UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN
Escuela de Bibliotecología y Archivología

PENSUM Y PLAN DE ESTUDIOS 1978

Modificado por cambios menores e intermedios en 1982

Licenciatura en Bibliotecología
Licenciatura en Archivología

Elaborado por la
Comisión de Actualización
de Programas de Estudio

1978

Escuela de Bibliotecología y Archivología

Comisión de Actualización de Programas
de Estudio

Pensum y Plan de Estudios 1978

Modificado por cambios menores e intermedios en 1982

Licenciatura en Bibliotecología – Licenciatura en Archivología

Presentación

La Comisión de Actualización de Programas de las Asignaturas de la Escuela de Bibliotecología y Archivología (EBA) de la Facultad de Humanidades y Educación (FHE) de la Universidad Central de Venezuela (UCV), se ha dispuesto en poner a disposición de la comunidad de esta escuela, los documentos del pensum de estudio vigente, el cual data originalmente del año 1978.

Desde la creación de la Escuela de Bibliotecología y Archivología en 1950, se han realizado varios cambios curriculares: 1948, 1950, 1952, 1956, 1960, 1970 y 1978.

Al pensum de estudio de 1978 se le han realizado hasta la fecha tres (03) modificaciones o cambios menores, la primera fue realizada en 1982 y la segunda-tercera en el período comprendido entre el año 2002-2005. Las modificaciones efectuadas sólo han sido a nivel de materias, es decir, se han eliminado, agregado y modificado ya sea en su nombre o en su contenido temático, a fin de poderlas adecuar a las tendencias teórico-prácticas de las disciplinas Bibliotecología, Archivología, Documentación y Museología, por lo que estos cambios no han afectado la estructura del plan de estudios a través del tiempo.

El actual plan de estudios de la EBA-UCV responde a la formación de un profesional adecuado a las expectativas surgidas del Decreto Presidencial Nº 559, publicado el 19 de noviembre de 1974 en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 30.555, que establece la creación de la Comisión Nacional para el Establecimiento de un Sistema Nacional de Información fundamentado en una infraestructura de documentación, bibliotecas y archivo.

Este plan desde sus modificaciones en 1982, se estructura en un bloque de diez (10) períodos académicos, con una duración de seis (06) meses cada uno, es decir, cinco (05) años de estudio. Se presenta divido en dos ciclos: ciclo básico de cuatro (04) semestres y dos ciclos profesionales, ya sea en Bibliotecología o en Archivología, de seis (06) semestres de duración. De esta forma, se constituyen dos licenciaturas, la Licenciatura en Bibliotecología y la Licenciatura en Archivología.

Índice

Página

Ficha del Pensum de Estudios Vigente……. 5

Pensum y Plan de Estudio de 1978…….. 6
Exposición de Motivos……..……... 7
Fundamentación…… 8
Objetivos de la Escuela…… 11
Características Básicas del Egresado……... 12
Áreas Básicas de Formación…….. 13
Estructura Curricular……. 17
Ciclo Básico……. 17
Justificación…… 17
Objetivos del Ciclo Básico……... 18
Asignaturas del Ciclo Básico……... 18
Idioma Moderno…… 19
Estructura Curricular del Ciclo Básico……... 20
Ciclo Profesional……. 21
Justificación…… 22
Asignaturas del Ciclo Profesional en Archivología……..…... 22
Estructura Curricular del Ciclo Profesional en Archivología..…... 24
Asignaturas del Ciclo Profesional en Bibliotecología……..…... 25
Estructura Curricular del Ciclo Profesional en Bibliotecología..... 28
Materias Electivas…… 29
Cursos de Postgrado……..…….. 31
Tablas de Convalidaciones entre el Plan de Estudios de 1978 y el de 1974…….. 32

Modificaciones realizadas en 1982 al Plan de Estudios de 1978…… 34
Ciclo Básico……... 35
Ciclo Profesional……... 35
Asignaturas del Ciclo Básico…….. 37
Estructura del Ciclo Básico……. 38
Ciclo Profesional en Archivología…….. 39
Estructura Curricular del Ciclo Profesional en Archivología.....……. 40
Ciclo Profesional en Bibliotecología……. 42
Estructura Curricular del Ciclo Profesional en Bibliotecología.....…….. 43
Materias Electivas……. 45

FICHA DEL PENSUM DE ESTUDIOS VIGENTE

Nombre de la Institución de Educación Superior	Universidad Central de Venezuela
Nombre de la Facultad	Facultad de Humanidades y Educación
Nombre de la Escuela	Escuela de Bibliotecología y Archivología

Carreras	• Licenciatura en Bibliotecología • Licenciatura en Archivología

Fecha de Aprobación del Pensum y Plan de Estudios Vigente	10 de Enero de 1978
Modificaciones realizadas al Plan de Estudios Vigente	Primera Modificación: 16-02-1982 Segunda Modificación: 2002 Tercera Modificación: 20-07-2005

Fecha de Aprobación del Pensum y Plan de Estudios Vigente	10 de Enero de 1978
Modificaciones realizadas al Plan de Estudios Vigente	Primera Modificación: 16-02-1982 Segunda Modificación: 2002 Tercera Modificación: 20-07-2005

Duración de los Estudios	Cinco (05) años
Períodos Académicos	Semestrales
Duración de los semestres	Dieciséis (16) semanas cada uno
Número de semestres de la carrera	Diez (10) semestres
Nombre del Egresado	• Licenciado (a) en Bibliotecología • Licenciado (a) en Archivología

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

Escuela de Bibliotecología y Archivología

Pensum y Plan de Estudio de 1978

Facultad de Humanidades y Educación – Universidad Central de Venezuela

PENSUM Y PLAN DE ESTUDIOS DE 1978

Aprobado por el Consejo de la Facultad de Humanidades y Educación en Sesión de fecha 10-01-1978

1.- Exposición de motivos

Para la elaboración del Presente Proyecto de Reforma del Plan de Estudios de la Escuela de Bibliotecología y Archivología, una Comisión nombrada por el Consejo de la Escuela en su sesión del día 21-01-1976 se trazó claros propósitos referidos sustancialmente a la necesidad de transformar el pensum de estudio vigente para adecuarlo, no sólo a la realidad presente del país sino también a su futuro inmediato, sobre el supuesto de que el actual no responde a la formación de un profesional adecuado a las expectativas surgidas del Decreto Presidencial Nº 559 del 19 de noviembre de 1974 que creó la Comisión Nacional para el establecimiento de un Sistema Nacional de Información.

La Comisión de Reforma del Plan de Estudios de la Escuela, optó por realizar un nuevo diseño de plan que pudiera servir, además, como estímulo a las otras instituciones que de una u otra forman bibliotecólogos, archivólogos y especialistas en documentación e información.

El Plan de Estudios que se propone, presenta una estructura curricular más bien rígida. No obstante, la Comisión está plenamente consciente de que en forma progresiva debe conducirlo a una mayor flexibilidad. Hasta tanto la Escuela no supere las barreras de: profesorado insuficiente, escasez de materiales de apoyo y locales adecuados, la flexibilidad de su plan será realmente una utopía.

Metodología Para llevar a cabo este Proyecto de Reforma, la Comisión recurrió al estudio de documentos nacionales e internacionales, relacionados con las tendencias actuales en materia de enseñanza de la Bibliotecología, Archivología y Ciencias de la Información (revisión documental); a las experiencias docentes de los miembros de la Comisión; a las valiosas opiniones emitidas en forma verbal y escrita por profesores, estudiantes y egresados de la Escuela y de la Mención Bibliotecología y Archivología de la Escuela de Letras de la Universidad del Zulia, el Colegio de Bibliotecólogos y Archivólogos de Venezuela, así como también los criterios expuestos por destacadas personalidades tanto nacionales como extranjeras, ligadas a estas especialidades.

Para la distribución del trabajo, la Comisión se dividió en varias subcomisiones. Tanto la Comisión como las Sub-Comisiones se responsabilizaron de actualizar y ampliar la información existente en cada una de las especialidades a estudiar para, finalmente, de acuerdo a los resultados parciales obtenidos y a las resoluciones tomadas en las sesiones celebradas se llegó a la propuesta de cuatro versiones el Ante-Proyecto de Reforma del Plan de Estudios de la Escuela de Bibliotecología y Archivología, versiones preliminares circulan en forma general y de manera especial entre los interesados de la comunidad de la Facultad de Humanidades y Educación y de la Escuela en particular.

Sobre la base de las opiniones y críticas emitidas oportunamente la Comisión de Reforma del Plan de Estudios presenta este Proyecto de Plan de Estudios de la Escuela de Bibliotecología y Archivología, a la consideración de los organismos legales de discusión.

2.- Fundamentación

Los derechos a la educación, la información y a la participación en la vida cultural de la sociedad están reconocidos explícitamente tanto en la Declaración Universal de los Derechos Humanos como en nuestra carta fundamental y en las Constituciones e instrumentos jurídicos de otros Estados.

Sin embargo, para que todos los ciudadanos puedan ejercer y gozar efectivamente de estos derechos, es indispensable la existencia de infraestructuras que faciliten el acceso a la educación, la información y la cultura.

El reconocimiento de estos derechos por parte del Estado y la sociedad, implica la aceptación de la obligación de estudiar las necesidades presentes y potenciales que puedan existir en materia de educación y cultura, así como la conveniencia de crear y mejorar los servicios bibliotecarios, de archivos, de documentación o información concomitantes.

Planificación e instrumentación de dichos servicios requieren paralelamente, del planeamiento e instrumentación de programas de formación de recursos humanos idóneos, a fin de asegurar que los servicios en cuestión sean verdaderamente funcionales, organizados y administrados por especialistas competentes.

Los profesionales que planifiquen, organicen y administren estos servicios constituyen la prioridad número uno para lograr la acción eficaz de los mismos.

La problemática social actual vuelve más complejas las tareas de formación profesional, ya que el bibliotecólogo, el archivólogo y el especialista de información en general deberán ser capaces de adaptarse a los cambios sociales y participar en ellos como agentes activos.

La Escuela de Bibliotecología y Archivología debe estar preparada para hacer a la gran responsabilidad que tiene en la formación de los recursos humanos necesarios, tanto en su aspecto cuantitativo como cualitativo, para el mejor desarrollo de las bibliotecas, archivos y centros de documentación e información de nuestro país. Es este sentido debe, en base a las características de la sociedad, establecer los perfiles profesiográficos de los diferentes especialistas que han de regir estos servicios, así como también desarrollar en ellos las diversas habilidades y destrezas que requiera el ejercicio de las respectivas áreas de especialización.

La Escuela deberá buscar constantemente mecanismos para mejorar la formación de los profesionales, tanto en lo que respecta a su formación integral como a la que atañe a su formación especializada. Deberá estar permanentemente interesada en todas aquellas políticas nacionales e internacionales que afecten el ámbito de las bibliotecas, los archivos y los centros de documentación e información, a objeto de orientar, en base a esas tendencias, la formación de los futuros profesionales.

Por otra parte, deberá proyectarse hacia la comunidad actuando como un organismo asesor de los programas nacionales y regionales, así como realizar estudios e investigaciones en busca de soluciones a los problemas más ingentes en sus áreas de interés y difundir la información generada como resultados de las investigaciones realizadas.

Premisas filosóficas

"El nuevo Plan de Estudios propuesto por la Comisión se basa en las siguientes premisas, que de una u otra forma podrían ser consideradas como la Filosofía de la Escuela"[1].

1. Que "la información es una parte esencial de los recursos de los pueblos, y el acceso a ella uno de los derechos humanos fundamentales. La información no es sólo un recurso vital para el progreso científico y económico de las naciones, sino el medio de la comunicación social. El desarrollo personal, profesional y social de los individuos depende de la cantidad y calidad de la información que esté a su alcance. Por consiguiente el objetivo último de una política de información tiene que ser una sociedad informada"[2].

2. Que Venezuela, como país en vías de desarrollo, debe contribuir a que su población disfrute del derecho a la información como un derecho humano. Hasta ahora la mayoría del pueblo venezolano no disfruta de ese derecho ni está en condiciones de hacerlo. De allí su participación restringida en la vida económica, política y cultural del país. Por otra parte, siendo la información un patrimonio nacional, el Estado está en el deber de conservarla y difundirla. La carencia de una organización racional hace que el país no esté en condiciones de enfrentar adecuadamente el proceso de transferencia de tecnología. Dificultándose así su desarrollo agrícola e industrial, el proceso educativo y el desarrollo cultural del país y por ende, su aporte fundamental como factor de afirmación de la identidad nacional, se ve restringido en relación directa con las limitaciones que afectan a la información.

[1] COVA MADRID, Arabia Teresa. "La Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela. Situación actual y perspectiva". Caracas, 1975 (Multigrafiado).
[2] Conferencia Intergubernamental, sobre el planeamiento de las infraestructuras nacionales de comunicación, bibliotecas y archivos. París 23-27 de septiembre de 1974. En Boletín UNESCO Bibl. 29 (1): 1-16. 1975.

3. Que las universidades son instituciones educativas con responsabilidad rectoras en cuanto a ciencia, cultura y educación, por consiguiente la Universidad Central de Venezuela, está en el deber de dar prioridad en sus programas de desarrollo al establecimiento de centros de formación de profesionales requeridos por los servicios de bibliotecas, archivos, documentación e información. La Escuela de Bibliotecología y Archivología, como parte integrante de esta Casa de Estudios, de ser modelo de centro de formación de recursos humanos en sus áreas de competencia.

4. Que se están operando cambios sustanciales de dirección en la enseñanza de la Bibliotecología, la Archivología y las Ciencias de la Información en el mundo, y que las Escuelas de Bibliotecología y Archivología no pueden permanece indiferentes a esos cambios.

5. Que como resultados de esa urgente necesidad de efectuar cambios de dirección en los programas de desarrollo de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela, estos no deben estructurarse en "defensa del status que, sino más bien, enfrentarse primordialmente hacia el cambio"[3].

   Para responder a esta necesidad resulta imperativa la formación de un profesional que sea motor dinamizador del proceso de cambio.

6. Que hasta el momento la demanda de profesionales y las exigencias de habilidades específicas inherentes al profesional eran muy reducidas y poco definidas, debido a una ausencia de política de planificación de servicios bibliotecarios, de archivos, documentación e información. En los actuales momentos esta situación ha variado, y ya se trabaja a nivel nacional en el establecimiento de un Sistema Nacional de Servicios de Bibliotecas e Información que requiere cuantificar y cualificar recursos humanos en áreas antes señaladas, a objeto de establecer prioridades que nos conduzcan a una distribución racional y real de los tipos y niveles de profesionales que necesitamos.

7. Que las Escuelas tienen el deber de participar activamente en todo ese proceso de planificación de formación de recursos humanos en sus áreas de especialización, en estrecha colaboración con los organismos que proponen las políticas nacionales de información.

A partir de estas premisas cualquier renovación curricular de la Escuela de Bibliotecología y Archivología debe orientarse hacia la formación de un profesional competente, integral, crítico, creativo, reflexivo y participante en los grandes problemas que plantea la sociedad en que vivimos.

[3] HORN, Andrew. Ha llegado la hora de tomar decisiones: Bibliotecología para los 70. En; Notas Bibliotecológicas. La enseñanza de la Bibliotecología. México, Biblioteca Benjamín Franklin, 1973.

Todo ello significa que la Escuela debe adecuar su planeamiento curricular, no sólo a la realidad crítica vigente, sino al cuadro de necesidades que la caracterizan, con una proyección hacia el futuro. La nueva estructura curricular debe ser "suficientemente flexible como para afrontar y absorber rápidamente y con fluidez los cambios de naturaleza endógena (del proceso formativo), y las expectativas de servicios por parte del sector que ocupa el especialista"[4].

3.- Objetivos de la Escuela

Para orientar sus actividades, tanto académicas como administrativas, la Escuela de Bibliotecología y Archivología se ha planteado los siguientes objetivos:

1. Formar un profesional universitario:
    a. Apto para contribuir al cambio permanente, tanto en el ámbito geográfico específico de la profesión como en el de la sociedad donde actúa
    b. Con clara conciencia ciudadana de los problemas de desarrollo a nivel nacional, regional y mundial.
    c. Capaz de identificarse con la problemática del país y por tanto contribuir eficientemente, a través de sus misión ductora, al fortalecimiento de la conciencia nacional.
    d. Capaz de responder a las necesidades de información, ciencia y cultura de nuestra sociedad, de forma que pueda crear, proporcionar estrategias y establecer prioridades y metas para desarrollar una política nacional de información.

2. Ofrecer una formación coherente y sistemática en las siguientes áreas:
    a. Básica General
    b. Administración
    c. Procesamiento técnico de materiales
    d. Documentación e información
    e. Investigación
    f. Estudio y comprensión del hombre

3. Estimular la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad de la Escuela en programas de investigación como apoyo a la docencia y como aporte al desarrollo de la propia disciplina.

4. Experimentar y evaluar nuevas modalidades de enseñanza-aprendizaje que permitan la formación de recursos humanos idóneos en las áreas de competencia, y que satisfagan la demanda cualitativa y cuantitativa de profesionales de la

[4] RAMIREZ, Ricardo. Sub-Proyecto Nº 1: Perfil Profesiográfico del Bibliotecólogo y Archivología. Caracas, Universidad Central de Venezuela, Facultad de Humanidades y Educación, Escuela de Bibliotecología y Archivología. Comisión de Estudio de Factibilidad del Sistema EUS en Bibliotecología y Archivología. 1976 (Multigrafiado).

bibliotecología y la archivología, dado que en el momento actual se están desarrollando sistemas de enseñanza no formales (Universidad Nacional Abierta, Estudios Universitarios Supervisados) que exigirán la creación de bibliotecas, archivos y centros de documentación e información como unidades de apoyo.

5. Ofrecer a los egresados la oportunidad de elevar el nivel de su formación a través de cursos de post-grados (actualización, especialización y doctorado)

4.- Características Básicas del Egresado

Partiendo de las características actuales de los egresados de la Escuela de Bibliotecología y Archivología, la Comisión se propuso perfilar un tipo de profesional más acorde con las exigencias actuales, para poder introducir las modificaciones necesarias en el nuevo plan de estudios.

Se elaboró un perfil profesiográfico del Bibliotecólogo y Archivólogo y en base a él se determinaron las siguientes características básicas que deben reunir todo egresado de nuestra Escuela.

4.1.- Qué tenga una formación intelectual y cultural

Pretendemos formar un recurso poseedor de un conjunto de conocimientos que le permitan disponer de herramientas capaces de garantizarle un dominio integral en áreas culturales que le sirvan para la fundamentación de su acción profesional, al relacionar teorías y estructuras con la realidad.

Entre algunas de las disciplinas que contribuyan al logro de este propósito se señalan las siguientes:

- Clasificación del Conocimiento Científico
- Historia de la Cultura
- Historia del Libro
- Lenguaje y Comunicación
- Literatura Contemporánea de Venezuela

4.2.- Que conozca la problemática del desarrollo del país

El futuro egresado deberá sentir la necesidad de participar en la problemática del desarrollo del país a objeto de identificarse con el rol que le corresponde desempeñar dentro del proceso de transformación económica, social, política y cultural de la nación. La Escuela está en el deber de motivarlo, para ello y en tal sentido deberá ofrecerle asignaturas que contribuyan al logro de este propósito, tales como:

- Problemática económica y social de Venezuela
- Historia de las ideas políticas y sociales en Venezuela

- Instituciones de España América y Venezuela
- Organización Administrativa Venezolana
- Sociología
- Psicología

4.3.- <u>Que domine las disciplinas profesionales</u>

El futuro egresado deberá adquirir los lineamientos básicos y los componentes cognoscitivos, así como la práctica necesaria en las disciplinas que le dan fisonomía a estas especialidades. Entre las disciplinas que contribuirán el logro de este propósito se señalan las siguientes:

- Selección y adquisición de materiales
- Catalogación y clasificación
- Conservación y restauración
- Documentación e información
- Administración
- Planeamiento

4.4.- <u>Que comprenda la naturaleza humana y sus relaciones</u>

Por las propias características del trabajo que realiza, es necesario que el egresado adquiera un conocimiento del hombre y de sus relaciones para poder establecer un contacto activo entre las fuentes de información y sus usuarios y en el desempeño satisfactorio de funciones de supervisión, así como también en el caso de ser integrante de un equipo de trabajo. Entre las disciplinas que contribuirán al logro de este propósito se señalan:

- Introducción al pensamiento científico
- Introducción a las ciencias sociales
- Psicología
- Sociología

5.- Áreas Básicas de Formación

La Comisión estimó, una vez determinados los perfiles profesiográficos del bibliotecólogo y del archivólogo, que el egresado de la Escuela debe adquirir una formación coherente y sistemática en ciertas áreas en las que se considera necesario enfatizar. Estas áreas básicas de formación son:

- Área Básica General
- Área de Administración
- Área de Procesamiento Técnico de Materiales

- Área de Documentación e Información
- Área de Investigación
- Área de Estudio y Comprensión del Hombre

5.1.- Área Básica General

El Área Básica General tiene propósitos muy bien delineados, los cuales se centran, en primer lugar, en la necesidad de ofrecer un área común para los estudiantes que se profesionalicen en los estudios de Bibliotecología y Archivología. Esta área común garantiza la transferencia de la Educación Media a los Estudios Superiores de manera más científica, por cuanto se facilita, a través de ella, la ubicación del estudiante en el eje investigación-aprendizaje, lo cual le asegura un proceso de aprendizaje posterior más efectivo.

Muchas de las asignaturas incluidas en el presente Pensum de Estudios ofrecen, en primer lugar, instrumentos y estructuras conceptuales que, a través de una estrategia metodológica, dinámica e innovadora, permiten que el estudiante adquiera ciertas habilidades y destrezas para la solución de problemas en los diferentes campos el conocimiento y del trabajo. En segundo lugar, ofrecen una serie de aspectos que garantizan al estudiante la adquisición y ampliación de sus propia cultura, de tal manera que le permita actuar con competencia en una sociedad que requiere de profesionales especializados pero que también dominen un gran espectro del conocimiento, para poder interpretar más cabalmente un mundo dinámico y complejo donde la ciencia no se presente parcelada.

Algunas asignaturas del Ciclo Básico, tales como Lógica y Lenguaje de Comunicación tienden a lograr que el estudiante domine las estructuras formales del pensamiento. Otras tienden a desarrollar la capacidad de indagar el conocimiento científico en los diferentes campos del saber, como Metodología de la Investigación y Estadística, Introducción al Conocimiento Científico, Introducción a las Ciencias Sociales y Problemática Económica y Social, permiten comparar la realidad con la teoría y deducir las maneras más correctas de solucionar los problemas que se le presenten.

Dentro del Ciclo Básico, se han incorporado materias introductorias de la carrera, que permitirán al estudiante poder diversificarse hacia el Ciclo Profesional, Entre estas asignaturas citamos: Bibliotecología General, Archivología General, Principios de Administración y Principios de Catalogación y Clasificación.

5.2.- Área de Administración

La administración, como materia de estudio, expresada en elementos y principios, ha sido aceptada en el campo de la industria y los negocios tanto públicos como privados. Estos elementos y principios constituyen un cuerpo de doctrinas que es necesario plantear en primera instancia para luego destacar su conexión con la organización y administración de Bibliotecas, Archivos y Centros de Documentación e

Información. Con frecuencia se suele dividir a la Administración en elementos tales como: planificación, organización, dirección, coordinación, personal y presupuesto. En tanto que los principios suelen estar orientados hacia la división del trabajo, autoridad y responsabilidad, disciplina, unidades de mando y dirección, centralización, jerarquía, área de control, etc. En este sentido un profesional debe adquirir estos elementos y principios básicos de la administración, de forma que le permitan la posterior estructuración de planes u proyectos concretos, integrados al desarrollo económico y social del país, de los servicios bibliotecarios y de la información humanística, científica y tecnológica a nivel nacional.

El área de Administración está integrada por las siguientes asignaturas: Principios de Administración; Organización Administrativa Venezolana; Organización y Métodos; Administración de Archivos; Administración de Bibliotecas; Archivos Administrativos; Archivos Históricos; Bibliografía Especializada; Planeamiento Archivístico; Planeamiento Bibliotecario.

Estas disciplinas, algunas teóricas y otras teórico-prácticas, se integran en un taller vivencial donde el estudiante hará la aplicación de las mismas en proyectos de la administración tanto en Bibliotecología como en Archivología según sea el caso.

5.3.- Área de Procesamiento Técnico de Materiales

El área de formación básica tiene relación con el estudio y el análisis de los diferentes métodos y técnicas de procesamiento de materiales, incluyendo evaluación, selección, adquisición, almacenamiento y organización de los materiales de Bibliotecas, Archivos y Centros de Documentación e Información, hasta la recuperación y diseminación de la información en ellos contenida. El procesamiento técnico de materiales plantea también los problemas de conocimiento y selección de tecnología aplacables a estos procesos, desde las más tradicionales, hasta las más sofisticadas. El área de Procesamiento Técnico de Materiales está integrada por las siguientes asignaturas: Selección y Adquisición de Materiales; Producción Selección y Expurgo; Principios de Catalogación y Clasificación; Catalogación y Clasificación; Catalogación y Clasificación Archivística; Conservación y Restauración; Paleografía; Introducción al Procesamiento de Datos; Automatización de Archivos; Automatización de Bibliotecas.

Estas asignaturas serán aplicadas por el estudiante en el desarrollo concreto de proyectos relacionados con dicha área, en el Taller vivencial respectivo.

5.4.- Área de Documentación e Información

El bibliotecólogo y el archivólogo, para poder actuar eficazmente como intermediario entre los documentos y los usuarios, precisan conocer los diferentes tipos de fuentes de información (tradicionales y no tradicionales) tanto en su estructura, como más aún en su contenido, con el objeto de captar su efectiva función documental y pertinencia,

en relación con las exigencias de los usuarios. La función social y educativa del bibliotecólogo y del archivólogo estriba en este conocimiento y es su responsabilidad conocer su significación en relación con el desarrollo económico, social, político y cultural de nuestros pueblos, así como también mantenerse al día en lo que se refiere a la producción, contenido y actualidad de las fuentes. Con esta área se pretende también complementar y actualizar la formación de los egresados para que puedan cumplir la función social de la investigación y dedicar esfuerzos a la recopilación, análisis, evaluación y generalización de la gran masa de información documental existente para hacerla accesible a los usuarios que la requieran. Para que esto sea posible se impartirán nociones de los equipos y avances tecnológicos adecuados a la implementación y diseño de sistemas de información. Se darán conocimientos de los flujos de información, sus propiedades y manejo por medios manuales y mecanizados. Deberá ser también materia de estudio los usuarios, sus características de necesidades, así como también la interacción entre éstos y los sistemas de información. En este sentido se ha concebido y articulado esta área en asignaturas específicas y en temas diseminados en todo el Plan de Estudios. El área de documentación e información está constituida por las siguientes disciplinas: Bibliografía; Bibliografías Especializadas; Fuentes de Información; Diplomática; Medios Audiovisuales; Documentación e Información.

Todas las disciplinas que integran esta área serán aplicadas por los estudiantes en el Taller respectivo con el desarrollo concreto de proyectos afines.

5.5.- Área de Investigación

La generación de nuevos conocimientos, mediante el trabajo de investigación, es esencial para el futuro de cualquier profesión. De ello hay consenso entre los profesionales. Por esta razón se ha considerado de suma importancia hacer énfasis en esta área dentro de la carrera, con el fin de instruir al alumno, inicialmente en las técnicas de investigación documental, como base de todo el proceso investigativo y, posteriormente, en la teoría y la práctica de la metodología de la investigación histórica, descriptiva y experimental Se pretende por otra parte, que a través de la investigación, en las área de competencia de la carrera, el profesional pueda formular y detectar problemas, posibles respuestas, elaborar hipótesis e identificar variables o factores que inciden en problemas específicos, igualmente, se aspira a que sea capaz, utilizando una metodología adecuada, de lograr resultados y alternativas, soluciones inferidas, probar las soluciones y finalmente comunicar los resultados. El área de investigación está constituida por las siguientes asignaturas: Metodología de la Investigación; Estadística, Bibliotecología Comparada.

El estudiante tendrá oportunidad de aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas, adquiridos en estas asignaturas, en cualesquiera de los Talleres vivenciales.

5.6.- Área de Estudio y Comprensión del Hombre

La propia acción del egresado de esta Escuela justifica incluir en su formación un área del saber que sea inherente al conocimiento del ser humano con el cuál tendrá una intensa interrelación, por ser este último el sujeto usuario de los servicios que prestará tanto el Bibliotecólogo como el propio Archivólogo. Ese conocimiento se debe centrar en la naturaleza de los sujetos para los cuales trabajará, así como las relaciones que se generan entre ese sujeto y las fuentes de información que les satisfagan necesidades inherentes. En este sentido en el área se incluyen asignaturas como las siguientes: Psicología; Lenguaje y Comunicación; Problemática Económica y Social de Venezuela; Introducción a las Ciencias Sociales; Sociología.

6.- Estructura Curricular

6.1.- Ciclo Básico

6.1.1.- Justificación

Tanto el Bibliotecólogo como el Archivólogo y el especialista en Documentación e Información, requieren cada vez más, de una formación básica en áreas no técnicas, así como de ciertos conocimientos instrumentales. En algunos países hasta el 80% de los estudios integrales en estas áreas está constituido por asignaturas de tipo general. El futuro profesional no debe ser un simple técnico que se limite a aplicar sus conocimientos especializados, sino que, para poder hacerlo, debe tener una cultura general, así como el dominio de determinadas materias que lo capaciten para comprender y desempeñar mejor su función como individuo y como profesional en la sociedad de la cual forma parte. Este ciclo común para los estudiantes inscritos en la Escuela, les proporciona formación general, procesos de aprendizaje y los elementos introductorios que les orienten en la elección de la especialidad o mención a seguir en el Ciclo Profesional. Las asignaturas a cursarse durante este ciclo cubren un total de ochenta y dos (82) créditos, de los cuales ocho (8) corresponden al requisito de Idioma Moderno.

6.1.2.- Objetivos del Ciclo Básico

1. Proporcionar al futuro egresado la cultura general y los conocimientos necesarios que los capaciten para comprender a cabalidad la función que ha de desempeñar en la sociedad.

2. Proporcionar al alumno el conocimiento de un Idioma Moderno que le facilite el acceso a los materiales sobre su especialidad y manejar e interpretar los materiales publicados en lenguas extranjeras que normalmente ingresan a la colección de una biblioteca, un archivo o un centro de documentación e información.

3. Introducir al alumno en los principios básicos de cada una de las especialidades que se estudian en la Escuela, para permitirle elegir, de acuerdo a su vacación y motivaciones, la especialidad que despierte en él un mayor interés.

4. Permitir al alumno cursar un conjunto de asignaturas de validez general en otras carreras universitarias de modo que pueda tener la oportunidad, en el futuro, de realizar estudios en otras disciplinas.

5. Mejorar el nivel cultural y de conocimientos generales del alumno.

6. Proporcionar al alumno los elementos e instrumentos que le permitan indagar en cualquier campo del saber.

6.1.3.- Asignaturas del Ciclo Básico

El Ciclo Básico consta de veinticinco (25) asignaturas con un total de ochenta y dos (82) créditos.

Estas asignaturas son:

	Asignaturas	Créditos	Prelaciones
1	Archivología General	4	Ninguna
2	Bibliotecología General	4	Ninguna
3	Clasificación del Conocimiento	3	15
4	Estadística I	3	Ninguna
5	Estadística II	3	4
6	Fuentes de Información I	4	2
7	Historia de la Cultura I	3	Ninguna
8	Historia de la Cultura II	3	7
9	Historia del Libro I	3	8
10	Historia del Libro II	3	9

	Asignaturas	Créditos	Prelaciones
11	Introducción a las Ciencias Sociales	3	Ninguna
12	Introducción al Procesamiento de Datos	3	Ninguna
13	Lenguaje y Comunicación I	3	Ninguna
14	Lenguaje y Comunicación II	2	13
15	Lógica	3	Ninguna
16	Metodología de la Investigación I	3	Ninguna
17	Metodología de la Investigación II	3	16
18	Metodología de la Investigación III	3	17
19	Principios de Administración	3	Ninguna
20	Principios de Catalogación y Clasificación	3	2, 3
21	Problemática Económica y Social de Venezuela I	3	11, 24
22	Problemática Económica y Social de Venezuela I	3	21
23	Psicología	3	Ninguna
24	Sociología	3	11
25	Idioma Moderno	8	
		82	

6.1.4.- Idioma Moderno

Todos los estudiantes de la Escuela de Bibliotecología y Archivología, además del idioma oficial, deben tener conocimiento de otro idioma moderno a nivel instrumental, el cual tendrá un valor de ocho (8) créditos.

Para el cumplimiento del requisito de Idioma Moderno el estudiante tiene dos alternativas:

1. Presentar un examen de suficiencia en el transcurso de cualesquiera de los cuatro períodos del Ciclo Básico.
2. Inscribirse en los cursos sucesivos (Idioma I, II, III, IV) que ofrece la Escuela y aprobarlos.

Estructura Curricular del Ciclo Básico

Primer Período	Créditos	Horas Semanales
Lógica	3	3
Introducción a las Ciencias Sociales	3	3
Metodología de la Investigación I	3	4
Bibliotecología General	3	3
Historia de la Cultura I	3	3
Psicología	3	3
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**20**

Segundo Período	Créditos	Horas Semanales
Clasificación del Conocimiento	3	3
Sociología	3	3
Metodología de la Investigación II	3	4
Archivología General	3	4
Historia de la Cultura II	3	3
Estadística I	3	4
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**21**

Tercer Período	Créditos	Horas Semanales
Lenguaje y Comunicación I	3	3
Problemática Económica y Social de Venezuela I	3	3
Metodología de la Investigación III	3	3
Principios de Administración	3	3
Estadística II	3	3
Historia del Libro I	3	3
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**18**

Cuarto Período	Créditos	Horas Semanales
Lenguaje y Comunicación II	2	3
Problemática Económica y Social de Venezuela II	3	3
Fuentes de Información I	4	6
Principios de Catalogación y Clasificación	3	5
Historia del Libro II	3	3
Introducción al Procesamiento de Datos	3	3
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**23**

6.2.- Ciclo Profesional

6.2.1.- Justificación

Se supone que las áreas de especialización de por sí ya están justificadas, no obstante hemos querido hacer algunas consideraciones muy generales.

En el Pensum de Estudio que se propone el 70% de los estudios está constituido por materias de carácter profesionales, pues ya desde el Ciclo Básico se ha comenzado a introducir al alumno en este tipo de asignaturas, con el objeto de que tenga la oportunidad de incorporarse al mercado de trabajo con algún instrumental básico de formación.

Las asignaturas profesionales se han instrumentado en base a las posibles demandas de profesionales.

6.2.2.- Asignaturas del Ciclo Profesional Archivología

El Ciclo Profesional en la especialidad Archivología consta de veintisiete (27) asignaturas; dos (02) seminarios; dos (02) talleres; una (01) pasantía y el Trabajo de Grado, con un total de ciento ocho (108) créditos.

Estas asignaturas son:

Ciclo Profesional: Archivología

	Asignaturas	Créditos	Prelaciones
26	Administración de Archivos	4	1, 19
27	Archivos Administrativos I	3	1, 26
28	Archivos Administrativos II	3	27
29	Archivos Históricos I	3	1, 26
30	Archivos Históricos II	3	29
31	Automatización de Archivos	3	1, 12, 26
32	Bibliografía	3	2, 20, 6
33	Bibliografía Archivológica	3	1, 32
34	Catalogación y Clasificación Archivística	3	1, 20
35	Conservación y Restauración de Documentos	3	10
36	Diplomática	3	1, 46
37	Documentación e Información	3	1, 2, 6, 18, 32

	Asignaturas	Créditos	Prelaciones
38	Historia Contemporánea de Venezuela	3	Ninguna
39	Historiografía de Venezuela	3	32
40	Instituciones de España, América y Venezuela	3	44
41	Medios Audiovisuales I	3	Ninguna
42	Medios Audiovisuales II	3	41
43	Nociones de Derecho y Legislación Archivística	3	1
44	Organización Administrativa Venezolana	3	19
45	Organización y Métodos	3	18, 44
46	Paleografía I	3	Ninguna
47	Paleografía I	3	46
48	Planeamiento Archivístico	3	1, 19, 26
49	Producción, Selección y Expurgo	4	1, 20, 34
50	Seminario I	2	18
51	Seminario II (Trabajo de Grado)	4	18
52	Taller I	4	
53	Taller II	4	
54	Electiva	2	
55	Electiva	2	
56	Electiva	2	
57	Pasantía	6	
58	Trabajo de Grado	8	
		108	

Seminarios

Los estudiantes tienen la obligación de participar en dos (02) Seminarios, en donde se tratarán materias que estén de acuerdo, por una parte, con los intereses de la sociedad y, por la otra, con aspectos de actualidad dentro del campo de la Archivología. En consecuencia, los nombres y temas de dichos Seminarios serán determinados en las oportunidades debidas.

Los créditos para cada Seminario serán de dos (02).

Talleres

Esta actividad de aprendizaje se coordinará durante seis (06) horas semanales y en dos períodos del Ciclo Profesional, lo cual significa que el trabajo que se realice en dicho Taller deberá ser ampliado y desarrollado en horas extras que garanticen la ejecución total de lo proyectado.

El estudiante deberá escoger una actividad práctica o proyecto en el cual integre los conocimientos teóricos y prácticos de las diferentes asignaturas estudiadas con anterioridad o durante el período correspondiente. Dicho trabajo será condensado en una monografía y debe ofrecer una experiencia que mejore o sustituya algunas de las actividades que en el campo de trabajo realice el futuro profesional. Se sugiere que el estudiante haga un buen uso del tiempo, tratando de coordinar su Taller con la Pasantía y el trabajo de Grado. Los Talleres que se ofrecerán serán los siguientes: Administración y Procesamiento Técnico de Materiales.

Pasantías

El estudiante deberá hacer pasantía en unidades de servicio (Archivos). Estas pasantías serán reglamentadas y estructuradas en documento separado al presente diseño.

Caso que el estudiante haya trabajado en un archivo, bajo supervisión profesional, durante un lapso mínimo de seis meses, se le exime del requisito de pasantía.

Trabajo de Grado

El estudiante una vez que haya aprobado ciento setenta (170) créditos, tiene como obligación inscribirse en ocho (08) créditos para el Trabajo de Grado, cuya aprobación será requisito previo para el otorgamiento del título profesional respectivo.

Las características académico-administrativas y las normas mediante las cuales se regirá la elaboración del Trabajo de Grado serán establecidas en documento separado al presente diseño curricular.

Para conveniencia del futuro graduado, se recomienda al estudiante compatibilizar el Trabajo de Grado con la Pasantía que debe realizar y, de igual forma, con los Seminarios que se proponga realizar.

Estructura Curricular del Ciclo Profesional: Archivología

Quinto Período	Créditos	Horas Semanales
Administración de Archivos	4	4
Bibliografía	3	3
Historia Contemporánea de Venezuela	3	3
Nociones de Derecho y Legislación Archivística	3	3
Catalogación y Clasificación Archivística	3	4
Electiva	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**21**

Sexto Período	Créditos	Horas Semanales
Conservación y Restauración de Documentos	3	4
Archivos Históricos	3	3
Paleografía I	3	3
Producción, Selección y Expurgo	4	4
Archivos Administrativos I	3	3
Electiva	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**21**

Séptimo Período	Créditos	Horas Semanales
Organización Administrativa Venezolana	3	3
Archivos Históricos I	3	4
Paleografía II	3	4
Medios Audiovisuales I	3	3
Archivos Administrativos II	3	4
Bibliografía Archivológica	3	4
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**22**

Octavo Período	Créditos	Horas Semanales
Historiografía Venezolana	3	4
Planeamiento Archivístico	3	4
Medios Audiovisuales II	3	3
Diplomática	3	4
Taller Optativo I	4	6
Electiva	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**25**

Noveno Período	Créditos	Horas Semanales
Instituciones de España, América y Venezuela	3	3
Documentación e Información	3	3
Automatización de Archivos	3	3
Organización y Métodos	3	3
Seminario I	2	4
Taller Optativo II	4	6
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**21**

Décimo Período	Créditos	Horas Semanales
Pasantía	6	
Seminario II	4	4
Trabajo de Grado	8	
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**4**

6.2.3.- Asignaturas del Ciclo Profesional Bibliotecología

El Ciclo Profesional en la especialidad Bibliotecología consta de veinticinco (25) asignaturas; tres (03) seminarios; tres (03) talleres; una (01) pasantía y el Trabajo de Grado, con un total de ciento ocho (108) créditos.

Ciclo Profesional: Bibliotecología

	Asignaturas	Créditos	Prelaciones
59	Administración de Bibliotecas I	3	2, 19
60	Administración de Bibliotecas II	3	59
61	Automatización de Bibliotecas	3	2, 12, 60
62	Bibliografía	3	6, 20
63	Bibliografía de la Ciencia y la Tecnología	3	62, 72
64	Bibliografía de las Ciencias Sociales	3	62, 72
65	Bibliografía de las Humanidades	3	62, 72
66	Bibliotecología Comparada	3	2, 18
67	Bibliotecología Especializada	3	2,60
68	Catalogación y Clasificación I	4	20
69	Catalogación y Clasificación II	4	68
70	Documentación e Información I	3	2, 18, 62, 72
71	Documentación e Información II	3	70
72	Fuentes de Información II	4	6
73	Medios Audiovisuales I	3	Ninguna
74	Medios Audiovisuales II	3	73

	Asignaturas	Créditos	Prelaciones
75	Organización Administrativa Venezolana	3	19
76	Organización y Métodos	3	19
77	Planeamiento Bibliotecario I	3	21, 60
78	Planeamiento Bibliotecario II	3	77
79	Selección y Adquisición de Materiales	3	2, 62, 72
80	Seminario I	2	18
81	Seminario II	2	18
82	Seminario III (Trabajo de Grado)	4	18
83	Taller I	4	
84	Taller II	4	
85	Taller III	4	
86	Electiva	2	
87	Electiva	2	
88	Electiva	2	
89	Electiva	2	
90	Pasantía	6	
91	Trabajo de Grado	8	
		108	

Seminarios

Los estudiantes tienen la obligación de participar en tres (03) Seminarios, en donde se tratarán materias que estén de acuerdo, por una parte, con los intereses de la sociedad y, por la otra, con aspectos de actualidad dentro del campo de la Bibliotecología. En consecuencia, los nombres y temas de dichos Seminarios serán determinados en las oportunidades debidas.

Uno de los Seminarios estará referido al trabajo de Grado. Los créditos para cada Seminario serán de dos (02).

Talleres

Esta actividad de aprendizaje se coordinará durante seis (06) horas semanales y en tres (03) períodos del Ciclo Profesional, lo cual significa que el trabajo que se realice en dicho Taller deberá ser ampliado y desarrollado en horas extras que garanticen la ejecución total de lo proyectado.

El estudiante deberá escoger una actividad práctica o proyecto en el cual integre los conocimientos teóricos y prácticos de las diferentes asignaturas estudiadas con anterioridad o durante el período correspondiente. Dicho trabajo será condensado en una monografía y debe ofrecer una experiencia que mejore o sustituya algunas de las actividades que en el campo de trabajo realice el futuro profesional. Se sugiere que el

estudiante haga un buen uso del tiempo, tratando de coordinar su Taller con la Pasantía y el trabajo de Grado. Los Talleres que se ofrecerán serán los siguientes: Administración, Documentación e Información y Procesamiento Técnico de Materiales.

Pasantías

El estudiante deberá hacer pasantía en unidades de servicios (Bibliotecas). Estas pasantías serán reglamentadas y estructuradas en documento separado al presente diseño.

Caso que el estudiante haya trabajado en una Biblioteca, bajo supervisión profesional, durante un lapso mínimo de seis meses, se le exime del requisito de pasantía.

Trabajo de Grado

El estudiante una vez que haya aprobado ciento setenta (170) créditos, tiene como obligación inscribirse en ocho (08) créditos para el Trabajo de Grado, cuya aprobación será requisito previo para el otorgamiento del título profesional respectivo.

Las características académico-administrativas y las normas mediante las cuales se regirá la elaboración del Trabajo de Grado serán establecidas en documento separado al presente diseño curricular.

Para conveniencia del futuro graduado, se recomienda al estudiante compatibilizar el Trabajo de Grado con la Pasantía que debe realizar y, de igual forma, con los Seminarios que se proponga llevar a cabo.

Estructura Curricular del Ciclo Profesional: Bibliotecología

Quinto Período	Créditos	Horas Semanales
Catalogación y Clasificación I	4	6
Fuentes de Información II	4	4
Bibliografía	3	3
Administración de Bibliotecas I	3	3
Electiva	2	4
Electiva	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**24**

Sexto Período	Créditos	Horas Semanales
Catalogación y Clasificación II	4	6
Selección y Adquisición de Materiales	3	4
Bibliografía de las Humanidades	3	3
Administración de Bibliotecas II	3	3
Bibliografía de la Ciencia y la Tecnología	3	3
Electiva	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**24**

Séptimo Período	Créditos	Horas Semanales
Organización Administrativa Venezolana	3	3
Planeamiento Bibliotecario I	3	3
Bibliografía de las Ciencias Sociales	3	3
Medios Audiovisuales I	3	3
Electiva	2	4
Taller I	4	6
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**22**

Octavo Período	Créditos	Horas Semanales
Planeamiento Bibliotecario II	3	3
Documentación e Información I	3	3
Bibliotecología Comparada	3	3
Medios Audiovisuales I	3	3
Taller II	4	6
Seminario I	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**22**

Noveno Período	Créditos	Horas Semanales
Documentación e Información II	3	3
Bibliotecología Especializada	3	3
Automatización de Bibliotecas	3	3
Organización y Métodos	3	3
Seminario I	2	4
Taller II	4	6
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**22**

Decimo Período	Créditos	Horas Semanales
Pasantía	6	
Seminario II	4	6
Trabajo de Grado	8	
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**6**

6.3.- Materias Electivas

La Escuela ofrece un número de asignaturas electivas de las cuales el estudiante está obligado a cursar y aprobar cuatro (04) durante el Ciclo Profesional.

En el presente diseño hay una lista de asignaturas electivas, de las cuales el estudiante puede seleccionar las que sean de su interés; sin embargo puede tomar como electivas materias que pertenecen a especializaciones diferentes a las que él ha tomado.

Las materias o asignaturas electivas se han agrupado en tres grandes áreas así:

Área de Humanidades:

- Corrientes Filosóficas Contemporáneas
- Historia de la Música
- Historia de las Bibliotecas
- Historia de los Archivos
- La Novela Contemporánea
- Literatura Contemporánea de Venezuela
- Literatura Hispanoamericana
- Museología

Área de las Ciencias Sociales:

- Geografía de Venezuela
- Historia Contemporánea de América
- Historia de las Ideas Políticas y Sociales de Venezuela

- Sociología de la Comunicación

Área de Ciencia y Tecnología:

- Filosofía de las Ciencias
- Introducción al Pensamiento Científico
- Matemática
- Deporte

NOTA: Los alumnos que deseen tomar las materias que integran el Programa "Componente de Formación Pedagógica" en la Escuela de Educación, podrán cursar estas materias en lugar de las materias electivas y optar a la Mención Docente.

DISTRIBUCIÓN DE ASIGNATURAS:

Primer Nivel:

Asignatura	Créditos	Horas Semanales	Prelación
Introducción a la Pedagogía	3	3	
Psicopedagogía	5	5	
Didáctica General	3	3	
Administración Escolar	4	4	

Segundo Nivel:

Asignatura	Créditos	Horas Semanales	Prelación
Desarrollo Social	4	4	
Didáctica Especial	5	5	Did. Gral.
Evaluación	3	3	Did. Gral.
Filosofía y Educación	3	3	
Seminario: Problemas de la Educación Venezolana	2	2	Adm. Esc.

Tercer Nivel:

Asignatura	Créditos	Horas Semanales	Prelación
Prácticas Administrativo-Docentes	10	20	Did. Esp. Evaluación Adm. Esc.

6.4.- Cursos de Postgrado

Para lograr uno de los objetivos generales de la Escuela, se adelantan estudios concretos sobre la instrumentación y posterior implantación de cursos de postgrado en especialidades tales como la Documentación y Ciencias de la Información, Bibliotecas Públicas, Bibliotecas Escolares y otras que puedan considerarse importantes o prioritarias.

Tabla de Convalidaciones entre el Plan de Estudios de 1978 y el de 1974

Con el objeto de facilitar la movilidad horizontal de los estudiantes de la Escuela, se propone que las siguientes materias obligatorias en el nuevo Plan de Estudio, se abran como electivas para los estudiantes que cursan actualmente por el Plan de Estudios anterior:

- Clasificación del Conocimiento Científico
- Problemática Económica y Social de Venezuela I
- Problemática Económica y Social de Venezuela II
- Introducción al Procesamiento de Datos
- Literatura Contemporánea de Venezuela
- Lógica
- Metodología de la Investigación II
- Metodología de la Investigación III
- Principios de Administración
- Psicología

PENSUM 1974	PENSUM 1978
Administración de Bibliotecas I	Administración de Bibliotecas I
Administración de Bibliotecas II	Administración de Bibliotecas II
Archivonomía I	Planeamiento Archivístico
Archivos Históricos I	Archivos Históricos I
Archivos Históricos II	Archivos Históricos II
Bibliografía Archivológica	Bibliografía Archivológica
Bibliografía de Ciencia y Tecnología	Bibliografía de Ciencia y Tecnología
Bibliografía de Ciencias Sociales I y II	Bibliografía de Ciencias Sociales
Bibliografía de las Humanidades I y II	Bibliografía de las Humanidades
Bibliografía General	Bibliografía
Castellano I	Eliminada
Castellano II	Eliminada
Catalogación y Clasificación I	Principios de Catalogación y Clasificación
Catalogación y Clasificación II	Catalogación y Clasificación I
Catalogación y Clasificación III	Catalogación y Clasificación II
Catalogación y Clasificación IV	Seminario I (Catalogación y Clasificación)
Conservación y Restauración de Documentos	Conservación y Restauración de Documentos
Curso de Especialización	Bibliografía Especializada
Grandes Problemas Históricos de Venezuela	Seminario I (Grandes Problemas Históricos de Venezuela)
Diplomática	Diplomática
Documentación y Técnicas Modernas de Información I	Documentación e Información (Archivología)
Estadística Metodológica I	Estadística I

PENSUM 1974	PENSUM 1978
Fuentes y Servicios de Información I	Fuentes de Información I
Fuentes y Servicios de información II	Fuentes de Información II
Geografía de Venezuela	Materia Electiva
Historia de la Cultura I	Historia de la Cultura I
Historia de la Cultura II	Historia de la Cultura II
Historia del Libro I	Historia del Libro I
Historia del Libro II	Historia del Libro II
Idioma Moderno	Idioma Moderno
Información Audiovisual I	Medios Audiovisuales I
Información Audiovisual II	Medios Audiovisuales II
Introducción a la Archivología I y II	Archivología General
Museografía	Museología
Organización Administrativa Venezolana I y II	Organización Administrativa Venezolana
Paleografía I	Paleografía I
Paleografía II	Paleografía II

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

Escuela de Bibliotecología y Archivología

Pensum y Plan de Estudio de 1978

Facultad de Humanidades y Educación – Universidad Central de Venezuela

Modificaciones realizadas en 1982

MODIFICACIONES REALIZADAS EN 1982 AL PLAN DE ESTUDIOS DE 1978

Aprobadas por el Consejo de la Facultad de Humanidades y Educación en Sesión de fecha 16-02-1982

1.- Ciclo Básico:

El ciclo básico consta de veinticinco (25) asignaturas, con un total de ochenta (80) créditos.

2.- Ciclo Profesional:

El ciclo profesional de la especialidad Archivología consta de veintisiete (27) asignaturas, dos (02) seminario; dos (02) talleres; una (01) pasantía y el Trabajo de Licenciatura, con un total de ciento ocho (108) créditos.

El ciclo profesional de la especialidad Bibliotecología consta de veinticinco (25) asignaturas; tres (03) seminarios; tres (03) talleres; una (01) pasantía y el Trabajo de Licenciatura, con un total de ciento ocho (108) créditos.

Seminarios:

Los estudiantes de la especialidad Archivología tiene la obligación de participar en dos (02) seminarios.
Los estudiantes de la especialidad Bibliotecología tienen la obligación de participar en tres (03) seminarios.

Talleres:

Los estudiantes de la especialidad Archivología deberán participar en dos (02) talleres y los de la especialidad Bibliotecología deberán participar en tres (03) talleres.

Las actividades de cada taller se coordinarán durante seis (06) horas semanales.

El contenido programático de los talleres versará sobre una de las siguientes áreas:

- Administración
- Documentación e Información
- Procesamiento de materiales

Pasantía:

El estudiante de acuerdo a la especialidad elegida, deberá hacer una pasantía en una Unidad de Servicio, ya sea un Archivo, una Biblioteca o un Centro de Información, bajo la supervisión profesional. El estudiante que haya trabajado en una Unidad de Servicio, bajo

supervisión profesional, por un lapso mínimo de seis (06) meses, será eximido del requisito de pasantía.

Trabajo de Licenciatura:

El estudiante que haya aprobado ciento setenta (170) créditos deberá inscribirse en el Trabajo de Licenciatura, cuya presentación y aprobación es un requisito previo para el otorgamiento del título profesional respectivo.

Materias electivas:

El estudiante de la especialidad Archivología está obligado a cursar y aprobar tres (03) materias electivas.

El estudiante de la especialidad Bibliotecología está obligado a cursar y aprobar cuatro (04) materias electivas.

Las materia electivas pueden elegirse entre las que ofrezca la Escuela durante cada período lectivo. En adición a esto, el estudiante de una especialidad puede cursar y aprobar, como electivas, las materias obligatorias del Ciclo Profesional de la otra especialidad.

Idioma Moderno:

El estudiante deberá cumplir con el requisito del idioma moderno para lo cual podrá optar por una de las siguientes alternativas:

a) Presentar un examen de suficiencia en el transcurso de los cuatro períodos lectivos del Ciclo Básico y aprobarlo
b) Inscribirse en los cursos sucesivos (Idioma Moderno I, II, III y IV) que imparte la Escuela y aprobarlos

Inscripción por asignaturas:

El estudiante podrá inscribirse en un mínimo de nueve (09) créditos y e un máximo de dieciocho (18) créditos en cada período lectivo.

Los estudiantes que demuestran tener un promedio de notas de quince (15) puntos podrán ser autorizados a inscribirse en veintiún (21) créditos.

ASIGNATURAS DEL CICLO BÁSICO

CODIGO	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	PRELACIÓN
8315	Archivología General	4	
8114	Bibliotecología General	4	
8211	Clasificación del Conocimiento Científico	3	8111
8113	Desarrollo Económico y Social de Venezuela I	3	
8218	Desarrollo Económico y Social de Venezuela II	3	8113
8219	Estadística I	3	
8314	Estadística II	3	8219
8413	Fuentes de Información I	3	8315 – 8114 – 8311
8316	Historia del Libro I	3	8215
8416	Historia del Libro II	3	8316
8115	Historia de la Cultura I	3	
8215	Historia de la Cultura II	3	8115
8414	Introducción al Procesamiento de Datos	3	
8311	Lenguaje y Comunicación I	2	
8411	Lenguaje y Comunicación II	2	8311
8412	Literatura Contemporánea de Venezuela	3	
8111	Lógica	3	
8112	Metodología de la Investigación I	2	
8216	Metodología de la Investigación II	3	8112
8312	Metodología de la Investigación III	3	8216-8211
8415	Principios de Catalogación y Clasificación	4	8315-8114-8211
8217	Psicología	3	
8116	Sociología	3	
8313	Principios de Administración	3	
	Idioma Moderno	8	
	Total de Créditos	**80**	

ESTRUCTURA CURRICULAR DEL CICLO BÁSICO

Primer Período	Créditos	Horas Sem.
Lógica	3	3
Metodología de la Investigación I	2	4
Desarrollo Económico y Social de Venezuela I	3	3
Bibliotecología General	4	4
Historia de la Cultura I	3	3
Sociología	3	3
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**20**

Segundo Período	Créditos	Horas Sem.
Clasificación del Conocimiento Científico	3	3
Psicología	3	3
Desarrollo Económico y Social de Venezuela II	3	3
Estadística I	3	4
Historia de la Cultura II	3	3
Metodología de la Investigación II	3	3
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**19**

Tercer Período	Créditos	Horas Sem.
Lenguaje y Comunicación I	2	3
Metodología de la Investigación III	3	3
Principios de Administración	3	3
Estadística II	3	4
Archivología General	4	4
Historia del Libro I	3	3
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**20**

Cuarto Período	Créditos	Horas Sem.
Lenguaje y Comunicación II	2	3
Literatura Contemporánea de Venezuela	3	3
Fuentes de Información I	3	5
Introducción al Procesamiento de Datos	3	3
Principios de Catalogación y Clasificación	4	4
Historia del Libro II	3	3
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**21**

CICLO PROFESIONAL ARCHIVOLOGÍA

CODIGO	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	PRELACIÓN
8511	Administración de Archivos	4	8315-8313
8615	Archivos Administrativos I	3	8315
8715	Archivos Administrativos II	3	8615
8612	Archivos Históricos I	3	8315
8712	Archivos Históricos II	3	8612
8913	Automatización de Archivos	3	8414
8512	Bibliografía	3	
8716	Bibliografía Archivológica	3	8512
8515	Catalogación y Clasificación Archivística	3	8415
8611	Conservación y Restauración de Documentos	3	
8814	Diplomática	3	8613
8912	Documentación e Información	3	8413
8811	Historiografía de Venezuela	3	
8911	Instituciones de España, América y Venezuela	3	
8714	Medios Audiovisuales I	3	
8813	Medios Audiovisuales II	3	8714
8513	Museología	3	
8514	Nociones de Derecho y Legislación Archivística	3	
8711	Organización Administrativa Venezolana	3	8313
8914	Organización y Métodos	3	8313
8613	Paleografía I	3	8315
8713	Paleografía II	3	8613
8812	Planeamiento Archivístico	3	8511
8614	Producción, Selección y Expurgo	4	8315
8915	Seminario I	2	8312
8924	Seminario II (Trabajo de Licenciatura)	4	8915
8841	Taller I	4	
8916	Taller II	4	8841
	Electiva	2	
	Electiva	2	
	Electiva	2	
8952	Pasantía	6	
8953	Trabajo de Licenciatura	8	(Requisito 170 Créditos)
	Total de Créditos	**108**	

ESTRUCTURA CURRICULAR DEL CICLO PROFESIONAL: ARCHIVOLOGÍA

Quinto Período	Créditos	Horas Sem.
Administración de Archivos	4	4
Bibliografía	3	3
Museología	3	3
Nociones de Derecho y Legislación Archivística	3	3
Catalogación y Clasificación Archivística	3	4
Electiva	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**20**

Sexto Período	Créditos	Horas Sem.
Conservación y Restauración de Documentos	3	4
Archivos Históricos I	3	3
Paleografía I	3	3
Producción, Selección y Expurgo	4	4
Archivos Administrativos I	3	3
Electiva	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**21**

Séptimo Período	Créditos	Horas Sem.
Organización Administrativa Venezolana	3	3
Archivos Históricos II	3	4
Paleografía II	3	4
Medios Audiovisuales I	3	3
Archivos Administrativos II	3	4
Bibliografía Archivológica	3	4
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**22**

Octavo Período	Créditos	Horas Sem.
Historiografía Venezolana	3	4
Planeamiento Archivístico	3	4
Medios Audiovisuales II	3	3
Diplomática	3	4
Taller Optativo I	4	6
Electiva	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**25**

Noveno Período	Créditos	Horas Sem.
Instituciones de España, América y Venezuela	3	3
Documentación e Información	3	3
Automatización de Archivos	3	3
Organización y Métodos	3	3
Seminario I	2	4
Taller Optativo II	4	6
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**21**

Décimo Período	Créditos	Horas Sem.
Pasantía	6	
Seminario II	4	6
Trabajo de Grado	8	
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**6**

CICLO PROFESIONAL BIBLIOTECOLOGÍA

CODIGO	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	PRELACIÓN
8517	Administración de Bibliotecas I	3	8114-8313
8618	Administración de Bibliotecas II	3	8517
8943	Automatización de Bibliotecas	3	8414
8512	Bibliografía	3	
8717	Bibliografía de las Ciencias Sociales	3	8512-8518
8619	Bibliografía de la Ciencias y la Tecnología	3	8512-8518
8617	Bibliografía de las Humanidades	3	8512-8518
8853	Bibliotecología Comparada	3	8114-8312
8942	Bibliografía Especializada	3	8114-8618
8519	Catalogación y Clasificación I	4	8415
8620	Catalogación y Clasificación II	4	8519
8852	Documentación e Información I	3	8518
8941	Documentación e Información II	3	8852
8518	Fuentes de Información II	3	8413
8714	Medios Audiovisuales I	3	
8813	Medios Audiovisuales II	3	8714
8914	Organización y Métodos	3	8313
8711	Organización Administrativa Venezolana	3	8313
8719	Planeamiento Bibliotecario I	3	8618
8851	Planeamiento Bibliotecario II	3	8719
8616	Selección y Adquisición de Materiales	3	8114
8855	Seminario I	2	8312
8944	Seminario II	2	8355
8981	Seminario III (Trabajo de Licenciatura)	4	8944
8710	Taller I	4	
8854	Taller II	4	8718
8945	Taller III	4	8854
	Electiva	2	
	Electiva	2	
	Electiva	2	
	Electiva	2	
8982	Pasantía	6	
8953	Trabajo de Licenciatura	8	(Requiere 170 Créditos)
	Total de Créditos	**108**	

ESTRUCTURA CURRICULAR DEL CICLO PROFESIONAL: BIBLIOTECOLOGÍA

Quinto Período	Créditos	Horas Sem.
Catalogación y Clasificación I	4	6
Fuentes de Información II	4	4
Bibliografía	3	3
Administración de Bibliotecas I	3	3
Electiva	2	4
Electiva	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**24**

Sexto Período	Créditos	Horas Sem.
Catalogación y Clasificación II	4	6
Selección y Adquisición de Materiales	3	4
Bibliografía de las Humanidades	3	3
Administración de Bibliotecas II	3	3
Bibliografía de la Ciencias y la Tecnología	3	3
Electiva	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**24**

Séptimo Período	Créditos	Horas Sem.
Organización Administrativa Venezolana	3	3
Planeamiento Bibliotecario I	3	3
Bibliografía de las Ciencias Sociales	3	3
Medios Audiovisuales I	3	3
Electiva	2	4
Taller Optativo I	4	6
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**22**

Octavo Período	Créditos	Horas Sem.
Planeamiento Bibliotecario II	3	3
Documentación e Información I	3	3
Bibliotecología Comparada	3	3
Medios Audiovisuales II	3	3
Taller Optativo II	4	6
Seminario I	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**22**

Noveno Período	Créditos	Horas Sem.
Documentación e Información II	3	3
Bibliotecología Especializada	3	3
Automatización de Bibliotecas	3	3
Organización y Métodos	3	3
Seminario II	2	4
Taller Optativo III	4	6
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**22**

Décimo Período	Créditos	Horas Sem.
Pasantía	6	
Seminario III	4	6
Trabajo de Grado	8	
Total de Créditos y Horas Semanales	**18**	**6**

MATERIAS ELECTIVAS

CODIGO	MATERIA (Área de Humanidades)
8071	Corrientes filosóficas contemporáneas
8072	Historia de la Música
8073	Historia del Arte
8074	Historia de las Bibliotecas
8075	Historia de los Archivos
8035	La novela contemporánea
8077	Literatura hispanoamericana

CODIGO	MATERIA (Área de las Ciencias Sociales)
8078	Geografía de Venezuela
8042	Historia Contemporánea de Venezuela
8043	Historia Contemporánea de América
8044	Historia de las Ideas Políticas y Sociales de Venezuela
8082	Introducción a las Ciencias Sociales
8083	Sociología de la Comunicación

CODIGO	MATERIA (Área de Ciencia y Tecnología)
8085	Filosofía de las Ciencias
8086	Introducción al Pensamiento Científico
8053	Matemática

CODIGO	MATERIA (Deporte)
8088	Acondicionamiento Físico
8089	Ajedrez I
8090	Ajedrez II
8091	Ajedrez Suficiencia
8092	Natación
8093	Voleibol