



CONTENIDO

1 PRESENTACIÓN	3
2 OBJETIVOS	5
3 PERFIL DE INGRESO	6
4 PERFIL DE EGRESO	9
5 MODELO CURRICULAR.....	12
5.1 TRAYECTORIA ACADÉMICA MÍNIMA	13
5.2 TRAYECTORIA ACADÉMICA IDEAL.....	14
5.3 TRAYECTORIA ACADÉMICA MÁXIMA.....	15
5.4 ÁREAS DE FORMACIÓN	16
6 MODALIDADES DE TITULACIÓN.....	21
7 OPCIONES Y CRITERIOS DE MOVILIDAD.....	22

1

PRESENTACIÓN

En la Licenciatura en Ciencias de la Información Documental confluyen las disciplinas bibliotecológica, archivística y documental, las cuales tienen sus antecedentes pragmáticos en el nacimiento de la propia escritura y de los documentos en que esta se materializa. Desde entonces, el hombre ha tenido la necesidad de resguardar los testimonios escritos que dan fe de sus acciones diarias con el fin de valorar el pasado y tomar decisiones que repercuten en su futuro.

La bibliotecología fundamenta sus bases en el estudio de las bibliotecas y en los tipos documentales que ésta resguarda, constituyéndose en la ciencia que aplica los principios para organizar, conservar, controlar y recuperar los textos científicos, producto de la necesidad del hombre por generar nuevos conocimientos en la búsqueda de una identidad propia.

La archivística por su parte, ejerce un interés particular por los documentos generados como consecuencia de las actividades administrativas diarias que las instituciones atienden con el fin de satisfacer las necesidades que se generan en torno a una sociedad. Ellos son, por lo tanto, los testimonios que materializan de manera permanente el quehacer del hombre a lo largo de la historia.

La documentación constituye la ciencia encargada del manejo de información y documentos con independencia del soporte material en que aquella se haya asentado. Sin embargo, su importancia radica en el uso que hacen de ella cualesquier persona o institución pública o privada para fines diversos.

De la unión de las tres disciplinas surgieron las denominadas Ciencias de la Información Documental, formalizándose a través de la creación de una licenciatura cuya misión fundamental es establecer los fundamentos teóricos y metodológicos para la organización, el control y la recuperación de información en cualquier ámbito, ya sea público o privado, en los contextos nacional e internacional.

En términos generales, se establece que las Ciencias de la Información Documental son una rama del conocimiento universal que si bien su denominación conceptual y fundamentos teóricos son emergentes, su praxis se ha venido desarrollando durante varios siglos. De esta manera, sus precedentes se sustentan en el manejo de documentación para las gestiones de los gobiernos actuales; en la conservación de los documentos que describen las formas de actuar de las administraciones más longevas; el control de la información con fines tanto para la seguridad de los individuos como para la protección del patrimonio documental; y, la recuperación de información para diversos fines que van desde la toma de decisiones, hasta el fortalecimiento de la cultura y la investigación.

Es así como el concepto de las Ciencias de la Información Documental se haya inmerso en el contexto de aquellas áreas del saber que se relacionan con cualquier manifestación cognoscitiva, cuya materia prima se sustente en el manejo de la información documentada en cualquier soporte material.

2

OBJETIVOS

“Formar profesionales altamente competitivos cuyo conocimiento y aplicación de técnicas documentales, apoyadas con elementos tecnológicos, agilice los procesos relativos a la identificación, la organización, el procesamiento, el análisis, la sistematización, la recuperación, el resguardo, el uso, la preservación y la difusión de la información documental”

3 PERFIL DE INGRESO

Para el mejor desempeño, no solo en el ámbito escolar, sino también en el ambiente profesional en el que logre desarrollarse y poner en práctica los conocimientos adquiridos durante los cursos académicos, el aspirante a cursar la Licenciatura en Ciencias de la Información Documental deberá poseer aptitudes y actitudes esenciales como:

Valores:

- Tener vocación de servicio
- Abnegación por la satisfacción al cliente o usuario
- Sensibilidad hacia las necesidades de los usuarios
- Ética profesional

Intereses:

- Hábito por la lectura
- Por aprender nuevos idiomas
- Por aprender, mejorar y renovarse continuamente
- Por tener una cultura general muy sólida
- Por generar y aplicar el conocimiento científico con rigurosidad

Aptitudes:

- Disciplina y dedicación al trabajo
- Puntualidad
- Gusto por lo que hace
- Creatividad para sugerir mejores formas de realizar el trabajo o proponer innovaciones
- Facilidad para trabajar en grupo
- Conocimiento de su entorno profesional

- Habilidad para trabajar en niveles ejecutivos: apreciar el valor de la economía de la información analizando cuatro conceptos básicos como el costo/beneficio, eficacia, eficiencia y valor de esta.

Conocimiento:

- Haber cursado el nivel de bachillerato en cualquier área
- Tener conocimientos básicos de computación
- Manejar procesadores de texto y hojas de cálculo
- Saber usar las herramientas de Windows
- Niveles A y B del idioma inglés según lo establecido por la Facultad de Lenguas de esta Universidad
- Hábito por mantenerse informados de los acontecimientos que se suscitan en el entorno local, nacional e internacional

4

PERFIL DE EGRESO

Al término de la Licenciatura, el egresado deberá poseer los conocimientos necesarios para:

- Determinar los fundamentos teóricos y metodológicos sobre los cuales se sustentan las disciplinas bibliotecológica, archivística y documental de las Ciencias de la Información Documental
- Valorar el tipo de herramientas necesarias a utilizar para el procesamiento de los documentos en los ámbitos bibliotecológico, archivístico y documental
- Diseñar sistemas de recuperación y servicios de información de acuerdo con necesidades particulares demandadas
- Aplicar las técnicas, procedimientos y métodos necesarios en la formación, capacitación, actualización y profesionalización de estudiantes interesados en el aprendizaje de las Ciencias de la Información Documental
- Aplicar los fundamentos humanísticos en su quehacer cotidiano

- Administrar las unidades documentales a su cargo
- Evaluar las tecnologías de información y de las comunicaciones

Competencias profesionales:

- Bibliotecas (públicas, privadas, universitarias, infantiles, escolares, nacionales, etcétera)
- Archivos (públicos, privados, administrativos, intermedios, históricos)
- Centros de documentación (públicos, privados)
- Museos
- Unidades de encuadernación, restauración y conservación
- Empresas privadas (sector industrial, de servicios, educativos, etcétera)
- Dependencias gubernamentales
- Medios masivos de comunicación
- Instituciones de enseñanza básica, media, media superior, superior y técnica

- Casas editoriales
- Hemerotecas, videotecas, cintotecas, pinacotecas, ludotecas, cine-tecas, discotecas, etcétera
- Sistema de redes (bibliotecológicas, archivísticas, documentales e informacionales)
- Consultorías

5

MODELO CURRICULAR

Su principal objetivo consiste en establecer estrategias que permitan la vinculación del conocimiento con su aplicación, en una inserción gradual del alumno a la práctica y el ejercicio de la profesión que se ven reflejados en los diferentes momentos de su formación.

Núcleo	Total	
	Créditos	%
Básico	112	27.05
Sustantivo profesional	208	50.24
Integral profesional	94	22.71
Total	414	100

5.1 TRAYECTORIA ACADÉMICA MÍNIMA

1° periodo	2° periodo	3° periodo	4° periodo	5° periodo	6° periodo	7° periodo	8° periodo
Teoría de la documentación H4 C8	Teoría de la comunicación organizacional H4 C8	Instituciones políticas novohispanas H4 C6	Instituciones políticas de México H4 C6	Sistema político mexicano H4 C8	Análisis jurídico de la documentación H4 C6	Gestión de documentos semiactivos H4 C8	Gestión de documentos inactivos H4 C8
Teoría de la archivística H4 C8	Desarrollo de colecciones H4 C6	Fundamentos filosóficos de las ciencias de la información documental H4 C8	Sistemas de clasificación H4 C6	Bibliografía general H4 C8	Bibliografía mexicana H4 C6	El proceso de la investigación I H6 C6	Sociología de la información H4 C8
Teoría de la bibliotecología H4 C8	Historia de la ciencia H4 C8	Principios teóricos y prácticos de la catalogación H4 C6	Análisis documental H4 C6	Ética profesional H4 C8	Técnicas de indexación, resúmenes analíticos y tesauros en documentación científica H4 C6	Estudios métricos de la información H4 C6	Mercadotecnia de productos y servicios humanísticos H4 C8
Teoría de las humanidades H4 C8	Patrimonio documental H4 C8	Inglés C1 H4 C6	Inglés C2 H4 C6	Normalización de la información H4 C8	Análisis de géneros y textos literarios H4 C4	Publicaciones periódicas H4 C6	Descripción documental H4 C6
Soportes documentales H4 C8	Fuentes de información y documentación H4 C6	Teoría general de sistemas H4 C8	Administración de unidades documentales H4 C6	Administración del conocimiento H4 C6	Didáctica general H4 C6	Desarrollo de habilidades informativas H4 C6	El proceso de la investigación II H6 C6
Técnicas de lectura y redacción H4 C8	Teoría de la administración H4 C8	Automatización, digitalización y bases de datos documentales H4 C4	Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones en las organizaciones H4 C6	Servicios de información H4 C6	Gestión de documentos activos H4 C8	Diseño de edificios para unidades documentales H4 C6	Desarrollo de habilidades directivas H4 C8
					Investigación en ciencias de la información documental H4 C8	Redes de información y comunicación H4 C4	
						Taller de análisis de información contemporánea H4 C4	

5.2 TRAYECTORIA ACADÉMICA IDEAL

1° periodo	2° periodo	3° periodo	4° periodo	5° periodo	6° periodo	7° periodo	8° periodo	9° periodo	10° periodo
Teoría de la documentación H4 C8	Teoría de la comunicación organizacional H4 C8	Patrimonio documental H4 C8	Instituciones políticas novohispanas H4 C6	Instituciones políticas de México H4 C6	Sistema político mexicano H4 C8	Análisis jurídico de la documentación H4 C6	Gestión de documentos semiactivos H4 C8	Gestión de documentos inactivos H4 C8	Mercadotecnia de productos y servicios humanísticos H4 C8
Teoría de la archivística H4 C8	Desarrollo de colecciones H4 C6	Fundamentos filosóficos de las ciencias de la información documental H4 C8	Sistemas de clasificación H4 C6	Bibliografía general H4 C8	Bibliografía mexicana H4 C8	Técnicas de indización, resúmenes analíticos y tesauros en documentación científica H4 C6	Estudios métricos de la información H4 C6	Sociología de la información H4 C8	Descripción documental H4 C6
Teoría de la bibliotecología H4 C8	Historia de la ciencia H4 C8	Principios teóricos y prácticos de la catalogación H4 C6	Análisis documental H4 C6	Ética profesional H4 C8	Normalización de la información H4 C8	Gestión de documentos activos H4 C8	Desarrollo de habilidades informativas H4 C6	Taller de análisis de información contemporánea H4 C4	El proceso de la investigación II H6 C6
Teoría de las humanidades H4 C8	Técnicas de lectura y redacción H4 C4	Inglés C1 H4 C6	Inglés C2 H4 C6	Administración de unidades documentales H4 C6	Servicios de información H4 C6	Publicaciones periódicas H4 C6	Investigación en ciencias de la información documental H4 C8	El proceso de la investigación I H6 C6	Desarrollo de habilidades directivas H4 C8
Soportes documentales H4 C8	Fuentes de información y documentación H4 C6	Teoría de la administración H4 C8	Teoría general de sistemas H4 C8	Administración del conocimiento H4 C6	Didáctica general H4 C6	Análisis de géneros y textos literarios H4 C4	Redes de información y comunicación H4 C4		
				Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones en las organizaciones H4 C6		Diseño de edificios para unidades documentales H4 C6			
				Automatización, digitalización y bases de datos documentales H4 C4					

5.3 TRAYECTORIA ACADÉMICA MÁXIMA

1° periodo	2° periodo	3° periodo	4° periodo	5° periodo	6° periodo	7° periodo	8° periodo	9° periodo	10° periodo	11° periodo	12° periodo
Teoría de la documentación H4 C8	Soportes documentales H4 C8	Desarrollo de colecciones H4 C6	Principios teóricos y prácticos de la catalogación H4 C6	Sistemas de clasificación H4 C6	Administración de unidades documentales H4 C6	Administración del conocimiento H4 C6	Análisis de géneros y textos literarios H4 C4	Diseño de edificios para unidades documentales H4 C6	Investigación en ciencias de la información documental H4 C8	El proceso de la investigación I H6C6	El proceso de la investigación II H6 C6
Teoría de la archivística H4 C8	Teoría de la comunicación organizacional H4 C8	Fuentes de información y documentación H4 C6	Teoría de la administración H4 C8	Teoría general de sistemas H4 C8	Ética profesional H4 C8	Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones en las organizaciones H4 C6	Análisis jurídico de la documentación H4 C6	Gestión de documentos semiactivos H4 C8	Gestión de documentos inactivos H4 C8	Mercadotecnia de productos y servicios humanísticos H4 C8	Desarrollo de habilidades directivas H4 C8
Teoría de la bibliotecología H4 C8	Historia de la ciencia H4 C8	Patrimonio documental H4 C8	Instituciones políticas novohispanas H4 C6	Automatización, digitalización y bases de datos documentales H4 C4	Bibliografía mexicana H4 C8	Normalización de la información H4 C8	Técnicas de indización, resúmenes analíticos y tesauros en documentación científica H4 C6	Estudios métricos de la información H4 C6	Sociología de la información H4 C8	Descripción documental H4 C6	
Teoría de las humanidades H4 C8	Técnicas de lectura y redacción H4 C4	Fundamentos filosóficos de las ciencias de la información documental H4 C8	Análisis documental H4 C6	Instituciones políticas de México H4 C6	Sistema político mexicano H4 C8	Servicios de información H4 C6	Gestión de documentos activos H4 C8	Desarrollo de habilidades informativas H4 C6	Taller de análisis de información contemporánea H4 C4		
		Inglés C1 H4 C6	Inglés C2 H4 C6	Bibliografía general H4 C8		Didáctica general H4 C6	publicaciones periódicas H4 C6	Redes de información y comunicación H4 C4			

5.4 ÁREAS DE FORMACIÓN

ÁREA	COMPETENCIAS	PROPÓSITOS	UNIDADES DE APRENDIZAJE
FUNDAMENTACIÓN	Manejo de los fundamentos teóricos de las Ciencias de la Información Documental	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar los fundamentos teóricos necesarios para el conocimiento de la génesis, evolución y situación actual del campo bibliotecológico, archivístico y documental en los niveles nacional e internacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos filosóficos de las ciencias de la información documental • Teoría de la bibliotecología • Teoría de la archivística • Instituciones políticas novohispanas • Instituciones políticas de México • Sistema político mexicano • Teoría de la documentación • Patrimonio documental • Teoría de la comunicación organizacional

ÁREA	COMPETENCIAS	PROPÓSITOS	UNIDADES DE APRENDIZAJE
DISCIPLINARIA PRÁCTICA	Diseño de herramientas para la recuperación de información y sus servicios	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los diferentes modelos que existen para difundir la información contenida en las unidades documentales a través del diseño y aplicación de servicios de información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de colecciones • Servicios de información • Estudios métricos de la información • Sociología de la información • Mercadotecnia de productos y servicios humanísticos

ÁREA	COMPETENCIAS	PROPÓSITOS	UNIDADES DE APRENDIZAJE
DISCIPLINARIA TEÓRICA	Aplicación de los procesos documentales	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar las herramientas metodológicas para la organización, el control y la recuperación de los documentos producidos, recibidos y conservados en el seno de las instituciones evitando con ello su hacinamiento y destrucción y, en consecuencia, la pérdida de la memoria documental. 	<ul style="list-style-type: none"> • Soportes documentales • Principios teóricos y prácticos de la catalogación • Sistemas de clasificación • Bibliografía general • Bibliografía mexicana • Análisis jurídico de la documentación • Gestión de documentos activos • Gestión de documentos semiactivos • Gestión de documentos inactivos • Análisis documental • Normalización de la información • Técnicas de indización, resúmenes analíticos y tesauros en documentación científica • Publicaciones periódicas

ÁREA	COMPETENCIAS	PROPÓSITOS	UNIDADES DE APRENDIZAJE
TÉCNICA	Técnicas de procesamiento documental	<ul style="list-style-type: none"> • Las unidades de aprendizaje contenidas en esta área representan los aspectos técnicos de la Licenciatura en Ciencias de la Información Documental, al establecer el procedimiento técnico y metodológico del procesamiento de los documentos con la finalidad de recuperarlos a través de medios manuales o tecnológicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción documental

ÁREA	COMPETENCIAS	PROPÓSITOS	UNIDADES DE APRENDIZAJE
DOCENCIA	Ejercicio de la docencia	<ul style="list-style-type: none"> Examinar los métodos existentes para el desarrollo de la docencia y la aplicación de las habilidades informativas en los diversos sectores educativos a nivel nacional para el fortalecimiento del cuerpo académico en los ámbitos bibliotecológico, archivístico y documental. 	<ul style="list-style-type: none"> Didáctica general Desarrollo de habilidades informativas Taller de análisis de información contemporánea

ÁREA	COMPETENCIAS	PROPÓSITOS	UNIDADES DE APRENDIZAJE
HUMANIDADES	Preservación y transmisión del conocimiento humano plasmado en documentos	<ul style="list-style-type: none"> Analizar y preservar la obra documental del hombre que a través del tiempo ha contribuido al conocimiento de su historia, al desarrollo y transformación de la sociedad en la que se haya inmerso y a la consolidación de su cultura. 	<ul style="list-style-type: none"> Teoría de las humanidades Ética profesional Historia de la ciencia

ÁREA	COMPETENCIAS	PROPÓSITOS	UNIDADES DE APRENDIZAJE
INVESTIGACIÓN	Generación y aplicación del conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un cuerpo de investigadores en las áreas bibliotecológica, archivística y documental que mediante el estudio de los diversos factores sociales, económicos y culturales que se suscitan en el país, se determine el rumbo que ha de tomar este, se consolide una infraestructura documental y se coadyuve a la toma de decisiones en las organizaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Investigación en ciencias de la información documental • El proceso de la investigación I • El proceso de la investigación II • Técnicas de lectura y redacción • Fuentes de información y documentación • Inglés C1 • Inglés C2 • Análisis de géneros y textos literarios

ÁREA	COMPETENCIAS	PROPÓSITOS	UNIDADES DE APRENDIZAJE
ADMINISTRACIÓN	Administración de unidades documentales	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar la administración en las unidades documentales con el propósito de hacerlas más eficientes y eficaces 	<ul style="list-style-type: none"> • Teoría de la administración • Administración de unidades documentales • Teoría general de sistemas • Administración del conocimiento • Diseño de edificios para unidades documentales • Desarrollo de habilidades directivas

ÁREA	COMPETENCIAS	PROPÓSITOS	UNIDADES DE APRENDIZAJE
<p>TECNOLOGÍAS</p>	<p>Diseño y evaluación de tecnologías de la información y las comunicaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Usar las tecnologías de la información y las comunicaciones en el desarrollo de las actividades del profesional en Ciencias de la Información Documental 	<ul style="list-style-type: none"> • Automatización, digitalización y bases de datos documentales • Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones en las organizaciones • Redes de información y comunicación

6

MODALIDADES DE TITULACIÓN

Las modalidades en que el alumno podrá obtener el título de Licenciatura son a través de la realización de un trabajo de investigación que podrá tener las siguientes opciones: tesis, tesina, artículo arbitrado y catálogo. La opción elegida será defendida ante un sínodo que se integrará conforme a los preceptos establecidos en la legislación universitaria.

Además, existen otras formas de titulación:

- Aprovechamiento académico
- Ensayo
- Memoria de experiencia laboral
- Reporte de aplicación de conocimientos
- Reporte de autoempleo profesional
- Reporte de residencia de investigación

7

OPCIONES Y CRITERIOS DE MOVILIDAD

El Plan de Estudios flexible de la Licenciatura en Ciencias de la Información Documental incluye la posibilidad de movilidad, ya que el alumno puede cursar las Unidades de Aprendizaje en organismos académicos de la propia universidad según convenga a sus intereses. En el caso de que existan convenios interinstitucionales de intercambio académico y el alumno desee cursar determinadas Unidades de Aprendizaje, este deberá sujetarse a los preceptos que establece la Legislación universitaria.