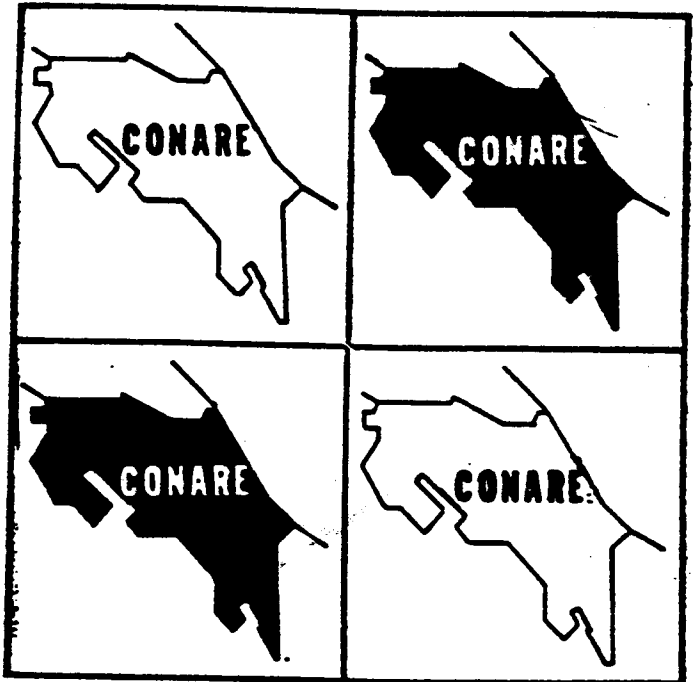


CONSEJO NACIONAL DE RECTORES OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR



ESTA OBRA ES PROPIEDAD DE LA
BIBLIOTECA DEL
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
ACTIVO NUMERO: 20562



SEGUNDO DICTAMEN SOBRE LA SOLICITUD DE CREACION
DE LA CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y DOCUMENTACION
(BACHILLERATO) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

020.7
0-d
OPES 29/90

Oficina de Planificación de la Educación
Superior.

Segundo dictamen sobre la solicitud de
creación de la carrera de Bibliotecología
y Documentación (Bachillerato) en la Univer-
sidad Nacional.-- San José; Costa Rica:
Oficina de Publicaciones de la OPES, 1990.
50 p.

1. BIBLIOTECOLOGIA 2. PLANIFICACION DE
LA CARRERA. I. Título.


PRESENTACION

El estudio que se presenta en este documento (OPES-29/90) se refiere al segundo dictamen sobre la propuesta de creación del Bachillerato en Bibliotecología y Documentación en la Universidad Nacional.

El trabajo fue realizado por el Lic. Jorge Mario Cabrera Valverde, la revisión la efectuó el M.B.A. Minor A. Martín G. investigador II y jefe de la División Académica, respectivamente, de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES). La digitación estuvo a cargo de la Sra. María del Rosario Pérez Brenes.

Se agradece la valiosa colaboración de la M.L.S. Alice Miranda Arquebas, directora de la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información de la UNA, y de la Licda. Mariene Harper, antigua directora y actual profesora en dicha escuela, que con su información, sugerencias y recomendaciones ayudaron a integrar este documento.

El presente estudio fue aprobado por el Consejo Nacional de Rectores en la sesión N° 07-91, (Artículo 1°), celebrada el 19 de febrero de 1991.


José Andrés Masís Bermúdez
Director OPES

ACUERDO DEL
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

SESION Nº 07-91 DEL 19 DE FEBRERO DE 1991

ARTICULO 1

- a. Con la abstencion del Rector de la Universidad de Costa Rica, aprobar las recomendaciones de OPES para el segundo dictamen de la solicitud de creacion de la carrera de bachillerato en Bibliotecologia y Documentacion en la Universidad Nacional, documento OPES-29/90, elaboradas en los siguientes terminos:

"En vista de que la propuesta de la Universidad Nacional para ofrecer el bachillerato en Bibliotecologia y Documentacion ha cumplido los requisitos para este segundo dictamen se recomienda su aprobacion. Asimismo, se reitera lo indicado en el primer dictamen (OPES-02/89, p.49) sobre la no apertura de una licenciatura en esta carrera.

Además, se sugiere a la universidad tomar en cuenta las observaciones efectuadas sobre el plan de estudios y los programas de los cursos, y considerar las posibles modificaciones en los costos de atención al equipo de computación de reciente adquisición, cuya utilización es imprescindible para ofrecer los cursos de los últimos semestres de la carrera.

Por último, se recomienda la reducción del plan de estudios del grado de bachillerato a ocho ciclos (según se indica en el Anexo B o algún plan similar), para que un estudiante promedio de tiempo completo pueda realizarlo con cargas académicas más cercanas a los 18 créditos semestrales, y una evaluación de la carrera a fines de 1994.

- b. Que la licenciatura y la maestria de la carrera en el campo de la Bibliotecologia, serán alternativas a ofrecer únicamente por la Universidad de Costa Rica, siempre y cuando prevalezca la situación actual del país en el momento de la apertura del bachillerato, en la Universidad Nacional.
- c. Que la Universidad Nacional para llegar a este Consejo un informe escrito sobre las acciones que internamente se puedan haber llevado a cabo en lo que respecta a la apertura del bachillerato en Bibliotecologia y Documentacion, previo a su aprobacion en este Consejo".

SEGUNDO DICTAMEN SOBRE LA SOLICITUD DE CREACION
DE LA CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y DOCUMENTACION
(BACHILLERATO) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

INDICE DE TEXTO

	<u>PAGINA</u>
1. Introducción	3
2. Información general sobre la carrera	4
3. Justificación de la carrera	4
4. Objetivos de la carrera	7
4.1. Objetivos generales	7
4.2. Objetivos específicos	8
5. Perfiles de la carrera	9
5.1. Perfil profesional	10
5.2. Perfil ocupacional	11
6. Plan de estudios y programas de los cursos	12
7. Disponibilidad del personal docente	14
8. Proyecciones de matrícula y de promoción	15
9. Presupuesto de la carrera	16
9.1. Necesidades y costo del personal docente permanente en plazas por año - calendario	16
9.2. Necesidades y costo de horas-estudiante, horas-asistente y horas-profesor	17
9.3. Requerimientos de personal administrativo por año calendario	19
9.4. Planta física, equipo y material didáctico requeridos	19
9.5. Desglose de los gastos	20
9.6. Financiamiento	22
10. Recomendaciones	22

INDICE DE ANEXOS

<u>Anexo A:</u>	Plan de estudios de la carrera de bibliotecología y documentación - (bachillerato) propuesto por la - Universidad Nacional	24
<u>Anexo B:</u>	Modificación del plan de estudios del Bachillerato en Bibliotecología y Documentación recomendada - por la OPES para reducir la carrera a ocho semestres	28
<u>Anexo C:</u>	Breve descripción y contenido temático de los cursos del bachillerato en Bibliotecología y Documentación	31
<u>Anexo D:</u>	Opinión en un informe de la UNESCO respecto a programas de Bibliotecología en América Latina	48

1. Introducción

El estudio acerca del "Primer Dictamen sobre la solicitud de creación de la carrera de Bibliotecología y Documentación (bachillerato y licenciatura) en la Universidad Nacional" fue aprobado por el Consejo Nacional de Rectores el 24 de octubre de 1989.

Dentro de las recomendaciones señaladas en el dictamen mencionado, la OPES proponía "tomar en cuenta las observaciones hechas en este primer dictamen sobre el perfil del profesional, el número de créditos por semestre y la reducción en la duración de la carrera, basada en una mejor distribución de las materias a lo largo de la carrera, de tal manera que la carga académica esté más cercana a los 18 créditos por semestre" ¹.

Tomando en cuenta estas recomendaciones y otras sugerencias propuestas por usuarios y personas entrevistadas para la encuesta de mercado de profesionales en bibliotecología ², la UNA elaboró un documento denominado "Bachillerato en Bibliotecología y Documentación de acuerdo con el fluxograma para la creación de una carrera nueva en la educación superior",

¹ CONARE, OPES. Primer dictamen sobre la solicitud de creación de la carrera de Bibliotecología y Documentación (bachillerato y licenciatura) en la Universidad Nacional. (Oficina de publicaciones de la OPES. San José, C.R., 1989), OPES-02/89, pp. 49 y 50.

² Ibid., p. 36.



que sigue los pasos señalados por el fluxograma en cuestión y que contiene la información necesaria para el estudio de segunda instancia de una carrera de grado.

2. Información general sobre la carrera

Antes de ver a profundidad el plan de estudios, los programas de los cursos, el personal necesitado y la financiación requerida, el documento de la UNA presenta los siguientes datos sobre la carrera:

El grado y título a otorgar será el de Bachiller en Bibliotecología y Documentación. La carrera es de tipo largo y se estudiará en ciclos ordinarios (de 15 semanas cada ciclo). La unidad académica a cargo de ofrecer la carrera será la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información de la Facultad de Filosofía y Letras.

3. Justificación de la carrera

En la información pertinente al primer dictamen, la UNA envió una justificación de la carrera que se consignó en el documento OPES-02/89 ya citado (véase p.5). Sin embargo, a la Escuela de Bibliotecología le ha parecido conveniente enviar una nueva versión de esa justificación, la cual presentamos a continuación:

"La resolución tomada por el Consejo Universitario en sesión extraordinaria 1016/118 del 18 de febrero de 1987, donde

se aprobó la transformación de la Unidad de Bibliotecología en Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información, permitió a la escuela consolidar sus proyecciones en las áreas de docencia, extensión e investigación. Dentro de estas proyecciones está el presente plan de estudios conducente al bachillerato en Bibliotecología y Documentación, que es la continuación del programa que a nivel de diplomado en bibliotecología la escuela ha desarrollado desde 1977. Este programa ha graduado 406 estudiantes, los cuales se han ubicado en las más diversas áreas del campo laboral desde bibliotecas infantiles hasta centros de documentación e información especializados.

Con estos planes de estudios se propone una diversificación de la bibliotecología hacia la documentación científica. Esta diversificación es una necesidad real sentida como una nueva concepción de la profesión bibliotecaria, en su etapa actual de transición hacia los avances tecnológicos. La aplicación de las nuevas tecnologías en el uso, manejo y acceso de la información, permitirá a los estudiantes entrar a un mercado laboral muy especializado y de gran competencia.

La especialización en bibliotecología documental propuesta en este plan de estudios, se fundamenta en los nuevos conceptos de la teoría moderna de la información. Esta teoría se ha contextualizado con una visión global de la realidad na-

cional basada en trece años de experiencia y conocimiento que tiene la Unidad de Bibliotecología en la participación efectiva en todo el país, de la gestión documentaria: asesorando, estructurando y cooperando con trabajo profesional en el montaje de bibliotecas, centros de documentación y de información especializada.

Para enfrentar esta época de inmensa evolución científica y tecnológica, en uno de los momentos de mayor transformación de la humanidad, se necesita formar profesionales más calificados para responder a las necesidades sociales y específicas del uso de la información, logrando de esta manera la incorporación de ésta a los procesos de desarrollo, como un derecho fundamental del hombre." ³

En la página 102 del documento de la UNA se hacen las siguientes observaciones: "La formación de profesionales en información es básica para el desarrollo en todas las áreas, por lo que su inminente crecimiento se está dando a paso acelerado. La automatización en el manejo de la información ha variado el currículo y el panorama laboral de bibliotecarios y documentalistas. El bachillerato que planteamos en Bibliotecología y Documentación lo hacemos en forma ponderada; sin

³ Universidad Nacional. Facultad de Filosofía y Letras. Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información. Bachillerato en Bibliotecología y Documentación de acuerdo con el fluxograma para la creación de una carrera nueva en la educación superior. (s.e., Heredia, Costa Rica, 1990), p.2.

embargo, sentimos que tendremos que crecer más aceleradamente, para eso la oferta y demanda será el parámetro para decidir este crecimiento."

4. Objetivos de la carrera

Tanto en los objetivos generales como en los específicos, la UNA está de acuerdo en utilizar los mismos que se señalaron en el primer dictamen. *

4.1. Objetivos generales

Formar profesionales capaces de:

- . Comprender la misión y vocación histórica de la Universidad Nacional y traducirlas en un ejercicio profesional comprometido con el desarrollo y la transformación del país.
- . Demostrar conocimientos, manifestar habilidades y asumir actitudes congruentes con el principio de excelencia académica mediante el cual la Universidad Nacional organiza su labor.
- . Comprender y analizar el desarrollo científico y técnico en función del desarrollo del hombre.

* CONARE-OPES. OPES-02/89, pp. 6 a 8.

- . Conceptualizar la investigación como un elemento central de la actividad universitaria y de la práctica profesional.
- . Conjuguar en forma armoniosa la formación humanístico-científica con las del campo de conocimientos propios del área de interés profesional.
- . Elaborar y reelaborar su marco axiológico desarrollando formas éticas de comportamiento personal, profesional y social.
- . Manifestar un conocimiento interdisciplinario de la realidad nacional, lo cual implica evaluar desde una perspectiva global e integradora el desarrollo social, el aporte de la ciencia y la técnica y el campo específico de trabajo.

4.2. Objetivos específicos

El estudiante podrá adquirir los conocimientos, desarrollar las habilidades, destrezas y actitudes apropiadas para:

- . Integrar la labor informática en correspondencia con el desafío que la gestión documentaria exige en esta época y con el compromiso que exige comunicar información.

- . Trabajar interdisciplinariamente como un objetivo prioritario de su profesión.
- . Integrar conocimientos en las dimensiones teórico-prácticas en los campos de la bibliotecología documental.
- . Enfrentar las temáticas específicas en forma científica, crítica y rigurosa.
- . Relacionar, correlacionar e integrar conocimientos del área de interés profesional y disciplinas afines.
- . Reconocer la importancia del uso racional de la tecnología, de su potencial y limitaciones. ²

5. Perfiles de la carrera

En el primer dictamen se presentaron varios perfiles profesionales tanto para el bachillerato como para la licenciatura en Bibliotecología y Documentación. La Escuela de Bibliotecología de la UNA, prefirió el que aparece en este segundo dictamen porque muestra "nuestro ámbito de trabajo y nuestra visión globalizante de un documentalista, que funcione como el elemento básico en la toma de decisiones de una or-

² Universidad Nacional. Op cit. p. 3.

ganización y como copartícipe en el desarrollo de un país." ^e
Se mantiene el mismo perfil ocupacional en ambos dictámenes.

5.1. Perfil profesional

El bachiller en Bibliotecología y Documentación será un profesional capaz de:

- . Asumir la responsabilidad social de relacionar a las personas con el conocimiento, dando prioridad al papel de la información como el principal instrumento de transformación social.
- . Participar en la formulación y ejecución de políticas nacionales de información, en las que ésta se destaque como un elemento vital para la toma de decisiones para un efectivo desarrollo económico, social y educativo.
- . Comprender y aplicar los principios y métodos de investigación al campo de la información, para resolver los problemas del acceso a ésta.
- . Identificar, evaluar y seleccionar tecnología instrumen-

^e Citado en el oficio VD-730-90, del 17 de agosto de 1990, del Vicerrector de Docencia de la Universidad Nacional dirigido al director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior.

tal apropiada para el control, manejo y acceso a la información.

- . Determinar las necesidades particulares de los usuarios de la información.
- . Asesorar a los usuarios de la información sobre la utilidad, formas y condiciones de acceso a los servicios de la información existentes a nivel nacional e internacional.

5.2. Perfil ocupacional

El bachiller en Bibliotecología y Documentación podrá:

- . Demostrar conocimientos especializados en bibliotecología documental.
- . Aplicar diferentes normas para la descripción física y clasificación de documentos.
- . Demostrar capacidad para la investigación y el trabajo interdisciplinario.
- . Tomar decisiones sobre principios y métodos automatiza-

dos para la indización y resumen de toda clase de materiales.

- . Diseñar, desarrollar y organizar bases de datos que tengan interconexión a bases de datos nacionales e internacionales.
- . Aplicar métodos y técnicas para el procesamiento electrónico de materiales bibliográficos y de datos ⁷

6. Plan de estudios y programas de los cursos

El plan de estudios presentado por la UNA para este segundo dictamen (véase Anexo A), está pensado para nueve ciclos ordinarios. En relación con el recibido anteriormente ⁸, se ha reducido en un ciclo y se ha subido el número de créditos en algunos semestres, acercándose más a una media de 18 créditos por ciclo. Esto último era una de las sugerencias hechas por la OPES en el primer dictamen ⁹.

Aún con la presentación actual (9 semestres), sería conveniente que el plan de estudios se hiciera para que un estudiante a tiempo completo, pudiera terminar la carrera en 8

⁷ Universidad Nacional. Op. cit. p. 4 y CONARE-OPES. OPES-02/89, pp. 7 a 9.

⁸ Véase CONARE-OPES. OPES-02/89, pp. 13 a 18 y Anexo A.

⁹ Ibid., pp. 16, 49 y 50.

semestres haciendo una distribución adecuada de las materias de los cinco últimos semestres actuales. En el Anexo B se presenta una distribución de cursos que -sin necesariamente ser aplicado a los diplomados- puede reducir el Bachillerato en Bibliotecología y Documentación a ocho semestres ¹⁰. O en su defecto, también podrían aprovecharse los semestres con menos carga académica, para que el estudiante llevara otros cursos que lo introdujeran en alguna materia que le interesase, como Introducción a la economía, Introducción al derecho, Administración, Relaciones públicas, etc., o para reforzar sus conocimientos en un idioma extranjero. Lo anterior le permitiría abrirse un mejor campo en el terreno laboral: algunas de las características que interesaban para las plazas de bibliotecólogos eran: "Que le guste tratar con el público y desarrolle relaciones públicas (...). Que hable un determinado idioma o que maneje una determinada rama del saber como especialidad, por ejemplo, economía, agronomía, leyes, etc. (...). Que lleven algunos cursos de administración y manejen los principales programas de computación aplicados a la bibliotecología" ¹¹.

Los programas de las materias presentadas contienen la descripción del curso, su objetivo, el contenido temático y bibliografía (ver Anexo C). En la gran mayoría de los pro-

¹⁰ Ibid., p. 17.

¹¹ Ibid., p. 36.

gramas se muestra congruencia en los cuatro aspectos. En dos materias (Almacenamiento y recuperación de la información II y Paleografía y archivística), la bibliografía es muy escasa (tres obras en cada una). En la materia de ética profesional, la bibliografía no parece centrarse en los contenidos temáticos sino ser de tipo muy general: es más adecuada para un curso en el que se ven distintos sistemas de ética general; en concreto, ninguna obra es de ética profesional ni, específicamente, sobre ética aplicada a la bibliotecología.

Congruencia entre la descripción del profesional y el plan de requisitos:

Comparando el plan de estudios, junto con los programas de los cursos, y los perfiles, tanto profesional como ocupacional, nos parece que las funciones especificadas en estos últimos están en correspondencia con el contenido de los programas en cuestión y que no es necesario especificar ni recomendar cambios en ellos (excepto lo señalado en el párrafo anterior en cuanto a la adecuación de las bibliografías en tres materias). Una opinión de la UNESCO sobre esta carrera puede verse en el Anexo D.

7. Disponibilidad del personal docente

El programa de Bachillerato en Bibliotecología y Documentación tiene ocho materias nuevas, que no eran ofrecidas en el diplomado. Los profesores para esas materias son:

- . Alice Miranda Arguedas (M.L.):
 - Control bibliográfico nacional e internacional
 - Procesamiento de materiales especiales I -
 - Procesamiento de materiales especiales II
 - Creación, mantenimiento y uso de bases de datos

- . Lucia Chacón Alvarado (M.L.)
 - Informática documentaria I
 - Informática documentaria II
 - Usuarios de la información científica y tecnológica

- . Rocio López Morales (Licda.)
 - Indización

La Escuela de Bibliotecología y Documentación de la UNA ya disponía de estos profesores. Dos de ellos se incorporaron en 1987 y 1989, respectivamente, después de obtener una maestría en el extranjero con becas Fulbrigh - Laspau.

8. Proyecciones de matrícula y de promoción

La UNA propone aceptar anualmente 25 estudiantes a partir de 1990, y supone tener promociones de bachilleres, también a partir de ese mismo año, del orden de 20 graduados, con reprobación de 3 estudiantes y deserción de 2. El que esperen tener graduaciones desde 1990 la UNA lo justifica aduciendo

que varios estudiantes que ya tenían el diplomado, siguieron tomando materias que la UNA ofrecía como cursos libres.

El número de 25 estudiantes, como cupo restringido, parece conveniente en orden a la atención de los alumnos y al número de personal docente con que cuenta la escuela.

9. Presupuesto de la carrera

9.1. Necesidades y costo del personal docente permanente en plazas por año calendario

La UNA había enviado una distribución monetaria del costo del personal docente permanente repartido en diez ciclos.

La última propuesta recibida, según el documento enviado por la UNA, fue dejarla en 9 ciclos. En el presente estudio se recomienda que la carrera quede en 8 ciclos (Ver Anexo B).

Según los datos del aparte 7, la ampliación del diplomado a bachillerato no requerirá de nuevas plazas de personal docente. Las plazas actuales son $6 \frac{1}{4}$ T.C.

El costo del personal docente permanente, de 1990 a 1995, quedaría de la siguiente manera, para toda la carrera de bachillerato:

	<u>Por mes</u>	<u>Por año</u>
1990	¢ 458.781	¢ 5.505.377
1991	502.335	6.028.016
1992	552.735	6.632.818
1993	602.925	7.235.100
1994	660.884	7.930.610
1995	724.639	8.695.671

El incremento en los costos anuales incluye únicamente ajustes por inflación y, muy posiblemente, los aumentos comunes por anualidades.

9.2. Necesidades y costo de horas-estudiante, horas-asistente y horas-profesor

Según la distribución del bachillerato en nueve semestres, en el documento enviado por la UNA se calculan las siguientes necesidades:

	Horas profesor por semana	Costo total por año	Costo total por mes
Primer año 1990	27	971.494	80.958
Segundo año 1991	56	1.140.966	95.080

	Horas profesor por semana	Costo total por año	Costo total por mes
Tercer año 1992	43	1.180.474	98.373
Cuarto año 1993	61	1.642.598	136.883
Quinto año (Primer semestre) 1994	19	873.086	72.757

En el primer año se empezaría con tres profesores interinos. No se emplearán horas-estudiante ni horas-asistente. En 1994 está calculado sólo para el primer ciclo (noveno semestre de la carrera).

Dado que la UNA envió el presupuesto actual del bachillerato, los costos reflejan tanto los gastos de los nuevos alumnos; de aquellos que están haciendo el diplomado y las previsiones para aquellos que continuarán con el bachillerato. Presentados los gastos de esa manera, se hace extremadamente difícil obtener el costo incremental de los nuevos semestres por encima del diplomado, si no es que prácticamente imposible.

9.3. Requerimientos de personal administrativo por año calendario

Actualmente se están utilizando los servicios de una secretaria III y una secretaria I. El personal no se aumentaría.

9.4. Planta física, equipo y material didáctico requeridos

La escuela dispone actualmente del equipo indispensable, de dos aulas para los cursos teórico-prácticos y centro de documentación especializado en Bibliotecología y Documentación. También administra el centro de documentación de la Facultad de Filosofía y Letras. Los dos centros de documentación sirven de laboratorio a los cursos de la escuela. Se cuenta con el apoyo documental de la Biblioteca Central.

La universidad es la que provee las aulas para los cursos teóricos.

El equipo de computación con el que cuenta la escuela consta de:

- . 1 servidor de red local AT 286 CPU80286/12, con tarjeta FDI.2, DOS 3.3, y Novell NE 1000.
- . 2 impresoras Epson 1050.
- . 8 estaciones de red.

- . CPU 8088/12, FD 360, Monoherc DOS 3.1 Novell NE 1000

- . Soporte lógico y accesorios: Microisis, procesadores de palabra: WP, D Base 3 plus, Index it, Procite, Magic, Lotus y otros.

- . Novell / advanced netware 2.15.

- . Modem para comunicarse a otras bibliotecas.

No habría nueva compra de este tipo de equipo. Lo que se necesitaría queda incluido en Reparación y mantenimiento y en el desglose de gastos.

9.5. Desglose de los gastos

La UNA presentó el presupuesto de todo el bachillerato: sin embargo, los nuevos gastos son únicamente los del octavo y noveno semestres. A continuación presentamos dicho presupuesto por años:

	Primer año 1990	Segundo año 1991	Tercer año 1992	Cuarto año 1993	Quinto año (10 sem.) 1994
Totales	7.109.110	7.872.896	8.615.399	9.783.006	5.331.590
Grupo 01: <u>Servicios personales</u>	7.016.610	7.766.396	8.464.399	9.617.506	5.241.590
Sueldos horas-profesor	971.494	1.140.966	1.180.474	1.642.598	873.086
Décimo tercer mes	80.958	95.080	98.373	136.883	72.757
Sueldos personal permanente	5.505.377	6.028.016	6.632.818	7.235.100	3.965.305
13er. mes	458.781	502.334	552.734	602.925	330.442
Grupo 02: <u>Servicios no personales</u>	10.000	25.000	35.000	40.000	25.000
Publicaciones e informaciones	10.000	25.000	35.000	40.000	25.000
Grupo 03: <u>Materiales y suministros</u>	42.500	61.500	76.000	85.500	50.000
Productos papel, cartón e imp.	5.000	6.000	7.000	8.000	4.500
Útiles y materiales oficina	20.000	22.000	24.000	26.000	14.000
Útiles y mat. educacionales	5.500	6.000	7.000	8.000	4.500
Útiles y mat. imprenta y fotog.	10.000	25.000	35.000	40.000	25.000
Otros materiales y suministros	2.000	2.500	3.000	3.500	4.000
Grupo 04: <u>Maquinaria y equipo</u>	40.000	20.000	40.000	40.000	15.000
Mobiliario y equipo oficina	40.000	20.000	40.000	40.000	15.000

Los datos presentados tienen las mismas características que los que se anotaron en el aparte 9.2: es un presupuesto de gastos que incluye promociones nuevas, promociones antiguas que están haciendo el diplomado, y provisiones para aquellos que continuarán estudiando para ser bachilleres.

Los costos incrementales por pasar del diplomado al bachillerato son prácticamente imposibles de obtener.

En el cálculo no se han incluido los costos de los activos, sino únicamente los operacionales de la escuela.

9.6. Financiamiento

Según informa la UNA (p.98 del documento de Solicitud): "la parte de presupuesto laboral está financiada. Se necesita presupuesto operacional para los materiales que el equipo computacional requiere y las bibliografías nuevas requeridas", que se supone ha quedado incluida en el aparte 9.5. El costo incremental vendría a ser cubierto, según información verbal de la directora de la Escuela de Bibliotecología, por el Fondo Especial de la Educación Superior.

10. Recomendaciones

En vista de que la propuesta de la Universidad Nacional para ofrecer el bachillerato en Bibliotecología y Documentación ha cumplido los requisitos para este segundo dictamen se recomienda su aprobación. Asimismo, se reitera lo indicado en el primer dictamen (OPES-02/89, p.49) sobre la no apertura de una licenciatura en esta carrera.

Además, se sugiere a la universidad tomar en cuenta las observaciones efectuadas sobre el plan de estudios y los programas de los cursos, y considerar las posibles modificaciones en los costos de atención al equipo de computación de

reciente adquisición, cuya utilización es imprescindible para ofrecer los cursos de los últimos semestres de la carrera.

Por último, se recomienda la reducción del plan de estudios del grado de bachillerato a ocho ciclos (según se indica en el Anexo B o algún plan similar), para que un estudiante promedio de tiempo completo pueda realizarlo con cargas académicas más cercanas a los 18 créditos semestrales; y una evaluación de la carrera a fines de 1994.

ANEXO A

PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA
Y DOCUMENTACION (BACHILLERATO) PROPUESTO
POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL

ANEXO A

PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA
Y DOCUMENTACION (BACHILLERATO) PROPUESTO
POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL

CICLO Y MATERIA	CREDITOS
<u>PRIMER AÑO</u>	
<u>Primer semestre</u>	14
Teoría de la comunicación	4
Inglés instrumental I	4
Historia (anual)	1.5
Métodos y técnicas (anual)	1.5
Filosofía (anual)	1.5
Literatura (anual)	1.5
<u>Segundo semestre</u>	13
Lógica	3
Inglés instrumental II	4
Historia	1.5
Métodos y técnicas	1.5
Filosofía	1.5
Literatura	1.5
<u>SEGUNDO AÑO</u>	
<u>Tercer semestre</u>	18
Introducción a la bibliotecología	3
Almacenamiento y recuperación de la información I	5
Metodología de la investigación	3
Fuentes y sistemas de información	4
Psicología	3

CICLO Y MATERIA	CREDITOS
<u>Cuarto semestre</u>	18
Almacenamiento y recuperación de la Información II	5
Formación de colecciones de audiovisuales	4
Documentación I	4
Administración de centros de información y recursos	3
Etica profesional	2
 <u>TERCER AÑO</u>	
<u>Quinto semestre</u>	15
Almacenamiento y recuperación de la Información III	5
Documentación II	4
Paleografía y archivística	3
Selección de materias	3
 <u>Sexto semestre</u>	12
El lector y sus necesidades informativas	5
Bibliografía	4
Control bibliográfico	3
 <u>CUARTO AÑO</u>	
<u>Sétimo semestre</u>	15
Análisis de la información y bases de datos	5
Seminario y práctica supervisada	5
Informática documentaria I	5
 <u>Octavo semestre</u>	13
Indización	4
Procesamiento de materiales especiales I	4
Informática documentaria II	5

CICLO Y MATERIA	CREDITOS
<u>QUINTO AÑO</u>	
<u>Noveno semestre</u>	11
Procesamiento de materiales especiales II	4
Creación, mantenimiento y uso de bases de datos	4
Usuarios de la información científica y técnica	3
Total de créditos	129

FUENTE: Universidad Nacional. Facultad de Filosofía y Letras. Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información. Bachillerato en Bibliotecología y Documentación de acuerdo con el fluxograma para la creación de una carrera nueva en la educación superior. s.e., Heredia, Costa Rica, 1990, pp. 5 a 9.

ANEXO B

MODIFICACION DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO
EN BIBLIOTECOLOGIA Y DOCUMENTACION (UNA) RECOMENDADA
POR LA OPES PARA REDUCIR LA CARRERA A OCHO SEMESTRES

ANEXO B

MODIFICACION DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO
EN BIBLIOTECOLOGIA Y DOCUMENTACION (UNA) RECOMENDADA
POR LA OPES PARA REDUCIR LA CARRERA A OCHO SEMESTRES

CICLO Y MATERIA	CREDITOS
<u>I a IV semestres</u>	63
(iguales a los del Anexo A)	
 <u>TERCER AÑO</u>	
<u>Quinto semestre</u>	18
Almacenamiento y recuperación de la información III	5
Bibliografía	4
Control bibliográfico	3
Paleografía y archivística	3
Selección de materias	3
 <u>Sexto semestre</u>	 18
El lector y sus necesidades informativas	5
Documentación II	4
Informática documentaria I	5
Procesamiento de materiales especiales I	4
 <u>CUARTO AÑO</u>	
<u>Sétimo semestre</u>	15
Análisis de la información y bases de datos	5
Seminario y práctica supervisada	5
Informática documentaria II	5

CICLO Y MATERIA	CREDITOS
<u>Octavo semestre</u>	15
Indización	4
Procesamiento de materiales especiales II	4
Creación, mantenimiento y uso de bases de datos	4
Usuarios de la información científica y técnica	3
Total de créditos	129

FUENTE: Anexo A.

ANEXO C

BREVE DESCRIPCION Y CONTENIDO TEMATICO DE LOS CURSOS
DEL BACHILLERATO EN BIBLIOTECOLOGIA Y DOCUMENTACION

ANEXO C

BREVE DESCRIPCION Y CONTENIDO TEMATICO DE LOS CURSOS DEL BACHILLERATO EN BIBLIOTECOLOGIA Y DOCUMENTACION

TEORIA DE LA COMUNICACION

Descripción

Se estudiará la comunicación humana como un modo integrado por la teoría del lenguaje, la teoría de los signos, la teoría de los medios de comunicación masiva y la teoría de la información.

Se examinará el origen, la estructura y la función del lenguaje, el desarrollo de los medios de comunicación como producto de la Revolución Científico-Tecnológica y la generación, uso y transferencia de información.

Contenido

El objetivo de estudio de la comunicación.
Las ciencias de la comunicación.
El objeto de la lingüística.
El origen del lenguaje.
La naturaleza del signo lingüístico.
La semiótica como ciencia especial de los signos.
Definición del signo.
Tipología de los signos.
La Revolución Científico-Tecnológica.
La diversificación de los medios.
La función social de los medios.

PSICOLOGIA

Descripción

Este curso está dirigido a estudiantes de primer nivel de la carrera de Bibliotecología. En su mayoría los estudiantes

tienen como antecedente académico-curricular el título de bachilleres de secundaria. La presencia de un curso de Psicología dentro del perfil de la carrera obedece a la necesidad de que el alumno desarrolle conocimientos, habilidades y destrezas para que se desempeñen exitosamente como futuros bibliotecarios.

Contenido

Contribución de la Psicología en el campo de la bibliotecología.
Análisis del perfil del bibliotecario dentro de la organización.
El trabajo como necesidad fundamental.
El comportamiento organizacional.
Comunicación interpersonal.

LOGICA

Descripción

El curso de Introducción a la lógica para la carrera de Bibliotecología, es un curso que capacitará a los estudiantes para el uso correcto de criterios fundamentales de la lógica y de la teoría de conjuntos tanto para la comprensión de argumentos como para utilización de criterios en la definición y la clasificación.

Contenido

Concepto de conjunto, membresía, intención y extensión, subconjunto.
Operaciones con conjuntos.
Representación con diagramas de Venn.
Connotación y denotación. Definens y definiendum.
Tipos de definición.
Reglas de definición.
Proposición, premisa, conclusión.
Razonamientos.
Falacias del lenguaje: Atinencia, Ambigüedad.

ETICA PROFESIONAL

Descripción

El curso establece un proceso por medio del cual los estudiantes alcanzan a comprender los fundamentos principales de la teoría moral y, en particular, lograr aclarar las características centrales de la ética profesional y, además, los respectivos problemas de tipo moral que se presentan en la práctica especializada del saber científico.

Contenido

El objetivo de la ética.
Ciencias de la ética.
Elementos básicos de moral profesional.
Práctica de la profesión y conducta moral.
Estudio de algunos códigos éticos de la práctica.
Derechos humanos con énfasis en información.
Estudio de cinco códigos.
El problema humano del desarrollo científico-técnico.

INTRODUCCION A LA BIBLIOTECOLOGIA

Descripción

Una revisión de los principios y conceptos básicos que forman la base necesaria para el estudio posterior de la bibliotecología, sin importar el tipo de especialización.

Incluye:

- a. Modelos de comunicación básicos mediante los cuales se describen las bibliotecas.
- b. Propiedades de diferentes tipos de literatura que se aplican a todas las bibliotecas.
- c. Conceptos de procesos y procedimientos bibliotecarios.
- d. Características de ciertos ambientes bibliotecarios.

Contenidos

La comunicación, su función de difusión cultural.
Comunicación y documentación.

Relación entre la comunicación colectiva y la biblioteca.
Función social de las bibliotecas y centros de documentación.
Educación y bibliotecas escolares.
Universidad e información científica.
Comunidad y bibliotecas públicas
La Biblioteca Nacional como conservadora de documentación.
Redes de información.
Bibliotecología comparada.

ALMACENAMIENTO Y RECUPERACION DE LA INFORMACION I

Descripción

Almacenamiento y recuperación de materiales bibliográficos.
Métodos de organizar la información en las bibliotecas con énfasis en catalogación descriptiva y por temas.

Contenido

Elementos bibliográficos para la descripción física de documentos.
Catalogación en la fuente.
Catalogación.
Códigos catalográficos.
Fichas características, distintos tipos.
Catálogos: funciones, tipos, su presentación, ordenación, uso.
Reglas de catalogación angloamericanas.
Puntos de acceso.
Autores personales.
Autores corporativos.

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

Descripción

Curso introductorio acerca de la aplicación del método científico y las técnicas investigativas fundamentales en los campos de la bibliotecología y la información y las ciencias sociales. Incluye discusión del método científico y selección de problemas, recolección y análisis de información, propuesta y reporte escrito, evaluación de un reporte investigativo.

Contenido

Investigación.
Elementos constitutivos de una ciencia.
Elección de un problema de investigación.
Búsqueda de literatura pertinente.
Características y elementos de los métodos de investigación.
Proyecto de investigación.
Recolección de datos.
Análisis de información.
Informe escrito del proyecto de investigación.

FUENTES Y SISTEMAS DE INFORMACION

Descripción

La teoría básica y los sistemas apropiados para la organización e interpretación de materiales bibliográficos y especialmente el contenido intelectual de esos materiales. Revisión de políticas y servicios de consulta y referencia. Estrategias de búsqueda de información.

Contenido

Concepto de obra consultada.
Diferencia entre diccionarios y enciclopedias.
Historia: diccionarios, enciclopedias.
Repertorio bibliográfico.
Tipos de repertorios bibliográficos.
Formas de esas bibliografías.
Métodos y formas para localizar bibliografía especializada.
Indización de material bibliográfico: periódicos, revistas, libros.
Archivo vertical.
Archivo de consultas resueltas.
Organización de préstamo interbibliotecario a nivel nacional e internacional.
Organización de una unidad de consulta. Bases y banco de datos como fuente de referencia.
Relación de los diferentes departamentos de la biblioteca con esta unidad.
Integración de una biblioteca a las diferentes fuentes de información nacionales e internacionales.

ALMACENAMIENTO Y RECUPERACION DE LA INFORMACION II

Descripción

Analiza los puntos de acceso y elaboración de entrada para títulos uniformes. Almacenamiento y recuperación de materiales audiovisuales y publicaciones periódicas. Métodos para organizar la información por medio de temas. Incluye además la manera de formar la notación interna de los documentos.

Contenido

Signatura topográfica
Signatura libristica
Catálogo topográfico
Títulos uniformes: reglas y casos
Materiales audiovisuales
Publicaciones periódicas
Encabezamientos de materia
Macrotesauros
Tesauros

FORMACION DE COLECCIONES AUDIOVISUALES

Descripción

Información técnica acerca del enfoque de los materiales audiovisuales aplicados a la bibliotecología, el avance de la tecnología de los medios de comunicación y las ventajas de su aplicación en los centros de información.

Enfocará además los conocimientos técnicos y prácticos sobre la relación, planificación, protección y proyección de medios audiovisuales, así como el manejo de los diferentes equipos como proyector de cine, proyector de diapositivas, proyector de cuerpos opacos, proyector de filminas, retroproyectos y grabadora.

Contenido

Concepto de biblioteca como centro de materiales de instrucción.
Actitudes del bibliotecario frente a los medios audiovisuales.

Material bibliográfico.
Comunicación audiovisual.
Criterios generales de selección y adquisición de materiales audiovisuales.
Fuentes generales de adquisición.
Algunos criterios económicos a considerar en una economía en inflación.
Necesidad de coordinar y hacer uso óptimo de los recursos y necesidades de buscar otros mercados.
Organización y administración de medios audiovisuales en bibliotecas y centros de información.
Manejo de equipo y producción de material audiovisual.
Nueva tecnología y su relación con el equipo audiovisual tradicional.

DOCUMENTACION I

Descripción

Curso introductorio, orientado a proporcionar conocimientos teóricos de la documentación, con un complemento práctico que permita al estudiante trabajar el ciclo documental en forma eficiente, y reflejar esos conocimientos en una relación adecuada con el usuario y sus necesidades de información.

Contenido

Vocabulario específico de las ciencias de la información.
Evolución histórica de la documentación.
Normas generales para resolver los problemas planteados por la documentación e información.
Clasificación de los usuarios por grupos según sus necesidades y relaciones con el centro de documentación.
Diseminación selectiva de información.
Perfiles de usuarios.
Clasificación por materias.
Sistemas universales más usados.
Normas para construir un thesaurus.
Palabras claves.
Descriptores.
Las etapas del ciclo documentario. Métodos para realizarlas.
Centros de documentación.
Centros de análisis.
Centros de orientación
Bibliotecas especializadas.
Bases de datos.

ADMINISTRACION DE CENTROS DE INFORMACION

Descripción

Fundamentos teóricos de los principios de administración.
Racionalización del trabajo en bibliotecas.

Contenido

Principios, elementos y funciones de administración general.
Principios, elementos y funciones de administración aplicados a una biblioteca o a una unidad de una biblioteca.
Proceso de planeamiento aplicado a una biblioteca.
Misión, metas y objetivos de las bibliotecas.
Organización que se requiere en una biblioteca.
Jerarquía vertical.
Organizaciones formales.
Personal que se requiere en una biblioteca para desarrollar un programa de trabajo.
Organización del personal.
Técnicas de control.
Presupuesto.
Inventario y estadísticas.
Registros y comunicaciones administrativas.
Servicios de extensión.

ALMACENAMIENTO Y RECUPERACION DE LA INFORMACION III

Descripción

Es un curso teórico y práctico que permitirá al estudiante asignar la signatura topográfica y clasificar cualquier material bibliográfico y en especial el que se encuentre en una unidad de información.

Contenido

Signatura topográfica. Funciones, ubicación.
Signatura libristica de acuerdo con Cutter Sanborn.
Clasificación y documentos.
Historia de la clasificación de libros.
Clasificación de la biblioteca del congreso.
Clasificación decimal universal

DOCUMENTACION II

Descripción

Planificación de centros de documentación especializados y procesamiento técnico de documentos utilizando tesauros e indización coordinada.

Conocimiento del usuario, opiniones y perfil.

Contenido

Indización con lenguaje natural.

Indización con lenguaje documentario.

Indización mixta.

Indización bajo el sistema KWIC y KWOC.

Indización con unitérmino.

Indización con tesauros.

Los tesauros: su uso, confección y evaluación

Operaciones lógicas de búsqueda, estrategia, elementos de lógica, aritmética, ruido y silencio.

Procedimientos automatizados: hojas de entrada, manejo de códigos para lectura automatizada, utilización de terminales.

Bases de datos, bases de datos nacionales, redes de bases de datos internacionales.

Telemática

Demanda documental

Difusión

Centros de documentación

Organización y memorización de los documentos

Organización de los ficheros en ordenadores

Tipología de la consulta

Difusión selectiva

Proceso catalogación automática

Mecanización de adquisiciones

Diagnóstico

Organización

Ejecución

Control de un centro de documentación

PALEOGRAFIA Y ARCHIVISTICA

Descripción

El presente curso, se desarrollará partiendo del estudio y análisis de la evolución de la escritura en occidente, la

evolución histórica del libro a partir de la antigüedad. El curso es básicamente práctico por la transcripción de documentos históricos.

Contenido

Normas de transcripción.
Paleografía.
Neografía.
Archivología.
Archivalia.
Historia del libro.
El libro en Costa Rica

SELECCION DE MATERIALES

Descripción

El curso pretende dar una visión amplia de la teoría y principios de la selección, su aplicación en el desarrollo adecuado de las colecciones de las bibliotecas, según sus fines y objetivos. Se analizan además, conceptos relacionados como son: políticas de selección, libertad intelectual, censura.

Contenido

Teoría de la selección educación vs. recreación.
Literatura vs. sub-literatura.
Autoridad, alcance, precisión, tratamiento del tema.
Propósito del material.
Libertad intelectual.
Desarrollo de colecciones.
Métodos para adquirir materiales (compra, canje, donación, otros).
Descarte.
Programa cooperativo para adquirir materiales.
Selección, búsqueda y verificación.
Solicitud de materiales.
Concepto de política de selección y su relación con los objetivos de la biblioteca.

EL LECTOR Y SUS NECESIDADES DE INFORMACION

Descripción

Necesidades de información de los usuarios-concepto de usuarios, transferencia de la información, formación, educación e instrucción de usuarios.

Contenido

Perfil del usuario.
Categorías de usuarios.
Formas tradicionales de obtener información, formas más sofisticadas.
Función del bibliotecario como docente en la formación y educación de los usuarios.
Diferentes clases de orientación del usuario.
Tipos diferentes de servicios; generales y especializados.
Personal, grados obtenidos, categorías de éste.
La biblioteca en función del usuario.
Transferencia de la información.
Nuevas tecnologías y elaboración de instrumentos para el tratamiento de la información.
Intercambio y circulación de la información, cooperación regional e internacional.

BIBLIOGRAFIA

Descripción

Instrumentos básicos que el bibliotecario debe dominar para poder atender las necesidades de los usuarios que buscan información acerca de libros, autores y materiales, y también para poder realizar eficazmente otras etapas de la bibliotecología, ligados a la selección, adquisición y organización de los materiales. Formas electrónicas que se dan en la actualidad para controlar la producción bibliográfica.

Contenido

Bibliografía de bibliografías.
Bibliografías generales.
Bibliografías nacionales costarricense y centroamericana.
Bibliografías de revistas y catálogos colectivos.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y BASES DE DATOS

Descripción

El curso analiza las actividades relacionadas con el desarrollo de sistemas de información, sistemas de información manuales, a partir de definiciones conceptuales de información, comunicación, sistemas y redes.

Introduce los conceptos generales sobre la computadora, sus posibilidades y utilidad en las bibliotecas, para finalmente relacionar la misma con los sistemas de información automatizados.

Contenido

Las ciencias de la información, teoría de la teoría de la comunicación.

Teoría general de sistemas.

Los sistemas sociales, de máquinas y de información.

Redes de información y de sistemas.

El computador. Concepto de programa. Sistema de control remoto.

Procesamiento de datos. Computación digital. Sistemas numéricos y representación de datos.

Tecnología de la transmisión de la información.

Interfase hombre-máquina. Micros versus computadores centrales.

Características técnicas de microcomputadores.

Tecnología no digital.

SEMINARIO Y PRACTICA

Descripción

Práctica en una biblioteca o centro de documentación e información, con trabajo supervisado por profesores.

Contacto con el campo profesional de la bibliotecología mediante conferencias, discusiones y otros asuntos que pongan al estudiante en contacto con diferentes bibliotecas fuera del marco académico.

Contenido

Práctica de campo.

CONTROL BIBLIOGRAFICO NACIONAL E INTERNACIONAL

Descripción

Concepto, función, misión, planes y programas nacionales e internacionales del control bibliográfico nacional e internacional.

Contenido

Control bibliográfico: aspectos generales.
Control bibliográfico universal.
Materiales no convencionales.
Normalización de la información.
Conmutación bibliográfica.

PROCESAMIENTO DE MATERIALES ESPECIALES I

Descripción

Se desarrolla el marco teórico de la catalogación, con un enfoque tradicional (Catálogo de fichas) y tecnológico (Catálogo en línea). Se enfatiza la catalogación como un proceso de normalización para que se dé un flujo fácil de la información. Se enseñan las técnicas básicas para catalogar materiales cartográficos, manuscritos, música y grabaciones sonoras.

Contenido

La catalogación antes y ahora.
Conceptos básicos sobre materiales especiales.
Catalogación y clasificación de grabaciones sonoras.
Catalogación y clasificación de manuscritos.
Catalogación y clasificación de música impresa.
Catalogación y clasificación de materiales cartográficos.

INFORMATICA DOCUMENTARIA I

Descripción

Teoría de planificación, métodos, aplicaciones de técnicas y métodos generales para aplicar los procedimientos electrónicos bibliográficos y de datos, como herramientas básicas en

el proceso de transferencia de información. Aplicación de la automatización para la gestión de los procesos de ordenamiento y recuperación de información. Evaluación social de las tecnologías modernas en el manejo de información.

Contenido

Fundamentos del sistema de almacenamiento y recuperación de la información.

Bases de datos automatizadas.

Conceptos básicos de recuperación de la información.

Telecomunicaciones y su aplicación en el computador.

Paquetes comerciales disponibles en el mercado nacional.

PROCESAMIENTO DE MATERIALES ESPECIALES II

Descripción

Este curso ofrecerá técnicas básicas sobre el procesamiento de películas y videograbaciones, materiales gráficos, archivos de datos legibles por máquina, artefactos tridimensionales y realia y microformas.

Asimismo, se hará un análisis de los factores que intervienen en la creación de infraestructura que permita la organización de la información a nivel nacional. El curso también considera el análisis de las ventajas que implica la normalización en el procesamiento de la información. Además, se ofrecerá al estudiante, los elementos teórico-prácticos para que se elabore una propuesta (de proyecto) que describa un programa CEP centralizado para Costa Rica.

Contenido

Información procesada en pro del desarrollo nacional.

Formato común de comunicación (CCF)

Catalogación en publicación (CIP)

Catalogación de películas y videograbaciones.

Catalogación y clasificación de materiales gráficos.

Catalogación y clasificación de archivos de datos legibles por máquina.

Catalogación y clasificación de artefactos tridimensionales y realia.

Microformas.

INFORMATICA DOCUMENTARIA II

Descripción

Examina tipos, características y capacidades ("hardware", "software" y telecomunicaciones) de sistemas de información y recursos administrativos existentes y potenciales. Incluye una gran práctica con computadoras para la gestión de los procesos de ordenamiento y recuperación de información y aplicaciones. Estudio y aplicación del paquete MICROISIS.

Contenido

Tecnología y administración de la información.
Principios elementales de programación en computadores.
Aplicaciones de la automatización en diferentes áreas de la biblioteca.
Evaluación y aplicación de paquetes informáticos a las diferentes actividades de la bibliotecología y ciencias de la información.
Planificación de bases de datos.
Manejo del paquete informático MICROISIS.
Procesar el material referente a bibliografías elaboradas por los estudiantes sobre temas específicos, de interés para la Escuela de Bibliotecología, utilizando MICROISIS.

INDIZACION

Descripción

Conocer y aplicar los principales métodos para hacer resúmenes, índices estructurados, lenguajes controlados, construcción, mantenimiento y aplicación de tesauros en el diseño e implementación de un sistema de información y servicios de referencia.

Contenido

Aspectos históricos y básicos sobre indización de documentos.
Vocabulario y niveles de indización.
Tipos de índices, métodos y procedimientos de indización automatizada.
Naturaleza, tipos y métodos de resúmenes.
Índices y resúmenes automatizados.

CREACION Y MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS

Descripción

Se analizan las técnicas informáticas más modernas usadas en el manejo de la información y su posible aplicación en el ámbito nacional.

Enfatizando en la creación de una base de datos automatizada para un sistema de diseminación selectiva de información (DSI) utilizando DBase III Plus o Microisis. Y una base de datos sobre un tópico asignado, con un número de 200 registros utilizando el paquete Microisis.

Contenido

Sistemas automatizados de recuperación de información.
Bases de datos nacionales e internacionales.
Evaluación del uso de tecnología de manejo de la información.
Diseminación selectiva de la información.
Reglamentaciones y normalización del uso de la tecnología informática en el manejo de la información.

USUARIOS DE LA INFORMACION CIENTIFICA Y TECNICA

Descripción

Metodologías básicas para desarrollar en el usuario de la información científica y tecnológica, estrategias en el uso de técnicas de búsqueda de información automatizada, para ayudarlo a crear nuevos hábitos que le permitan aprovechar plenamente los recursos informativos existentes. Se analiza la entrevista con el usuario, la selección de la base de datos y el desarrollo de las estrategias de búsqueda.

Contenido

Aspectos básicos en la formulación de una búsqueda bibliográfica.
Técnicas de búsqueda.
Estrategia de búsqueda.
Búsqueda bibliográfica en bases de datos nacionales e internacionales.
Estudios de los pasos de una base de datos específica: DIALOG
Búsqueda en línea vs. bases de datos en CD-ROM.

ANEXO D

OPINION EN UN INFORME DE LA UNESCO RESPECTO A
PROGRAMAS DE BIBLIOTECOLOGIA EN AMERICA LATINA

ANEXO D

OPINION EN UN INFORME DE LA UNESCO RESPECTO A
PROGRAMAS DE BIBLIOTECOLOGIA EN AMERICA LATINA

Programa General de Información y UNISIST
Organización de las Naciones Unidas
para la Educación, la Ciencia y la Cultura

PGI/CAR/90/WS/1/REV
Caracas, Mayo de 1990
Original: español

INVESTIGACION SOBRE LA SITUACION ACTUAL DE LA
FORMACION DE PROFESIONALES PARA LOS SERVICIOS
DE INFORMACION EN AMERICA LATINA Y SU
MERCADO POTENCIAL DE TRABAJO

(Por Iraset Páez Urdaneta. Posgrado en Estudios de la
Información. Universidad Simón Bolívar, Venezuela)

p.19: "Pensamos que durante los (años) ochenta la educación bibliotecológica en América Latina logró alcanzar un nivel comparativo más alto, si es que pudiera considerarse legítimo el cabal contraste con la educación bibliotecológica norteamericana. Se identifica, en efecto, la pervivencia de enfoques tradicionales en un buen número de programas, pero también se identifica una desigual intención por superar tales enfoques, por ofrecer las nuevas competencias que la profesión requiere para procurar su modernización en la Región. Por un lado, se registran iniciativas temáticas muy válidas e interesantes como las propuestas por la Universidad de La Habana (que presta una atención prioritaria a la información científica y tecnológica -que es un factor clave del desarrollo informacional del Tercer Mundo) y la Pontificia Universi-

dad Católica de Campinas (que presta atención al problema del lector -otro factor clave en el contexto tercermundista). Por otro lado, se registran igualmente iniciativas programáticas muy renovadas como las propuestas por los programas de la Universidad Javeriana de Bogotá, la Universidad Nacional de Costa Rica en Heredia y la Pontificia Universidad Católica del Perú. En realidad, no es exagerado concluir que en la región ya se han iniciado importantes desarrollos que permitirían, de existir una adecuada difusión y un efectivo compartimiento inter-institucionales de los mismos, una decisiva renovación de la formación de los recursos humanos en el área de la información".

FUENTE: Oficio FFL-EBDI-213-90 del 3 de setiembre de 1990, de la Directora de la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información de la Universidad Nacional, dirigido al CONARE.