



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

FACULTAD DE
HE
UCV
HUMANIDADES Y EDUCACIÓN

e/bo

PENSUM Y PLAN DE ESTUDIOS 1978

Modificado por cambios menores e intermedios en 1982 y 2002-2005

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 y 2002-2005

Licenciatura en Bibliotecología – Licenciatura en Archivología



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y 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 N° 559, publicado el 19 de noviembre de 1974 en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 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 dividido 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.



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

Índice

	<i>Página</i>
Ficha del Pensum de Estudios Vigente.....	6
Pensum y Plan de Estudio de 1978.....	7
Exposición de Motivos.....	8
Fundamentación.....	9
Objetivos de la Escuela.....	12
Características Básicas del Egresado.....	13
Áreas Básicas de Formación.....	14
Estructura Curricular.....	18
Ciclo Básico.....	18
Justificación.....	18
Objetivos del Ciclo Básico.....	19
Asignaturas del Ciclo Básico.....	19
Idioma Moderno.....	20
Estructura Curricular del Ciclo Básico.....	21
Ciclo Profesional.....	22
Justificación.....	23
Asignaturas del Ciclo Profesional en Archivología.....	23
Estructura Curricular del Ciclo Profesional en Archivología.....	25
Asignaturas del Ciclo Profesional en Bibliotecología.....	26
Estructura Curricular del Ciclo Profesional en Bibliotecología.....	29
Materias Electivas.....	30
Cursos de Postgrado.....	32
Tablas de Convalidaciones entre el Plan de Estudios de 1978 y el de 1974.....	33
Modificaciones realizadas en 1982 al Plan de Estudios de 1978.....	35
Ciclo Básico.....	36
Ciclo Profesional.....	36
Asignaturas del Ciclo Básico.....	38
Estructura del Ciclo Básico.....	39
Ciclo Profesional en Archivología.....	40
Estructura Curricular del Ciclo Profesional en Archivología.....	41
Ciclo Profesional en Bibliotecología.....	43
Estructura Curricular del Ciclo Profesional en Bibliotecología.....	44
Materias Electivas.....	46



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

Página

Modificaciones realizadas al Plan de Estudios de 1982 en 2002-2005.....	47
Estructura del Plan de Estudios de 1978, modificado en 1982, con cambios menores e intermedios en 2002 y 2005.....	49
Asignaturas del Ciclo Básico.....	50
Estructura Curricular del Ciclo Básico.....	51
Asignaturas del Ciclo Profesional: Archivología.....	52
Estructura Curricular del Ciclo Profesional: Archivología.....	53
Asignaturas del Ciclo Profesional: Bibliotecología.....	55
Estructura Curricular del Ciclo Profesional: Bibliotecología.....	56
Propuesta de Electivas, Talleres y Seminarios.....	58
Malla Curricular.....	59
Convalidaciones de materias del plan de 1982 con materias del plan de cambios menores e intermedios de 2002 y 2005.....	60



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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



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

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 N° 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.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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 permanecer 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.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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 N° 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).



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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-gradados (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



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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

4.3.- Que domine las disciplinas profesionales

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.- Que comprenda la naturaleza humana y sus relaciones

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



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

- 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 del conocimiento y del trabajo. En segundo lugar, ofrecen una serie de aspectos que garantizan al estudiante la adquisición y ampliación de su 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



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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 aplicables 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,



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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 cual 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



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

	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.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

	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 periodos 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.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

	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



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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



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

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



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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 con un mínimo de nueve (09) créditos y 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.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

ASIGNATURAS DEL CICLO BÁSICO

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



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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
Idioma moderno	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	20	24

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
Idioma moderno	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	20	23

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
Idioma moderno	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	20	24

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
Idioma moderno	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	20	25



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

CICLO PROFESIONAL ARCHIVOLOGÍA

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



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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 I	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	18	21

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 II	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 de Venezuela	3	4
Planeamiento Archivístico	3	4
Medios Audiovisuales II	3	3
Diplomática	3	4
Taller I	4	6
Electiva III	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	18	25



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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 II	4	6
Total de Créditos y Horas Semanales	18	22

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



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

CICLO PROFESIONAL BIBLIOTECOLOGÍA

CODIGO	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	PRELACIÓN
8519	Catalogación y Clasificación I	4	8415
8518	Fuentes de Información II	3	8413
8512	Bibliografía	3	
8517	Administración de Bibliotecas I	3	8114-8313
	Electiva I	2	
	Electiva II	2	
8620	Catalogación y Clasificación II	4	8519
8616	Selección y Adquisición de Materiales	3	8114
8617	Bibliografía de las Humanidades	3	8512-8518
8618	Administración de Bibliotecas II	3	8517
8619	Bibliografía de la Ciencia y la Tecnología	3	8512-8518
	Electiva III	2	
8711	Organización Administrativa Venezolana	3	8313
8719	Planeamiento Bibliotecario I	3	8618
8717	Bibliografía de las Ciencias Sociales	3	8512-8518
8714	Medios Audiovisuales I	3	
	Electiva IV	2	
	Taller I	4	
8851	Planeamiento Bibliotecario II	3	8719
8852	Documentación e Información I	3	8518
8853	Bibliotecología Comparada	3	8114-8312
8813	Medios Audiovisuales II	3	8714
	Taller II	4	
	Seminario I	2	
8941	Documentación e Información II	3	8852
8942	Bibliotecología Especializada	3	8114-8618
8943	Automatización de Bibliotecas	3	8414
8914	Organización y Métodos	3	8313
	Seminario II	2	
	Taller III	4	
8982	Pasantía	6	
8951	Seminario III (Trabajo de Licenciatura)	4	8944
8953	Trabajo de Licenciatura	8	(Requiere 170 Créditos)
	Total de Créditos	108	



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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 I	2	4
Electiva II	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 Ciencia y la Tecnología	3	3
Electiva III	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	18	23

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 IV	2	4
Taller 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 II	4	6
Seminario I	2	4
Total de Créditos y Horas Semanales	18	22



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

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 III	4	6
Total de Créditos y Horas Semanales	18	22

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



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

Modificaciones Realizadas en 1982 y 2002-2005

Facultad de Humanidades y Educación – Universidad Central de Venezuela



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

MODIFICACIONES REALIZADAS AL PLAN DE ESTUDIOS DE 1978 EN 1982 Y 2002-2005

Aprobadas por el Consejo de la Facultad de Humanidades y Educación en Sesión de fecha 20-07-2005

En el documento “Esquema sugerido para la Elaboración de Diseño Curricular de Escuelas y Facultades”, elaborado por las profesoras Alejandra Fernández y Marina Polo (2001), se entiende como:

Cambios Menores: A las modificaciones de programas de las asignaturas, cambio de denominación de programas, formas, metodología, procedimientos e instrumentos de evaluación siempre y cuando respondan a los reglamentos. Con respecto al total de créditos, eliminación, modificación o creación de ángulos electivos que no impliquen cambio total de créditos, inclusión de cursos propedéuticos siempre que no afecten la ponderación crediticia.

Cambios Intermedios: Son las modificaciones que se dan a nivel de la estructura y los componentes. Cambios parciales en la estructura del plan de estudio, perfil, sistema de créditos, cursos propedéuticos cuando estos afecten la ponderación crediticia, fundamentos del currículo. Eliminación o inclusión de una asignatura.

Cambios Mayores: Son las modificaciones relacionadas con los cambios en la estructura académica, sistema de evaluaciones, períodos, régimen y tiempo total de la carrera, cambios en el total de créditos. Cambio en la estructura, contenido y duración de componentes curriculares, inclusión de nuevas menciones.

A partir de esta información, la Comisión de Diseño Curricular de la Escuela de Bibliotecología y Archivología emprendió un proceso de rediseño del plan de estudio de 1978, con modificaciones en 1982, a través de la realización de cambios menores e intermedios, con el objeto de ir actualizando, fusionando y/o eliminando materias en función de la búsqueda de elementos comunes entre las disciplinas que conforman las Ciencias de la Información.

Estos cambios estuvieron sustentados en una evaluación del anterior plan de 1978 con modificaciones en 1982, la cual arrojó de forma resumida los siguientes resultados:

- Diseño del plan vigente (1978/1982) estaba fundamentado en la formación de un profesional que respondiera al establecimiento de un Sistema Nacional de Información a instaurarse bajo el decreto presidencial 559 (19-11-1974). Sistema que ya luego de más de 30 años está aún sin consolidarse
- No fue diseñado por competencias
- No se tomó en cuenta las necesidades del sector laboral
- El plan no fue diseñado por ejes, sino por disciplinas, haciendo énfasis en:
 - Bibliotecología: procesamiento técnico de materiales y elaboración de bibliografías
 - Archivología: archivos históricos
 - Museología y documentación: no se estudian a profundidad



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

- La filosofía de gestión de la EBA no está correlacionada con su pensum y plan de estudio
- Última modificación: 1982, por lo que se considera desactualizado con relación al desarrollo de las disciplinas y de las Ciencias de la Información
- Algunas materias, programas y bibliografías han permanecido inalterables en el tiempo
- No se ajusta a los fundamentos actualmente establecidos en la metodología curricular de la UCV

Se dieron dos momentos de cambio del actual plan. Uno que permitió la realización de cambios menores a los cuatro primeros semestres, es decir, al Ciclo Básico y otro que produjo cambios menores e intermedios a los semestres del quinto al décimo, correspondientes al Ciclo Profesional.

Las modificaciones realizadas al plan en el 2005 tienen como características básicas:

- A pesar de la rigurosidad de los procedimientos para los cambios menores e intermedios, se intentó unificar la mayor cantidad de materias de las dos áreas
- Los cambios menores e intermedios no permiten crear un pensum nuevo, por lo que ha de mantenerse la estructura curricular original del plan de 1978/1982, representado por un Ciclo Básico de cuatro (04) semestres, y un Ciclo Profesional, ya sea en Bibliotecología o en Archivología dictado en seis (06) semestres
- Se sinceró el plan de estudios a diez (10) semestres a fin que los estudiantes pudieran tomar Seminario de Tesis en el noveno semestre y presentar su Trabajo Especial de Grado en el décimo semestre

Estructura del Plan de Estudios de 1978, modificado en 1982, con cambios menores e intermedios en 2002 y 2005:

- Ciclo Básico del Primero al Cuarto Semestre:
 - Seis (06) materias en el primer semestre
 - Siete (07) materias del segundo al cuarto semestre
 - Compuesto por veinticinco (25) asignaturas para un total de ochenta (80) créditos. Se dice que son 25 asignaturas, debido que el Inglés dictado en cuatro cursos, es considerado como una sola materia
- Ciclo Profesional del Quinto al Noveno Semestre:
 - Seis (06) materias por semestre
 - Dieciocho (18) créditos por semestre
- Ciclo Profesional, Décimo Semestre:
 - Tres (03) materias
 - Dieciocho (18) créditos
- Se realizan Electivas, Talleres y Seminarios:
 - Bibliotecología:
 - Cuatro (04) Electivas, Tres (03) Talleres y Tres (03) Seminarios
 - Archivología:
 - Tres (03) Electivas, Dos (02) Talleres y Dos (02) Seminarios



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

ASIGNATURAS DEL CICLO BÁSICO

CODIGO	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	PRELACIÓN
8002	Inglés I	2	
8117	Matemática Básica	4	
8118	Expresión Oral y Escrita	4	
8119	Introducción a las Ciencias de la Información	4	
8113	Desarrollo Económico y Social de Venezuela I	3	
8115	Historia de la Cultura I	3	
8010	Inglés II	2	8002
8111	Lógica	3	8117
8215	Historia de la Cultura II	3	8115
8222	Metodología de la Investigación I	3	
8218	Desarrollo Económico y Social de Venezuela II	3	8113
8221	Introducción al Servicio de Información y Referencia	3	8119
8116	Sociología	3	
8007	Inglés III	2	8010
8211	Clasificación del Conocimiento	3	8111
8216	Metodología de la Investigación II	3	8222
8319	Estadística General	3	8111
8313	Principios de Administración	3	8218
8317	Análisis de la Información	3	8221
8318	Historia de la Soportes de Información I	3	8115
8008	Inglés IV	2	8007
8413	Fuentes de Información I	3	8317
8419	Estadística Aplicada	3	8319
8513	Museología	2	8119
8417	Introducción a las Tecnologías de la Información y Comunicación	3	
8415	Principios de Catalogación y Clasificación	4	8211
8418	Historia de los Soportes de Información II	3	8318
	Total de Créditos	80	



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

ESTRUCTURA CURRICULAR DEL CICLO BÁSICO

Primer Período	Créditos	Horas Sem.
Inglés I	2	4
Matemática Básica	4	3
Expresión Oral y Escrita	4	3
Introducción a las Ciencias de la Información	4	4
Desarrollo Económico y Social de Venezuela I	3	3
Historia de la Cultura I	3	3
Total de Créditos y Horas Semanales	20	20

Segundo Período	Créditos	Horas Sem.
Inglés II	2	4
Lógica	3	3
Historia de la Cultura II	3	3
Metodología de la Investigación I	3	3
Desarrollo Económico y Social de Venezuela II	3	3
Introducción al Servicio de Información y Referencia	3	3
Sociología	3	3
Total de Créditos y Horas Semanales	20	22

Tercer Período	Créditos	Horas Sem.
Inglés III	2	4
Clasificación del Conocimiento	3	3
Metodología de la Investigación II	3	3
Estadística General	3	3
Principios de Administración	3	3
Análisis de la Información	3	3
Historia de los Soportes de Información I	3	3
Total de Créditos y Horas Semanales	20	22

Cuarto Período	Créditos	Horas Sem.
Inglés IV	2	4
Fuentes de Información I	3	3
Estadística Aplicada	3	3
Museología	2	3
Introducción a las Tecnologías de la Información y Comunicación	3	3
Principios de Catalogación y Clasificación	4	4
Historia de los Soportes de Información II	3	3
Total de Créditos y Horas Semanales	20	23



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

ASIGNATURAS DEL CICLO PROFESIONAL: ARCHIVOLOGÍA

CODIGO	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	PRELACIÓN
8550	Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Archivología	3	8119
8551	Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Bibliotecología	3	8119
8552	Socio-Política de la Información y Comunicación	3	
8553	Evaluación y Gerencia de Unidades, Servicios y Sistemas de Información	3	8313
8555	Archivos de Gestión y Producción Documental	3	
8556	Legislación Archivística Nacional e Internacional	3	
8660	Planificación y Gerencia de Unidades, Servicios y Sistemas de Información	3	8553
	Electiva I	2	
8661	Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Documentación	4	8550
	Electiva II	2	
8662	Archivos Administrativos e Intermedios	3	8555
8663	Clasificación y Ordenación Archivística	4	8415
8771	Gestión de Proyectos de Información	3	8660
	Taller I	4	
	Seminario I	2	
8772	Descripción Documental	3	8663
8773	Valoración, Selección y Expurgo	3	8663
8775	Paleografía I	3	8418
8880	Desarrollo Organizacional	3	8771
	Taller II	4	
8881	Medios Audiovisuales	3	
	Electiva III	2	
8882	Instituciones de España, América y Venezuela	3	
8883	Paleografía II	3	8775
8931	Ciencias de la Información Comparada e Internacional	3	8661
8932	Tecnologías de Información Aplicadas a Unidades, Servicios y Sistemas de Información	3	8417
8934	Conservación y Restauración de Materiales	3	



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

	Seminario II	4	
8935	Archivos Especiales	2	8773
8958	Gestión del Conocimiento e Inteligencia Tecnológica	3	8880
8954	Pasantía	6	
8936	Archivos Históricos	4	8883-8882
8956	Trabajo de Grado	8	
	Total de Créditos	108	

ESTRUCTURA CURRICULAR DEL CICLO PROFESIONAL: ARCHIVOLOGÍA

Quinto Período	Créditos	Horas Sem.
Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Archivología	3	3
Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Bibliotecología	3	3
Socio-Política de la Información y Comunicación	3	3
Evaluación y Gerencia de Unidades, Servicios y Sistemas de Información	3	3
Archivos de Gestión y Producción Documental	3	3
Legislación Archivística Nacional e Internacional	3	3
Total de Créditos y Horas Semanales	18	18

Sexto Período	Créditos	Horas Sem.
Planificación y Gerencia de Unidades, Servicios y Sistemas de Información	3	3
Electiva I	2	4
Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Documentación	4	4
Electiva II	2	4
Archivos Administrativos e Intermedios	3	3
Clasificación y Ordenación Archivística	4	4
Total de Créditos y Horas Semanales	18	22

Séptimo Período	Créditos	Horas Sem.
Gestión de Proyectos de Información	3	3
Taller I	4	4
Seminario I	2	4
Descripción Documental	3	3
Valoración, Selección y Expurgo	3	3
Paleografía I	3	3
Total de Créditos y Horas Semanales	18	20



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

Octavo Período	Créditos	Horas Sem.
Desarrollo Organizacional	3	3
Taller II	4	4
Medios Audiovisuales	3	3
Electiva III	2	4
Instituciones de España, América y Venezuela	3	3
Paleografía II	3	3
Total de Créditos y Horas Semanales	18	20

Noveno Período	Créditos	Horas Sem.
Ciencias de la Información Comparada e Internacional	3	3
Tecnologías de Información Aplicadas a Unidades, Servicios y Sistemas de Información	3	3
Conservación y Restauración de Materiales	3	3
Seminario II	4	4
Archivos Especiales	2	4
Gestión del Conocimiento e Inteligencia Tecnológica	3	3
Total de Créditos y Horas Semanales	18	20

Décimo Período	Créditos	Horas Sem.
Pasantía	6	
Archivos Históricos	4	4
Trabajo de Grado	8	
Total de Créditos y Horas Semanales	18	4



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

ASIGNATURAS DEL CICLO PROFESIONAL: BIBLIOTECOLOGÍA

CODIGO	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	PRELACIÓN
8550	Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Archivología	3	8119
8551	Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Bibliotecología	3	8119
8552	Socio-Política de la Información y Comunicación	3	
8553	Evaluación y Gerencia de Unidades, Servicios y Sistemas de Información	3	8313
8557	Fuentes de Información II	3	8413
8558	Catalogación y Clasificación I	3	8415
8660	Planificación y Gerencia de Unidades, Servicios y Sistemas de Información	3	8553
	Electiva I	2	
8661	Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Documentación	4	8551
	Electiva II	2	
8664	Catalogación y Clasificación II	4	8558
8665	Gestión y Desarrollo de Colecciones	3	8557
8771	Gestión de Proyectos de Información	3	8660
	Electiva III	2	
	Taller I	4	
	Seminario I	2	
8776	Métodos Cuantitativos y Cualitativos de las Ciencias de la Información	4	8661
8777	Servicios y Recursos de Información en Ciencia y Tecnología	3	8557
8880	Desarrollo Organizacional	3	8771
	Taller II	4	
	Seminario II	2	
8881	Medios Audiovisuales	3	
8884	Bibliotecología Especializada	3	8551
8885	Servicios y Recursos de Información en Ciencias Sociales y Humanidades	3	8557
8931	Ciencias de la Información Comparada e Internacional	3	8661
8932	Tecnologías de Información Aplicadas a Unidades, Servicios y Sistemas de Información	3	8417
8934	Conservación y Restauración de Materiales	3	
	Electiva IV	2	



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

8958	Gestión del Conocimiento e Inteligencia Tecnológica	3	8880
	Seminario III	4	
8955	Pasantía	6	
	Taller III	4	
8957	Trabajo de Grado	8	
	Total de Créditos	108	

ESTRUCTURA CURRICULAR DEL CICLO PROFESIONAL: BIBLIOTECOLOGÍA

Quinto Período	Créditos	Horas Sem.
Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Archivología	3	3
Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Bibliotecología	3	3
Socio-Política de la Información y Comunicación	3	3
Evaluación y Gerencia de Unidades, Servicios y Sistemas de Información	3	3
Fuentes de Información II	3	3
Catalogación y Clasificación I	3	4
Total de Créditos y Horas Semanales	18	19

Sexto Período	Créditos	Horas Sem.
Planificación y Gerencia de Unidades, Servicios y Sistemas de Información	3	3
Electiva I	2	4
Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Documentación	4	4
Electiva II	2	4
Catalogación y Clasificación II	4	4
Gestión y Desarrollo de Colecciones	3	3
Total de Créditos y Horas Semanales	18	22

Séptimo Período	Créditos	Horas Sem.
Gestión de Proyectos de Información	3	3
Electiva III	2	4
Taller I	4	4
Seminario I	2	4
Métodos Cuantitativos y Cualitativos de las Ciencias de la Información	4	4
Servicios y Recursos de Información en Ciencia y Tecnología	3	3
Total de Créditos y Horas Semanales	18	22



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

Octavo Período	Créditos	Horas Sem.
Desarrollo Organizacional	3	3
Taller II	4	4
Seminario II	2	4
Medios Audiovisuales	3	3
Bibliotecología Especializada	3	3
Servicios y Recursos de Información en Ciencias Sociales y Humanidades	3	3
Total de Créditos y Horas Semanales	18	20

Noveno Período	Créditos	Horas Sem.
Ciencias de la Información Comparada e Internacional	3	3
Tecnologías de Información Aplicadas a Unidades, Servicios y Sistemas de Información	3	3
Conservación y Restauración de Materiales	3	3
Electiva IV	2	4
Gestión del Conocimiento e Inteligencia Tecnológica	3	3
Seminario III	4	4
Total de Créditos y Horas Semanales	18	20

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



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

Propuesta de Electivas, Taller y Seminarios:

- ❖ **Gerencia y Gestión:** Resolución de Problemas y Toma de Decisiones; Psicología y Gestión de Recursos Humanos; Control y Manejo Presupuestario; Elaboración de Normativas y Reglamentos para Unidades y Servicios de Información; Gerencia de Empresas de Consultoría; Conformación de Equipos de Trabajo; Organización Administrativa Venezolana; Presentación de Informes Técnicos y Exposiciones Orales; Deontología; Atención a Usuarios; Alfabetización Informacional; Marketing de Unidades y Servicios de Información; Diseño de Productos Informativos para Unidades y Servicios de Información.
- ❖ **Informática:** Diseño de Bases de Datos; Diseño de Páginas Web; Digitalización; Microfilmación; Redes de Intercambio de Información; Tecnologías de Gestión de Conocimiento
- ❖ **Indización y Lenguajes Documentales:** Análisis Documental; Ontologías y Taxonomías; Búsqueda y Recuperación de Información
- ❖ **Equipamiento, Instalaciones y Procesos de Apoyo:** Arquitectura de Unidades de Información; Seguridad Industrial en Unidades de Información; Organización de Documentos Especiales; Restauración de Documentos; Equipamiento de Unidades de Información; Limpieza y Desinfección de Depósitos y Documentos de Unidades de Información; Diseño de Planes de Preservación de Unidades de Información; Técnicas Modernas de Control de Correspondencia y Mensajería
- ❖ **Archivos Históricos:** Diplomática, Genealogía, Xilografía, Numismática, Descripción de Archivos Históricos; Historiografía; Diseño de Instrumentos de Descripción Archivística
- ❖ **Geopolítica y Cambios Tecnoeconómicos:** Ciencia, Tecnología y Sociedad; Revolución Tecnológica y Conocimiento; Políticas, Planes y Sistemas Nacionales de Información
- ❖ **Indicadores y Normas Nacionales e Internacionales:** Norma ISAD-G; Norma ISAAR-CPF; Leyes y Sistemas de Archivos Iberoamericanos, Norma ISO 9000; Normalización Bibliográfica y Documental.
- ❖ **Comunicación:** Técnicas de Producción y Edición de Medios Audiovisuales



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

Plan Cambios Menores: Archivología										Malla Curricular
Primer Semestre	Segundo Semestre	Tercer Semestre	Cuarto Semestre	Quinto Semestre	Sexto Semestre	Séptimo Semestre	Octavo Semestre	Noveno Semestre	Décimo Semestre	
Introd. a las Cs. de la Información	Introd. al Serv. de Inf. y Ref.	Análisis de Información	Museología	Teoría y Práct. de las Cs. de la Inf.: Archivología	Teoría y Práct. de las Cs. de la Inf.: Documentación			Cs. de la Inf. Comparada e Int.		
			Fuentes de Información I	Teoría y Práct. de las Cs. de la Inf.: Bibliotecología		Paleografía I	Paleografía II			
	Lógica	Clasificación del Conocimiento		Archivos de Gestión y Prod. Doc.	Archivos Administrativos e Intermedios	Valoración, Selección y Expurgo	Inst. de España, América y Vzta		Archivos Históricos	
			Princ. de Catalogación y Clasificación		Clasificación y Ordenación Archivística	Descripción Documental		Archivos Especiales		
			Introd. a las Tec. de Inf. y Comunic.					Tecnologías de Inf. Aplic. a Unid. Serv. y Sist. de Inf.		
Desarrollo Económico y Social de Venezuela I	Desarrollo Económico y Social de Venezuela II	Principios de Administración		Evaluación y Gerencia de Sist. Unid. y Serv. de Inf.	Planificación y Gerencia de Sist. Unid. y Serv. de Inf.	Gestión de Proyectos de Información	Desarrollo Organizacional	Gestión del Conocimiento e Inteligencia Tecnológica		
Inglés I	Inglés II	Inglés III	Inglés IV	Socio-Política de la Inf. y Comunic.			Medios Audiovisuales			
Matemática Básica		Estadística General	Estadística Aplicada		Electiva I			Conservación y Restauración de Materiales	Pasantía	
Historia de la Cultura I	Historia de la Cultura II	Hist. de los Sopos de Inf. I	Hist. de los Sopos de Inf. II		Electiva II		Electiva III		Trabajo de Grado	
Expresión Oral y Escrita	Sociología			Legislación Archivística Nac. e Int.		Taller I	Taller II			
	Metodología de la Invest. I	Metodología de la Invest. II				Seminario I		Seminario II		

Plan Cambios Menores: Bibliotecología										Malla Curricular
Primer Semestre	Segundo Semestre	Tercer Semestre	Cuarto Semestre	Quinto Semestre	Sexto Semestre	Séptimo Semestre	Octavo Semestre	Noveno Semestre	Décimo Semestre	
Introd. a las Cs. de la Información	Introd. al Serv. de Inf. y Ref.	Análisis de Información	Museología	Teoría y Práct. de las Cs. de la Inf.: Archivología	Teoría y Práct. de las Cs. de la Inf.: Documentación	Métodos de las Cs. de la Inf.		Cs. de la Inf. Comparada e Int.		
			Fuentes de Información I	Teoría y Práct. de las Cs. de la Inf.: Bibliotecología				Conservación y Restauración de Materiales		
	Lógica	Clasificación del Conocimiento		Fuentes de Información II						
			Princ. de Catalogación y Clasificación	Catalogación y Clasificación I	Catalogación y Clasificación II	Servicios y Rec. de Inf. en Ciencia y Tec.	Servicios y Rec. de Inf. en Cs. Soc. y Humanísticas	Tecnologías de Inf. Aplic. a Unid. Serv. y Sist. de Inf.		
			Introd. a las Tec. de Inf. y Comunic.		Gestión y Desarrollo de Colecciones		Bibliotecología Especializada			
Desarrollo Económico y Social de Venezuela I	Desarrollo Económico y Social de Venezuela II	Principios de Administración		Evaluación y Gerencia de Sist. Unid. y Serv. de Inf.	Planificación y Gerencia de Sist. Unid. y Serv. de Inf.	Gestión de Proyectos de Información	Desarrollo Organizacional	Gestión del Conocimiento e Inteligencia Tecnológica		
Inglés I	Inglés II	Inglés III	Inglés IV	Socio-Política de la Inf. y Comunic.			Medios Audiovisuales			
Matemática Básica		Estadística General	Estadística Aplicada		Electiva I				Pasantía	
Historia de la Cultura I	Historia de la Cultura II	Hist. de los Sopos de Inf. I	Hist. de los Sopos de Inf. II		Electiva II	Electiva III		Electiva IV	Trabajo de Grado	
Expresión Oral y Escrita	Sociología					Taller I	Taller II		Taller III	
	Metodología de la Invest. I	Metodología de la Invest. II				Seminario I	Seminario II	Seminario III		



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

Convalidaciones de materias del plan (1982) con materias del plan cambios menores e intermedios (2002-2005)

Ciclo Básico:

COD	ASIGNATURAS	COD	PLAN CAMBIOS MENORES E INTERMEDIOS (2002-2005)	CR	PRELACION
8002	Inglés I **	8002	Inglés I **	2	
8219	Estadística I	8117	Matemática Básica	4	
8314	Estadística II				
8312	Metodología de la Investigación III				
8112	Metodología de la Investigación I	8118	Expresión Oral y Escrita	4	
8114	Bibliotecología General	8119	Introducción a las Ciencias de la Información	4	
8315	Archivología General				
8113	Desarrollo Económico y Social de Venezuela I	8113	Desarrollo Económico y Social de Venezuela I	3	
8115	Historia de la Cultura I	8115	Historia de la Cultura I	3	
8010	Inglés II **	8010	Inglés II **	2	8002
8111	Lógica	8111	Lógica	3	8117
8215	Historia de la Cultura II	8215	Historia de la Cultura II	3	8115
8216	Metodología de la Investigación II	8222	Metodología de la Investigación I	3	
8218	Desarrollo Económico y Social de Venezuela II	8218	Desarrollo Económico y Social de Venezuela II	3	8113
8413	Fuentes de Información I	8221	Introducción al Servicio de Información y Referencia	3	8119
8518	Fuentes de Información II				
8116	Sociología	8116	Sociología	3	
8007	Inglés III **	8007	Inglés III **	2	8010
8211	Clasificación del Conocimiento Científico	8211	Clasificación del Conocimiento Científico	3	8111
8312	Metodología de la Investigación III	8216	Metodología de la Investigación II	3	8222
8219	Estadística I	8319	Estadística General	3	8111
8313	Principios de Administración	8313	Principios de Administración	3	8218
8852	Documentación e Información I (1)	8317	Análisis de Información	3	8221
8912	Documentación e Información (1)				
8316	Historia del Libro I	8318	Historia de los Soportes de Información I	3	8115
8008	Inglés IV	8008	Inglés IV	2	8007
8413	Fuentes de Información I	8413	Fuentes de Información I	3	8317
8314	Estadística II	8419	Estadística Aplicada a los Servicios de Información	3	8319
8513	Museología	8513	Museología	3	8119
8414	Introducción al Procesamiento de Datos	8417	Introducción a las Tecnologías de la Información y la Comunicación	3	
8415	Principios de Catalogación y Clasificación	8415	Principios de Catalogación y Clasificación	3	8211
8416	Historia del Libro II	8418	Historia de los Soportes de Información II	3	8318
8412	Literatura Contemporánea de Venezuela				



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

Ciclo Profesional en Archivología:

COD	ASIGNATURAS	COD	PLAN CAMBIOS MENORES E INTERMEDIOS (2002-2005)	CR	PRELACION
8315	Archivología General	8550	Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Archivología	3	8119
8114	Bibliotecología General	8551	Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Bibliotecología	3	8119
8311	Lenguaje y Comunicación I	8552	Sociopolítica de la Información y Comunicación	3	
8411	Lenguaje y Comunicación II				
8511	Administración de Archivos	8553	Evaluación y Gerencia de Unidades, Servicios y Sistemas de Información	3	8313
8615	Archivos Administrativos I	8555	Archivos de Gestión y Producción Documental	3	
8514	Nociones de Derecho y Legislación Archivística	8556	Legislación Archivística Nacional e Internacional	3	
8812	Planeamiento Archivístico	8660	Planificación y Gerencia de Unidades, Servicios y Sistemas de Información	3	8553
	Electiva I		Electiva I	2	
8912	Documentación e Información	8661	Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Documentación	4	8550
	Electiva II		Electiva II	2	
8715	Archivos Administrativos II	8662	Archivos Administrativos e Intermedios	3	8555
8515	Catalogación y Clasificación Archivística	8663	Clasificación y Ordenación Archivística	4	8415
8511	Administración de Archivos	8771	Gestión de Proyectos de Información	3	8660
8812	Planeamiento Archivístico				
	Taller I		Taller I	4	
	Seminario I		Seminario I	2	
		8772	Descripción Documental	3	8663
8614	Producción, Selección y Expurgo	8773	Valoración, Selección y Expurgo	3	8663
8613	Paleografía I	8775	Paleografía I	3	8418
8914	Organización y Métodos	8880	Desarrollo Organizacional	3	8771
	Taller II		Taller II	4	
8714	Medios Audiovisuales I	8881	Medios Audiovisuales	3	
8813	Medios Audiovisuales II				
	Electiva III		Electiva III	2	
8911	Instituciones de España, América y Venezuela	8882	Instituciones de España, América y Venezuela	3	
8713	Paleografía II	8853	Paleografía II	3	8775
8716	Bibliografía Archivológica	8931	Ciencias de la Información Comparada e Internacional	3	8661
8913	Automatización de Archivos	8932	Tecnologías de Información Aplicadas a Unidades, Servicios y Sistemas de Información	3	8417
8611	Conservación y Restauración de Documentos	8934	Conservación y Restauración de Materiales	3	
8924	Seminario II (Archivología)	8924	Seminario II (Archivología)	4	
8712	Archivos Históricos II	8935	Archivos Especiales	3	8773
		8958	Gestión del Conocimiento e Inteligencia Tecnológica	3	8880
8612	Archivos Históricos I	8936	Archivos Históricos	3	8853-8882
8952	Pasantía	8954	Pasantía	6	
8953	Trabajo de Grado	8956	Trabajo de Grado	8	
8711	Organización Administrativa Venezolana				
8814	Diplomática				
8811	Historiografía de Venezuela				
8512	Bibliografía				



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

Ciclo Profesional en Bibliotecología:

COD	ASIGNATURAS	COD	PLAN CAMBIOS MENORES E INTERMEDIOS (2002-2005)	CR	PRELACION
8315	Archivología General	8550	Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Archivología	3	8119
8114	Bibliotecología General	8551	Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Bibliotecología	3	8119
8311	Lenguaje y Comunicación I	8552	Sociopolítica de la Información y Comunicación	3	
8411	Lenguaje y Comunicación II				
8517	Administración de Bibliotecas I	8553	Evaluación y Gerencia de Unidades, Servicios y Sistemas de Información	3	8313
8618	Administración de Bibliotecas II				
8518	Fuentes de Información II	8557	Fuentes de Información II	3	8413
8519	Catalogación y Clasificación I	8558	Catalogación y Clasificación I	3	8415
8719	Planeamiento Bibliotecario I	8660	Planificación y Gerencia de Unidades, Servicios y Sistemas de Información	3	
	Electiva I				
8941	Documentación e Información II	8661	Teoría y práctica de las Ciencias de la Información: Documentación	3	
	Electiva II				
8620	Catalogación y Clasificación II	8664	Catalogación y Clasificación II	4	8558
8616	Selección y Adquisición de Materiales	8665	Gestión y Desarrollo de Colecciones	3	8557
8851	Planeamiento Bibliotecario II	8771	Gestión de Proyectos de Información	3	
	Electiva III				
	Taller I		Taller I	4	
	Seminario I		Seminario I	2	
		8776	Métodos Cuantitativos y Cualitativos de las Ciencias de la Información	4	8661
8619	Bibliografía de la Ciencia y la Tecnología	8777	Servicios y Recursos de Información en Ciencia y Tecnología	3	8557
8914	Organización y Métodos	8880	Desarrollo Organizacional	3	8771
	Taller II				
	Seminario II		Seminario II	2	
8714	Medios Audiovisuales I	8881	Medios Audiovisuales	3	
8813	Medios Audiovisuales II				
8942	Bibliografía Especializada	8884	Bibliotecología Especializada	3	8551
8717	Bibliografía de las Ciencias Sociales	8885	Servicios y Recursos de Información en Ciencias Sociales y Humanidades	3	8557
8617	Bibliografía de la Humanidades				
8853	Bibliotecología Comparada	8931	Ciencias de la Información Comparada e Internacional	3	8661
8943	Automatización de Bibliotecas	8932	Tecnologías de Información Aplicadas a Unidades, Servicios y Sistemas de Información	3	8417
8611	Conservación y Restauración de Documentos	8934	Conservación y Restauración de Materiales	3	
	Electiva IV				
		8958	Gestión del Conocimiento e Inteligencia Tecnológica	3	8880
8951	Seminario III (Bibliotecología)	8951	Seminario III (Bibliotecología)	4	
8982	Pasantía	8955	Pasantía	6	
	Taller III				
8953	Trabajo de Grado	8957	Trabajo de Grado	8	
8711	Organización Administrativa Venezolana				



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

Notas:

- Quedan exentos de la aplicación de la tabla de convalidaciones los estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas (180) créditos del plan de estudios vigente (1982), entre el período lectivo 1982-2 y el 2010-1.
- **Los estudiantes que hayan aprobado otro idioma moderno (8 créditos) se le convalidarán como requisito del Idioma (Inglés)
- Las asignaturas del plan de estudio (1982), tales como Psicología (8217), Literatura Contemporánea de Venezuela (8412), Bibliografía (8512), Organización Administrativa Venezolana (8711), Bibliografía Archivológica (8716), Historiografía de Venezuela (8811) y Diplomática (8814) se convalidarán como electivas y seminarios
- Todas las asignaturas aprobadas por los estudiantes que no aparezcan en la tabla de convalidación se convalidarán como electivas
- 1 Para los estudiantes de la especialidad Bibliotecología se tomará la asignatura Documentación e Información I (8852) y para los estudiantes de la especialidad Archivología se tomará la asignatura Documentación e Información (8941) para la convalidación por Análisis de Información (8317)