



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

8167-ME

///...

Anexo IV

DISEÑO CURRICULAR JURISDICCIONAL
TÉCNICATURA SUPERIOR EN
BIBLIOTECOLOGÍA

2017

///...

AUTORIDADES PROVINCIALES

Gobernador

Dr. Sergio Uñac

Vice Gobernador

Dr. Marcelo Jorge Lima

AUTORIDADES MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Ministro de Educación

Lic. Felipe De Los Ríos

Secretario de Educación

Prof. Alfredo Isidro Bartol

Sub Secretaria de Planeamiento Educativo

Prof. María Eugenia Gutiérrez

Dirección de Educación Superior

Lic. Graciela Ortega

Dirección Técnico Pedagógica

Prof. Lilia Martínez

**EQUIPO DE TRABAJO DE DESARROLLO CURRICULAR JURISDICCIONAL
DE LA TECNICATURA SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGÍA**

Lic. Estela Aravena (Coordinadora)

Lic. Silvia Anahí Borquez (Generalista)

Mg. Ernesto Carrizo

Bibliotecaria Nacional Liliana Montilla

Lic. María Amelia Mansilla de Riveros

Mg. Prof. María Cristina Arias

Lic. Rosa Carrera



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

///...

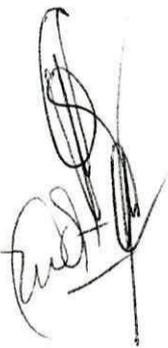
CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 8167 -ME

ÍNDICE GENERAL

	Pág
1. Identificación del Título	5
2. Fundamentación de la Carrera	5
3. Marco Normativo	6
4. Marco Conceptual	7
5. Perfil Profesional	9
5.1. Alcance del Perfil Profesional	9
5.2. Funciones que Ejerce el Profesional	10
5.3. Área Ocupacional	13
5.4. Habilitaciones Profesionales	13
6. Organización Curricular	14
6.1. Definición y Caracterización de campos de Formación y sus relaciones	15
6.2. Definición de Formatos Curriculares que se consideran más pertinentes	16
6.2.1. Formatos curriculares que se consideran más pertinentes	16
6.3. Estructura Curricular por campos de formación y por años	21
7. Plan de Estudios	22
7.1. Horas totales del Plan de Estudios	23
8. Contenidos Mínimos de los Espacios Curriculares	23
8.1. Primer Año:	23
8.1.1. Comprensión y Producción de Textos	23
8.1.2. Contexto Socioeconómico Cultural	23
8.1.3. Medios Masivos de Comunicación	24
8.1.4. Informática Aplicada	24
8.1.5. Ciencia de la Información	24
8.1.6. Biblioteconomía	25
8.1.7. Tecnología de la Información y la Comunicación	25
8.1.8. Catalogación	25
8.1.9. Clasificación	26
8.1.10. Práctica Profesionalizante I	26

///...

8.2.Segundo Año:	26
8.2.1. Inglés Técnico	26
8.2.2. Historia del Libro y la Biblioteca	26
8.2.3. Documentación	27
8.2.4. Recuperación de la Información	27
8.2.5. Archivología	27
8.2.6. Práctica Profesionalizante II	28
8.2.7. Estadística y Bibliometría	28
8.2.8. Fuentes de la Información	28
8.2.9. Desarrollo de Colecciones	28
8.2.10. Museología	28
8.2.11. Práctica Profesionalizante III	29
8.3.Tercer Año:	29
8.3.1. Literatura	29
8.3.2. Marco Jurídico	29
8.3.3. Bibliotecología Social	30
8.3.4. Tecnología de la Información	30
8.3.5. Estudio y Formación de Lectores y Usuarios	30
8.3.6. Práctica Profesionalizante IV	31
8.3.7. Ética Profesional y Deontológica Profesional	31
8.3.8. Gestión de Bibliotecas	31
8.3.9. Práctica Profesionalizante V	32
9. Articulaciones	32
10. Cursado Semipresencial y/o a Distancia	32



---000---



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° **8167** -ME

///...

1. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

- Sector de la actividad socio productiva: **Ciencias de la Información**
- Denominación de la carrera: **Tecnicatura Superior en Bibliotecología**
- Familia profesional: **Bibliotecas**
- Denominación del Título a otorgar: **Bibliotecario**
- Nivel y ámbito de la trayectoria formativa: **Nivel Superior de la modalidad de Educación Técnico Profesional**
- Modalidad de cursado: **Presencial – Semipresencial – A distancia**
- Carga Horaria Total: **1418 horas reloj**

2. FUNDAMENTACIÓN DE LA CARRERA

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

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

Conviene recordar, además, que durante los años de dictaduras y gobiernos que contribuyeron a la destrucción de la educación pública, las bibliotecas escolares y, en especial, las bibliotecas populares siguieron manteniendo sus espacios como un refugio de la memoria. En este contexto, las bibliotecas especializadas y académicas, han jugado un rol fundamental para el desarrollo social, educativo, económico, productivo y científico del país. Con todo, las bibliotecas han formado parte de las reservas sociales y culturales del país para fortalecer la continuidad institucional, la identidad nacional, adaptando sus

///...

acciones a la realidad inmediata de la población en general y de los niños y jóvenes en particular.

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

Asimismo, la Ley de Educación Nacional (LEN) Nro. 26.206/2006 en sus artículos 2º y 7º indica que el acceso a la información y al conocimiento son un bien público y un derecho personal y social que debe ser garantizado por el Estado para posibilitar la participación de todos los ciudadanos en un proceso de desarrollo con crecimiento económico y justicia social. Además, la legislación vigente en distintos niveles jurisdiccionales sustenta políticas públicas para las bibliotecas.

[...] A su vez, el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación junto a los cambios fundamentales en las experiencias sociales y políticas a nivel local y global, permiten dimensionar más que nunca el valor sustantivo del acceso irrestricto a la información y al conocimiento así como la necesidad de la preservación de la memoria y el respeto a la diversidad para contribuir al fortalecimiento y desarrollo de las sociedades democráticas”.¹

3. MARCO NORMATIVO

- **Ley de Educación Nacional N° 26206 - Artículo 121:** “los gobiernos provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en cumplimiento del mandato constitucional deben: ...c) Aprobar el currículo de los diversos niveles y modalidades en el marco de lo acordado en el Consejo Federal de Educación”.
- **Ley de Educación Superior N° 24521 - Artículo 15º:** “corresponde a las provincias y a la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires el gobierno y organización de la educación superior no universitaria en sus respectivos ámbitos de competencia, así como dictar normas que regulen la creación, modificación y cese de instituciones de educación superior no universitaria y el establecimiento de las condiciones a que se ajustará su funcionamiento... Las jurisdicciones atenderán en particular a las siguientes pautas: a) Estructurar los estudios en base a una organización curricular flexible y que facilite a sus egresados una salida laboral”.
- **Ley de Educación Técnico Profesional N° 26058 - Artículo 44º:** “las autoridades jurisdiccionales tendrán las siguientes atribuciones: a) Establecer el marco normativo y planificar, organizar y administrar la educación técnico profesional en

¹ Resolución CFE N°195/12.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 8167 -ME

///...

las respectivas jurisdicciones, en el marco de los acuerdos alcanzados en el seno del Consejo Federal de Cultura y Educación”.

- **Ley de Educación de la Provincia de San Juan N° 1327-H - Artículo 56:** “el Estado Provincial, en el marco de los acuerdos federales, tiene competencia en la planificación de propuestas de carreras y postítulos, diseños de planes de estudios, gestión, asignación de recursos, aplicación de regulaciones y emisión de certificados y títulos”.
- **Resolución del CFE N° 295/16** - Criterios para la organización institucional y lineamientos para la organización de la oferta formativa para la educación técnico profesional de nivel superior.
- **Resolución N° 11657-ME-2016 - Artículo 4°:** “La Dirección de Educación Superior tiene como responsabilidad, en el marco de las políticas nacionales concertadas federalmente y las políticas jurisdiccionales, la planificación de la oferta, el desarrollo normativo, la gestión general, el diseño organizacional, el acompañamiento institucional y la evaluación de la formación técnica superior y de los Institutos Superiores Técnicos. Así mismo es de su incumbencia la vinculación de la Formación Superior Técnica con el sistema socioproductivo, las universidades y el entorno social y cultural.

Artículo 8°: La Dirección de Educación Superior tiene como propósitos respecto a la Formación Técnica:

- Diseñar una oferta de los Institutos Superiores de Formación Técnica que responda a las necesidades de la provincia, de la región y del país.
- Construir Diseños Curriculares que tengan una organización flexible y que incluyan espacios curriculares configurados en torno a problemáticas propias de la profesión, facilitando a los egresados la inserción en el mundo del trabajo”.

4. MARCO CONCEPTUAL

“Las bibliotecas, junto con los archivos y museos, son reservorios y transmisores de la memoria de la humanidad asegurando el acceso al conocimiento y la información a través de las generaciones. Constituyen, además, un sistema de relaciones e interacciones entre distintos actores sociales y por ello, deben ser concebidas como un campo de la cultura y de encuentro ciudadano.

El ejercicio de la autonomía del campo de las bibliotecas y el incremento de su capital social -mediante una práctica con implicancias sociales, culturales, educativas y éticas-

///...

debe integrar diversas formas de producir información y generar conocimiento posibilitando a su vez el acceso a la información, a los imaginarios, a las expectativas y necesidades de los lectores; y a los nuevos y adecuados espacios que ha generado la tecnología.

Las bibliotecas tienen como función social la de preservar y difundir la información y la documentación para permitir el acceso al conocimiento y contribuir a la generación y producción de nuevos conocimientos, saberes y prácticas por parte de los ciudadanos.

El espacio social de las bibliotecas se establece según su pertenencia e inserción en el ámbito donde desarrollan sus actividades para hacer posible la apropiación y difusión del conocimiento a través de los recursos de información y según su interacción particular con los otros actores.

La biblioteca posee núcleos de sentido intransferibles, así como prácticas que le son propias, que la definen como espacio social, cultural y educativo que propende a:

- Constituirse en un factor de desarrollo e integración social, cultural y educativo para su comunidad.
- Garantizar y promover el acceso a la información y al documento facilitando el acceso al conocimiento
- Asistir a los lectores con información sustantiva que les permita constituirse en sujetos de derecho para el ejercicio pleno de la ciudadanía.
- Generar espacios que garanticen la libertad de la elección lectora.
- Constituirse en un actor proactivo, facilitador de la valorización del patrimonio bibliográfico a partir del resguardo, la preservación, los servicios que den acceso a los recursos y producciones locales, regionales, nacionales e internacionales.

Para ello, es importante que cada biblioteca implemente metodologías basadas en herramientas de calidad que faciliten la gestión institucional, posibilitando la formación y la participación real de todos los actores de la comunidad en pos de la mejora continua.

Por todo lo dicho, los bibliotecarios son facilitadores del encuentro entre la creación humana (artística e intelectual) plasmada y transmitida de diversas formas y en ese sentido son garantes de la libertad de expresión y de pensamiento, esencia de la ciudadanía democrática y del desarrollo humano y social equitativo y justo. Ello convierte a la biblioteca y al bibliotecario en referentes ineludibles para la comunidad.

Tal como establece la Declaración de Principios de Ginebra (2003) las bibliotecas deben estar preparadas para incorporar las diferentes formas de lectura así como los diversos entornos en los que se presenten los recursos. La sociedad digital, de acuerdo con esos principios internacionales, debe estar centrada en la persona, ser integradora y orientada a un desarrollo en el que todos puedan crear, consultar, utilizar y compartir la información y

...///



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 8167 -ME

///...

el conocimiento para que personas, comunidades y pueblos puedan emplear plenamente sus posibilidades en la promoción de su desarrollo sustentable y en la mejora de su calidad de vida.

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

La formación del Técnico Superior en Bibliotecología comprometido con las múltiples facetas de la comunidad amplía el campo de las destrezas y capacidades de la gestión de la información. Este abordaje exige prácticas reflexivas, comprensión, explicación y aprendizaje a partir de las propias experiencias, reconociendo, a su vez, que la información es de vital importancia para el logro de los objetivos de desarrollo ciudadano de la comunidad”.²

5. PERFIL PROFESIONAL

“El Bibliotecario es responsable de la conservación, la innovación, la promoción y la mejora continua de las bibliotecas y otras unidades de información.

[...]El Técnico Superior en Bibliotecología estará capacitado para realizar la gestión de políticas integrales en los diferentes tipos de bibliotecas y otras unidades de información que propendan al desarrollo de la comunidad en el marco del Estado de derecho”.³

5.1. ALCANCE DEL PERFIL PROFESIONAL

“1. Participar desde el campo de la Bibliotecología en el desarrollo de políticas de información que promuevan condiciones de integración social.

2. Gestionar el área de trabajo desde la lógica de la planificación estratégica participativa.

² Resolución CFE N°195/12

³ Resolución CFE N°195/12

///...

2.1. Participar en la planificación, administración, difusión y evaluación de programas y proyectos teniendo en cuenta los recursos económicos, humanos, físicos/materiales y simbólicos/inmateriales.

2.2 Gestionar los recursos de información por medio de políticas y procedimientos técnicos adecuados a las características de las diferentes unidades de información.

2.3 Gestionar la preservación, conservación, acceso y difusión de la memoria documental, institucional y de la comunidad definiendo y observando políticas y metodologías.

3. Gestionar los recursos del área de trabajo con el fin de posibilitar el acceso a la información, al documento, al conocimiento y a la recreación por parte de la comunidad y la integración en redes cooperativas con proyección local, nacional, regional e internacional desde la perspectiva del desarrollo local.

3.1 Desarrollar bienes y servicios públicos para los lectores a través de modalidades de gestión que tengan en cuenta sus necesidades, su diversidad y que promuevan su participación.

3.2 Desarrollar e integrar redes cooperativas de distintos tipos de bibliotecas y otras unidades de información, como así también, archivos, museos y otras organizaciones sociales con el fin de fomentar el trabajo cooperativo para satisfacer las necesidades de información de la comunidad y proteger sus bienes culturales.

4. Promover y desarrollar prácticas culturales, sociales y educativas comprometidas con la integración social y la construcción de ciudadanía.

5. Asumir, desde el compromiso ético, su rol social y político, a nivel personal e institucional, ligado al fortalecimiento democrático de la sociedad".⁴

5.2. FUNCIONES QUE EJERCE EL PROFESIONAL

1. Participar desde el campo de la Bibliotecología en el desarrollo de políticas de información que promuevan condiciones de integración social.

1.1. Participar en la elaboración de proyectos relativos o adecuación de la normativa existente al campo de la Información y la Bibliotecología.

1.2. Desarrollar y participar en proyectos sociales relacionados con la producción de conocimiento colectivo de la comunidad para la promoción cultural, científica, educativa y económica desde los diferentes tipos de bibliotecas y otras unidades de información.


⁴ Resolución CFE N° 195/12



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 8167 -ME

///...

1.3. Adoptar medidas tendientes a proteger el acervo cultural de las comunidades locales.

2. Gestionar el área de trabajo desde la lógica de la planificación estratégica participativa.

2.1. Participar en la planificación, administración, difusión y evaluación de programas y proyectos teniendo en cuenta los recursos económicos, humanos, físicos/materiales y simbólicos.

2.1.1. Participar en la definición de la misión, visión, objetivos, programas y proyectos de la biblioteca y otras unidades de información en el marco institucional que a éstas les corresponda.

2.1.2. Establecer e implementar los aspectos metodológico-administrativos de la biblioteca y otras unidades de información.

2.1.3. Participar en la gestión de los recursos humanos de las bibliotecas así como de otras unidades de información y promover la actualización profesional continua.

2.1.4. Desarrollar estrategias de comunicación hacia la institución, los lectores y la comunidad.

2.2 Gestionar los recursos de información por medio de políticas y procedimientos técnicos adecuados a las características de las diferentes unidades de información.

2.2.1. Establecer políticas para el desarrollo de la colección, la organización y el procesamiento de los recursos de información y comunicación.

2.2.2. Establecer e implementar metodologías y criterios para evaluar, desarrollar, adaptar e implementar sistemas informáticos para la gestión de todos los procesos bibliotecarios.

2.3 Gestionar la preservación, conservación, acceso y difusión de la memoria documental, institucional y de la comunidad, definiendo y observando políticas y metodologías.

2.3.1 Establecer políticas y metodologías de aplicación para la preservación, conservación, acceso y difusión de los recursos de información.

3. Gestionar los recursos del área de trabajo con el fin de posibilitar el acceso a la información, al documento, al conocimiento y a la recreación por parte de la comunidad y la integración en redes cooperativas con proyección local, nacional, regional e internacional desde la perspectiva del desarrollo local.

///...

3.1 Desarrollar bienes y servicios públicos para los lectores a través de modalidades de gestión que tengan en cuenta sus necesidades, diversidad y que promuevan su participación.

3.1.1. Realizar estudios de la comunidad y de los usuarios.

3.1.2. Desarrollar programas de formación de usuarios desde una lógica interdisciplinaria e intersectorial para el aprovechamiento de los recursos de la biblioteca y otras unidades de información para facilitar la aplicación de distintas alfabetizaciones.

3.1.3. Desarrollar productos y servicios en función de las características y necesidades de los usuarios y su comunidad.

3.1.4. Desarrollar políticas y estrategias de comunicación hacia y desde la institución, los lectores y la comunidad local.

3.1.5 Generar y participar en programas y proyectos relacionados con la promoción de la lectura y con la producción de conocimientos acordes a los intereses y necesidades de los diversos miembros de su comunidad

3.2. Desarrollar e integrar redes cooperativas de distintos tipos de bibliotecas y otras unidades de información, como así también, archivos, museos y otras organizaciones sociales con el fin de fomentar el trabajo cooperativo para satisfacer las necesidades de información de la comunidad y proteger sus bienes culturales.

3.2.1 Promover e integrar redes cooperativas de distintos tipos de bibliotecas y otras unidades de información, como así también, archivos, museos y otras organizaciones sociales de alcance local, regional, nacional e internacional.

3.2.2. Asesorar y colaborar con redes cooperativas y otros sistemas interinstitucionales de alcance local, regional, nacional e internacional

4. Promover y desarrollar prácticas culturales, sociales y educativas comprometidas con la integración social y la construcción de ciudadanía.

4.1 Analizar las características del territorio local y realizar diagnósticos de la comunidad en la que se emplaza la biblioteca o cualquier otra unidad de información.

4.2 Diseñar y/o participar en proyectos culturales, sociales y educativos desde los diferentes tipos de bibliotecas y otras unidades de información.

5. Asumir, desde el compromiso ético, su rol social y político, a nivel personal e institucional, ligado al fortalecimiento democrático de la sociedad.

5.1 Prestar servicio de igual calidad a todos los lectores.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 8167 -ME

///...

5.2 Resguardar la confidencialidad de la solicitud de la información que realizan los lectores.

5.3 Permitir el acceso a los fondos y servicios de la biblioteca y de otras unidades de información sin censura previa.

5.4 Promover el derecho a la información y posibilitar su cumplimiento en la biblioteca y otras unidades de información.

5.5 Favorecer la cooperación y el desarrollo de pautas éticas entre colegas a fin de satisfacer las demandas de información de los lectores.

5.6 Actuar respetando el compromiso con la comunidad, los intereses de la institución en la que puede estar inmersa la biblioteca, la propia biblioteca y la profesión bibliotecaria.

5.7 Resguardar los bienes y recursos.

5.8 Prestar servicios sin especular con el lucro institucional o privado.

5.3. ÁREA OCUPACIONAL

El Bibliotecario podrá desempeñarse en bibliotecas públicas de gestión estatal o privada en el ámbito nacional, provincial o municipal; bibliotecas populares; bibliotecas escolares en los distintos niveles de la educación formal; bibliotecas especiales; bibliotecas especializadas; bibliotecas universitarias; centros de documentación, servicios de información.

Contará, también, con una base formativa para participar en el desarrollo de museos y archivos, así como en otros ámbitos que requieran u ofrezcan servicios de información (editoriales, medios de prensa, empresas de servicio, entre otros) aunque necesitará continuar con la formación profesional específica para desempeñarse en esos ámbitos institucionales.

5.4. HABILITACIONES PROFESIONALES

Los Bibliotecarios podrán realizar las actividades y acciones en el ejercicio profesional según lo establecido por el Decreto N° 0328-G-1987, que reglamenta el art.4 de la Ley N° 316-A de la Provincia de San Juan:

"1. Planificar sistemas de información bibliográfica y documentación nacionales, regionales, sectoriales.

///...

2. Organizar, dirigir y administrar los servicios bibliotecarios y documentarios.
3. Relevar, seleccionar, analizar, catalogar, clasificar, indizar, resumir, almacenar, recuperar y difundir la información bibliográfica y documentaria, utilizando sistemas manuales y automatizados.
4. Capacitar y asesorar a los usuarios.
5. Formara los recursos humanos en bibliotecología y documentación.
6. Actuar en valuaciones, peritajes, verificaciones y en otros aspectos atinentes a la bibliotecología y la documentación.
7. Dictar asignaturas inherentes a la bibliotecología y la documentación en todos los niveles de enseñanza.
8. Desempeñar cualquiera otra actividad que requiera y suponga la aplicación principal de conocimientos inherentes a la Bibliotecología y la Documentación.

Todo cargo de organismos, reparticiones e instituciones públicas, oficiales o privadas relacionadas con la Bibliotecología y la Documentación, serán ejercidos exclusivamente por bibliotecarios matriculados".⁵

6. ORGANIZACIÓN CURRICULAR

La organización curricular propuesta en este diseño, de acuerdo a los lineamientos enunciados en la Resolución N° 295/16 del Consejo Federal de Educación, propicia una trayectoria de formación que:

- estructure y organice los procesos formativos en correspondencia con el perfil profesional de referencia,
- garantice una formación de fundamento científico-tecnológica sobre la base de la formación general de fundamento y científico-tecnológica del nivel educativo precedente, y una formación necesaria para continuar estudios de perfeccionamiento y especialización técnica dentro del campo profesional elegido,
- asegure la adquisición de capacidades profesionales propias del nivel,
- articule teoría y práctica,
- integre distintos tipos de formación,
- posibilite la transferencia de lo aprendido a diferentes contextos y situaciones,
- contemple la definición de espacios formativos claramente definidos que aborden problemas propios del campo profesional específico en que se esté formando dando

⁵ GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN, Decreto N° 0328-g-1987, Reglamentario de la Ley N° 316-A de la Provincia de San Juan



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 8167 -ME

///...

unidad y significado a los contenidos y actividades con un enfoque pluridisciplinario,

- se desarrolle en instituciones que propicien un acercamiento a situaciones propias de los campos profesionales específicos para los que están formando, con condiciones mínimas para el desarrollo de la oferta.

6.1. DEFINICIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE CAMPOS DE FORMACIÓN Y SUS RELACIONES

El conjunto de saberes que corresponde a la carrera de Técnico Superior en Bibliotecología ha sido organizado en cuatro campos del conocimiento:

- Campo de la Formación General: Aborda los saberes que posibilitan la participación activa, reflexiva y crítica en los diversos ámbitos de la vida laboral y sociocultural y el desarrollo de una actitud ética respecto del continuo cambio tecnológico y social.
- Campo de la Formación de Fundamento: Aborda los saberes científico-tecnológicos y socioculturales que otorgan sostén a los conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes propios del campo profesional en cuestión.
- Campo de la Formación Específica: Aborda los saberes propios de cada campo profesional, así como también la contextualización de los desarrollados en la formación de fundamento.
- Campo de la Práctica Profesionalizante: Posibilita la integración y contrastación de los saberes construidos en la formación de los campos descriptos, y garantiza la articulación teoría-práctica en los procesos formativos a través del acercamiento de los estudiantes a situaciones reales de trabajo. Este campo contiene, organiza y posibilita la construcción del rol profesional de cada estudiante, integrando los aprendizajes de los demás trayectos en un proceso de creciente acercamiento al campo laboral real.

En el diseño, atendiendo a estos cuatro campos de formación articulados e integrados, se promueve el desarrollo de capacidades complejas en las que se interrelacionan el saber, el saber hacer y el saber ser. Las prácticas, los conceptos y teorías que las fundamentan, así como los valores y actitudes que las motorizan, forman parte indisoluble de la construcción de dichas capacidades

Esto requiere el despliegue de estrategias didácticas que articulen tantas capacidades básicas y específicas, teorías científicas, tecnológicas, y reglas técnicas, por un lado, como condiciones históricas, políticas, sociales, culturales y económicas, los procesos de trabajo

///...

y los procesos de generación de conocimiento, por otro. Es importante que las estrategias didácticas vinculen e integren la actitud y el valor, el concepto y el procedimiento, dado que en el aprendizaje y en la vida cotidiana están unidos.

La vinculación con problemas sociales requiere además en el diseño de la enseñanza, prestar especial atención a la contextualización. Esto implica la referencia a campos de trabajo y problemáticas reales de las comunidades locales que a su vez permita la comprensión del contexto regional y global.

6.2. DEFINICIÓN DE FORMATOS CURRICULARES QUE SE CONSIDERAN MÁS PERTINENTES

En el presente diseño curricular no se prescriben los formatos para cada espacio curricular, la institución podrá determinarlos de acuerdo a la selección y organización de los contenidos, fundamentados en criterios que le otorgan coherencia a la propuesta. De acuerdo con: la naturaleza del contenido, las temáticas a las que refieren, las problemáticas del campo laboral con las que se relacionan, las capacidades a formar, los criterios de organización que lo sustentan, pueden adoptar diferentes opciones metodológicas que configuran formatos curriculares.

Se entiende por Espacio Curricular al conjunto de contenidos educativos provenientes de uno o más campos del saber, seleccionados para ser enseñados y aprendidos durante un periodo determinado, con fundamento en criterios epistemológicos, pedagógicos, psicológicos, entre otros. Pueden adoptar diversos formatos para el tratamiento particular de los saberes, en una determinada organización del tiempo y espacio de trabajo, de acuerdo con criterios que le dan coherencia interna y lo diferencian de otros.

La incorporación en las planificaciones de cátedra de diferentes formatos, permite organizar y potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje, con la incorporación de nuevas estrategias de trabajo. Cada uno de los formatos responde a diversos modos de intervención según: los docentes y su estilo de enseñanza, los objetivos que se esperan alcanzar, la naturaleza de los contenidos a enseñar y aprender, el tipo de vínculo con el conocimiento que se pretende generar, las maneras de abordaje e indagación que se espera favorecer, las capacidad que se desean desarrollar, entre otras.

6.2.1. FORMATOS CURRICULARES QUE SE CONSIDERAN MÁS PERTINENTES:

MÓDULO

Se organiza a partir de núcleos problemáticos que proporcionan unidad a los contenidos y a la propuesta de estrategias de enseñanza a partir de su vinculación con el campo de acción propio de la especialidad para la que forma.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 8167 -ME

///...

La estructura modular requiere de un enfoque interdisciplinario, ya que un módulo no se identifica con una disciplina determinada, sino que su conformación requiere de un conjunto de conocimientos articulados provenientes de diferentes campos, en torno al núcleo problemático que se indaga en su desarrollo. Los módulos representan unidades de conocimientos completas en sí mismas y multidimensionales sobre un campo de actuación, proporcionando un marco de referencia integral, las principales líneas de acción y las estrategias fundamentales para intervenir en dicho campo.

Las problemáticas se constituyen en objeto de estudio y de transformación, en función de las cuales se organiza la matriz de contenidos y la matriz metodológica y pedagógica que orientan su desarrollo.

Permite a los futuros profesionales establecer relaciones sustanciales entre la realidad del mundo laboral, los conocimientos y los procesos de pensamiento que requiere su profesión, desde los aportes de los campos científico y tecnológico. Implica establecer relaciones entre: la práctica profesional y la teoría que la funda, la reflexión y la acción.

SEMINARIO

Plantea una acción pedagógica centrada en la profundización e investigación de una temática o problemática determinada. Su finalidad es la comprensión de las mismas, la indagación de su complejidad y el abordaje de conceptos teóricos que permitan su explicación e interpretación.

Incluye la reflexión crítica de las concepciones o supuestos previos sobre tales problemas, que los estudiantes tienen incorporados como resultado de su propia experiencia, para luego profundizar su comprensión a través de la lectura y el debate de materiales bibliográficos o de investigación. Estas unidades, permiten el cuestionamiento del "pensamiento práctico" y ejercitan en el trabajo reflexivo y en el manejo de literatura específica, como usuarios activos de la producción del conocimiento.

Permite al futuro profesional apropiarse de marcos conceptuales, principios metodológicos, modalidades de pensamiento de diferentes áreas del saber, necesarias para construir conocimientos sobre la realidad del campo de acción laboral, su interpretación, comprensión y actuación sobre el mismo.

///...

TALLER

Pretende integrar la práctica con los aportes teóricos en tanto implica la problematización de la acción desde marcos conceptuales.

Requiere de la participación activa de los estudiantes en torno a un proyecto concreto de trabajo que implique la contextualización en la realidad, la puesta en juego de conocimientos y procesos de pensamiento.

Plantea la necesidad de intercambiar información, experiencias, conocimientos para el logro de un producto determinado. Incluye la vivencia, el análisis, la reflexión y la conceptualización desde los aportes de diferentes campos del conocimiento. Las situaciones prácticas no se reducen a un hacer, sino que se constituyen como un hacer creativo y reflexivo en el que tanto se ponen en juego los marcos conceptuales disponibles como se inicia la búsqueda de aquellos otros nuevos que resulten necesarios para orientar, resolver o interpretar los desafíos de la bibliotecología, la museología y la archivología..

Permite generar y concretar experiencias de integración entre diferentes unidades curriculares o al interior de cada una de ellos, a fin de posibilitar en los futuros profesionales mayores y más complejos niveles de comprensión de la práctica profesional y de la actuación estratégica.

PROYECTO

Es una forma de organización curricular fundada en la globalización del conocimiento, en el que se integran problemáticas complejas desde abordajes múltiples, sin pérdida de la identidad disciplinar. En el proyecto, el problema como eje articulador, permite la integración de contenidos teóricos y experiencias prácticas a través de la solución de un problema.

Existen distintos niveles de definición de un proyecto: el diseño, la puesta en práctica y la evaluación. Estas se irán abordando durante el tratamiento de los espacios que se desarrollen bajo este formato.

LABORATORIO

Los trabajos específicos de este formato son la experimentación, la exploración, la prueba, la presentación de experiencias, de informe de estudios, de indagación o investigación.

Estas actividades experimentales dan lugar a la formulación de hipótesis, el desarrollo de procesos de demostración, la elaboración de conclusiones y generalizaciones a partir de la obtención de resultados. Las mismas permitirán valorizar, producir, sistematizar, experimentar y recrear conocimientos, generar experiencias pedagógicas y, en suma,





GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

8167 -ME

///...

construir un espacio para actividades individuales y/o colectivas, que promuevan caminos autónomos de búsqueda durante el proceso de enseñanza y aprendizaje.

PRÁCTICA FORMATIVA

Esta práctica forma parte de cada espacio curricular (a diferencia de la práctica profesionalizante que posee espacios propios dentro del diseño curricular) y se la define como una estrategia pedagógica planificada y organizada, que busca integrar en la formación académica, los contenidos teóricos con la realización de actividades de índole práctica. Esto implica, que cada unidad curricular, que forma parte del diseño, tanto en los campos de formación general, formación de fundamento y combinando metodologías y recursos diversos, que superen el dictado solamente teórico de una clase; dado que cada unidad curricular contribuye desde su especificidad a generar y fortalecer las capacidades y habilidades en los estudiantes, para la formación del perfil profesional del bibliotecario.

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE

Las prácticas profesionalizantes son aquellas estrategias formativas integradas en la propuesta curricular, con el propósito de que los estudiantes consoliden, integren y amplíen, las capacidades y saberes que se corresponden con el perfil profesional en el que se están formando, organizadas por la institución educativa y referenciada en situaciones de trabajo y/o desarrolladas dentro o fuera de la institución educativa.

Su objeto fundamental es poner en práctica saberes profesionales significativos que tengan afinidad con el futuro entorno de trabajo en cuanto a su sustento científico-tecnológico y técnico.

En tanto las prácticas profesionalizantes aportan elementos significativos para la formación de un bibliotecario que tiene que estar preparado para su inserción inmediata en el sistema sociocultural es necesario, en el momento de su diseño e implementación tener en cuenta algunas de las siguientes finalidades:

- Reflexionar críticamente sobre su futura práctica profesional, sus resultados objetivos e impactos sobre la realidad social.
- Reconocer la diferencia entre las soluciones que se basan en la racionalidad técnica y la existencia de un problema complejo que va más allá de ella.
- Enfrentar al alumno a situaciones de incertidumbre, singularidad y conflicto de valores.
- Integrar y transferir aprendizajes adquiridos a lo largo del proceso de formación.

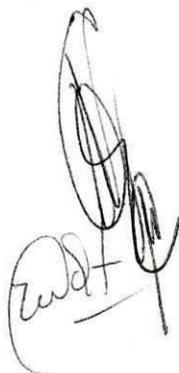
///...

- Comprender la relevancia de la organización y administración eficiente del tiempo, del espacio y de las actividades.
- Familiarizarse e introducirse en el ejercicio profesional.
- Favorecer su contacto con situaciones concretas de trabajo en los contextos y condiciones en que se realizan las prácticas profesionalizantes, considerando y valorando el trabajo decente en el marco de los derechos fundamentales de los trabajadores y las condiciones de higiene y seguridad en que se desarrollan.
- Reconocer la especificidad de un proceso determinado de producción de servicios según la finalidad y característica de cada actividad.

Las prácticas profesionalizantes, en el marco del proyecto institucional, se caracterizarán por los siguientes criterios:

- Estar planificadas desde la institución educativa, monitoreadas y evaluadas por un docente o equipo docente especialmente designado a tal fin, con participación activa de los estudiantes en su seguimiento.
- Estar integradas al proceso global de formación para no constituirse en un apéndice final adosado a la currícula.
- Desarrollar procesos de trabajo propio de la profesión y vinculado a fases, subprocesos o procesos del área ocupacional del bibliotecario.
- Poner en práctica las técnicas y normas del campo profesional.
- Identificar las relaciones funcionales y jerárquicas del campo profesional.
- Posibilitar la integración de capacidades profesionales significativas y facilitar desde la institución educativa su transferibilidad a las distintas situaciones y contextos.
- Poner en juego valores y actitudes propias del ejercicio profesional responsable.
- Ejercitar gradualmente los niveles de autonomía y criterios de responsabilidad propios del bibliotecario.
- Poner en juego los desempeños relacionados con las habilitaciones profesionales.

Estas prácticas pueden asumir diferentes formatos, siempre y cuando mantengan con claridad los fines formativos y criterios que se persiguen con su realización, entre otros: pasantías en bibliotecas estatales o privadas o en museos y archivos; proyectos articulados entre la institución educativa y otras instituciones o entidades; proyectos didácticos/institucionales orientados a satisfacer demandas específicas de bibliotecas, museos y/o archivos, o destinados a satisfacer necesidades de la propia institución educativa; organización y desarrollo de actividades y/o proyectos de apoyo en tareas técnico profesionales demandadas por la comunidad; diseño de proyectos para responder a necesidades o problemáticas puntuales de la localidad o la región.





GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
 SAN JUAN

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 8167 -ME

///...

6.3. ESTRUCTURA CURRICULAR POR CAMPOS DE FORMACIÓN Y POR AÑOS

El cursado de los diferentes espacios curriculares se realizará asumiendo una lógica de progresión que organice el proceso de aprendizaje en un orden de complejidad creciente.

PRIMER AÑO

Cuatr.	Formación General	Total HCS	Formación de Fundamento	Total HCS	Formación Especial	Total HCS	Práctica Profesionalizante	Total HCS	Total HCA
		96		144		224		128	592
1°	Comprensión y Producción de Textos	3	Medios Masivos de Comunicación	3	Ciencias de la Información	3			
	Contexto Socioeconómico Cultural	3	Informática Aplicada	3	Biblioteconomía	3			
2°			Tecnologías de la Información y la Comunicación	3	Catalogación	4	Práctica Profesionalizante I	8	
					Clasificación	4			

SEGUNDO AÑO

Cuatr.	Formación General	Total HCS	Formación de Fundamento	Total HCS	Formación Específica	Total HCS	Práctica Profesionalizante	Total HCS	Total HCA
		0		96		368		288	752
1°			Inglés Técnico	3	Historia del Libro y las Bibliotecas	3	Práctica Profesionalizante II	8	
					Documentación	3			
					Recuperación de la Información	3			
					Archivología	3			
2°			Estadística y Bibliometría	3	Fuentes de la Información	4	Práctica Profesionalizante III	10	
					Desarrollo de Colecciones	4			
					Museología	3			

///...

TERCER AÑO

Cuatr.	FG	Total HCS 48	FF	Total HCS 96	FE	Total HCS 224	PP	Total HCS 416	Total HCA 784
1°	Literatura	3	Marco Jurídico	3	Bibliotecología Social	3	Práctica Profesionalizante IV	12	
					Tecnologías de la Información	4			
					Estudio y Formación de Lectores y Usuarios	3			
2°			Ética y Deontología Profesional	3	Gestión de Bibliotecas	4	Práctica Profesionalizante V	14	

7. PLAN DE ESTUDIOS

Año	Cuatr.	Espacio Curricular	HCS
1°	1er.	Comprensión y Producción de Textos Contexto Socioeconómico Cultural Medios Masivos de Comunicación Informática Aplicada Ciencias de la Información Biblioteconomía	3 3 3 3 3 3
	2do.	Tecnología de la Información y la Comunicación Catalogación Clasificación Práctica Profesionalizante I	3 4 4 8
2°	1er.	Inglés Técnico Historia del Libro y de las Bibliotecas Documentación Recuperación de la Información Archivología Práctica Profesionalizante II	3 3 3 3 3 8
	2do.	Estadística y Bibliometría Fuentes de la Información Desarrollo de Colecciones Museología Práctica Profesionalizante III	3 4 4 3 10
3°	1er.	Literatura Marco Jurídico Bibliotecología Social Tecnologías de la Información Estudio y Formación de Lectores y Usuarios Práctica Profesionalizante IV	3 3 3 4 3 12
	2do.	Ética y Deontología Profesional Gestión de Bibliotecas Práctica Profesionalizante V	3 4 14



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
 SAN JUAN

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° **8167** -ME

///...

7.1. HORAS TOTALES DEL PLAN DE ESTUDIOS

Año	HCS	HCA	HRA
1°	37	592	395
2°	47	752	501
3°	49	784	523
TOTAL	133	2128	1418

8. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS ESPACIOS CURRICULARES

8.1. PRIMER AÑO

8.1.1. COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS

CURSO	1° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS

Contenidos Mínimos:

Procesos de Lectura. Lectura exploratoria. Lectura analítica. Representación de la información: Resumen. Síntesis. Esquema. Mapa Conceptual. Representaciones icónicas. Producción de Textos: según necesidades específicas de la carrera y articulando con los diferentes espacios curriculares. Los textos utilizados estarán referidos a la especificidad de la carrera.

8.1.2. CONTEXTO SOCIECONÓMICO CULTURAL

CURSO	1° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS

Contenidos Mínimos:

Contexto Socioeconómico Cultural Local, Regional. Provincial, Nacional e Internacional. Proceso de globalización, transnacionalización y regionalización. Rol social del Estado. Libertad de expresión, acceso a la información pública, derecho a la información, derecho a la privacidad. Sociedad de la información. Valor del conocimiento. El conocimiento como

///...

factor de la producción. Información y ejercicio de la ciudadanía. Papel de las bibliotecas en la era de las tecnologías de la información y comunicación.

8.1.3. MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN

CURSO	1° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS

Contenidos Mínimos:

Desarrollo de los medios de comunicación, tipos y características. La cultura de masas y el impacto de los medios masivos de comunicación en la redefinición del espacio público: disputas ideológicas y producción de consenso. Cultura de la imagen y tensiones con la cultura textual. Los medios de comunicación como productores de información. Análisis y valoración del material informativo proveniente de medios de comunicación gráficos y audiovisuales.

8.1.4. INFORMÁTICA APLICADA

CURSO	1° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS

Contenidos Mínimos:

Recursos físicos y lógicos: componentes del hardware: dispositivos de entrada y salida, soportes de almacenamiento. Software libre, liberado, propietario. Software de base y de aplicación. Lenguajes de programación.

8.1.5. CIENCIA DE LA INFORMACIÓN

CURSO	1° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS

Contenidos Mínimos:

Ciencia de la Información: concepto y alcance. Disciplinas que la componen. Sociedad de la información. Sociedad del conocimiento. El valor estratégico de la información. El rol de



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 8167 -ME

///...

las bibliotecas y otras unidades de información. Teorías de la información. Redes de información.

8.1.6. BIBLIOTECONOMÍA

CURSO	1° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS

Contenidos Mínimos:

Biblioteca. Organización de la biblioteca. Funciones y operaciones básicas. Organización de la información en la biblioteca. Tipos de biblioteca. Bibliotecas públicas y populares. Bibliotecas del Sistema Educativo. Discursos bibliotecarios. Elaboración y diseño de políticas en la biblioteca. Política de acceso a la información. Bibliotecología en el marco de la Ciencia de la Información y su rol social. Panorama bibliotecológico nacional, regional e internacional. Redes de bibliotecas.

8.1.7. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

CURSO	1° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS

Contenidos Mínimos:

La incidencia de las tecnologías en la cultura y la comunicación: enfoque histórico. El impacto de Internet y los distintos tipos de redes. El desarrollo multimedia, el lenguaje audiovisual y el diseño.

8.1.8. CATALOGACIÓN

CURSO	1° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	4 HCS

Contenidos Mínimos:

Control bibliográfico. Concepto y herramientas de aplicación. Catálogos y otros instrumentos de control bibliográfico. Normas de descripción y codificación. Catalogación.

///...

Fundamentos y bases teóricas. Historia de la catalogación. Normas y estándares. Formatos bibliográficos. Registro bibliográfico. Niveles. Puntos de acceso. Control de autoridades. Metadatos. Soportes de información, tipología y lectura técnica. Políticas catalográficas. Catalogación cooperativa.

8.1.9. CLASIFICACIÓN

CURSO	1° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	4 HCS

Contenidos Mínimos:

Fundamentos epistemológicos de la organización del conocimiento. Historia de la organización del conocimiento. Enfoque sistémico de la clasificación. Principales sistemas de clasificación. Lenguajes de clasificación. Taxonomías. Metodología de la clasificación. Clasificación y recuperación.

8.1.10. PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE I

CURSO	1° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	8 HCS

Actividades de Extensión en diferentes tipos de bibliotecas.

8.2. SEGUNDO AÑO

8.2.1. INGLÉS TÉCNICO

CURSO	2° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS

Contenidos Mínimos:

Conocimientos básicos que permitan interpretar y traducir textos relacionados con la especificidad de la carrera así como el uso de software correspondiente.

8.2.2. HISTORIA DEL LIBRO Y LAS BIBLIOTECAS

CURSO	2° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS

Contenidos Mínimos:

De la oralidad a la escritura. Paleografía. Libros manuscritos. La cultura impresa. El libro en el proceso histórico universal. Prácticas lectoras y sus representaciones en los diferentes



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN Nº 8167 -ME

///...

momentos socioculturales históricos. Historia y misión de las bibliotecas en el mundo. Historia del libro, la biblioteca y la lectura en Hispanoamérica y Argentina. Bibliotecas, bibliotecarios y biblioclastia²⁰ en la historia reciente de Argentina. La Biblioteca, el libro y la lectura del siglo XXI. Nuevas lecturas y nuevas escrituras.

8.2.3. DOCUMENTACIÓN

CURSO	2º AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS

Contenidos Mínimos:

Proceso de análisis documental de contenido. Técnicas de análisis documental. Indización. Anotaciones. Bases teóricas de representación. Tipologías. Lenguajes controlados y naturales. Tesoros. Vocabularios. Resúmenes e índices. Listas de encabezamientos de materia. Ontologías. Control de autoridades de materia.

8.2.4. RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN

CURSO	2º AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS

Contenidos Mínimos:

Instrumentos de recuperación. Organización, identificación, agrupamiento. Organización de recursos en la web. Procesamiento físico de los soportes. Localización y acceso. Estrategias de recuperación.

8.2.5. ARCHIVOLOGÍA

CURSO	2º AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS

Contenidos Mínimos:

Definición de archivo, triple función social, principio de procedencia, orden original e integralidad. Fondo, sección, serie y tipo documental. Clasificación y ordenación. Ciclo vital del documento, edades y valores, comisión de evaluación. Instrumentos de descripción, normas internacionales. Accesibilidad de orden legal y orden práctico. Normativa nacional que regula los archivos. La bibliotecología y su relación con la archivística: desde la temática de los servicios, de los documentos, de los usuarios.

///...

8.2.6. PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE II

CURSO	2° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	8 HCS

Actividades de extensión referidas a Indización en diferente tipo de bibliotecas.

8.2.7. ESTADÍSTICA Y BIBLIOMETRÍA

CURSO	2° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS

Contenidos Mínimos:

Estadística. Técnicas y metodologías para la recolección y procesamiento de la información, en especial para la realización de estudios de usuarios para la toma de decisiones. Modelos y técnicas cuantitativas y cualitativas. Aplicación a casos concretos. Bibliometría. Técnicas de análisis y construcción de indicadores.

8.2.8. FUENTES DE LA INFORMACIÓN

CURSO	2° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	4 HCS

Contenidos Mínimos:

Fuentes de información. Tipología básica. Fuentes primarias, secundarias, terciarias. Selección y evaluación de las fuentes de información. Usos y características de las fuentes de información. Estrategias de acceso.

8.2.9. DESARROLLO DE COLECCIONES

CURSO	2° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	4 HCS

Contenidos Mínimos:

Políticas. Selección, adquisición y descarte. Evaluación de la colección: estándares, indicadores y criterios.

8.2.10. MUSEOLOGÍA

CURSO	2° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

8167

-ME

///...

Contenidos Mínimos:

Definición de museología y museos. Breve historia del origen de los museos en el contexto internacional, latinoamericano y nacional. La evolución del concepto de museo y de su rol como institución al servicio de la sociedad. La organización funcional de un museo. Planificación estratégica de museos; la gestión de colecciones; registro y documentación; cuidado y conservación de las colecciones; comunicación e interpretación del patrimonio; educación patrimonial. La bibliotecología y su relación con la museología desde la temática de los servicios, de los documentos, de los usuarios.

8.2.11. PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE III

CURSO	2° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	10 HCS

Actividades de extensión referidas a archivología y/o museología a realizar en archivos y/o museos, públicos o privados, de la Provincia de San Juan.

8.3. TERCER AÑO

8.3.1. LITERATURA

CURSO	3° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS

Contenidos Mínimos:

Grandes obras de la Literatura Universal, Latinoamericana y Argentina.

8.3.2. MARCO JURÍDICO

CURSO	3° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS

Contenidos Mínimos:

Marco legal y normativo del campo de la información en el nivel internacional, nacional, jurisdiccional y local. Análisis y discusión de la normativa vigente. Habeas data, derecho de

///...

acceso a la información. Sistema nacional de información. Procedimientos de elaboración normativa. Normativa para el funcionamiento para los distintos tipos de bibliotecas. Marco legal y normativa del campo del ejercicio laboral en los niveles internacional, regional, provincial y local.

8.3.3. BIBLIOTECOLOGÍA SOCIAL

CURSO	3° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS

Contenidos Mínimos:

Modelos y métodos de intervención. El proyecto como eje de la intervención. La participación comunitaria y el desarrollo local sustentables. Estructuras y organizaciones cooperativas y comunitarias en la Argentina. Redes de Bibliotecas, contextos, ámbitos y sectores de intervención. Análisis de estructuras cooperativas y comunitarias. Recursos de desarrollo local. El servicio de las bibliotecas en el contexto de comunidades diversas. Las bibliotecas como centros de aprendizaje, culturales y de información. Animación cultural. Definición. Contextos característicos y campos de animación en el ámbito cultural. Análisis de los recursos de animación. Desarrollo y evaluación de proyectos.

8.3.4. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

CURSO	3° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	4 HCS

Contenidos Mínimos:

Automatización de bibliotecas. Sistemas integrados de gestión de bibliotecas. Sistemas de gestión de información. Tipos. Tipología y estructura de información. Diseño y manejo de bases de datos. Recuperación de la información. Recuperación de la información visual. Tecnologías de reproducción y almacenamiento de información. Documentación audiovisual. Catálogos, biblioteca digital. Repositorios. Acceso e inserción de la biblioteca en la web. Impacto de las tecnologías de la información en la biblioteca.

8.3.5. ESTUDIO Y FORMACIÓN DE LECTORES Y USUARIOS

CURSO	3° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS

Contenidos Mínimos:

Formación de usuarios y lectores en función del desarrollo humano, institucional y de la comunidad. Promoción de la lectura y asistencia a la investigación. Alfabetización informacional y formación de usuarios contemplando las necesidades especiales.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SAN JUAN

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

8167 -ME

///...

8.3.6. PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE IV

CURSO	3° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	12 HCS

Proyecto de estudio y formación de lectores y usuarios de diferente tipo de bibliotecas.

8.3.7. ÉTICA Y DEONTOLOGÍA PROFESIONAL

CURSO	3° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS

Contenidos Mínimos:

Ética y moralidad: conceptualización y marco teórico. La problemática ética contemporánea: éticas vigentes y morales emergentes. Ética aplicada al ejercicio profesional. La propiedad intelectual y el acceso libre a la información y al conocimiento.

8.3.8. GESTIÓN DE BIBLIOTECAS

CURSO	3° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	3 HCS

Contenidos Mínimos:

Administración de bibliotecas. Procesos y funciones. Políticas y normativas para el desarrollo de la biblioteca. Misión y visión de la biblioteca. El bibliotecario como administrador. Planificación, evaluación y control de los procesos y proyectos. Comunicación y difusión. Gestión de calidad institucional. Gestión de recursos: personal de la biblioteca. Interdisciplinariedad y competencias. Organización, estructuración, selección, evaluación y desarrollo del personal de la biblioteca. El bibliotecario como administrador de recursos. Gestión de tecnología. Gestión de los fondos: desarrollo de la colección. Procesamiento, organización y almacenamiento de los recursos. Uso de estadísticas para la gestión. Bibliometría.

///...

8.3.9. PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE V

CURSO	3° AÑO
CARGA HORARIA SEMANAL	14 HCS

Proyecto de mejoramiento de la gestión de una biblioteca del sistema educativo.

9. ARTICULACIONES

La columna vertebral de la carrera está constituida por las Prácticas Profesionalizantes, por lo tanto, todos los espacios curriculares deberán articularse con ellas y desarrollar en los alumnos las capacidades que les permitirán realizarlas con éxito.

10. CURSADO SEMIPRESENCIAL Y/O A DISTANCIA

La Tecnicatura Superior en Bibliotecología podrá cursarse en forma presencial, semipresencial y/o a distancia. Estas dos últimas formas serán reglamentadas por este Ministerio según las pautas que determine el Instituto Nacional de Educación Tecnológica, de acuerdo a lo establecido por la Resolución CFE N° 295/16.

