

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**  
**LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN**  
**PLAN 2008**  
**PROGRAMA DE ESTUDIOS**

Resolución 25/09/12-00 Acta 1217/05/05/2025  
ANEXO 04

### I. - IDENTIFICACIÓN

- |                                    |                 |
|------------------------------------|-----------------|
| 1. Asignatura                      | : Documentación |
| 2. Semestre                        | : Tercer        |
| 3. Horas semanales                 | : 4 horas       |
| 3.1. Clases teóricas               | : 3 horas       |
| 3.2. Clases prácticas              | : 1 hora        |
| 4. Total real de horas disponibles | : 60 horas      |
| 4.1. Clases teóricas               | : 45 horas      |
| 4.2. Clases prácticas              | : 15 horas      |

### II. - JUSTIFICACIÓN

La asignatura "Documentación" es fundamental dentro de la formación en Ciencias de la Información, ya que proporciona los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para comprender los principios básicos de la documentación y su evolución histórica.

El estudio de la documentación permite analizar su importancia como proceso de información y difusión, así como su aplicación en centros de documentación, archivos y bibliotecas. La correcta gestión documental es clave para el desarrollo de sistemas de información eficientes, la preservación del conocimiento y la optimización de los procesos de búsqueda, recuperación y evaluación de la información.

Asimismo, la asignatura permite a los estudiantes desarrollar habilidades en la evaluación y gestión de centros de documentación, así como en la aplicación de normativas y buenas prácticas documentales en diferentes contextos, tanto a nivel nacional como internacional.

Este curso sienta las bases para la especialización en procesos documentales y gestión de la información, brindando herramientas que facilitarán la toma de decisiones en instituciones que requieren un manejo óptimo de sus recursos informativos.

### III. - OBJETIVOS

- 3.1. Conocer los principios básicos y los fundamentos teóricos de la documentación.
- 3.2. Analizar la documentación como proceso de información y difusión.
- 3.3. Conocer las funciones, los principios generales y otros aspectos relacionados con la creación y funcionamiento de un centro de información y documentación.
- 3.4. Valorar la importancia de la tarea documental como herramienta para la utilización de la información especializada.

### IV. - PRE - REQUISITOS

- 4.1. Ciencias de la Información
- 4.2. Fuentes de Información II

### V. - CONTENIDO

#### 5.1. Unidades programáticas

- 5.1.1 Teoría de la Documentación
- 5.1.2. Evolución histórica de la Documentación
- 5.1.3. Centros de Documentación e Información
- 5.1.4. Evaluación de Centros de Documentación y procesos documentarios
- 5.1.5. La Documentación en el Paraguay.

#### 5.2. Desarrollo de las unidades programáticas.

- 5.2.1. Teoría de la Documentación
  - 5.2.1.1. Concepciones y perspectivas de la Documentación
  - 5.2.1.2. Teorías
  - 5.2.1.3. Desarrollo del concepto y denominación
- 5.2.2. Evolución histórica de la Documentación
  - 5.2.2.1. Etapas de la evolución
  - 5.2.2.2. Factores que influyeron en su desarrollo como ciencia
  - 5.2.2.3. Precursores
- 5.2.3. Centros de Documentación e Información



- 5.2.3.1. Objetivos
- 5.2.3.2. Estructura
- 5.2.3.3. Funciones
- 5.2.3.4. Recursos
- 5.2.3.5. Procesos de puesta en marcha de un Centro de Documentación
- 5.2.3.6. Tipos de centros
  - 5.2.3.6.1. Centros de Documentación
  - 5.2.3.6.2. Centros de Datos
  - 5.2.3.6.3. Centros de análisis de datos
- 5.2.3.7. Organismos internacionales que apoyan a la Documentación
- 5.2.4. Evaluación de centros de documentación y los procesos documentales
  - 5.2.4.1. Evaluación institucional
  - 5.2.4.2. Evaluación de los procesos documentales
- 5.2.5. La Documentación en Paraguay
  - 5.2.5.1. Desarrollo de la Documentación en Paraguay
  - 5.2.5.2. La formación académica
  - 5.2.5.3. Los Centros de Documentación existente y sus características

## VI. - ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- 6.1. Exposición.
- 6.2. Técnica de la lectura y de textos.
- 6.3. Auto instrucción.
- 6.4. Dinámica de grupos.
- 6.5. Investigación bibliográfica y de campo.

## VII. - MEDIOS AUXILIARES

- 7.1. Medios impresos.
- 7.2. Medios visuales no proyectables.
- 7.3. Medios Audiovisuales.

## VIII. - EVALUACIÓN

La evaluación sobre el aprendizaje y conocimiento adquiridos por el estudiante se realizará de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la Facultad Politécnica de la UNA.

## IX. - BIBLIOGRAFÍA

### Básica

- Amat Noguera, Nuria. La documentación y sus tecnologías / Nuria Amat Noguera. -- Madrid: Pirámide, 1995. -- 548 p.
- López Yepes, José. Que es documentación: teoría e historia del concepto en España / José López Yépez, Juan Ros García. -- Madrid: Síntesis, 1993. -- 157 p.
- Manual de información y documentación / José López Yépez, coordinador. -- Madrid: Pirámide, 1996. -- 541 p.
- Martínez Comeche, Juan Antonio. Teoría de la información documental y de las instituciones documentales. - - Madrid: Síntesis, 182

### Complementaria

- AENOR. Documentación. -- 3ª ed. -- Madrid: AENOR, 1999. -- 580 p.
- Atherton, Pauline. Manual para sistemas de información y servicios de información / Pauline Atherton. -- /París/: UNESCO, 1987 345 p.
- Ros García, Juan. Documentación general: sistemas, redes y centros (guía del alumno / Juan Ros García. -- Madrid: Síntesis, 1994. -- 240 p.

