

VIEDMA, 16 DE AGOSTO DE 2012

VISTO:

El Expediente N° 17.525 –DEP-97 del Registro del Consejo Provincial de Educación, y

CONSIDERANDO:

Que en el mismo obra documentación del Instituto Terciario Séneca (A-055), de la localidad de Viedma;

Que la Representante Legal del establecimiento presenta un proyecto de carrera de Nivel Superior denominada “*Tecnicatura Superior en Bibliotecología Documentalista*”;

Que dicha carrera se efectúa en el marco de la Resolución N° 4337/03 del Consejo Provincial de Educación y de la Resolución N° 47/08 del Consejo Federal de Educación;

Que la propuesta se encuadra en los criterios generales de la reglamentación vigente respecto de la Carga Horaria, la Duración y los Campos de Formación de las Tecnicaturas de Nivel Superior;

Que la propuesta curricular se fundamenta en la formación de recurso humano capacitado para utilizar de manera eficiente las tecnologías de la información y comunicaciones, para orientar a los usuarios en la búsqueda de información a través de identificar, adquirir, organizar y gestionar la recuperación y difusión de la información grabada en cualquier medio ya sea impresa, electrónica y manuscrita;

Que la propuesta fue analizada por una Unidad Evaluadora conformada por la Dirección de Educación Privada, por la Prof. Claudia Sus, como Evaluadora Generalista, y por la Directora del Centro de Documentación Jurídica del Superior Tribunal de Justicia de Río Negro Sra. Beatriz Drake, como Evaluadora Especialista, , quienes avalaron el Proyecto Curricular;

Que el Instituto ha presentado las correcciones de los señalamientos efectuados por la Unidad Evaluadora;

Que la Dirección de Educación Privada propone emitir la norma legal correspondiente;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION  
R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- APROBAR, a partir del Ciclo Lectivo 2012, en el Instituto Terciario Séneca(A-055), de la ciudad de Viedma, el Plan de Estudios y Régimen de Correlatividades de la “*Tecnicatura Superior en Bibliotecología Documentalista*”, con opción pedagógica presencial, de tres (3) años de duración, según obra en Anexo I.-

ARTICULO 2°.- ESTABLECER que el título a otorgar es “*Técnico Superior en Bibliotecario Documentalista*”.-

ARTICULO 3°.- DETERMINAR el Perfil del Egresado y Alcances del Título, según se establece en el Anexo II de la presente.-

ARTICULO 4°.- DEJAR CONSTANCIA de que lo dispuesto en los Artículos 1°, 2° y 3° no implica erogación alguna por parte del Consejo Provincial de Educación de la Provincia de Río Negro.-

ARTICULO 5°.- ESTABLECER que la supervisión didáctico - pedagógica administrativa se realizará a través de los mecanismos que el Consejo Provincial de Educación determine.-

ARTICULO 6°.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General a la Dirección de Educación Privada, al Departamento de Convalidación de Títulos, y archivar.-

RESOLUCION N° 2382  
DEP/smh.-

Fernando Héctor LOPEZ  
Vocal Gubernamental – A cargo de Presidencia

Ebe María ADARRAGA  
Secretaria General

**ANEXO I - RESOLUCIÓN N° 2382**

**ESTABLECIMIENTO:** INSTITUTO TERCIARIO SÉNECA  
**REGISTRO:** A-055  
**LOCALIDAD:** VIEDMA  
**CARRERA:** TECNICATURA SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGÍA DOCUMENTALISTA  
**TÍTULO A EXPEDIR:** TÉCNICO SUPERIOR BIBLIOTECARIO DOCUMENTALISTA  
**MODALIDAD:** PRESENCIAL

**PLAN DE ESTUDIO Y RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES**

<b>PRIMER AÑO</b>			
N°	ASIGNATURA	HORAS RELOJ	CORRELATIVIDADES
<b>PRIMER AÑO PRIMER CUATRIMESTRE</b>			
1	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	64	
2	PROCESOS TÉCNICOS I	128	
3	INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	96	
4	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN I	96	
<b>TOTAL HORAS PRIMER CUATRIMESTRE 384 HS</b>			
<b>PRIMER AÑO SEGUNDO CUATRIMESTRE</b>			
5	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN II	96	4
6	FUENTES Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN I	96	
7	PROCESOS TÉCNICOS II	128	2
8	HISTORIA DE LOS PROCESOS CULTURALES	64	
<b>TOTAL HORAS SEGUNDO CUATRIMESTRE 384 HS</b>			
<b>SEGUNDO AÑO PRIMER CUATRIMESTRE</b>			
9	INGLÉS I	64	
10	FUENTES Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN II	128	6
11	PROCESOS TÉCNICOS III	96	7
12	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN III	96	5
<b>TOTAL HORAS PRIMER CUATRIMESTRE 384 HS</b>			
<b>SEGUNDO AÑO SEGUNDO CUATRIMESTRE</b>			
13	GESTIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN I	96	
14	PROCESOS TÉCNICOS IV	128	11
15	INGLÉS II	64	9
16	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN IV	96	12
17	PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES I	128	1 A 16
<b>TOTAL HORAS SEGUNDO CUATRIMESTRE 512 HS</b>			
<b>TERCER AÑO PRIMER CUATRIMESTRE</b>			
18	PROCESOS TÉCNICOS V	96	14
19	REFERENCIA ESPECIALIZADA I	96	
20	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN V	96	16
21	BIBLIOGRAFÍA Y SELECCIÓN DE TEXTOS	64	
22	PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES II (ANUAL)	320	17
<b>TOTAL HORAS PRIMER CUATRIMESTRE 672 HS</b>			
<b>TERCER AÑO SEGUNDO CUATRIMESTRE</b>			
23	PROCESOS TÉCNICOS VI	96	18
24	GESTIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN II	64	13
25	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN VI	96	20
26	REFERENCIA ESPECIALIZADA II	96	19
<b>TOTAL HORAS SEGUNDO CUATRIMESTRE 352 HS</b>			
<b>TOTAL HORAS DE LA CARRERA: 2688 HS</b>			

## **ANEXO II - RESOLUCIÓN N° 2382**

**ESTABLECIMIENTO:** INSTITUTO TERCIARIO SÉNECA

**REGISTRO:** A-055

**LOCALIDAD:** VIEDMA

**CARRERA:** TECNICATURA SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGÍA DOCUMENTALISTA

**TÍTULO A EXPEDIR:** TÉCNICO SUPERIOR BIBLIOTECARIO DOCUMENTALISTA

**MODALIDAD:** PRESENCIAL

### **PERFIL PROFESIONAL DEL EGRESADO**

El egresado estará capacitado para:

- Dirigir y supervisar unidades de información de todo tipo
- Procesar la información en forma automatizada
- Apoyar al usuario en la búsqueda de la bibliografía adecuada
- Colaborar en el desarrollo de redes y sistemas de información
- Utilizar de manera eficiente las tecnologías de información y comunicaciones
- Identificar, adquirir, organizar y gestionar la recuperación y difusión de la información grabada en cualquier medio
- Adoptar y desarrollar tecnologías para optimizar los procesos y servicios bibliotecológicos
- Integrar equipos multidisciplinarios como apoyo en tareas y procesos de manejo de información digital.

### **ALCANCES DEL TÍTULO**

El egresado estará capacitado para desempeñarse en las bibliotecas de entidades públicas, dentro del ámbito jurídico, administradoras de fondos de pensiones, financieras, compañías de seguros, agencias de aduanas, empresas importadoras y exportadoras, bibliotecas públicas, comunitarios y rurales. El campo laboral es amplio y se proyecta en instituciones gubernamentales, no gubernamentales, como así también en empresas generadoras de bienes o servicios.