

# Anexos \*

Agustín Gutiérrez Chiñas

## ANEXO 1:

Enunciados para el perfil del egresado de 8 IES:

### ENBA (Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivistomía-SEP)

1. Seleccionar los recursos humanos necesarios para el desarrollo de los servicios bibliotecarios de información y documentación.
2. Laborar los manuales de rutina necesarios para optimizar la utilidad de los recursos humanos y reglamentos necesarios para el mejor funcionamiento de los servicios.
3. Determinar la aplicación y distribución de presupuesto de la unidad a su cargo.
4. Participar en la estructuración de los sistemas de salarios e incentivos.
5. Proyectar una conducta adecuada a las relaciones interdepartamentales, participando en programas de motivación para una mejor utilización de los recursos documentales.
6. Asesorar dentro de su campo de especialización a instituciones y a particulares que lo soliciten.
7. Interpretar y evaluar las estadísticas de los servicios, asistencias, préstamos, etc., que se proporcionen en la unidad a su cargo.
8. Decidir las políticas de selección y adquisición de los materiales bibliográficos y documentales que demanden los especialistas, estudiantes, investigadores, profesionistas, etc., de la unidad informativa a su cargo.
9. Elegir y aplicar las normas y reglas más adecuadas para la catalogación y clasificación de los materiales informativos que maneje.
10. Analizar y resumir los materiales bibliográficos y documentales que adquieren en la unidad informativa de su responsabilidad.
11. Diseminar por medios manuales, mecánicos y electrónicos a través de índices bibliográficos, boletines de adquisición, bibliografías, perfiles de interés, etc., la información que se reciba en la unidad a su cargo.
12. Impartir las materias técnicas de la especialidad, tanto a los alumnos de nivel técnico y licenciatura así como cursos de capacitación.
13. Auxiliar a los lectores en la localización de la información que requieran.
14. Orientar y guiar a los lectores en la consulta y manejo de los materiales informativos.
15. Dar respuesta a las solicitudes de información que reciba por carta, teléfono, telegrama, télex, etc.
16. Planear y realizar las investigaciones bibliográficas.
17. Realizar oportunamente la promoción y publicidad necesaria para dar a conocer los servicios bibliotecarios de información y documentación.
18. Planear los servicios de extensión bibliotecaria.
19. Manejar y conocer los medios audiovisuales y de comunicación que se utilizan en las unidades de información.
20. Planear y reorganizar la distribución de los materiales documentales, equipo y espacios de la unidad a su cargo.<sup>1</sup>

\* Pertenecientes al artículo "Identidad profesional de la bibliotecología en México a través de su enseñanza" [Professional identity of Library Science in Mexico seen through its teaching] de Agustín Gutiérrez Chiñas, publicado en la revista *Investigación Bibliotecológica* No. 44 (enero-abril 2008)

1 Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivistomía. México. (Folleto).

**UNAM** (Universidad Nacional Autónoma de México)

1. Seleccionar el material documental de acuerdo a las necesidades de los usuarios de una comunidad o disciplina específica.
2. Catalogar y clasificar el material, dándole una organización que lo haga accesible al usuario y legible a la computadora para agilizar su manejo.
3. Planificar los servicios de la biblioteca a nivel micro y macro.
4. Atender las consultas de los usuarios y orientarlos en el empleo de los materiales y en la búsqueda de la información.
5. Organizar y administrar bibliotecas, centros de información y documentación
6. Apoyar el estudio, la investigación y la docencia, por medio de la búsqueda de información bibliográfica en forma manual o en los bancos de datos automatizados.<sup>2</sup>

**UASLP** (Universidad Autónoma de San Luis Potosí)

1. Planificar, organizar, integrar, dirigir, supervisar y controlar los recursos y servicios que ofrecen las bibliotecas y los centros de información y documentación.
2. Seleccionar los materiales de acuerdo al tipo de biblioteca o centro de información y documentación.
3. Dominar las técnicas utilizadas en bibliografía, catalogación y clasificación de la información, para organizarla y diseminarla de acuerdo a los recursos de las unidades de información, por medios manuales, mecánicos y electrónicos.
4. Dominar los sistemas automatizados para el almacenamiento, recuperación y diseminación de la información.
5. Educar y orientar a los usuarios de la información en el uso y manejo de los recursos y de los servicios bibliográficos y documentales.
6. La realización y publicación de los resultados de investigaciones bibliotecológicas con estricto rigor científico.<sup>3</sup>

**UANL** (Universidad Autónoma de Nuevo León)

1. Conocimiento.
  - 1.1 Analizar los materiales documentales que se adquieren en la unidad informativa de su responsabilidad.
  - 1.2 Planificar y realizar investigaciones bibliográficas.
  - 1.3 Conocer la infraestructura de fuentes y recursos de información existentes.
  - 1.4 Determinar la aplicación y distribución del presupuesto de la unidad a su cargo.
  - 1.5 Asesorar dentro de su campo de especialización a particulares e instituciones que lo soliciten.
  - 1.6 Interpretar las estadísticas de procesos y servicios para coadyuvar a la evaluación constante de la unidad a su cargo.
2. Habilidades.
  - 2.1 Escoger y aplicar las normas y reglas mas adecuadas para la catalogación y clasificación de los materiales documentales que demanden los usuarios de la unidad de información a su cargo.
  - 2.2 Diseminar la información que se reciba en la unidad a su cargo, por medios manuales, mecánicos y/o electrónicos.
  - 2.3 Elaborar resúmenes de los materiales bibliográficos y documentales que posea la unidad informativa.

2 Bibliotecología. (UNAM) s.p.i. (Trabajo mecanografiado).

3 Gutiérrez Chiñas, A. Quince años de la Licenciatura en Biblioteconomía de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. San Luis Potosí, S.L.P.: UASLP, 1995. p. 1

- 2.4 Educar a los usuarios en el uso de las bibliotecas y centros de información y/o documentación.
  - 2.5 Diseñar las actividades necesarias para integrar su unidad de información a las redes de bibliotecas, centros de documentación e información.
  - 2.6 Seleccionar los recursos humanos necesarios para el desarrollo de los servicios bibliotecarios, de información y documentación.
  - 2.7 Elaborar los manuales y reglamentos necesarios para el mejor funcionamiento de los servicios.
3. Actitudes.
- 3.1 Decidir acerca de las políticas de selección y adquisición de los materiales documentales que demanden los usuarios de la unidad de información a su cargo.
  - 3.2 Auxiliar a los usuarios en la localización de la información que requieran.
  - 3.3 Orientar y guiar a los usuarios en la consulta y manejo de materiales informativos.
  - 3.4 Participar en la estructuración del sistema de remuneraciones, prestaciones e incentivos del personal de la unidad de información.<sup>4</sup>

**UAEM** (Universidad Autónoma del Estado de México)

1. Comprender, transmitir y ejercitar los principios, mecanismos y técnicas de la comunicación, para incorporar al usuario o solicitante de información al proceso de búsqueda, obtención y utilización óptima de ésta.
2. Planear, promover, manejar y divulgar sistemas de información documental que cubran los requerimientos actuales y futuros de todo tipo de usuario.
3. Utilizar racionalmente los recursos de información nacionales y extranjeros, que en sus diversas formas, contribuyan a satisfacer los requerimientos informativos en general.
4. Analizar y procesar la información documental con base en normas universales, que permitan su acceso a los diferentes tipos de usuarios.
5. Desarrollar y operar programas y actividades en apoyo a la consolidación de la infraestructura de información nacional, con relación directa a poder valorar la importancia de la información para la comunidad y para las instituciones, así como su uso intensivo.
6. Suministrar al usuario la información documental en correspondencia con las necesidades identificadas, a través del diseño y aplicación de adecuados servicios y medios.
7. Conocer y desarrollar los principios y procedimientos administrativos fundamentales para la organización de los servicios de información documental.
8. Desarrollar trabajos de investigación relativos a la administración, recuperación, conservación, organización, procesamiento y difusión de la información documental y, en general, de todo el proceso de transferencia de la misma, con base en un conocimiento y reconocimiento de la realidad actual de nuestro país.
9. Evaluar, aplicar, producir y divulgar para su enseñanza las nuevas tecnologías de la información.
10. Desarrollar una conciencia crítica y reflexiva que le permita realizar análisis y propuestas para usar racionalmente los recursos y los servicios de información.
11. Comprender la importancia de poder acrecentar su formación y mantenerse actualizado en su área e informado de los avances y requerimientos de información en otras disciplinas.<sup>5</sup>

**UNACH** (Universidad Autónoma de Chiapas)

1. Filosofía Bibliotecaria y Ética Profesional.

4 Creación de la Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Presentada por la Facultad de Filosofía y Letras [UANL], 1984. p. 13 (Documento mecanografiado)

5 Licenciatura en Ciencias de la Información Documental. Toluca, Méx.: UAEM, 1992. p. 37-38 (Trabajo mecanografiado).

- 1.1 Comprender, explicar y sostener los principios filosóficos sobre los que descansan los servicios de información, así como los fines para los que se establece y sostiene.
- 1.2 Ejercer la profesión cumpliendo con las normas de la ética profesional y en beneficio directo de los usuarios de la comunidad a la que pertenece la institución prestadora de servicios de información y de la sociedad en general.
- 1.3 Proyectar una imagen positiva de la profesión bibliotecaria a toda hora y en todo lugar.
- 1.4 Prestar los servicios con el más alto nivel de dignidad, respeto y eficiencia hacia los usuarios sin distinción ni preferencias.
2. Extensión Profesional.
  - 2.1 Participar en actividades de docencia e investigación sobre la especialidad.
  - 2.2 Formar parte y participar en el desarrollo de actividades del Colegio Nacional de Bibliotecarios, A.C., así como en otras asociaciones de bibliotecarios.
  - 2.3 Prestar asesoría profesional externa, dando predominancia a la interna.
3. Sociedad y Cultura.
  - 3.1 Formar un individuo crítico y reflexivo respecto a la realidad social.
  - 3.2 Formar un individuo con capacidad y actitud hacia las cualidades literarias.
  - 3.3 Dar al libro y a la imprenta su valor social y cultural y la difusión que de éstos se hace.
  - 3.4 Honrar al libro, a la imprenta y a sus creadores por su impacto en el desarrollo de la cultura y la civilización.
  - 3.5 Hacer sentir su presencia ante la sociedad como agente de cambio que procura el bienestar general.
  - 3.6 Poseer noción clara y amplia de la misión del bibliotecario y del compromiso social que contrae al ejercer dicha profesión.
  - 3.7 Estudiar y conocer el contexto socio-cultural y económico de Chiapas para atender mejor sus necesidades de información.
  - 3.8 Rescatar aquella información que permita mantener o resguardar la identidad regional y estatal de la comunidad a la que sirve.
  - 3.9 Promover la difusión de la cultura en sus diversas manifestaciones.
  - 3.10 Aprovechar los medios audiovisuales para las labores de extensión cultural y promoción.
4. Organización y administración.
  - 4.1 Identificar el sentimiento de finalidad para todas y cada una de las actividades que se desarrollan en relación con los servicios.
  - 4.2 Ser líder, gestor pertinaz y gerente efectivo para lograr los objetivos de los servicios de información.
  - 4.3 Conocer y aplicar los fundamentos filosóficos, elementos y principios generales de la administración de las bibliotecas, u otro tipo de institución prestadora de servicios de información.
  - 4.4 Organizar los diferentes aspectos de los servicios al público de tal modo que éstos se presten en las mejores condiciones.
  - 4.5 Jerarquizar necesidades de información y proveerlos de servicios que los satisfagan.
  - 4.6 Comprender los objetivos del sistema al cual presta sus servicios, definir y adoptar los objetivos propios de su unidad de información como subsistema y en completo acuerdo con los objetivos del sistema mayor.
  - 4.7 Insertar las funciones de su subsistema de información dentro de los planes y ejecución de los planes y programas de desarrollo del sistema al que pertenece.
  - 4.8 Definir los objetivos generales y particulares de las instancias prestadoras de servicios de información.

- 4.9 Planear, organizar, supervisar, controlar y evaluar todos los aspectos del servicio de información en todo tipo de bibliotecas y para todo tipo de usuarios.
- 4.10 Identificar, analizar y encontrar solución a todos los problemas en la administración de las bibliotecas.
- 4.11 Diseñar y adoptar políticas generales y particulares, así como normas y reglas para:
  - 4.11.1 La selección y adiestramiento del personal con el que habrá de hacer posible la oferta de los servicios de información.
  - 4.11.2 La obtención de recursos financieros y su aplicación adecuada.
  - 4.11.3 El desarrollo de las colecciones de material documental, así como su control mediante inventarios y su depuración permanente.
  - 4.11.4 La organización, análisis y codificación de los recursos documentales y provisión de medios para su recuperación, bien sean manuales o computarizados.
  - 4.11.5 La adaptación de los servicios y procedimientos para atender la demanda de servicios en todo tipo de bibliotecas y para los diferentes tipos de usuarios.
  - 4.11.6 La formulación de informes y diseño de presentaciones estadísticas tanto para informar de las labores realizadas ante el público, como para medir y evaluar el rendimiento en las diversas áreas internas de trabajo.
  - 4.11.7 Proveer los más eficientes servicios al público, tanto en préstamo externo como en orientación, consulta, información bibliográfica con medios audiovisuales y con terminales de cómputo.
  - 4.11.8 Participar en proyectos de cooperación interbibliotecaria: préstamo interinstitucional, adquisición cooperativa, y creación de redes de información.
- 4.12 Normar y reglamentar todos los aspectos de los servicios al público para que éste sea tratado con eficiencia y cortesía, en igualdad de circunstancias y a toda hora.
- 4.13 Interpretar, adoptar y adaptar normas tanto nacionales como extranjeras relacionadas con la organización de los recursos y los servicios al público de su unidad de información.
- 4.14 Interpretar, adoptar y adaptar normas y reglas técnicas para el análisis, almacenamiento y recuperación de la información bien sea en forma manual, mecánica o por medios electrónicos.
- 4.15 Formular el presupuesto anual del servicio y vigilar por su estricto cumplimiento sobre tres factores esenciales: personal, recursos documentales, equipo y materiales de trabajo.
- 4.16 Proponer proyectos presupuestales que permitan proveer todo lo necesario y actualizado para las labores institucionales.
- 4.17 Estar informado de los programas y proyectos de su institución y proporcionar toda clase de información oportuna y pertinente en las reuniones de alto nivel para facilitarles la toma de decisiones,
- 4.18 Introducir programas innovadores que eleven el nivel de eficiencia de la biblioteca y disminuyan los costos de operación.
- 4.19 Diseñar políticas congruentes con las necesidades de la comunidad a la que la biblioteca sirve para la integración y desarrollo de las colecciones de recursos documentales y el equipo requerido.
- 4.20 Incluir entre el programa de adquisiciones publicaciones periódicas que permitan un grado mayor de actualización en la información, sin tener que utilizar los medios computarizados para ello.

- 4.21 Lograr la cooperación de profesores e investigadores en la selección de materiales documentales tanto para bibliotecas universitarias, de enseñanza media y especializada, así como del público en general para las bibliotecas públicas.
  - 4.22 Participar en programas de adquisición compartida de recursos de información.
  - 4.23 Participar en programas de cooperación interbibliotecaria, conscientes de la necesidad de compartir recursos.
  - 4.24 Generar todos los medios de recuperación de información documental con que cuenta la biblioteca para optimizar su uso.
  - 4.25 Diseñar programas permanentes de relaciones públicas que atraigan a más usuarios cada día, que conviertan al usuario potencial en real, que desaparezca paulatinamente el usuario marginado, y que la biblioteca juegue un papel constructivo en la vida de cada usuario.
  - 4.26 Reglamentar con especial cuidado las formas de atención al público, como un elemento de relaciones públicas y de creación de imagen de la profesión y del servicio mismo.
  - 4.27 Redactar y adoptar un manual de organización y procedimientos que asegure la obtención de resultados óptimos del servicio.
  - 4.28 Diseñar formatos, compilar, elaborar y utilizar las estadísticas como medio de control, evaluación y planeación.
  - 4.29 Diseñar y dirigir campañas permanentes de promoción y publicidad para incrementar el uso de recursos y servicios de la biblioteca.
  - 4.30 Promover dinámica, eficiente e oportunamente el uso de la información.
  - 4.32 Crear el ambiente y proveer las facilidades para fomentar el uso de los recursos y servicios de información, así como para fomentar el gusto por la lectura.
  - 4.33 En cuanto a los recursos humanos:
    - 4.33.1 Adecuar programas permanentes de relaciones humanas que proporcione el mejor ambiente de trabajo en la biblioteca.
    - 4.33.2 Dominar los principios y técnicas aconsejables para mantener un medio ambiente de trabajo agradable en el que el nivel de rendimiento personal sea aceptable.
    - 4.33.3 Saber motivar, evaluar y compensar al personal.
    - 4.33.4 Proponer sistemas de remuneración, prestaciones e incentivos al personal, tomando como base un sistema de evaluación trimestral y anual.
  - 4.34 Autoevaluarse para superar su desempeño y comportamiento y aceptar reflexiones sobre toda clase de críticas que de su actuación se formulen.
  - 4.35 Diseñar y aplicar programas permanentes de evaluación sobre el rendimiento y actuación del personal en las diferentes áreas del servicio de información.
  - 4.36 Evaluar los niveles de eficiencia con que se prestan los servicios.
5. Ciencia y tecnología.
- 5.1 Valorar la importancia de la información tanto en los medios tradicionales como en los medios electrónicos modernos.
  - 5.2 Conocer la estructura y forma de obtener resultados óptimos de las computadoras y otros medios avanzados de tecnología.
  - 5.3 Conocer, dominar y manejar los medios electrónicos tanto para el almacenamiento como para la recuperación de la información.
  - 5.4 Ser experto en el uso de medios de comunicación e información dentro de las bibliotecas.
  - 5.5 Participar directamente en proyectos de construcción o adaptación de edificios para bibliotecas bajo su cargo.

- 5.6 Estar alerta sobre toda innovación tecnológica con que puedan hacerse más eficientes los servicios de información.
  - 5.7 Aplicar los avances científicos y tecnológicos en su campo de acción.
  - 5.8 Diseñar políticas de selección y adquisición de recursos documentales y medios electrónicos de recuperación de información.
  - 5.9 Fomentar el uso de los productos de la innovación tecnológica en apoyo a la información impresa.
6. Educación-Investigación.
- 6.1 Enfatizar la importancia del uso de fuentes actualizadas de información como paso previo a la investigación en todas sus facetas, así como fomentar su uso en actividades de planeación y ejecución de proyectos de carácter económico y social.
  - 6.2 Desarrollar programas de apoyo permanente a investigadores y docentes de las instituciones de la localidad.
  - 6.3 Conocer los fundamentos filosóficos de la educación, tanto para ejercer la docencia en la especialidad como para participar en el logro de los objetivos de la educación nacional en todos sus niveles, y para orientar tanto a los usuarios como al personal encargado de la atención al público.
  - 6.4 Conducir estudios comparativos sobre el servicio bibliotecario que se adecúe a la realidad chiapaneca, de la región y del país.
  - 6.5 Conocer, respetar e interactuar con los usuarios para elevar los niveles de satisfacción de sus necesidades, intereses y aspiraciones de autoeducación y recreación.
  - 6.6 Realizar estudios a fondo sobre usuarios en particular y comunidades en lo general para la planeación de servicios y para conocer sus expectativas.
  - 6.7 Conocer las características y circunstancias básicas de los usuarios para planificar servicios y programas de estudio de comunidad.
  - 6.8 Comprender y aplicar los principios que rigen la vida de las instituciones educativas y sociales para el logro de sus objetivos generales y particulares.
  - 6.9 Proponer programas de desarrollo bibliotecario a nivel institucional, local, estatal, regional y nacional.
  - 6.10 Desarrollar y dirigir programas permanentes de educación de usuarios para que utilicen óptimamente los recursos y servicios bibliotecarios.
  - 6.11 Analizar y comprender las condiciones en que se lleva a cabo el servicio bibliotecario en países de similar nivel de desarrollo que el nuestro.
7. Beneficio social.
- 7.1 Identificar y servir al usuario como un ser que tiene necesidades de información en intereses y aspiraciones por ser mejor.
  - 7.2 Interpretar y responder a los requerimientos de los usuarios bien sea por medio de recursos propios o por orientación hacia otras bibliotecas que cuenten con ellos; en caso de materiales de investigación avanzada, por medio de la tramitación para obtener dichos materiales o una reproducción de ellos.
  - 7.3 Conocer y utilizar en forma óptima los diferentes tipos de recursos de información con que se cuenta para la satisfacción de las necesidades de información de los usuarios.
  - 7.4 Incorporar los servicios de información a los programas institucionales o empresariales en cumplimiento de sus objetivos. El objetivo esencial de estos servicios será el mismo de la institución o empresa, además de los particulares del propio servicio.
  - 7.5 Planificar, desarrollar e intensificar toda clase de servicios que conduzcan a que los niños y los jóvenes descubran los tesoros que hay en los acervos de las bibliotecas para que se constituyan en usuarios e investigadores a futuro.

#### 8. Marco Legal.

- 8.1 Conocer, interpretar y aplicar la legislación laboral, el contrato colectivo de trabajo y las disposiciones sobre administración de personal, para reglamentar y distribuir las cargas de trabajo, así como delegar autoridad para el funcionamiento eficiente de su biblioteca en un ambiente de amistad y ante la comprensión de los objetivos del servicio.
- 8.2 Redactar y/o adoptar la reglamentación que rija el funcionamiento interno del personal y sus diversas funciones, así como los servicios al público.
- 8.3 Conocer, respetar y cumplir con todas las disposiciones legales sobre el servicio bibliotecario nacional, derechos de autor, depósito legal, ley de imprenta y disposiciones locales vigentes. Promover la promulgación de leyes de carácter local sobre bibliotecas y archivos.<sup>6</sup>

#### UAG

1. Planificará, organizará técnicamente y administrará unidades de información como centros de documentación, de información, bibliotecas y archivos.
2. Organizará bases de datos documentales.
3. Educará usuarios de la información.
4. Sistematizará, ordenará, clasificará, conservará y organizará la documentación.
5. Recopilará, rescatará y preservará la documentación de interés para el país, instituciones y empresas (archivo y patrimonio histórico) Organizará sistemas de información gerencial.
6. Gestionará el conocimiento de las organizaciones empresariales.
7. Producirá servicios de información.
8. Identificará y articulará necesidades de información.
9. Identificará y seleccionará fuentes de información apropiadas para la toma de decisiones.
10. Diseñará estrategias de búsqueda de información apropiadas en cada recurso de información.
11. Analizará e interpretará los resultados de la búsqueda de información.
12. Localizará y accederá a recursos de información relevantes en los diferentes formatos que conforman el ámbito de información.
13. Evaluará la información obtenida.
14. Analizará y procesará información documental con base en normas universales que permitan el acceso a diversos tipos de usuarios.
15. Desarrollará y operará programas y actividades en apoyo a la consolidación de la infraestructura informativa.<sup>7</sup>

#### UACH (Universidad Autónoma de Chihuahua)

1. Aplica éticamente las bases cognitivas y metodológicas de las ciencias de la información en cualquier contexto organizacional, tanto en el procesamiento de documentos como en la generación del conocimiento.
2. Procesa documentos en todos sus formatos a través de la catalogación, clasificación y resumen de los mismos.
3. Diseña, desarrolla y evalúa centros y servicios de información en diferentes modalidades para diversas áreas del conocimiento aplicando las bases de la administración general.
4. Almacena y recupera documentos en todos sus formatos, tanto manual como automatizado y para bases de datos o cualquier otra fuente y servicios de información.

6 Licenciatura en Bibliotecología; plan de estudios. Tuxtla Gutiérrez, Chis.: UNACH-Escuela de Humanidades, 1992. p. 48-49. (Trabajo mecanografiado).

7 Licenciado en Ciencias de la Información. UAG-Escuela de Ciencias de la Información. p. 1. <http://www.uag.mx/204/cinf.htm> (Consultado: 21-abr-2005)



5. Desarrolla a través del procesamiento de información, la estructura de diversos procesos productos y servicios documentales y de información, mismos que contribuirán en programas de capacitación y de enseñanza, de disseminación de información, de documentación organizacional, comunicación institucional y de investigación y desarrollo, a través del uso de medios impresos y electrónicos.
6. Contribuye en la creación, difusión, análisis y conservación de documentos diversos, correlacionándolos con su contexto cultural, social, histórico y legal de acuerdo a las necesidades de usuarios específicos.<sup>8</sup>

## ANEXO 2:

Materias alfabetizadas de 21 planes de estudios utilizadas en 8 IES  
que ofrecen la licenciatura en Bibliotecología e Información en la República Mexicana  
1945 – 2003

### EVOLUCIÓN - DISPERSIÓN

\* Los números ordinales, indican el número del plan de estudios.

\* El número entre paréntesis indica el año o semestre en que se impartía o imparte la materia

\* opt. = optativa

	Materias	IES
1	Acervos Cartográficos	UAEM (7)
2	Acceso y Administración de Bases de Datos.	UACH (opt)
3	Administración Bibliotecaria	UNACH (3)
4	Administración de Bibliotecas	UASLP 2º, 3º, 4º (4)
5	Administración de Bibliotecas I	ENBA 5º (5), UASLP 1º (3), UANL (4)
6	Administración de Bibliotecas II	ENBA 5º (6), UASLP 1º (4), UANL (5)
7	Administración de Bibliotecas III	UANL (6)
8	Administración de Colecciones.	UACH (op)
9	Administración de Documentación Activa y Semiactiva	UAEM (8)
10	Administración de Documentación Inactiva	UAEM (9)
11	Administración de Documentos	ENBA 7º (5), UAEM (3)
12	Administración de la Información	UAG (3)
13	Administración de las Unidades y Sistemas de Información I	ENBA 6º (3)
14	Administración de las Unidades y Sistemas de Información II	ENBA 6º (4)
15	Administración de las Unidades y Sistemas de Información III	ENBA 6º (5)

8 Licenciatura en Ciencias de la Información. UACH-FFL. p. 1  
[http://www.ffyl.uach.mx/ciencias\\_2003.htm](http://www.ffyl.uach.mx/ciencias_2003.htm) (Consultado: 21-abr-2005)

16	Administración de las Unidades y Sistemas de Información IV	ENBA 6° (6)
17	Administración de las Unidades y Sistemas de Información V	ENBA 6° (7)
18	Administración de Recursos Humanos	ENBA 5° (4), 6° (opt), UNAM 4° (5), UASLP 3° y 4° (2), 5° (5), UNACH (2)
19	Administración de Servicios Bibliotecarios y de Información	UNAM 4° (4)
20	Administración de Sistemas Automatizados	UNAM 4° (6)
21	Administración de Unidades de Información	UASLP 5° (6)
22	Administración General	ENBA 6° (2), UASLP 3° 4° (2), 5° (4), UACH (5)
23	Administración General I	UASLP 1° (1)
24	Administración I	UASLP 2° (1)
25	Administración II	UASLP 2° (2)
26	Administración II (Recursos Humanos)	UASLP 1° (2)
27	Adquisición de Materiales Documentales	ENBA 5° (1)
28	Agencias de Información	UAG (7)
29	Análisis de Contenido	UAG (3)
30	Análisis de Contenido (Lenguajes Documentales)	UAG (4)
31	Análisis de Sistemas	UASLP 5° (5)
32	Análisis de Textos	UNAM 4° (opt), UACH (3)
33	Análisis y Diseño de Sistemas de Información	UACH (5)
34	Análisis y Formación de Usuarios	UACH (3)
35	Análisis y Representación de la Información (Contenido Temático)	UNACH (4)
36	Análisis y Representación de la Información (Descripción)	UNACH (3)
37	Antropología Filosófica	UAG (2)
38	Aplicación de Clasificación Decimal Dewey y Elemental LC	ENBA 5° (6)
39	Aplicación de Clasificación LC y Elemental D.C.U.	ENBA 5° (7)
40	Aplicación de Competencias Profesionales	UAG (6)
41	Archivología	UASLP 5° (2)
42	Archivonomía I	UNACH (6)
43	Archivonomía II	UNACH (7)
44	Archivos y Registros	UACH (2)
45	Áreas Funcionales de la Administración	ENBA 7° (4)
46	Arquitectura Bibliotecaria	ENBA 6° (opt)
47	Automatización de Unidades de Información	UANL (6)
48	Auxiliares Audiovisuales en la Biblioteca I	UNAM 1°, 2°
49	Auxiliares Audiovisuales en la Biblioteca II	UNAM 1°, 2°
50	Auxiliares Audiovisuales I	UNAM 3° (3)
51	Auxiliares Audiovisuales II	UNAM 3° (4)
52	Avances Tecnológicos en Información	ENBA 6° (opt)
53	Bancos Automatizados de Información	UNACH (5)

54	Bases de Datos	UNAM 4° (3), UAG (5)
55	Bibliografía	ENBA 1° (3), 2° (2), 7° (4), UACH (opt)
56	Bibliografía e Historia de la Literatura Universal	ENBA 4° (2)
57	Bibliografía e Historia de las Bibliotecas	ENBA 3° (1)
58	Bibliografía e Historia de las Ciencias	ENBA 4° (3)
59	Bibliografía e Historia del Arte	ENBA 4° (1)
60	Bibliografía I	ENBA 5° (5), UNAM 3° (4), UASLP 1°, 2°, 3° y 4° (1), 5° (6)
61	Bibliografía II	ENBA 5° (6), UNAM 3° (5), UASLP 1°, 2°, 3° y 4° (2), 5° (7)
62	Bibliografía Mexicana	ENBA 3° (3), UNAM 1° y 2°, 3° (8) UASLP 1° y 2° (5), 5° (8), UAEM (8)
63	Bibliografía Mexicana Contemporánea	UNAM 4° (8)
64	Bibliografía Mexicana I	UNAM 1° y 2°, 3° (7)
65	Bibliografía Mexicana II	UNAM 1° y 2°
66	Bibliografía Mexicana: Siglos XVI-XIX	UNAM 4° (7)
67	Bibliografía y Bibliotecas Nacionales	UANL (2)
68	Bibliografías Especiales	UNAM 2°
69	Bibliología	UNAM 3° (1)
70	Bibliología e Historia de las Bibliotecas	ENBA 4° (1)
71	Bibliología e Historia de las Bibliotecas I	UNAM 1°
72	Bibliología e Historia de las Bibliotecas II	UNAM 1°
73	Bibliología e Historia del Libro I	UNAM 2°
74	Bibliología e Historia del Libro II	UNAM 2°
75	Bibliotecas Académicas	ENBA 7° (6), UNAM 4° (opt)
76	Bibliotecas Escolares	UNAM 3° (opt), 4° (opt), UASLP 1° (7), 2° (5)
77	Bibliotecas Escolares e Infantiles	ENBA 5° (6), UANL (4)
78	Bibliotecas Especiales	UNAM 3° (4)
79	Bibliotecas Especiales I	UNAM 1°
80	Bibliotecas Especiales II	UNAM 1°
81	Bibliotecas Especiales y Universitarias	ENBA 4° (3)
82	Bibliotecas Especializadas	ENBA 5° (7), UASLP 1° (8), 2° (7), UANL (7)
83	Bibliotecas Generales	ENBA 7° (5), UNAM 3° (3)
84	Bibliotecas Generales y Especiales I	UNAM 2°
85	Bibliotecas Generales y Especiales II	UNAM 2°
86	Bibliotecas Infantiles y Escolares	ENBA 2° (3)
87	Bibliotecas Nacionales	UNAM 3° (opt), 4° (opt), UASLP 1° y 2° (6)
88	Bibliotecas Nacionales y Especializadas	UASLP 3° y 4° (6)
89	Bibliotecas Públicas	ENBA 5° (5), UNAM 3° (opt), 4° (opt), UASLP 1° (6), 2° (5), UANL (5), UNACH (5)
90	Bibliotecas Públicas y Escolares	UASLP 3° (5), 4° (5)
91	Bibliotecas Universitarias	ENBA 5° (7), UNAM 3° (opt), UASLP 1° (7), 2°, 3° y 4° (6), UANL (6), UNACH (7)
92	Bibliotecas Virtuales.	UACH (opt)
93	Bibliotecas y Literatura Infantil y Escolares	ENBA 5° (3)
94	Bibliotecas y Literatura Infantil, Bibliotecas Escolares y Literatura para Adolescentes	ENBA 3° (3)

95	Bibliotecología Comparada	UASLP 1° y 2° (7), 3°, 4° y 5° (8), UANL (9), UNACH (7)
96	Bibliotecología Comparada I	UNAM 3° (7)
97	Bibliotecología Comparada II	UNAM 3° (8)
98	Bibliotecología en México	UNAM 4° (2)
99	Bibliotecología Social	UNAM 4° (2)
100	Bibliotecología Sociológica	UNAM 3° (5), UASLP 3° y 4° (8)
101	Bibliotecología y Documentación	UACH (1)
102	Biblioteconomía Comparada	ENBA 5° (8)
103	Catalogación	ENBA 1° (1,2,3), 2° (1,2)
104	Catalogación (1° Curso) I	UNAM 1°
105	Catalogación (1° Curso) II	UNAM 1°
106	Catalogación (2° Curso)	UNAM 1°
107	Catalogación de Autores Corporativos, Obras Anónimas y Epígrafes	ENBA 5° (4)
108	Catalogación de Documentos Impresos	UACH (1)
109	Catalogación de Documentos no Convencionales y Electrónicos	UACH (2)
110	Catalogación de Manuscritos y Libros Raros	UNAM 4° (opt)
111	Catalogación de Materiales Cartográficos	UNAM 4° (opt)
112	Catalogación de Materiales Especiales	ENBA 5° (5)
113	Catalogación de Materiales no impresos	UNAM 4° (opt)
114	Catalogación Especial	ENBA 2° y 3° (3)
115	Catalogación I	UNAM 4° (2), UASLP 1°, 2°, 3° y 4° (2), UAEM (4)
116	Catalogación I (Autores Personales)	UASLP 5° (1)
117	Catalogación II	UNAM 4° (3), UASLP 1°, 2°, 3° y 4° (2), UAEM (5)
118	Catalogación II (Autores Corporativos)	UASLP 5° (2)
119	Catalogación III	UASLP 1°, 2°, 3° y 4° (4), UAEM (6)
120	Catalogación III (Materiales Especiales)	UASLP 5° (3)
121	Catalogación IV	UASLP 1° (8), 2°, 3° y 4° (7)
122	Catalogación IV (Materiales Cartográficos)	UASLP 5° (4)
123	Catalogación para Especialistas.	UACH (opt)
124	Catalogación por Tema	UNAM 4° (4)
125	Catalogación V (Publicaciones Periódicas)	UASLP 5° (5)
126	Catalogación y Clasificación Especiales	ENBA 3° (3)
127	Catalogación y Clasificación I-1	UNAM 3° (1)
128	Catalogación y Clasificación I-2	UNAM 3° (2)
129	Catalogación y Clasificación II-1	UNAM 3° (3)
130	Catalogación y Clasificación II-2	UNAM 3° (4)
131	Catalogación y Clasificación III-1	UNAM 3° (5)
132	Catalogación y Clasificación III-2	UNAM 3° (6)
133	Catalogación y Clasificación IV-1	UNAM 3° (7)
134	Catalogación y Clasificación IV-2	UNAM 3° (8)
135	Catalogación, Clasificación, Encabezamientos de Materia y Pra. de Lab.	ENBA 4° (1,2)

136	Centros de Información	UACH (3)
137	Ciencia de la Información Comparada	UAG (2)
138	Clasificación	ENBA 1° y 2° (1)
139	Clasificación (Dewey)	UASLP 5° (2)
140	Clasificación de Acervos	UNACH (5)
141	Clasificación de Catálogos	UNACH (6)
142	Clasificación I	UASLP 1°, 2°, 3° y 4° (2)
143	Clasificación I (General)	UASLP 5° (1)
144	Clasificación II	UASLP 1°, 2°, 3° y 4° (3)
145	Clasificación III	UASLP 1°, 2°, 3° y 4° (4)
146	Clasificación III (LC)	UASLP 5° (3)
147	Clasificación y Catalogación I	UANL (4)
148	Clasificación y Catalogación II	UANL (5)
149	Clasificación y Catalogación III	UANL (6)
150	Clasificación y Catalogación IV	UANL (7)
151	Clasificación y Catalogación V	UANL (8)
152	Clasificación y Catalogación VI	UANL (9)
153	Clasificación y Encabezamientos de Materia	ENBA 1° (2), 3° (1, 3)
154	Clasificación y Encabezamientos de Materia I	UNAM 1° y 2°
155	Clasificación y Encabezamientos de Materia II	UNAM 1° y 2°
156	Códigos de Catalogación	ENBA 7° (4)
157	Colecciones Especiales	UAEM (6)
158	Comprensión de Textos I	UANL (1)
159	Comprensión de Textos II	UANL (2)
160	Comprensión de Textos III	UANL (3)
161	Computación	UASLP 5° (1), UAEM (2)
162	Computación Aplicada a la Bibliotecología	UNAM 4° (1)
163	Comunicación	UASLP 1° y 2° (6), 3° y 4° (4)
164	Comunicación I	ENBA 5° (2)
165	Comunicación II	ENBA 5° (3)
166	Comunicación Oral.	UACH (5)
167	Conjuntos y Probabilidades	UASLP 3° y 4° (5)
168	Conocimiento de la Adolescencia	UNAM 1°
169	Conservación de Documentos	UNAM 4° (opt)
170	Conservación y Restauración del Libro	UNAM 3° (opt)
171	Conservación y Restauración del Libro I	UNAM 3° (opt)
172	Conservación y Restauración del Libro II	UNAM 3° (opt)
173	Conservación y Restauración Documental	ENBA 6° (5), 7° (8)
174	Construcción de Edificios (optativa)	UASLP 2° (8)
175	Construcción de Tesoros	UAG (7), UACH (4)
176	Consulta	UNAM 3° (3)
177	Consulta I	UNAM 4° (5), UASLP 1° (4), 2° (3), UANL (4)
178	Consulta II	UNAM 4° (6), UASLP 2° (6), UANL (5)
179	Consulta II (Ftes. y Servicios de Inf. C. Soc.)	UASLP 1° (7)
180	Consulta III	UANL (6)
181	Consulta III (Ftes. y Servicios de Inf. C. Tec.)	UASLP 1° (8), 2° (7)

182	Consulta IV	UASLP 2° (8), UANL (7)
183	Contabilidad	ENBA 5° (4)
184	Contexto de la Información en México I	UASLP 5° (7)
185	Contexto de la Información en México II	UASLP 5° (8)
186	Cooperación Bibliotecaria	UNACH (4)
187	Corrientes Principales a la Introducción a la Literatura Castellana I	UNAM 1°
188	Corrientes Principales a la Introducción a la Literatura Castellana II	UNAM 1°
189	Cultura Contemporánea	UACH (6)
190	Curso de Historia de l Arte I	UNAM 1°
191	Curso de Historia de l Arte II	UNAM 1°
192	Curso Superior de Consulta	ENBA 4° (3)
193	Curso Superior de Español	ENBA 4° (1)
194	Derecho Constitucional y Administrativo	ENBA 5° (6), 6° y 7° (1)
195	Desarrollo Económico y Social de México II	ENBA 7I (2)
196	Desarrollo de Colecciones II	ENBA 6° y 7° (4)
197	Desarrollo de Bases de datos.	UACH (opt)
198	Desarrollo de Capital Humano	UACH (6)
199	Desarrollo de Colecciones	UNAM 4 (2), UNACH (6), UAG (4)
200	Desarrollo de Colecciones Especiales.	UACH (opt)
201	Desarrollo de Colecciones I	ENBA 6° y 7° (3)
202	Desarrollo de Fondos y Colecciones I	UAEM (2)
203	Desarrollo de Fondos y Colecciones II	UAEM (3)
204	Desarrollo de Habilidades Informativas	UAG (4)
205	Desarrollo de Productos Documentales Usando Tecnología	UACH (8)
206	Desarrollo Histórico de la Bibliotecología	UNACH (1)
207	Desarrollo Social y Económico de México	ENBA 6° (2)
208	Desarrollo Social y Económico de México I	ENBA 6° y 7° (1)
209	Desarrollo y Administración de Web Sites.	UACH (opt)
210	Desarrollo y Evaluación de Colecciones	UACH (3)
211	Descripción Documental I	UAEM (4)
212	Descripción Documental II	UAEM (5)
213	Desempeño Profesional	UAG (7)
214	Didáctica	UNACH (5), UAEM (8)
215	Didáctica de la Bibliotecología	UNAM 3° (7), 4° (8)
216	Didáctica de la Biblioteconomía	UNAM 1°, UASLP 1° y 2° (8), 3° y 4° (7)
217	Didáctica de la Especialidad	ENBA 7° (opt)
218	Didáctica General	ENBA 6° (7), 7° (8), UASLP 1° y 2° (5), 3° y 4° (6)
219	Didáctica Instrumental y Crítica	UNACH (6)
220	Diplomática	UAEM (6)
221	Diseño de Bases de Datos Bibliográficos I	UNACH (6)
222	Diseño de Bases de Datos Bibliográficos II	UNACH (7)
223	Diseño de Bibliotecas	UASLP 3° y 4° (8)

224	Diseño de Edificios para Unidades de Información	UASLP 5° (7)
225	Diseño de Edificios para Unidades Documentales	UAEM (10)
226	Diseño de Productos y Servicios de Información	UAG (6)
227	Diseño de Sistemas de Información	UAG (4)
228	Disposición Documental I	UAEM (6)
229	Disposición Documental II	UAEM (7)
230	Documentación	ENBA 7° (7), UASLP 1° (7), 2° (6), 3° y 4° (7)
231	Documentación Comparada	UAEM (10)
232	Documentación de Procesos	UACH (5)
233	Documentación I	ENBA 5° (6), UANL (8)
234	Documentación II	ENBA 5° (6), UANL (9)
235	Documentación y Bibliografía Científica y Técnica	ENBA 5° (3)
236	Economía de la Información	UASLP 5° (8), UNACH (4)
237	El Conocimiento Tecnológico	UNAM 1°
238	Elementos de Catalogación	ENBA 5° (1)
239	Elementos de Clasificación	ENBA 5° (1)
240	Encabezamientos de Materia	ENBA 1° (1), 5° (1)
241	Epistemología	UANL (3), UAEM (6)
242	Español Superior	ENBA 1° (1), UACH (1)
243	Estadística	UNACH (1)
244	Estadística Aplicada	UANL (8)
245	Estadística Aplicada a Bibliotecas	UASLP 1° y 2° (8), 3° y 4° (7)
246	Estadística Aplicada a la Documentación	UAEM (5)
247	Estadística Aplicada a la Educación I	UNAM 3° (opt)
248	Estadística Aplicada a la Educación II	UNAM 3° (opt)
249	Estadística Aplicada a la Enseñanza	UNAM 3° (opt)
250	Estadística General	UASLP 1° (6), 2° (7), 3° y 4° (6)
251	Estadísticas	UAG (6)
252	Estrategias de Recuperación de Información	UAG (6)
253	Estructuración de Medios de Enseñanza para Formación de Usuarios.	UACH (opt)
254	Estudio Dirigido a su Campo de Acción	ENBA 5° (2)
255	Estudio sobre Organización Técnica de los Recursos Documentales.	ENBA 6° (opt)
256	Estudios Bibliométricos	ENBA 6° (opt)
257	Estudios de Evaluación	ENBA 6° (opt)
258	Estudios de Usuarios	ENBA 6° (opt)
259	Estudios sobre Comunicación en Bibliotecas	ENBA 6° (opt)
260	Estudios sobre Exposiciones de Materiales Documentales	ENBA 6° (opt)
261	Estudios sobre Grupos Especiales de Usuarios	ENBA 6° (opt)
262	Estudios sobre Industria de la Información	ENBA 6° (opt)
263	Estudios sobre la Aplicación de Métodos Cuantitativos en Bibliotecas	ENBA 6° (opt)

264	Estudios sobre Lenguaje, Códigos o Esquemas de Clasificación y Normalización Utilizables en la Organización de Colecciones Documentales y Producción de Medios de Acceso.	ENBA 6° (opt)
265	Ética Informativa	UAG (5)
266	Ética Profesional	UACH (9)
267	Evaluación de las Unidades de Información	UNAM 4ª (7)
268	Evaluación de Software en Ciencias de la Información	UACH (6)
269	Evaluación y Servicios Bibliotecarios	UANL (9)
270	Filosofía de la Cultura	UACH (7)
271	Filosofía de la información.	UACH (opt)
272	Filosofía y Praxis de los Servicios de Información	UNACH (8)
273	Fondos de Información y Referencia	UASLP 5° (6)
274	Formación de Usuarios	UAG (4)
275	Francés	ENBA 3° (3)
276	Fuentes de Consulta	ENBA 2° (2)
277	Fuentes de Consulta, Selección de Libros	ENBA 1° (3)
278	Fuentes de Información	UNACH (8), UAEM (8)
279	Fuentes de Información en Ciencia y Tecnología	UAG (4)
280	Fuentes de Información en Ciencias de la Salud	UAG (5)
281	Fuentes de Información en Humanidades y Ciencias Sociales	UAG (3)
282	Fuentes de Información General	UAG (2)
283	Fuentes de Información I (Tipología)	UASLP 5° (3)
284	Fuentes de Información II (Métrica)	UASLP 5° (4)
285	Fuentes de Información III (Selección y Adquisición)	UASLP 5° (5)
286	Fuentes y Servicios de Información en Ciencia y Tecnología	UACH (8)
287	Fuentes y Servicios de Información en Ciencias Sociales y Gobierno	UACH (7)
288	Fuentes y Servicios de Información en Humanidades.	UACH (8)
289	Fuentes y Servicios de Información en Negocios	UACH (6)
290	Fundamentos de Biblioteconomía y Archivonomía	ENBA 7 (2)
291	Fundamentos de la Administración	UNAM 4ª (3)
292	Fundamentos de la Bibliotecología	UNAM 4ª (1)
293	Fundamentos de la Biblioteconomía	ENBA 7ª (2)
294	Fundamentos de la Organización Documental	UNAM 4ª (1)
295	Fundamentos de la Teoría de la Comunicación y de la Información	ENBA 7° (1), UNAM 1° (1)
296	Fundamentos de los Servicios de Información	UNAM 4ª (1)
297	Fundamentos de Organización Bibliográfica	UNAM 1° (3)
298	Fundamentos del Servicio	ENBA 1° (2)
299	Fundamentos del Servicio de Consulta	UASLP 3° y 4° (4)



300	Fundamentos y Técnicas Bibliotecológicas	UANL (4)
301	Fundamentos y Técnicas de la Biblioteconomía	ENBA 6° (1)
302	Geopolítica	UACH (8)
303	Gestión de Finanzas	UAG (8)
304	Gestión del Conocimiento	UAG (8), UACH (9)
305	Gestión Tecnológica	UAG (5)
306	Hemeroteca	ENBA 2° (3)
307	Hermenéutica y Expresión Lingüística I	UANL (1)
308	Hermenéutica y Expresión Lingüística II	UANL (2)
309	Historia de la Ciencia	UASLP 5° (3), UAEM (3)
310	Historia de la Ciencia I	UNAM 2°
311	Historia de la Ciencia II	UNAM 2°
312	Historia de la Ciencia y la Tecnología	ENBA 6° y 7° (1), UASLP 1° y 2° (6), 3° (5), 4° (6)
313	Historia de la Comunicación Gráfica	UAG (1)
314	Historia de la Cultura	ENBA 1° (2), 4° (2), UASLP 1°, 2°, y 3° (1), 4° (3)
315	Historia de la Cultura I	UASLP 5° (1)
316	Historia de la Cultura II	UASLP 5° (2)
317	Historia de la Cultura Occidental I	UANL (1)
318	Historia de la Cultura Occidental II	UANL (2)
319	Historia de la Cultura Universal	ENBA 2° (1), 3° (3)
320	Historia de la Filosofía	UNAM 2°
321	Historia de la Literatura (Española y Mexicana)	UNAM 3° (opt)
322	Historia de la Literatura Española I	UNAM 2°
323	Historia de la Literatura Española II	UNAM 2°
324	Historia de las Bibliotecas	ENBA 6° (opt), UNAM 3° (2)
325	Historia de las Ciencias I	UNAM 1°
326	Historia de las Ciencias II	UNAM 1°
327	Historia de las Ciencias Sociales	UASLP 1° (5), 2° (3), 3° (4), 4° (5)
328	Historia de los Soportes Documentales	UAEM (1)
329	Historia del Arte	UNAM 3° (3), UASLP 1° y 2° (2), 3° (3), 4° (4)
330	Historia del Arte I	UNAM 2°
331	Historia del Arte II	UNAM 2°
332	Historia del Libro y de las Bibliotecas I	UNAM 4° (1)
333	Historia del Libro y de las Bibliotecas II	UNAM 4° (2)
334	Historia del Libro y las Bibliotecas	UASLP 1°, 2°, 3° y 4° (1), 5° (4)
335	Historia y Bibliografía de las Ciencias y Análisis Biblio. del Art.	ENBA 3° (1)
336	Historiografía de México	UNAM 3° (opt)
337	Historiografía General	UNAM 3° (opt)
338	Idioma I	UAEM (3)
339	Idioma II	UAEM (4)
340	Idioma III	UAEM (5)
341	Índices y Resúmenes	UACH (2)
342	Índices y Resúmenes: Teoría y Elaboración	UAG (6)

343	Indización	ENBA 7° (5)
344	Indización	UNAM 4° (8)
345	Indización y Lenguajes de Búsqueda Informativa	UASLP 5° (4)
346	Industria Editorial y de la Información	UNAM 4ª (5)
347	Informática	UAG (1)
348	Informetría	UACH (7)
349	Inglés	ENBA 1° (2), 2° (1, 2), 3° (1, 2)
350	Inglés I	UASLP 1° y 2° (3), 3° y 4° (1)
351	Inglés II	UASLP 1° y 2° (4), 3° y 4° (2)
352	Inglés III	UASLP 3° y 4° (3)
353	Inglés Primer Curso	ENBA 4° (1)
354	Inglés Segundo Curso	ENBA 4° (2)
355	Iniciación al Trabajo Profesional	UAG (1)
356	Inteligencia Organizacional	UACH (8)
357	Introducción a la Administración	ENBA 7° (2)
358	Introducción a la Archivonomía	UASLP 3° y 4° (7)
359	Introducción a la Bibliografía	ENBA 5° (1)
360	Introducción a la Bibliotecología	UASLP 4° (1)
361	Introducción a la Bibliotecología I	UNAM 3° (1)
362	Introducción a la Bibliotecología II	UNAM 3° (2)
363	Introducción a la Biblioteconomía	UASLP 1°, 2°, 3° y 4° (1)
364	Introducción a la Biblioteconomía y a la Biblioteca y el Medio	ENBA 1° (2)
365	Introducción a la Ciencia y a la Tecnología I	UNAM 3° (1)
366	Introducción a la Ciencia y a la Tecnología II	UNAM 3° (2)
367	Introducción a la Economía	UASLP 3° y 4° (2)
368	Introducción a la Epistemología	ENBA 6° y 7° (1)
369	Introducción a la Filosofía	UNAM 3° (1), UASLP 4° (1)
370	Introducción a la Investigación	UNAM 4ª (1)
371	Introducción a la Pedagogía	UASLP 4° (3)
372	Introducción a la Psicología	UASLP 4° (2)
373	Introducción a las Ciencias de la Información Documental	UAEM (1)
374	Introducción a las Competencias Profesionales	UAG (5)
375	Introducción a las Habilidades Informativas	UAG (3)
376	Introducción a las Humanidades	UAEM (1)
377	Introducción al Derecho	ENBA 5° (5)
378	Introducción al Estudio de la Administración	UNACH (1)
379	Introducción al estudio de la Filosofía	UNAM (1)
380	Introducción al Procesamiento de Datos	UNAM 3° (opt)
381	Introducción al Procesamiento de Datos I	UNAM 3° (opt)
382	Introducción al Procesamiento de Datos II	UNAM 3° (opt)
383	Introducción al Uso de las Computadoras	UASLP 1° y 2° (5), 3° (6), 4° (1)
384	Introducción y Procesamiento de Datos I	UANL (7)
385	Introducción y Procesamiento de Datos II	UANL (8)
386	Investigación de Campo I	ENBA 7° (4)

▶ 387	Investigación de Campo II	ENBA 7° (5)
388	Investigación Documental	ENBA 7° (3)
389	La Frontera Sur y su Problemática Actual	UNACH (3)
390	Latín	ENBA 1° (1, 2), 2° (1, 2), 3° (2)
391	Lectura, Lectores y Bibliotecas	UNAM 4ª (3)
392	Legislación de la Información	UACH (7)
393	Legislación Documental	UAEM (2)
394	Legislación y Normalización	UASLP (6)
395	Legislación y Normatividad de la Información	UAG (3)
396	Legislación y Normatividad en los Servicios de Información	UNAM 1° (2)
397	Legislación y Normatividad sobre la Información	ENBA 7° (2)
398	Lenguaje y Razonamiento I	UANL (1)
399	Lenguaje y Razonamiento II	UANL (2)
400	Lenguajes Documentales	UACH (4)
401	Líneas de Productos y Servicios de Información	UAG (7)
402	Lingüística Documental	UAG (1)
403	Literatura Mexicana	ENBA 2° (3)
404	Lógica y Filosofía de la Ciencia	UAG (1)
405	Los Sistemas Bibliotecológicos de Clasificación	UNACH (2)
406	Los Sistemas de clasificación del Conocimiento	UAEM (1)
407	Macroeconomía	ENBA 5° (2)
408	Mapeo de Información	UACH (6)
409	Mapoteconomía	UASLP 3° y 4° (5)
410	Matemáticas	UASLP 5° (2)
411	Material y Equipo Audiovisual	ENBA 4 (2)
412	Materiales Audiovisuales	UASLP 1° (5), 2° (3), 3° y 4° (6)
413	Mercadotecnia de la Información	UNAM 4ª (6), UAG (6)
414	Mercadotecnia de Productos y Servicios de Información	UACH (9)
415	Metodología	ENBA 5° (5)
416	Metodología de la Investigación	ENBA 7° (2), UASLP 3° y 4° (1), 5° (7), UAG (7), UACH (1)
417	Metodología de la Investigación I	ENBA 6° (2)
418	Metodología de la Investigación II	ENBA 6° (3)
419	Metodología de la Investigación III	ENBA 6° (4)
420	Metodología de la Investigación IV	ENBA 6° (5)
421	Metodología de la Investigación V	ENBA 6° (6)
422	Métodos de Investigación	UNAM 3° (2)
423	Métodos de Investigación Cualitativos	UNAM 4ª (3)
424	Métodos de Investigación Cuantitativos	UNAM 4ª (3)
425	Métodos Estadísticos	ENBA 7° (6)
426	Métodos y Técnicas de Investigación	UASLP 1° (3), 2° (4)
427	Métodos y Técnicas de Investigación Bibliográfica	UNAM 1° y 2°
428	Métodos y Técnicas de la Investigación	ENBA 4° (3)

429	Microeconomía	ENBA 3° (3)
430	Museografía	UAEM (10)
431	Normatividad Informativa.	UACH (opt)
432	Nuevas Tecnologías de la Información	UASLP 5° (8), UAG (5)
433	Organización de Archivos	UNAM 4ª (opt)
434	Organización de Catálogos	ENBA 7° (8)
435	Organización de Empresas de Información	UAG (8)
436	Organización Documental (Catalogación)	UAG (2)
437	Organización Documental (Clasificación)	UAG (3)
438	Organización Téc. de los Recursos Documentales I	ENBA 6° (3)
439	Organización Téc. de los Recursos Documentales II	ENBA 6° (4)
440	Organización Téc. de los Recursos Documentales III	ENBA 6° (5)
441	Organización Téc. de los Recursos Documentales IV	ENBA 6° (6)
442	Organización y Administración de Bibliotecas	ENBA 2° (1), 3° (2), UAEM (9)
443	Organización y Administración de Bibliotecas I	ENBA 7°, UNAM 1°, 2° (1)
444	Organización y Administración de Bibliotecas II	ENBA 7°, UNAM 1°, 2° (2)
445	Organización y Administración de Centros de Documentación	UAEM (9)
446	Organización y Administración de las Bibliotecas	ENBA 4° (1)
447	Organización y Control de los Servicios	ENBA 6° (3)
448	Persona y Sociedad I	UANL (3)
449	Persona y Sociedad II	UANL (4)
450	Planeación de los Servicios Bibliotecarios I	UASLP 1° y 2° (6), 3° y 4° (7)
451	Planeación de los Servicios Bibliotecarios II	UASLP 1° y 2° (7), 3° y 4° (8),
452	Planeación de Servicios Bibliotecarios	UANL (7)
453	Planeación de Servicios Documentales	UAEM (7)
454	Planeación Estratégica	UACH (7)
455	Planeamiento de Servicios Bibliotecarios y de Información I	ENBA 5° (6)
456	Planeamiento de Servicios Bibliotecarios y de Información II	ENBA 5° (7)
457	Planeamiento del Servicio Bibliotecario I	UNAM 3° (5)
458	Planeamiento del Servicio Bibliotecario II	UNAM 3° (6)
459	Planificación Estratégica de Unidades de Información	UASLP 5° (7)
460	Políticas Nacionales e Internacionales de información	ENBA 6° (6), 7° (7)
461	Práctica Docente	UNAM 3° (8), UASLP 2° (8)
462	Preservación y Conservación de Documentos y Archivos	UACH (9)
463	Primer Curso de Catalogación I	UNAM 2°
464	Primer Curso de Catalogación II	UNAM 2°
465	Principios de Conservación Documental	UAEM (6)

466	Probabilidades y Estadísticas	UASLP 5° (3)
467	Problemas Contemporáneos de México	UNACH (2)
468	Problemas Contemporáneos en Información.	UACH (opt)
469	Problemas de Restauración y Conservación de Material Documental	ENBA 6° (opt)
470	Problemas Económicos de México	ENBA 5° (4)
471	Problemas Especiales de Catalogación	UNAM 1° y 2°
472	Problemas Socioeconómicos de México	UASLP 3° y 4° (3)
473	Problemas Socioeconómicos de México I	UASLP 1° y 2° (1)
474	Problemas Socioeconómicos de México II	UASLP 1° y 2° (2)
475	Problemática Actual y Prospectiva de la Industria de la Información	ENBA 6° y 7° (6)
476	Procesamiento de Datos I	ENBA 5° (4)
477	Procesamiento de Datos II	ENBA 5° (5)
478	Procesamiento de Información en Lenguaje Natural	UACH (opt)
479	Proceso Administrativo I	ENBA 5° (2)
480	Proceso administrativo II	ENBA 5° (3)
481	Proceso Archivístico	UAG (4)
482	Proceso de Comunicación en la Información	UACH (opt)
483	Procesos de Consultoría en Información.	UACH (opt)
484	Productos Documentales	UACH (4)
485	Productos y Servicios de Información	UAG (2)
486	Programas Interinstitucionales de Investigación	ENBA 6° (opt)
487	Promoción de los Servicios	ENBA 6° (4), 7° (6)
488	Proyecto de Cooperación Bibliotecaria	ENBA 6° (opt)
489	Proyectos de Información	UAG (8)
490	Proyectos sobre Investigación Biblioteconómica	ENBA 6° (opt)
491	Psicología Administrativa	ENBA 5° (3)
492	Psicología de la Educación (Psicología Aplicada a la Enseñanza)	UNAM 3° (5)
493	Psicopedagogía.	UACH (opt)
494	Publicaciones Oficiales	UNAM 2°, 3° (8), UASLP 1° y 2° (5)
495	Publicaciones Periódicas	ENBA 5° (1), UASLP 1° y 2° (4), UANL (6), UAEM (6), UACH (5)
496	Publicaciones Periódicas y Oficiales	UASLP 3° y 4° (5)
497	Publicaciones Periódicas y Publicaciones Oficiales	ENBA 4° (2)
498	Publicaciones Periódicas y Seriadas	UNAM 3° (6)
499	Publicaciones Seriadas	ENBA 7° (3)
500	Recuperación de Información	UNACH (5)
501	Recursos de Información	UNAM 4ª (3)
502	Recursos Digitales y Multimedia	UNAM 4ª (7)
503	Redacción de Documentos	UACH (2)
504	Redacción de Documentos Científicos	UASLP 5° (5)
505	Redacción de Textos de la Especialidad	ENBA 6° (opt)

506	Redes	UAG (5)
507	Redes Telemáticas	UAG (6)
508	Redes y Sistemas de Información	UASLP 5° (7)
509	Relaciones Humanas	ENBA 6° y 7° (5), UASLP 2°, 3° y 4° (3), 5° (4)
510	Relaciones Humanas I	UASLP 1° (3)
511	Relaciones Humanas II	UASLP 1° (4)
512	Relaciones Públicas	ENBA 5° (2)
513	Reprografía	ENBA 6° y 7° (8), UAEM (7)
514	Restauración y Conservación del Libro	UNAM 2°
515	Resúmenes	UNACH (7)
516	Resúmenes Analíticos e Indización (THESAURUS)	UAEM (7)
517	Segundo Curso de Catalogación	UNAM 2°
518	Selección de Libros	UNAM 1° y 2°
519	Selección de Libros y Bibliografía Comercial	ENBA 3° (1), 4° (2)
520	Selección de Materiales	ENBA 5° (6), UNAM 3° (3)
521	Selección y Adquisición de Material Documental	UNACH (5)
522	Selección y Adquisición de Materiales	UASLP 2° (2), 3° y 4° (4)
523	Selección y Adquisición I	UASLP 1° (2)
524	Selección y Adquisición II	UASLP 1° (3)
525	Seminario de Apoyo Educativo	UANL (3)
526	Seminario de Avances en Biblioteconomía, Bib., Doc., y Ciencias de la Información	ENBA 6° (6)
527	Seminario de Documentación I	UNAM 3° (opt)
528	Seminario de Documentación II	UNAM 3° (opt)
529	Seminario de Historia de México	UASLP 5° (5)
530	Seminario de Investigación	ENBA 6° (8), 7° (7), UASLP 3° y 4° (3), UAG (8)
531	Seminario de Investigación Bibliotecológica	UASLP 5° (8), UNACH (4)
532	Seminario de Investigación Bibliotecológica I	UNAM 3° (opt)
533	Seminario de Investigación Bibliotecológica II	UNAM 3° (opt)
534	Seminario de Investigación y Tesis	UNAM 3° (opt)
535	Seminario de Planeación y Evaluación de Unidades y Sistemas de Información	ENBA 6° y 7° (8)
536	Seminario de Política de Información.	UACH (opt)
537	Seminario de Problemas Contemporáneos I	UNACH (1)
538	Seminario de Problemas Contemporáneos II	UNACH (2)
539	Seminario de Problemas Contemporáneos III	UNACH (3)
540	Seminario de Prospectiva del Desarrollo de México	ENBA 7° (8)
541	Seminario de Tesis	ENBA 5° (8), UASLP 1°, 2°, 3° y 4° (8), UNACH (9)
542	Seminario de Tesis y Coordinación I	UAEM (8)
543	Seminario de Tesis y Coordinación II	UAEM (9)
544	Seminario de Tesis y Coordinación III	UAEM (10)
545	Seminario de Titulación I	UNAM 4ª (7)

546	Seminario de Titulación II	UNAM 4ª (8)
547	Seminario sobre Documentación	ENBA 6° (opt)
548	Seminario sobre el Papel de las Unidades de Información de los Sectores de México	ENBA 7° (8)
549	Seminario sobre el Papel de las Unidades de Información de los Sectores Económicos de México	ENBA 6° (7)
550	Seminario sobre Materiales Audiovisuales	ENBA 6° (opt)
551	Seminario sobre Prospectiva del Desarrollo de México	ENBA 7° (7)
552	Seminario sobre Prospectivas de la Profesión	ENBA 7° (6)
553	Seminario sobre Publicaciones Seriadadas	ENBA 6° (opt)
554	Seminario: Metodología de la Investigación I	UNACH (2)
555	Seminario: Metodología de la Investigación II	UNACH (3)
556	Servicio a los Lectores	ENBA 5° (1)
557	Servicio de Consulta	ENBA 5° (3)
558	Servicio Social y Prácticas	ENBA 5° (8)
559	Servicios al Público	UASLP 1° (8), 2° (7), 3° y 4° (6)
560	Servicios Bibliotecarios	UNACH (5)
561	Servicios Bibliotecarios y de Información	UNAM 4ª (4)
562	Servicios de Consulta	ENBA 1° (3)
563	Servicios de Consulta y Bibliografía General	ENBA 3° y 4° (2)
564	Servicios de Consulta y Bibliografía General I	UNAM 1° y 2°
565	Servicios de Consulta y Bibliografía General II	UNAM 1° y 2°
566	Servicios de Información de Redes	UACH (4)
567	Servicios de Información Especializada I	ENBA 5° (4), UASLP 3° y 4° (5)
568	Servicios de Información Especializada II	ENBA 5° (5), UASLP 3° y 4° (6)
569	Servicios de Información I (Generales)	UASLP 5° (6)
570	Servicios de Información II (Información y Referencia)	UASLP 5° (7)
571	Servicios de Información III (Evaluación)	UASLP 5° (8)
572	Servicios de Referencia.	UACH (opt)
573	Servicios Técnicos del Libro	UNAM 2°, 3° (4) UASLP 3° y 4° (5)
574	Servicios Técnicos del Libro I	UASLP 1° (5), 2° (4)
575	Servicios Técnicos del Libro II	UASLP 1° (7), 2° (5)
576	Sistema de Clasificación Dewey	UNAM 4ª (5)
577	Sistema de Clasificación LC	UNAM 4ª (6)
578	Sistema de Clasificación Library of Congress	UNAM 2°
579	Sistema Político y Administrativo de México	UAEM (1)
580	Sistemas de Clasificación	UACH (3)
581	Sistemas de Clasificación I	UAEM (3)
582	Sistemas de Clasificación II	UAEM (4)
583	Sistemas de Clasificación III	UAEM (5)
584	Sistemas de Información	UAG (3)
585	Sistemas de Registro	ENBA 5° (5)
586	Sistemas y Programas de Automatización de Bibliotecas	UNAM 4ª (5)

587	Sistemas y Redes de Información	ENBA 6° (opt)
588	Sociología Administrativa	ENBA 5° (2)
589	Soporte de la Información	ENBA 6° (1)
590	Soportes de la Información	ENBA 7° (1)
591	Taller de Automatización de Acervos Documentales I	UAEM (3)
592	Taller de Automatización de Acervos Documentales II	UAEM (4)
593	Taller de Conservación y Restauración	UASLP 5° (2)
594	Taller de Lectura y Redacción	UASLP 5° (1), UAEM (1)
595	Taller de Lectura y Redacción I	UNACH (1)
596	Taller de lectura y Redacción II	UNACH (2)
597	Taller de Métodos y Técnicas de Investigación I	UAEM (1)
598	Taller de Métodos y Técnicas de Investigación II	UAEM (2)
599	Taller de Paleografía I	UAEM (4)
600	Taller de Paleografía II	UAEM (5)
601	Taller de Procesamiento de Información	UASLP 5° (6)
602	Taller de Restauración y Encuadernación I	UAEM (8)
603	Taller de Restauración y Encuadernación II	UAEM (9)
604	Taller de Restauración y Encuadernación III	UAEM (10)
605	Taller: Automatización de Servicios de Información	UAEM (2)
606	Taller: Conservación y Restauración de Documentos	UAEM (8)
607	Taller: Sistemas Automatizados de Información Bibliográfica	UAEM (3)
608	Taller: Uso de Computadoras	UNACH (1)
609	Técnica Bibliográfica y Bibliografía Nacional	ENBA 5° (1)
610	Técnica de Investigación	UASLP 3° y 4° (5)
611	Técnica de la Enseñanza	ENBA 4° (3)
612	Técnicas de Investigación	UANL (9)
613	Tecnología de la Información	UAG (2), UACH (2)
614	Tecnología de la Información en Bibliotecas	UNAM 4ª (2)
615	Telecomunicaciones en las Unidades de Información	UNAM 4ª (4)
616	Temas Selectos de Bibliotecología I	UNAM 4ª (opt)
617	Temas Selectos de Bibliotecología II	UNAM 4ª (opt)
618	Temas Selectos de Bibliotecología III	UNAM 4ª (opt)
619	Temas Selectos de Bibliotecología IV	UNAM 4ª (opt)
620	Teoría de la Comunicación	UASLP 5° (4), UAEM (2)
621	Teoría de la Comunicación I	UNACH (3)
622	Teoría de la Comunicación II	UNACH (4)
623	Teoría de la Información	UACH (1)
624	Teoría de la Lectura	UAG (6)
625	Teoría de las Ciencias de la Información	UAG (1)
626	Teoría del Conocimiento	UACH (8)



627	Teoría del Conocimiento Bibliológico- Informativo	UASLP 5° (3)
628	Teoría Pedagógica	UNAM 1°
629	Teoría y Aplicación de Sistemas	UAEM (7)
630	Teoría y Técnica Bibliográfica	UNAM 4ª (4)
631	Tesaurus	UNACH (8)
632	Trabajos Profesionales	UAG (2)
633	Unidades de Información	UAG (1)
634	Unidades de Información Documental	UAEM (2)
635	Unidades de Información Especializada	UNACH (8)
636	Unidades y Sistemas de Información	ENBA 7° (7)
637	Usuario I	UNACH (7)
638	Usuario II	UNACH (8)
639	Usuarios de la Información	UNAM 4ª (7), ENBA 6° y 7° (2), UASLP 5° (5), UAG (6)

### FUENTES:

**ENBA** (Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía-SEP)  
Morales Campos, E. La educación bibliotecológica en México; 1915-1954. México: UNAM-CUIB, 1988. p. 51 (Planes 1945-1947, 1950 y 1952).

Certificado de materias. 1974-1977. ENBA-SEP. Expedido el 28 –nov-1977. (Plan 1960-1974).

Planes y programas de estudio de bachillerato y licenciatura en la ENBA. Bibliotecas y Archivos. No.8:133, 1977 (Plan 1975-1988).

Pérez Paz, N. y Ríos Ortega, J. Nuevo plan de estudios de la licenciatura en biblioteconomía de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Investigación Bibliotecológica (CUIB). 6(13): 36-39, jul-dic-1992. (Plan 1989-1992).

Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Plan de estudios 1992. Fotocopia. (Plan 1992 - ).

**UNAM** (Universidad Nacional Autónoma de México)

Solís Valdespino, O. El Colegio de Bibliotecología y Archivología, 1956 – 1980. Tesis Licenciado en Bibliotecología. México : UNAM-FFL, 1980. 69 p.

Licenciado en Bibliotecología y Estudios de la Información. México: UNAM-FFL, 2002. p. 2-3

[http://www.dgep.unam.mx/planes/f\\_filosofia/Biblio.pdf](http://www.dgep.unam.mx/planes/f_filosofia/Biblio.pdf) (Consultado: 20-abr-2006)

**UASLP** (Universidad Autónoma de San Luis Potosí)

Aprobado por el Consejo Directivo Universitario de la UASLP el 22 de oct. de 1982 (Plan 1980-1984)

Aprobado por el Consejo Directivo Universitario de la UASLP el 6 de sep. de 1985 (Plan 1981-1985)

Aprobado por el Consejo Directivo Universitario de la UASLP el 6 de sep. de 1986 (Plan 1982-1993)

Aprobado por el Consejo Directivo Universitario de la UASLP el 29 de may. de 1990 (Plan 1990-2001)

Aprobado por el Consejo Directivo Universitario de la UASLP el 18 de Mar. de 1998 (Plan 1998 - ).

**UANL** (Universidad Autónoma de Nuevo León)

UANL. Facultad de Filosofía y Letras. Licenciatura en Bibliotecología. Monterrey, N.L.: UANL, 1997. (Copia del plan de estudios recibida por FAX el 10-feb-97)

**UAEM** (Universidad Autónoma del Estado de México)

Licenciatura en Ciencias de la Información Documental. Toluca, Méx.: UAEM-FH, 1992. p. 39-42.

**UNACH** (Universidad Autónoma de Chiapas)

Licenciatura en Bibliotecología; plan de estudios. Tuxtla Gutiérrez, Chis.: UNACH-FH, 1992. p. 128.

**UAG** (Universidad Autónoma de Guadalajara)

Universidad Autónoma de Guadalajara. Escuela de Ciencias de la Información. Humanidades y Ciencias Sociales. p. 2 <http://www.uag.mx/204/cinf.htm> (Consultado: 8-mar-2006)

**UACH** (Universidad Autónoma de Chihuahua)

Licenciatura en Ciencias de la Información. Chihuahua, Chih.: UACH-FFL, 2003. p. 1-2 [http://www.ffyl.uach.mx/ciencias\\_2003.htm](http://www.ffyl.uach.mx/ciencias_2003.htm) (Consultado: 21-abr-2005)

