



*Universidad de Buenos Aires*  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

**Carrera de**  
**Bibliotecología y Ciencia de la Información**

**GUÍA DE INFORMACIÓN**  
**PARA INGRESANTES**

**Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**República Argentina**  
**2013**

FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

Decano

*Hugo Trincherro*

Secretaria Académica

*Graciela Morgade*

Secretaria de Supervisión Administrativa

*Marcela Lamelza*

Secretaria de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil

*Silvana Campanini*

Secretario General

*Jorge Gugliotta*

Secretario de Posgrado

*Pablo Ciccolella*

Subsecretaria de Bibliotecas

*María Rosa Mostaccio*

Subsecretarios de Publicaciones

*Rubén Mario Calmels*

*Matías Cordo*

Consejo Editor

*Amanda Toubes - Lidia Nacuzzi - Susana Cella - Myriam Feldfeber - Silvia Delfino -  
Diego Villarroel - Germán Delgado - Sergio Castello - Mercedes Dominguez Valle*

Dirección de Imprenta

*Rosa Gómez*

Diagramación y composición

*Nélida L. Domínguez Valle*

© Facultad de Filosofía y Letras - UBA - 2013

Puán 480 Buenos Aires República Argentina

## LA INSCRIPCIÓN

La inscripción al Ciclo Básico Común (CBC) de la Universidad de Buenos Aires es un requisito para el ingreso a la carrera. La aprobación de materias del CBC puede realizarse durante los tres primeros años de la Carrera de manera simultánea con las asignaturas de la Diplomatura en Bibliotecología.

### Inscripción a la Carrera

Una vez inscripto en el CBC, el aspirante debe concurrir al **Departamento de Admisión** de la Facultad de Filosofía y Letras para inscribirse en la carrera de Bibliotecología y Ciencia de la Información. Debe presentar:

- 2 fotos 4x4 fondo blanco de frente;
- Título secundario original y 2 fotocopias legalizadas o constancia de título en trámite;
- DNI y 2 fotocopias de las dos primeras páginas;
- Libreta del CBC y/o comprobante de UBA XXI.

### Solicitud de Libreta Universitaria definitiva

Finalizado el trámite de inscripción a la carrera, el alumno recibirá una Libreta Universitaria (L.U.) provisional. Más adelante, deberá tramitar la L.U. definitiva en el **Departamento de Alumnos** de la Facultad de Filosofía y Letras. Debe presentar:

- Certificado original de materias aprobadas del CBC y 3 copias legalizadas;
- Certificado original de materias aprobadas de UBA XXI y 2 copias legalizadas, (solo si cursó UBA XXI);
- Una fotocopia del Título secundario legalizado;
- Una foto 4x4 fondo blanco de frente;
- Recibo de pago de arancel en **Tesorería** de la Facultad de Filosofía y Letras.;

- DNI.

*Nota:* los documentos se legalizan en Uriburu 950 – Tel.: (54-11) 4508-3017/18/19/21/22; el trámite es arancelado.

### Inscripción a materias

El estudiante debe *inscribirse en las materias* que desee cursar en el **Departamento de Alumnos** en las fechas estipuladas en el Calendario Académico. Se sugiere, además, que se inscriba en el primer nivel del idioma inglés lo antes posible; para ello debe consultar en el **Departamento de Lenguas Modernas**.

Se recomienda a los aspirantes que **consulten en el Departamento de Bibliotecología y Ciencia de la Información** los pasos a seguir para inscribirse tanto en el CBC como en la carrera.

### Inscripción a examen final

Para alcanzar la condición de **alumno regular** en una materia se debe cumplir con el porcentaje de asistencia y aprobar todas las instancias de evaluación y los trabajos prácticos de acuerdo con los requisitos establecidos en el programa de la cátedra. Su cumplimiento habilita para rendir el examen final que deberá aprobarse dentro del período de validez de la cursada.

Para presentarse al examen final el alumno debe inscribirse en el **Departamento de Alumnos** en las fechas estipuladas en el Calendario Académico.

Algunas materias son de **promoción directa**. Estas se aprueban sin examen final.

Las materias también pueden rendirse como libres de acuerdo con la reglamentación vigente. Los **exámenes libres** constan de dos partes: un examen escrito que debe aprobarse para pasar a la segunda instancia, el examen oral. Los estudiantes deben consultar previamente a la cátedra para conocer los requisitos exigidos para presentarse al examen final. Cumplida esta instancia, el alumno podrá inscribirse en las fechas correspondientes y, por último, presentarse a la mesa general de exámenes. *Nota:* todas las fechas relacionadas con la actividad académica de la Facultad de Filosofía y Letras se publican a fines del año anterior al respectivo ciclo

lectivo en el Calendario Académico de la Facultad que puede consultarse en URL: <http://www.filo.uba.ar>. Las fechas del CBC se publican aparte y se puede acceder a la información en <http://www.cbc.uba.ar>.

**Recuerde: ante cualquier duda consulte en el Departamento de Bibliotecología y Ciencia de la Información, sito en Puán 480, 3° piso, Oficina 335, en el horario de 14.00 a 19.00.**

## Direcciones útiles

**Facultad de Filosofía y Letras, Puán 480.**

**Departamento de Admisión**, 1° piso; de 13:00 a 18:00.

**Departamento de Alumnos**, 1° piso; de 10:00 a 18:00.

**Departamento de Lenguas Modernas**, 3° piso, Oficina 326; de 15:00 a 19:00.

**Tesorería**, 1° piso; de 10:30 a 15:00.

## CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVOS DE LA CARRERA

Las bibliotecas y los bibliotecarios han existido desde hace largo tiempo con el fin de preservar y coleccionar la información y, especialmente, para organizarla y volverla accesible para su posterior utilización. En la actualidad las bibliotecas y los bibliotecarios satisfacen las necesidades de información de la sociedad mediante las nuevas tecnologías.

La información está disponible en una variedad de soportes, como libros, revistas, fotografías, películas, microformas, registros sonoros y videos, memorias de computadoras, cintas y discos magnéticos y ópticos, en bases de datos en línea de diferentes países, y aún en formas y medios no convencionales, tales como hologramas e hipermedios. El bibliotecario debe ser capaz de trabajar con diversos formatos y enfrentarse con una creciente variedad de fuentes de información.

## Misión y objetivos

La Carrera se propone formar a los estudiantes para que alcancen el título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencia de la Información. Su misión es aplicar las ricas tradiciones de la profesión bibliotecaria al papel más amplio y fundamental de la información en la sociedad. La visión de la Carrera intenta armonizar a las personas, a los sistemas de información y a las organizaciones para mejorar la calidad de vida. Los sistemas de información son el núcleo del plan de la Carrera y las bibliotecas sólo

serán un ejemplo de estos.

Los objetivos específicos para alcanzar la misión previamente formulada son:

- Proporcionar información respecto de las teorías, las técnicas y la investigación relevante, además de desarrollar habilidades y pericias para la gestión y la comunicación de la información, con el objeto de:
  1. Formar a los estudiantes en los niveles de capacitación básica y de especialización más avanzados en Bibliotecología y Ciencia de la información integrando la enseñanza y la investigación/desarrollo.
  2. Preparar a los estudiantes para iniciar y desarrollar sus carreras profesionales en todo tipo de organizaciones y sistemas de información.
- Estimular y favorecer la implementación de trabajos de investigación entre los docentes, graduados y estudiantes, que aumente el cuerpo de conocimientos relevantes para las teorías y las prácticas de todas las profesiones de la información.
- Promover la excelencia profesional y el liderazgo de la carrera y de sus graduados en el ámbito nacional e internacional.

## TÍTULOS

De acuerdo con el Plan de Estudios aprobado por Resolución (CS) N° 3127/99, vigente desde el primer cuatrimestre de 2001, se otorgan los siguientes títulos:

- Diplomado en Bibliotecología.
- Licenciado en Bibliotecología y Ciencia de la Información con orientación en ...
- Profesor de Enseñanza Media y Superior en Bibliotecología y Ciencia de la Información.

## PLAN DE ESTUDIOS

## CICLO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

Título: **Diplomado en Bibliotecología**

Consta de seis materias del tramo de formación general correspondientes a las establecidas en el Ciclo Básico Común (CBC). Nueve materias obligatorias, dos materias optativas a elegir entre una grilla de seis del tramo de formación profesional básica; más un período de práctica profesional y tres niveles de inglés.

### 1. Tramo de formación general

Estas materias del CBC se podrán cursar simultáneamente con las del tramo de formación profesional básica.

- \* Introducción al pensamiento científico.
- \* Introducción al conocimiento de la sociedad y el estado.
- \* Economía.
- \* Filosofía.
- \* Sociología.
- \* Semiología.

### 2. Tramo de formación profesional básica

Consta de materias obligatorias, dos optativas a elegir entre una grilla de seis y un período de práctica profesional.

#### 1. Fundamentos Teóricos de la Bibliotecología y la Ciencia de la Información

- \* Fundamentos de la bibliotecología y la ciencia de la información (Obligatoria)
- \* Historia del libro y de las bibliotecas (Optativa)
- \* Principios de archivología (Optativa)
- \* Fundamentos de la preservación y la conservación en bibliotecas y archivos (Optativa)
- \* Desarrollo profesional de la bibliotecología y la ciencia de la información

(Optativa)

#### 2. Procesamiento de la Información

- \* Principios de catalogación (Obligatoria)
- \* Clasificación del conocimiento (Obligatoria)

#### 3. Recursos y Servicios de Información

- \* Fuentes de información generales (Obligatoria)
- \* Servicio de referencia e información (Obligatoria)

#### 4. Tecnología de la Información

- \* Automatización en unidades de información (Obligatoria)
- \* Recursos de información en redes globales (Obligatoria)

#### 5. Gestión de Unidades de Información

- \* Administración de unidades de información (Obligatoria).
- \* Marketing de servicios y productos de información (Optativa).
- \* Formulación de proyectos de información (Optativa).

#### 6. Investigación

- \* Búsqueda y utilización de la información (Obligatoria)

#### Práctica Profesional

- \* Pasantías en unidades de información (150 horas)

#### Idiomas

- \* Tres niveles de inglés

## CICLO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECIALIZADA

Como requisito se deberá tener aprobado el Ciclo de Capacitación Profesional.

Título: **Licenciado en Bibliotecología y Ciencia de la Información con orientación en ...**

Este ciclo se estructura en seis orientaciones:

- ✓ PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

- ✓ RECURSOS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN
- ✓ TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
- ✓ GESTIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN
- ✓ ARCHIVOLOGÍA
- ✓ PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN

Cada orientación consta de ocho materias. Los alumnos deberán cursar cuatro materias de la orientación elegida, dos materias a optar entre la oferta de asignaturas de las otras orientaciones, dos materias obligatorias de investigación comunes a todas las orientaciones, un período de práctica profesional o trabajo de campo y tres niveles de idioma latino: portugués, francés o italiano.

#### **ORIENTACIÓN EN PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

- \* Servicios catalográficos (Obligatoria)
- \* Indización y condensación (Obligatoria)
- \* Organización de los materiales no impresos (Obligatoria)
- \* Servicios técnicos en unidades de información (Optativa)
- \* Seminario: Avances en procesamiento de la información (Optativo)
- \* Pasantía o trabajo de campo en servicios técnicos

#### **ORIENTACIÓN EN RECURSOS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN**

- \* Fuentes de información en humanidades y ciencias sociales (Obligatoria)
- \* Fuentes de información en ciencia y técnica (Obligatoria)
- \* Estudio y formación de usuarios (Obligatoria)
- \* Desarrollo de la colección y de los servicios de acceso (Optativa)
- \* Seminario: Avances en recursos y servicios de información (Optativo)
- \* Pasantía o trabajo de campo en servicios al público

#### **ORIENTACIÓN EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

- \* Gestión de bases de datos (Obligatoria)
- \* Sistemas de recuperación de la información (Obligatoria)
- \* Sistemas y redes de información (Obligatoria)
- \* Gestión de tecnología de la información (Optativa)
- \* Seminario: Avances en tecnología de la información (Optativo)
- \* Pasantía o trabajo de campo en tecnología de la información

#### **ORIENTACIÓN EN GESTIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN**

- \* Planificación estratégica (Obligatoria)
- \* Evaluación de unidades de información (Obligatoria)

- \* Administración de recursos humanos (Obligatoria)
- \* Gestión e integración administrativa de unidades de información (Optativa)
- \* Seminario: Avances en gestión de unidades de información (Optativo)
- \* Pasantía o trabajo de campo en gestión

#### **ORIENTACIÓN EN ARCHIVOLOGÍA**

##### Requisitos:

- \* Principios de archivología (Ciclo de Capacitación Profesional)
- \* Fundamentos de la preservación y la conservación en bibliotecas y archivos (Ciclo de Capacitación Profesional)
- \* Organización de archivos y colecciones de manuscritos (Obligatoria)
- \* Archivos públicos y privados (Obligatoria)
- \* Archivos de imagen y sonido (Obligatoria)
- \* Técnicas historiográficas de la investigación documental (Optativa)
- \* Seminario: Avances en archivología (Optativo)
- \* Pasantía o trabajo de campo en archivos

#### **ORIENTACIÓN EN PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN**

##### Requisitos:

- \* Fundamentos de la preservación y la conservación en bibliotecas y archivos (Ciclo de Capacitación Profesional)
- \* Historia del libro y de las bibliotecas (Ciclo de Capacitación Profesional)
- \* Protección y cuidado del material de los registros (Obligatoria)
- \* Organización y planificación de programas de preservación (Obligatoria)
- \* Gestión de las actividades de preservación (Obligatoria)
- \* Tratamiento de la conservación (Optativa)
- \* Seminario: Avances en preservación y conservación (Optativo)
- \* Pasantía o trabajo de campo en preservación y conservación

#### **MATERIAS DE INVESTIGACIÓN COMUNES Y OBLIGATORIAS A TODAS LAS ORIENTACIONES**

- \* Métodos de investigación en bibliotecología y ciencia de la información
- \* Elaboración de proyectos de investigación en bibliotecología y ciencias de la información

Título: **Profesor de Enseñanza Media y Superior en Bibliotecología y Ciencia de la Información**

Como requisito se deberá tener aprobado el Ciclo de Capacitación Profesional.

Dos materias obligatorias de investigación comunes a todas las orientaciones:

- \* Métodos de investigación en bibliotecología y ciencia de la información
- \* Elaboración de proyectos de investigación en bibliotecología y ciencia de la información

Cinco materias a elegir, una por orientación.

Dos materias del Departamento de Ciencias de la Educación:

- \* Didáctica general.
- \* Didáctica especial y práctica de la enseñanza.

Tres niveles de idioma latino: portugués, francés o italiano.

## TÍTULOS Y REQUISITOS

Grado: **Diplomatura.**

Título: **Diplomado en Bibliotecología.**

Aprobar 17 unidades docentes (materias obligatorias y optativas) del Ciclo de Capacitación Profesional, un período de práctica profesional y acreditación de competencia en idioma inglés según la reglamentación vigente en la Facultad.

Grado: **Licenciatura.**

Título: **Licenciado en Bibliotecología y Ciencia de la Información con orientación en ...**

Aprobar el Ciclo de Capacitación Profesional, 8 unidades docentes (materias obligatorias y optativas) del Ciclo de Formación Profesional Especializada, un período de práctica profesional o trabajo de campo y acreditación de competencia en idioma portugués o francés o italiano según la reglamentación vigente en la Facultad.

Grado: **Profesorado**

Título: **Profesor de Enseñanza Media y Superior en Bibliotecología y Ciencia de la Información**

Aprobar el Ciclo de Capacitación Profesional, 7 unidades docentes (materias obligatorias y optativas) del Ciclo de Formación Profesional Especializada, dos materias del Departamento de Ciencias de la Educación (Didáctica general, y Didáctica especial y práctica de la enseñanza) y acreditación de competencia en idioma portugués o francés o italiano según la reglamentación vigente en la Facultad.

## CORRELATIVIDADES DE MATERIAS

**Fundamentos de la bibliotecología y la ciencia de la información es previa a:**

- \* Clasificación del conocimiento
- \* Fuentes de información generales
- \* Automatización en unidades de información
- \* Administración de unidades de información

**Búsqueda y utilización de la información es previa a:**

- \* Clasificación del conocimiento
- \* Fuentes de información generales

**Administración de unidades de información es previa a:**

- \* Automatización en unidades de información

**Principios de catalogación es previa a:**

- \* Automatización en unidades de información

**Fuentes de información generales es previa a:**

- \* Servicio de referencia e información

**Métodos de investigación en bibliotecología y ciencia de la información es previa a:**

- \* Elaboración de proyectos de investigación en bibliotecología y ciencia de la información

**CUADRO DE EQUIVALENCIAS**

| Plan 1993 (Res. C.S. N° 3512/93)   | Plan 1999 (Res. C.S. N° 3127/99)  |
|--|---|
| Ciclo Básico Común (CBC)   | Ciclo Básico Común (CBC)  |
| Introducción al pensamiento científico                                   | Introducción al pensamiento científico  |
| Introducción al conocimiento de la sociedad y el estado                  | Introducción al conocimiento de la sociedad y el estado   |
| Economía   | Economía  |
| Filosofía  | Filosofía   |
| Sociología   | Sociología  |
| Semiología   | Semiología  |
| Introducción a las ciencias de la información                            | Fundamentos de la bibliotecología y la ciencia de la información  |
| Registro y organización de los materiales informativos I                 | Principios de catalogación  |
| Análisis temático I  | Clasificación del conocimiento  |
| Fuentes y técnicas de información  | Fuentes de información generales  |
| Servicio de referencia e información                                     | Servicio de referencia e información  |
| Automatización de unidades de información                                | Automatización en unidades de información   |
| Administración bibliotecaria   | Administración de unidades de información   |
| Técnicas del trabajo intelectual   | Búsqueda y utilización de la información  |
| Tres (3) niveles de inglés   | Tres (3) niveles de inglés  |
| Historia del libro y las bibliotecas                                     | Historia del libro y las bibliotecas  |
| Historia de la bibliotecología   | Desarrollo profesional de la bibliotecología y la ciencia de la información   |
| Registro y organización de los materiales informativos II                | Servicios catalográficos  |
| Análisis temático II   | Indización y condensación   |
| Materiales especiales  | Organización de los materiales no impresos  |
| Fuentes de información especializadas en humanidades y ciencias sociales | Fuentes de información en humanidades y ciencias sociales   |
| Fuentes de información especializadas en ciencia y técnica               | Fuentes de información en ciencia y técnica   |
| Sistemas y redes de información  | Sistemas y redes de información   |
| Planeamiento bibliotecario   | Planificación estratégica   |
| Métodos de investigación en bibliotecología                              | Métodos de investigación en bibliotecología y ciencia de la información   |
| Seminario de aplicación de métodos de investigación en bibliotecología   | Elaboración de proyectos de investigación en bibliotecología y ciencia de la información  |
| Tres (3) niveles de francés, portugués o italiano                        | Tres (3) niveles de portugués, francés o italiano   |
| Dos Seminarios   | Se darán las equivalencias correspondientes a los Seminarios de las diferentes orientaciones, de acuerdo con la temática desarrollada en los mismos |

**CAMPO LABORAL**

El medio ambiente de trabajo es diverso. Hay bibliotecas de diferentes tamaños y tipos: universitarias, nacionales, públicas, de investigación, escolares, especializadas y especiales. Incluso en la actualidad existen instituciones que cuentan con bibliotecas electrónicas o también llamadas digitales. Se agregan a ellas centros de información y documentación, las bases de datos, los centros de medios, las redes de telecomunicaciones, los centros de recursos para el aprendizaje, los archivos y los servicios de consultoría.

Todas estas instituciones deben contar con profesionales capaces de identificar, analizar y resolver problemas relacionados con la información. Esos problemas involucran la adquisición, procesamiento, organización, almacenamiento, recuperación y difusión de la información.

Además del campo laboral existente en las instituciones ya nombradas, el profesional puede convertirse en investigador/docente trabajando en diferentes organismos y en gestor, administrando recursos (humanos, económicos, etc.) de una institución, red o sistema de información.

**INCUMBENCIAS PROFESIONALES DE CADA TÍTULO**

**Diplomado en Bibliotecología**

Desarrollar y ejecutar el procesamiento de la información en unidades, sistemas y servicios de información, catalogar y clasificar todo tipo de materiales.

Desarrollar y ejecutar tareas archivísticas.

Recolectar, registrar, tratar, recuperar y difundir la información en cualquier soporte mediante procedimientos tanto automatizados como manuales.

Orientar al usuario y realizar tareas de referencia.

Entender en el uso de obras, fuentes y recursos de información generales en distintos soportes.

Capacitar y asesorar a los usuarios para el mejor uso de la biblioteca y sus recursos.

Seleccionar todo tipo de material para las unidades de información.

Almacenar, preservar y conservar los materiales albergados en las unidades de información.

Compilar bibliografías y asesorar a quienes las compilen.

Intervenir en el diseño y planeamiento de los espacios y de la infraestructura destinados a las actividades de las unidades de información.

Comprender el funcionamiento de redes globales para recuperar información y ejecutar procedimientos en entornos automatizados.

Buscar, registrar y evaluar la información con fines académicos y profesionales.  
 Administrar áreas y servicios de información.  
 Formular proyectos de información.  
 Aplicar técnicas de marketing y de relaciones públicas.

#### **Licenciado en Bibliotecología y Ciencia de la Información (con orientaciones)**

Planificar, conducir y evaluar sistemas de información nacionales, regionales y sectoriales.

Organizar, dirigir y administrar unidades y sistemas de información.

Asesorar e intervenir en la formulación de políticas de información.

Asesorar e intervenir en la extensión de servicios locales a través de redes cooperativas.

Indizar y condensar todo tipo de materiales.

Organizar y dirigir los servicios de procesamiento de la información.

Gestionar, desarrollar y evaluar las colecciones y los servicios de acceso de unidades de información.

Planificar y ejecutar programas de formación de usuarios.

Desarrollar sistemas de difusión selectiva de la información y servicios de actualización permanente.

Planificar y ejecutar estudios de usuarios de la información.

Entender en el uso de herramientas bibliográficas y no bibliográficas, en cualquier formato, para solucionar problemas específicos de referencia/información en áreas temáticas especializadas.

Seleccionar, evaluar y usar sistemas de gestión automatizados para su aplicación en unidades de información.

Planificar y constituir redes globales de información.

Aplicar principios de administración y automatización a las unidades de información.

Evaluar sistemas automatizados para las principales funciones de las unidades de información.

Diseñar y gestionar bases de datos.

Asesorar e intervenir en la elaboración de normas jurídicas en materia bibliotecológica y en las inherentes a la actividad profesional.

Coordinar, ejecutar y supervisar tareas de diagnóstico en diferentes unidades de información.

Asesorar en el diseño del planeamiento urbano en el aspecto bibliotecario y archivístico.

Asesorar en el planeamiento de los recursos económico/financieros y humanos del sector.

Asesorar en la formación de bibliotecas, centros de documentación/información, archivos, bases de datos, fonotecas, discotecas, cinematecas, mapotecas, etc.

Diseñar, dirigir, ejecutar y evaluar proyectos de investigación en Bibliotecología, Ciencia de la Información, Archivología, Preservación y Conservación.

Formular políticas de investigación en Bibliotecología, Ciencia de la Información, Archivología, Preservación y Conservación.

Identificar y definir áreas de investigación en Bibliotecología, Ciencia de la Información, Archivología, Preservación y Conservación.

Asesorar en la tasación de colecciones bibliográfico-documentales.

Realizar peritajes referidos a la autenticidad, antigüedad, procedencia y estado de materiales impresos de valor bibliofílico.

Ejercer la docencia en las disciplinas de la especialidad.

#### **Profesor de Enseñanza Media y Superior en Bibliotecología y Ciencia de la Información**

Ejercer la docencia especializada en los niveles secundario, terciario y universitario y en todas las modalidades del sistema educativo.

Planificar, conducir y evaluar el proceso de enseñanza/aprendizaje en las áreas de Bibliotecología y Ciencia de la Información en todos los niveles educativos.

Asesorar e intervenir en la formulación y en el estudio de planes de educación en lo que concierna a las unidades de información y a su personal.

Asesorar e intervenir en la formulación y en el estudio de planes para la formación profesional en la especialidad.

#### **INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIBLIOTECOLÓGICAS - INIBI-**

El Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas (INIBI) se originó en un proyecto conjunto entre la Unesco y la Universidad de Buenos Aires y se fundó como Centro de Investigaciones Bibliotecológicas (CIB) el 31 de julio de 1967. Durante dos años dependió del Rectorado de la Universidad de Buenos Aires que luego transfirió su sede a la Facultad de Filosofía y Letras. La Facultad en 1996 le reconoció el estatus de Instituto. Es el único organismo del país dedicado exclusivamente a la investigación en la disciplina. Posee, además, una biblioteca especializada.

[http://www.filo.uba.ar/contenidos/investigacion/institutos/inibi\\_nuevo/home.html](http://www.filo.uba.ar/contenidos/investigacion/institutos/inibi_nuevo/home.html)



**OTRAS BIBLIOTECAS DE INTERÉS**

- Biblioteca Central «Prof. Augusto Raúl Cortazar» de la Facultad de Filosofía y Letras (UBA)

Puán 480, Entrepiso. C. A. de Buenos Aires (C1406CQJ)

Teléfono: (54-11)4432-0606 int. 157/173 - Fax: (54-11)4432-0121

Correo-e: bibcen@filo.uba.ar

Página Web: <http://www.filo.uba.ar>

- Biblioteca del Sistema de Bibliotecas y de Información de la Universidad de Buenos Aires (SISBI-UBA).

Azuénaga 280, Piso 1°. C. A. de Buenos Aires (C1029AAF)

Teléfono: (54-11)4953-0420 - Fax: (54-11)4952-6557

Correo-e: bib@sisbi.uba.ar

Página Web: <http://www.sisbi.uba.ar/servicios/biblioteca/biblioteca.php>

**INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS**

- Laboratorio de Computación, Piso 4°
- Laboratorio de Preservación y Conservación, Piso 5°
- Aula 255 con materiales específicos para el desarrollo de los trabajos prácticos

**ÁMBITOS DE REPRESENTACIÓN**

Los estudiantes tienen tres ámbitos de representación en la Facultad:

- **Consejo Directivo de la Facultad**
- **Junta Departamental**
- **CEFyL**, Centro de Estudiantes de Filosofía y Letras

El Gobierno de la Facultad está a cargo del Consejo Directivo (CD) y de un Decano.

El Consejo Directivo está integrado por los consejeros de los tres claustros: ocho representantes por los profesores, cuatro representantes por los graduados y cuatro por los estudiantes. En nuestra Facultad está conformado, además, por dos representantes del personal no docente, que tienen voz pero no voto.

Los representantes del claustro de profesores se desempeñan por un período de cuatro años en sus funciones y, los representantes de los claustros de graduados y de estudiantes, dos años.

Las elecciones de consejeros estudiantiles se realizan cada dos años y son electores todos los alumnos regulares que hayan aprobado al menos una materia de la carrera. El voto es secreto y obligatorio.

Cada departamento cuenta con una **Junta Departamental** de carácter consultivo integrada por cuatro profesores regulares, tres graduados y tres estudiantes. Estos cargos se eligen cada dos años con voto secreto y obligatorio.

Los representantes de los tres claustros se distribuyen en tres Comisiones para tratar temas referidos a la Carrera y a la Profesión; cada Comisión tiene al menos un representante de cada claustro.

La **Comisión de Enseñanza** entiende en las políticas de enseñanza de la Carrera y atiende los problemas que pudieran surgir en el ámbito de su competencia; la **Comisión de Investigación y Posgrado** planifica los cursos de posgrado y de extensión favoreciendo las políticas de investigación. La **Comisión de Promoción** planifica, desarrolla y ejecuta diferentes actividades orientadas a difundir la carrera.

La **Junta Departamental** se reúne habitualmente cada 15 días; las sesiones son públicas pero solo tienen voto los representantes.

Todos los años se renuevan las autoridades del **CEFyL** que es el organismo gremial que se encarga de defender los derechos y luchar por las reivindicaciones de los estudiantes. Estas elecciones no son obligatorias.

Al principio de cada cuatrimestre los estudiantes efectúan una reunión donde representantes y representados tratan temas de interés, plantean problemas y consideran sugerencias y posibles soluciones. Todos los alumnos tienen voz y voto.

Ante cualquier duda concurra al Departamento y consulte a sus representantes.

**PROGRAMACIÓN DE MATERIAS**

La programación de materias correspondiente a cada ciclo lectivo se decide en la Junta Departamental y se exhibe en las carteleras del Departamento.

Se recomienda a los ingresantes cursar las materias indicadas en las carteleras del Departamento, así como aprobar lo antes posible las materias del CBC y los niveles de inglés.

La Facultad publica los horarios de las materias al principio de cada cuatrimestre.

La asignación de aulas se expone en la cartelera del Piso 2°.

**DEPARTAMENTO DE  
BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN**

Sede: Puán 480, Piso 3°, Oficina 335. (C1406CQJ) C. A. de Buenos Aires  
 Horario: Lunes a Viernes de 14 a 19.  
 Teléfono: (54-11)4432-0606 int. 123 - Fax: (54-11)4432-0121  
 Correo-e: bibliot@filo.uba.ar  
 Página Web: <http://www.filo.uba.ar>

Directora  
**Prof. Carmen L. Silva**

Secretaria Académica  
**Lic. Cristina Burgos**

Secretaria Administrativa  
**Flavia Guiance**

JUNTA DEPARTAMENTAL  
 (Período 2013-2014)

Representantes del Claustro de Profesores:

| TITULARES          | SUPLENTES         |
|--------------------|-------------------|
| de Pedro, Gabriela | Ferreya, Diego    |
| Silberleib, Laura  | Barber, Elsa      |
| Silvia Pisano      | Colombo, Floriana |
| Irma Luz García    |                   |

Representantes del Claustro de Graduados:

| TITULARES             | SUPLENTES       |
|-----------------------|-----------------|
| Araujo, Facundo       | Belloso, Marcos |
| Pupin, Marta          | Comandé, Daniel |
| Mostaccio, María Rosa | Yedid, Nadina   |

Representantes del Claustro de Estudiantes:

| TITULARES           | SUPLENTES                           |
|---------------------|-------------------------------------|
| Uriona, Francisco   | Fiorotto Marchioni, María Florencia |
| Turano, Maximiliano | Villafañe Lugo, Carlos Eduardo      |
| Magnani, Bruno      | Cano, Ana Ximena                    |

La presente publicación se terminó de imprimir  
 en los talleres gráficos de la  
 Facultad de Filosofía y Letras  
 en el mes de julio de 2013