

Sara Elizabeth Flores Alvarez

ESTUDIO COMPARATIVO DE LA ENSEÑANZA BIBLIOTECO-
LOGICA A NIVEL LATINOAMERICANO

Licda. Irma Fernández Vielman
Asesora de Tesis



Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES
Escuela de Bibliotecología

Guatemala, noviembre de 1979

DL
07
T (543)

Este estudio lo presenta la autora
como trabajo de tesis, requisito -
previo a obtener el grado acadé-
mico de Licenciada en Biblioteco
logía.-

Guatemala, noviembre de 1979

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

TABLA DE CONTENIDO

	<u>Pág.</u>
INTRODUCCION	
<u>CAPITULO I</u>	
LA ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	
A. Antecedentes Históricos	6
B. Creación y Evolución	14
C. Programas de Estudio 1948 - 1978	45
<u>CAPITULO II</u>	
PROGRAMAS DE ESTUDIO DE DIVERSOS CENTROS DE ENSEÑANZA BIBLIOTECOLOGICA, DE AMERICA LATINA	111
A. COLOMBIA	
A.1 <u>Universidad de Antioquia</u> <u>Escuela Interamericana de Bibliotecología</u>	112
A.2 <u>Pontificia Universidad Javeriana</u> <u>Facultad de Filosofía y Letras</u> -Carrera de Bibliotecología-	127
B. COSTA RICA	
B.1 <u>Universidad de Costa Rica</u> <u>Facultad de Educación</u> -Carrera de Bibliotecología-	138
C. MEXICO	
C.1 <u>Escuela Nacional de Biblioteconomía y</u> <u>Archivonomía</u>	
C.2 <u>Universidad Nacional Autónoma de</u> <u>México</u> <u>Facultad de Filosofía y Letras</u> -Colegio de Bibliotecología-	202
C.3 <u>Universidad Autónoma de Guadalajara,</u> <u>Jalisco</u> <u>Escuela de Bibliotecología</u>	206

D. PANAMA

D.1	Universidad de Panamá Facultad de Filosofía, Letras y Educación -Departamento de Bibliotecología -	209
-----	--	-----

E. PUERTO RICO

E.1	Universidad de Puerto Rico Escuela Graduada de Bibliotecología	223
-----	---	-----

CAPITULO III

	ANALISIS COMPARATIVO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LA ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA - DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, EN RELACION A LOS PROGRAMAS DE CENTROS DE ENSEÑANZA BIBLIOTECOLOGICA LATINOAMERICANOS.	237
--	--	-----

A.	Programa de la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia y el Programa de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.	238
----	--	-----

B.	Programa de la carrera de Bibliotecología de la Universidad Javeriana y el programa de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala	241
----	---	-----

C.	Programa de la carrera de Bibliotecología de la Universidad de Costa Rica y el programa de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.	244
----	--	-----

D.	Programa de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía de México y el programa de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala	250
----	---	-----

E.	Programas del Colegio de Bibliotecología de la Universidad Autónoma de México y de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad Autónoma de Guadalajara Jalisco y el programa de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala	258
----	--	-----

	<u>Pág.</u>
F. Programa del Departamento de Bibliotecología de la Universidad de Panamá y el Programa de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala	263
G. Programa de la Escuela Graduada de Bibliotecología de la Universidad de Puerto Rico y el Programa de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.	268
<u>CAPITULO IV</u> CONCLUSIONES	271
<u>CAPITULO V</u> RECOMENDACIONES	274
<u>CAPITULO VI</u> BIBLIOGRAFIA	276
<u>CAPITULO VII</u> ANEXOS	
1) Certificado de Bibliotecnia	
2) Hoja suelta que contiene la creación de la Escuela de Bibliotecología	
3) Programa de Estudios de la Escuela de Biblioteconomía para el año 1949	
4) Reglamento de Exámenes Especiales para la Carrera de Bibliotecario General de la Facultad de Humanidades.	

INTRODUCCION

La Bibliotecología es una rama del saber humano, ampliamente conocida en el mundo entero como una ciencia y como un arte; sin embargo en Guatemala a pesar de estar situada su enseñanza a nivel universitario, todavía es poco conocida en el ámbito nacional.

Si bien es cierto que en nuestro país existen en la actualidad muchas bibliotecas, no todas están dirigidas por profesionales de la Bibliotecología; algunas se encuentran a cargo de personas que se han formado únicamente de la experiencia, pero desconocen casi por completo la formación técnica y en gran parte también la formación general, base fundamental de un buen bibliotecario. Esta situación se ha debido en parte a que la difusión de la enseñanza bibliotecológica no ha alcanzado el nivel necesario para que ésta sea conocida y reconocida como cualquier otra rama del saber humano y ello incide en su desconocimiento total, razón por la cual los estudiantes de nivel medio al egresar, no la eligen como profesión universitaria; prueba de ello es que aún dentro del conglomerado universitario, se desconoce no sólo la existencia de esta carrera sino también cuáles son sus objetivos y finalidades.

Factor determinante en esta situación ha sido el funcionamiento un tanto irregular que tuvo en años anteriores la Escuela de Bibliotecología; funcionamiento que actualmente puede ser calificado de normal, actualizado y con mucho futuro.

Como consecuencia de lo anterior y conociendo que la situación en otros países latinoamericanos no es la misma, en cuanto a la enseñanza de la bibliotecología, surgió la inquietud de realizar un trabajo de investigación que diera a conocer la vida

de la Escuela de Bibliotecología de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, única que funciona en el país; con las limitaciones y avances que ha tenido desde su creación hasta la actualidad y como complemento de este trabajo, llevar a cabo un análisis comparativo de nuestro programa de estudios, con programas de estudio de otras Escuelas de Bibliotecología de países latinoamericanos, determinando con este análisis, cuál es nuestro nivel de enseñanza de la Bibliotecología y ciencias afines, con el objeto de poder ampliar y profundizar en los estudios de la materia y que las futuras promociones de Bibliotecarios salgan mejor preparados y puedan no solamente llevar a cabo en forma exitosa la dirección de una biblioteca, sino que sus conocimientos les permitan dirigir instituciones afines, como son los centros de información y documentación, que tanto auge han alcanzado en la actualidad, en nuestro país.

Así pues, el presente trabajo de Tesis, comprende una reseña histórica de la Escuela de Bibliotecología, con los antecedentes que le dieron origen, su fundación y evolución.

Se hizo énfasis, principalmente en cuanto a los planes de estudio que ha tenido la Escuela, a través de los cuales se puede observar con toda claridad cómo ha venido evolucionando no sólo en su enseñanza técnica sino también en su enseñanza general así como en su organización interna, es decir todo lo que se refiere a la metodología de la enseñanza, su personal docente, dirección, etc.

Cabe señalar que la investigación fue exhaustiva para poder realizar un trabajo que -

no presentara lagunas, ni dudas en cuanto a la historia de la Escuela de Bibliotecología, pues la bibliografía sobre la misma es sumamente escasa, habiendo encontrado períodos - difíciles de determinar, por lo que fue necesario utilizar fuentes personales que brindaran la información necesaria para poder presentar al final un trabajo completo.

Para llevar a cabo el análisis comparativo de los programas de estudio, se hizo necesario solicitar a las Escuelas de Bibliotecología de diversos países latinoamericanos, el envío - de toda la información pertinente, que permitiera hacer el análisis a fondo. Fueran muchas las solicitudes enviadas y al final de una espera prudencial para poder reunir el material necesario, el estudio se llevó a cabo con ocho Escuelas de Bibliotecología, ubicadas en México, Costa Rica, Puerto Rico, Panamá y Colombia.

A pesar de haber recibido información de otros países como Brasil y Honduras, no fue posible utilizarlas para este trabajo, pues la información no llegó completa y ello no permitió analizarlas al igual que los otros países, en relación con Guatemala.

Las Escuelas de Bibliotecología fueron trabajadas en forma uniforme para que la comparación fuera clara y se apreciaran con facilidad las similitudes y las diferencias.

La presentación de cada Escuela, cuenta con una breve reseña histórica, seguida de la metodología utilizada en la enseñanza de la Bibliotecología, con una explicación amplia en cuanto a requisitos de ingreso, cursos elegibles, cursos obligatorios, tiempo total de estudios, horarios, total de cursos para la especialidad o especialidades que contempla la Escuela analizada, total de cursos técnicos, total de cursos de cultura general, requisitos de graduación, etc.

Así mismo, para cada Escuela se hizo un cuadro que muestra el total de cursos tanto técnicos como generales y luego se dá el contenido de los cursos técnicos.

Si la Escuela objeto de análisis tiene varias especialidades y los cursos para cada una de ellas son diferentes, se dá también el contenido de cursos para cada especialidad.

Luego de la presentación de cada Escuela, por separado se inicia el análisis comparativo de cada una de ellas en relación con nuestra Escuela. Primeramente se analizan los cursos técnicos, haciendo mención de los que pueden ser equivalentes con los nuestros, de los que son diferentes para cada Escuela, de los cursos obligatorios y los elegibles, tipo de p^éns^um (cerrado o flexible), etc.

Seguidamente se analizan los cursos generales, en forma similar a los técnicos, haciendo mención de las áreas que abarcan los estudios generales.

Luego se analizan requisitos de ingreso, de graduación, tiempo total de estudios, total de cursos generales y cursos técnicos, práctica, grados o especialidades para cada Escuela y finalmente se hace una pequeña conclusión sobre las dos escuelas analizadas, es decir la nuestra y la Escuela extranjera objeto del análisis comparativo. En esta conclusión se trata de establecer el nivel de enseñanza nuestro y el de la otra escuela, qué beneficios podemos obtener del programa analizado, así como el énfasis que cada Escuela hace en sus estudios técnicos y generales.

Posteriormente se llegó a las conclusiones y recomendaciones generales, las que al

iniciarse un nuevo trabajo de reforma para nuestra Escuela, pueden beneficiar y ampliar los programas de estudio, con el objeto de egresar profesionales poseedores de conocimientos técnico/científicos, no sólo bastos sino también actualizados en el campo de la Bibliotecología y ciencias afines.

Es mi deseo, dejar constancia escrita de mi reconocimiento hacia estimadas personas que hicieron posible el desarrollo del presente trabajo, al brindarme su colaboración y aportación de material bibliográfico y de información precisa, para llevarlo a su culminación.

Mi reconocimiento para el Profesor y Bibliotecario Enrique Chávez Zelaya, para el Lic. Ricardo Serrano Córdoba y para la Licda. Irma Fernández Vielman, amiga sincera y asesora del presente trabajo de tesis.

CAPITULO I ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

A. ANTECEDENTE HISTORICO

La revolución de Octubre de 1944, vino a marcar una de las etapas más significativas para Guatemala, en su desarrollo social, político, económico y principalmente en el cultural.

En Junio de 1944, surgió en nuestro país como consecuencia lógica de los acontecimientos de la Segunda Guerra Mundial, la inquietud política y de libertad que termina con el gobierno Ubiquista. Las Jornadas de Junio iniciaron el proceso de revolución que finalizó el 10. de Julio de 1944, con la renuncia del Dictador Jorge Ubico. (1)

Fue el estudiantado universitario el elemento que junto a otros sectores representativos del pueblo, logró la caída de Jorge Ubico, abriendo de esa manera los nuevos caminos -- que recorrería nuestra Universidad Nacional, la cual durante la Junta Revolucionaria de Gobierno que sucedió a Ubico, logró en base al Decreto N.º. 12 de la misma, su autonomía, la cual tiene vigencia a partir del 10. de Diciembre de 1944. Es en este inicio de su autonomía que la Universidad recobra su nombre original de Universidad de San Carlos de Guatemala, con absoluta libertad de cátedra, sin discriminaciones sociales, económicas y raciales. (2)

La labor de la Junta de Gobierno fue más fecunda de lo que se esperaba en los pocos me

-
1. Alfredo Guerra Borges. Pensamiento económico-social de la revolución de Octubre. - Guatemala: Instituto de Investigaciones económicas y sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, 1977. pp. 10-16.
 2. Lorenzo Montúfar Navas. La Universidad en el Valle de la Virgen 1773 - 1944. Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala, 1959. p. 61.

ses que encabezó Guatemala, a pesar que el atraso del país era increíblemente grande, pero los primeros pasos estaban dados y fueron reforzados seguidamente con el gobierno del político y pedagogo Dr. Juan José Arévalo, quien se significó por sus enérgicas medidas sociales y por la difusión de la cultura.

Propicio el ambiente, la cultura inició un proceso de manifestación en todos sus ámbitos y la Bibliotecología aprovechó bien ese momento, para aparecer nuevamente, pero con más ímpetu.

Digo que aparece nuevamente, debido a que en el año de 1933 se inició la publicación en forma periódica, de artículos sobre temas de Bibliotecología, a través del Boletín de la Biblioteca Nacional. En estas publicaciones se citan algunos procesos técnicos que ya habían sido aplicados en forma exitosa, en la Biblioteca Nacional.

Más o menos hasta 1933 esta inquietud se siguió manifestando y creando a su vez el deseo de procesar a través de la catalogación y la clasificación, el haber bibliográfico no sólo de la Biblioteca Nacional, sino de otras bibliotecas existentes en el país, ya fueran éstas escolares, públicas, universitarias, etc.

Como consecuencia a largo plazo de estas manifestaciones, en 1947 se inició la publicación del "Boletín Bibliotecario". Esta fue una publicación quincenal del Departamento de Educación extrasecular del Ministerio de Educación Pública, bajo la dirección del profesor Gonzalo Dardón Córdova y su asistente Srta. Carmen Morán S.

El profesor Dardón Córdova poseía los conocimientos necesarios para iniciar el Boletín Bibliotecario, pues al graduarse de maestro de Enseñanza Primaria, obtuvo una beca para

realizar estudios en la Universidad de Michigan en Estados Unidos de Norte América (3), de donde regresó graduado como "Bibliotecario Técnico".

Al volver a Guatemala, interesó al Ministerio de Educación Pública para multigrar cuatro folletos (boletines), con las instrucciones y conocimientos más importantes para iniciar la divulgación y práctica de la Bibliotecología en Guatemala. (4)

Cuatro boletines fueron publicados, todos correspondientes al año I, Vol. I, en las fechas siguientes:

- 1.- Enero 18 de 1947 (11 páginas)
- 2.- Enero 30 de 1947 (8 páginas)
- 3.- Febrero 15 de 1947 (9 páginas)
- 4.- Febrero 28 de 1947 (6 páginas)

El primer boletín se dividió en cinco capítulos, algunos de ellos con subdivisiones; su contenido fue el siguiente:

- I Carácter de la Biblioteca
- II Organización del Trabajo Bibliotecario
- III Clasificación y Catalogación
- III. A Reglas generales de la clasificación

3. Universidad Autónoma de San Carlos de Guatemala. Resumen de informaciones, reglamentos y planes de estudio de la Facultad de Humanidades. Guatemala: Imprenta Universitaria, 1950. p. 10

4. Máximo Enrique Chávez Zelaya. Notas manuscritas contenidas en su expediente de estudios universitarios, carrera de Bibliotecario. 1949-1973

- IV **Cómo se agrupan los libros**
 - IV. A **Agrupación por autores**
- V **Clasificación Decimal de Dewey**
 - V.A **División de las clases principales**
 - V. B **Determinante de forma**
 - V.C **Explicación de los determinantes**
 - V.D **Técnicas de bibliotecas (lenguaje bibliotecológico)**

El segundo boletín se dividió en ocho capítulos y su contenido fue el siguiente:

- I **Cómo se usa la determinante de forma**
 - I.A **En las clases**
 - I. B **En las divisiones**
- II **Cambios posibles en la clasificación decimal**
- III **La clase de literatura**
- IV **Idea del encabezamiento**
- V **Biografía**
- VI **Marca del libro**
 - VI.A **Marcas de la clase**
 - VI. B **Fines de la marca del libro**
 - VI.C **Signatura**
- VII **Catálogo principal**
 - VII.A **Funciones del catálogo**

El tercer boletín se dividió en cinco capítulos y su contenido fue el siguiente:

- I La Ficha Unidad
 - I.A Ejemplo de Ficha
 - I.B Contenido de la ficha unidad
 - I.C Orientación mecanográfica
- II La Clase de Historia
- III Libros para los extranjeros
- IV Críticas y Comentarios
- V Reglas para unificar la práctica en la catalogación
 - V.A Funciones del catálogo
 - V.B Condiciones del catálogo

El cuarto boletín se dividió en tres capítulos y su contenido fue el siguiente:

- I La Ficción
- II Catálogo "Shelf List"
 - II.A Usos del Shelf List
 - II.B Como guía para determinar la signatura de libros nuevos
 - II.C Como récord para el inventario
 - II.D Una agenda magnífica para el clasificador
 - II.E Como una medida de la colección bibliográfica de la biblioteca
 - II.F Para proporcionar una bibliografía de los asuntos que representa la colección
- III La Clase de Ciencias Sociales (5)

Como se puede apreciar por el contenido de estos cuatro boletines, el Profesor Dardón Córdova, difundió a través de ellos sus conocimientos para que fueran utilizados como una guía, por todos aquellos que tenían a su cargo bibliotecas, logrando con ello la -- uniformidad en el proceso de la clasificación y la catalogación.

Paralelo a estas publicaciones y derivado del interés que la nueva rama del saber despertó en las personas afines a la Bibliotecología y con el deseo de colocarla en un sitio especial dentro de la cultura nacional, el Prof. Dardón Córdova con la cooperación del Lic. José Róiz Bennet, Decano de la Facultad de Humanidades, logró impartir en esa casa de estudios, el primer curso libre sobre "Biblioteconomía".

La noticia sobre este curso se publicó en varios diarios del país, para interesar a todas--aquellas personas deseosas de adquirir conocimientos sobre esta materia.

El 25 de Febrero de 1947, apareció publicada en el Diario de Centro América, la noticia, la cual se transcribe en forma literal:

"CURSO LIBRE DE BIBLIOTECONOMIA

La Facultad de Humanidades inaugurará el lunes 3 de Marzo próximo, un curso libre de Biblioteconomía, a cargo del señor don Gonzalo Dardón Córdova, especialista en Ciencias Bibliotecarias. La inscripción queda abierta desde esta fecha y pueden matricularse en dicho curso, todas las personas interesadas en obtener conocimientos sistemáticos--relativos a la Catalogación, Clasificación, Circulación, etc. de los libros de las Biblio--tecas, conforme a los métodos más modernos que rigen la materia. Las clases serán servi--

das los martes, jueves y sábados de 7 a 8 p.m. en el edificio de la Facultad de Humanidades (9a. Avenida Sur, Nb. 51) y se tendrá como material de práctica, la propia biblioteca de la Facultad, con la papelería, los machotes, tarjetas y demás instrumentos de trabajo. Guatemala, 22 de Febrero de 1947". (6)

De esta información se pudo deducir que cualquier persona interesada en dichos estudios, podría inscribirse sin necesitar requisito alguno. Pese a ello la inscripción fue mínima (siete personas), posiblemente debido a que la Bibliotecología en esa época era una rama del saber desconocida en nuestro medio, casi en forma total, pasando desapercibida la utilidad que la misma representaba para las bibliotecas existentes en nuestro país.

Sin embargo, fue este curso el que inició la enseñanza de la Bibliotecología en Guatemala, creando la profesión que reúne en sí el conocimiento de todas las ramas del saber humano: "El Bibliotecario" que según concepto del Dr. Gastón Litton, "es alguien al servicio de los servidores de la ciencia y la cultura, un maestro de los libros y un orientador del lector, un administrador y un técnico de la catalogación y la clasificación, un narrador de cuentos para niños y un organizador de actividades culturales para todos y a veces, además un bibliógrafo, un notable bibliófilo o un especialista en una disciplina específica". (7)

En este primer curso se impartieron las siguientes materias:

1.- Catalogación

2.- Clasificación

6. Gonzalo Dardón Córdova. La Escuela de Bibliotecología 1948-1970. (Primer Congreso de Humanidades 9-16 Mayo 1970) Guatemala: Facultad de Humanidades, 1970.

7. Gastón Litton. El Bibliotecario. Buenos Aires: Bowker 1973. Contratapa.

- 3.- Circulación
- 4.- Historia del Libro
- 5.- Historia de la Imprenta

El requisito de ingreso al curso fue:

- Todas las personas interesadas en obtener conocimientos sistemáticos, relativos a las materias de Biblioteconomía.

Reconocimiento otorgado

Certificado de "APTITUD EN BIBLIOTECNIA"

Tiempo de estudios

De Febrero 22 a Octubre 31, de 1947

Horario: De 19:00 a 20:00 horas, los días Martes, Jueves y Sábado.

Local: Edificio de la Facultad de Humanidades (9a. Avenida Sur # 51)

A finales del año 1947, se llegó a la clausura de este primer curso de Biblioteconomía, juntamente con la clausura de labores docentes de la Facultad de Humanidades. El certificado de Aptitud en Bibliotecnia, fue acreditado por dicha Facultad. (8)

B. CREACION Y EVOLUCION

Al iniciarse el año lectivo 1948, todas las inquietudes e intereses manifestados por la Biblioteca -como se denominaba en esa época- cristalizaron con la creación de la Escuela de Bibliotecología, que fue inaugurada por el Lic. José Róiz Bennett, Decano de la Facultad de Humanidades, pues la Escuela estuvo adscrita a dicha Facultad, en su local de la 9a. Avenida Sur # 51 (Actualmente 9a. Avenida 13-39 Zona 1).

El 1o. de Febrero de ese año, la Escuela de Bibliotecología inició su labor docente, -teniendo entre sus principales objetivos los siguientes:

- 1.- Preparar el personal de la Biblioteca que nuestro país necesita para alcanzar - el nivel de CENTRO SOCIAL.
- 2.- Ofrecer nuevas ideas sobre la organización de la Biblioteca para que ésta pueda ayudar a la Campaña Alfabetizadora en la educación del adulto a través de lecturas adecuadas, bibliografía técnica y vocacional para el trabajador y el - profesional, información a las mujeres sobre cuidados, salud, nutrición, etc. -- del niño.
- 3.- Fortalecer a la ciudadanía a través de información sobre los asuntos recientes - del gobierno local, nacional y sus relaciones internacionales.
- 4.- Proporcionar oportunidad a los niños de adquirir el hábito de la buena lectura - y crear con ello población adulta que conozca y aprecie los libros. (9) "

(9). Escuela de Bibliotecología. s.l.: Imprenta Universitaria, s.f. (hoja suelta)

Al igual que en el Curso de Bibliotecnia de 1947, la Escuela de Bibliotecología en su primer pênsum de estudios tuvo como único catedrático al ahora Lic. en Bibliotecología, Gonzalo Dardón Córdoba.

La creación de la Escuela de Bibliotecología fue aprobada por resolución del Consejo Superior Universitario y toda la información inherente a su funcionamiento fue dada a conocer en una hoja suelta, impresa por la Imprenta Universitaria. (10)

En su primer programa de estudios, que tuvo duración de un año, la Escuela impartió -- únicamente cursos de formación técnica (11), pero cabe señalar que no todo se centró -- en la enseñanza pragmática de la Bibliotecología, pues como lo señala acertadamente -- el Lic. Ricardo Serrano Córdoba en su trabajo presentado para el concurso de oposición de Titulares Principales (12); el contenido de la Unidad I de dicho programa que cubría "Historia del Libro" e "Historia de las Bibliotecas", y tal como su nombre lo indica, -- abarcaba el estudio de los antecedentes culturales del libro, así como el estudio y evolución de las Bibliotecas.

Aparte de estos dos cursos, los demás sí fueron técnicos en todo su contenido. Para el año siguiente, o sea 1949, se dió a conocer en un pequeño folleto (13) el programa que

10. Véase anexo No. 2

11. Véase Plan de Estudios de la Escuela de Bibliotecología, 1948. (página 45)

12. Ricardo Serrano Córdoba. Los programas de la Escuela de Bibliotecología de Guatemala y la Formación profesional del bibliotecario. (Trabajo presentado para el concurso de oposición de Titulares Principales para calificar el aspecto Planificación de la Docencia). Guatemala: 1977, p. 4 (mecanografiado)

13. Véase anexo No. 3

desarrollaría la Escuela de Bibliotecología. Este programa presentó cambios en los cursos técnicos, amplió lo referente a cultura general y modificó su tiempo de estudios, es decir que a un año plazo de haberse creado la Escuela, ya presentaba el primer cambio en cuanto a su programa y tiempo de estudios.

En los cursos técnicos se dieron los siguientes cambios:

- 1.- El curso de Clasificación y el de Catalogación se unieron para formar el curso de "Catalogación y Clasificación".
- 2.- Se crearon cursos prácticos de Organización, Administración y Servicios al público.
- 3.- Un trabajo de investigación debía ser presentado por el estudiante al finalizar un año de estudios.

En cuanto a la cultura general se amplió de la siguiente manera:

- 1.- Se impartieron dos cursos de Historia de la Cultura
- 2.- Un Curso de Paleografía
- 3.- Dos cursos de Idioma Inglés

De los cursos técnicos y de cultura general, muchos tuvieron duración semestral y otros anual. Todos los cursos se impartieron en horarios alternos, excepto Clasificación y Catalogación que se impartió diariamente.

En lo referente a tiempo de estudios, este nuevo programa contempló dos años, cada uno

de ellos con diferentes cursos y diferente reconocimiento, ya que a los estudiantes que cursaron sólo el primer año se les otorgó Título de Bibliotecario Auxiliar y a los que cursaron los dos años les fue otorgado el Título de Bibliotecario, previo a llenar los requisitos exigidos. (14)

A partir de ese año, el profesor Darío Córdoba compartió la docencia de la Escuela de Bibliotecología, con otros catedráticos de la Facultad de Humanidades, para impartir los cursos de cultura general. Entre ellos el Dr. Salvador Aguado y el Lic. Hugo Cerezo. (15)

Hecho importante de señalar en la evolución de la Bibliotecología en Guatemala, fue la llegada a principios del año 1949, del Dr. Galileo Patiño, Director de la Biblioteca Nacional de Panamá, quien arribó a nuestro país cuando la bibliotecología se encontraba en pleno apogeo.

Como consecuencia del reciente interés nacional por conocer más a fondo la Bibliotecología y el deseo del Dr. Patiño por divulgar sus conocimientos; se impartió durante los meses de Enero y Febrero de 1949 un curso sobre Bibliotecología para los alumnos de la Escuela. Este curso incluyó estudios sobre Bibliotecología, Bibliología, Bibliotecnia, Bibliografía, Biblioteconomía, Bibliotecografía, Paleografía; además del estudio de algunas ciencias auxiliares como la Diplomática, Filología y Metodología Histórica. (16)

14. Véase programa de estudios de la escuela de Bibliotecología, 1949. Página No. 49

15. Información proporcionada por los bibliotecarios Sr. Raúl Solórzano y Sr. Enrique Chávez Zelaya.

16. Patiño, Galileo. Primer cuadro sinóptico del cursillo de Bibliotecología. Guatemala: 1949. 5 p. (Mimeografiado).

Este curso incentivó en los estudiantes su deseo de profundizar en dichos estudios, no solamente ampliando los cursos que les habían sido impartidos, sino también en otros cursos que están involucrados en la enseñanza de la Bibliotecología. Meses después se recibió con beneplácito, la invitación que a través de la Asociación Guatemalteca de Bibliotecarios, hizo la Universidad Interamericana de Panamá, para asistir a sus cursos de Verano del año 1949 y de 1950. (17)

Varios fueron los alumnos que asistieron a estos cursos, que se impartieron a finales de los años citados, con duración de tres meses cada uno.

Evolucionaron los conocimientos de la Bibliotecología y para un mejor aprovechamiento de los mismos la Escuela absorbe para su docencia a varios estudiantes que contaban con los cursos impartidos en nuestra Escuela de Bibliotecología y los impartidos en 1949 y -- 1950 en la Universidad Interamericana de Panamá, entre ellos puede citarse al Profesor y Bibliotecario Enrique Chávez Zelaya, quien impartió las cátedras de Bibliotecología, Bibliología, Bibliotecas Escolares y otras, llegando su período de docencia hasta 1959. - (18).

De acuerdo a la bibliografía consultada, (19) para 1950 la Escuela de Bibliotecología - volvió a tener cambios en su programa de estudios. Esta vez únicamente en su formación

-
17. Asociación Guatemalteca de Bibliotecarios. Boletín. Guatemala: Epoca II, No. 2, s.f.
 18. Certificaciones extendidas por la Facultad de Humanidades de la Universidad de -- San Carlos de Guatemala, que así lo indican.
 19. Universidad de San Carlos de Guatemala. Estatuto de estudios y reglamentos de la Facultad de Humanidades. Guatemala: Imprenta Universitaria, 1962. pp 81-82.

técnico, incrementando el curso de "Bibliología" y volvió a separar como en 1948, la Clasificación de la Catalogación, haciendo de cada uno, un curso específico.

También hubo cambio en cuanto a la duración del curso de Bibliografía, pues en 1949 fue semestral y en 1950 fue anual.

Aspecto importante de los programas de 1949 y 1950, fue la creación de TRABAJOS PRACTICOS para los cursos técnicos, pues ello permitió a los estudiantes poner en práctica los conocimientos adquiridos en las aulas.

A los alumnos que cursaron el primer año de estudios se les otorgó el Título de Bibliotecario Auxiliar y a los alumnos que cubrieron los dos años de estudio, se les otorgó el Título de Bibliotecario, con los mismos requisitos que en 1949.

El período comprendido de 1951 a 1954, puede llamarse de crisis académica, con el agravante de los acontecimientos políticos de esa época, que colocaron a la Facultad de Humanidades en situación muy singular, tal como lo indicó oportunamente el Lic. Hugo Cerezo Dardón, en el preámbulo de la memoria de labores de su Decanatura 1954-1958. (20)

Pese a esta situación tan crítica, a finales del año 1954, tanto el Decano como los directores de Departamento y sus respectivos catedráticos, se dieron a la tarea de revisar y analizar a fondo los planes de estudio vigentes en ese entonces, con el objeto de

20. Universidad de San Carlos de Guatemala. Memoria de Labores de la Facultad de Humanidades 1954-1958. Guatemala: Publicitaria Excelsior, 1958. p. 3 (preámbulo)

var a cabo una reforma sustancial que permitiera aprovechar al máximo las experiencias de planes anteriores, contribución de especialistas de las diferentes ramas del saber y - otros elementos que ayudaran al desarrollo pleno de la Facultad.

La Escuela de Bibliotecología no pasó desapercibida a estos deseos de mejora y desarrollo, ya que luego de realizar el respectivo trabajo de reforma, se puso en vigencia a partir de 1955, un nuevo programa de estudios.

El primer cambio sustancial para todos los departamentos, incluyendo a la Escuela de Bibliotecología, fue el cambio del sistema anual por el sistema semestral. Así mismo siguió vigente una reforma llevada a cabo durante la decanatura del Lic. José Rölz Bennett, - - que cambió la forma pasiva de impartir las clases por un sistema donde participara activamente el estudiante, es decir que "al sistema casi exclusivo de la clase magistral, se opuso una estructura que da calificada importancia a los trabajos prácticos de resúmen, de interpretación, de ejercitación y sobre todo de investigación". (21)

En lo que se refiere específicamente a la Escuela de Bibliotecología, se consideró necesario llevar a cabo una modificación en la preparación del profesional docente, pues si bien era cierto que la Escuela había cumplido con sus propósitos iniciales, para esa época las necesidades de mejoramiento eran mayores y la facultad "corroboró la necesidad de formar mayor número de Bibliotecarios profesionales y de mejorar su capacitación, para lo cual la Escuela perfecciona sus instrumentos docentes y concede becas en el extranjero para los - que buscan una especialización o ampliación de estudios y prácticas". (22)

21. Universidad Autónoma de San Carlos de Guatemala, 1950. Op. cit., p. 13

22. Ibid., p. 45

Se pretendió con esto, que no sólo se tuviesen conocimientos para adquirir un Título de Bibliotecario Auxiliar o de Bibliotecario; sino que las especialidades dentro de la Bibliotecología fueran mayores.

Como consecuencia de lo anterior, se elaboraron planes de estudio y diversificaron las especialidades de la siguiente manera:

Bibliotecario Auxiliar

Bibliotecario General

Bibliotecario Escolar

Bibliotecario Universitario

Estos planes fueron bastos tanto en sus cursos de formación técnica como en los de Cultura General, cubriendo un total de 21 cursos técnicos y 25 de formación general.

Para la formación de Bibliotecario Escolar, se pretendió únicamente instruir a maestros en los conocimientos básicos de la Bibliotecología y volverlos así Bibliotecarios Escolares. Para los Bibliotecarios Universitarios se pretendió que cada persona egresada de la Escuela, que fuera a trabajar a un campo específico, se volviera Bibliotecario especializado; por ejemplo especializado en Derecho, en Economía, en Medicina, etc. De allí que se le llamara Bibliotecario Universitario.

Sin embargo, por fuentes fidedignas se estableció que las cuatro especialidades no llegaron a ponerse en marcha, sino únicamente dos de ellas: La de Bibliotecario Auxiliar y la de Bibliotecario General. La Especialidad de Bibliotecario Escolar y la de Bibliotecario Universitario no llegaron a desarrollarse y solamente se impartieron algunos cursos en for

ma irregular, fuera del control académico; en el edificio de una Biblioteca situada en el Parque infantil Colón. (23)

Durante el período de 1958 a 1962, la Escuela de Bibliotecología tuvo cambios sustanciales, pues en 1959 era considerada una de las Escuelas adscritas a la Facultad y no como un Departamento de la misma; que ofrecía estudios "Técnico Culturales" (24) los cuales eran de corta duración. Sin embargo, para 1962 la Escuela de Bibliotecología fue objeto de detenido estudio, impulsado éste no solamente por el estancamiento que había tenido con anterioridad, sino por la necesidad imperiosa que se manifestaba de tener en las distintas Bibliotecas del país y de la misma Universidad, Bibliotecarios que llenaran las exigencias de la labor cultural de estas Instituciones, poniendo al servicio de todo tipo de usuario los conocimientos científicos y técnicos más avanzados.

De esta forma, el programa de estudios fue revisado, al igual que los fines para los cuales había sido creada la Escuela y surgió un nuevo plan de estudios que llenó en sí sus propósitos fundamentales, pues divulgó ampliamente a través de sus cursos, los conocimientos de la Bibliotecología, los que fueron impartidos en forma paralela con cursos de cultura general, seleccionados de las distintas ramas humanísticas. Este nuevo plan contempló incluso equivalencias para ciertos cursos técnicos, pues muchos alumnos de ingresos anteriores llevaron sus estudios en forma irregular y con estas equivalencias se les dió la oportunidad de continuar la carrera, sin repetir ningún curso. Estas equivalencias cubrieron tanto el plan de 1950 como el de 1955. (25)

23. Enrique Chávez Zelaya y Raúl Solórzano. Entrevista personal para recabar información. Ambos Bibliotecarios y pioneros de la Bibliotecología en Guatemala.

24. Universidad de San Carlos de Guatemala. Resúmen de Informaciones de la Facultad de Humanidades. Guatemala: s.e., 1959. p. 5

25. Universidad de San Carlos de Guatemala, 1962. Op. cit., pp 81-82.

Dentro de las finalidades de la Escuela para esa época, pueden citarse las siguientes:

- " - La formación de Bibliotecarios que llenen las exigencias de la misión cultural - de las Bibliotecas, tanto en el ámbito universitario como en el nacional.
- Preparar al elemento especializado para la investigación bibliográfica.
- Coadyuvar al mejoramiento técnico y cultural en la profesión del Bibliotecario.
- Coadyuvar con la función de investigación universitaria y de otros centros científicos y culturales." (26)

Así mismo, dentro de los estatutos de estudio y reglamentos de la Facultad, se señalaba que la Escuela de Bibliotecología estaría regida en sus aspectos docentes y administrativos, por los Estatutos y Reglamentos de la Facultad de Humanidades y que estaría adscrita al Departamento de Historia, Letras o Filosofía, según acuerdo de la Junta Directiva de la misma Facultad de Humanidades. (27) Finalmente quedó adscrita al Departamento de Historia.

En este nuevo plan de estudios, la formación del estudiante de Bibliotecología abarcó - como se dijo anteriormente, el desarrollo cultural y el tecnológico propio de la disciplina bibliotecológica y no podía supeditarse la enseñanza únicamente a la práctica de los cursos de la bibliotecología. Este nuevo programa incluyó en sus estudios técnicos, catorce cursos, muchos de ellos especializados, tal el caso de la Bibliografía Especiali-

26. Universidad de San Carlos de Guatemala, 1962. Op. cit., p. 67

27. Loc. Cit.

zada y Problemas de Catalogación y Clasificación. Por aparte incluyó cursos monográficos; cuatro seminarios y la disertación académica Ad Licentiam en español, para los estudiantes que cubrieran el pênsum para optar al grado de Licenciatura.

La formación cultural estuvo integrada por cursos de Filosofía, Literatura, Historia, Sociología y el dominio de un idioma moderno. (28)

Fue en este programa de estudios de la Escuela de Bibliotecología, que se contempló -- por vez primera el grado académico de LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA; además contempló dos grados más BIBLIOTECARIO GENERAL y BIBLIOTECARIO AUXILIAR. Para cada una de estas especialidades hubo un pênsum de estudios establecido.

Para el año 1964 se observó una inscripción fuerte, lo que obligó a los alumnos de Bibliotecología a dejar el recinto de la Facultad de Humanidades y trasladarse a uno de los salones principales del Instituto Nacional de Señoritas Belén, para poder recibir con más comodidad sus diferentes cursos, pues la Facultad de Humanidades no contaba con suficientes aulas para albergar a todos los estudiantes. (29)

A raíz de este gran número de alumnos inscritos y por la falta de docentes para impartir los cursos técnicos (hubo tres docentes aproximadamente) (30), la Escuela adoptó el sistema de inscripción quinquenal, el cual se mantuvo vigente durante varios años.

28. Véase programa de estudios para el año 1962. Página No. 77-78

29. Ricardo Serrano Córdoba. Licenciado en Bibliotecología. Ingresó en la promoción de 1964. Actual Director de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

30. Ricardo Serrano Córdoba. Entrevista personal.

Transcurridos aproximadamente cinco años, o sea cuando los estudiantes de la promoción de 1964 estaban cerrando curriculum; el entonces Director de la Escuela de Bibliotecología, Lic. Gonzalo Dardón Córdoba, creó un proyecto de Reglamento para la Escuela de Bibliotecología. Este proyecto contenía cambios tanto en los fines de la Escuela, como en el programa de estudios y en las especialidades. (31)

Las finalidades contempladas para la Escuela en este proyecto fueron las siguientes:

- " - La formación de Bibliotecarios que conozcan y sepan aplicar la teoría y los principios generales de la Bibliotecología a situaciones concretas, con el objeto de contribuir al desarrollo económico, cultural y educativo de Guatemala.
- Coadyuvar al mejoramiento cultural y técnico de la profesión de Bibliotecarios.
- Contribuir a formar una sólida conciencia nacional acerca de los fines, organización, funcionamiento y uso de las bibliotecas.
- Realizar investigaciones pertinentes. "

Las asignaturas técnicas fueron organizadas en cinco grandes grupos, de la siguiente manera:

1) HISTORIA Y PRINCIPIOS GENERALES DE LA BIBLIOTECOLOGIA

- a) Introducción a la Bibliotecología
- b) Introducción a las técnicas bibliotecarias
- c) La Biblioteca y su función socio-educativa
- d) Historia de las Bibliotecas
- e) Seminario

31. Gonzalo Dardón Córdoba. Proyecto de Reglamento de la Escuela de Bibliotecología. Guatemala: 1968. 9 p. (Mimeografiado)

De este grupo, dos materias eran innovación en el programa; es decir ampliaban el programa vigente. Estas fueron: La Biblioteca y su Función socio-educativa y, al igual -- que los programas de 1949 y 1950, incluía nuevamente Historia de las Bibliotecas.

2) BIBLIOGRAFIA

- a) Historia del Libro
- b) Bibliografía
- c) Bibliografía especializada
- d) Bibliografía Infantil y Juvenil

Este último curso, era nuevo dentro del proyecto.

3) ORGANIZACION DE FONDOS BIBLIOGRAFICOS

- a) Selección
- b) Catalogación y Clasificación I
- c) Catalogación y Clasificación II
- d) Catalogación y Clasificación III
- e) Publicaciones periódicas y seriadas
- f) Seminario

Los cursos de Selección y Publicaciones periódicas y seriadas, eran nuevos dentro del proyecto. Los tres cursos de Catalogación y Clasificación ocupaban el lugar de los dos cursos de Catalogación y los dos cursos de Clasificación del programa-vigente.

4) SERVICIOS A LECTORES

- a) Metodología general de la investigación
- b) Referencia
- c) Documentación
- d) Metodología de la enseñanza superior

De este grupo, sólo el curso de Referencia estaba contenido dentro del programa de estudios vigente; los otros tres eran nuevos.

5) ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE BIBLIOTECAS

- a) Administración de Bibliotecas
- b) Metodología y técnicas del planeamiento bibliotecario
- c) Patología del Libro
- d) Bibliotecas universitarias y especiales
- e) Bibliotecas escolares

En este grupo los cursos Metodología y técnicas del planeamiento bibliotecario; - Patología del Libro y Bibliotecas Escolares, eran nuevos dentro del proyecto, a pesar de que en el programa de 1955, sí se incluyó el curso de Bibliotecas Escolares. Bibliotecas universitarias y especiales, se impartiría como curso técnico y no sería seminario, como estaba contemplado en el programa vigente.

Las especialidades contempladas en este proyecto, eliminaban la de Bibliotecario Auxiliar, para darle paso como en el plan de 1955, a la de Bibliotecario Escolar. Así mismo

quedaban vigentes las especialidades de Bibliotecario General y la de Licenciatura en Bibliotecología.

El programa de estudios para el Bibliotecario Escolar, tendría duración de cinco semestres; para el Bibliotecario General tendría duración de siete semestres y para la Licenciatura de diez semestres.

A pesar de que este proyecto no fue aprobado, los cursos B-12 La Biblioteca y su función socio-educativa y B-40 Metodología General de la Investigación, fueron impartidos durante el primer semestre de 1970 (32), posteriormente se volvió al programa de 1962 que se encontraba vigente.

En 1971, bajo la Decanatura del Lic. Guillermo Putzeys Alvarez, se abrió nuevamente inscripción para alumnos de la Escuela de Bibliotecología; esta vez fueron alrededor de ocho los inscritos y se contó con cinco catedráticos para los cursos técnicos.

En 1972 se presentaron varias solicitudes de nuevos alumnos para ingresar a la Escuela en ese año. La situación era diferente a la de años anteriores y como era permisible albergar a más estudiantes en el salón destinado a los cursos técnicos de Bibliotecología; previo a los trámites y autorizaciones de rigor, este grupo fue inscrito e incorporado al de 1971, luego de hacer los arreglos necesarios para nivelar el número de cursos técnicos previamente impartidos en 1971.

Así mismo, a principios de 1972 y en base a inquietudes de profesionales, docentes y alumnado de la Facultad de Humanidades, por llevar a cabo un proceso de reforma que

32. Fueron revisadas las fichas de estudio de las alumnas Marta Enriqueta Romero Monzón, Sofía García Gándara y Alicia Benitez de Cruz, quienes aprobaron estos cursos en junio de 1970.

abarcará a todos los departamentos de la misma y a sus Escuelas adscritas, se dió inicio al mismo. Para Mayo de ese año y de acuerdo a resoluciones de la Asamblea General de Estudiantes y de la Junta Directiva de la Facultad, se llevó a cabo la elección de los miembros que integraron las comisiones paritarias - cinco catedráticos y cinco estudiantes por cada Departamento o Escuela. Cada comisión propondría los cambios o reformas que considerara pertinentes, de acuerdo a las necesidades y proyecciones de su Departamento o Escuela. Alrededor de seis meses se trabajó con dedicación, ahínco y responsabilidad para llegar a entregar los documentos finales, ya aprobados en claustro de profesores y estudiantes. (33)

En lo que a la Escuela de Bibliotecología se refiere específicamente, la Comisión paritaria se integró solamente con tres catedráticos y tres estudiantes y no con cinco representantes de cada grupo como se había establecido previamente. Los catedráticos fueron: Lic. María Luisa Mulet de Cerezo - Coordinadora -, Lic. Ricardo Serrano Córdoba y Profa. Violeta De León de González. Los estudiantes fueron: Ofelia Aguilar Pellecer - Coordinadora -, Mirtala Molina y Carmen Delgado de Luengo. Esta Comisión Paritaria de Reforma, en su primer trabajo presentó sensibles reformas el plan de 1962, en cuanto a Fines de la Escuela, Integración de todo su personal y Reforma Académica. (34)

A los Fines enunciados en el plan de 1962 agregaba:

33. Universidad de San Carlos de Guatemala. Congreso de Reforma de la Facultad de Humanidades. Guatemala, enero 15-24, 1972, Memoria. p. 1
34. Universidad de San Carlos de Guatemala. Anteproyecto de Reforma de la Escuela de Bibliotecología de la Facultad de Humanidades. Trabajo presentado por la Comisión Paritaria. Guatemala: (Septiembre) 1972, p. 1 (mimeografiado)

"Contribuir a formar una sólida conciencia nacional acerca de los fines, organización, funcionamiento y uso de las Bibliotecas".

Integración de todo su personal

Planteó una integración para el personal de la siguiente manera:

- Director - Catedráticos - Secretaria
- Establecer el plan anual de inscripción en lugar de cada cinco años
- La creación de plazas para catedráticos de la especialidad
- Necesidad de local para sus oficinas y mobiliario.

Reforma Académica

Ofreció cuatro especialidades:

Licenciatura, Bibliotecario General, Bibliotecario Escolar, Bibliotecario Auxiliar.

Obsérvese que este trabajo de reforma, contempló la especialidad de Bibliotecario Escolar, que se manifestara tanto en los planes de Estudio de 1955, como en el proyecto de reglamento de la Escuela de Bibliotecología, realizado por el Lic. Gonzalo Dardón Córdova.

En cuanto a los requisitos para el ingreso a las diversas especialidades, se observaron las mismas del plan 1962, pero agregando un requisito específico para el Bibliotecario Escolar que literalmente dice: "El Bibliotecario Escolar necesita haber obtenido el título de Maestro (a) de Educación Primaria o Pre-Primaria, extendido por el Ministerio-

de Educación. (35)

Los requisitos para la obtención del grado, títulos y diploma de las diferentes especialidades, observaron una marcada reforma, tanto en el número de cursos aprobados como en el número de horas de práctica, las que serían consecutivas y supervisadas por Bibliotecario graduado en la Universidad de San Carlos de Guatemala o incorporado a la misma. También se señalaba dentro de estos requisitos lo siguiente:

- Para obtener el grado de Licenciatura, necesita aprobar previamente los cursos de Bibliotecario General.
- Para obtener el Título de Bibliotecario General, necesita aprobar los cursos de Bibliotecario Auxiliar.
- Para obtener el título de Bibliotecario Escolar, necesita aprobar los cursos de Bibliotecario Auxiliar.
- Para obtener el diploma de Bibliotecario Auxiliar solamente requería la aprobación de 20 cursos semestrales y 50 horas de práctica consecutiva y supervisada.

El pènsum de formación general fue el mismo para las cuatro especialidades, pero el pènsum de formación básica fue diferente para cada especialidad quedando como sigue:

- 1) Licenciatura: Antropología General, dos cursos de Historia del Arte y cinco cursos de zona de una de las áreas que se imparten en la Facultad de Humanidades.
- 2) Bibliotecario General: Antropología General

- 3) Bibliotecario Escolar: Didáctica General, Literatura Infantil y Pedagogía general.
- 4) Bibliotecario Auxiliar: No contemplaba pènsum de formación básica.

Dentro de sus puntos de Reforma, este anteproyecto contempló el caso de que un Bibliotecario Escolar deseara continuar los estudios para obtener el grado de Licenciatura. Para ello propuso: "El Bibliotecario Escolar que desee obtener el grado de Licenciatura, deberá aprobar los cursos técnicos que le hagan falta de Bibliotecario General".

El pènsum de formación de la especialidad, quedó integrado así:

- 1) Introducción a la Bibliotecología
- 2) Introducción a las técnicas bibliotecarias
- 3) Organización y Administración de Bibliotecas I
- 4) Organización y Administración de Bibliotecas II
- 5) Bibliografía General
- 6) Bibliografía Nacional
- 7) Curso monográfico de Bibliografía Nacional
- 8) Clasificación I
- 9) Clasificación II
- 10) Catalogación I
- 11) Catalogación II
- 12) * Introducción a las técnicas de investigación
- 13) * El Bibliotecario y el Público
- 14) Referencia

- 15) * Principios Generales de Documentación
- 16) * Servicios Audiovisuales
- 17) Historia del Libro y de la Imprenta
- 18) ** Hemerotecas y Secciones Especiales
- 19) * Prácticas Bibliotecarias de oficina
- 20) ** Bibliotecas Universitarias especializadas
- 21) * Patología del Libro
- 22) * La Biblioteca y su función Socio-educativa
- 23) * Seminario de técnicas de investigación
- 24) * Seminario de la Especialidad
- 25) + Bibliotecas escolares.

* Estos cursos ampliaban el programa de 1962

** Estos dejaban de ser seminarios para convertirse en curso específico

+ Este curso era específico para la especialidad de Bibliotecario Escolar.

La distribución de cursos por semestre para cada especialidad, se puede apreciar en el siguiente cuadro.

ESPECIALIDAD

Especialidad	SEMESTRES								
	1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.
Bibliotecario Auxiliar	General General General B10 B11	General General B17 B19 B22	General General General B12 B14	General General B15 B23 B28					
Bibliotecario Escolar	Tres cursos generales B10 B11	Dos cursos generales B17 B19 B22	Tres cursos generales B12 B14	Dos cursos generales B15 B23 B28	Didáctica Gral. Lit. Inf. B18 B20 B21	Pedagogía Gral. B24 B25 B27 B29 B33			
Bibliotecario General	Tres cursos generales B10 B11	Dos cursos generales B17 B19 B22	Tres cursos generales B12 B14	Dos cursos generales B15 B23 B28	Antropología Gral. B18 B20 B21	B13 B24 B25 B27 B33			
Licenciatura	Tres cursos generales. B10 B11	Dos cursos generales. B17 B19 B22	Tres cursos generales. B12 B14	Dos cursos generales. B15 B23 B28	Antropología Gral. B18 B20 B21	B13 B24 B25 B27 B33	His. del Arte B16 B26 B30 Cz.	Hist. del Arte B31 B32 B34 Cz.	Cz * Cz * Cz * * Curso de Zona

Fuera de los cambios enumerados con anterioridad, este anteproyecto, identificaba cada curso técnico con su respectiva sigla y su número (Letra B + #), indicando a la vez los prerrequisitos para las distintas materias de la especialidad. Por último, consideraba dentro de sus puntos básicos, la extensión a la sociedad proponiendo lo siguiente:

- Asesoría técnica a las Bibliotecas
- Ayuda al área departamental: Quezaltenango
Otras áreas
- Impartir cursos de Bibliotecología en la Escuela de Vacaciones de la Facultad de Humanidades
- Becas en el extranjero: Estudiantes
Post-grado
- Cursos de Post-grado: Locales (con profesores visitantes)
Extranjeros
- Reforma de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades.

El segundo trabajo de la Comisión Paritaria, fue presentado en Octubre del mismo año. En éste se observaron los siguientes cambios en relación con el primero:

- 1) Incluyó MEDIOS "Divulgación de los fines y actividades de la Escuela de Bibliotecología", citados a continuación de los Fines. (36)
- 2) El punto referente a la Reforma Académica observó la siguiente ampliación:
"Debemos enseñar principios generales, desarrollar en los estudiantes la capa-

36. Universidad de San Carlos de Guatemala. Anteproyecto de Reforma de la Escuela de Bibliotecología de la Facultad de Humanidades. Trabajo presentado por la Comisión Paritaria. Guatemala: (Octubre) 1972. p. 1

idad de hacer por sí mismo adaptaciones y aplicaciones, con la visión y la imaginación necesarias para hacer frente a los cambios previsibles y que encontrarán sin duda durante su carrera profesional."

Agregó otro inciso identificado con el número 2.1 que textualmente dice:

"El plan de estudios está supeditado a los objetivos y al contenido de la Bibliotecología." (37)

En cuanto a los requisitos de ingreso, hizo cambios en lo referente al Bibliotecario Auxiliar, exigiendo en lugar de tres años de educación secundaria o su equivalente, el título o diploma de Educación Media o Segunda Enseñanza, extendido por el Ministerio de Educación, otorgando a cambio de este requisito, Título de Bibliotecario Auxiliar en lugar de Diploma de Bibliotecario Auxiliar.

Para la obtención de grado y títulos de las diferentes especialidades, incluyó dentro de los requisitos correspondientes, lo siguiente:

- 1) Comprobar determinado número de horas de práctica planificada en una o varias Bibliotecas, supervisadas por un Bibliotecario graduado en la Universidad de San Carlos de Guatemala, o incorporado a la misma.
- 2) La práctica se deberá realizar por áreas en una sola biblioteca.
- 3) Aprobar el examen de idioma moderno elegido.

Los cambios registrados en el pónsum de estudios para las diferentes especialidades fueron los siguientes:

Pénsum de Formación Básica:

En lugar del curso de Antropología Social, se cursaría Sociología General. Este cambio únicamente para el programa de la Licenciatura y de Bibliotecario General.

Para Bibliotecario Escolar se suprimía el curso de Didáctica General, quedando únicamente dos cursos: Literatura Infantil y Pedagogía General.

Pénsum de Formación General

No modificó lo presentado en el trabajo No. 1.

Pénsum de la Especialidad

Cambió los cursos de: Introducción a la Bibliotecología

El Bibliotecario y el Público

Prácticas Bibliotecarias de Oficina

La Biblioteca y su función socio-educativa y

Seminario de Técnicas de Investigación.

Por los siguientes: Bibliotecología I

Bibliotecología II

Bibliotecología Comparada

Seminario de la Especialidad II

El pénsum de la Especialidad, de acuerdo a los cambios anteriores, quedó en forma definitiva, tal como lo muestra el siguiente cuadro.

ESPECIALIDAD

AÑOS	1		2		3		4			5
SEMESTRES	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
BIBLIOTECARIO AUXILIAR	4 Cursos generales	4 Cursos general.	B10 B12 B15	B11 B13 B16	B14 B18 B20					
BIBLIOTECARIO GENERAL	El mismo Pécum para Bibliotecario Auxiliar					B19 B21 B22 2 cursos generales	B24 B25 B27 2 cursos generales	B28 B32 (Sem) sociología Examen Especial		
BIBLIOTECARIO ESCOLAR	El mismo Pécum para Bibliotecario Auxiliar					B19 B21 B22 Literatura Infantil 1 curso gral.	B24 B25 B27 Pedagogía 1 curso gral.	B28 B29 B32 (Sem) Examen Especial		
LICENCIATURA	El mismo Pécum para Bibliotecario General								B17 B26 B30 2 cursos de zona	B31 B33 (Sem) 3 cursos de Zona TESIS

En su punto 3 Extensión a la Sociedad, incluyó un inciso más, el cual literalmente reza:

"Relación directa con la Asociación Bibliotecológica de Guatemala, A.B.G."

Además de todos los cambios enumerados con anterioridad, el proyecto de Reforma contempló un aspecto muy importante en cuanto a los cursos de cultura general. Este cambio incidió directamente en el pónsum cerrado; es decir que los cursos de cultura general para los programas de 1962 estaban estipulados de igual manera que los cursos técnicos. El anteproyecto de Reforma propuso el Pónsum Flexible para los cursos de cultura general, dando oportunidad al estudiante de decidir, de acuerdo a sus propios intereses, qué cursos estudiar de las áreas de Filosofía, Psicología, Historia y Letras; para cubrir su pónsum de formación general. De igual manera lo haría para cubrir su pónsum de Formación Básica. (38)

Este segundo trabajo presentado por la Comisión Paritaria de Reforma, fue aprobado en su totalidad por el Claustro de Maestros y Estudiantes.

Del 15 al 24 de Enero de 1973 se llevó a cabo el Congreso de Reforma, que tal como se había acordado con anterioridad, sería la culminación del trabajo de las comisiones paritarias, para cada uno de los diferentes Departamentos y Escuelas de la Facultad de Humanidades, siendo los que rigen en la actualidad para nuestra casa de estudios.

38. Véase programa de estudios para el año 1974. Páginas Nos. 92-102

Como un punto separado de los cambios que se han hecho a los diferentes planes de estudio, de la Escuela de Bibliotecología, a lo largo de su historia; se citará el cam
bio importante para la especialidad de Bibliotecario General, en cuanto a los requi
sitos para la obtención del citado Título.

A raíz del Primer Congreso de Humanidades, realizado en 1970 por el Colegio Profesional de dicha Facultad, se nombró una Comisión Bibliotecológica que planteó con fecha 24 de Junio de 1971 a la Junta Directiva del Colegio de Humanidades, la reso
lución que dicha comisión acordó en su sesión del 7 de Junio de ese mismo año; en la cual se planteaba la situación en que se encontraba un número de estudiantes de Bibliotecología que habían completado su p^{er}s^um de estudios para optar al título de Bibliotecario General.

Según el Artículo No. 70, inciso e) del Estatuto de Estudios y Reglamentos de la Facultad de Humanidades, se requería: "Escribir una disertación original (tesis), según el Reglamento de Tesis, en lo que le sea aplicable". (39)

Este requisito, según planteamiento hecho por la Comisión Bibliotecológica, presentaba el inconveniente de que aquellos estudiantes que deseaban continuar sus estudios para obtener el Grado de Licenciatura, se veían obligados a realizar en muy poco tiempo, dos disertaciones (tesis), pues también se debe escribir una disertación académica ad licentiam en español, según el reglamento de Tesis, para obtener dicho grado

39. Universidad de San Carlos de Guatemala. 1962. Op. cit., p. 71

académico.

Este doble trabajo, incidía no solamente en tiempo sino también en el aspecto económico del estudiante; por lo que la Comisión solicitó y recomendó lo siguiente: "Que la Junta Directiva del Colegio de Humanidades, se dirija al señor Decano y Junta Directiva de nuestra Casa de Estudios, a efecto que, previo estudio del caso, se sustituya el requisito de tesis por el de un examen privado, en la misma forma que se procede con los estudiantes de Enseñanza Media".

La Comisión estuvo integrada por Lic. Gonzalo Dardón Córdoba, Lic. María Luisa -- Mulet de Cerezo y Lic. Ricardo Serrano Córdoba.

El 13 de Julio de ese mismo año, el Lic. Luis Antonio Menéndez, Presidente en Funciones del Colegio Profesional de Humanidades, envía carta al señor Decano de la Facultad de Humanidades, Lic. Guillermo Putzeys Alvarez, la gestión presentada por la Comisión Bibliotecológica. (40)

Durante el Decanato del Lic. Putzeys Alvarez, dicha gestión no recibió ningún estudio ni tampoco ninguna resolución.

El 16 de Marzo de 1976, siendo Director de la Escuela de Bibliotecología, el Lic. Ricardo Serrano Córdoba, que además había sido uno de los miembros de la Comisión Bibliotecológica para el primer Congreso de Humanidades, que inicialmente propuso el

40. Fotocopia de la carta enviada por el Colegio Profesional de Humanidades con fecha 13 de Julio de 1971, al Decano de la Facultad, Lic. Guillermo Putzeys A.

cambio de requisitos para optar al título de Bibliotecario General; envía el oficio No. 21/76 al Lic. Reyes Antonio Pérez Rojas, Decano de la Facultad de Humanidades en esa época, para iniciar un nuevo movimiento en la gestión presentada por el Colegio Profesional de Humanidades en Julio de 1971 al Decanato de Humanidades. (41)

El 23 de Marzo de 1976, la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, conoce de la solicitud presentada por el Director de la Escuela de Bibliotecología, en su punto - No. 7, inciso 7.1 del Acta No. 890. Luego de conocida y estudiada dicha solicitud, la Junta Directiva resuelve: "Sustituir la tesis como requisito para optar al Título de Bibliotecario General por un examen especial privado el que deberá regirse por las modalidades formales que son exigidas para las correspondientes de los profesorados". (42)

Posteriormente, la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades en su sesión de fecha 22 de Julio de 1976, aprueba en su Acta No. 902, punto Décimo Séptimo, inciso 17.1; el Reglamento de Bibliotecología. Este reglamento se aprobará en cumplimiento de lo resuelto por la Honorable Junta Directiva de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según el punto 7, inciso 7.1, Acta No. 890, correspondiente a la sesión celebrada el día 23 de Marzo de 1976. Este nuevo reglamento constaba de 12 artículos fijos y uno transitorio.

41. Fotocopia de la carta No. 21/76, enviada por el Director de la Escuela de Bibliotecología, Lic. Ricardo Serrano C., al Decano de la Fac. de Humanidades, Lic. Reyes Antonio Pérez R.

42. Fotocopia de la transcripción del Acta No. 890 y Acta No. 902, al Dr. Eduardo Meyer, Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por el Lic. Miguel Angel Mazariegos, Secretario de la Facultad de Humanidades. p. 1

Este artículo transitorio, identificado con el No. 13 dentro del reglamento aprobado, literalmente dice: "ARTICULO 13. Transitorio. La Junta autoriza que los tribunales examinadores se pueden integrar en algunos casos con profesionales de otras áreas siempre que no sea posible formarlas con titulares de Bibliotecología y esta disposición es buena hasta el 30 de Junio de 1977". (43)

Con fecha 30 de Julio de 1976, el Lic. Miguel Angel Mazariegos, Secretario de la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, envía al Dr. Eduardo Meyer, Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, transcripción de los dos actos relacionadas con la aprobación del nuevo reglamento para obtener el título de Bibliotecario General (Acta No. 890 y Acta No. 902).

El 17 de Noviembre de 1976, el Lic. Miguel Angel Mazariegos, Secretario de la Facultad de Humanidades, envía al Dr. Eduardo Meyer, Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala; transcripción del punto DECIMO SEGUNDO, inciso 12.1 del Acta 916, correspondiente a la sesión celebrada por la Junta Directiva de esa Facultad, el 5 de Noviembre de 1976 y que literalmente dice:

"DECIMO SEGUNDO:

12.1 El señor Director de la Escuela de Bibliotecología, envía para su trámite el estudio de las modificaciones hechas al Reglamento de la Escuela por las oficinas de la Universidad: IIME, Oficina Jurídica y Comisión de Docencia del Consejo Superior Universitario.

Esta Junta resuelve aprobar el dictámen del Director de la Escuela de Bibliotecología y enviarlo a la Secretaría de la Universidad de San Carlos para que continúe sus trámites". (44)

Con fecha 14 de Septiembre de 1977, el Decano de la Facultad de Humanidades recibe de parte del Dr. Eduardo Meyer, Secretario General de la Universidad de San Carlos; - transcripción del punto CUARTO, inciso 4.4.18 del Acta No. 31-77, de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 7 de Agosto de 1977. En dicho punto -- quedó autorizado en forma definitiva el Reglamento para optar al Título de Bibliotecario General, el cual entró en vigencia el 21 de Agosto de 1977 y rige en la actualidad. (45).

44. Fotocopia del oficio No. 719/76, donde se encuentra contenido este punto - de Acta, fechada 17 de Noviembre 1976.

45. Véase Anexo No. 4.

C. Programas de Estudio 1948 - 1978

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Plan de Estudios 1948

Este primer p nsu m se dividió para su estudio en tres unidades:

UNIDAD I

- 1) Historia del Libro
- 2) Historia de las Bibliotecas

UNIDAD II

- 1) Clasificación
- 2) Catalogación

UNIDAD III

- 1) Organización y Administración de Bibliotecas
- 2) Servicio al público y Cooperación Nacional e Internacional
- 3) Bibliografía

Además de estas materias, se dieron también ideas de cómo organizar y usar la "Biblioteca Mínima" y las "Bibliotecas Infantiles". (46)

46. Escuela de Bibliotecología. Guatemala, Imprenta Universitaria, /1948/
(Hoja suelta)

Requisitos de Ingreso - Escuela de Bibliotecología 1948

- 1.- Podrán ingresar todas las personas que deseen adquirir conocimientos sobre Bibliotecología.
- 2.- Los que posean el Diploma de Aptitud en Bibliotecnia, otorgado en 1947.

Títulos Otorgados

- 1.- Los estudiantes regulares que posean el título de Maestro o Bachiller, así como los graduados en el Curso del año 1947, con Diploma en Aptitud en Bibliotecnia; obtendrán el TITULO DE BIBLIOTECARIO.
- 2.- Los estudiantes regulares que no posean ninguno de los títulos mencionados en el inciso 1.-, obtendrán DIPLOMA DE APTITUD.

Tiempo de Estudios

Un año, con horario diario de 4 horas (18:15 a 22:15 horas)

A partir del 1o. de Febrero 1948

Local:

Edificio de la Facultad de Humanidades (9a. Avenida Sur No. 51) (47)

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Plan de Estudios 1949 (48)

Formación Técnica

- 1.- Bibliografía
- 2.- Historia de las Bibliotecas
- 3.- Historia del Libro
- 4.- Bibliotecas Especializadas
- 5.- Organización y Administración de Bibliotecas y Servicios al Público
- 6.- Catalogación y Clasificación
- 7.- Catalogación y Clasificación - Trabajos prácticos de
- 8.- Organización, Administración y Servicio al Público - Trabajos prácticos de

Formación General

- 1.- Historia de la Cultura I
- 2.- Historia de la Cultura II
- 3.- Inglés I
- 4.- Inglés II
- 5.- Paleografía

48. Universidad de San Carlos de Guatemala. Información de la Escuela de Bibliotecología de la Facultad de Humanidades. Guatemala: Imprenta Universitaria. /1949/ (Hoja suelta)

Para su estudio este p nsium se dividió de la siguiente manera:

Primer año :

Historia del Libro	(1 semestre, 2 horas semanales)
Catalogación y Clasificación	(1 semestre, 5 horas semanales)
Organización y Administración de Bibliotecas y servicio al Público	(1 semestre, 3 horas semanales)
Bibliografía	(1 semestre, 2 horas semanales)
Inglés Primer Curso	(Todo el año, 3 veces por semana)
Historia de la Cultura Primer Curso	(Todo el año, 2 horas semanales)

Práctica:

Trabajos prácticos de Catalogación y Clasificación	(1 semestre, 2 horas semanales)
Trabajos prácticos de Organización, Administración y Servicio al Público	(1 semestre, 3 horas semanales)

Al final del año los alumnos deberán presentar un trabajo de investigación

Segundo Año

Bibliotecas Especializadas

Inglés Segundo Curso

Historia de la Cultura Segundo Curso

Paleografía

Al final del año los alumnos deberán presentar un trabajo de investigación. (49)

Requisitos de Ingreso - Escuela de Bibliotecología 1949

- a) Título de estudios secundarios o en su defecto diploma de estudios primarios
- b) Certificación de buena salud

Títulos Otorgados

Para el primer año: Título de Bibliotecario Auxiliar

Para el Segundo año: Título de Bibliotecario

Tanto las personas tituladas en segunda enseñanza (bachilleres, maestros, peritos, etc.) como a las que sólo acrediten estudios primarios, en el primer año cursado y aprobado, se les otorgará el título de BIBLIOTECARIO AUXILIAR; las personas tituladas en segunda enseñanza podrán pasar al segundo año sin ningún requisito y obtener el título de BIBLIOTECARIO; podrán cursar el segundo año las personas no tituladas una vez que aprueben satisfactoriamente un examen de admisión de cultura general y obtener también el título de BIBLIOTECARIO.

Tiempo de Estudios

Uno y dos años para obtener los títulos de Bibliotecario Auxiliar y Bibliotecario, respectivamente; con un horario diario de 5:00 a 8:00 p.m. a partir del 1o. de Febrero. -

(50).

Contenido de algunos de los cursos que se impartieron en 1949, en la Escuela de Bibliotecología.

I) Organización y Administración de Bibliotecas y Servicios Públicos:

- a) **La Biblioteca:**
 - Su concepto moderno
 - La función educativa de la biblioteca

- b) **El Libro y el Lector:**
 - El libro como medio y no como fin
 - El libro documental y el libro de información
 - El estudio: Técnica y Orientación
 - La lectura de investigación y la lectura recreativa
 - Necesidades de conocer las necesidades del lector como persona y como componente de una co m u n i d a d a d
 - La actitud democrática de la biblioteca

- c) **La Biblioteca y sus servicios:**
 - Objetivos
 - Principios de organización
 - Las funciones técnicas: Selección
 - Servicios públicos
 - Muebles y equipo.

II) CATALOGACION Y CLASIFICACION

a) Principios generales de catalogación y clasificación

Significado

Objeto

Relación con el tipo de biblioteca

La catalogación y clasificación en su doble finalidad:
Para los lectores y para el cuerpo de bibliotecarios.

b) Catálogos

Función del catálogo

En forma de libro

En forma de hojas

En forma de fichas

Tipos de catálogos

Topográfico

Accesión

Sistemáticos o clasificados

Alfabéticos por autores

Alfabéticos por materias

Alfabéticos por títulos

Catálogo diccionario

Catálogo oficial y catálogo para el público

El catálogo topográfico como inventario: Ventajas/desventajas

c) Fichas

Tipos de fichas

Fichas perforadas

Fichas manuscritas

Dactilografiadas o impresas

Sistema de fichas únicas

Fichas principales

Fichas secundarias: De autor, título, materia

Fichas analíticas

Fichas auxiliares: De referencia, de llamada

Uso de dos fichas.

d) Conocimientos generales de los elementos que constituyen el libro y de las personas o cuerpos responsables de su aparición

Códigos de catalogación

Código de la Biblioteca del Vaticano

Código de la A.L.A.

e) Determinación del autor

Nombres personales

Apellidos simples

Apellidos compuestos, con prefijo, etc.

Nombres de papas, reyes, santos, príncipes.

Apellidos con títulos de dignidad

Cambio de apellidos

Apellidos de mujeres casadas

Seudónimos

Anónimos

Nombres geográficos

Obras en colaboración

Entes colectivos como autores

Publicaciones de gobierno

Sociedades

Institutos, etc.

f) Transcripción del título

Título

Subtítulo

Determinación de la parte de la portada para que la ficha posea claridad

Ediciones

Títulos honoríficos y profesionales

Notas tipográficas

Lugar de impresión

Editor o impresor

Fecha

Varios editores o lugares de impresión

Editor y editor literario

Depósito legal

Notas bibliográficas

Paginación

Ilustraciones

Formato

Notas de serie

Notas especiales: Bibliográficas, apéndices, notas especiales destinadas a dar información acerca del libro cuando el título de por sí no lo indica.

Contenido

g) Catálogo diccionario

Encabezamientos de materia

Elecciones de los encabezamientos

Forma de los encabezamientos para bibliotecas públicas o especializadas

Catálogo diccionario

Encabezamientos de autores y de títulos

Cuando son necesarios los encabezamientos de título

Empleo de las fichas de referencia y llamadas

h) Ordenación de un catálogo diccionario

Conocimiento de las reglas más usuales

Vaticana

A.L.A. rules for filing catalog cards

i) Clasificación

Características de un buen sistema de clasificación

Su empleo en la redacción de catálogos sistemáticos y en la ubicación de los libros en el estante

Catalogación y clasificación analítica

Clasificación de Dewey

Clasificación decimal del Instituto Internacional de Bibliografía de Bruselas

Su empleo por medio de tablas abreviadas

Tablas completas

Tablas complementarias

Tablas sistemáticas y alfabéticas

Su empleo

j) Signatura topográfica

Sus componentes: signatura de clase y librística

Ubicación por tamaño y por grupos de materia

Marcas especiales

Tablas de signatura librística

Signatura topográfica para biografías y novelas críticas

Colecciones ubicadas fuera del depósito legal

k) Catálogo clasificado

Comparación con el catálogo diccionario

Semejanza con el catálogo topográfico

Índice alfabético

Determinación de los símbolos que establecen la clasificación y los que determinan la ubicación

l) Publicaciones periódicas

Tipos de publicaciones periódicas

Colecciones completas

Colecciones incompletas

Sistema de fichas móviles

Indices y suplementos

Uso de las fichas cerradas y fichas abiertas

Fichas de resumen

Series

m) Confección de fichas analíticas

De autor

De título y de materia

Adaptación de las fichas únicas para catalogación analítica

Consideraciones acerca de la conveniencia de confeccionar fichas analíticas

Número de fichas analíticas que deben hacerse

Clase de materiales a tratarse con este criterio.

n) Catalogación y Clasificación simplificada

Encabezamientos de autor y de materia simplificados

Eliminación de ciertos detalles

Ficha principal con catalogación completa y fichas secundarias - abreviadas

Folleto y cierto material sin catalogar

ñ) Uso de las tarjetas de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos.

III) BIBLIOGRAFIA Y REFERENCIA

- a) Naturaleza y conceptos de Referencia y de Bibliografía
- b) Historia de la Bibliografía. Tipos de Bibliografías:

Por su propósito o finalidad

Las características de los materiales registrados

El método utilizado en el registro

La forma o estilo

La Documentación bibliográfica. La Cita Bibliográfica

- c) Formas y modalidades del Impreso. Procesos en la elaboración de Bibliografías:

Búsqueda y recopilación

Selección y registro

Ordenación

Descripción Bibliográfica

Completa

Selecta

- d) Libros de Referencia
- e) Fondos Bibliográficos Nacionales

PRACTICA

(51)

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Plan de Estudios 1950 (52)

Formación Técnica

- * Historia del Libro
- * Historia de las Bibliotecas
- * Clasificación
- * Catalogación
- * Trabajos prácticos de catalogación y clasificación
- * Organización y Administración de Bibliotecas y Servicios al público
- * Trabajos prácticos de organización y administración de bibliotecas y servicios al público
- * Bibliología
- + Bibliografía
- + Bibliotecas especializadas

Formación general

- + Inglés I
- + Inglés II
- + Historia de la Cultura I
- + Historia de la Cultura II
- + Paleografía

Es importante señalar que en este pènsum los cursos marcados con (*) tenían dura -
ción semestral y los cursos marcados (+) tenían duración anual.

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Plan de Estudios 1955

Formación Técnica

- 1.- Catalogación I
- 2.- Clasificación I
- 3.- Organización y Administración Bibliotecas I
- 4.- Bibliografía Descriptiva
- 5.- Bibliografía Nacional
- 6.- Bibliografía sobre tema nacional - Monografía
- 7.- Bibliología
- 8.- Organización y Administración Bibliotecas II
- 9.- Bibliotecas Escolares
- 10.- Bibliotecas Infantiles, Organización y Administración
- 11.- Bibliotecas Universitarias y Especializadas
- 12.- Bibliotecología
- 13.- Catalogación II
- 14.- Catalogación, prácticas de
- 15.- Catalogación y Clasificación especializada
- 16.- Clasificación II
- 17.- Clasificación, prácticas de
- 18.- Hemerotecas, Discotecas, Mapotecas y Publicaciones especiales, Organización de
- 19.- Referencia y Fuentes de Consulta

20.- Bibliografía Especializada

21.- TESIS *

* El p \acute{e} nsum de estudios para el a \acute{n} o 1955, contempl \acute{o} cuatro especialidades que fueron:

Bibliotecario Universitario; Bibliotecario General; Bibliotecario Escolar y Bibliotecario Auxiliar.

A continuaci \acute{o} n la n \acute{o} mina de cursos de formaci \acute{o} n general para las cuatro especialidades y seguidamente la n \acute{o} mina de cursos de formaci \acute{o} n t \acute{e} cnica y general propias de cada especialidad.

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Plan de Estudios 1955

Formación General

- 1.- Historia de la Cultura
- 2.- Cultura Nacional I
- 3.- Cultura Nacional II
- 4.- Cultura Nacional III
- 5.- Educación Fundamental
- 6.- Educación Moderna, Historia de la
- 7.- Filosofía, Problemas de
- 8.- Filosofía Antigua
- 9.- Filosofía Moderna
- 10.- Historiografía de Centroamérica
- 11.- Inglés I
- 12.- Inglés II
- 13.- Inglés III
- 14.- Lenguaje I
- 15.- Lenguaje II
- 16.- Literatura, Introducción a la I
- 17.- Literatura, Introducción a la II
- 18.- Literatura Infantil

- 19.- Literatura Medieval, Introducción a la
- 20.- Literatura Nacional, Introducción a la
- 21.- Lógica, Elementos de
- 22.- Pedagogía, Temas Fundamentales de
- 23.- Psicología, Introducción a la
- 24.- Psicología, del Niño o Psicología del Adolescente
- 25.- Siglo de Oro, Introducción al
- 26.- Escuelas Psicológicas Modernas.

a) Bibliotecario Universitario

Formación Técnica:

Bibliología

Organización y Administración de Bibliotecas I

Bibliotecología

Organización y Administración de Bibliotecas II

Catalogación I

Clasificación I

Bibliografía Descriptiva

Catalogación II

Clasificación II

Bibliografía Nacional

Referencia y Fuentes de Consulta

Bibliotecas Escolares

Bibliotecas Universitarias Especializadas

Catalogación y Clasificación Especializada

Organización de Hemerotecas, Mapotecas, Discotecas y Publicaciones Especiales

Tesis

Formación General

Elementos de Lógica

Introducción a la Literatura I

Idioma Inglés I

Problemas de Filosofía

Introducción a la Literatura II

Idioma Inglés II

Cultura Nacional I

Idioma Inglés III

Cultura Nacional II

Cultura Nacional III

Lenguaje I

Filosofía Antigua

Psicología del Niño

Educación Fundamental

Lenguaje II

Filosofía Moderna

Introducción al Siglo de Oro

Introducción a la Literatura Medioeval

Introducción a la Literatura Nacional

Historia de la Educación Moderna

Escuelas Psicológicas Modernas

Historiografía de Centroamérica

Historia de la Cultura

Esta especialidad, la de mayor jerarquía dentro de su grupo, tenía duración de siete ciclos con la siguiente interrelación de cursos:

Ciclo I

Elementos de Lógica

Introducción a la Literatura I

Idioma Inglés I

Bibliología

Organización y Administración de Bibliotecas I

Ciclo II

Problemas de Filosofía

Introducción a la Literatura II

Idioma Inglés II

Bibliotecología

Organización y Administración de Bibliotecas II

Ciclo III

Cultura Nacional I

Catalogación I

Clasificación I

Bibliografía Descriptiva

Idioma Inglés III

Ciclo IV

Cultura Nacional II

Catalogación II

Clasificación II

Bibliografía Nacional

Referencia y Fuentes de Consulta

Ciclo V

Cultura Nacional III

Lenguaje I

Filosofía Antigua

Psicología del Niño

Educación Fundamental

Bibliotecas Escolares

Ciclo VI

Bibliotecas Universitarias Especializadas II

Lenguaje II

Filosofía Moderna

Catalogación y Administración Especializada

Organización de Hemerotecas, Mapotecas, Discotecas y Publicaciones Especiales

Ciclo VII

Introducción al Siglo de Oro

Introducción a la Literatura Medioeval

Introducción a la Literatura Nacional

Historia de la Educación Moderna

Escuelas Psicológicas Modernas

Historiografía de Centroamérica

Historia de la Cultura

Tesis

b) Bibliotecario General

Formación técnica

Bibliología

Organización y Administración de Bibliotecas I

Bibliotecología (Elementos y fuentes de consulta)

Organización y Administración de Bibliotecas II

Catalogación I

Clasificación I

Bibliografía Descriptiva

Referencia y fuentes de consulta

Catalogación II

Clasificación II

Bibliografía Nacional

Tesis

Formación General:

Elementos de Lógica

Introducción a la Literatura I

Idioma Inglés I

Problemas de Filosofía

Introducción a la Literatura II

Idioma Inglés II

Cultura Nacional I

Idioma Inglés III

Cultura Nacional II

Cultura Nacional III

Historiografía de Centroamérica

Esta carrera tenía duración de 5 ciclos, (éstos podían tener duración semestral o anual) con la siguiente interrelación de cursos:

Ciclo I

Elementos de lógica

Introducción a la Literatura I

Idioma Inglés I

Bibliología

Organización y Administración de Bibliotecas I

Ciclo II

Problemas de Filosofía

Introducción a la Literatura II

Idioma Inglés II

Bibliotecología (Elementos y fuentes de consulta)

Organización y Administración de Bibliotecas II

Ciclo III

Cultura Nacional I

Idioma Inglés III

Catalogación I

Clasificación I

Bibliografía Descriptiva

Ciclo IV

Cultura Nacional II

Referencia y Fuentes de Consulta

Catalogación II

Clasificación II

Bibliografía Nacional

Ciclo V

Cultura Nacional III

Historiografía de Centroamérica

Tesis

c) Bibliotecario Escolar

Formación técnica:

Bibliología

Organización y Administración de Bibliotecas I

Bibliotecología (Elementos y fuentes de consulta)

Organización y Administración de Bibliotecas II

Catalogación I

Clasificación I

Bibliografía Descriptiva

Referencia y Fuentes de Consulta

Catalogación II

Clasificación II

Bibliografía Nacional

Bibliotecas Escolares

Tesis

Formación General:

Elementos de Lógica

Introducción a la Literatura I

Idioma Inglés I

Problemas de Filosofía

Introducción a la Literatura II

Idioma Inglés II

Cultura Nacional I

Idioma Inglés III

Cultura Nacional II

Cultura Nacional III

Lenguaje

Psicología del Niño o Psicología del Adolescente

Educación Fundamental

Esta especialidad al igual que la de Bibliotecario General, tenía duración de cinco ciclos con la siguiente interrelación de cursos:

Ciclo I

Elementos de Lógica

Introducción a la Literatura I

Idioma Inglés I

Bibliología

Organización y Administración de Bibliotecas I

Ciclo II

Problemas de Filosofía

Idioma Inglés II

Introducción a la Literatura II

Bibliotecología (Elementos y Fuentes de Consulta)

Organización y Administración de Bibliotecas II

Ciclo III

Cultura Nacional I

Idioma Inglés III

Catalogación I

Clasificación I

Bibliografía Descriptiva

Ciclo IV

Cultura Nacional II

Referencia y fuentes de consulta

Catalogación II

Clasificación II

Bibliografía Nacional

Ciclo V

Cultura Nacional III

Lenguaje

Psicología del Niño, o Psicología del Adolescente

Educación Fundamental

Bibliotecas Escolares

Tesis

d) Bibliotecario Auxiliar

Formación técnica:

Bibliología

Organización y Administración de Bibliotecas I

Bibliotecología

Organización y Administración de Bibliotecas II

Catalogación I

Clasificación I

Formación General:

Elementos de Lógica

Introducción a la Literatura I

Cultura Nacional I

Problemas de Filosofía

Introducción a la Literatura II

Cultura Nacional II

Cultura Nacional III

Esta especialidad tenía duración de tres ciclos con la siguiente interrelación de cursos:

Ciclo I

Elementos de Lógica

Introducción a la Literatura I

Bibliología

Organización y Administración de Bibliotecas I

Cultura Nacional I

Ciclo II

Problemas de Filosofía

Introducción a la Literatura II

Bibliotecología

Organización y Administración de Bibliotecas II

Cultura Nacional II

Ciclo III

Cultura Nacional III

Catalogación I

Clasificación I

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Plan de Estudios 1962

Los programas de Estudio para el año 1962, comprendían tres especialidades: Licenciatura en Bibliotecología; Bibliotecario General y Bibliotecario Auxiliar.

A continuación la nómina de cursos de formación técnica, de formación general y de formación especial, para cada una de las especialidades.

Plan de estudios Escuela de Bibliotecología 1962

Licenciatura en Bibliotecología

Formación Técnica

Introducción a la Bibliotecología

Introducción a la Técnica Bibliotecaria

Organización y Administración de Bibliotecas I

Organización y Administración de Bibliotecas II

Historia del Libro y de la Imprenta

Catalogación I

Clasificación I

Catalogación II

Clasificación II

Bibliografía General

Bibliografía Nacional

Bibliografía Especializada

Referencia

Problemas de Catalogación y Clasificación

Formación General

Idioma Moderno (Inglés, Francés, Italiano, Alemán)

Elementos de Lógica

Problemas de Filosofía

Introducción a la Literatura I

Introducción a la Literatura II

Historia de la Cultura I

Historia de la Cultura II

Lenguaje I

Lenguaje II

Antropología General o Paleografía o Sociología General I

Cultura Nacional I

Cultura Nacional II

Cultura Nacional III

Formación Especial

Curso Monográfico sobre Bibliografía Nacional

Prologomenos a la Teoría de la Ciencia

Seminario (Organización de Hemerotecas y Secciones Especiales)

Seminario

Seminario (Bibliotecas Universitarias)

Seminario

Cinco cursos que formen zona en una especialidad de Ciencias o Humanidades

Tesis

Requisitos para la Licenciatura en Bibliotecología

Aprobación de treinta y tres cursos semestrales, como mínimo, señalados por el respectivo Director de Departamento. (Máximo 5 cursos por semestre)

Comprobar mediante examen ad hoc la suficiencia en la traducción al español

de uno de los siguientes idiomas: Alemán, Francés, Inglés o Italiano.

Realizar las prácticas que se exigen en cada curso

Comprobar según el reglamento respectivo la participación y aprobación de cuatro seminarios.

Escribir una disertación académica ad licentiam en español, según reglamento de -
Tesis

Sólo podrán hacer estudios de Licenciatura en Bibliotecología quienes posean el -
Título o Diploma de Educación Secundaria que exige la Facultad de Humanidades
para las otras Licenciaturas. (53)

Plan 1962

Bibliotecario General

Formación Técnica

Introducción a la Bibliotecología

Introducción a la Técnica Bibliotecaria

Organización y Administración de Bibliotecas I

Organización y Administración de Bibliotecas II

Historia del Libro y de la Imprenta

Catalogación I

Clasificación I

Catalogación II

Clasificación II

Bibliografía General

Bibliografía Nacional

Bibliografía Especializada

Referencia

Problemas de Catalogación y Clasificación

Curso Monográfico sobre Bibliografía Nacional

Seminario (Organización de Hemeroteca y Secciones Especiales, o

Seminario de Tesis

Formación General

Idioma Moderno

Elementos de Lógica

Problemas de Filosofía

Introducción a la Literatura I

Introducción a la Literatura II

Historia de la Cultura I

Historia de la Cultura II

Cultura Nacional I

Cultura Nacional II

Cultura Nacional III

Requisitos para Bibliotecario General

Para obtener el Título de Bibliotecario General se requiere cumplir con lo siguiente:

- Aprobar veinticuatro cursos semestrales como mínimo, señalados por el respectivo Director de Departamento. (Máximo 5 cursos por semestre)
- Comprobar mediante examen ad hoc la suficiencia en la traducción al Español del Alemán, Francés, Inglés o Italiano
- Comprobar según el reglamento respectivo, la participación y aprobación de un Seminario.
- Realizar las prácticas que se exigen en cada curso
- Escribir una disertación original (tesis) según el Reglamento de Tesis en lo que sea aplicable.

Requisitos para Título de Bibliotecario General:

Se exige poseer el Título o Diploma de Educación Secundaria que exige la Facultad de Humanidades. En caso de no poseerlo deberá haber aprobado el Pénsum de Estudios de Bibliotecario Auxiliar y además haber aprobado los siguientes cursos:

Sociología General

Biología

Introducción a la Psicología I

Geografía General

Historia del Arte Hispánicoamericano (54)

Plan 1962

Bibliotecario Auxiliar

Formación Técnica

Introducción a la Bibliotecología

Introducción a la Técnica Bibliotecaria

Organización de Bibliotecas I

Bibliografía General

Bibliografía Nacional

Referencia

Formación General

Elementos de Lógica

Problemas de Filosofía

Historia de la Cultura I

Historia de la Cultura II

Introducción a la Literatura I

Introducción a la Literatura II

Cultura Nacional I

Cultura Nacional II

Cultura Nacional III

Requisitos para optar el grado de Bibliotecario Auxiliar:

- Constancia de haber aprobado los estudios de primaria y del ciclo pre-vocacional o su equivalente.
- Aprobar quince cursos semestrales como mínimo, señalados por el respectivo Director de Departamento. (Máximo 5 cursos por semestre)
- Realizar las prácticas estipuladas en cada curso

La Universidad de San Carlos de Guatemala, otorga Diploma de Bibliotecario Auxiliar.- (55)

Contenido de los cursos Técnicos de la Escuela de Bibliotecología - 1962

Introducción a la Bibliotecología

La Bibliotecología, su definición y divisiones principales

Historia de las Bibliotecas y de su organización

Breves nociones de historia del libro y la imprenta

Servicios bibliotecarios y procedimientos técnicos

Distintos tipos de Biblioteca

El Personal: su formación, adiestramiento y actividad profesional

Introducción a la Técnica Bibliotecaria

(Por razones de orden práctico y didáctico, es conveniente no separar la catalogación y la clasificación en el primer momento de la enseñanza. Esta materia - las reúne en una sola, para facilitar el conocimiento de los diversos tipos de catálogo y la atribución de signatura).

Principios y objetivos de la Catalogación y Clasificación

Los Catálogos: Diversos tipos, Función y forma

Las Fichas: Tipos y características

El Autor: Códigos de catalogación, encabezamientos de autor, redacción del asiento bibliográfico.

Los encabezamientos de materia

Nociones sobre clasificaciones sistemáticas y clasificación decimal

Nociones sobre signatura y ordenación de catálogos.

Organización y Administración de Bibliotecas I

Nociones generales de organización

Local de la Biblioteca

Constitución del Fondo Bibliográfico: Selección, canje, donación

Adquisición del material

Inventario

Servicios Bibliotecarios

Estadísticas

Organización y Administración de Bibliotecas II

Principios y elementos de la administración

Administración científica

Estudio del trabajo, sus técnicas

Diversos tipos de organización general y bibliotecaria

Conservación del material bibliográfico y de los edificios

Finanzas bibliotecarias: presupuesto, registros contables, etc.

La extensión y la publicidad bibliotecarias

La cooperación interbibliotecaria

El Personal: selección, exigencias, honorarios, etc.

Planteamiento de problemas específicos de Administración, en especial de circulación.

Historia del Libro y de la Imprenta

La Bibliotecología, su definición, sus relaciones con la historia y el arte

Los medios de expresión del hombre desde la prehistoria

La escritura y los materiales escritos

El libro desde la antigüedad hasta la actualidad

La Imprenta: su historia y evolución

La Tipografía, la ilustración y la encuadernación

La Imprenta

El Libro de América

Catalogación I

Perfeccionamiento y profundización de las nociones adquiridas en el curso Introducción a la Técnica Bibliotecaria en: autores personales, obras en colaboración, entes colectivos, publicaciones periódicas y seriadas.

Catalogación analítica

Clasificación I y II

Perfeccionamiento y profundización de las nociones adquiridas en el curso Introducción a la Técnica Bibliotecaria, en Clasificación Decimal, signatura, Clasificación Decimal Universal, Clasificación de la Library of Congress.

Catalogación II

Nociones de catalogación de: materiales especiales (Mapas, discos, películas, - etc.)

Catalogación simplificada y adaptación de fichas de otras bibliotecas.

Bibliografía General

Bibliografía General

Fuentes de Información para la Referencia

La sección de referencia: organización, funcionamiento

El bibliotecario de referencia

Bibliografía Nacional

Investigaciones sobre las fuentes de Bibliografía Nacional

Epoca Colonial e Independiente

Tesarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala

Elaboración de monografías bibliográficas sobre temas y autores nacionales.

Bibliografía Especializada

Problemas para la información en el campo de las ciencias, las ciencias sociales y las humanidades.

La compilación de bibliografías; la preparación de originales para la impresión.

La investigación en el campo de la bibliotecología: La bibliografía bibliotecológica.

Nociones de documentación (Se elegirá cada vez que se dicte la materia de dos o cuatro ciencias, técnicas o ramas de las Humanidades y se hará un estudio exhaustivo del conjunto de las fuentes de información para cada una de ellas, desde los manuales hasta las bibliografías especializadas).

(Sólo se enseñarán tipos determinados de obras de referencia como tales cuando los mismos no hayan sido estudiados en el curso de referencia: por ejemplo los abstractos).

Referencia y Bibliografía General

La referencia, su definición

Evolución del concepto

Las preguntas de referencia

Las obras de referencia: Tipos, uso, selección y manejo

Enciclopedias, diccionarios, repertorios biográficos, anuarios, etc.

Historia de los géneros, usos y clases; principales fuentes generales y nacionales

La Bibliografía: definición, evolución del concepto e historia.

Problemas de Catalogación y Clasificación

Historia de los códigos de catalogación y su evolución

Estudio comparativo de las escuelas angloamericana y alemana

Situación actual de los problemas de catalogación: nuevas corrientes catalográficas

Historia de la clasificación en sus aspectos filosófico y técnico

La clasificación de Cutter y Bliss

Situación actual de los problemas de clasificación: tendencias actuales; las clasificaciones facetadas, en especial la de Ranganathan.

La clasificación y el problema de la documentación

Planteamiento de problemas específicos de catalogación y clasificación de libros, publicaciones periódicas y materiales especiales, y de signatura y ordenación de catálogos.

Seminarios

Se regirán en sus contenidos y formas de investigación por las normas del Reglamento de Seminarios. (56)

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

Plan de Estudios 1974

Este p nsum, puesto en vigor luego de la Reforma llevada a cabo por la Facultad de Humanidades, contempla cuatro especialidades que son: Licenciatura en Bibliotecología; Bibliotecario General; Bibliotecario Escolar y Bibliotecario Auxiliar.

A continuación se da la nómina de los cursos de formación de la Especialidad; los de formación general y los de formación básica.

LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA

FORMACION DE LA ESPECIALIDAD

- B10 - Bibliotecología I
- B11 - Bibliotecología II
- B12 - Introducción a las técnicas bibliotecarias
- B13 - Organización y administración de Bibliotecas I
- B14 - Organización y Administración de Bibliotecas II
- B15 - Bibliografía general
- B16 - Bibliografía nacional
- B17 - Curso monográfico de Bibliografía Nacional
- B18 - Clasificación I
- B19 - Clasificación II
- B20 - Catalogación I
- B21 - Catalogación II
- B22 - Introducción a las técnicas de investigación
- B23 - Referencia
- B24 - Principios generales de documentación
- B25 - Servicios audiovisuales
- B26 - Historia del libro y de la imprenta
- B27 - Hemerotecas y secciones especiales
- B28 - Bibliotecología comparada
- B30 - Bibliotecas universitarias y especializadas
- B31 - Patología del libro

B32 - Seminario de la especialidad I

B33 - Seminario de la especialidad II

FORMACION GENERAL

Diez (10) materias generales divididas de la siguiente manera:

- a) Una materia del área de Filosofía
- b) Una materia del área de Psicología
- c) Cuatro materias del área de Historia
- d) Cuatro materias del área de Letras
- e) Idioma

FORMACION BASICA

- a) Sociología general
- b) Dos cursos de Historia del Arte
- c) Cinco (5) cursos de zona de una de las áreas que se imparten en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

REQUISITOS DE INGRESO A LA ESCUELA:

Obtener el título o diploma de Educación Media o Segunda Enseñanza extendido por el Ministerio de Educación.

REQUISITOS PARA OBTENER EL GRADO DE LICENCIATURA:

- 1 Haber aprobado los cursos y obtenido el título de Bibliotecario General.
- 2 Obtener un mínimo de 296 puntos de cursos aprobados, 30 puntos de dos seminarios y 24 puntos de actividades extra-aula, según el pénsum flexible.
- 3 Comprobar 150 horas de práctica planificada en una (1) o varias bibliotecas, supervisadas por un Bibliotecario graduado en la Universidad de San Carlos, o incorporado a la misma.
- 4 La práctica se deberá realizar por áreas en una sola Biblioteca
- 5 Aprobar el examen de idioma moderno, elegido.
- 6 Aprobar el examen privado de Tesis.

Pésum de Estudios 1974

BIBLIOTECARIO GENERAL

FORMACION TECNICA

- B10 - Bibliotecología I
- B11 - Bibliotecología II
- B12 - Introducción a las técnicas bibliotecarias
- B13 - Organización y administración de Bibliotecas I
- B14 - Organización y administración de Bibliotecas II
- B15 - Bibliografía general
- B16 - Bibliografía Nacional
- B18 - Clasificación I
- B19 - Clasificación II
- B20 - Catalogación I
- B21 - Catalogación II
- B22 - Introducción a las técnicas de investigación
- B23 - Referencia
- B24 - Principios generales de documentación
- B25 - Servicios audiovisuales
- B27 - Hemerotecas y secciones especiales
- B28 - Bibliotecología comparada
- B32 - Seminario de la especialidad I

FORMACION GENERAL

Diez (10) materias generales divididas de la siguiente manera:

- a) Una materia del área de Filosofía
- b) Una materia del área de Psicología
- c) Cuatro materias del área de Historia
- d) Cuatro materias del área de Letras

FORMACION BASICA

- a) Sociología general

REQUISITO DE INGRESO A LA ESCUELA:

Obtener el título o diploma de Educación Media o Segunda Enseñanza, extendido por el Ministerio de Educación.

REQUISITOS PARA OBTENER EL GRADO DE BIBLIOTECARIO GENERAL

- 1.- Aprobar los cursos de Bibliotecario Auxiliar
- 2.- Aprobar 29 cursos semestrales, según el pènsum cerrado
- 3.- Aprobar el examen de idioma moderno, elegido
- 4.- Comprobar 100 horas de ⁸⁰práctica planificada en una (1) o varias Bibliotecas, supervisadas por un Bibliotecario graduado en la Universidad de San Carlos, o incorporado a la misma.
- 5.- La práctica se deberá realizar por áreas en una (1) sola Biblioteca.
- 6.- Sustentar un examen general privado; teórico-práctico en las materias de la especialidad.

BIBLIOTECARIO ESCOLAR

FORMACION TECNICA

- B10 - Bibliotecología I
- B11 - Bibliotecología II
- B12 - Introducción a las técnicas bibliotecarias
- B13 - Organización y administración de Bibliotecas I
- B14 - Organización y administración de Bibliotecas II
- B15 - Bibliografía general
- B16 - Bibliografía nacional
- B18 - Clasificación I
- B19 - Clasificación II
- B20 - Catalogación I
- B21 - Catalogación II
- B22 - Introducción a las técnicas de investigación
- B23 - Referencia
- B24 - Principios generales de documentación
- B25 - Servicios audiovisuales
- B27 - Hemerotecas y secciones especiales
- B28 - Bibliotecología comparada
- B29 - Bibliotecas escolares
- B32 - Seminario de la especialidad I

FORMACION GENERAL

Diez (10) materias generales divididas de la siguiente manera:

- a) Una materia del área de Filosofía
- b) Una materia del área de Psicología
- c) Cuatro materias del área de Historia
- d) Cuatro materias del área de Letras

FORMACION BASICA

- a) Literatura Infantil
- b) Pedagogía General

REQUISITOS DE INGRESO PARA LA ESCUELA

Haber obtenido el título de Maestro (a) de Educación Primaria o Preprimaria, extendido por el Ministerio de Educación.

REQUISITOS PARA OBTENER EL TITULO DE BIBLIOTECARIO ESCOLAR

- 1.- Aprobar los cursos de Bibliotecario Auxiliar
- 2.- Aprobar veintinueve (29) cursos semestrales
- 3.- Aprobar el examen de idioma moderno, elegido
- 4.- Comprobar 100 horas de práctica planificada en una (1) o varias Bibliotecas Escolares, supervisadas por un Bibliotecario graduado en la Universidad de San Carlos o incorporado a la misma.
- 5.- La práctica se deberá realizar por áreas en una (1) sola Biblioteca
- 6.- Sustentar un examen general privado, teórico-práctico en las materias de la especialidad.

Pénsum de Estudios 1974

BIBLIOTECARIO AUXILIAR

FORMACION TECNICA

B10 - Bibliotecología I

B11 - Bibliotecología II

B12 - Introducción a las técnicas bibliotecarias

B13 - Organización y administración de bibliotecas I

B14 - Organización y administración de bibliotecas II

B15 - Bibliografía general

B16 - Bibliografía nacional

B18 - Clasificación I

B20 - Catalogación I

B23 - Referencia

FORMACION GENERAL

Diez (10) materias generales divididas de la siguiente manera:

- a) Una materia del área de Filosofía
- b) Una materia del área Psicología
- c) Cuatro materias del área de Historia
- d) Cuatro materias del área de Letras

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

1 9 7 4

CONTENIDO DE LAS MATERIAS TECNICAS

B10 - BIBLIOTECOLOGIA I

- 1) La Bibliotecología, su definición y divisiones principales (fundamentos).
- 2) Historia de la Bibliotecología y de su organización
- 3) Breves nociones de Historia del Libro y de la Imprenta
- 4) Servicios bibliotecarios
- 5) Distintos tipos de Bibliotecas
- 6) El personal. Su importancia, su formación y actividad profesional
- 7) Terminología.

B11 - BIBLIOTECOLOGIA II

- 1) Atracción del lector a la Biblioteca
- 2) Porqué debe enseñarse a usar la Biblioteca
- 3) Utilización de la Biblioteca por el lector
- 4) El pequeño lector
- 5) El estudiante como lector
- 6) Lectores generales y especializados
- 7) La Biblioteca se impone como una organización necesaria
- 8) La lectura. Hábitos e intereses de los niños, jóvenes y adultos
- 9) La significación social de la Biblioteca y su papel en la comunicación de masas.

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

1 9 7 4

CONTENIDO DE LAS MATERIAS TECNICAS

B10 - BIBLIOTECOLOGIA I

- 1) La Bibliotecología, su definición y divisiones principales (fundamentos).
- 2) Historia de la Bibliotecología y de su organización
- 3) Breves nociones de Historia del Libro y de la Imprenta
- 4) Servicios bibliotecarios
- 5) Distintos tipos de Bibliotecas
- 6) El personal. Su importancia, su formación y actividad profesional
- 7) Terminología.

B11 - BIBLIOTECOLOGIA II

- 1) Atracción del lector a la Biblioteca
- 2) Porqué debe enseñarse a usar la Biblioteca
- 3) Utilización de la Biblioteca por el lector
- 4) El pequeño lector
- 5) El estudiante como lector
- 6) Lectores generales y especializados
- 7) La Biblioteca se impone como una organización necesaria
- 8) La lectura. Hábitos e intereses de los niños, jóvenes y adultos
- 9) La significación social de la Biblioteca y su papel en la comunicación de masas.

B12 - INTRODUCCION A LAS TECNICAS BIBLIOTECARIAS

- 1) Panorama general de la organización, de la administración y de los procesos técnicos
- 2) Su interrelación

B13 - ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE BIBLIOTECAS I

- 1) Nociones generales. Principios y elementos
- 2) Diversos tipos de organización general
- 3) Local de la biblioteca
- 4) Constitución del fondo bibliográfico: compra, canje, donación
- 5) Selección y adquisición del material
- 6) Inventario
- 7) Servicios bibliotecarios
- 8) Estadísticas
- 9) Prácticas bibliotecarias de oficina

B14 - ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE BIBLIOTECAS II

- 1) Estudio del trabajo y sus técnicas
- 2) Diversos tipos de organización bibliotecarias
- 3) Finanzas bibliotecarias: presupuestos, registros contables
- 4) La extensión y la publicidad bibliotecaria
- 5) La cooperación interbibliotecaria
- 6) El personal: selección, exigencias, horarios, etc.
- 7) Planteamiento de problemas específicos de administración en especial de circulación.

B15 - BIBLIOGRAFIA GENERAL

- 1) Historia, teoría y práctica de la Bibliografía
- 2) Las bibliografías y su papel instrumental en el estudio y la investigación
- 3) Las normas bibliográficas
- 4) La aplicación y adaptación de los códigos de catalogación y de los sistemas de clasificación e indizado a la compilación bibliográfica.
- 5) Las bibliografías generales

B16 - BIBLIOGRAFIA NACIONAL

- 1) Investigación sobre las fuentes de bibliografía nacional
- 2) Epoca Colonial e Independiente
- 3) Tesarios de las Universidades locales y de Centro América
- 4) Elaboración de monografías bibliográficas sobre autores y temas nacionales.

B17 - CURSO MONOGRAFICO DE BIBLIOGRAFIA NACIONAL

- 1) Bibliografías individuales
- 2) Autores de una misma profesión
- 3) Tesarios
- 4) Repertorio de Historia literaria
- 5) Bibliografías generales
- 6) Publicaciones oficiales
- 7) Bibliografía de bibliografías
- 8) Series
- 9) Manuscritos

De los epígrafes anteriores el catedrático escogerá un tema sobre el que se desarrollará el curso.

B18 - CLASIFICACION I

- 1) Principios y objetivos de la clasificación
- 2) Sistemas de clasificación
- 3) Signatura libristica
- 4) Clasificación decimal de Melvil Dewey

B19 - CLASIFICACION II

- 1) Perfeccionamiento y profundización de las nociones adquiridas en -
Clasificación I
- 2) Clasificaciones Decimal Universal y Library of Congress
- 3) Problemas de clasificación

B20 - CATALOGACION I

- 1) Principios y objetivos de la catalogación
- 2) Códigos de catalogación y estudio comparativo de los mismos
- 3) Catalogación descriptiva, analítica, comentada
- 4) Redacción de la ficha principal
- 5) Redacción de las fichas secundarias
- 6) Tipos y formas de catálogos
- 7) Encabezamiento de materia. Principios.

B21 - CATALOGACION II

- 1) Encabezamientos de materia
- 2) Adaptación de fichas de otras bibliotecas
- 3) Problemas de catalogación
- 4) Catalogación de material especial (separatas, artículos, folletos, etc.)

B22 - INTRODUCCION A LAS TECNICAS DE INVESTIGACION

- 1) Introducción a la metodología del estudio y la investigación
- 2) Preparación de trabajos escritos, monografías, tesis
- 3) Técnicas de la compilación estadística.

B23 - REFERENCIA

- 1) La referencia, su definición
- 2) La evolución del concepto
- 3) Las preguntas de referencia
- 4) Las obras de referencia: Tipos, usos, selección y manejo
- 5) La sección de referencia: Organización y funcionamiento
- 6) Enciclopedias, diccionarios, bibliografías, repertorios
- 7) Historia de los géneros principales
- 8) Fuentes generales y nacionales
- 9) El bibliotecario de referencia.

B24 - PRINCIPIOS GENERALES DE DOCUMENTACION

- 1) Concepto de la documentación y su estado actual
- 2) Su relación con la Bibliotecología
- 3) Centros de documentación
- 4) La investigación y las técnicas documentarias
- 5) Los análisis, la indización
- 6) Reproducción, difusión, almacenaje y recuperación de la información

B25 - SERVICIOS AUDIOVISUALES

- 1) Importancia de los materiales audiovisuales (mapas, transparencias, discos, películas culturales, materiales y equipos auditivos, etc.)
- 2) Su clasificación y catalogación

B26 - HISTORIA DEL LIBRO Y DE LA IMPRENTA

- 1) Los medios de expresión del hombre desde la prehistoria
- 2) La escritura y los materiales descriptivos
- 3) El libro desde la antigüedad hasta la actualidad
- 4) La Imprenta: su historia y evolución
- 5) La tipografía, la ilustración y la encuadernación
- 6) La Imprenta y el Libro en América.

B27 - HEMEROTECAS Y SECCIONES ESPECIALES

- 1) Descripción (formato, periodicidad, contenido, valor)
- 2) Función, selección, continuidad
- 3) Tipos (comerciales, profesionales, literarias)

- 4) Cómo enseñar el uso de revistas
- 5) Registro de revistas
- 6) Diarios, publicaciones seriadas, publicaciones oficiales.

B28 - BIBLIOTECOLOGIA COMPARADA

- 1) Aspecto histórico. Bibliotecas de la antigüedad. Principales características. Su organización
- 2) Bibliotecas Contemporáneas de diferentes países. Características, organización y Servicios.
- 3) Enseñanza de la Bibliotecología a nivel Universitario. Programas de estudio de diferentes universidades en países Latino-Americanos. Tiempo de estudios - grados otorgados.
- 4) Literatura profesional de la bibliotecología. Su comercio y adquisición.
 - Libros base
 - Textos manuales
 - Publicaciones periódicas
- 5) Asociaciones Profesionales y Organismos Internacionales, relacionados - con la Bibliotecología.
- 6) Intercambio Profesional. Reuniones, Conferencias, Congresos, Asambleas, Becas, etc., con miras a mejorar la bibliotecología en el ámbito internacional.
- 7) Ética del profesional en Bibliotecología.

B29 - BIBLIOTECAS ESCOLARES

- 1) Qué es una Biblioteca Escolar?
- 2) Funciones de la Biblioteca Escolar
- 3) Personal
- 4) La colección de libros
- 5) Edificios y equipos
- 6) Labores de una Biblioteca Escolar

B30 - BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS Y ESPECIALIZADAS

- 1) Funciones de la Biblioteca universitaria y especializada
- 2) Administración de los recursos económicos
- 3) Organización por departamentos
- 4) El personal
- 5) La colección de libros, catálogo unido
- 6) Edificios y equipo
- 7) Relaciones públicas.

B31 - PATOLOGIA DEL LIBRO

- 1) El libro como objeto material perecedero: El papel
- 2) Higiene del libro
- 3) Conservación de libros
- 4) Reparación de libros
- 5) Laminación
- 6) Encuadernación
- 7) Restauración de libros y documentos.

Para conocer la interrelación de cursos correspondiente a este programa, véase el cuadro correspondiente localizado en la página No. 38 de este trabajo.

CAPITULO II

PROGRAMAS DE DIVERSOS CENTROS DE ENSEÑANZA
BIBLIOTECOLOGICA, DE AMERICA LATINA.

A COLOMBIA

A.1 Universidad de Antioquia

Escuela Interamericana de Bibliotecología

A.2 Pontificia Universidad Javeriana

Facultad de Filosofía y Letras - Carrera de Bibliotecología

B. COSTA RICA

B.1 Universidad de Costa Rica

Facultad de Educación - Carrera de Bibliotecología

C. MEXICO

C.1 Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

C.2 Universidad Nacional Autónoma de México

Facultad de Filosofía y Letras - Colegio de Bibliotecología

C.3 Universidad Autónoma de Guadalajara, Jalisco

Escuela de Bibliotecología

D. PANAMA

D.1 Universidad de Panamá

Facultad de Filosofía, Letras y Educación -

Departamento de Bibliotecología

E. PUERTO RICO

E.1 Universidad de Puerto Rico

Escuela Graduada de Bibliotecología.

A.1 COLOMBIA Universidad de Antioquia

Escuela Interamericana de Bibliotecología

La Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia, tiene dentro de sus objetivos generales: "Formación de personal que responda a las necesidades de organización y administración de los diferentes tipos de Bibliotecas y - centros de información y documentación.

- Preparar y publicar nuevos materiales de enseñanza en español, en los distintos aspectos de la Bibliotecología, que puedan ser de utilidad a otras escuelas de Colombia y de otros países.
- Desarrollar un programa de investigaciones sobre la situación bibliotecológica nacional sobre métodos y técnicas de la enseñanza de la bibliotecología sobre métodos de investigación y sobre el control y recuperación de la información.
- Prestar asistencia técnica a países de América Latina en actividades relacionadas con la planificación y administración de sistemas de bibliotecas escolares y universitarias y para el adiestramiento de personal necesario.
- Brindar asesoría a otras instituciones para el establecimiento de bibliotecas, - centros de documentación e información." (57)

Dentro de sus objetivos específicos contempla:

"Preparar bibliotecarios profesionales a nivel universitario, capacitándolos suficientemente tanto en su formación académica como en las teorías y técnicas indispen-

57. Colombia. Universidad de Antioquia. Catálogo General 1976. Colombia: Editorial Universitaria de Antioquia, 1976. p. 173

bles para la dirección y administración de los diversos tipos de bibliotecas, centros de documentación y sistemas de información." (58)

El grado que otorga la Escuela, es Licenciatura en Bibliotecología.

El tiempo de estudios es de cuatro años, divididos en 8 semestres.

Los requisitos de ingreso son: Educación secundaria completa (Magisterio, Bachillerato, etc.), o certificación de estar cursando el último año.

Su p \acute{e} nsum de estudios es Cerrado. Los cursos se evalúan por créditos y para la mayoría de los cursos técnicos se exige horas de teoría y horas de práctica; también observa el sistema de pre-requisito.

A continuación se presenta el cuadro con el p \acute{e} nsum de Cursos Técnicos y el p \acute{e} nsum de Cursos Generales:

P \acute{e} nsum de Cursos Técnicos

Introducción a la Bibliotecología

Metodología de la Investigación

Fuentes de Información y Referencia

Selección y Adquisición

* Catalogación y Clasificación I

Administración de Bibliotecas

Materiales Audiovisuales

* Catalogación y Clasificación II

58. Ibid., p. 174

* 3 horas de práctica semanales

Historia del libro y de las Bibliotecas

Bibliotecas Universitarias y Especializadas

* Catalogación y Clasificación III

Bibliotecas Públicas

* Publicaciones Periódicas y Seriadas

Introducción a la Documentación

* Fuentes de Información en Ciencia y Tecnología

Publicaciones Oficiales y de Org. Int.

Bibliotecas Escolares

Planeamiento de los Servicios Bibliotecarios

* Bibliografía General.

Uso de Libros y Bibliotecas

Pésum de Cursos Generales

Fundamentos de Matemáticas

Física General

Inglés Elemental I

Español I

Introducción a la Historia

Biología General

Química General

Inglés Elemental II

Español II

* 3 horas de práctica semanales

Inglés Intermedio I

Introducción a la Psicología

Introducción a la Hist. de Amer. Lat.

Introducción a la Sociología

Introducción a la Literatura

Antropología General

Literatura Griega Clásica

Introducción a la Filosofía

Introducción a la Historia Política

Introducción al Arte

Introducción a Hist. de A.L. Siglo XX

Introducción a la Ciencia Política

Idioma Moderno.

A continuación se da la interrelación de cursos técnicos y generales, por semestre:

Primer semestre

Fundamentos de Matemáticas*

Física General*

Inglés Elemental I

Español I

Introducción a la Historia

Introducción a la Bibliotecología

* Estos cursos son electivos

Segundo semestre

Biología General *

Química General *

Inglés Elemental II

Español II

Bibliografía General

Metodología de la Investigación

Tercer semestre

Inglés Intermedio I

Introducción a la Psicología

Introducción a la Historia de América Latina

Fuentes de Información y Ref.

Selección y Adquisición

Cuarto semestre

Introducción a la Sociología

Introducción a la Literatura

Catalogación y Clasificación I

Administración de Bibliotecas

* Estos cursos son electivos

Quinto semestre

Antropología General

Literatura Griega Clásica

Introducción a la Filosofía

Materiales Audiovisuales

Catalogación y Clasificación II

Sexto semestre

Introducción a la Historia Política

Introducción al Arte

Historia del libro y de las Bibliotecas

Bibliotecas Universit. y Espec.

Catalogación y Clasificación III

Séptimo semestre

Introducción a la Historia de América Latina siglo XX

Introducción a la Ciencia Política

Bibliotecas Públicas

Publicaciones periódicas y en Ser.

Introducción a la Documentación

Idioma Moderno *

* Idioma extracurricular

Octavo semestre

Fuentes de Información en Ciencia y Tecnología

Publicaciones Oficiales y de Org. Intern.

Bibliotecas Escolares

Planeamiento de los servicios bibliotecarios

Uso de libros y bibliotecas

Idioma moderno (extracurricular) (59)

La Escuela Interamericana de Bibliotecología, ofrece además otros cursos a nivel Universitario:

1.- Cursos intensivos de postgrado, sobre distintas materias profesionales.

Se dictan cada semestre, dos materias relacionadas con varias especializaciones de los profesionales en Bibliotecología, con una duración de seis semanas.

Objetivos:

- Contribuir al perfeccionamiento y actualización de bibliotecarios y documentalistas con título superior universitario.
- Familiarizar a los profesores de las escuelas de Bibliotecología y Ciencias de la información con los nuevos métodos y tendencias del manejo de la información y con la organización de los servicios correspondientes.

2.- Cursos sobre preparación profesional de Bibliotecarios Escolares y de Universidades.

Estos cursos se ofrecen con una duración de cuatro meses.

Objetivos:

- Perfeccionar bibliotecarios que trabajan en la administración de las bibliotecas universitarias y escolares en los países de América Latina.
- Introducir al participante en las técnicas de planeamiento, organización y administración de sistemas o redes nacionales, regionales y municipales de bibliotecas universitarias y escolares y la aplicación de la nueva tecnología a dicha organización.
- Adiestrar a los bibliotecarios en la centralización de los recursos como refuerzo a los programas de bibliotecas universitarias y escolares.

3.- Cursos para auxiliares de bibliotecas universitarias y cursos de capacitación de Bibliotecarios Escolares.

Se ofrecen también con una duración de cuatro meses orientados hacia la preparación del personal no profesional vinculado a las bibliotecas de las universidades y de las escuelas primarias y secundarias y hacia la inclusión de cursos para la preparación de maestros - bibliotecarios en los planes de estudio de las Escuelas Normales. (60)

Seguidamente, se dá a conocer el contenido de cada uno de los cursos técnicos, que imparte la Escuela Interamericana de Bibliotecología, en el p^{er}sum para la Licenciatura. (61)

Administración de Bibliotecas

Proporciona conocimientos de los principios, métodos y técnicas con qué hacer frente a las situaciones que dentro de las bibliotecas sean típicamente administrativas; gobierno, planificación, selección del personal, finanzas, local y - - equipo, etc., con énfasis en la relación existente entre la administración de bibliotecas y la administración general, industrial y pública.

Bibliografía General

La labor bibliográfica es una actividad de tipo cultural que nos muestra en un momento dado los materiales bibliográficos existentes sobre determinado tema o materia; su compilación exige una serie de normas y técnicas encaminadas a unificar las citas bibliográficas.

Comprende: la evaluación histórica de las bibliografías, los repertorios bibliográficos; normas para la preparación de bibliografías.

Bibliotecas Escolares:

El curso ofrece un concepto general sobre las bibliotecas escolares como parte integral en el proceso instrucción - aprendizaje y una visión clara de sus funciones, objetivos y características. Se aplican los conocimientos técnicos, ad

quiridos en otras asignaturas a la organización y a los servicios de acuerdo con las características de este tipo de biblioteca.

Bibliotecas Públicas

Uno de los campos en los cuales la profesión ofrece mayor oportunidad de trabajar en beneficio cultural de las gentes, sin discriminación de razas, sexo, nivel económico, político o religioso, lo constituye sin duda alguna la actividad en las bibliotecas públicas. Este curso está orientado a introducir al alumno en este tipo de bibliotecas y engloba en sí todos los aspectos que son necesarios para su comprensión tales como: su filosofía, las clases que de ella existen, su planeación, su administración y sus servicios.

Bibliotecas Universitarias y Especializadas

Las universidades son las instituciones que reflejan con mayor claridad el grado de desarrollo intelectual de un país y sus bibliotecas son, a su vez, el mejor elemento para medir el nivel intelectual que alcanzan dichas universidades. De ahí la importancia que se le dá en esta facultad al estudio de las bibliotecas universitarias, tomando como referencia las actividades que la universidad debe cumplir y la biblioteca debe respaldar, como entidad de servicio.

Las bibliotecas especializadas son las instituciones de servicio cuyo objetivo primordial consiste en reunir la adecuada documentación y ofrecer los servicios de información a una determinada actividad especializada. El curso entonces se orienta además al estudio de este tipo de bibliotecas, con sus características propias, sus colecciones y servicios específicos.

Catalogación y Clasificación I

Ofrece un conocimiento acerca de las técnicas de la catalogación descriptiva, un estudio amplio y comprensivo del código Anglo-Americano de catalogación en forma teórico-práctico, que permite al estudiante desarrollar las capacidades de análisis en el manejo y aplicación de las reglas.

Catalogación y Clasificación II

Comprende algunas reglas del Código Anglo-Americano de Catalogación no contempladas en el curso anterior. La filosofía y aplicación de los encabezamientos de materia así como el análisis de algunas listas de encabezamientos tanto generales como especializados, además en estudio del sistema de clasificación Decimal de Dewey y la ordenación Alfabética.

Catalogación y Clasificación III

Ofrece tres unidades: sistema de clasificación de la biblioteca del Congreso, uso de su esquema; procesos técnicos (Catálogo, discos, mapas, películas, móviles y fijas, diapositivas); algunos problemas de los procesos técnicos; costos, catalogación temporaria, reclasificación y recatalogación, entrenamiento de personal auxiliar, manuales de la sección.

Fuentes de Información y Referencia

Constituye uno de los servicios más importantes que puede ofrecer una biblioteca ya que se trata de la ayuda directa ofrecida a los lectores en la búsqueda de una información determinada y en la utilización o interpretación de los recursos de -

la biblioteca para el estudio o investigación. La materia comprende aspectos como: el servicio, evaluación de una obra de referencia, tipos específicos de obras de referencia, interpretación de las preguntas, características de los usuarios, el departamento de referencia dentro de la Biblioteca.

Fuentes de Información en Ciencias y Tecnología

Estudio de la literatura de las ciencias puras y aplicadas, problemas que originan en las bibliotecas estos materiales, bibliotecas y centros de información y documentación de las distintas especialidades. Se dá énfasis en el estudio de las fuentes específicas para cada área.

Historia del Libro y de las Bibliotecas

Estudio del libro desde los primeros tiempos hasta el siglo XX, incluyendo la historia del alfabeto, los primitivos materiales de escritura, los manuscritos, el papel, el nacimiento y evolución de la prensa tipográfica. Estudia también el origen de la biblioteca y su posterior evolución a través de las distintas etapas en que se ha dividido la historia de la humanidad. Hace énfasis en los factores socio-culturales que han caracterizado al libro y la biblioteca como las primeras fuentes de información y de conocimientos.

Introducción a la Bibliotecología

Proporciona al estudiante una visión de conjunto acerca del contenido de lo que es y será la profesión en el futuro y la forma cómo ha evolucionado el pensamiento a través de la palabra escrita hasta la información automatizada.

Introducción a la Documentación

Presenta un cuadro general de las teorías, los problemas, los procedimientos técnicos y los materiales que se vinculan con la organización y la difusión activa de la información especializada. Ubica la disciplina de la documentación como una actividad científica de respuesta a dos grandes interrogantes modernos: la explosión de la información y la necesidad de la misma por parte de investigadores y especialistas. Define las funciones de los sistemas de almacenamiento, recuperación y diseminación de la información, cuya tarea principal es la de regular el flujo de los documentos producidos por el que hacer científico y adaptar la totalidad de los hechos y datos científicos en forma conveniente para su uso.

Materiales Audiovisuales

Estudio de los nuevos medios audiovisuales, su importancia y aplicación en el proceso educativo e informativo, considerando las implicaciones que ellos presentan para la biblioteca moderna. Trata los nuevos medios audiovisuales como verdaderos recursos informativos, los cuales deben ser seleccionados, adquiridos, procesados, organizados y expuestos al máximo uso por parte de los usuarios de la información.

Metodología de la Investigación

Las bibliotecas existen primordialmente para respaldar dos actividades fundamentales de toda comunidad: el estudio y la investigación. Este curso se orienta a dar al alumno las normas del estudio metódico; el marco teórico, el diseño metodológico, la ejecución, procesamiento de datos, análisis e interpretación de los datos y finalmente el escrito definitivo como punto culminante de cualquier investigación.

Planeamiento de los Servicios Bibliotecarios

No obstante que el planeamiento de los servicios bibliotecarios es una especialización dentro del planeamiento general, hace parte del planeamiento integral de la educación y ésta a su vez, hace parte del planeamiento socio-económico de un país o región. Por tal motivo se concibe este curso como una búsqueda y conocimiento de los principios técnicos y prácticas del planeamiento bibliotecario con énfasis en los valores que surgen de distintas relaciones con el planeamiento de la educación y con el planeamiento económico-social de los países latinoamericanos.

Publicaciones Oficiales y de Organismos Internacionales

Conocimiento, selección y uso de las publicaciones del gobierno a nivel nacional, departamental y municipal. El gobierno como bibliógrafo, estadístico, cartógrafo, científico, etc. Publicaciones de Organismos Internacionales y la necesidad de darles un tratamiento especial.

Publicaciones periódicas y en serie

Esta materia tiene como objetivo establecer un control de las publicaciones periódicas ya que son de los medios más valiosos de comunicación e información. Comprende: -- Historia a las publicaciones periódicas a través de todas las épocas; características, -- selección y adquisición, registro y control, organización y ordenación, indización. -- En resumen estudia la posición que ocupan las publicaciones periódicas y en serie en la biblioteca de hoy.

Selección y Adquisición

Este curso comprende: la selección de materiales bibliográficos, criterios para la selec

ción de los diferentes tipos de material; fuentes para la selección de libros en español y en otras lenguas; autores, editoriales, comercio del libro; métodos y técnicas del proceso de adquisición.

Aquí se sientan las bases para la evaluación, selección y adquisición de la colección en la biblioteca.

Uso de Libros y Bibliotecas

Cómo dar instrucción. Aprovechar mejor la colección bibliográfica. Aplicar el equipo audiovisual en la instrucción. Desarrollar campañas sobre promoción. Preparar el material didáctico para dar instrucción. Elaborar planes para dar instrucción a los diferentes grupos de usuarios y auxiliares de biblioteca, sobre el uso de libros y bibliotecas.

Este plan de estudios se encontraba vigente en el año 1977.-

A.2 COLOMBIA. Pontificia Universidad Javeriana

Facultad de Filosofía y Letras - Carrera de Bibliotecología

La Junta Directiva del ICFES (Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior), mediante acuerdo No. 45 de 1975, concedió Licencia de Funcionamiento - para el programa de Licenciatura en Bibliotecología, con base a los conceptos elogiosos emitidos por la Comisión Visitadora designada por el mismo ICFES, para evaluar - la ejecución del programa. (62)

La Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Javeriana, está estructurada por - una serie de Departamentos especializados según las diversas ramas de las Ciencias - Humanas y por la Carrera de Bibliotecología. (63)

Dentro de los objetivos del programa de la carrera de Bibliotecología, se contempla:

- Preparar Bibliotecarios profesionales capaces de influir eficazmente en el progreso general de las bibliotecas del país en todos sus niveles y especialidades y particularmente en las tareas concernientes a la administración, especializaciones, planeación y servicios comunitarios de nuestras Bibliotecas.
- Impulsar el desarrollo de las bibliotecas públicas y escolares a nivel nacional de acuerdo con las necesidades de Colombia.
- Coadyuvar en la función de investigación universitaria y de otros centros científicos y culturales.

62. Colombia. Universidad Javeriana. Los estudios de la Facultad de Filosofía y Letras. Colombia: s. f. 1975. p. 23

63. ibid., p. 5

- Contribuir al mejoramiento técnico y cultural de la profesión bibliotecológica
- Preparar personas capacitadas para la investigación bibliográfica.

La orientación general del programa se basa principalmente en la formación del profesional en Bibliotecología, que comprenda tanto el desarrollo cultural como el técnico. La Bibliotecología entraña una función cultural que no puede ser limitada ni subordinada por la mera práctica de la tecnología propia de las disciplinas bibliotecológicas. La formación técnica no podrá nunca obtenerse con detrimento de la formación cultural del estudiante.

En resumen, trata de organizar armónicamente todo aquel conjunto de conocimientos y habilidades requeridas para formar al profesional integral de un saber que, siendo predominantemente técnico, sólo es posible sobre la base de una amplia cultura y de un claro sentido de servicio socio-cultural. De acuerdo con las actuales necesidades del país, pero también con los ojos puestos en su futuro desarrollo, en la formación de este profesional se intensifican las áreas de: Bibliografía, Catalogación, Dirección de Bibliotecas y Documentación.

La carrera tiene duración de 4 años, dividida en 8 semestres.

El pènsum de estudios es cerrado. Los cursos se valúan por créditos.

Para la mayoría de los cursos técnicos además de las horas de teoría, se exigen entre 2 y 4 horas de práctica obligatoria. También se observa el sistema de pre-requisito.

Los estudios son a tiempo completo (mañana y tarde), aunque se procura dejar tiempo libre dentro de ese horario, para una mejor distribución del tiempo de estudio del es-

tudiante. (64)

Requisitos de Ingreso: Debe poseer el grado de Bachiller o su equivalente de una institución universitaria.

A continuación se presenta el cuadro con el p \acute{e} nsum de cursos Generales y Cursos T \acute{e} cnicos para optar a la Licenciatura en Bibliotecolog \acute{a} :

Cursos Generales

Expresi \acute{o} n I

Introducci \acute{o} n a la literatura

Historia de las civilizaciones I

Psicolog \acute{a} general

Antropolog \acute{a} general

Literaturas cl \acute{a} sicas y medievales

Expresi \acute{o} n II

Historia de las civilizaciones II

Estad \acute{i} stica general

Historia de Iberoam \acute{e} rica

Ciencias religiosas

Biolog \acute{a} general

Literatura de los SS. XVI-XIX

Filosof \acute{a} Fundamental I

Econom \acute{a}

Estructuras y métodos de las ciencias naturales

Literaturas contemporáneas

Filosofía fundamental II

Sociología

Filosofía contemporáneas

Estructuras y áreas de las ciencias de la educación

Idioma moderno

Idiomas modernos

Cursos Técnicos

Fundamentos de la bibliotecología e historia del libro y las bibliotecas

Catalogación y clasificación I

Catalogación y clasificación II

Referencia

Metodología de la investigación

Bibliografía

Catalogación avanzada

Publicaciones periódicas y gubernamentales

Introducción a la documentación

Organización y administración de bibliotecas I

Bibliografía y referencia especializada

Seminario para la monografía

Formación de usuarios

Organización y administración de bibliotecas II

Selección y adquisición

Planeamiento de servicios bibliotecarios

Reprografía

Transferencia de la información

Biblioteca y sociedad

Bibliotecología comparada

Monografía

A continuación la interrelación de cursos generales y técnicos, por semestre:

Primer semestre

Fundamentos de la Bibliotecología e Historia del Libro y las Bibliotecas

Expresión I

Introducción a la Literatura

Historia de las Civilizaciones I

Psicología General

Antropología General

Segundo semestre

Catalogación y Clasificación I

*** Literaturas Clásicas y Medievales**

Expresión II

Historia de las Civilizaciones II

Estadística General

Historia de Iberoamérica

Ciencias Religiosas

Tercer Semestre

Biología General

*** Literatura de los siglos XVI-XIX**

Filosofía Fundamental I

Economía

Catalogación y Clasificación II

Cuarto Semestre

Estructura y Métodos de las Ciencias Naturales

*** Literatura Contemporánea**

Filosofía Fundamental II

Sociología

Referencia

Quinto Semestre

Metodología de la Investigación

*** Filosofía contemporánea**

Estructura y áreas de las ciencias de la Educación

Bibliografía

Catalogación Avanzada

Sexto Semestre

Publicaciones periódicas y Gubernamentales

Introducción a la Documentación

Organización y Administración de Bibliotecas I

Bibliografía

Seminario para la Monografía

Idioma Moderno

Séptimo Semestre

Formación de Usuarios

Organización y Administración de Bibliotecas II

Selección y Adquisición

Planeamiento de servicios Bibliotecarios

Reprografía

Idioma Moderno

Octavo Semestre

Transferencia de la Información

Biblioteca y Sociedad

Bibliotecología comparada

Monografía

Idiomas Modernos.

Nota: Los cursos marcados con asterisco (*) pueden ser sustituidos por asignaturas correspondientes a las siguientes áreas científicas: Arte, Biología, Educación, Matemáticas, Sociología o algunas otras a juicio del Director de la Carrera y del Decano de la Facultad.

Para cursar asignaturas correspondientes a alguno de los cuatro últimos semestres de carrera, es necesario además de cumplir con los prerrequisitos señalados para cada asignatura, no tener pendientes más de 12 créditos en áreas de cultura básica.

Requisitos para el Grado

- Idiomas** 1) Todos los estudiantes deben obtener antes de iniciar el 6o. semestre, conocimientos de Inglés, equivalentes a 6 cursos del Depto. de Idiomas.
- 2) Antes del Grado, todos los estudiantes deberán obtener conocimientos de Francés, Alemán o Italiano.

Ciencias Religiosas: 1) Todos los estudiantes deberán aprobar entre el 2do. y 8o. semestre, tres cursos de Ciencias Religiosas.

Trabajo de Grado. 1) Para obtener el grado debe elaborarse un trabajo de investigación aplicada, con valor de 6 créditos. El trabajo será dirigido por un profesor de la Facultad o aprobado por ella, de acuerdo a un plan previamente aprobado por el Director de la Carrera. El trabajo debe iniciarse al comienzo del 7o. semestre. (65)

Plan de estudios vigente en 1977

A continuación se dá el contenido de la mayoría de los cursos técnicos, pues no fue posible obtener el contenido de la totalidad de cursos.

Fundamentos de la Bibliotecología e Historia del Libro y las Bibliotecas

Trata de dar una visión en conjunto de las materias que forman la carrera. No trata de profundizar en cada una de las áreas, sino de darle al estudiante las nociones -- fundamentales para lograr encontrar un sentido real a la profesión.

La introducción a la bibliotecología, tiene sus fases históricas, razón por la cual la materia se dicta con una introducción sobre la historia del libro y las bibliotecas, -- lo que le servirá para formarse un criterio de la evolución de bibliotecología a través del tiempo.

Catalogación y Clasificación I: Comprende una introducción a los principios básicos del procesamiento técnico de materiales bibliográficos, estudios teóricos y aplicaciones prácticas de la catalogación descriptiva, principios (fundamentales) generales para entradas principales y secundarias, elementos de la ficha de información catalográfica.

Catalogación y Clasificación II: Discutir y aplicar distintas reglas de catalogación angloamericanas, prácticas técnicas y procedimientos de catalogación y clasificación, elaborar un catálogo en fichas de 100 libros que reflejen la aplicación del -- curso. Manejar los distintos sistemas de clasificación preferente la decimal de Dewey y la del Congreso, distinguir y reconocer los principales tipos de listas de enca

bezamientos de materia y tesarios, manejarlo de acuerdo a sus normas. Conocer y aplicar las normas que rigen la alfabetización de catálogo de biblioteca.

Referencia: Visión general de lo que es un servicio de referencia, familiarizar al estudiante con las diferentes obras que existen para dar una información, desarrollar habilidad en el uso y manejo de las obras y en su interrelación con las preguntas para ayudar en mejor forma al usuario.

Metodología de la investigación: Siendo la bibliotecología una profesión relativamente nueva, requiere de sus practicantes una forma cada vez más rigurosa en los métodos y técnicas de investigación a campo, que sirva no solo al desarrollo de las ciencias de la información, sino también aún más eficiente y conciente ejercicio profesional.

Bibliografía: Para lograr que el bibliotecario tenga una visión amplia de lo que es un servicio de información y referencia, es necesario que utilice mediante la investigación bibliográfica las fuentes generales y especializadas de cada una de las áreas del conocimiento a fin de que a través de la búsqueda de información puedan brindarle al usuario un servicio de orientación y asesoría en el proceso investigativo.

Introducción a la documentación: El curso ofrece un programa general de los métodos y técnicas documentarias, tal como se aplican en los centros de documentación e información y cuya finalidad es regular el flujo de los documentos producidos por los investigadores y especialistas y disponer de los hechos y datos científicos en forma conveniente para su uso. También se ocupa de los sistemas de almacenaje y recuperación de la información científica para un mejor aprovechamien

to de ella.

Administración I y II: Introducción al estudio de los fundamentos, principios y teorías de administración, identificar las características más importantes de los diferentes tipos de organizaciones y hacer comparaciones con la organización de la biblioteca, aplicación de técnicas específicas para una mejor administración de bibliotecas y centros de documentación.

Selección y adquisición: Identificar los problemas que implican la organización, administración y funcionamiento del departamento, relacionar las técnicas adecuadas para el manejo y control de los procesos de compra, canje, donación y adquisición, identificar y manejar los principales fuentes bibliográficas y editoriales para el proceso de selección, aplicar las diversas técnicas para la evaluación, selección y adquisición del material bibliográfico.

Bibliotecología comparada: Ofrece al estudiante la oportunidad de analizar el desarrollo de la bibliotecología y documentos en otros países, analizar aquellos factores que más han influido en el desarrollo de la bibliotecología y la documentación en países industrializados. Estimular la capacidad crítica del estudiante frente a los diversos fenómenos que interponen o aceleran el desarrollo bibliotecario.

Formación de usuarios: Evaluar las necesidades de instrucción que presenta la comunidad bibliotecaria a la cual sirve, tipos de instrucción que requiere la comunidad como totalidad y los distintos grupos de usuarios. Elaborar un programa de instrucción para los usuarios, con base a técnicas de elaboración de material impreso - visual o audiovisual para llevar a cabo el programa de instrucción.

B. 1 COSTA RICA. Universidad de Costa Rica. Facultad de Educación

Carrera de Bibliotecología

La carrera de Bibliotecología, se creó en el año de 1968, como parte de la Facultad de Educación, la cual pertenece al área de Ciencias Sociales de la Universidad de Costa Rica.

Los grados que otorga esta Facultad, para Bibliotecología son:

Licenciatura en Ciencias de la Educación con especialidad en Bibliotecología
y Bachillerato en Ciencias de la Educación con especialidad en Bibliotecología.

Para poder presentar con claridad el funcionamiento de la Carrera de Bibliotecología, es necesario hacer un breve enfoque sobre la organización de la actividad académica de la Universidad.

Dentro de esta organización, funciona la Escuela de Estudios Generales, la cual es el núcleo básico del sistema de Educación General. Las áreas de Artes, Letras, Ciencias Básicas y Ciencias sociales, en acción interdisciplinaria, crean un ambiente intelectual y humano que le permite al estudiante forjarse una visión integral del mundo contemporáneo y del papel del hombre en éste.

Todos los alumnos que ingresan a la Universidad de Costa Rica, deben iniciar sus estudios universitarios, cursando las materias del Área Básica del Sistema de Educación General. Las materias que constituyen esta área son:

1.- Materias comunes integradas: Castellano

Fundamentos de Filosofía

Historia de la Cultura

2.- Materias Complementarias

3.- Actividades Culturales

4.- Actividades Deportivas

Además, todos los alumnos regulares de la Universidad de Costa Rica, deben cursar materias elegibles que, con carácter de repertorios (complemento cultural), se imparten en las áreas de Ciencias Sociales, Letras y Ciencias Básicas. Los repertorios agrupados en cada una de esas áreas, pueden ser tomados a lo largo de la carrera, - a partir del primer año de estudios. (66)

Los cursos de repertorio (MATERIAS COMPLEMENTARIAS) impartidos por la Escuela de Estudios Generales, están divididos por áreas, de la siguiente manera:

AREA DE LETRAS

Historia del Arte

Arte Moderno

Seminario de poesía social centroamericana

AREA DE CIENCIAS BASICAS

Fundamentos de matemáticas

66. Costa Rica. Universidad de Costa Rica. Planes de Estudio de las Carreras que ofrece la Universidad de Costa Rica 1976-77. Costa Rica: Oficina de Publicaciones de la Universidad de Costa Rica. 1977. p.8

Fundamentos de Física

Fundamentos de Biología

AREA DE CIENCIAS SOCIALES

Fundamentos de Sociología

Seminario de Problemas Centroamericanos

Seminario de Problemas Nacionales

Los cursos de repertorio cumplen el propósito de ofrecer una visión panorámica sobre aquellas otras áreas académicas que no corresponden a la elegida por el estudiante, en resguardo del mayor equilibrio en su formación cultural.

Nota: A los estudiantes no les está permitido tomar como repertorios, los cursos --
ofrecidos como tales por el área de su elección. (67)

Dentro de las ACTIVIDADES CULTURALES, se encuentran los siguientes cursos:

Teatro Estudios Generales

Apreciación del Cine

Apreciación de espectáculos

Apreciación de Literatura

Apreciación de Artes Plásticas

Taller de Títeres

Taller Literatura

Seminario sobre arte actual

Apreciación de Fotografía

Apreciación musical

Coro

Taller música

Taller danza folklórica

Taller danza moderna

Taller radiodifusión

Apreciación del folklor

Taller de Artesanía

Apreciación de teatro

Dentro de las **ACTIVIDADES DEPORTIVAS** se puede seleccionar lo siguiente:

Judo

Yoga

Gimnasia y Juegos

Voley-Ball

Baloncesto

Ajedrez

Fútbol

Natación

Tenis de campo

La duración de la carrera de Bachiller en Educación con Especialidad en Bibliotecología, es de 5 años, divididos en semestres.

Para la Licenciatura en Ciencias de la Educación con Especialidad en Bibliotecología, son 6 años de estudios divididos en semestres.

El p \acute{e} ns \acute{u} m de estudios es cerrado en cuanto a las materias t \acute{e} cnicas, los cursos generales a excepci \acute{o} n de los indicados para el \acute{a} rea b \acute{a} sica de estudios, son e l e g i bles. Todos los cursos se eval \acute{u} an a trav \acute{e} s de cr \acute{e} ditos y tambi \acute{e} n observan el sistema de pre-requisitos.

La bibliograf \acute{a} consultada, no permiti \acute{o} establecer si para los cursos t \acute{e} cnicos hay obligatoriedad de horas pr \acute{a} ctica. Unicamente indica las horas semanales correspondientes a cada curso. (68)

Los planes de estudio, utilizados para este trabajo, tuvieron vigencia hasta el a \acute{n} o 1976, pues a partir del siguiente a \acute{n} o 1977, todos los planes de estudio fueron sometidos a trabajo de reforma y no fue posible obtener bibliograf \acute{a} actualizada.

Requisitos de ingreso: Para la Licenciatura poseer el grado de Bachiller en Ciencias de la educaci \acute{o} n en cualesquiera de sus especialidades, otorgado por la Universidad de Costa Rica.

68. Costa Rica. Universidad de Costa Rica. Planes de Estudios para el Bachillerato y Licenciatura en Ciencias de la Educaci \acute{o} n con \acute{e} nfasis en Bibliotecolog \acute{a} , - 1976. Costa Rica: 1976 p.p. 1-2 (Mimeografiado)

Requisito de graduación: Poseer el equivalente a 12 créditos de Lenguas Modernas, en el mismo idioma, a escoger entre Inglés, Francés, Italiano, Portugués, Ruso, etc.

Elaborar y presentar un trabajo de Tesis, según los reglamentos que existen al respecto.

Seguidamente se presentan los cuadros que contienen los cursos Técnicos como los Generales correspondientes al Bachillerato en Ciencias de la Educación con especialidad en Bibliotecología y Licenciatura en Ciencias de la Educación con especialidad en Bibliotecología, respectivamente.

**PLAN DE ESTUDIOS PARA EL BACHILLERATO EN
CIENCIAS DE LA EDUCACION CON ENFASIS EN
BIBLIOTECOLOGIA**

CURSOS TECNICOS:

Introducción a la Bibliotecología

Técnicas Bibliográficas

Introducción a los Procesos Técnicos I

Introducción a los Procesos Técnicos II

Historia del Libro

El lector y la Biblioteca

Administración de Bibliotecas I

Administración de Bibliotecas II

Catalogación y Clasificación I

Catalogación y Clasificación II

Referencia I

Referencia II

Selección de Materiales

Bibliografía I

Bibliografía II

Seminario Bibliotecológico

Documentación

Publicaciones periódicas y seriadas

Materiales especiales en Bibliotecología

Introducción al procesamiento electrónico de datos aplicados a

la bibliotecología

Estadística básica para bibliotecarios

CURSOS GENERALES:

Actividad Deportiva

Actividad Cultural

Castellano

Fundamentos de Filosofía

Historia de la Cultura

Inglés

Fundamentos de Educación I

Fundamentos de Educación II

Fundamentos de Educación III

Seminario de Realidad Nacional

Trabajo comunal universitario

**CONTENIDO DE LOS CURSOS DEL BACHILLERATO EN CIENCIAS DE LA
EDUCACION CON ESPECIALIDAD EN BIBLIOTECOLOGIA.**

Introducción a la Bibliotecología:

Se discute en este curso la historia y el desarrollo de la Bibliotecología como una institución cultural y básica de la sociedad. La Bibliotecología como una profesión. El lugar de los servicios bibliotecarios. Principios y objetivos de la organización bibliotecaria. Tipos de biblioteca. Planificación bibliotecaria.

Técnicas Bibliográficas:

Es un curso previo a los conceptos de investigación que se necesitan en los posteriores de la carrera. Se estudian las formas de hacer citas bibliográficas, las fichas de lectura, la ordenación bibliográfica, etc. Además se inicia el estudiante en las técnicas y métodos de investigación y confección de monografías.

Introducción a los Procesos Técnicos:

Introducción a la teoría y a los principios de la catalogación y clasificación de libros. Énfasis en la catalogación descriptiva y en el sistema de clasificación de Dewey. Nociones y uso de encabezamientos de materias.

Historia del Libro y de la Biblioteca:

El origen y la evolución del libro. Incluye un estudio del alfabeto y los materiales para escribir. El papel y la invención de la imprenta. Los sustitutos del libro.

El Lector y la Biblioteca:

La responsabilidad del bibliotecario en el desarrollo de la cultura. Cómo fomentar el interés por la lectura. Cómo atraer lectores. La biblioteca como empresa que presta servicios. Estudio de la comunidad y de los diferentes tipos de lector.

Selección de materiales:

Principios de selección de libros y revistas. Intereses de lectura, el estilo literario, uso de ayudas para seleccionar libros, revisiones, anotaciones. Avances en la selección y adquisición de materiales.

Administración de Bibliotecas:

Teorías y principios de administración y su aplicación a la administración de bibliotecas. La organización de los servicios bibliotecarios, departamentalización de las bibliotecas. El planeamiento bibliotecario, problemas y casos específicos de administración de bibliotecas.

Catalogación y Clasificación:

La catalogación de libros con énfasis en entradas de autores. Estudio y comparación de diferentes sistemas de clasificación. La catalogación y clasificación de publicaciones periódicas y materiales audiovisuales.

Referencia:

La resolución de consultas que presentan los lectores. Explicación de cómo se usa la Biblioteca y sus recursos. Los distintos tipos de libros de referencia, o sea, diccionarios, enciclopedias, etc. Uso para resolver consultas. La organización del Departamento de Referencia.

Bibliografía:

Su historia. Diferentes tipos de bibliografías. Su utilidad para resolver consultas de los lectores, compilaciones e índices y su valor en todas las ramas del conocimiento. La creación y el uso de centros bibliográficos.

Seminario Bibliotecológico:

Estudios de diferentes problemas que afrontan las bibliotecas o centros de documentación e información en su desarrollo. Aplicación de principios básicos contemporáneos de la Bibliotecología a los anteriores problemas. Tendencias modernas de la Bibliotecología.

Introducción al procesamiento electrónico de datos aplicados a la Bibliotecología:

Curso introductorio acerca de las aplicaciones del procesamiento electrónico de datos a las operaciones de la biblioteca. Cubre teoría, principios y generalidades básicas del análisis y procesamiento de datos tanto mecánico como electrónico y las tendencias modernas de procesamiento de la información. Se propone familiarizar al estudiante con el contenido, orientaciones, metodologías y principales logros en automatización y potencial aplicación y relación en el campo de la bibliotecología.

Materiales Especiales:

Se estudia el avance de la tecnología de los medios de comunicación y sus relaciones y aplicaciones en los centros especializados de información y en las bibliotecas. Se dá énfasis a la selección, evaluación y empleo de diferentes medios y técnicas (discos, slides, televisión, técnicas de video, reprografía, etc.). La orientación teórica-práctica permiten al estudiante familiarizarse con los aspectos metodológicos de producción y técnicas relacionados con la utilización de materiales y equipo.

Documentación:

Estudio de la teoría actual de la organización bibliográfica, métodos recientes de almacenar, analizar y extraer información. Se incluye el estudio de instrumentos mecanizados como la computadora.

Publicaciones Periódicas y seriadas:

Estudio de la naturaleza y alcance de las publicaciones periódicas, documentos gubernamentales a diversos niveles, informes técnicos, etc. Se analizarán los problemas especiales envueltos en el manejo de este material por formato, método de publicación y grado en que son disponibles.

Estadística Básica para Bibliotecarios:

Curso introductorio al campo estadístico, aplicado a la Bibliotecología, Ciencias de la Información y la Documentación. Se desarrollarán los conocimientos matemáticos básicos necesarios en la estadística.

PLAN DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION
CON ENFASIS EN BIBLIOTECOLOGIA Y
CIENCIAS DE LA INFORMACION

CURSOS TECNICOS:

AREA GENERAL AVANZADA (12 créditos)

Análisis de Sistemas Bibliotecarios y de Información

Bibliotecología Comparada

Estudios Avanzados de Referencia

Catalogación y Clasificación Avanzada.

AREA ESPECIFICA (9 créditos)

Automatización de Bibliotecas

Bibliografía especializada

Bibliotecas Escolares e Infantiles

Audiovisuales y otras tecnologías aplicadas a la Bibliotecología

Centros Especializados de Información

Bibliotecas Universitarias

Sistemas de almacenamiento y Recuperación de la Información

Bibliotecas Públicas

Bibliotecas Médicas

Didáctica de la Bibliotecología

Problemas Especiales en Bibliotecología.

AREA DE INVESTIGACION (6 créditos)

Estadística aplicada a la Bibliotecología y Ciencias de la Información

Metodología de Investigación en Bibliotecología y Ciencias de la Información

Trabajo de Investigación: (3 créditos): Como requisito de graduación se requiere presentar un trabajo de investigación, de acuerdo al reglamento que se ofrecerá para este efecto.

CURSOS GENERALES:

AREA CULTURAL (6 créditos)

Se deben aprobar cursos a elección del estudiante y de mutuo acuerdo y aprobación con el profesor consejero, a escoger entre los campos de: Educación, Psicología, Filosofía, Letras, Antropología o Sociología, Economía, Información, etc.

CONTENIDO DE LOS CURSOS DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION CON ESPECIALIDAD EN BIBLIOTECOLOGIA.

Análisis de sistemas en bibliotecas y centros de información:

Estudio de la teoría de sistemas como una parte de la Administración. Surgimiento de esta disciplina. Sus aciertos. Sus desaciertos. La biblioteca como un sub-sistema centro de un sistema total. Mayores elementos de un sub-sistema: operaciones, funciones, decisiones, acciones. La retroalimentación. Comparación con el Sistema Educativo. Principios del diseño de sistemas. Su aplicabilidad en bibliotecas y centros de información.

Bibliotecología comparada:

Se trata de un análisis general sobre la situación de la Bibliotecología a nivel internacional, enfatizando en los países más avanzados, sobre su desarrollo y perspectivas. Comparación entre nuestro sistema bibliotecario y el resto de América Latina.

Estudios avanzados de referencia:

Dominio de materiales especializados de referencia en las ciencias y las técnicas. Métodos para realizar búsquedas bibliográficas, hacer reportes técnicos.

Catalogación y clasificación avanzadas:

Se estudia en el curso los avances logrados en el campo de la catalogación y clasificación de materiales bibliográficos y audiovisuales, mediante la aplicación de las nuevas tecnologías al campo de la información, a la vez que la problemática de la catalogación y clasificación centralizada y cooperativa.

Automatización de bibliotecas:

Consiste en un estudio teórico práctico de los variados dispositivos, métodos y técnicas del procesamiento electrónico de datos y análisis de sistemas aplicados a las diferentes operaciones bibliotecarias. Concentrándose en el estudio de la aplicación de las computadoras en los procesos de selección y adquisición, publicaciones periódicas y seriadas, catalogación, circulación, referencia, y en la recuperación y disseminación de la información.

Bibliografía especializada:

El curso da una visión amplia de lo que es un servicio de información y referencia especializado en diversos campos, analizando fuentes especializadas en cada una de las áreas del conocimiento a fin de que la búsqueda de información pueda brindarle al usuario un servicio de orientación y de asesoría en el proceso investigativo. El curso presenta evaluación de las colecciones de referencia existentes en la Biblioteca de la Universidad de Costa Rica, específicamente en ciencia y tecnología, así como la aplicación práctica de la búsqueda de información en estos campos.

Bibliotecas escolares e infantiles:

Revisión de la problemática actual que ofrece este tipo de biblioteca. Ventajas y desventajas de estos servicios, ubicándose en la realidad nacional.

Audiovisuales y otras tecnologías aplicadas a la Bibliotecología:

Por medio de las unidades de trabajo se proporcionará un marco de comprensión de los principios y fundamentos de los métodos audiovisuales y de otras tecnologías aplicables al campo bibliotecario.

Al finalizar el curso los estudiantes tendrán un conocimiento básico de los métodos a utilizarse para la selección, adquisición, organización y utilización de materiales y equipos audiovisuales.

Centros especializados de información:

Estudios avanzados de la problemática de estos centros a fin de dictar políticas y normas para su implantación y mejoramiento en el país.

Bibliotecas Universitarias:

Estudios avanzados de los servicios que ofrecen este tipo de bibliotecas. Tendencias actuales de las bibliotecas universitarias en cuanto a sus políticas y -- campo de acción.

Sistemas de almacenamiento y recuperación de la información:

Análisis de los sistemas existentes en el almacenamiento y recuperación de la -- información a fin de elaborar sistemas que permitan la correcta y rápida difusión del conocimiento humano.

Bibliotecas públicas:

La biblioteca pública como institución básica de toda sociedad. Diseño de políticas bibliotecarias de información y documentación de este tipo de servicios a -- nivel local y nacional.

Bibliotecas Médicas:

Diagnóstico de los servicios que ofrecen las bibliotecas médicas en el país. El -- boración e implantación de sistemas en el campo de la bibliotecología, documen -- tación e información médica.

Didáctica de la bibliotecología y ciencias información:

Estudio a fondo de las varias técnicas disponibles actualmente y las que surjan en el futuro en el campo bibliotecario de documentación e información a fin de mejorar la eficacia de sus operaciones.

Estadística aplicada a la Bibliotecología y Ciencias de la Información:

Este es un curso introductorio de estadística para bibliotecología. En el curso se cubrirán aspectos básicos de estadística descriptiva, puntajes derivados, prueba de hipótesis, regresión y correlación. El nivel de conocimientos matemáticos que se necesitan para este curso incluye las operaciones aritméticas básicas y elementos de álgebra. Familiaridad con métodos de investigación en bibliotecología serán de utilidad en este curso.

Metodología de la investigación y la documentación:

Conocimiento de los fundamentos teóricos de la investigación científica y de los métodos y técnicas de investigación comunes a las diferentes disciplinas y promover su aplicación a los problemas de las ciencias de la información. Estudio de la literatura sobre investigación de problemas en bibliotecología y documentación.-
Desarrollo de habilidades para el diseño de un proyecto de investigación.

Trabajo de investigación:

El estudiante seleccionará un área dentro de bibliotecología, ciencias de la información o documentación que le sea de interés. Bajo la supervisión del profesor -- consejero el estudiante debe planear y desarrollar una investigación original.

C.1 MEXICO. Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

La Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, que es dependiente de la Secretaría de Educación Pública, fue fundada en 1945. (69)

Los planes de estudio de esta Escuela fueron sometidos a revisión por considerar las autoridades respectivas que era necesaria una reforma que reflejara las necesidades actuales de la profesión del bibliotecario, en cuanto a actualizar sus objetivos y conocimientos. Esta revisión a los programas se inicia aproximadamente en 1972 y quedaron vigentes a partir del año académico 1975-76.

El establecimiento de los nuevos planes y programas de estudio contempla dos grados: Bachillerato Técnico y Licenciatura, en las especialidades de: Biblioteconomía y Archivonomía. (70)

Con este nuevo plan de estudios, se inicia la carrera de Bachillerato Técnico, tanto en Biblioteconomía como en Archivonomía.

Dentro de los objetivos generales, de la Escuela de Biblioteconomía y Archivonomía está:

- Formar profesionales de nivel medio superior en Biblioteconomía y Archivonomía.

69. México. Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Bibliotecas y Archivos. México: s.e., 1974 (# 5) p. 13

70. México, Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Bibliotecas y Archivos. México: s.e., 1977 (# 8) p. 5

- Formar profesionales a nivel Licenciatura en Biblioteconomía y Archivonomía
- Impartir cursos de actualización y de postgrado a graduados en Biblioteconomía y Archivonomía, así como organizar cursos intensivos.
- Prestar asesoramiento técnico a las instituciones que lo soliciten
- Fomentar el desarrollo de la Biblioteconomía y Archivonomía en el país, mediante la publicación de artículos y trabajos de investigación en estos campos y por todos los medios posibles. (71)

Para cada grado existe un objetivo específico, los cuales se darán a conocer seguidamente.

Objetivo de la carrera de Licenciado en Biblioteconomía:

"Al término de la Licenciatura en Biblioteconomía, el egresado será capaz de aplicar los conocimientos teórico-prácticos que adquiriera y podrá dar solución a los problemas de planeación, organización, integración y control de los servicios bibliotecarios y de información y documentación a nivel institucional, local, regional, nacional e internacional". (72)

Dentro del perfil profesiográfico del Licenciado en Biblioteconomía, se observan diversos fines, entre los cuales se citan los siguientes:

- Seleccionará recursos humanos necesarios para el desarrollo de los servicios bibliotecarios y de información y documentación.

71. Ibid., p. 81

72. Ibid., p. 99

- Asesorará dentro de su campo de especialización a instituciones y a particulares que lo soliciten.
- Interpretará y evaluará las estadísticas de los servicios, asistencias, préstamos, -- etc., que se proporcionen en la unidad a su cargo.
- Decidirá las políticas de selección y adquisición de los materiales bibliográficos y documentales que demanden los especialistas, estudiantes, investigadores, profesionales, etc., de la unidad informativa a su cargo.
- Mejorará por lo menos un idioma extranjero con el propósito de que pueda actualizarse y facilitar la interpretación de los materiales que analiza, etc.

Requisitos de ingreso para la Licenciatura: Certificado de Educación Media Superior en cualquiera de sus modalidades.

Requisitos para obtención del Título: Cubrir tres meses de práctica según se indica en el Reglamento de la Escuela.

Presentar un examen profesional sujetándose a los lineamientos establecidos en el Reglamento de la Escuela.

Cubrir con anticipación 368 créditos señalados en el plan de estudios y que corresponden a las materias técnicas de la especialidad.

La carrera tiene duración de cuatro años, divididos en 8 semestres, período durante el cual deberá cubrir 43 cursos en total, 23 de los cuales son técnicos y 20 de cultura general. Los cursos técnicos tienen obligatoriedad de 2 horas de práctica semanal para cada curso, aparte de sus horas teóricas. De los cursos de cultura general sólo -

tres tienen horas de práctica.

El total de horas teóricas es de 138; el total de horas prácticas es de 60. Créditos optativos 32 y créditos totales 368. Estos datos sólo para las materias técnicas. -- (73).

A continuación se presenta el cuadro que contiene las materias del tronco común del nivel de Licenciatura para las dos especialidades:

Estudio Dirigido a su campo de acción

Relaciones Públicas

Comunicaciones I

Comunicaciones II

Sociología Administrativa

Psicología Administrativa

Problemas Económicos de México

Introducción al Derecho

Derecho Constitucional Administrativo

Contabilidad

Sistemas de Registro

Proceso Administrativo I

Proceso Administrativo II

Administración de Recursos Humanos

Procesamiento de Datos I

Procesamiento de Datos II

Metodología de la Investigación

Seminario de Tesis

Macroeconomía

Microeconomía

MATERIAS TECNICAS ESPECIALIDAD DE BIBLIOTECONOMIA

Historia del Libro

Historia de las Bibliotecas

Servicio de Consulta

Servicio de Información Esp. I

Servicio de Información Esp. II

Selección de Mat. Documentales

Catálogo de obras anónimas, corporativos y Epígrafes

Catalog. de Materiales especiales

Aplicación Clasificación Decimal de Dewey

Aplicación Clasif. Decimal de Dewey y elementos de L.C.

Documentación I

Documentación II

Bibliografía I

Bibliografía II

Administración de Bibliotecas I

Administración de Bibliotecas II

Bibliotecas Públicas

Bibliotecas Escolares e Infantiles

Bibliotecas Especiales

Bibliotecas Universitarias

Planeación de los servicios bibliotecarios y de Información I

Planeación de los servicios bibliotecarios y de Información II

Biblioteconomía comparada.

La distribución por semestre, puede apreciarse y estudiarse en el cuadro adjunto.

LICENCIATURA BIBLIOTECONOMIA

1er. Semestre	2o. Semestre	3er. Semestre	4o. Semestre	5o. Semestre	6o. Semestre	7o. Semestre	8o. Semestre
Fundamentos y Técnicas de la Biblioteconomía	Estudio Dirigido a su Campo de Acción		Contabilidad	Sistemas de Registro	Plan Serv. Bibliotecarios y de Información I	Plan Serv. Bibliotecarios y de Información II	Biblioteconomía Comparada
Introduc. a la Bibliografía	Comunicaciones II	Comunicaciones II	Procesamiento de Datos I	Procesamiento de Datos II	Documentación I II	Documentación II	
Publicaciones Periódicas	Sociología Administrativa	Psicología Administrativa	Catalog. de Aut. Corp. Obras Anon. y Epig.	Catalog. de Materiales Especiales	Aplic. Clasif. Decimal Dewey y Elem. I. C.	Aplic. Clasif. L.C. y Element. D. C. V.	Créditos Optativos
Elementos de Catalogación	Macroeconomía	Microeconomía	Problemas Económicos de México	Introducción al Derecho	Derecho Constitucional y Administrativo	Metodología	Seminario de Tesis
Elementos de Clasificación	Relaciones Públicas	Servicio de Consulta	Servicio de Información Especializada I	Servicio de Información Especializada I	Selección de Materiales		Serv. Social y Prácticas
Encabezamiento de Materia		Historia del Libro	Historia de las Bibliotecas	Bibliografía I	Bibliografía II		
Servicio a los Lectores	Procesos Administrativos	Procesos Administ. II	Administración de Recursos Humanos	Administración de Bibliotecas I	Administración de Bibliotecas II	Bibliotecas Especializadas	
Adquisición de Materiales Documentales				Bibliotecas Públicas	Bibliotecas Escolares e Infantiles	Bibliotecas Universitarias	

LICENCIATURA EN ARCHIVONOMIA

Objetivo: "Al término de la Licenciatura en Archivonomía, el egresado será capaz de aplicar los conocimientos teórico-prácticos que adquiera para dar solución a los problemas de planeación, integración y control de los servicios archivísticos a nivel institucional, local, regional y nacional". (74)

Dentro del perfil profesional del Licenciado en Archivonomía, se observan fines tales como:

- Elaborará instructivos manuales y cuadros clasificadores, con los cuales normará el centro archivístico.
- Opinará sobre normas y reglas adecuadas para la catalogación y clasificación del acervo documental.
- Orientará a los usuarios del centro archivístico sobre la consulta y manejo de toda la información que administra el centro.
- Traducirá y escribirá literatura técnica de la especialidad.
- Impartirá las materias técnicas a la especialidad, así como cursos de capacitación, etc.

Requisitos de Ingreso: Certificado de Educación Media Superior en cualquiera de sus modalidades.

Requisitos para optar al título: Cubrir 3 meses de práctica según se indica en el Reglamento de la Escuela.

Presentar examen profesional sujetándose a los lineamientos establecidos en el Reglamento de la Escuela.

Cubrir con anterioridad 380 créditos señalados en el plan de estudios y que corresponden a las materias técnicas de la especialidad.

La carrera tiene duración de 4 años, divididos en 8 semestres, con un total de 43 asignaturas, de las cuales 22 son técnicas y 21 de cultura general. Los cursos técnicos tienen horas de teoría y 2 horas de práctica obligatoria.

Total de horas teóricas: 152

Total de práctica: 56

Créditos optativos: 20

Créditos totales: 380

Los datos anteriores corresponden a las materias técnicas únicamente. (75)

A continuación el cuadro de Materias Técnicas de la especialidad de ARCHIVONOMIA

MIA

Archivonomía I

Archivonomía II

Paleografía I

Paleografía II

Paleografía III

Archivonomía Comparada I

Archivonomía Comparada II

Diplomática I

Diplomática II

Rest. Conservación de Documentos I

Rest. y Conservación de Documentos II

Archivalía Mexicana e Hispanoamericana I

Archivalía Mexicana e Hispanoamericana II

Reprografía I

Reprografía II

Reprografía III

Historia General Inst. I

Historia General Inst. II

Archivos Especiales I

Archivos Especiales II

Org. y Legislación de Archiv. I

Org. y Legislación de Archiv. II

Documentología

Véase la distribución de cursos por semestres, en el cuadro adjunto.-

LICENCIATURA ARCHIVONOMIA

1er. Semestre	2o. Semestre	3er. Semestre	4o. Semestre	5o. Semestre	6o. Semestre	7o. Semestre	8o. Semestre
Elem. y Téc. de la Archivonomía	Estudio Dirigido a su Campo de Acción		Contabilidad	Sistemas de Registro	Archivalfa Mexicana e Hispanoamericana I	Archivalfa Mexicana e Hispanoamericana II	Créditos Optativos
Procedimientos de Correspondencia	Comunicaciones I	Comunicaciones II	Procesamiento de Datos I	Procesamiento de Datos II	Reprografía I	Reprografía II	Reprografía III
Métodos y Técnicas Archivísticas	Sociología Administrativa	Psicología Administrativa	Paleografía I	Paleografía II	Paleografía III	Archivonomía Comparada I	Archivonomía Comparada II
	Microeconomía	Microeconomía	Problemas Económicos de México	Introducción al Derecho	Derecho Constitucional y Administrativo	Metodología	Seminario de Tesis
	Relaciones Públicas	Documentología	Archivonomía I	Archivonomía II	Diplomática I	Diplomática II	Servicio Social y Prácticas
		Hist. General de las Instituciones I	Hist. General de las Instituciones II	Restauración y Conservación de Documentos I	Restauración y Conservación de Documentos II		
	Procesos Administrativos I	Procesos Administrativos II	Administración de Recursos Humanos	Organización y Legislación de Archivos I	Organización y Legislación de Archivos II	Archivos Especiales I	Archivos Especiales II

CONTENIDO DE LOS CURSOS TECNICOS DE BIBLIOTECONOMIA

SERVICIO DE CONSULTA

Definición de Servicio de Consulta

Distinción entre el Servicio de Consulta y Otros Servicios

Relación entre el Bibliotecario y los Lectores

Preguntas de Consulta

Localización de la Información

Materiales de consulta: Generalidades

Fuentes de Información de las Obras de Consulta

Análisis y Evaluación de las Enciclopedias Generales

Análisis y Evaluación de Diccionarios Generales

HISTORIA DEL LIBRO

El lenguaje y la escritura

Materiales escritóreos

El libro antes de la Imprenta

El libro impreso

El libro y la imprenta en América

Comercio del libro

El periodismo: su evolución

CATALOGACION DE OBRAS ANONIMAS Y DE AUTORES CORPORATIVOS Y

EPIGRAFES

Obras anónimas y libros sagrados

Autores corporativos

Dependencias gubernamentales

Institutos y sociedades

Forma de nombres geográficos

Congresos, informes, jornadas, reuniones, etc.

Otros tipos de autores corporativos

Los encabezamientos de materia en el catálogo

SERVICIO DE INFORMACION ESPECIALIZADA I- II

Introducción general a las Ciencias

Taxonomía de las ciencias

Fuentes de información de obras de consulta especializada

Enciclopedias especializadas y su evaluación

Diccionarios especializados y su evaluación

Repertorios biográficos especializados y su evaluación

Anuarios especializados y su evaluación

Directorios especializados y su evaluación

Indices bibliográficos especializados y su evaluación

Indices de resúmenes y su evaluación

Análisis y evaluación de publicaciones periódicas

HISTORIA DE LAS BIBLIOTECAS

Las bibliotecas en la antigüedad

Las bibliotecas en la edad media

Las bibliotecas en la edad moderna

Las bibliotecas en la edad contemporánea

Las grandes bibliotecas actuales

Tipos y clases de bibliotecas y centros de información

Factores que influyen en la formación de las bibliotecas

CATALOGACION DE MATERIALES ESPECIALES

Publicaciones periódicas y series

Características y tipos

Forma de asiento

Catalogación analítica

Materias audiovisuales

Manuscritos, incunables y libros raros

Clasificación de base alfabética: encabezamientos de materia y epígrafes

APLICACION DE LA CLASIFICACION DECIMAL DE DEWEY Y ELEMENTOS DE L.C.

Estudio de cada una de las clases y formas de uso de la clasificación Decimal de -

Dewey

Ventajas y Desventajas

Clasificación de la Biblioteca del Congreso de los E.E.U.U.

Origen y Evolución

Objetivo e importancia

Características

Clases y subclases

Concepto jerárquico y nemónico

APLICACION DE LA CLASIFICACION DE LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO Y

ELEMENTOS DE LA CLASIFICACION DECIMAL UNIVERSAL

Estudio de cada una de las clases y formas de uso

Ventajas y desventajas

Clasificación Decimal Universal

Origen y evolución

Objetivo e importancia

Características

Diferentes ediciones: características

Estudio de las clases, tablas auxiliares y formas de uso

Ventajas y desventajas

ADMINISTRACION DE BIBLIOTECAS I

Organización de Bibliotecas

Gobierno de las bibliotecas

Tipos orgánicos bibliotecarios

Factores que influyen en la administración bibliotecaria

Funcionarios administrativos

Planeamiento bibliotecario

Organización por departamentos funcionales

ADMINISTRACION DE BIBLIOTECAS II

Departamento de adquisiciones

Departamento de catalogación

Departamento de encuadernación

Departamento fotográfico

Servicios al público

Departamento de circulación

El personal de la biblioteca

La selección del personal

Rendimiento y relaciones del personal

La colección

Presupuesto

Edificios

Mobiliario y equipo

PLANEACION DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE INFORMACION I

Introducción

Las bibliotecas y centros de información y su papel en la vida nacional y desarrollo
socioeconómico

Importancia de bibliotecas y los centros de información

Relaciones entre bibliotecas, centros de información y el desarrollo socioeconómico

Relaciones entre bibliotecas, centros de información y otros organismos de educación, ciencia y cultura.

Razones para el planeamiento de servicios bibliotecarios y centros de información

Estado actual de planeamiento bibliotecario y centros de información

Elementos para el estudio de la situación actual de los servicios de información

Previsión del desarrollo en los años próximos

Procedimiento para el estudio

Análisis y evaluación de los datos recopilados

Estudio del planeamiento bibliotecario en varios países en los últimos años.

Elaboración de un plan nacional

El programa de acción

Necesidades de planeación de los servicios de información en México

SELECCION DE MATERIALES DOCUMENTALES

Objetivos de la selección de materiales bibliográficos

Factores que intervienen en el proceso de selección

Teoría de la selección

Problemas específicos en la selección

Políticas de selección en los distintos tipos de bibliotecas

Influencias de los planes de adquisición cooperativa en la política de selección

Evaluación del material bibliográfico

Condiciones del selector

La importancia de la reseña bibliográfica en la selección

Fuentes para la selección de libros

Autores, editores y el comercio del libro

Fuentes de selección de publicaciones periódicas

Fuentes de selección de otros tipos de materiales

Criterios y fuentes de selección en los diferentes campos

BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS

Características generales

Aspecto administrativo

Organización administrativa

El acervo bibliográfico

Edificios y equipos

Cooperación y coordinación

Evaluación de servicios

Las bibliotecas especializadas en México

BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS

Objetivo y funciones

Historia y estado actual

Funciones de la Universidad

Integración de la biblioteca a los programas de la Universidad

Radio de acción (estudiantes, profesores, investigadores, personal de la universidad, egresados, etc.)

Aspecto administrativo

El acervo bibliográfico

Edificio y equipo

BIBLIOTECAS PUBLICAS

Objetivos y definición

Naturaleza y condiciones actuales de las Bibliotecas Públicas

Gobierno externo

Aspecto administrativo

Aspecto técnico

Servicios

La colección

Edificios, mobiliario y equipo (características)

Cooperación coordinación en el campo de la biblioteca pública

La educación de adultos y las campañas de alfabetización

Las bibliotecas públicas en México

BIBLIOTECAS ESCOLARES E INFANTILES

Características generales y objetivos

El lugar de la biblioteca en la educación

Intereses y características en las distintas etapas de la infancia

Intereses y características del adolescente

Modalidades de la biblioteca escolar

Modalidades de la Biblioteca Infantil

Programas y servicios de la Biblioteca Escolar

Organización del sistema educativo nacional a nivel de enseñanza primaria y sec.

El bibliotecario escolar

Local y equipo

Integración del acervo bibliográfico para alumnos y maestros

Literatura Infantil

Tratamiento técnico de la colección

Presupuesto, publicidad, horario

BIBLIOTECONOMIA COMPARADA

Introducción histórica. Las grandes corrientes en el desarrollo de bibliotecas hasta la actualidad.

Las bibliotecas en el mundo contemporáneo en términos generales desde el punto de vista mundial así como de los distintos países o regiones.

Los factores geográficos e históricos, sociales y económicos así como culturales, - que influyen en el desarrollo de bibliotecas en varios países.

Estudio de los sistemas de bibliotecas

La enseñanza de la biblioteconomía

La literatura profesional de biblioteconomía

Las asociaciones profesionales

El intercambio profesional

La legislación bibliotecaria en el mundo

La legislación bibliotecaria en México

El comercio de libros

La investigación en biblioteconomía. Posibilidades

Filosofía y ética de la profesión. Códigos de ética

BIBLIOGRAFIA I - II

Conceptos fundamentales

Clasificación de la bibliografía

Clasificación atendiendo a su materia

Clasificación atendiendo a su arreglo u organización

Clasificación atendiendo a la actualidad en la información que contienen

Clasificación atendiendo a su forma de publicación

Clasificación atendiendo a su fuente de información

Clasificación atendiendo a su autoridad

Procedimientos bibliográficos

Normalización

Planeación de las bibliografías

Bibliografía y catálogo

Los catálogos colectivos

Las bibliografías nacionales

Los repertorios universitarios de bibliografía

Las bibliografías de y sobre América Latina

Las bibliografías de la bibliografía

La bibliografía de materiales especiales

Estudio de algunos tipos especiales de publicaciones bibliográficas

La bibliografía especial

Bibliografías de bibliografías especializadas

Los problemas de la bibliografía especializada en América Latina

Los servicios bibliográficos especiales

Los centros bibliográficos

Labor bibliográfica de las organizaciones internacionales

Fuentes bibliográficas de algunas especialidades

DOCUMENTACION I - II

Introducción

El documento

Organización y administración de Centros y Servicios de documentación e información

Almacenaje y recuperación de información y servicios

Normalización de la Documentación

Problemas lingüísticos

Documentación en el Plano Internacional (FID, IFLA, ISO, UNESCO, FIT, CIB, UAL)

Documentación en el Plano Interamericano (DEA, FID/CLA, FIAB, IICA, CINVA. etc.)

Documentación en el Plano Nacional (Centros Nacionales de Documentación en cada país)

Cooperación y coordinación en el campo de la información científica

Estudio y análisis de los principales servicios de índices y de resúmenes

Sistemas de automatización

CONTENIDO DE LOS CURSOS TECNICOS DE ARCHIVONOMIA

RESTAURACION Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS I - II

Principios generales

Objetivos y finalidades

Conservación de documentos

Restauración de estampaciones y manuscritos

El instituto de Patología del Libro

Vitalización del papel en estado de deterioro

Factores preliminares para ordenar libros y legajos

Higiene y Seguridad de los documentos

Técnicas de blanqueo y desmanchado

Limpieza de grabados, mapas y estampaciones en general

Lavado y planchado de documentos

Métodos y técnicas para igualar colores

Restauración de timbres

Restauración de documentos especiales

Laboratorios de restauración

PALEOGRAFIA I-II-III

Concepto, objetivo y límites de la paleografía y su correlación con otras ciencias

Visión esquemática del período virreinal desde el punto de vista de sus instituciones principales, gubernativas, militares, eclesiásticas.

Historia de la escritura: a) primitivos, b) china, c) jeroglíficos, d) cuneiforme, e) los semitas y el alfabeto, f) escritura griega, árabe y latina en sus distintas fases, desde la romana hasta la gótica cortesana, procesal, encadenada e itálica.

Materiales escriptorios

El encuentro de la escritura hispánica y prehispánica

Significado y clasificación de letras, trazos, abreviaturas y signos

Normas de transcripción

Los números romanos y arábigos

Archivos coloniales de mayor acervo documental en el país

Prácticas de lecturas, análisis y síntesis para la elaboración de fichas documentales

DIPLOMATICA I - II

Instituciones españolas: la cancillería real y documentos emanados de la autoridad soberana.

Documentos producidos por las autoridades delegadas

Autoridades indianas y Real Consejo de Indias

La Diplomática y el documento: objeto, contenido y fines

Teoría del documento y clasificación genérica del mismo

Ingenuidad y tradición documentales: escalas de la tradición documental

La acción documental y los factores del documento

Estructura documental y el discurso diplomático (partes fundamentales y sus div.)

El documento hispanoamericano: tipos y formas de documentos, registros y formularios

Tipos diplomáticos indianos emanados de la autoridad soberana y documentos emanados de las autoridades indianas.

Prácticas de archivos

HISTORIA GENERAL DE LAS INSTITUCIONES I - II

Conceptos

Objetivos

La administración y el concepto de estado

Administración y archivonomía

Los archivos de las instituciones anteriores y las actuales

Las perspectivas de las instituciones actuales

Funciones y características de las instituciones actuales

Papel que desempeñan las instituciones de archivo en el proceso económico, social
y cultural de la Nación.

REPROGRAFIA I-II-III

Objetivos

Reproducción de documentos

Equipos de reproducción

Descripción general del microfilm

Ventajas e inconvenientes

Usos administrativos del microfilm

Diferentes equipos de microfilmación

Sistemas de recuperación de la información de las micropelículas, microtarjetas y
ultrafichas

Mobiliario para el almacenamiento de las microfichas

Estudio y análisis de los principales servicios de microfilmación

Organización y control de ultrafichas

Operaciones archivísticas

Fotolaboratorios

Recursos materiales

ORGANIZACION Y LEGISLACION DE ARCHIVOS I - II

El manejo de los documentos

El origen

La comunicación en la administración

Organización de unidades de correspondencia y archivos

Estructura de los archivos del sector público

Las ingerencias del sector público sobre los archivos

Aspectos legales de los archivos públicos

Aspectos legales de los archivos privados

Leyes y reglamentos

Leyes de algunos países americanos y europeos en materia de archivos

Los archivos históricos

Procedimiento del servicio dentro de las instituciones

Reglamentos de los usuarios e investigadores

Formularios

DOCUMENTOLOGIA

Introducción a la documentación

Objetivos

Historia y estado actual

Terminología

El documento

Características del documento

La escritura

Materiales escriptorios

Papirología

ARCHIVONOMIA I

Principios y fundamentos de la archivonomía

Terminología archivística

Diferentes conceptos

La formación profesional del archivista

Tipos de correspondencia

Procedimiento de correspondencia de entrada

Procedimiento de correspondencia de salida

Normas legales o administrativas

Automatización

Métodos y técnicas de archivonomía

Importancia del buen funcionamiento de los archivos

Métodos directos

Métodos indirectos

ARCHIVONOMIA II

Organización de unidades de correspondencia y archivo

Planeación

Objetivos

Cuadros clasificadores del sector público

Organización del gobierno federal y la delegación de facultades entre las diversas dependencias

Archivos de la empresa privada

Normas legales o reglamentarias que regulen su organización y funcionamiento

Archivos de profesionistas

ARCHIVONOMIA COMPARADA I - II

Introducción histórica

Los archivos en el mundo contemporáneo en términos generales

Los factores históricos, geográficos, sociales y económicos

Diferentes sistemas de archivo

Los archivos en los países en vía de desarrollo

La enseñanza de la archivonomía

Bibliografía archivística

Asociaciones profesionales

Legislación y reglamentación archivística

Las organizaciones profesionales y los archivos

Ética profesional

ARCHIVALIA MEXICANA E HISPANOAMERICANA I - II

Objetivos

Principios generales

El archivista ante la archivalia

Las fuentes históricas

División de las fuentes históricas

Centros archivísticos en México

Centros archivísticos en Argentina

Centros archivísticos en Brasil

Centros archivísticos en Costa Rica

Centros archivísticos en Paraguay

Centros archivísticos en Puerto Rico

Centros archivísticos en Uruguay

Centros archivísticos en Bolivia

Panorama actual de la archivalia en México

La archivalia como patrimonio nacional

El valor de la archivalia dentro de la historia

ARCHIVOS ESPECIALES I - II

Características generales

Diversos tipos de archivos especiales

Sistemas

Técnicas empleadas

Elaboración de cuadros clasificadores

Recursos materiales

Recursos humanos

INTRODUCCION A LA BIBLIOGRAFIA

Conceptos fundamentales

Definiciones

Clases y tipos de bibliografías

Procedimientos bibliográficos

Planeación de las bibliografías

Búsqueda y elaboración de bibliografías

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

BACHILLERATO TÉCNICO EN BIBLIOTECONOMÍA

Objetivo: Al término de su carrera, el técnico profesional-medio en biblioteconomía, obtendrá a través del conjunto de asignaturas académicas y técnicas, los conocimientos y habilidades necesarias que le permitan trabajar en los diferentes tipos de bibliotecas y centros de información y documentación establecidos en el país, así como proseguir sus estudios de Licenciatura en Biblioteconomía.

Dentro del perfil profesiográfico del Técnico en Biblioteconomía, se aprecian fines -
tales como :

Estará capacitado para auxiliar en las labores profesionales de la biblioteconomía.

Adquirir y registrar los diferentes tipos de materiales bibliográficos y documentales.

Aplicar sus conocimientos básicos en la catalogación, clasificación y encabezamientos de materias.

Proporcionar algunos servicios a los lectores, tales como : circulación o préstamo, --
consulta o información de materiales básicos.

Elaborar bibliografías descriptivas

Registrar y tabular los datos estadísticos de las bibliotecas, centros de documenta- --
ción e información, etc.

Requisito de Ingreso: Certificado de Educación Media Básica.

Requisitos para optar al grado: Cubrir 272 créditos, según el plan de estudios, --
respondientes a las materias técnicas.

La Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, otorgará:

Certificado de terminación de estudios como Bachiller en Ciencias Sociales y Administrativas que le permite continuar el nivel Licenciatura.

Diploma como técnico en Biblioteconomía.

Esta carrera tiene duración de tres años, dividida en 6 semestres, con un total de 40 asignaturas, de las cuales 31 son de cultura general y 9 técnicas. Los cursos técnicos además de sus horas de teoría, tienen obligatoriedad de 2 y 4 horas de práctica semanal.

Total de horas teóricas: 94

Total de horas prácticas: 84

Total de créditos: 272

Los datos anteriores corresponden únicamente a los cursos técnicos. (76)

A continuación el cuadro que contiene las materias del TRONCO COMUN del --
BACHILLERATO TECNICO, para las dos carreras:

Matemática I

Matemáticas II

Matemáticas III

Estadística

Cálculo Mercantil y Financiero

Taller de Lect. y Redacción I

Taller de Lect. y Redacción II

Redacción y estilo

Manejo de Máq. de Of. I

Manejo de Máq. de Of. II

Administración I

Administración II

Prácticas Comer. y de Archivo

Organización de Oficinas

Historia contemporánea

Prob. Socioeconómicos de México

Economía I

Economía II

Idioma extranjero I

Idioma extranjero II

Problemas biológicos

Actividades Extraescolares

Relaciones Humanas

Psicología General

Contabilidad I

Contabilidad II

Filosofía I

Filosofía II

Derecho I

Derecho II

Información Tecnológica

MATERIAS TÉCNICAS EN BIBLIOTECONOMÍA

Fundamentos y técnicas de la Biblioteconomía

Servicio a los Lectores I

Servicio a los Lectores II

Elementos de Catalogación

Elementos de Clasificación

Encabezamientos de Materia

Adquisición de Materiales documentales

Publicaciones periódicas

Introducción a la Bibliografía

Véase distribución por semestre en el cuadro adjunto.

BACHILLERATO TECNICO BIBLIOTECONOMIA

1er. Semestre	2do. Semestre	3er. Semestre	4o. Semestre	5o. Semestre	6o. Semestre
Matemáticas I	Matemáticas II	Matemáticas III	Estadística	Filosofía I	Filosofía II
Taller de Lectura y Redacción I	Taller de Lectura y Redacción II	Redacción y Estilo	Administración I	Administración II	
Idioma Extranjero I	Idioma Extranjero II	Historia Contemporánea	Problemas Socioeconómicos de México	Economía I	Economía II
Información Tecnológica	Cálculos Mercantiles y Financieros	Contabilidad I	Contabilidad II	Prácticas Comerciales y de Archivo	Organización de Oficinas
Manejo de Máquinas de Oficina I	Manejo de Máquinas de Oficina II	Elementos de Catalogación	Elementos de Clasificación	Encabezamientos de Materia	Publicaciones Periódicas
Problemas Biológicos	Psicología General		Actividades Extracurriculares	Derecho I	Derecho II
Relaciones Humanas	Fundamentos y Técnica de la Biblioteconomía	Servicio a los Lectores I	Servicio a los Lectores II	Introducción a la Bibliografía	Adquisición de Material Documental

BACHILLERATO TECNICO EN ARCHIVONOMIA

Objetivo: Al término de su carrera el técnico-profesional medio en Archivonomía, obtendrá a través del conjunto de asignaturas académicas y técnicas, - los conocimientos y habilidades necesarias, mismas que le permitan trabajar en diferentes centros archivísticos de los sectores público y privado, así como proseguir estudios de Licenciatura en Archivonomía.

Dentro del perfil profesiográfico del Técnico en Archivonomía, se persiguen algunos fines tales como los enumerados a continuación:

- Auxiliar de las labores profesionales de la Archivonomía
- Realizar trabajos de catalogación, clasificación, expedientación, depuración de archivos, etc.
- Aplicar los sistemas de archivo más usuales para el control del acervo documental.
- Rendir informes estadísticos y actividades del centro, al jefe o director del mismo.
- Informar y orientar a los usuarios sobre el acervo documental que administre el centro archivístico.

Requisito de Ingreso: Certificado de Educación Media Básica

Requisito para optar al grado: Cubrir 272 créditos, según el plan de estudios, correspondientes a materias técnicas.

La Escuela otorgará: Certificado de terminación de estudios como Bachiller en Ciencias Sociales y Administrativas que le permite continuar el nivel Licenciatura.

Diploma como Técnico en Archivonomía.

Esta carrera tiene duración de 3 años, divididos en 6 semestres, con un total de 39 asignaturas, de las cuales 31 son de Cultura General y 8 son Técnicas. Los cursos técnicos tienen además de las horas de teoría, obligatoriedad de 2 horas de práctica, exceptuando el curso Elementos de Cat. Arch. I que tiene 4.

Total de horas teóricas: 100

Horas práctica: 72

Total de créditos: 272

Los datos anteriores corresponden únicamente a las materias técnicas. (77)

MATERIAS TECNICAS DE ARCHIVONOMIA

Introducción a la Documentación

Archivonomía I

Archivonomía II

Procesamiento elect. de datos

Elementos de Catalogación Arch. I

Elementos de Clasificación Arch. II

Fundamentos de Paleografía

Técnicas de la restauración documental

Véase distribución por semestre, en cuadro adjunto.-

BACHILLERATO TECNICO ARCHIVONOMIA

1er. Semestre	2o. Semestre	3er. Semestre	4o. Semestre	5o. Semestre	6o. Semestre
Matemáticas I	Matemáticas II	Matemáticas III	Estadística	Filosofía I	Filosofía II
Taller de Lectura y Redacción I	Taller de Lectura y Redacción II	Redacción y Estilo	Administración I	Administración II	
Idioma Extranjero I	Idioma Extranjero II	Historia Contemporánea	Problemas Socioeconómicos de México	Economía I	Economía II
Información Tecnológica	Cálculos Mercantiles y Financieros	Contabilidad I	Contabilidad II	Prácticas Comerciales y de Archivo	Organización de Oficinas
Manejo de Máquinas de Oficina I	Manejo de Máquinas de Oficina II		Elementos de Clasificación Archivística	Fundamentos de Paleografía	Técnicas de Restauración Documental
Problemas Biológicos	Psicología General	Actividades Extraescolares		Derecho I	Derecho II
Relaciones Humanas	Introducción a la Documentología	Elementos de Catalogación Archivística	Archivonomía I	Archivonomía II	Procesamiento Electrónico de Datos

CONTENIDO DE LOS CURSOS DE LA CARRERA DE BACHILLERATO TECNICO EN

BIBLIOTECONOMIA

FUNDAMENTOS Y TECNICAS DE LA BIBLIOTECONOMIA

Principios y fundamentos

Terminología

Los materiales documentales

La formación del Bibliotecario

La actividad profesional

Los procesos técnicos

Los servicios de los lectores

ELEMENTOS DE LA CATALOGACION

Partes del libro y del folleto

Códigos catalográficos

Tipo de fichas

Determinación del autor

Asiento de autores

Signatura topográfica

Descripción bibliográfica

Catálogos

Reglas de alfabetización

Arreglo de catálogos

ELEMENTOS DE CLASIFICACION

Definición

Principios y objetivos

Tipos de clasificación

Clasificación Decimal de Dewey (manejo)

Clasificación de la Biblioteca del Congreso de E.E.U.U. (Manejo)

Otras clasificaciones

Tendencias actuales en la Clasificación

Catálogos Topográficos

Colocación de Materiales Clasificación

SERVICIO A LOS LECTORES I

Principios y objetivos del préstamo

Préstamo de libros

Formularios de préstamo

Control de préstamo

Préstamo interbibliotecario

Reglamentos de préstamo

Reglamentos y políticas de préstamos

Estadísticas de préstamos

Registro de lectores

SERVICIO A LOS LECTORES II

Definición del Servicio de Consulta

Distinción entre el Servicio de Consulta y otros servicios

Relación entre el Bibliotecario y los lectores

Preguntas de consulta

Localización de la información

Materiales de consulta: generalidades

Análisis de enciclopedias y Diccionarios

ENCABEZAMIENTO DE MATERIA

Definición

Principios y objetivos

Referencias cruzadas

Referencias de relación

Encabezamientos de materias de tipo general

Encabezamiento de materia específica

Política de selección de encabezamientos de materia

Manejo de las listas de encabezamientos de materia

PUBLICACIONES PERIODICAS

Concepto y definición

Registro y control

Organización y Ordenación

Suscripción

Canje y donación

Reclamos

Microfilmación

Encuadernación

Préstamo

Catalogación analítica

ADQUISICION DE MATERIALES DOCUMENTALES

Principios y objetivos

Recepción y comprobación de pedidos

Registros Intercalación de pedidos

Recepción y comprobación de los materiales

Fuentes de adquisición

INTRODUCCION A LA BIBLIOGRAFIA

En la bibliografía consultada no aparece el contenido para este curso.-

CONTENIDO DE LOS CURSOS DE LA CARRERA DE BACHILLERATO TECNICO EN

ARCHIVONOMIA

ELEMENTOS DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA

Su función

Objetivos

Diferentes sistemas

Cuadros clasificadores vigentes en dependencias del sector público

Sistema decimal Dewey

Técnicas en la elaboración de cuadros clasificadores

Elaboración de instructivos

INTRODUCCION GENERAL A LA DOCUMENTOLOGIA

Definiciones y concepto

El documento

Ciencias auxiliares de la documentología

Materiales usados en la escritura

Instrumentos usados en la escritura

Documentación usada en la actualidad

Documentos antiguos

Etapas de la documentación

Trámite de la documentación

Documentación especial

Requisitos que debe llenar

ARCHIVONOMIA I - II

Archivología

Archivos nacionales

Notas sobre biblioteconomía

Correspondencia (definiciones)

Tipos de correspondencia

Procedimientos de Correspondencia de entrada

Procedimientos de Correspondencia de salida

Normas legales y administrativas

Automatización

Métodos y Técnicas de Archivonomía

Tipos de Archivo

Métodos directos

Métodos indirectos

Pasos Archivonómicos

Glosario de Terminología Archivística

Cuadros clasificadores, Instructivos y Manuales

Planeación de las Unidades de Correspondencia y Archivo

Etapas de los Documentos

Transferencias de Archivo

Recursos materiales

ELEMENTOS DE CATALOGACION ARCHIVISTICA

Su función

Objetivos

Elaboración de Cédulas

Diferentes tipos de Cédulas

Formación de Catálogos

Reglas de Catalogación

Reglas de Alfabetización

Elaboración de Listados

TECNICAS DE RESTAURACION DOCUMENTAL

Objetivos y finalidades

Terminología

Conceptos

Materiales y procedimientos

Principales técnicas de restauración

Instituto de Patología del Libro

Historia y Seguridad de los Documentos

Principales técnicas de restauración en Documentos especiales

FUNDAMENTOS DE PALEOGRAFIA

Definiciones

Conceptos

Diferentes periodos de evolución

Paleografía latina

Paleografía Medieval

Escritura Visigótica

Escritura Carolingia

Escrituras cursivas

PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS

Principios de computación

Sistemas de programación simbólica

Aritmética sobre direcciones

Conceptos de problemas y diagramas de bloque

Repertorio de instrucciones

Dispositivos de entrada y salida de datos

Documentación de los programas

Conceptos de sistemas de operación

Organización de Archivos

Introducción a Análisis de sistemas

Prácticas de computación

C.3 MEXICO. Universidad Nacional Autónoma de México

Facultad de Filosofía y Letras

Colegio de Bibliotecología

El Colegio de Bibliotecología, fue fundado en 1956 y forma parte de la Universidad Nacional Autónoma de México - Facultad de Filosofía y Letras.

Este colegio prepara Licenciados en Bibliotecología y Maestros en Bibliotecología - que hayan terminado la licenciatura en la misma disciplina y que ha iniciado un programa para formar maestros en bibliotecología, con estudiantes provenientes de otras carreras. (78)

Los programas de este Colegio son demasiado rígidos, de acuerdo a lo publicado por la Universidad Nacional Autónoma de México, en su GUIA DE CARRERAS.

Lo anterior, de acuerdo al comentario del Profesor Adolfo Rodríguez Gallardo, hace que los alumnos adopten una actividad pasiva en su preparación, al no tener la oportunidad de seleccionar materias diferentes a las previamente establecidas en el programa. (79)

Los títulos que el Colegio otorga son: Licenciatura en Bibliotecología (4 años)

Maestría en Bibliotecología (2 años)

78. México. Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS. México: s.e., 1973 (# 4) p. 14

79. *Ibid.*, p. 17

Requisito de ingreso: Preparatoria Completa (Bachillerato)

Para la maestría, la UNAM exige una licenciatura previa, bien en Bibliotecología o en alguna otra disciplina.

Requisitos para optar al título: Para obtener la Licenciatura deberá obtener previamente 234 créditos. Para obtener la Maestría, se requieren 67 créditos.

Para la Licenciatura se exige presentación de Tesis.

Para el nivel de postgrado, es importante señalar que de un plan de estudios abierto, deben cursarse 3 seminarios monográficos, dos de investigación de tesis y cuatro cursos monográficos.

La carrera de Licenciatura tiene duración de 4 años; la Maestría tiene duración de 2 años, divididos en semestres. Observa el sistema de créditos para la evaluación de cursos, con un total de 234 créditos, de los cuales 210 son obligatorios y 24 optativos.

ASIGNATURAS OBLIGATORIAS

Cursos Técnicos:

1. Introducción a la Bibliotecología I, II
2. Catalogación y Clasificación I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
3. Organización y Administración de Bibliotecas I, II
4. Bibliología
5. Historia de las Bibliotecas

6. Métodos de Investigación
7. Auxiliares Audiovisuales I, II
8. Consulta
9. Bibliotecas Generales
10. Servicios Técnicos del Libro
11. Bibliografía I, II
12. Bibliotecas Especiales
13. Selección de Materiales
14. Publicaciones Periódicas y seriadas
15. Planeamiento del servicio Bibliotecario I, II
16. Publicaciones oficiales
17. Bibliotecología Sociológica
18. Bibliotecología Comparada I, II
19. Didáctica de la Bibliotecología
20. Documentación
21. Bibliografía Mexicana I, II

Cursos Generales:

1. Práctica Docente
2. Introducción a la ciencia y a la Tecnología I, II
3. Introducción a la Filosofía
4. Historia del Arte
5. Psicología aplicada a la enseñanza
6. Fundamentos de la educación

ASIGNATURAS OPTATIVAS

Historia de la literatura (mexicana, española, etc.)

Historiografía de México

Historiografía general

Bibliografía (científica, social, etc.)

Seminario de Documentación

Seminario de problemas de transliteración

Conservación y restauración del libro

Bibliotecas nacionales

Bibliotecas universitarias

Seminario de investigaciones bibliotecológicas

La bibliografía consultada no da interrelación de cursos por semestre.

Tampoco fue posible obtener el contenido de los cursos técnicos.

Planes de estudio vigentes para 1977

C.2 MEXICO. Universidad Autónoma de Guadalajara, Jalisco México

Escuela de Bibliotecología

La Escuela de Bibliotecología de la Universidad Autónoma de Guadalajara, fue creada en 1970.

La Escuela otorga el grado de Licenciatura en Bibliotecología.

Los estudios de la UAG están incorporados a los de la UNAM; su plan de estudios es idéntico al de esta última, es decir que ambas instituciones tienen en vigencia el mismo plan de estudios tanto en materias técnicas como en materias generales. (80)

Requisito de ingreso: Bachillerato (12 años de estudio previo)

Requisito para optar al título: Obtener previamente 234 créditos.

Presentación de Tesis

La carrera tiene duración de 4 años divididos en semestres. Observa el sistema de créditos para la evaluación de cursos. De los 234 créditos, 210 son obligatorios y 24 optativos.

Planes de estudio vigentes para el año 1977. A la fecha no se conoce cambio alguno.

A continuación se presenta el cuadro de materias obligatorias tanto técnicas como generales, además de las materias optativas.

80. Judith Licea de Arenas. "Educación Bibliotecológica en México". Universidades, México: año XVII, No. 67. p. 129

ASIGNATURAS OBLIGATORIAS

Cursos Técnicos

1. Introducción a la Bibliotecología I, II
2. Catalogación y clasificación (8 semestres)
3. Organización y Administración de Bibliotecas (2 semestres)
4. Bibliología
5. Historia de las Bibliotecas
6. Métodos de investigación
7. Auxiliares Audiovisuales (2 semestres)
8. Consulta
9. Bibliotecas Generales
10. Servicios Técnicos del Libro
11. Bibliografía (2 semestres)
12. Bibliotecas Especiales
13. Selección de Materiales
14. Publicaciones Periódicas y seriadas
15. Planeamiento del servicio Bibliotecario (2 semestres)
16. Publicaciones Oficiales
17. Bibliotecología Sociológica
18. Bibliotecología Comparada (dos semestres)
19. Didáctica de la Bibliotecología
20. Documentación
21. Bibliografía Mexicana (2 semestres)

Cursos Generales

1. Práctica Docente
2. Introducción a la ciencia y a la tecnología
3. Introducción a la Filosofía
4. Historia del Arte
5. Psicología aplicada a la enseñanza
6. Fundamentos de la Educación

ASIGNATURAS OPTATIVAS

Historia de la literatura (Mexicana, española, etc.)

Historiografía de México

Historiografía general

Bibliografía (científica, social, etc.)

Seminario de Documentación

Seminario de problemas de transliteración

Conservación y restauración del libro

Bibliotecas nacionales

Bibliotecas universitarias

Seminario de investigaciones bibliotecológicas

La bibliografía consultada no da información sobre la interrelación de cursos por semestre.

Tampoco fue posible obtener el contenido de los cursos técnicos.

D.1 PANAMA.

Universidad de Panamá

Facultad de Filosofía, Letras y Educación

Departamento de Bibliotecología

El departamento de Bibliotecología, también llamado Escuela de Bibliotecología de la Universidad de Panamá, fue creada en el año 1941, siendo su primer director el Dr. - Gastón Litton, quien es ampliamente conocido en el campo de la Bibliotecología y - quien con ayuda del Dr. Galileo Patiño (que en el año 1949 llegó a Guatemala para impartir un curso sobre Bibliotecología a los alumnos de la Escuela de Bibliotecología) se dedicaron a la preparación de Bibliotecarios no solo de Panamá, sino de otros países latinoamericanos, tanto en los cursos regulares como en cursos de verano de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de Panamá.

Durante el período de 1949 a 1952 la Escuela atraviesa una época de inestabilidad, - básicamente debido a problemas económicos, ordenándose su cierre en el año 1952. - Sin embargo al poco tiempo un grupo de alumnos deseosos de seguir estudios bibliote- cológicos inicia gestiones para la reapertura de la Escuela, lo cual se logra en 1956, - cuando regresa nuevamente el Dr. Gastón Litton, quien con ayuda del Departamento - de Estado del Gobierno de los Estados Unidos logra la reapertura definitiva.

En la actualidad, la Escuela de Bibliotecología forma parte de las 13 unidades acadé- micas de la Facultad de Filosofía, Letras y Educación, gozando de los mismos privile- gios de los demás departamentos.

Para 1976 se integran en forma oficial, comisiones de trabajo, para llevar a cabo una Reforma Educativa, con el objeto de introducir los ajustes y modificaciones, neces-

rios en todo proceso de cambio. (81)

Como producto de las modificaciones logradas con la participación de profesores y alumnos, los objetivos de la Escuela quedaron de la siguiente manera:

- Elevar el nivel cultural de los estudiantes e instruirlos en los principios y prácticas generales de la Bibliotecología, capacitándolos así para ejercer su profesión.
- Destacar la interrelación entre la Bibliotecología y todas las otras disciplinas del conocimiento humano.
- Inculcar en el estudiante la actitud profesional que lo dignifique e inspire al respeto de los otros profesionales.
- Dar a los estudiantes oportunidad de practicar en situaciones reales para infundirles seguridad en el ejercicio de su profesión.
- Crear en el estudiante una actitud positiva hacia las nuevas tendencias bibliotecológicas que pueda incorporar con efectividad en el ejercicio de su trabajo.

Respecto a los planes de estudio, la última reforma de importancia fue en 1971, la que para 1976 aún se encontraba vigente. Es este plan de estudios el que se da a conocer en este trabajo.

Los grados que la Escuela otorga son: Profesor de Segunda Enseñanza con especialización en Bibliotecología y

81. Margarita Jurado H., M.L.S. Informe de Actividades del Departamento de Bibliología de la Universidad de Panamá. Panamá: 1976. p. 2 (mimeografiado)

Licenciados en Filosofía, Letras y Educación, con especialización en Bibliotecología. (También se les designa como Licenciados en Bibliotecología en forma indistinta, en la bibliografía consultada)

El plan de estudios en la Escuela de Bibliotecología, es anual, con duración de cuatro (4) años, de los cuales el primero es de estudios generales y luego los tres años de especialización.

Los requisitos de admisión son: Bachilleres en Ciencias y Letras, o Maestros de Enseñanza Primaria, o Bachilleres en Comercio.

* Haber aprobado el 1er. año de Estudio. Generales

Requisitos de graduación: Para el Título de Licenciado en Filosofía, Letras y Educación con especialidad en Bibliotecología, se exige la presentación de Tesis de Graduación, relacionada con la especialidad y de preferencia encaminada a analizar un problema nacional.

La tesis debe ser sustentada oralmente, ante un jurado calificador designado por el Decano de la Facultad e integrado por tres profesores, incluyendo al Director de Tesis. (2)

* de la Facultad de Filosofía, Letras y Educación

Para el Profesorado de Segunda Enseñanza se requiere la práctica docente en asignaturas afines en planteles educativos de la localidad.

El pênsum de estudios es cerrado en cuanto a las materias técnicas, para los cursos generales, hay cinco que son obligatorios y las demás optativas. Todos los cursos se evalúan por créditos anuales y las horas semanales de clase, varían entre 3 y 4, de acuerdo a la materia. Para los cursos técnicos se exigen 4 horas de práctica semanal.

A continuación se presenta el cuadro que contiene los cursos técnicos y los generales que integran el pênsum de estudios vigente:

CURSOS TECNICOS

Introducción a la Bibliotecología

Historia del Libro

Bibliografía y Selección de libros

Clasificación y Catalogación de libros, I

Clasificación y Catalogación de libros, II

Obras de consulta

Organización y Administración de Bibliotecas

Preservación del material bibliográfico

Orientación para bibliotecas públicas y escolares

Literatura Infantil y Juvenil

Problemas de las Bibliotecas panameñas

Técnica del trabajo de investigación

Trabajo de Graduación

CURSOS GENERALES

Obligatorios

Lengua y literatura española

Panamá en el Mundo Americano

Introducción a la Filosofía

Introducción a las Ciencias Naturales

Literatura Universal

Latín 1er. curso o Inglés especial

Optativos (deberá elegir una)

Introducción a las Ciencias Sociales

Civilización

Lengua extranjera (deberá elegir una)

Francés

Inglés

Italiano

Alemán

El alumno deberá elegir 2 (una por semestre) de las siguientes asignaturas:

Introducción a la Lógica y al Método Científico

Introducción a la Psicología

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

Historia del arte

Apreciación musical

Teatro (historia del teatro)

Folklore nacional (83)

Para el Profesorado de Segunda Enseñanza con especialización en Bibliotecología, deben adicionarse las siguientes materias:

Fundamentos de la Educación Media

Metodología General

Crecimiento y Desarrollo del Adolescente

Filosofía de la Educación

Metodología especial y práctica docente

Psicología Educativa

De las siguientes, elegirá una:

Evaluación escolar

Orientación educativa y vocacional (Nivel Medio)

Higiene mental para educadores

Curriculum de educación secundaria

Seguidamente se presenta el cuadro con la interrelación de cursos técnicos y generales, para cada año de estudios:

83. Buenos Aires. Universidad de Buenos Aires - Instituto Bibliotecológico. Guía de Escuelas y cursos de Bibliotecología y Documentación en América Latina (Segunda parte). Buenos Aires: 1975. p.55 (mimeografiado).

PRIMER AÑO - ESTUDIOS GENERALES

Lengua y Literatura Española

Panamá en el Mundo Americano

Introducción a la Filosofía

Introducción a las Ciencias Naturales

Introducción a las Ciencias Sociales Civilización

Una lengua extranjera (Francés, Inglés, Italiano o Alemán)

De las siguientes materias elegirá una por semestre:

Introducción a la Lógica y al Método Científico

Introducción a la Psicología

Historia del Arte

Apreciación Musical

Teatro (historia del teatro)

Folklore Nacional

SEGUNDO AÑO

Literatura Universal

Latín primer curso o Inglés Especial

Bibliografía y Selección de Libros

Introducción a la Bibliotecología

Historia del Libro

Clasificación y Catalogación de Libros, I

TERCER AÑO

Clasificación y Catalogación de libros, II

Obras de Consulta

Organización y Administración de Bibliotecas

CUARTO AÑO

Preservación del Material bibliográfico

Orientación para Bibliotecas Públicas y Escolares

Literatura Infantil y Juvenil

Problemas de las Bibliotecas panameñas

Técnica del trabajo de investigación

Trabajo de graduación

Resumiendo lo expuesto en los cuadros anteriores, obtenemos que el p^énsum consta de 20 cursos de duración anual y dos cursos de duración semestral; de este total, 12 cursos son técnicos y los restantes de cultura general.

CONTENIDO DE LOS CURSOS TECNICOS

Introducción a la BIBLIOTECOLOGIA

Concepto y evolución de la Bibliotecología

El libro y otros materiales bibliográficos

La Biblioteca

Tipos de bibliotecas y sus funciones

Formación y misión del bibliotecario

El Departamento de Bibliotecología de la Universidad de Panamá

Actividades (proyección de películas y visitas a diversas Bibliotecas)

HISTORIA DEL LIBRO

Concepto y fines de la biblioteca

Orígenes y evolución del libro

El Papel

La imprenta y su Historia

El libro en América

Técnicas gráficas modernas

Estructura y partes del libro moderno

Procedimientos de reproducción

Técnicas modernas de comunicación

Las Bibliotecas

BIBLIOGRAFIA Y SELECCION DE LIBROS

La bibliografía, conceptos y principios

Publicaciones periódicas

Publicaciones oficiales

Análisis de una bibliografía

Reseña crítica de una bibliografía

La selección del material

Adquisición

Procesos de adquisición

Formación de las colecciones

Estadísticas

CATALOGACION Y CLASIFICACION DE LIBROS I

La clasificación de libros

La formación de catálogos

Epígrafes o encabezamientos de materias

CATALOGACION Y CLASIFICACION DE LIBROS II

Sistemas de clasificación

Epígrafes o encabezamientos de materia

Catalogación

Material raro

Material especial

Adaptación de nuevas normas en una Biblioteca

Recatalogación

Programa del segundo semestre:

Sistemas de Clasificación

Fichas

Mecanización de la Catalogación

Los catálogos colectivos

Problemas administrativos del Depto. de Catalogación

OBRAS DE CONSULTA

El servicio de referencia en la Biblioteca moderna

La colección de referencia

Las fuentes de referencia

Organización del servicio de referencia

Servicio de información cooperativo

Medios y evaluación del servicio de referencia

ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE BIBLIOTECAS

Organización

Teoría de la administración bibliotecaria

Gobierno de la biblioteca

Planificación

Personal

Administración financiera

Edificio: Mobiliario: Equipo

Estadísticas: Informes

Evaluación

PRESERVACION DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO

Protección de los recursos de la biblioteca

Patología del Libro

Conservación y restauración de las colecciones

ORIENTACION PARA BIBLIOTECAS PUBLICAS Y ESCOLARES

La biblioteca pública

Orígenes de la biblioteca pública

Planeamiento de los servicios bibliotecarios en una comunidad

Algunos métodos administrativos

Normas

Servicios

La biblioteca pública en Panamá

Programa del segundo semestre

La biblioteca escolar

La biblioteca en relación con el sistema educativo

Organización y Administración de la biblioteca escolar

Organización de la colección bibliográfica

La biblioteca escolar y los lectores

El bibliotecario y las relaciones públicas

Programa de actividades culturales y sociales de la Biblioteca Escolar

Evaluación del programa de la Biblioteca Escolar

LITERATURA INFANTIL Y JUVENIL

Objetivos del curso

Conceptos sobre las literaturas infantil y juvenil

Origen y manifestaciones de las literaturas infantil y juvenil en diferentes continentes

Las literaturas infantil y juvenil y sus distintas formas

Programa segundo semestre

El niño y el mundo de los libros

Premios de literaturas infantil y juvenil

La hora del cuento

Planeamiento de la sesión y hora del cuento

Material didáctico para la sesión u hora del cuento

PROBLEMAS DE LAS BIBLIOTECAS PANAMEÑAS

Las Bibliotecas panameñas

Problemas de las bibliotecas panameñas

Síntesis de los problemas que confrontan las bibliotecas panameñas

Plan de recomendaciones tendiente a lograr la solución de los problemas

TECNICA DEL TRABAJO DE INVESTIGACION

Alcance y finalidad de la investigación

Recursos para la investigación

Preparación de trabajos escritos

Presentación del trabajo

Bibliografía final

METODOLOGIA ESPECIAL Y PRACTICA DOCENTE

Principios generales sobre la metodología de la enseñanza

El planeamiento didáctico

La motivación y el aprendizaje

Los recursos audiovisuales y la enseñanza

Evaluación de los resultados de la enseñanza

La educación media en Panamá

Estudio del programa de Bibliotecología para las escuelas secundarias

Preparación y elaboración del plan de clase

Otros aspectos que deben considerarse: Método, material didáctico, etc.

E.1 PUERTO RICO. Universidad de Puerto Rico

Escuela Graduada de Bibliotecología

El Senado Académico del Recinto de Río Piedras, aprobó con fecha 17 de abril de 1969, la "Propuesta para establecer una Escuela Graduada de Bibliotecología" en la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras.

Esta propuesta es ratificada por el Consejo de Educación Superior, el 27 de Junio de 1969. La Escuela Graduada de Bibliotecología inicia sus operaciones el Primero de Julio de - - 1969. (B4)

Dentro de sus metas y objetivos, la Escuela contempla:

La meta de capacitar profesionales que contribuyan a la máxima realización de las aspiraciones e ideales del cometido bibliotecológico, cuya finalidad es beneficiar los intereses y necesidades informativas, educativas y recreativas de nuestra sociedad. Todo el esfuerzo docente y administrativo de la Escuela está fundamentado en, y dirigido a, la consecución de los siguientes objetivos:

- 1.- Capacitar bibliotecarios que posean aquellos conocimientos, destrezas y actitudes requeridas para llevar a cabo los objetivos de la profesión bibliotecológica.
- 2.- Contribuir, por medio de la investigación, a la solución de los problemas de la biblioteca, mejorando así su operación y servicios.

84. Puerto Rico. Universidad de Puerto Rico. Escuela Graduada de Bibliotecología. Boletín Informativo 1977-78. Puerto Rico: División de Impresos, Universidad de Puerto Rico, 1977. p. 5

- 3.- Cooperar con bibliotecarios, educadores y otros grupos interesados en promover y fortalecer todo tipo de servicio bibliotecario o informativo.
- 4.- Proveer oportunidades, por medio de talleres, institutos, conferencias y cursillos, en las que el bibliotecario pueda actualizar sus conocimientos profesionales.

Programa de Estudios

- 1.- La Escuela capacita personal profesional para las bibliotecas académicas, escolares, públicas y especiales. El programa consiste en cinco cursos básicos requeridos a todos los estudiantes, más una serie de cursos que éstos tomarán de acuerdo al tipo de biblioteca en que se interesen trabajar. Los cinco cursos básicos son:

501 - Fundamentos de la Bibliotecología

503 - Adquisición y Formación de Colecciones

521 - Catalogación y Descripción Bibliográfica

523 - Clasificación e Indización de Materiales Bibliotecarios

531 - Fuentes Básicas de Información y Referencia

- 2.- El curso L.S. 501: Fundamentos de la Bibliotecología, se tomará en la primera sesión de estudios en la Escuela.
- 3.- El curso L.S. 521: Catalogación y Descripción Bibliográfica, deberá tomarse antes o concurrentemente con L.S. 523: Clasificación e Indización de Materiales Bibliotecarios.
- 4.- Se recomienda a los estudiantes que se matriculen en los cursos básicos tan pronto

como su programa lo permita, ya que son base fundamental de la profesión y requisito para cursos avanzados. (85)

Requisitos de Ingreso

- 1.- Poseer el grado de Bachiller (B.A. o B.S.) o su equivalente de una institución - universitaria, entendiéndose que dicho grado se ha obtenido como culminación de un mínimo de 4 años de estudios a ese nivel.
- 2.- Tener un índice académico de 3.00 en los últimos sesenta créditos de sus estudios.
- 3.- Tomar examen PAEG (Prueba de admisión para estudios graduados)
- 4.- Poseer dominio de los idiomas Inglés y Español, ya que las clases se imparten en Español, pero en ocasiones se dictan en Inglés conferencias por profesores visitantes. (86)

La Escuela Graduada de Bibliotecología, ofrece cuatro "Concentraciones" o especialidades:

- A. Bibliotecas Académicas
- B. Bibliotecas Escolares
- C. Bibliotecas Públicas
- D. Bibliotecas Especializadas

85. Ibid., p. 13

86. Ibid., p. 7

Los cursos se imparten bajo un sistema de semestres y una sesión (o curso) de verano; primer semestre: Agosto a Diciembre; Segundo semestre: Enero a Mayo; Sesión de Verano: Junio a Julio.

El p nsu m para los cursos Técnicos es cerrado, para los cursos que cubrirán los créditos electivos de cada especialidad, es abierto y hasta 6 créditos pueden ser de otra especialidad, de acuerdo a interés propio del estudiante. Los cursos se evalúan por créditos.

El grado que otorga la Escuela es de "Maestría en Bibliotecología"

Los requisitos de graduación, son los siguientes:

- 1.- Todo estudiante tiene que aprobar treinta y seis créditos con un índice académico de 3.00. De estos treinta y seis créditos el estudiante puede tomar seis créditos en otra disciplina a nivel graduado.
- 2.- Al computarse el índice académico para graduación, sólo se tendrán en consideración las notas finales que el estudiante haya obtenido en cursos aprobados y requeridos para obtener el grado de Maestría en Bibliotecología.
- 3.- Todo estudiante que espera completar los requisitos de graduación al finalizar cualquiera de las sesiones académicas, debe cumplimentar la Solicitud de Graduación en la fecha estipulada por la Oficina del Registrador.
- 4.- Todo estudiante ha de completar los requisitos de graduación en un plazo máximo

de cinco años. Después de este límite la Universidad se reserva el derecho de exigir al estudiante que repita los cursos que en opinión de la Facultad de la Escuela Graduada de Bibliotecología, así lo requieran.

A continuación se dá el programa de estudios sugerido por la Escuela Graduada de Bibliotecología, para sus distintas concentraciones:

Programa de Cursos de: **BIBLIOTECAS PUBLICAS**

Cursos Generales

6 créditos electivos aprobados por el Consejero, que pueden tomarse en otra disciplina.

Cursos Técnicos

Fundamentos de la bibliotecología

Adquisición y formación de colecciones

Catalogación y descripción bibliográfica

Clasificación e indización de materiales bibliotecarios

Fuentes básicas de información y referencia

Servicios bibliotecarios para niños y jóvenes

Uno de los siguientes cursos:

Estudio analítico de la literatura para niños

Selección de materiales de lectura para la juventud

2 Cursos del grupo de Referencia y bibliografía (además del curso básico

Fuentes de Información y Referencia)

Programa de Estudios de: BIBLIOTECAS ESCOLARES

Cursos Generales

6 créditos electivos aprobados por el Consejero, los cuales pueden tomarse en otra disciplina

Cursos Técnicos

Fundamentos de la bibliotecología

Adquisición y formación de colecciones

Catalogación y descripción bibliográfica

Clasificación e indización de materiales bibliotecarios

Fuentes básicas de información y referencia

Materiales audiovisuales en bibliotecas

La biblioteca escolar como centro de recursos curriculares

Estudio analítico de la literatura para niños

Servicios bibliotecarios para niños y jóvenes

Selección de materiales de lectura para la juventud

Programa de Estudios de: BIBLIOTECAS ACADEMICAS

Cursos Generales

9 créditos electivos aprobados por el Consejero, de los cuales hasta 6 pueden tomarse en otra disciplina.

Cursos Técnicos

Fundamentos de la bibliotecología

Adquisición y formación de colecciones

Catalogación y descripción bibliográfica

Clasificación e indización de materiales bibliotecarios

Fuentes básicas de información y referencia

Problemas de la biblioteca y métodos de investigación

Documentación y extracción de información

2 cursos del grupo de Referencia y bibliografía (además del curso básico

Fuentes de Información y Referencia)

Programa de Estudios: BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS

Cursos Generales

9 créditos electivos aprobados por el Consejero, de los cuales hasta 6 créditos pueden tomarse en otra disciplina.

Cursos Técnicos

Fundamentos de bibliotecología

Adquisición y formación de colecciones

Catalogación y descripción bibliográfica

Clasificación e indización de materiales bibliotecarios

Fuentes básicas de información y referencia

2 cursos del grupo de Referencia y bibliografía

2 de los siguientes cursos:

Publicaciones seriadas y gubernamentales

Servicios bibliotecarios para adultos

Documentación y extracción de información

A continuación se dá el contenido de los cursos técnicos:

CURSOS GENERALES

Fundamentos de la bibliotecología: panorámica del desarrollo y evolución de la biblioteca y bibliotecología, el propósito, función y servicios que ofrece cada uno de estos tipos de bibliotecas en la sociedad moderna, la profesión bibliotecológica, su terminología, literatura, asociaciones y educación fundamental.

Adquisición y formación de colecciones: presenta una visión general de los diversos procesos técnicos y destrezas profesionales requeridas en la selección y adquisición y preservación de materiales en una biblioteca general o especializada.

Historia del libro y de las bibliotecas: introducción a la historia del libro y de las bibliotecas, orígenes y desarrollo desde la antigüedad hasta nuestros días.

Materiales audiovisuales en bibliotecas: selección y adquisición y organización de materiales audiovisuales y equipo, técnica de utilización efectiva en la biblioteca.

Administración de bibliotecas: estudio de las funciones administrativas aplicadas a la biblioteca. Se discute el rol del bibliotecario en organizaciones complejas y se cubre relaciones administrativas, coordinación, personal, finanzas, evaluación, planeamiento, organización y otros problemas.

Problemas de la biblioteca y métodos de investigación: crear en el estudiante la conciencia de la problemática actual de la biblioteca, como institución y la bibliotecología como disciplina. El estudio y manejo del material de investigación de carácter bibliográfico, estadístico e histórico usado en los estudios bibliotecarios.

CATALOGACION Y CLASIFICACION

Catalogación y descripción bibliográfica: introducción a las técnicas de catalogación y descripción bibliográfica. En este campo/curso se estudian la teoría y métodos para establecer asientos principales.

Clasificación e indización de materiales bibliográficos: el estudio de los diversos métodos utilizados en la catalogación por materias. Se examinarán diversos esquemas o sistemas de clasificación para desarrollar un marco de referencia con el cual evaluar los posibles usos de los esquemas existentes.

Problemas especiales en catalogación y clasificación: desarrollar normas para el manejo del material bibliotecario que exija análisis y descripción especial, como películas, grabaciones, partituras, microcopias, etc.

REFERENCIA Y BIBLIOGRAFIA

Fuentes de información y referencia: evaluación de los diversos tipos de las fuentes básicas de información más apropiadas para el servicio de referencia.

Recursos bibliotecarios en humanidades: se examinarán desde el punto de vista circunscrito a la biblioteca, los problemas relativos a las humanidades: su definición, división, recursos bibliográficos, contribuyentes, colecciones significativas, casas editoriales o distribuidoras de materiales diversos relacionados con este campo.

Recursos bibliotecarios en las ciencias sociales: se examinarán desde el punto de vista circunscrito a la biblioteca, los problemas relativos a las ciencias sociales: su definición, división, recursos bibliográficos, contribuyentes, colecciones significativas, casas editoriales o distribuidoras de materiales diversos relacionados con este campo.

Recursos bibliotecarios en las ciencias naturales: se examinarán desde el punto de vista circunscrito a la biblioteca, los problemas relativos a las ciencias puras y aplicadas: su definición, división, recursos bibliográficos, contribuyentes, colecciones significativas, casas editoriales o distribuidoras de materiales diversos relacionados con este campo.

Publicaciones seriadas y gubernamentales: estudio de la naturaleza y alcance de las publicaciones seriadas y gubernamentales, sus diferentes categorías y sus problemas especiales de organización, disponibilidad, almacenaje y servicios.

Recursos bibliotecarios en la educación: se examinarán desde el punto de vista circunscritos a la biblioteca, los problemas relativos a la educación incluye administración y supervisión escolar, psicología educativa, educación elemental, -

historia y filosofía de la educación, educación especial y vocacional y educación técnica. Se discuten los recursos bibliográficos, colecciones significativas, casas editoriales o distribuidores de materiales diversos relacionados con este campo.

Bibliografía Latinoamericana: estudia la bibliografía puertorriqueña en su contexto latinoamericano, enfatizando las publicaciones actuales y otros recursos informativos. Se analiza el desarrollo de la teoría bibliográfica aplicada al mundo latinoamericano, sus contribuyentes, instituciones envueltas en actividades bibliográficas, comercio editorial y principales fuentes bibliográficas universales, nacionales, regionales y específicas.

Recursos bibliotecarios en las ciencias jurídicas: relacionar a los estudiantes con los problemas y las necesidades de la bibliotecología legal y su bibliografía, sus usuarios, las herramientas bibliográficas de adquisición, investigación legal y referencia.

BIBLIOTECAS ESCOLARES E INFANTILES

La biblioteca escolar como centro de recursos curriculares: dar a conocer las nuevas tendencias curriculares y de organización escolar: escuela sin grados, enseñanza en equipo, salones de niveles múltiples, horarios flexibles, estudio independiente. Extender el concepto que tiene el estudiante de la biblioteca escolar al de la biblioteca como centro de recursos curriculares.

Estudio analítico de la literatura para niños: estudio de las fuentes y criterios de -

la selección que se aplica a cada género literario en particular: análisis crítico de libros y otros materiales en base a las necesidades de desarrollo del niño desde la edad pre-escolar a 6o. grado.

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Planeamiento de los servicios bibliotecarios: ideas generales sobre la planificación aplicada a los servicios bibliotecarios, como se elabora un programa de planificación, su ejecución y divulgación de sus resultados.

Servicios bibliotecarios para niños y jóvenes: cómo organizar y administrar programas y servicios para niños y jóvenes. Charlas sobre libros, la hora del niño en la biblioteca, programas de música y películas, servicios de referencia, compilación de bibliografías para niños y adultos interesados.

Selección de materiales de lectura para la juventud: estudio comprensivo de los materiales para el uso de adolescentes y estudiantes de las escuelas secundarias y de las normas de selección de obras literarias para éstos.

Servicios bibliotecarios para adultos: movimientos de la educación de adultos y el actual papel que desempeña la biblioteca como proveedora de educación formal e informal para adultos. Servicio de orientación para lectores.

AUTOMATIZACION

Documentación y extracción de información: estudio de la técnica actual de la or-

ganización bibliográfica, métodos recientes de almacenar, analizar y extraer información. Se incluye el estudio de instrumentos mecanizados como la computadora.

Mecanización y automatización en la biblioteca: varios tipos de equipo para proveer servicios en la biblioteca, introducción a la planificación de sistemas, conceptos de automatización y uso de la computadora.

* Estudio independiente en bibliotecología: estudio supervisado en materia y problemas que le interesan al estudiante; se exige lectura, observación, investigación y un informe escrito.

* Tópicos especiales en bibliotecología: seminario avanzado tratando con varios tópicos en bibliotecología.

* Taller en bibliotecología: estudio intensivo sobre un aspecto de bibliotecología bajo la dirección de un experto en esa materia.

* Estos cursos están considerados como CURSOS ESPECIALES. El primero de ellos, Estudio Independiente en Bibliotecología - L.S. 591; tiene como propósito proveer al estudiante la oportunidad de seleccionar para estudio un área de la Bibliotecología que sea de su particular interés. En coordinación con un profesor de la Escuela, el estudiante debe planear y desarrollar una investigación que le permita obtener -- experiencias aplicables a su propósito. Como resultado final, presentará un trabajo escrito que además de reflejar el aprovechamiento obtenido, cumpla con los requisitos de un trabajo de investigación original.

Requisito para matricularse en este curso: Haber completado los 15 créditos de cursos básicos en Bibliotecología y haber aprobado el curso L.S. 515 Problemas de la Biblioteca y Métodos de Investigación.

El curso: Tópicos Especiales en Bibliotecología - L.S. 593; tiene como requisito previo, haber completado los 15 créditos de cursos básicos en Bibliotecología, Seminario avanzado tratando con varios tópicos en Bibliotecología.

El curso: Taller en Bibliotecología - L.S. 595, tiene como requisito previo: Haber completado los 15 créditos de cursos básicos en Bibliotecología. Estudio intensivo sobre un aspecto de Bibliotecología bajo la dirección de un experto en esa materia.

Este plan de estudios, estaba vigente para 1977.-

CAPITULO III

ANALISIS COMPARATIVO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LA ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, EN RELACION A LOS PROGRAMAS DE CENTROS DE ENSEÑANZA BIBLIOTECOLOGICA LATINOAMERICANOS.

- A. Programa de la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia y el programa de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- B. Programa de la carrera de Bibliotecología de la Universidad Javeriana y el programa de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- C. Programa de la carrera de Bibliotecología de la Universidad de Costa Rica y el programa de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- D. Programa de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía de México y de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- E. Programa del Colegio de Bibliotecología de la Universidad Autónoma de México y de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad Autónoma de Guadalajara Jalisco y el Programa de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- F. Programa del Departamento de Bibliotecología de la Universidad de Panamá y el programa de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- G. Programa de la Escuela Graduada de Bibliotecología de la Universidad de Puerto Rico y el programa de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

A. Programa de la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia y el programa de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Análisis de Cursos Técnicos

La mayoría de los cursos y sus respectivos contenidos, son similares para las dos escuelas, sin embargo hay diferencias, las cuales serán citadas observando el sistema de colocar - bajo el nombre de la respectiva escuela, los cursos que son diferentes en cada una de - ellas y cuyo contenido no se encuentra incluido en ninguno de los otros cursos, impartidos por cada una de estas Escuelas.

Universidad de Antioquia

Escuela Interam.de Bibliotecología

Bibliotecas Públicas

Fuentes de Información en Ciencia
y Tecnología

Publicaciones Oficiales y de Orga-
nismos Internacionales

Planeamiento de los servicios

Bibliotecarios

Universidad de San Carlos de Guatemala

Escuela de Bibliotecología

Bibliografía Nacional

Curso Monográfico de Bibliog. Nacional

Bibliotecología Comparada

Patología del Libro

Seminarios de la Especialidad

El total de cursos Técnicos para la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la - Universidad de Antioquia es de Veinte (20) y para la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala es de veintitrés (23), es decir que Guatemala imparte tres (3) cursos técnicos más, haciendo énfasis en los cursos de Bibliotecología I y II e Introducción a las Técnicas Bibliotecarias, mientras que la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia imparte solamente un (1) curso de Introducción a la Bibliotecología y hace énfasis en su curso de Uso de Libros y Bibliotecas.

Cursos Generales

Universidad de Antioquia

Escuela Inter. de Bibliotecología

Pénsum cerrado

Universidad de San Carlos de Guatemala

Escuela de Bibliotecología

Pénsum flexible dentro de las áreas establecidas.

La Universidad de Antioquia a pesar de tener un pénsum cerrado, contempla dentro del mismo, cursos de otros áreas, como son: Biología General, química General, Física General, Introducción a la Ciencia Política, Introducción a la Historia Política y Fundamentos de Matemáticas. En Guatemala, la formación general se limita al -- campo humanístico, no así los cinco cursos de zona que pueden aprobarse en una de las áreas impartidas por la Universidad de San Carlos de Guatemala.

En ambas Universidades se exige un idioma moderno, pero además de ello en la Universidad de Antioquia se contempla dentro del pénsum de formación general, dos cursos de Español y dos cursos de Inglés Elemental.

El tiempo de Estudios en la Universidad de Antioquia es de cuatro años y para Guatemala de 5. Los requisitos de ingreso son iguales y los de graduación similares.

En cuanto a la práctica, en Guatemala se exigen 150 horas supervisadas por un Bibliotecario Graduado y deben realizarse en una sola biblioteca. En la Universidad de Antioquia se exigen 3 horas de práctica semanal en la mayoría de los cursos técnicos.

Por el tiempo total de estudios, puede establecerse que la preparación de los bibliotecarios de Guatemala es un tanto superior a los de la Universidad de Antioquia, pero en cuanto a contenido de cursos, la preparación de Guatemala es más reducida por la limitación al campo humanístico en la formación general, con excepción de los --

cinco cursos de zona que pueden ser aprobados en una de las áreas impartidas por la Universidad de San Carlos de Guatemala.

En cuanto a los cursos técnicos, Guatemala profundiza en el estudio de la Bibliotecología y sus técnicas; la Bibliografía nacional; Bibliotecología comparada; Patología del Libro y seminarios de la especialidad. La Universidad de Antioquia lo hace en Documentación, pues tiene un curso introductorio y además Fuentes de Información en Ciencia y Tecnología; Bibliotecas públicas; Publicaciones oficiales y de Organismos internacionales; Planeamiento de los servicios bibliotecarios y Uso de libros y bibliotecas. No tienen seminarios.

La Escuela de la Universidad de Antioquia tiene una sola especialidad "Licenciatura en Bibliotecología", mientras que Guatemala otorga cuatro especialidades: Licenciatura en Bibliotecología, Bibliotecario General, Bibliotecario Escolar y Bibliotecario Auxiliar.

B. Programa de la carrera de Bibliotecología de la Universidad Javeriana y el programa de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Análisis de Cursos Técnicos

En ambas Universidades hay muchos cursos iguales en contenido y nombre; otros son iguales en contenido aunque con diferente nombre y hay otros cursos totalmente diferentes en nombre y contenido. Estos últimos se exponen a continuación:

Universidad Javeriana

Bibliografía y Referencia Avanzada

Seminario para la Monografía

Formación de usuarios

Reprografía

Planeamiento de Servicios bibliotecarios

Transferencia de la información

Biblioteca y sociedad

Monografía

Universidad de San Carlos de Guatemala

Bibliografía Nacional

Curso monográfico sobre Bibliografía Nac.

Servicios Audiovisuales

Bibliotecas universitarias y especializadas

Patología del Libro

Seminarios de la especialidad I y II

En los cursos equivalentes, se observa mayor o menor énfasis por parte de ambas Universidades, tal como lo muestra la descripción siguiente:

Universidad Javeriana

Un curso sobre fundamentos de la Bibliotecología e Historia del Libro y las Bibliotecas

Dos cursos de Catalogación y Clasificación y un curso de Catalogación avanzada

Un curso de Referencia y un curso de Bibliografía y referencia especializada

Universidad de San Carlos de Guatemala

Dos cursos de Bibliotecología y un curso sobre Historia del Libro y la Imprenta

Dos cursos de Catalogación, dos de Clasificación

Un curso de Referencia

Los cursos técnicos para la Universidad Javeriana son 21 y para Guatemala 23.

Análisis de cursos Generales

Péñsum cerrado para la Universidad Javeriana y péñsum flexible para la Universidad de San Carlos de Guatemala.

A pesar de tener péñsum cerrado la Universidad Javeriana, incluye dentro de sus cursos generales cursos de diferentes áreas como son: Estadística general; Ciencias religiosas; Biología general; Economía; Estructuras y métodos de las ciencias naturales; Estructuras y áreas de las ciencias de la educación.

En ambas universidades se exige un idioma moderno; sin embargo en la Universidad Javeriana se exige antes de iniciar el 6. semestre, que el alumno tenga conocimientos de Inglés equivalentes a 6 cursos del Departamento de Idiomas y que antes del grado académico tenga conocimientos equivalentes a tres cursos de acuerdo a la nomenclatura del Departamento de Idiomas, ya sea en Francés, Alemán o Italiano.

El tiempo de estudios para la Universidad Javeriana es de cuatro años y para Guatemala de 5, con la salvedad que en la primera los estudios se realizan en tiempo completo, es decir horarios de mañana y tarde.

Tanto los requisitos de ingreso como los de graduación son iguales. En los últimos existe la diferencia de los tres cursos de Ciencias Religiosas y los cursos de Idioma antes descritos, que exige la Universidad Javeriana.

En cuanto a la práctica, la Universidad Javeriana exige de 2 a 4 horas semanales para la mayoría de sus cursos técnicos, mientras que en Guatemala se exigen 150 horas de práctica planificada y supervisada, en una sola biblioteca.

En cuanto a cursos generales, las áreas principales de la Universidad Javeriana son la Historia, Literatura, Filosofía y Sociología, al igual que en Guatemala, sin embar

go la Universidad Javeriana tiene dos cursos de Expresión (perfeccionamiento y desarrollo de la expresión literaria del alumno, con una atención especial al buen uso del idioma) que hacen que el área más estudiada, sea la Literatura. Dentro de los cursos técnicos incluye la Reprografía; Monografía y Seminario de la Monografía; transferencia de la información y otros que no están contemplados dentro del p \acute{e} nsum de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

La Universidad Javeriana otorga una sola especialidad "Licenciatura en Bibliotecología" y la Universidad de San Carlos de Guatemala otorga cuatro: Licenciatura en Bibliotecología, Bibliotecario General, Bibliotecario Escolar y Bibliotecario Auxiliar.

Si se observara el total de años de estudio podr \acute{a} creerse que los estudios en Guatemala son m \acute{a} s amplios o que se imparte mayor n \acute{u} mero de cursos, pero la verdad es que debido a los horarios de tiempo completo que tiene la Universidad Javeriana, es mayor el n \acute{u} mero de cursos que se asigna al estudiante por semestre.

El n \acute{u} mero total de cursos para la Universidad de San Carlos de Guatemala es de 41 + el Idioma, de los cuales 23 son t \acute{e} cnicos y 18 generales. Para la Universidad Javeriana, el total de cursos es de 44 + el Idioma, de los cuales 21 son t \acute{e} cnicos y 23 generales.

De lo anterior se deduce que los estudios generales para la Universidad Javeriana son mayores que los de Guatemala, lo mismo que sus horas de estudio; lo cual le permite preparar Bibliotecarios con una formaci \acute{o} n general superior a la de Guatemala. De igual manera la formaci \acute{o} n t \acute{e} cnic \acute{a} es superior, aunque el n \acute{u} mero de cursos sea menor, pues esta preparaci \acute{o} n est \acute{a} basada en un mayor n \acute{u} mero de horas de estudio.

C. Programa de la carrera de Bibliotecología de la Universidad de Costa Rica y el programa de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Análisis de cursos Técnicos

La mayoría de los cursos de la especialidad de Bachillerato en Ciencias de la Educación con énfasis en Bibliotecología de la Universidad de Costa Rica y los cursos de la Licenciatura en Bibliotecología, de la Universidad de San Carlos de Guatemala; son iguales o equivalentes. La diferencia varía en pocos cursos, los cuales se dan a conocer a continuación:

Universidad de Costa Rica

Materiales especiales en Bibliotecología
Introducción al procesamiento electrónico de datos aplicados a la bibliotecología.

Estadística básica para Bibliotecarios

El Lector y la Biblioteca

Selección de Materiales

Universidad de San Carlos de Guatemala

Introduc. a las técnicas de investigación

Bibliotecas Universit. y especializadas

Patología del Libro

Seminario de la Especialidad I y II

Bibliotecología comparada

Servicios Audiovisuales

La Escuela de Guatemala profundiza más en la Clasificación y Catalogación con dos cursos de cada una, mientras que Costa Rica tiene dos cursos de Clasificación y Catalogación; además, tiene dos cursos de Referencia y un curso de Introducción a la Bibliotecología. Guatemala imparte un curso de Referencia y dos cursos de Bibliotecología.

El total de cursos técnicos para la Escuela de Guatemala es de 23 y para Costa Rica 21.

Análisis de cursos Generales

Para ambos programas, los cursos generales son elegibles, dentro de las áreas establecidas, sin embargo, Costa Rica ofrece un campo más amplio de elegibilidad pues sus áreas culturales y deportivas así lo permiten. Además las materias complementarias o cursos de Repertorio, abarcan el área de Letras, área de Ciencias Básicas y el área de Ciencias Sociales. En el programa de estudios de Guatemala se exige un idioma Moderno; Costa Rica especifica el Idioma Inglés y además dentro de su programa impartien curso de Castellano.

El tiempo total de estudios para estas dos especialidades es de 5 años. Guatemala exige un trabajo de Tesis ad licentiam y Costa Rica elabora trabajo comunicai universitario.

Respecto a la práctica de los cursos técnicos, no fue posible establecer dentro del programa de Costa Rica, el total de horas práctica.

Básicamente se establece que el grado de Bachiller en Ciencias de la Educación con énfasis en Bibliotecología, es el equivalente al grado de Licenciatura en Bibliotecología -- otorgado por la Escuela de Guatemala, por cuanto el tiempo de estudios y el número de cursos es prácticamente el mismo.

Aunque dentro de los cursos técnicos hay variante de cinco o seis cursos, el resto son equivalentes.

Los cursos generales tienen variantes muy marcadas, pues el primer año de estudios para Costa Rica está fijado por la Universidad y es común a todas las carreras, el resto de cursos generales son elegibles de acuerdo a intereses propios de los estudiantes y allí se coloca en situación similar al programa de Guatemala, donde los estudiantes también eligen, dentro de las áreas establecidas, los cursos que más les interesan para cubrir sus áreas de formación general y formación básica.

Seguidamente se hará un análisis de los cursos de la especialidad de Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Bibliotecología, de la Universidad de Costa Rica y la especialidad de Licenciatura en Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Habiendo analizado previamente el grado de Bachiller en Ciencias de la Educación con énfasis en Bibliotecología de Costa Rica y la Licenciatura en Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala; se estableció que ambos grados o especialidades son equivalentes; de tal manera que la especialidad de licenciatura en Costa Rica, viene a ser superior a la de Guatemala, pues todos sus cursos técnicos son más avanzados y especializados, con excepción de los que a continuación se citan:

Universidad de Costa Rica

Bibliotecología comparada

* Audiovisuales y otras tecnologías

aplicadas a la Bibliotecología

Bibliotecas Universitarias

* Metodología de la Investigación en

Bibliotecología y Ciencias de la Información

* Estos cursos son más avanzados en relación al curso cuasi-equivalente, de la otra Escuela.

Universidad de San Carlos de Guatemala

Bibliotecología comparada

Servicios Audiovisuales

* Bibliotecas Universitarias y especializ.

Introducción a las Técnicas de Investigación

En cuanto a los cursos generales, para ambas especialidades los cursos son elegibles dentro de las áreas establecidas, pero para Costa Rica, éstas áreas son mayores, pues incluye Economía e Informática. El resto de las áreas son humanísticas al igual que las nuestras.

En cuanto a Idiomas, Costa Rica exige poseer el equivalente a 12 créditos de lenguas modernas en el mismo idioma, ya sea este Inglés, Francés, Italiano, etc.

Los requisitos de ingreso son diferentes, pues en Costa Rica se exige poseer el grado de Bachiller en Ciencias de la Educación, en cualesquiera de sus especialidades -- (estudios equivalentes a la Licenciatura de Guatemala) y dentro de los requisitos de graduación exige además de sus estudios completos, 12 créditos en el mismo idioma de los antes citados y trabajo de tesis.

El tiempo de estudios para Costa Rica es de seis (6) años, para Guatemala (5).

Definitivamente, el Grado de Licenciatura en Costa Rica, vendría a ser para nosotros posiblemente el equivalente a un Master, por el tipo de cursos y contenido de los mismos.

El grado de Bachiller en Ciencias de la Educación con énfasis en Bibliotecología, es el equivalente a la Licenciatura de Guatemala y por ende las otras especialidades -- de esta Escuela se encuentran por debajo de los estudios del Bachillerato con énfasis en Bibliotecología de Costa Rica.

Dentro de los Cursos de la Licenciatura para Costa Rica, se aprecian los siguientes:

Análisis de Sistemas Bibliotecarios y de Información

Estudios avanzados de Referencia

Catalogación y Clasificación avanzada

Automatización de Bibliotecas

Centros especializados de información

Sistemas de almacenamiento y recuperación de la información

Bibliotecas médicas

Didáctica de la Bibliotecología

Problemas especiales en Bibliotecología

A lo anterior agréguese el área de investigación en el campo bibliotecológico.

En resumen se establece que los estudios de Bibliotecología en Costa Rica se encuentran más avanzados que los de Guatemala, lo cual en un futuro puede ser una gran ayuda y motivación para mejorar los actuales planes de estudio de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

D. Programa de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivistomía de México y de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Análisis de Cursos Técnicos

Los cursos técnicos para las dos escuelas citadas anteriormente, son en su mayoría iguales o equivalentes, tanto en nombre como en contenido. Las diferencias encontradas se citan a continuación:

Escuela Nacional de Biblioteconomía y

Archivistomía de México (ENBA)

Selección de Materiales Documentales

Bibliotecas públicas

Planeación de servicios bibliotecarios

y de Información I y II

Servicio de información especializada I y II

Universidad de San Carlos de Guatemala

Bibliotecología I y II

Introducción a las técnicas bibliotecarias

Introducción a las técnicas de investigación

Servicios audiovisuales

Hemerotecas y Secciones especiales

Patología del Libro

Seminario de la especialidad I y II

Seguidamente se dá un cuadro de cursos equivalentes de ambas Escuelas:

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

ENBA

Servicio de Consulta

equivale a:

Dos cursos de Bibliografía

Dos cursos de aplicación

de Clasificación

Catálogo de obras anónimas y

Catálogo de Materiales Docu-
mentales

Escuela de Guatemala

Referencia

Bibliografía General y Bibliografía

Nacional

Dos cursos de Clasificación

Dos cursos de Catalogación

ENBA hace énfasis en la Documentación con dos cursos, Guatemala sólo tiene una sobre Principios Generales de Documentación; el curso de Bibliotecas Especiales y el curso sobre Bibliotecas Universitarias de ENBA, equivalen al curso sobre Bibliotecas Universitarias y Especializadas de la Escuela de Guatemala. ENBA tiene un curso sobre Historia del Libro y un curso sobre Historia de las Bibliotecas, Guatemala sólo tiene un curso sobre Historia del Libro y la Imprenta.

ENBA dentro de su programa para la Licenciatura, contempla un curso sobre Bibliotecas Escolares e Infantiles y Guatemala únicamente lo contempla dentro del programa para la especialidad de Bibliotecario Escolar.

El total de cursos técnicos para ENBA y para Guatemala, es el mismo; 23 cursos.

Cursos Generales

Las áreas para los estudios generales de ENBA difieren grandemente de las áreas **estipuladas para la Escuela de Guatemala**, pues ésta limita al área humanística - la enseñanza general, con excepción de cinco cursos de zona de la formación básica, que pueden tomarse de una de las áreas que se imparten en la Universidad - de San Carlos de Guatemala. ENBA por el contrario prácticamente no cuenta -- con cursos en estas áreas, impartiendo únicamente un curso de Sociología Admi--nistrativa y uno de Psicología Administrativa, las cuales se estructuran sobre la base de la administración.

Para ENBA, sus áreas de estudios generales son la Administración, Economía, De--recho, Contabilidad; cuenta además con dos cursos sobre comunicaciones, otro de Relaciones Públicas y un curso de Estudio Dirigido a su campo de acción. Así mismo cuenta con un curso sobre Metodología de la Investigación, el cual es obliga--torio dentro de los estudios generales y no dentro de los cursos técnicos como el -- curso de Introducción a las técnicas de Investigación, que se imparte en la Escue--la de Guatemala.

El total de cursos generales para ENBA es de veinte (20) y para la Escuela de Gua--temala es de dieciocho (18).

El tiempo total de estudios es de cuatro años para ENBA y de cinco para la Escuela de Guatemala, debiéndose ésto a que ENBA incluye entre seis y siete cursos por se--mestre y Guatemala permite un máximo de cinco.

Requisitos de Graduación

ENBA exige además de las dos horas semanales por curso técnico, 3 meses de práctica según su propio reglamento y Guatemala tiene obligatoriedad de 150 horas de práctica supervisada; además de lo anterior, ENBA exige un examen profesional y la Escuela de Guatemala un trabajo de tesis ad licentiam.

Debido al número total de cursos, puede suponerse que ENBA se encuentra un poco -- más avanzada que Guatemala, pero haciendo el análisis de cursos técnicos, se observa que ENBA no contempla cursos sobre funcionamiento de Hemerotecas y otros materiales bibliográficos, tampoco tiene cursos sobre materiales audiovisuales ni sobre cuidado y conservación del material bibliográfico o sea Patología del Libro.

El tiempo total de estudios es de un año menos para ENBA, a pesar de tener cuarenta y tres cursos o sea dos más que la Escuela de Guatemala, pero no fue posible establecer si ENBA cuenta con horarios más amplios que le permiten asignar hasta siete cursos por semestre. En cuanto a cursos generales, ENBA tiene pénsum fijo y la Escuela de Guatemala flexible, pero los cursos de ENBA pertenecen a otras áreas, lo cual les permite tener conocimientos más generales sobre distintas ramas del saber humano.

En cuanto a las especialidades, ENBA ofrece dos: Bachillerato Técnico en Biblioteconomía y Licenciatura en Biblioteconomía.

En forma independiente a la Biblioteconomía, ENBA se ha especializado en otro campo de conocimientos como es la Archivonomía, especialidad aún no explorada en Guatemala.

Seguidamente se presenta un análisis del programa para las dos especialidades que ofrece el área de Archivonomía, que son Bachillerato Técnico y Licenciatura; que el contenido de sus cursos puede en un futuro inmediato, beneficiar y complementar el programa de estudios de la Escuela de Bibliotecología de Guatemala.

ESPECIALIDADES EN ARCHIVONOMIA: Licenciatura y Bachiller Técnico

ANALISIS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS PARA LA LICENCIATURA EN ARCHIVONOMIA

La Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía de México, ofrece dos especialidades en el campo de la Archivonomía.

La Licenciatura en Archivonomía, tiene un tronco común en cuanto a sus cursos generales, con la Licenciatura en Biblioteconomía, pero sus cursos técnicos son muy diferentes.

Muchos de estos cursos son aplicables a la Bibliotecología, toda vez que a las bibliotecas y centros de información y documentación, llega infinidad de documentos que muchas veces merecen trato especial.

Cursos sobre Paleografía, restauración de documentos (su contenido difiere del impartido en la Escuela de Guatemala sobre Patología del Libro), Archivos especiales, Reprografía, etc., serían beneficiosos a los programas de Bibliotecología locales, para hacerlos más completos. Tanto los requisitos de ingreso como de graduación son iguales o con muy poca diferencia, en cuanto a la Licenciatura en Biblioteconomía de ENBA y a la Licenciatura en Bibliotecología de la Escuela de Guatemala.

La Licenciatura en Archivonomía tiene una duración total de 4 años, con 43 asignaturas de las cuales 22 son técnicas, con 2 horas de práctica semanal obligatoria.

El Bachillerato Técnico en Archivonomía, tiene un franco común, con el Bachillerato técnico en Biblioteconomía, en cuanto a cursos generales se refiere.

Los cursos técnicos para el Técnico en Archivonomía se integran de la siguiente forma:

Un curso de introducción a la documentación, un curso sobre procesamiento electrónico de datos, dos cursos de Archivonomía, dos cursos sobre elementos de clasificación - Archivística, un curso sobre fundamentos de Paleografía y un curso sobre Técnicas de restauración documental; lo cual le permite servir de auxiliar al profesional de la Archivonomía.

Al igual que el Bachiller Técnico en Biblioteconomía, al finalizar los estudios correspondientes, puede continuar con los de la Licenciatura.

Se le otorga al finalizar sus estudios Diploma de Bachiller en Ciencias Sociales y Administrativas y Diploma de Técnico en Archivonomía.

ANALISIS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS PARA LA ESPECIALIDAD DE BACHILLERATO TECNICO EN BIBLIOTECONOMIA

Esta especialidad, es equivalente al Bachillerato en Ciencias y Letras de Guatemala, pero con la gran diferencia que además de Bachiller, es Técnico en Biblioteconomía. Su metodología es similar a la del Instituto Industrial de Varones, que además del Bachillerato, los prepara como peritos en diversas ramas.

El programa completo está compuesto de cuarenta cursos, 9 de los cuales son técnicos y están encaminados a preparar al técnico en la atención al público y proporcio-

narle los conocimientos básicos de la catalogación y la clasificación.

El propósito de esta especialidad, tal como se indica dentro del perfil profesiográfico, es servir de auxiliar al profesional de la Biblioteconomía, aplicando los conocimientos básicos de este campo.

El certificado de terminación de estudios como Bachiller Técnico en Biblioteconomía, le permite continuar estudios para optar a la Licenciatura.

Por su formación general y técnica, esta especialidad no puede compararse o equipararse a ninguna de las otras especialidades que ofrece la Escuela de Bibliotecología de Guatemala, pues sólo el número de cursos totales difieren enormemente de cualquiera de las especialidades de la Escuela de Bibliotecología de Guatemala.

El Bachillerato Técnico en Biblioteconomía, dentro de su formación cultural, abarca áreas como Contabilidad, Economía, Biología, Psicología, varios cursos del campo secretarial, Idioma extranjero, Filosofía, Derecho y otros.

Su objetivo es similar al de la especialidad de Bibliotecario Auxiliar de Guatemala, así como sus requisitos de ingreso.

El tiempo de estudios para el Bachillerato Técnico es de 3 años, divididos en semestres. Al finalizar los estudios, se otorga Diploma de Bachiller en Ciencias Sociales y Administrativas y Diploma como Técnico en Biblioteconomía.

E. Programa del Colegio de Bibliotecología de la Universidad Autónoma de México y de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad Autónoma de Guadalajara Jalisco y el programa de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Cursos Técnicos:

Los cursos técnicos para la especialidad de Licenciatura del Colegio de Bibliotecología de la Universidad Nacional Autónoma de México, al igual que los de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de Guadalajara, Jalisco, son idénticos; por lo que se tratarán en forma conjunta en el análisis comparativo, con los cursos técnicos de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El análisis comparativo no podrá realizarse en forma muy completa, debido a que hay ciertos inconvenientes que no lo permiten; entre ellos el de no contar con información más amplia sobre los programas de estudios de estas dos escuelas de México, debido a lo cual ignoramos el total de cursos que integran el programa, el número de horas prácticas y contenido para los cursos técnicos.

A pesar de lo anterior se hace seguidamente el análisis de los cursos técnicos, los cuales para la Universidad Nacional Autónoma de México y para la Universidad Autónoma de Jalisco difieren principalmente en número, con los de Guatemala. Los cursos no equivalentes y diferentes se citan a continuación:

Universidad Nac. Autónoma de México y

Universidad de San Carlos de Guatemala.

Universidad Autónoma Guadalajara

Bibliotecas Generales

Patología del Libro

Servicios Técnicos del Libro

Selección de Materiales

Planeamiento del Servicio Bibliote-
cario I y II

Didáctica de la Bibliotecología

Bibliotecología Sociológica

Por ser tan amplia la enseñanza técnica de la Bibliotecología en estas dos Universidades (35 cursos técnicos), el único curso que no imparten en México, es el que comprende la conservación y restauración del material bibliográfico - Patología del Libro - Opuesto a ello, imparten cursos como los citados anteriormente que no están contemplados dentro del programa de Guatemala, ni son equivalentes a ninguno de los cursos técnicos.

Estas dos Universidades hacen énfasis principalmente en la Catalogación y Clasificación, impartiendo ocho cursos semestrales de las mismas; también tiene dos cursos sobre Auxiliares Audiovisuales; dos sobre Bibliotecología Comparada; dos sobre Bibliografía Nacional además de los dos cursos de Bibliografía; así mismo complementa su curso de publicaciones periódicas y seriadas con el curso de publicaciones oficiales.

Cursos Generales

Para las dos Universidades de México citadas en este trabajo, son obligatorios seis cursos generales, además de la práctica docente. Estos cursos forman un p^énsum - cerrado, pero por aparte existen cursos optativos tanto del área de Bibliotecología como de otras áreas.

El p^énsum de Guatemala exige 13 cursos generales elegibles dentro del área humanística, y 5 cursos de formación básica en una de las áreas que imparte la Universidad de San Carlos de Guatemala. Las dos Universidades de México únicamente tienen elegibilidad en dos áreas pues sólo se contempla la de Historia y la de Bibliotecología, además de un Seminario de Problemas de Transliteración.

No es posible establecer qué número de cursos se deben elegir dentro de las asignaturas optativas, en los programas de las Universidades mexicanas.

De lo anterior sí es posible establecer que el número de cursos generales de estas dos Universidades es menor en relación con Guatemala.

El tiempo total de estudios para las Universidades mexicanas citadas, es de cuatro años y para Guatemala es de 5, pero posiblemente ello se deba a que imparten mayor número de cursos por semestre, pues el número total de cursos es mayor al nuestro, aunque no pueda establecerse con precisión.

Los requisitos de ingreso son equivalentes; los de graduación varían pues los de las Universidades mexicanas no establecen número de horas de práctica, sino que únicamente indican "práctica docente". En las tres Universidades se requiere presentación

de tesis.

Definitivamente, la preparación técnica de las dos Universidades citadas en este trabajo, es superior a la de Guatemala, aunque no lo sea así para la formación cultural.

En las tres se otorga el grado de Licenciatura, pero en la Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Filosofía y Letras, Colegio de Bibliotecología; también están contemplados los estudios para optar al grado de MAESTRIA, lo que la coloca a la cabeza en cuanto a formación profesional de Bibliotecarios.

Como punto separado se tratará el grado de Maestría otorgado por la Universidad antes mencionada.

MAESTRIA EN BIBLIOTECOLOGIA

En cuanto a los grados académicos otorgados por las tres Universidades analizadas en este punto, se establece lo siguiente:

La Universidad de San Carlos de Guatemala otorga cuatro especialidades:

Licenciatura en Bibliotecología, Bibliotecario General, Bibliotecario Escolar y Bibliotecario Auxiliar.

La Universidad Nacional Autónoma de México, otorga dos especialidades:

Licenciatura en Bibliotecología y Maestría en Bibliotecología.

La Universidad Autónoma de Guadalajara, Jalisco, otorga una especialidad:

Licenciatura en Bibliotecología.

Establecido lo anterior se tratará lo referente a los estudios de Maestría:

Básicamente se requiere como requisito de ingreso, poseer una licenciatura previa, ya sea en el campo de la Bibliotecología o en otra especialidad.

El plan de estudios es abierto, pero se estipulan 3 seminarios monográficos; dos seminarios de investigación de tesis y cuatro cursos monográficos.

El tiempo de estudios es de dos años divididos en semestres.

No fue posible establecer los requisitos de graduación.

F. Programa del Departamento de Bibliotecología de la Universidad de Panamá y el programa de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Cursos Técnicos

Las dos universidades a tratar, presentan dentro de sus programas de estudios bibliotecológicos, algunos cursos equivalentes con mayor o menor énfasis, pero a la vez - presentan diferentes cursos en cuanto a contenido y a nombre. Estas diferencias se detallan a continuación:

Universidad de Panamá

Literatura Juvenil e Infantil

Problemas de las Bibliotecas Panameñas

Universidad de San Carlos de Guatemala

Introducción a las técnicas bibliotecarias

Bibliografía Nacional

Curso monográfico sobre bibliografía Nac.

Principios generales de documentación

Servicios Audiovisuales

Hemerotecas y secciones especiales

Bibliotecología Comparada

Bibliotecas Universitarias y Especializadas

Seminario de la Especialidad I y II

Posiblemente esta marcada diferencia se debe a que el número de cursos técnicos de las dos Universidades varía notablemente, pues para Panamá son 12 cursos y para Guatemala 23. Además en los cursos equivalentes y en la mayoría de los casos, es Guatemala la que realiza mayor énfasis, tal como lo indica la descripción siguiente:

Guatemala

Dos cursos de Bibliotecología

Dos cursos de Catalogación y dos de Clasificación

Dos cursos de Organización y Administración de Bibliotecas

Panamá

Un curso de Introducción a la Bibliotecología

Dos cursos de Catalogación y Clasificación

Un curso de Organización y Administración de Bibliotecas.

Cursos Generales

El total de cursos generales para Panamá es de 8, con duración anual y 2 con duración semestral; dentro de los cursos anuales se incluye el Idioma, que es elegible dentro del Francés, Inglés, Italiano y Alemán. Además seis cursos obligatorios previamente establecidos y dos más, de los cuales uno es elegible. Los cursos de duración semestral son seis, de los cuales se elegirán dos (uno por semestre). La mayoría de cursos generales son introductorios.

Las áreas de los cursos generales para la Universidad de Panamá se limitan al campo humanístico.

Los cursos generales de la Escuela de Bibliotecología de Guatemala, pueden elegirse dentro del campo humanístico al igual que Panamá, pero Guatemala puede elegir sus cinco cursos de zona, dentro de una de las áreas que se imparten en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El tiempo total de estudios varía en un año, pues para Panamá son 4 y para Guatemala 5. El primer año de estudios para Panamá, al igual que para Guatemala, es de estudios generales y los restantes son de estudios de la especialización.

En cuanto a la práctica, en Panamá existe obligatoriedad de 3 o 4 horas semanales por curso, mientras que en Guatemala se exigen 150 horas de práctica supervisada dentro del p^énsum de Licenciatura.

Los requisitos de ingreso en Panamá son iguales a los de Guatemala y dentro de los requisitos de graduación de ambas universidades, se exige la presentación de una Tesis - ad Licentiam, la cual se realiza en forma similar en ambos países.

Especialidades: La Universidad de Panamá otorga dos especialidades: Licenciatura en Bibliotecología y Profesorado de Segunda Enseñanza con especialización en Bibliotecología.

La Universidad de San Carlos de Guatemala, otorga cuatro especialidades: Licenciatura en Bibliotecología, Bibliotecario General, Bibliotecario Escolar y Bibliotecario Auxiliar.

ANALISIS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMA, PARA
OPTAR AL TITULO DE PROFESOR DE SEGUNDA ENSEÑANZA CON ESPECIALIZA-
CION EN BIBLIOTECOLOGIA

Inicialmente es importante indicar que para lograr la especialidad en Bibliotecología el estudiante del profesorado de segunda enseñanza, tropezó con el problema de tener que realizar cierta práctica docente y para ello fue necesario en un principio, que es-

ta práctica se realizara en asignaturas afines y se llevara a cabo en planteles educativos de la localidad. Posteriormente se reestructuró un proyecto de programa para las Escuelas de Enseñanza Media, pues las asignaturas de Bibliotecología no estaban incluidas dentro de estos planes de estudio. Esta modificación aún no está en vigor.

Para poder completar los estudios correspondientes al grado de Profesorado de Segunda Enseñanza con especialidad en Bibliotecología, se adicionó un pènsun cerrado del área de educación, formado por siete cursos.

Lamentablemente la bibliografía consultada no permitió establecer el tiempo completo de estudios para optar a este grado, ni tampoco el número total de cursos.

Los requisitos de ingreso para este grado, es el diploma de Enseñanza Media y como requisito de graduación se exige haber cumplido con la práctica docente realizada en planteles educativos de la localidad, en asignaturas afines.

Este grado otorgado por la Universidad de Panamá, viene a ser equivalente a la especialidad de Bibliotecario General o Bibliotecario Escolar que otorga la Universidad de Guatemala, pero difiere en cuanto a la formación general, pues Panamá exige práctica docente en el área de Educación y en Guatemala se exige práctica en el área de Bibliotecología, en una biblioteca y supervisada por Bibliotecario graduado.

Respecto al grado de Licenciatura en Bibliotecología, la Escuela de Bibliotecología de Guatemala, se encuentra en un nivel superior a la Universidad de Panamá, no sólo por el número total de cursos técnicos y generales, sino por el número total de años de es-

tudio. Además en Guatemala se otorgan cuatro especialidades y en Panamá solamente dos.

La Universidad de Panamá otorga grado de Licenciado en Filosofía, Letras y Educación con especialidad en Bibliotecología, pero cuando las autoridades de la misma se refieren a ella, la nombran directamente como Licenciatura en Bibliotecología y de esta forma es citada en la bibliografía correspondiente. De igual manera las autoridades de dicha Universidad citan dentro de la bibliografía indistintamente al "Departamento de Bibliotecología" o bien a "La Escuela de Bibliotecología".

G. Programa de la Escuela Graduada de Bibliotecología de la Universidad de Puerto Rico y el programa de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Cursos Técnicos

Básicamente es necesario establecer que los estudios de la Universidad de Puerto Rico para la especialidad de Bibliotecología, son a nivel de Maestría, pero no existe programa de estudios a nivel de Licenciatura como en Guatemala, es decir que en Puerto Rico se debe tener el grado de Bachiller B.A.* o Bachiller B.S.* o su equivalente de una Institución Universitaria (estos estudios son equivalentes a los de Licenciatura en Bibliotecología o en cualquier otra especialidad que otorga la Universidad de Guatemala) - para poder ingresar a la Escuela Graduada de Bibliotecología.

Los cursos técnicos obligatorios en las cuatro "Concentraciones" son cinco y su contenido es general; el resto de cursos son más específicos de acuerdo a la concentración elegida.

La mayoría de los cursos no obligatorios para cada concentración son diferentes de los contenidos en programa de estudios, pero ambos programas son amplios.

Los cursos técnicos obligatorios, resultan equivalentes a algunos de Guatemala, sin embargo, el contenido es más reducido.

Entre los cursos diferentes para los programas de estudio de las dos Universidades se citan los siguientes:

Universidad de Puerto Rico

Servicios bibliotecarios para niños y jóvenes.

Estudio Analítico de la literatura para

Universidad de San Carlos de Guatemala

Bibliografía Nacional

Curso monográfico s/bibliografía Nac.

Bibliotecología comparada

* No fue posible establecer el significado de las siglas.

Universidad de Puerto Rico

niños

Selección de materiales de lectura para
la juventud

La Biblioteca escolar como centro de
recursos curriculares

Servicios Bibliotecarios para adultos

Mecanización y Automatización en la
Biblioteca

Estudio Independiente en Bibliotecología

Tópicos especiales en Bibliotecología

Taller en Bibliotecología

Recursos bibliotecarios en distintas
disciplinas

Universidad de San Carlos de Guatemala

Bibliotecas Universitarias y Especializadas

Patología del Libro

Introducción a las Técnicas Bibliotecarias

Seminario de la Especialidad I y II

Los cursos técnicos que no aparecen como propios de cada concentración, quedan elegibles para que el estudiante los pueda cursar dentro de sus créditos optativos- (véase contenido de cursos técnicos de la Universidad de Puerto Rico. p.224)

Cursos Generales

No es posible establecer un comparativo en estos cursos, debido a que la Bibliografía consultada respecto a Puerto Rico, no indica las mismos, pues éstos pueden ser de la especialidad de la Bibliotecología o bien de otra especialidad, siempre y cuando tengan el reconocimiento de la Universidad, ya sea la de Puerto Rico o bien de otra Universidad local o extranjera y se hayan hecho las convalidaciones

respectivas.

Los requisitos de ingreso son diferentes. Los requisitos de graduación también. Los estudios son impartidos bajo sistema semestral al igual que en Guatemala, pero a Puerto Rico lo diferencia la sesión o curso de verano, durante el cual se imparten cursos de bibliotecología.

El tiempo total de estudios no fue posible establecerlo, pero por el número de cursos de cada concentración, se puede calcular de aproximadamente dos años para la Universidad de Puerto Rico.

Por ser una Maestría la otorgada en Puerto Rico, es lógico que la preparación general sea más completa, pero la enseñanza de la Bibliotecología en sí es menor a la de Guatemala, por cuanto que para optar a la Licenciatura debe cubrirse 5 años de estudios con 41 cursos entre técnicos y generales, mientras que la Universidad de Puerto Rico, en su grado de Maestría cubre aproximadamente 12 cursos entre técnicos y generales.

Ninguna de las concentraciones o especialidades de la Universidad de Puerto Rico es equivalente a las especialidades otorgadas en Guatemala.

Los programas de estudios son muy amplios para ambas Universidades, pero con la diferencia que la mayoría de cursos en Puerto Rico son elegibles.

Los cursos específicos para cada concentración de la Escuela Graduada de Bibliotecología de la Universidad de Puerto Rico, pueden servir de guía a la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos, para incrementar o mejorar los programas de cada una de sus especialidades.-

CONCLUSIONES

Como resultado de este trabajo de investigación, que analiza la evolución de la Escuela de Bibliotecología de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala y a la vez somete a un análisis comparativo su plan de estudios vigente, en relación a otras escuelas de la misma naturaleza, del área latinoamericana; se establecen las siguientes conclusiones:

- 1.- La Escuela de Bibliotecología de Guatemala, ha logrado a través de su proceso evolutivo, constituirse en una unidad académica sólida, independiente en su organización interna y con los mismos derechos y privilegios que gozan las demás unidades o áreas que integran la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 2.- La Escuela de Bibliotecología logra cumplir a cabalidad sus fines, al preparar y egresar bibliotecólogos que llenan los requisitos que exige la misión cultural de la biblioteca en todos sus órdenes, sin descuidar el campo de la tecnología, la investigación y la formación de una conciencia sólida acerca de su misión como Bibliotecario.
- 3.- Los programas de estudio vigentes, facultan al estudiante a seleccionar la especialidad que más se ajuste a sus intereses; permitiéndole optar al grado de Licenciatura a la vez que en el transcurso de sus estudios puede optar a otras especialidades intermedias.

4.- Dentro del programa de estudios vigente, está contemplada la enseñanza de ciencias afines a la Bibliotecología, tales como la Investigación, Documentación, Materiales audiovisuales, etc., que en muchas escuelas latinoamericanas de Bibliotecología, aún no forman parte del pènsum de estudios.

5.- En cuanto a planes de estudio, la Escuela de Bibliotecología de Guatemala, se encuentra equiparada a las escuelas de Bibliotecología de las Universidades de Antioquia y Javeriana, ambas de Colombia.

Así mismo se equipara al pènsum de la carrera de Biblioteconomía de la Escuela de Biblioteconomía y Archivonomía de México.

Todas ellas, con las pequeñas diferencias enunciadas en cada uno de los análisis respectivos.

6.- La Escuela de Bibliotecología de la Universidad de Costa Rica, la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de Puerto Rico y el Colegio de Bibliotecología de la Universidad Nacional de México; confieren el grado de Maestría en Bibliotecología, teniendo como requisito previo los estudios equivalentes al grado de Licenciatura que otorga la Escuela de Bibliotecología de Guatemala.

Este grado de Maestría, aún no forma parte de los estudios impartidos por la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

La Escuela de Bibliotecología de Guadalajara, Jalisco, México; observa un programa de estudios más avanzado y más amplio que el de la Escuela de Bibliotecología de Guatemala; tanto por el número como por el contenido de sus cursos técnicos. Esta Escuela no otorga el grado de Maestría.

7.- La escuela de Bibliotecología de la Universidad de Panamá, cuenta con un programa de estudios menos amplio y menos completo, en relación con el p^énsum - de la Escuela de Bibliotecología de Guatemala, pues esta última tiene mayor - número de cursos generales, mayor número de cursos técnicos, contenido de cur - sos más avanzado y completo y mayor número de años de estudio.

En la investigación realizada, pudo establecerse que el grado de Licenciatura - que otorga la Universidad de Panamá es equivalente en cuanto a estudios, al - grado de Bibliotecario General o Escolar que otorga la Escuela de Bibliotecolog - gía de Guatemala.

8.- La carrera de Archivonomía que se imparte en la Escuela Nacional de Bibliote - conomía y Archivonomía de México, no se imparte en ninguna otra Universidad del área Latinoamericana, que fueran estudiadas y analizadas en el presente traba - bajo de Tesis.

RECOMENDACIONES

- 1.- Que a través de una constante comunicación con Escuelas, Colegios o Departamentos de Bibliotecología, de Universidades latinoamericanas; la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se mantenga informada de las innovaciones y avances tanto de programas de estudio como de la ciencia y tecnología en el campo bibliotecológico.
- 2.- Esta comunicación establecida a través de Congresos, Seminarios y otro tipo de reuniones, puede contemplar la integración de la enseñanza bibliotecológica a nivel latinoamericano, con un intercambio periódico de docentes para impartir cursos, charlas, desarrollo de seminarios, etc.
- 3.- En base a dicha integración, que se creen becas para estudiantes de todas las escuelas miembros, para darles la oportunidad de conocer instituciones y entidades afines a la Bibliotecología, así como las principales bibliotecas que operen en cada uno de estos países, pudiéndose ampliar estas becas a los ya graduados que tengan interés en seguir estudios superiores.
- 4.- Que se integre una comisión formada por el Director, personal docente y autoridades de la Facultad de Humanidades, para que en base a programas de otras Escuelas Bibliotecológicas y a la experiencia de los integrantes de dicha comisión, se estructure un plan de estudios para crear el grado de Maestría en Bibliotecología y si para ello fuere necesario, que previa autorización de las autoridades de la Facultad o de la Universidad, se traigan profesores especializados y con experiencia, para integrar el contenido de los cursos e impartirlos.

- 5.- Que se tenga en consideración al momento de iniciar un nuevo programa de reforma a los planes de estudio vigentes, la creación de un programa de estudios propio para cada una de las especialidades de la Escuela de Bibliotecología, cuyos cursos se orienten al objetivo básico y principal de cada una de ellas y no sean parte de un p^énsum común o general como sucede en la actualidad.

- 6.- Que la Escuela de Bibliotecología a través de su dirección, solicite autorización a las autoridades respectivas, para que Bibliotecas que operan en el país, tales como la Biblioteca Nacional y Bibliotecas de instituciones nacionales y semi - autónomas, puedan ser utilizadas a manera de laboratorio por los estudiantes de la Escuela de Bibliotecología, ya que en la actualidad únicamente se cuenta con la Biblioteca Central de la Universidad; para tal cometido.

- 7.- Que la Universidad de San Carlos de Guatemala, contemple la creación de la carrera de Archivonomía dentro de la Escuela de Bibliotecología, dado lo valioso del contenido de sus cursos; o en su defecto que se incluyan algunos de estos cursos, dentro del p^énsum de Bibliotecología.

BIBLIOGRAFIA

Asociación Bibliotecológica de Guatemala. Estatutos. Guatemala: s.e., 1972. 12 p.

Asociación Guatemalteca de Bibliotecarios. Boletín.
No. 1, Epoca II, s.f.
No. 2, Epoca II, s.f.
No. 1, Epoca III, Julio 1958.

Carreño Huerta, Fernando. La Investigación bibliográfica. México: Editorial Grijalvo, 1975. 63 p.

Colombia. Universidad Javeriana. Los Estudios en la Facultad de Filosofía y Letras. Colombia: s.e., 1975. 27 p.

Colombia. Universidad de Antioquia. Catálogo General 1976. Colombia: Editorial Universitaria de Antioquia, 1976. 351 p. ilus.

Consejo Superior Universitario Centroamericano. Catálogo de estudios de las Universidades Nacionales de Centroamérica 1967-1968. Costa Rica: Secretaría Permanente del Consejo Superior Universitario Centroamericano, 1968. 399 p.

Costa Rica. Universidad de Costa Rica. Planes de estudio de las carreras que ofrece la Universidad de Costa Rica, 1976-77. Costa Rica: Oficina de Publicaciones de la Universidad de Costa Rica, 1977. - 177 p.

----- Planes de estudio para el Bachillerato y la Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Bibliotecología, 1976. Costa Rica: 1976. 11 p. (mimeografiado)

Chávez Zelaya, Máximo Enrique. Documentos personales. Expediente de estudios universitarios. Guatemala: 1949 - 1973.

Dardón Córdova, Gonzalo. Proyecto de reglamento de la Escuela de Bibliotecología. Guatemala: 1968. 9 p. (mimeografiado)

----- Programas de estudio para la Escuela de Bibliotecología. Guatemala: 1949. 7 p. (mimeografiado)

----- La Escuela de Bibliotecología, 1948-1970. Guatemala: Facultad de Humanidades, Colegio Profesional de Humanidades, 1970. 27 p. (Trabajo presentado en el Primer Congreso de Humanidades, Mayo 9-16, 1970)

Escamilla G., Gloria. Manual de metodología y técnica bibliográficas. México: Instituto de Investigaciones Bibliográficas, Universidad Nacional - Autónoma de México, 1976. 160 p.

Escuela de Bibliotecología. Guatemala: Imprenta Universitaria, /1948/. Hoja única

Fernández Vielman, Irma. Guía para redactar asientos bibliográficos. Guatemala: INAD, 1979. 13 p.

García Laguardia, Jorge Mario y Jorge Luján Muñoz. Guía de técnicas de investigación. Guatemala: Serviprensa Centroamericana, 1972. 133 p.

Guerra Borges, Alfredo. Pensamiento económico social de la revolución de octubre. Guatemala: Departamento de publicaciones de la Facultad - de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, - 1977. 31 p.

Guatemala. Ministerio de Educación Pública. Departamento de Educación Extra-escolar. Boletín Bibliotecario.
Año I, Vol. I, Enero 18 de 1947
Año I, Vol. I, Enero 30 de 1947
Año I, Vol. I, Febr. 15 de 1947
Año I, Vol. I, Febr. 28 de 1947

Guatemala, Universidad Autónoma de San Carlos de Guatemala. Resúmen de informaciones, reglamentos y planes de estudio de la Facultad de Humanidades. Guatemala: Imprenta Universitaria, 1950. 63 p.

----- Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Humanidades, Escuela de Bibliotecología. Comisión Paritaria. Anteproyecto de reforma de la Escuela de Bibliotecología de la Facultad de Humanidades. Guatemala: (septiembre) 1972. 12 p. (mimeografiado)

----- (octubre) 1972. 14 p. (mimeografiado)

----- Catálogo de estudios 1976. Guatemala: Editorial Universitaria, 1977. 483 p. ilus.

----- Catálogo de estudios 1974-75. Guatemala: Editorial Universitaria, - 1975. 449 p.

----- Catálogo de estudios 1963. Guatemala: Imprenta Universitaria, 1963. 385 p. ilus.

- . Congreso de reforma de la Facultad de Humanidades. Guatemala, enero 13-24, 1972. Memoria. Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala, 1972. 139 p.
- . Estatuto de estudios y reglamentos de la Facultad de Humanidades. - Guatemala: Imprenta Universitaria, 1962. 212 p.
- . Información de la Escuela de Bibliotecología de la Facultad de Humanidades. Guatemala: Imprenta Universitaria, /1949/. 1 hoja en tres pliegos.
- . Memoria de labores 1954-1958. Guatemala: Publicitaria Excelsior, - 1958. 135 p.
- . Planes de estudio Facultad de Humanidades. Guatemala: Imprenta - Universitaria, 1955. 47 p.
- . Resúmen de informaciones Facultad de Humanidades. Guatemala: - Unión Tipográfica, 1961. 47 p.
- . Resúmen de informaciones de la Facultad de Humanidades. Guatemala: s.e., 1959. 32 p.
- . Resúmen de informaciones de la Facultad de Humanidades. Guatemala: Imprenta Universitaria, 1951. 19 p.
- Hochman, Elena y Maritza Montero. Técnicas de investigación documental. México: Editorial Trillas, 1979. 88 p.
- Jurado H., Margarita. Informe de actividades del Departamento de Bibliotecología de la Universidad de Panamá. Panamá: 1976. 125 p. (mimeografiado)
- Licea de Arenas, Judith. "Educación bibliotecológica en México". Universidades. - México. Año XVII, No. 67: pp 125-139. 1977.
- Litton, Gastón. El Bibliotecario. Buenos Aires: Roca, 1973. 242 p.
- México. Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Bibliotecas y Archivos. México: s.e., 1973. 150 p. (No. 4)
s.e., 1974. 231 p. (No. 5)
s.e., 1975. 255 p. (No. 6)
s.e., 1977. 133 p. (No. 8)

Montúfar Navas, Lorenzo. La Universidad en el valle de la Virgen 1773-1944.
Guatemala: Centro de Producciones de materiales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, 1969. 71 p. illus.

Patino, Galileo. Primer cuadro sinóptico del cursillo de bibliotecología. Guatemala: 1947. 6 p. (mimeografiado)

Pérez Rojas, Reyes Antonio. Procl. Fundación de la Facultad de Humanidades.
Guatemala: Editorial Universitaria, Centro de producciones de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos - de Guatemala, 1976. 65 p.

Puerto Rico. Universidad de Puerto Rico. Escuela Graduada de Bibliotecología. Boletín Informativo 1977-78. Puerto Rico: División de impresos, Universidad de Puerto Rico, 1977. 28 p.

Serrano Córdoba, Ricardo. Los programas de la Escuela de Bibliotecología y la formación profesional del bibliotecario. Guatemala: 1977. - 26 p. (mimeografiado). Trabajo presentado para el concurso de oposición de titulares profesionales para calificar el aspecto - - "Planificación de la Docencia".

UNESCO. El arte de la escritura. París: Unesco, 1965. 51 p. illus.

Unión de Universidades Latinoamericanas. Planes de estudio de las universidades latinoamericanas. Guatemala: Imprenta Universitaria, 1953. 1004 p.

A N E X O S



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Comando en consideración que

ha hecho el curso de Bibliotecnia y aprobada los
exámenes correspondientes, le concede el presente
certificado de

Aptitud en Bibliotecnia

Guatemala, _____ de _____ de 194 .

Decano.

Instructor.

La Escuela de Bibliotecología

La Escuela de Bibliotecología de la Facultad de Humanidades ha sido creada con las siguientes finalidades:

- 1º—Preparar el personal de la biblioteca que nuestro país necesita para alcanzar el nivel de "CENTRO SOCIAL", dentro de nuestra incipiente democracia;
- 2º—Ofrecer nuevas ideas sobre la organización de la biblioteca para que ésta pueda asegurar a la Campaña Alfabetizadora su segundo paso en la educación del adulto, mediante las actividades siguientes:
 - a) Facilidad de información a través del estudio y discusión de lecturas adecuadas al individuo y al grupo; b) Proporcionar bibliografía técnica y vocacional a la industria y al comercio, al trabajador y al profesional; c) Informar a nuestras mujeres el problema de los cuidados, nutrición, salud y recreación del niño; d) Fortalecer la ciudadanía por medio de informaciones sobre los asuntos recientes de nuestro gobierno local, nacional, y de nuestras relaciones internacionales; e) Proporcionar a nuestros niños oportunidades de adquirir el hábito de la buena lectura con el fin de crear una población adulta que conozca y aprecie los libros.

PLAN DE ESTUDIOS:

(Tiempo: 1 año).

Unidad I:

- 1º—Historia del libro.
- 2º—Historia de las Bibliotecas.

Unidad II:

- 1º—Clasificación.
- 2º—Catalogación.

Unidad III:

- 1º—Organización y administración de bibliotecas.
- 2º—Servicio al público y Cooperación nacional e internacional.
- 3º—Bibliografía.

Fuera de estas materias, se darán también ideas de cómo organizar y usar la "Biblioteca Mínima", y las Bibliotecas Infantiles.

INGRESO:

Podrán ingresar todas las personas que deseen adquirir conocimientos de Bibliotecología. El valor de la matrícula es de 15 quetzales. La Escuela proporcionará los libros de texto para la primera unidad de estudios. Se darán explicaciones más amplias en la Secretaría de la Facultad de Humanidades, (9ª Avenida Sur, N° 51) diariamente de las 11 a las 12 horas durante todo el mes de enero.

TITULOS:

Los estudiantes regulares que posean el título de Maestro o Bachiller, y los graduados el año pasado en los cursos de Bibliotecnia, obtendrán al finalizar satisfactoriamente sus estudios y prácticas, el título de Bibliotecario. Los estudiantes regulares que no posean ninguno de los títulos y mencionados obtendrán un diploma de aptitud.

HORARIO:

Las clases se impartirán de las 18 y 15 a las 22 y 15 diariamente desde el 1º de Febrero.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES



ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

INFORMACION

DE LA

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA

DE LA

FACULTAD DE HUMANIDADES



REPUBLICA DE GUATEMALA

1.—La Escuela de Bibliotecología de la Facultad de Humanidades ofrece a sus alumnos oportunidad de:

SER UTIL A LA SOCIEDAD:

Procurando que las personas obtengan de las lecturas el mayor provecho.

Reduciendo, en la medida que le corresponde, las dificultades que los lectores puedan encontrar en la consulta de los libros.

Guiando, tal como lo hace el maestro, al que trate de educarse por sí mismo por medio de los libros.

Asistiendo al investigador en su tarea de documentación.

Formando el hábito en los niños de las buenas lecturas y en el uso de los libros.

DE AMPLIAR LA PROPIA CULTURA:

Mediante el contacto diario con libros antiguos y modernos y con personas de diferente nivel cultural.

DE INGRESAR A UNA NUEVA PROFESION:

La profesión de bibliotecario tiene muy buenas perspectivas en nuestro medio. Las instituciones públicas y privadas solicitan constantemente bibliotecarios capacitados. La mayoría de los egresados de la Escuela de Bibliotecología han obtenido título profesional de Bibliotecario otorgado por la Universidad de San Carlos y se encuentran al frente de bibliotecas importantes con un sueldo mínimo de 80 quetzales.

PLAN DE ESTUDIOS:

Primer Año:

Historia del libro (1 semestre, 2 horas semanales).

Catalogación y clasificación (1 semestre, 5 horas semanales).

Organización y administración de bibliotecas y Servicio al público (1 semestre, 3 horas semanales).

Historia de las bibliotecas (1 semestre, 3 horas semanales).

Bibliografía (1 semestre, 2 horas semanales).

Inglés Primer Curso (todo el año, 3 veces por semana).

Historia de la cultura Primer Curso (todo el año, 2 horas semanales).

Práctica:

Trabajos prácticos de Catalogación y Clasificación (1 semestre, 2 horas semanales).

Trabajos prácticos de Organización, Administración y Servicio al Público (1 semestre, 3 horas semanales).

Al final del año los alumnos deberán presentar un trabajo de investigación.

Segundo Año:

Bibliotecas especializadas.

Inglés Segundo Curso.

Historia de la cultura Segundo Curso.

Paleografía.

Al final del año los alumnos deberán presentar un trabajo de investigación.

TITULOS QUE SE OTORGAN:

1er. Año: Título de Bibliotecario Auxiliar.

2º Año: Título de Bibliotecario.

Tanto a las personas tituladas en segunda enseñanza (bachilleres, maestros, peritos, etc.) como a las que sólo acrediten estudios primarios, en el primer año cursado y aprobado, se les otorgará el título de *Bibliotecario Auxiliar*; las personas tituladas en segunda enseñanza podrán pasar al segundo año sin ningún requisito y obtener el título de *Bibliotecario*; podrán cursar el Segundo Año las personas no tituladas una vez que aprueben satisfactoriamente un examen de admisión de cultura general y obtener, también, el título de Bibliotecario.

INSCRIPCION:

Se atenderá la inscripción del 17 al 31 de enero durante las horas siguientes:

de 11 a 12 de la mañana, y

de 4 a 6 de la tarde.

REQUISITOS:

- Título de estudios secundarios o en su defecto diploma de estudios primarios;
- Certificación de buena salud;
- 4 fotografías tamaño pasaporte (3 para la Facultad y una para la Escuela);
- Cédula de identidad, cuando fuere necesario; y
- Q.15, por derecho de matrícula.

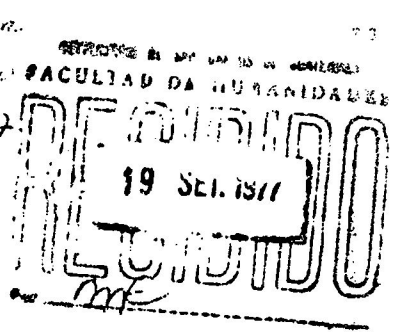
Las clases se impartirán diariamente de 5 a 8 p. m., desde el 1º de febrero del presente año.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



Ciudad Universitaria, Zona 12
GUATEMALA, CENTRO AMERICA

14 de septiembre de 1977



Señor Decano de la
Facultad de Humanidades
Lic. Reyes Antonio Pérez Rojas
Guatemala, Guatemala

Señor Decano,

para su conocimiento y efectos, le transcribo el Punto CUARTO Inciso 4.4.18 del Acta N° 31-77, de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 7 de agosto del año en curso, que literalmente dice:

CUARTO: AUTORIZACIONES

4.4 Autorizaciones especiales

4.4.18 Reglamento de Exámenes especiales para la Carrera de Bibliotecario General en la Facultad de Humanidades. El Consejo Superior Universitario acuerda aprobar el Reglamento de Exámenes Especiales para la Carrera de Bibliotecario General que textualmente dice: "**RECLAMAMIENTO DE EXAMENES ESPECIALES PARA LA CARRERA DE BIBLIOTECARIO GENERAL.** Artículo 1o. Se establece el Examen Especial previo a obtener el título de Bibliotecario General, al cual sólo podrán optar los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos que determina el respectivo plan de estudios. Artículo 2o. El Examen Especial tendrá por objeto explorar la formación básica del estudiante y el conocimiento fundamental de las disciplinas correspondientes al campo bibliotecológico. Artículo 3o. El estudiante solicitará el Examen Especial al Director de la Escuela respectiva, agregando a la solicitud la certificación general de estudios y de prácticas aprobadas, constancia de estar inscrito y de haber pagado previamente los derechos correspondientes. El Director elevará la solicitud a la Junta Directiva para que ésta proceda a nombrar tribunal y fijar la fecha para el examen. Artículo 4o. Previa a la solicitud del Examen Especial, el estudiante deberá haber realizado una práctica integral supervisada, durante un tiempo no menor de cien (100) horas, en una o varias instituciones, pública o privada, reconocidas y aprobadas por la Dirección de la Escuela de Bibliotecología. De esta práctica el estudiante rendirá un informe pormenorizado, el cual se acompañará a la solicitud del Examen Especial, cuya parte oral versará precisamente sobre el comentario y la discusión de la práctica efectuada. Un Instructivo específico normará todo lo relativo a la práctica integral supervisada. Artículo 5o. El Examen Especial comprenderá dos pruebas: una oral y otra escrita, que deberán realizarse en días distintos y sucesivos. Este examen lo realizará un tribunal integrador integrado por tres profesionales nombrados por la Junta Directiva de la Facultad, los cuales deben ser Licenciados en Bibliotecolo-

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



Ciudad Universitaria, Zona 12
GUATEMALA, CENTRO AMÉRICA

gía en caso de no poder cumplirse el anterior requisito será substituido por un Bibliotecario General. El Tribunal deberá ser notificado en su nombramiento por lo menos con quince días de anticipación a la fecha señalada para el examen y procederá a elaborar inmediatamente un cuestionario de diez temas para el examen escrito a que se refiere el Artículo OCTAVO de este Reglamento. Copia de este cuestionario deberá ser entregado al examinando por lo menos diez días antes del fijado para la fecha del examen. Artículo 6o. La Junta Directiva designará a uno de los miembros del Tribunal como presidente del mismo. El Tribunal Examinador, en el formulario específico, asentará las notas de calificación, con el testimonio del Secretario. Artículo 7o. La prueba oral tendrá por objeto explorar el conocimiento general del graduando sobre los problemas y las técnicas de Bibliotecología, en relación a la práctica integral realizada por el estudiante. Artículo 8o. La prueba escrita tiene como propósito completar objetivamente la exploración a que se refiere el Artículo SEPTIMO, con temas concretos, asimismo permite juzgar las habilidades en la expresión, referidas a lo académico y científico. En la prueba escrita el examinando deberá redactar, en un plazo no mayor de tres horas, un trabajo sobre uno de los temas del cuestionario a que se hizo referencia en el Artículo QUINTO de este Reglamento. El tema será seleccionado en el momento de la prueba por medio de sorteo; para evaluarla, se tendrá en cuenta, tanto los aspectos formales enunciados, como el contenido del trabajo. Artículo 9o. Las pruebas a que se refieren los Artículos SEPTIMO y OCTAVO se calificarán con notas, una por cada examinador, de aprobado o desaprobado, y se aprobarán por unanimidad o mayoría de aprobados. Se deberá respetar la Reglamentación vigente en la Facultad de Humanidades. Artículo 10o. Se considerará aprobado el Examen Especial sólo cuando el estudiante haya aprobado las pruebas oral y escrita a que se refieren los Artículos SEPTIMO y OCTAVO de este Reglamento. Artículo 11. El estudiante, caso de ser reprobado no podrá solicitar nuevo examen sino hasta después de dos meses. Artículo 12. La aprobación del Examen Especial implica el otorgamiento del título de BIBLIOTECARIO GENERAL, y, una vez cumplidos los requisitos que establece la ley, el titulado tendrá derecho al ejercicio profesional correspondiente. Artículo 13. El presente Reglamento entrará en vigor quince días después de haber sido aprobado por el Consejo Superior Universitario. "

Me suscribo como su atento servidor,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Dr. Eduard Mayer M.
Secretario General

