

MAR DEL PLATA, **29 NOV 2018**

VISTO el expediente N° 7-2790/13, de fecha 30 de octubre de 2013, por el cual se tramita la aprobación del Plan de Estudios de la Carrera de Bibliotecario Escolar, y

CONSIDERANDO:

Que, por Ordenanza de Consejo Académico N° 1610/13, se aprobó el Plan de Estudios de la Carrera de Bibliotecario Escolar, según lo resuelto en la Sesión N° 25, del 06 de noviembre de 2013.

Que, por Ordenanza de Consejo Académico N° 2194/14, se derogó la Ordenanza de Consejo Académico N° 1610/13 y se aprobó el Plan de Estudios de la Carrera de Bibliotecario Escolar y la correspondiente Tabla de Homologaciones, según lo resuelto en la Sesión N° 33, del 18 de junio de 2014.

Que, por Ordenanza de Consejo Superior N° 1134/14 se ratificó, el Plan de Estudios y la Tabla de Homologación, aprobados por Ordenanza de Consejo Académico N° 2420/14.

Que, por Ordenanza de Consejo Académico N° 014/17, se solicitó al Consejo Superior, la derogación del artículo 2° de la Ordenanza de Consejo Superior N° 1134/14 y la aprobación de la nueva Tabla de Homologaciones.

Que, a fojas 163, la Dirección del Departamento de Ciencia de la Información, solicita la modificación del Anexo I de la Ordenanza de Consejo Superior N° 1134/14 y, nuevamente, la derogación del artículo 2° de la Ordenanza de Consejo Superior N° 1135/14 y la aprobación de la nueva Tabla de Homologaciones.

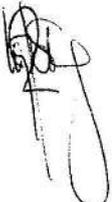
Que, a fojas 169/182, se solicita, nuevamente, la derogación del artículo 2° de la Ordenanza de Consejo Superior N° 1135/14 y la aprobación de la nueva Tabla de Homologaciones.

Que, a fojas 183, obra la recomendación favorable de la Comisión de Asuntos Académicos II.

Lo resuelto en la Sesión N° 12, de fecha 21 de noviembre de 2018.

Lo normado en el artículo 91 del Estatuto UNMDP RAU 001/13, texto ordenado en 2017.

Por ello,
EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES
ORDENA:



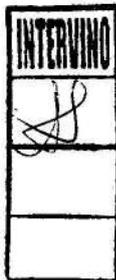
ARTÍCULO 1º.- SOLICITAR al Consejo Superior, la rectificación del Anexo I de la Ordenanza de Consejo Superior N° 1134/14 y la aprobación del nuevo texto del Plan de Estudios de la carrera de **BIBLIOTECARIO ESCOLAR** obrante en el Anexo I que, de quince (15) fojas útiles, forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2º.- SOLICITAR al Consejo Superior, la derogación del artículo 2º de la Ordenanza de Consejo Superior N° 1134/14 y la aprobación de la nueva Tabla de Homologaciones, de acuerdo con el detalle obrante en el Anexo II que, de dos (02) fojas útiles, forma parte integrante de la presente Ordenanza.

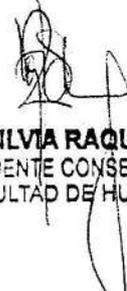
ARTÍCULO 3º.- Inscribese en el Registro de Ordenanzas de Consejo Académico. Elévese copia de la presente a Rectorado. Comuníquese a quienes corresponda. Dése al Boletín Oficial de la Universidad. Cumplido, archívese.

ORDENANZA DE CONSEJO ACADÉMICO N°

927




Esp. Gladys Noemí Cañete
SECRETARIA ACADÉMICA
FACULTAD DE HUMANIDADES


Dra. SILVIA RAQUEL SLEIMEN
PRESIDENTE CONSEJO ACADÉMICO
FACULTAD DE HUMANIDADES

ANEXO I DE LA ORDENANZA DE CONSEJO ACADÉMICO N°

927

CARRERA BIBLIOTECARIO ESCOLAR

DEPARTAMENTO DE CIENCIA DE LA INFORMACION

FACULTAD DE HUMANIDADES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA

Fundamentación

En el nuevo escenario que hoy se plantea, las sociedades democráticas avanzadas suelen enunciar entre sus prioridades disponer de un sistema educativo que procure la formación integral de sus ciudadanos, la transmisión de conocimientos socialmente necesarios y la compensación de las desigualdades que se producen en su seno.

Se necesita una escuela que se ocupe tanto de la calidad de los procesos, cuanto de los resultados de la enseñanza y del aprendizaje, con el fin del desarrollo pleno de los alumnos en todos niveles.

Esta institución es una realidad construida por sus miembros a través de la interacción social. Desde esta perspectiva generan estructuras, roles, normas, valores y redes de comunicación, tanto formales cuanto informal y crean con el tiempo una cultura propia, constituida por ritos, creencias, representaciones, expectativas, tradiciones y simbologías.

La biblioteca escolar conforma un subsistema de la unidad educativa. Su calidad debe medirse por los servicios prestados desde su unidad de información y su impacto en la producción del conocimiento.

Para que una biblioteca resulte exitosa debe constituir el núcleo de una comunidad educativa. Flexibilizar sus espacios de aprendizaje en los que tengan su lugar, sus proyectos de trabajo, el estudio individual, los grupos de investigación y la formación del usuario. Es necesario proveer un ambiente adecuado brindando acceso a un amplio espectro de documentos, tecnología de información y comunicación (TIC) y otros recursos que puedan motivar y estimular aprendizaje y creatividad.

Desde este punto de vista, el/la bibliotecario/a escolar tiene una doble responsabilidad, combinar las funciones técnicas y las específicas de su profesión con las funciones docentes,



en las que la toma de conciencia y la decisión pasan a tener un rol preponderante, como fuente de conocimiento y herramienta indispensable para la autoeducación permanente.

Es por ello que se propone una nueva configuración para la formación básica de los/as bibliotecarios/as escolares, con tres años de duración en busca de satisfacer demandas diversas originadas en un entorno institucional cada vez más complejo.

Propósitos del Plan: Bibliotecario escolar

- Diseñar e implementar distintos servicios hacia la comunidad, interrelacionando su acción con otros agentes educadores.
- Organizar, administrar y desarrollar bibliotecas en instituciones educativas.
- Participar del programa educativo y cultural de la comunidad en la que cumpla funciones.
- Participar activamente en las propuestas de cambio que mejoren el proceso de enseñanza-aprendizaje
- Trabajar cooperativamente con instituciones del medio que propendan al desarrollo integral del individuo.
- Intervenir dentro del equipo de enseñanza, aportando sus servicios y logrando que la biblioteca sea un verdadero centro de recursos para el aprendizaje.
- Desarrollar su potencial creativo comprendiendo el significado de su misión creadora.

Objetivos de la carrera

- Favorecer la profesionalización del futuro egresado a través de una formación sistemática promotora de acciones transformadoras y científicamente fundadas su desempeño en las instituciones educativas.
- Ofrecer una visión actualizada de los diferentes paradigmas que constituyen el basamento teórico de la práctica profesional en bibliotecas de instituciones educativas.
- Brindar al bibliotecario escolar un espacio para reflexionar acerca de los contextos en que desempeñará sus funciones, teniendo en cuenta los nuevos requerimientos de la sociedad.



Perfil profesional

El responsable de la biblioteca escolar es el encargado de coordinar su funcionamiento, recoger y relanzar la información de la institución, gestionar los recursos y dinamizar su uso con todos los docentes, y en todas las áreas curriculares.

Debe conocer la estructura y el funcionamiento de su institución, así como la situación de la biblioteca; a partir de este análisis, debe establecer un plan de trabajo para la unidad de información que debe estar plenamente integrado con el Proyecto Educativo Institucional.

Es el encargado de la recogida de información y documentación que responda a las necesidades de su institución. Participa en la selección y adquisición de los materiales didácticos, informativos y de esparcimiento necesarios para el desarrollo de los programas escolares, en coordinación con el personal docente y con el alumnado. Realiza o completa el tratamiento técnico de los materiales y pone a disposición de los usuarios los fondos de la biblioteca.

A su vez debe facilitar la difusión de todo tipo de información administrativa, pedagógica y cultural.

El/la bibliotecario/a escolar debe colaborar con los docentes en la planificación y desarrollo del currículo, en un proceso de enseñanza y aprendizaje basado en una pluralidad de recursos educativos.

Junto con los docentes, debe organizar actividades relacionadas con el uso de información. Ayudar a identificar, localizar y seleccionar los documentos pertinentes en función de los objetivos de la investigación. Inicia a los alumnos en el conocimiento e interpretación de los diferentes tipos de documentos, etc.

La biblioteca escolar no debe ser sólo un instrumento de trabajo e información, sino también un espacio que favorezca la formación de lectores. En este sentido, el bibliotecario escolar debe colaborar al desarrollo y afianzamiento de los hábitos de lectura, asegurar la presencia de obras de esparcimiento en el fondo documental, y aconsejar y guiar a toda la comunidad educativa en la elección de sus lecturas.



Características de la carrera

Título: Bibliotecario/a Escolar

Alcances:

PLANIFICAR Y GESTIONAR unidades de información en entornos educativos.

DISEÑAR, PRODUCIR y EVALUAR materiales informativos de distinta complejidad tecnológica, de acuerdo a los niveles del sistema educativo.

DISEÑAR, DIRIGIR, EJECUTAR y EVALUAR planes, programas y proyectos de alfabetización informativa a la medida de los usuarios de cada nivel del sistema educativo.

DISEÑAR, DIRIGIR, EJECUTAR y EVALUAR programas y proyectos destinados a la actualización de recursos humanos en información específica del sistema educativo.

ASESORAR desde el campo de la información en la formulación del Proyecto Educativo Institucional.

PARTICIPAR desde la perspectiva informativa, en la elaboración, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos de acción sociocultural en comunidades educativas.

ASESORAR en el diseño y planeamiento de los espacios y de la infraestructura, destinados a actividades informativas, formativas y culturales en instituciones educativas.

Organización

Áreas curriculares. Asignaturas que las integran. Contenidos mínimos.

Área Teórico Metodológica

Comprende: Introducción a la información y comunicación (obligatoria), Metodología del trabajo intelectual aplicada al estudio de la bibliotecología (obligatoria), Teoría de la lectura (obligatoria), Legislación y actuación profesional (obligatoria).



1. Introducción a la información y comunicación (obligatoria).

Contenidos mínimos: Información: concepto, características, tipología. Comunicación: concepto, tipología, teorías, elementos, lenguajes. Documentos: concepto, tipos. Sociedad de la Información. Ciencias de la Información: concepto, historia, enfoques epistemológicos. Instituciones documentales. Profesional de la Información. Sistemas y redes de información. Políticas de información. Políticas bibliotecológicas. Cooperación interbibliotecaria. Información científica. Información en las organizaciones. Información masiva.

2. Metodología del trabajo intelectual aplicada al estudio de la bibliotecología (obligatoria)

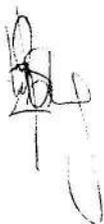
Contenidos mínimos: Ciencia y el conocimiento científico en la vida académica. Comunicación del conocimiento científico en las universidades y en ámbitos de divulgación. Metodología de la investigación. Producciones y trabajos académicos. Alfabetización académica. El discurso académico. Lectura y escritura en el nivel superior. Técnicas de producción y comprensión de textos. Oralidad en el nivel superior: Comunicación y redes colaborativas de producción académica

3. Teoría de la lectura (obligatoria)

Contenidos mínimos: El lector en el texto: construcción de la competencia lectora. Las comunidades lectoras. Lectura y construcción de la subjetividad. Lectura y aprendizaje. Lectura como conjunto de habilidades. Enfoque interactivo. Lectura como aprendizaje permanente. Las prácticas sociales de lectura. Lengua y lenguaje. Gestos, usos y experiencias.

4. Legislación y actuación profesional (obligatoria).

Contenidos mínimos: Propiedad intelectual: derecho de autor y propiedad industrial. Leyes de información y comunicación. Declaraciones, normas, estándares. La ética en el profesional de la información. Deontología. Valores. Asociaciones profesionales. Estatuto profesional. Legislación Nacional y provincial para servicios de información y bibliotecas escolares, universitarias, públicas y populares, etc.



Área Ciencias Sociales

Comprende: Comunicación: historia, política y sociedad I, Comunicación: historia, política y sociedad II, Psicología del aprendizaje, Literatura infantil y juvenil.

1. Comunicación: historia, política y sociedad I (obligatoria).

Contenidos mínimos: Las ortopedias de la memoria: lenguaje, escritura e imprenta. La explosión de la información: periodización. La comunicación en América Latina, en especial en Argentina: libros, bibliotecas, editoriales y fenómenos alrededor del libro. Periodización. Las instituciones documentales: perspectiva histórica de bibliotecas, archivos y museos. Periodización. Las industrias culturales. Evolución histórica. El campo de la lectura. Evolución histórica. Soportes documentales en el siglo XXI.

2. Comunicación: historia, política y sociedad II (obligatoria).

Contenidos mínimos: Procesos socio-históricos. Contextos sociales en transformación. El siglo XX. La revolución científico tecnológica. La sociedad de la comunicación y la información. El impacto sobre el Estado y sus reformas. Las crisis de las instituciones de la modernidad. Sujetos sociales emergentes: nuevas configuraciones sociales. El papel de los medios de comunicación como agentes socializadores y formadores de opinión. Culturas locales.

3. Psicología del aprendizaje (obligatoria).

Contenidos mínimos: Psicología evolutiva: problemática epistemológica. El aparato psíquico. Desarrollo de la inteligencia. El comienzo de las relaciones sociales. Adolescencia: aspectos biológicos, psíquicos y culturales: Adolescencia y sociedad, familia, escuela.

4. Literatura infantil y juvenil (obligatoria).

Contenidos mínimos: El campo de la Literatura para niños, la lectura y las infancias. Problematicación del objeto literatura y del concepto de infancia en el imaginario social. Nuevas formas de la lectura literaria. El bibliotecario como mediador de lectura. Series:





rupturas y continuidades. Lo maravilloso de ayer y de hoy. La tradición del cuento con animales. El siglo XIX y dos modos de ver al niño: la novela infantil. El paradigma de lo didáctico moralizante y el lúdico estético. El siglo XIX y la novela de aventuras. La literatura juvenil. La problematización del lector modelo. La intrusión del mercado editorial. Lectura de imágenes. Libro ilustrado, libro-álbum, libro objeto. Leer desde la bebeteca.

Área Organización y recuperación de la información

Comprende: Descripción documental I, Descripción documental II, Organización del conocimiento I. Organización del conocimiento II.

1. Descripción documental I (obligatoria).

Contenidos mínimos: Introducción al área del procesamiento catalográfico. Normas documentales. Estructura general de las Reglas de Catalogación Angloamericanas 2a. -- ed. -- (AACR 2: Anglo American Cataloging Rules 2nd. ed.). El registro catalográfico: estructura, áreas, tipos. Formas de los puntos de acceso. Autores personales. Encabezamientos de nombres de personas. Elección de los puntos de acceso de nombres personales. Control de autoridad de nombres personales.

2. Descripción Documental II (obligatoria).

Contenidos mínimos: Encabezamiento de nombres geográficos y entidades. Elección de los puntos de acceso de nombres entidades. Control de autoridad de entidades: manual y automatizado. Títulos uniformes. Materiales especiales. Recursos continuos. Tendencias actuales en catalogación: FRDR, RDA. Formatos para el registro de información en bases de datos bibliográficas. Formato MARC.

3. Organización del conocimiento I (obligatoria).

Contenidos mínimos: Análisis de contenido. Clasificación. Indización. Resumen. Lenguajes documentales. Sistemas de clasificación. Tesauros.

4. Organización del conocimiento II (obligatoria).

Contenidos mínimos: Recuperación de información (RI): modelos y sistemas. Visualización de la información. Interfaces. Evaluación. Búsqueda de información: necesidades y diseño de estrategias. RI en Internet. La web semántica.

Área Tecnología de la información

Comprende: Automatización de servicios de información I, Automatización de servicios de información II, Taller de tecnología.

1. Automatización de servicios de información I (obligatoria).

Contenidos mínimos: Aspectos generales de TICs y bibliotecas. Su aplicación en la producción de archivos y documentos de información. Su aplicación para la gestión administrativa y de procesos técnicos. Su aplicación en la difusión de los servicios y comunicación con los usuarios. Historia de la automatización de bibliotecas. Biblioteca electrónica, digital y virtual. Planificación de la inserción de las TICs en la biblioteca. Clasificación y administración de los diferentes recursos necesarios. Gestión de los procesos y las diferentes etapas de implementación. Definición y ejecución de las estrategias y procesos de administración. Historia y evolución de las tecnologías de información y comunicación en el siglo XX. Software libre y open source para la gestión del conocimiento. Arquitectura y usabilidad de la información. Modelos de representación, estructura de datos y estándares. Bases de datos: modelo relacional y modelo documental. Sistemas de gestión de información en las unidades de información: aspectos conceptuales, clasificación y práctica.

2. Automatización de servicios de información II (obligatoria).

Contenidos mínimos: Modelos de sistemas gestores de información digital (CMS): portales, Sigb, plataformas educativas, blogs, repositorios, publicaciones en línea, redes sociales, etc. Bibliotecas digitales: estándares, aspectos económicos, técnicos, de gestión y de conservación. Evaluación, planificación e implementación de sistemas, productos y servicios digitales de información.

3. Taller de tecnología (obligatoria).





Contenidos mínimos: Diseño y programación web para servicios de información: herramientas y Plataformas operativas de desarrollo. Lenguajes: de programación, de marcado y de consultas a bases de datos. Diseño y puesta en práctica de soluciones y propuestas de mejora orientadas al procesamiento y gestión documental automatizada en una unidad de información. Migración e interoperabilidad entre sistemas.

Área Servicios y recursos de información

Comprende: Fuentes de información I, Fuentes de información II, Gestión de colecciones.

1. **Fuentes de información I** (obligatoria).

Contenidos mínimos: Referencia: concepto. Origen y evolución de los servicios de referencia. Funciones y objetivos del servicio de referencia. Tareas directas: orientación, servicio de información. Tareas indirectas: selección documental, análisis, generación de productos, organización del personal, relaciones interinstitucionales, evaluación del servicio. Niveles de servicio: mínimo, intermedio, máximo. El concepto de calidad en el servicio de referencia. Estudio y formación de usuarios de información en bibliotecas. Condiciones profesionales de los bibliotecarios de servicio. Procesos de comunicación con el usuario. Calidad en el servicio. Tipología de servicios de acuerdo con el tipo de biblioteca.

2. **Fuentes de información II** (obligatoria).

Contenidos mínimos: Tipología de las fuentes de información. Valor informativo de las fuentes de información. Fuentes para la consulta directa e indirecta / generales y especializadas: concepto – historia – descripción – manejo. Parámetros para la evaluación y selección de las fuentes de información en distintos soportes. Importancia de las fuentes no documentales en el servicio de referencia.

3. **Gestión de colecciones** (obligatoria).

Contenidos mínimos: Desarrollo de colecciones y sus componentes (Misión de la biblioteca, presupuesto, políticas, selección, adquisición, evaluación de colecciones, estudio de la comunidad, cooperación bibliotecaria, estándares, responsables). Colecciones por área de conocimiento. Colecciones hemerográficas. Empleo de



estándares en la construcción de colecciones. Bibliografía: bibliografía nacional argentina, repertorios bibliográficos y compilación bibliográfica. Preservación y conservación documental.

Área Gestión de unidades de información

Comprende: Administración de unidades de información, Planeamiento y programación de servicios de información, Organización de unidades de información, Taller de gestión de usuarios, Práctica profesional I, Práctica profesional II.

1. Administración de unidades de información (obligatoria).
Contenidos mínimos: Las Unidades de Información como organizaciones. Tipos de Unidades de Información, funciones, características. La Administración y las Unidades de Información. Las funciones administrativas básicas (ciclo administrativo). El administrador (el gestor de la información como administrador).
2. Planeamiento y programación de servicios de información (obligatoria).
Contenidos mínimos: Planeamiento y Programación. Posicionamiento. Visibilidad Social. Marketing de Servicios. Servicio. Atención al Usuario. Estudios de Usuarios. Auditoría de Servicios de Información. Tablero de Control. Reingeniería. Negociación.
3. Organización de unidades de información (obligatoria).
Contenidos mínimos: Organización de Unidades de Información como centro de Recursos múltiples. Orientación al usuario- Infraestructura y señalética. Manuales de Organización. Manuales de funciones- Manuales de Procedimientos. Manuales de Calidad. Servicios Bibliotecarios, museísticos y archivísticos. Cooperación interinstitucional. Redes. Fundraising (búsqueda de fondos).
4. Taller de gestión de usuarios (obligatoria).
Contenidos mínimos: Usuarios de la información. Estudios de usuarios. Formación de usuarios. Alfabetización informativa.
5. Práctica profesional I (obligatoria)



Contenidos mínimos: problemas habituales en el ejercicio profesional. Particularidades de los servicios en distintas unidades de información. Inserción en la realidad profesional. Observación de diversas situaciones educativas, culturales, sociales, etc. en las unidades de información. Reflexión crítica ante problemáticas de la cotidianidad de la profesión. Interrelaciones entre la teoría y su aplicación en las distintas unidades de información. Detección de las funciones y responsabilidades de un profesional de la información.

6. Práctica profesional II (obligatoria)

Contenidos mínimos: dominio de los procesos de organización de los sistemas de información. Diseño e implementación de proyectos y productos para la organización de unidades de información. Alcances de la profesión y su inserción en el campo laboral. Adquisición de competencias a través de la práctica. Integración en los equipos de trabajo interdisciplinarios. Reconocimiento de la necesidad de aprendizaje continuo.

Carga horaria.

TOTAL: 2244 horas.

Régimen

Todas las asignaturas serán de régimen cuatrimestral.

Distribución de los cursos y carga horaria.

	ASIGNATURA	Carga horaria	Correlativas
Primer año			
BIC	Introducción a la información y comunicación	96 hs	---
BMT	Metodología del trabajo intelectual aplicada al estudio de la bibliotecología	96 hs	---
BCI	Comunicación: historia, política y sociedad I	96 hs	---
BTL	Teoría de la lectura	96 hs	---
BF1	Fuentes de información I	96 hs	---
BD1	Descripción documental I	96 hs	---
BG1	Organización del conocimiento I	96 hs	---
Segundo año			
BGC	Gestión de colecciones	96 hs	---
BA1	Automatización de servicios de información I	96 hs	---

[Handwritten signature]

BD2	Descripción Documental II	96 hs	---
BG2	Organización del conocimiento II	96 hs	---
B07	Administración de unidades de información	96 hs	---
B13	Planeamiento y programación de servicios de información	96 hs	---
BC2	Comunicación: historia, política y sociedad II	96 hs	---
BR1	Práctica profesional I	50 hs	BIC BMT BG1 BD1
Tercer año			
BLA	Legislación y actuación profesional	64 hs	---
BTT	Taller de tecnología	64 hs	---
BF2	Fuentes de información II	96 hs	---
BA2	Automatización de servicios de información II	96 hs	---
BPA	Psicología del aprendizaje	96 hs	---
BE2	Literatura infantil y juvenil	96 hs	---
BGU	Taller de gestión de usuarios	64 hs	---
BE1	Organización de unidades de información	96 hs	---
BR2	Práctica profesional II	50 hs	BR1 BE1 BF2 BA2
	TOTAL	2244 hs	

Optativas. Las materias optativas que deben aprobarse son dos (2), a elegir entre las siguientes:

Asignatura optativa I extradepartamental:

	ASIGNATURA	Carga horaria	Correlativas
S05	Introducción a la Ciencia Política (Departamento de Sociología)	64 hs	---
XIS	Introducción a las Sociología (Departamento de Sociología)	64 hs	---
XIF	Introducción a la Filosofía (Departamento de Filosofía)	64 hs	---
XIA	Introducción a la Antropología (Departamento de Historia)	64 hs	---
H2A	Introducción a la Economía (Departamento de Historia)	64 hs	---
XIL	Introducción a la literatura (Departamento de Letras)	64 hs	---
XIP	Introducción a la práctica histórica (Departamento de Historia)	64 hs	---
XIG	Introducción a la geografía (Departamento de Geografía)	64 hs	---
SIP	Introducción a la Psicología (Departamento de	64 hs	---





	Sociología)		
--	-------------	--	--

Asignatura optativa II (oferta departamental):

	ASIGNATURA	Carga horaria	Correlativas
BAEG	Análisis estadístico de la información	96 hs	---
BSAG	Análisis del sistema científico argentino y latinoamericano	96 hs	---
BPOG	Políticas culturales	96 hs	---
BIMG	Introducción a la museología y museografía	96 hs	---
BCCG	Conservación y preservación de colecciones museísticas	96 hs	---
BAGG	Archivística general	96 hs	---
BTOG	Tipología y gestión documental (archivos)	96 hs	---
BCPG	Conservación y preservación de materiales de archivo	96 hs	---

Asignatura optativa II extradepartamental:

	ASIGNATURA	Carga horaria	Correlativas
XSG	Historia social general (Departamento de Sociología)	64 hs	---
S26	Sociología de la Cultura (Departamento de Sociología)	64 hs	---
S17	Sociología del Desarrollo (Departamento de Sociología)	64 hs	---
XGS	Geografía Social (Departamento de Geografía)	64 hs	---
XGP	Geografía Política (Departamento de Geografía)	64 hs	---
LTO	Taller de oralidad y escritura I (Departamento de Letras)	64 hs	---
LTS	Taller de semiótica (Departamento de Letras)	64 hs	---
FL2	Historia de la ciencia (Departamento de Filosofía)	64 hs	---
F06	Pensamiento argentino y latinoamericano (Departamento de Filosofía)	64 hs	---
XES	Estadística (Departamento de Geografía)	64 hs	---
HGC	Historia Universal General Contemporánea (Departamento de Historia)	64 hs	---
BED	Sociología de la Educación (Departamento de Sociología)	64 hs	---
S27	Sociología de la Ciencia y de la Tecnología	64 hs	---

[Handwritten signature]

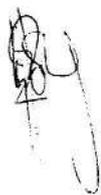
	(Departamento de Sociología)		
S20	Sociología del Estado y Políticas Públicas (Departamento de Sociología)	64 hs	---
S22	Problemas Sociales Contemporáneos (Departamento de Sociología)	64 hs	---
S30	Diseño y evaluación de proyectos sociales (Departamento de Sociología)	64 hs	---

	REQUISITOS	Carga horaria	Correlativas
XNI	Nivel de Idioma: inglés (Departamento de Lenguas Modernas)		---
BCM	Práctica Sociocomunitaria (Departamento de Práctica Sociocomunitaria)		---

De acuerdo con la normativa vigente, el régimen de correlatividades es de examen final por examen final.

Se accederá al título de Bibliotecario/a Escolar a partir de:

1. Haber cumplido las obligaciones académicas, cuyo desglose es el siguiente: veinticuatro asignaturas obligatorias; dos asignaturas optativas.
2. Cumplir con el requisito de aprobar una instancia de evaluación que acredite capacidad de leer y comprender textos de la disciplina en un nivel de idioma inglés.
3. Haber cumplido con el requisito académico de las "Prácticas socio comunitarias", establecido para todas las carreras de la UNMdP por la OCS 1747/11.
4. Haber aprobado la Práctica profesional I y la Práctica profesional II, que se cursarán de acuerdo con las correlatividades establecidas en el presente plan, consistente en el cumplimiento de 50 horas, en cada una de ellas.





ANEXO II DE LA ORDENANZA DE CONSEJO ACADÉMICO N°

Bibliotecario Escolar Plan 1998/99	Bibliotecario Escolar Plan 2015
Introducción a las Ciencias de la Información	Introducción a la información y comunicación
Metodología del Trabajo Intelectual	Metodología del Trabajo Intelectual aplicada al estudio de la bibliotecología
Catalogación	Descripción Documental I
	Descripción Documental II
Clasificación I	Organización del conocimiento I
Historia de la Comunicación	Comunicación: historia, política y sociedad I
Referencia	Fuentes de información I
Administración de Unidades de Información	Administración de Unidades de Información
Bibliografía y Selección de Textos	Gestión de colecciones
Nivel de idioma	Nivel de idioma inglés
Seminario	Taller de gestión de usuarios
Organización de Bibliotecas Escolares	Organización de Unidades de Información
	Legislación y actuación profesional
Psicología Evolutiva	Psicología del aprendizaje
Literatura Infantil y Juvenil	Literatura infantil y juvenil
	Teoría de la lectura
Informática Documental	Automatización de servicios de información I
Práctica en Biblioteca Escolar	Práctica profesional I
	Práctica profesional II

Sin homologación	Organización del conocimiento II
	Fuentes de información II
	Planeamiento y programación de Servicios de Información
	Automatización de servicios de información II
	Comunicación: historia, política y sociedad II
	Taller de tecnología
	Asignatura optativa I
	Asignatura optativa II
	Práctica sociocomunitaria

