



## CARACTERÍSTICAS GENERALES

### **Nombre de la carrera**

Licenciatura en Ciencias de la Información Documental, 2015

### **Título que otorga**

Licenciado/a en Ciencias de la Información Documental

### **Espacio académico donde se imparte**

Facultad de Humanidades

### **Valor en créditos del plan de estudios**

378 (348 obligatorios y 30 optativos)

### **Área del conocimiento a la que se inscribe**

Arte, Educación y Humanidades

### **Calendario escolar y períodos para administrar las unidades de aprendizaje**

Calendario escolar anual, con dos períodos regulares y un intensivo

### **Modalidad educativa en la que se imparte**

Escolarizada

### **Sistema de enseñanza**

Presencial

### **Administración del plan de estudios**

Flexible



## OBJETIVO DE LA CARRERA

**F**ormar profesionales altamente calificados en materia de procesos documentales, que resuelvan las necesidades sociales con un conocimiento profundo y sólido de las teorías, métodos y técnicas del fenómeno informativo documental a través de:

- Destacar las teorías, métodos y prácticas del fenómeno informativo documental para aplicar los procesos documentales en la solución de problemas.
- Desarrollar habilidades pedagógicas y didácticas que habiliten al alumno para la práctica docente en los ámbitos de intervención profesional relacionados directamente con la disciplina.
- Investigar en materia de información documental con el objeto de fortalecer la disciplina y la profesión mediante la consolidación de líneas de generación y aplicación del conocimiento innovador.
- Difundir la investigación científica generada por miembros de la comunidad académica mediante mecanismos de vanguardia disponibles dentro y fuera de la propia universidad para contar de manera tangible con elevados indicadores de producción científica.
- Aplicar las tecnologías de la información y comunicación a través de su conocimiento, evaluación y su instrumentación a procesos documentales con el objetivo de efficientar e innovar la práctica documental.



## PERFIL DE EGRESO

### Funciones y tareas profesionales que desarrollará el egresado

#### Administrador de unidades documentales

- Gestionar las colecciones bibliotecarias
- Planificar y diseñar servicios de información y/o documentación
- Gestionar tecnologías de información para la innovación de las actividades
- Gestionar el talento humano en la organizaciones documental
- Gestionar la infraestructura en unidades documentales (archivos, bibliotecas y centros de documentación y/o información)

#### Investigación

- Innovar y aplicar herramientas de investigación para la generación de conocimiento
- Buscar solucionar problemas teórico- aplicados de la disciplina
- Argumenta la función social de las instituciones documentales

#### Responsable de procesos documentales

- Brindar servicios de información y/o documentación
- Aplicar los procesos técnicos para la recuperación de información
- Difundir los servicios de información y/o documentación

#### Docencia

- Diseñar programas de habilidades informativas
- Promover la aplicación de las técnicas y herramientas informativo-documentales
- Desarrollar habilidades didácticas y pedagógicas que incidan en procesos de enseñanza- aprendizaje de las ciencias documentales.



## ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

### NÚCLEO BÁSICO

#### OBLIGATORIAS

No.	UNIDAD DE APRENDIZAJE	TIPO	HT	HP	TH	CR	AREA CURRICULAR
1	Administración de unidades documentales	curso-taller	2	2	4	6	Administración
2	Alfabetización informacional	curso-taller	2	2	4	6	Administración
3	Análisis de la información contemporánea	Taller	0	4	4	4	Investigación
4	Didáctica general	curso-taller	2	2	4	6	Humanidades
5	Estadística para documentalistas	curso-taller	2	2	4	6	Investigación
6	Ética	curso	4	0	4	8	Humanidades
7	Historia de la ciencia	curso	4	0	4	8	Humanidades
8	Inglés 5	curso-taller	2	2	4	6	Investigación
9	Inglés 6	curso-taller	2	2	4	6	Investigación
10	Inglés 7	curso-taller	2	2	4	6	Investigación
11	Inglés 8	curso-taller	2	2	4	6	Investigación
12	Sociología de la información	Curso	4	0	4	8	Humanidades
13	Teoría de la administración y teoría general de sistemas	Curso	4	0	4	8	Administración
14	Teoría de las humanidades	Curso	4	0	4	8	Humanidades
<b>TOTAL</b>			<b>36</b>	<b>20</b>	<b>56</b>	<b>92</b>	



## NÚCLEO SUSTANTIVO

### OBLIGATORIAS

NO.	UNIDAD DE APRENDIZAJE	TIPO	HT	HP	TH	CR	AREA CURRICULAR
1	Análisis documental	Curso-taller	2	2	4	6	Documentación
2	Bibliografía	Curso-taller	2	2	4	6	Documentación
3	Catalogación I	Taller	0	4	4	4	Bibliotecología
4	Catalogación II	Taller	0	4	4	4	Bibliotecología
5	Descripción documental	Curso-taller	2	2	4	6	Archivística
6	Elaboración de textos académicos	Curso-taller	2	2	4	6	Humanidades
7	Encuadernación y restauración de documentos	Curso-taller	2	2	4	6	Documentación
8	Epistemología de las Ciencias de la Información Documental	Curso	4	0	4	8	Humanidades
9	Gestión de colecciones y fuentes de información	Curso-taller	2	2	4	6	Bibliotecología
10	Gestión de documentos activos	Curso-taller	2	2	4	6	Archivística
11	Gestión de documentos inactivos	Curso-taller	2	2	4	6	Archivística
12	Gestión de documentos semiactivos	Curso-taller	2	2	4	6	Archivística
13	Hemerografía	Curso-taller	2	2	4	6	Bibliotecología
14	Historia de los soportes documentales	Curso-taller	2	2	4	6	Documentación
15	Instituciones políticas novohispanas	Curso-taller	2	2	4	6	Archivística
16	Conservación y deterioro de documentos	Curso-taller	2	2	4	6	Documentación
17	Legislación documental	Curso-taller	2	2	4	6	Documentación
18	Normalización de la Información	Curso-taller	2	2	4	6	Documentación
19	Paleografía y diplomática I	Curso-taller	2	2	4	6	Archivística
20	Paleografía y diplomática II	Curso-taller	2	2	4	6	Archivística



NO.	UNIDAD DE APRENDIZAJE	TIPO	HT	HP	TH	CR	AREA CURRICULAR
21	Patrimonio documental	Curso-taller	2	2	4	6	Documentación
22	Sistema político y administrativo de México	Curso-taller	2	2	4	6	Archivística
23	Sistemas de clasificación bibliográfico	Taller	0	4	4	4	Bibliotecología
24	Teoría de la archivística	Curso	4	0	4	8	Archivística
25	Teoría de la bibliotecología	Curso	4	0	4	8	Bibliotecología
26	Teoría de la documentación	Curso	4	0	4	8	Documentación
<b>TOTAL</b>			<b>54</b>	<b>50</b>	<b>104</b>	<b>158</b>	

### NÚCLEO INTEGRAL

#### OBLIGATORIAS

NO.	UNIDAD DE APRENDIZAJE	TIPO	HT	HP	TH	CR	AREA CURRICULAR
1	Digitalización, metadatos y leguajes de mercado	Curso-taller	2	2	4	6	Tecnología
2	Diseño de edificios para unidades documentales	Curso-taller	2	2	4	6	Administración
3	Investigación I	Seminario	3	3	6	9	Investigación
4	Investigación II	Seminario	3	3	6	9	Investigación
5	Lectura, lectores y sociedad	Curso-taller	2	2	4	6	Humanidades
6	Mercadotecnia de productos y servicios de la información	Curso-taller	2	2	4	6	Administración
7	Metodología para la investigación en ciencias de la información documental	Seminario	4	0	4	8	Investigación
8	Metría de la información	Curso-taller	2	2	4	6	Investigación
9	Evaluación y visualización de la ciencia	Curso-taller	2	2	4	6	Tecnología
10	Gestión electrónica de documentos de archivo	Curso-taller	2	2	4	6	Archivística
	Práctica profesional*	Estancia	--	--	--	30	Administración
<b>SUBTOTAL</b>			<b>24</b>	<b>20</b>	<b>44</b>	<b>98</b>	

\*Actividad académica.



**OPTATIVAS.** Acreditar 5 UA para cubrir 30 créditos.

NO.	UNIDAD DE APRENDIZAJE	TIPO	HT	HP	TH	CR	AREA CURRICULAR
1	Acervos cartográficos	Curso-taller	2	2	4	6	Documentación
2	Archivos Clínicos	Curso-taller	2	2	4	6	Archivística
3	Clasificación Archivística	Curso-taller	2	2	4	6	Archivística
4	Documentación sonora	Curso-taller	2	2	4	6	Documentación
5	Gestión de fondos y colecciones no convencionales	Curso-taller	2	2	4	6	Documentación
6	Historia de la archivística	Curso-taller	2	2	4	6	Archivística
7	Historia del libro y bibliotecas	Curso-taller	2	2	4	6	Humanidades
8	Industria de la información	Curso-taller	2	2	4	6	Bibliotecología
9	Innovación tecnológica en procesos documentales para el diseño de fuentes electrónicas	Curso-taller	2	2	4	6	Tecnología
10	Museología	Curso-taller	2	2	4	6	Documentación
11	Publicaciones oficiales y gubernamentales	Curso-taller	2	2	4	6	Documentación
12	Teoría de la historia del arte	Curso-taller	2	2	4	6	Humanidades
13	Valoración documental	Curso-taller	2	2	4	6	Archivística
14	Redes de información en México y administración del conocimiento	Curso-taller	2	2	4	6	Administración
<b>SUBTOTAL</b>			<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	

<b>15+1*</b>	<b>TOTAL DEL NÚCLEO INTEGRAL</b>	<b>34</b>	<b>30</b>	<b>64</b>	<b>128</b>
--------------	----------------------------------	-----------	-----------	-----------	------------

\*Actividades académicas.

<b>TOTAL DEL PLAN DE ESTUDIOS</b>	
<b>UA OBLIGATORIAS</b>	<b>50 + 1 ACTIVIDAD ACADÉMICA</b>
<b>UA OPTATIVAS</b>	<b>5</b>
<b>UA A ACREDITAR</b>	<b>55 + 1 ACTIVIDAD ACADÉMICA</b>
<b>CRÉDITOS</b>	<b>378</b>