

# II Encuentro internacional de catalogación

Tendencias en la teoría y práctica  
de la catalogación bibliográfica

FILIBERTO FELIPE MARTÍNEZ ARELLANO  
ARIEL ALEJANDRO RODRÍGUEZ GARCÍA  
(COMP.)



**Z693.3**  
**S72E53**

Encuentro Internacional de Catalogación (2<sup>o</sup> : 2006 : México, D.F.)

Memoria del Segundo Encuentro Internacional de Catalogación : Tendencias en la teoría y práctica de la catalogación bibliográfica, 12 al 14 de septiembre de 2006 / comps. Filiberto Felipe Martínez Arellano, Ariel Alejandro Rodríguez García.—México : UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, Instituto de Investigaciones Bibliográficas, Library Outsourcing Service, 2007

ix,432 p. (Sistematización de la información documental)

ISBN: 978-970-32-4905-3

1.Catalogación - Normas - Conferencias 2. Tendencias - Catalogación Descriptiva - Normas - Conferencias 3. Análisis Documental - Normas - Conferencias I. Martínez Arellano, Filiberto Felipe, comp. II. Rodríguez García, Ariel Alejandro, comp. III. t. IV. ser.

***Diseño de portada:* Christopher Barrueta Álvarez**

***Imagen de portada:* Ignacio Rodríguez Sánchez**

Primera Edición 2007

DR © UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Ciudad Universitaria, 04510, México D.F.

DR © LIBRARY OUTSOURCING SERVICE, S.A. DE C.V.

Impreso y hecho en México

ISBN: 978-970-32-4905-3

# Contenido

## PALABRAS INAUGURALES

Vicente Quirarte Castañeda. . . . .	ix
Filiberto Felipe Martínez Arellano. . . . .	xi

## CONFERENCIA INAUGURAL

RDA Y LA INFLUENCIA DE FRBR Y OTRAS INICIATIVAS DE IFLA. . . . .	3
Barbara B. Tillet	

## PONENCIAS

FACETED SUBJECT ACCESS: THE CHALLENGE. . . . .	27
Sandra K. Roe	
ACTIVITIES OF THE AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION'S CATALOGING AND CLASSIFICATION SECTION. . . . .	35
David Miller	
LOS PROGRAMAS DE COOPERACIÓN EN CATALOGACIÓN DE LA LIBRARY OF CONGRESS DE EUA (LC) EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL - ¿ÉXITOS O FRACASOS?. . . . .	43
Ana Lupe Cristán	
LA NORMALIZACIÓN INTERNACIONAL Y EL CONTROL DE AUTORIDADES EN REDES REGIONALES DE CATALOGACIÓN COOPERATIVA: LA EXPERIENCIA LATINOAMERICANA. . . . .	55
Ageo García B.	
APLICAÇÃO DA FERRAMENTA FRBR DISPLAY TOOL A REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS SELECIONADOS. . . . .	67
Fernanda Passini Moreno y Marisa Braschër	
HACIA EL PERFIL PROFESIONAL DEL BIBLIOTECÓLOGO PERUANO RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN. . . . .	83
Catalina Meriluz Zavala Barrios	

EXPERIENCIA DE LA BIBLIOTECA LUIS ÁNGEL ARANGO EN LA EVALUACIÓN DE SOLUCIONES AUTOMATIZADAS PARA BIBLIOTECAS. . . . .	101
Rosa López Rodríguez	
LCSH-ES: UNA HERRAMIENTA WEB DE MATERIAS EN ESPAÑOL. . . . .	109
Michael Kreyche	
ORGANIZACIÓN Y CATALOGACIÓN DE RECURSOS ELECTRÓNICOS. . . . .	123
Filiberto Felipe Martínez Arellano	
EL USO INTEGRADO DE WEBDEWEY, LEMB DIGITAL Y CAPTUREX Y SU IMPACTO EN EL TRABAJO DE CATALOGACIÓN Y CLASIFICACIÓN. . . . .	133
Nora Domínguez Rodríguez y Grete Pasch	
LA CATALOGACIÓN DE LOS MANUSCRITOS EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DE MÉXICO. . . . .	151
Silvia Salgado Ruelas y Evelina Santana Chavarría	
CATALOGACIÓN DE RECURSOS INTEGRANTES. . . . .	165
Ángel Villalba Roldán	
LA FORMACIÓN EN ORGANIZACIÓN TÉCNICA EN LA ENBA: TENDENCIAS Y RETOS EN LA DOCENCIA. . . . .	175
Adriana Monroy Muñoz, María Graciela Tecuatl Quechol, César M. Trahyn Hernández, Hugo Martín Vargas Aguado y María Gabriela Vázquez Santa Ana	
NUEVOS RETOS Y POSIBILIDADES DEL BIBLIOTECÓLOGO EN EL ÁREA DE ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN. . . . .	189
Lidia Berrocal Quijhuá y Teresa Rossio Bejar Apaza	
EL DOCENTE DE LAS MATERIAS DE CATALOGACIÓN ANTE LAS TIC Y LAS FUENTES NORMATIVAS EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. . . . .	203
María Teresa González Romero	
LA CERTIFICACIÓN DE CATALOGADORES EN LOS PROGRAMAS INTERNACIONALES DE CAPACITACIÓN DE ALTO NIVEL. . . . .	225
Julia Margarita Martínez Saldaña	
EL FORMATO MARC Y LA CONSTRUCCIÓN DEL CATÁLOGO UNIDO DE LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS (LIMA-PERÚ). . . . .	239
Gloria Samamé Mancilla	

EL CONTROL DE AUTORIDADES: ESTADO ACTUAL Y RETOS. . . . .	253
Aurora Serrano Cruz y Daniel De Lira Luna	
CONTROL DE AUTORIDADES DE MATERIA MULTILINGÜES USANDO EL SOFTWARE INTEGRADO SABINI LIBRISUITE. . . . .	265
Ana María Talavera Ibarra	
LAS REGLAS DE CATALOGACIÓN ANGLOAMERICANAS HACIA UN NUEVO CÓDIGO DE CATALOGACIÓN. . . . .	285
Sofía Brito Ocampo	
REFLEXIÓN ACERCA DEL TESAURO DOCUMENTAL. . . . .	299
Catalina Naumis Peña	
LAS NUEVAS ENTIDADES DE INFORMACIÓN: EVOLUCIÓN Y ORGANIZACIÓN. . . .	317
Ariel Alejandro Rodríguez García	
A CATALOGAÇÃO COMO NATUREZA ESSENCIAL PARA RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO: UEM/SIB. . . . .	329
Cicília Conceição De Maria	
LA FORMACIÓN DEL PROFESIONAL DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN EN EL ÁREA PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES, ARGENTINA. . . . .	347
Elsa E. Barber y Silvia L. Pisano	
ENSEÑANZA DE LA CATALOGACIÓN EN LOS PLANES DE ESTUDIO DE LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA: EL CASO DE MÉXICO. . . . .	367
Agustín Gutiérrez Chiñas	
LAS REGLAS ITALIANAS DESDE UNA PROSPECTIVA INTERNACIONAL: HACIA UN NUEVO CODIGO ITALIANO. . . . .	379
Carlo Bianchini y Mauro Guerrini	

## La formación en organización técnica en la ENBA: tendencias y retos en la docencia.

ADRIANA MONROY MUÑOZ, MARÍA GRACIELA TECUATL QUECHOL,  
CÉSAR M. TRAHYN HERNÁNDEZ, HUGO MARTÍN VARGAS AGUADO  
MARÍA GABRIELA VÁZQUEZ SANTA ANA  
*Escuela Nacional de Bibliotecología y Archivonomía, México*

### INTRODUCCIÓN

Nuestra sociedad ha visto un aumento exponencial de la información y de los medios para su difusión, por lo que para buscar una adecuada disponibilidad de ésta se requiere contar con los materiales documentales organizados y controlados bibliográficamente, sistematizados y disponibles para su uso o transferencia por medios tecnológicos y servicios bibliotecarios y de información. El bibliotecario catalogador es una pieza clave en esta tarea, por lo que las “Tendencias en la teoría y práctica de la catalogación bibliográfica” es un tema que también tiene que ser visto desde la perspectiva de la docencia para identificar los aspectos que forman al bibliotecario que desarrolla las actividades profesionales de catalogación.

En este documento se expone la participación de los docentes como grupo de trabajo académico en la revisión de la Línea de Organización Técnica que forma parte de los planes y programas de estudio de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA). El resultado de este análisis aborda los contenidos principales que forman parte de los retos y nuevas tendencias en este tema, los cambios que implica organizar los nuevos soportes de la información, el uso

de la tecnología en la catalogación y los requerimientos en la práctica laboral y las estrategias de enseñanza-aprendizaje que se requieren; finalmente retoma las competencias profesionales que demandan los diferentes ámbitos para la gestión de recursos de información y documentación.

## PARTICIPACIÓN DE LOS DOCENTES

Una de las prioridades de la ENBA es la vinculación directa del docente con seis actividades académicas: la práctica docente, la atención a estudiantes (tutoría), la asesoría (revisión de trabajos recepcionales, etcétera), la superación docente, la gestión administrativa y la participación en actividades institucionales de vinculación, y el desarrollo de líneas de generación y/o aplicación del conocimiento. A partir de esto se genera una nueva visión para la conformación de grupos académicos que constituye una de las metas establecidas por la ENBA,<sup>1</sup> en las que se tienen actualmente considerados tres grupos: Administración, Desarrollo de Colecciones y Organización Técnica<sup>2</sup>.

En los grupos académicos estamos llevando a cabo con fines de actualización, la revisión de los planes y programas de estudio impartidos por la Escuela. Sabemos que es necesario mantener procesos permanentes de revisión de nuestros planes, para poder intervenir en forma directa en la actualización de ellos y reflejando otras características de la política educativa requerida: innovación educativa, enfoques centrados en el aprendizaje y en competencias profesionales, flexibilidad, etcétera. Estos aspectos se verán apoyados por medio de la atención individualizada a través de las tutorías, la vinculación de los apoyos académicos e infraestructura suficiente, un servicio social articulado, la capacidad

---

1 México. SEP, Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, *Programa Integral de Fortalecimiento Institucional 2001-2006 de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía*, Versión 3.2. México : SEP, ENBA, 2005, 1 v. (varias paginaciones).

2 Metas planteadas en la actualización del *Programa Integral de Fortalecimiento Institucional 2001-2006 de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía*.

académica, así como la gestión institucional, entre otras temáticas, que también son parte de los proyectos institucionales de la ENBA.

Algunos profesores de la Línea de Organización Técnica hemos identificado las temáticas principales que debe atender cada asignatura, aquéllas que no están presentes y que habrá que incorporar, y las estrategias que proponemos para intentar cubrir los requerimientos de formación profesional del bibliotecario en el campo de la catalogación, vistos desde la perspectiva de las necesidades actuales en este ámbito, tanto teóricas como prácticas.

Tenemos claro como grupo que es necesario además plantear actividades integradoras para todas las asignaturas de esta línea, para evitar duplicidad de esfuerzos por parte del alumno, y ayudar a que éste identifique claramente el proceso completo de la organización bibliográfica requerida por cualquier material documental.

## ANÁLISIS DE LA LÍNEA DE ORGANIZACIÓN TÉCNICA

La Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía en su *Mapa Curricular de la Licenciatura en Biblioteconomía* incluye siete líneas de formación: *Servicios, Administración, Desarrollo de Colecciones, Social, Metodológica, Automatización y la de Organización Técnica*. La selección e integración de asignaturas en este mapa busca formar bibliotecarios profesionales en los distintos ámbitos relacionados con los recursos, sistemas y servicios bibliotecarios y de información, desde la selección de material documental y su puesta en servicio, hasta la gestión implicada en todos los procesos.

El papel que desempeña la catalogación bibliográfica en cualquier unidad de información es de suma importancia, ya que es una de las funciones relevantes que realizan los bibliotecarios profesionales, además de que diversos autores,<sup>3</sup> han afirmado que el control bibliográfico y la catalogación son los elementos centrales de la educación bibliotecológica. En el caso de la ENBA se busca compartir las atribuciones de

---

3 Cfr. *Cataloging & classification quarterly*, part 1-2, vol. 34, núm. 1-2 y 3 (2002).



## *Segundo Encuentro Internacional de Catalogación...*

la organización de la información con las otras áreas, para mantener una formación integral de conocimientos bibliotecarios.

La Línea de Organización Técnica cuenta con ocho asignaturas:

1. Fundamentos de organización técnica;
2. Códigos de catalogación I;
3. Sistema de Clasificación Decimal Dewey;
4. Encabezamientos de materia;
5. Códigos de catalogación II;
6. Sistema de Clasificación LC;
7. Indización y
8. Catalogación automatizada.

Esta línea tiene como objetivo proporcionarles a los alumnos los conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes para:

“Organizar técnicamente los materiales documentales que posea la unidad de información a fin de hacerlos recuperables, utilizando las normas y herramientas de observancia local, nacional o internacional, así como los recursos manuales y/o automatizados y las posibilidades de las nuevas tecnologías, de acuerdo a la institución, biblioteca y tipo de usuario”.<sup>4</sup>

En este contexto, los alumnos deben aprender a:

- Describir los materiales documentales con diferentes niveles de profundidad, además de establecer los puntos de acceso y de aplicar las normas técnicas especializadas en catalogación descriptiva, clasificación y análisis temático de observancia internacional y las políticas locales de catalogación, de acuerdo con el tipo de biblioteca del que se trate y el tipo de usuario que ésta atiende.

---

<sup>4</sup> *Una visión del quehacer del bibliotecario profesional en el marco del proceso de revisión curricular de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía* / María Graciela M. Tecuatl Quechol... [et al.]. México : SEP, Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, 2000. p. 39. (Serie temas bibliotecológicos ; no. 1)

- Definir y establecer políticas de catalogación, clasificación y asignación de encabezamientos de materia y/o uso de descriptores.
- Seleccionar y jerarquizar los auxiliares técnicos y normativos para catalogar, clasificar y asignar encabezamientos de materia.
- Utilizar las técnicas de los lenguajes documentales para actualizar los encabezamientos de materia y/o descriptores e incluirlos en los catálogos de autoridad correspondientes.
- Elaborar auxiliares técnicos y normativos tales como catálogos de autoridad (autor, temas o descriptores, editoriales y series).
- Diseñar formatos para el registro y control automatizado de los materiales documentales.
- Analizar el contenido temático de los materiales documentales con diferentes niveles de profundidad; asignarles la(s) palabra(s) o frase(s) clave(s) que reflejen su contenido temático, con apoyo de listas generales o especializadas de encabezamientos de materia o tesauros; aplicarles las políticas correspondientes, de acuerdo con el tipo de biblioteca y de usuario de los que se trate.
- Asignar el código clasificatorio que responda al contenido temático del material documental, al tipo de colección y a alguna otra característica prevista en las políticas correspondientes, y utilizar el esquema clasificatorio o tesoro definido para la biblioteca en cuestión.
- Elaborar resúmenes de los contenidos de los materiales documentales.
- Registrar y verificar en forma manual o automatizada los productos de su quehacer, con lo que construye catálogos o bases de datos.
- Organizar manualmente, o con el auxilio de medios automatizados, los catálogos o las bases de datos que contienen los registros de los materiales documentales, a efecto de que los usuarios puedan realizar búsquedas e identificar, localizar y utilizar los materiales documentales de su interés.
- Elaborar y distribuir listas o catálogos de materiales documentales recientemente procesados, con fines de divulgación.
- Realizar estudios en torno a los sistemas clasificatorios, a los diferentes aspectos de los lenguajes documentales y de sus teorías, y a las normas y lineamientos para la catalogación descriptiva, con

## *Segundo Encuentro Internacional de Catalogación...*

finés de mejorar los mecanismos de almacenamiento y recuperación de información, y establecer normas que permitan su correcta evaluación.

- Proponer y participar en convenios y proyectos interinstitucionales de cooperación bibliotecaria con instituciones afines nacionales y extranjeras con fines de catalogación cooperativa.

Por todo ello uno de los mayores retos que enfrentamos los docentes de esta línea de formación es el integrar de manera holística los contenidos de cada una de las asignaturas a fin de que los alumnos desarrollen las habilidades y competencias profesionales para llevar a cabo los procesos descritos.

Al revisar las necesidades de cada asignatura se ha previsto su inge- rencia en forma vertical dentro de la misma línea de formación, y a su vez en forma horizontal con las asignaturas y los contenidos de otras líneas que integran los planes de estudio.

## CONTENIDOS DE LAS ASIGNATURAS

Actualmente los contenidos de las asignaturas de la Línea de Organización Técnica dan mayor énfasis a la catalogación de monografías y de algunos otros tipos de materiales no libro. Aunque no se le da un peso notorio a la catalogación de materiales en nuevos soportes electrónicos (p. ej. representación digital gráfica de materiales cartográficos, recursos electrónicos y recursos continuos), sí parecen considerar estos contenidos en varias unidades de enseñanza.

Los planes de estudio incluyen además contenidos relacionados con el análisis temático a través de encabezamientos de materia, palabras clave, descriptores, resúmenes, etcétera, y en su referente con la aplicación de los Sistemas de Clasificación LC y Dewey. Finalmente se estudia la elaboración de registros a través de procesos automatizados y la conversión y migración de información (estos dos últimos elementos incluidos como parte de la línea de automatización).

Los cambios en los currículos requieren ajustar e integrar conocimientos que actualizarían sustancialmente la visión que se ha venido

manejando hasta este momento en los contenidos de diversas asignaturas; cambios que serán producto del uso de las TIC en la catalogación, la introducción de nuevos tópicos y terminología de las fuentes, y los recursos de la información y su control, organización y catalogación bibliográfica. También se observará el incremento de la práctica y, sobre todo, la modificación de los métodos de enseñanza al instaurar esta nueva relación.

Estos métodos deberán apoyar la formación de estructuras mentales concatenadas que permitan las relaciones entre todos y cada uno de los conocimientos adquiridos en las distintas asignaturas, y de esa manera se logrará que el alumno desarrolle un pensamiento lógico, discriminatorio y creativo, y genere una red de conocimientos compartidos. De esta manera se puede propiciar que los alumnos identifiquen, conozcan y evalúen las tecnologías emergentes, las herramientas tecnológicas adecuadas y existentes para proporcionar mejores servicios bibliotecarios, se les proveerá de acceso a los recursos disponibles y se les ayudará a desarrollar instrumentos de aprendizaje para favorecer el máximo uso de la información.

Nuestras observaciones y propuestas se pueden resumir en los siguientes puntos que desarrollamos a continuación.

Es necesario introducir un mayor uso de las últimas versiones y actualizaciones de las *Reglas de Catalogación Angloamericanas* (RCA) de acuerdo con las actividades académicas y el tipo de material que requiera catalogación, de tal manera que se comprenda el alcance entre las distintas versiones y se evite la superposición en los registros bibliográficos elaborados a través de ellas, ya que no todas las unidades de información han determinado como principal herramienta para la catalogación la última versión de esta norma.

MARC es una de las bases principales en la que se sustenta la gran mayoría de sistemas para la automatización bibliográfica, es ampliamente aceptada y usada en el mundo<sup>5</sup> y se ha formulado en concordancia

---

5 Gorman, Michael, "Cataloging in an electronic age", en *Electronic cataloging AACR2 and metadata for serials and monographs* / Sheila S. Intner, Sally C. Tseng, Mary Lynette Larsgaard, ed. Binghamton, N. Y. : The Haworth Information Press, c2003, p.8

con los códigos de catalogación. Este formato debe ser también la base para elaborar los registros bibliográficos que son producto de las actividades de aprendizaje fuera y dentro del aula, y debe integrarse para que el alumno lo reconozca y maneje en todos los contenidos que serán abordadas a través de distintas materias. De esta forma la adquisición, catalogación, control de inventarios o acervos de publicaciones seriadas, circulación, acceso a información a través de OPAC, conversión y migración, etcétera, tendrán como referente el mismo principio. La reestructuración implica que desde el primer semestre se identifique y aplique el formato MARC y, como consecuencia, en el último semestre se utilicen algunos sistemas disponibles para automatizar la catalogación. Se espera que el alumno relacione y entienda las asignaturas de la línea como un todo.

Por otro lado, al acercarse al alumno a otras propuestas para identificar elementos básicos de descripción en medios electrónicos entre las que destacan los Requisitos Funcionales de los Registros Bibliográficos (RFRB o FRBR), el Núcleo de Dublín, algunos sistemas de recuperación de registros en el medio digital, el mapeo e identificación de datos básicos para proveer de metadatos; etcétera, todos estos contenidos también podrán ser considerados sólo como parte de unidades de aprendizaje que permitan la actualización de nuevas tendencias y no como un contenido clave que pueda ser inamovible.

El uso de la tecnología ha redefinido y modificado los formatos físicos de producción de catálogos bibliográficos, empleados desde los principios de la teoría de catalogación desde más de 150 años,<sup>6</sup> sin miras a sonar a remembranza estas formas de catalogación pueden estudiarse como parte de los antecedentes, para que el alumno elabore y tenga un contacto mucho más cercano con registros automatizados o electrónicos que pueden estar disponibles en forma de acceso local y en línea a través de Internet.

En el campo de la indización se sugiere profundizar sobre los lenguajes documentales especializados, trabajar sobre la construcción de tesauros y son los catálogos de autoridades, ya que una parte fundamental

---

6 Ling Hwey Jeng, "Knowledge, technology, and research in cataloging", en *Cataloging and classification quarterly*, vol. 24, (1997), p.119.

de la organización y recuperación de la información es lograr mantener la coherencia en los términos utilizados para representar los puntos de acceso: sea título uniforme, nombre o materia; es decir, mantener el control de autoridades. Aun cuando el control de autoridades no sea una práctica nueva en los procesos técnicos, con la integración de las tecnologías este proceso presenta desarrollos que permiten mejorar la forma de recuperar la información, lo que también exige que el bibliotecario sea más selectivo al determinar los términos de recuperación, que realice una diferenciación precisa de homónimos y polisemias para nombres y materias, y que establezca los procedimientos para mantener una normalización que le dé consistencia a la base de datos. Además debe identificar como prioridad su participación en programas de catalogación cooperativa y control de autoridades.

Es necesario ampliar el conocimiento y los alcances de la terminología reciente en el campo de la catalogación y que aún no es tan conocida y aplicada de manera generalizada para elaborar los registros bibliográficos, como son los metadatos codificados, los sitios Web, la representación digital gráfica, las etiquetas meta HTML/XML, la transferencia de información digital, los recursos continuos e integrados, los documentos electrónicos, los recursos electrónicos, los metadatos, etcétera.

## ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

La enseñanza de la biblioteconomía percibe la enorme influencia que representa la organización bibliográfica en estos nuevos tiempos con información en soportes tanto impresos como digitales, lo que precisa buscar mejores soluciones para su descripción, indización y recuperación, con herramientas adecuadas para el nuevo entorno.

Así, la ENBA, en su carácter de institución formadora de bibliotecarios profesionales prevé la necesidad de revitalizar su proceso de enseñanza-aprendizaje con una visión completa que combine la teoría y su aplicación práctica sin dejar de considerar el uso de las TIC. Para ello contempla proyectos que incluyen a los docentes, a los alumnos y a los planes de estudio, además de integrar más frecuentemente la

infraestructura para el desarrollo académico: el aula, la biblioteca y los laboratorios de cómputo.

Los docentes requieren consolidar el trabajo en grupos académicos con miras a impulsar la generación del conocimiento sobre la práctica docente y la disciplina. Además de que su formación y actualización deben ser permanentes para estar al tanto de las nuevas tendencias en la organización de la información, analizar su pertinencia y, en su caso, incorporarlos en contenidos de los programas de estudio.

De los alumnos se requiere que desarrollen habilidades informáticas y técnicas de estudio que les permitan *aprender a aprender* y consolidar habilidades de comunicación escrita y oral.

De los planes de estudio se pretende que respondan a las necesidades del ámbito laboral y que sean ricos en experiencias de aprendizaje, que integren la teoría y la práctica, y que incluyan la tecnología y el software que se utiliza en el entorno.

El aula o salón de clases se percibe como un espacio que debe tener al alcance la infraestructura para el desarrollo académico a través de los materiales, las herramientas y la tecnología necesaria para desarrollar los procesos de organización de manera integral, a fin de que los alumnos perciban el inicio y el fin del proceso y sus productos.

Las estrategias que se piensa incorporar son aquellas que propician el aprendizaje significativo a través de las experiencias propias del alumno, y las que promueven el *aprender haciendo y el enseñar dejando hacer*.

Como consecuencia de lo anterior, todos los conocimientos adquiridos por los alumnos y los productos obtenidos de su experiencia de aprendizaje, se retomarán e irán enriqueciendo con los nuevos conocimientos de las asignaturas subsecuentes de la misma línea y los colaterales de cada semestre.

De este modo, los objetos de aprendizaje con los que se da inicio en los primeros semestres serán los mismos con los que se concluya en los últimos semestres, pero se habrán enriquecido gracias a los distintos enfoques de estudio, experiencias y conocimientos adquiridos, de tal manera que la integración del conocimiento estará de manera permanente en nuestras aulas y este propiciará una red de conocimiento en cada uno de los estudiantes.

La labor es ardua ya que implica una manera diferente de percibir la docencia y los elementos que en ella confluyen. Definitivamente la articulación de lo anteriormente expuesto es una tarea que debe formar consenso en todos los docentes para evitar confusiones, duplicidades y desarticulaciones de contenidos entre los alumnos.

## EL MERCADO LABORAL Y LAS COMPETENCIAS DEL FUTURO BIBLIOTECARIO

El incremento del uso y la generación de las TIC, y los cambios en la orientación del servicio en las unidades de información, donde el usuario exige respuestas de calidad adecuadas e inmediatas; el creciente énfasis en la gestión de la relación con el usuario y la organización de la información; y la aparición de nuevos ámbitos de uso y gestión de la información, han producido la evolución y diversificación de los recursos y de la información, y por ende el de las herramientas para su control, manejo y recuperación.

En este contexto las competencias profesionales que los bibliotecarios deberán adquirir durante su formación o a través de educación continua, para dar respuesta a lo que demandan los diferentes ámbitos (el mercado laboral, el académico y la generación de aplicación del conocimiento) serán de tipo genérico y específicas dependiendo del perfil del profesional que se requiera.

Las competencias genéricas están vinculadas a aspectos relacionados con la actitud, determinadas habilidades y la comprensión de la realidad; es decir, competencias que tradicionalmente se han cultivado. Entre ellos se pueden mencionar las siguientes:

- Visión global de la organización en la que él se inserta laboralmente.
- Visión integradora, donde la unidad de información siempre está asociada a una organización.
- Capacidad y voluntad de aprendizaje continuo (aprender a aprender)
- Capacidad de asimilación al cambio (reconocer en el cambio la oportunidad de mejora) y ser proactivos.



## *Segundo Encuentro Internacional de Catalogación...*

- Capacidad de trabajo en equipos (interdisciplinarios y multidisciplinarios)
- Capacidad de comprensión y comunicación (oral y escrita)
- Capacidad de cooperación para compartir información y conocimiento.
- Vocación de servicio en el contexto de la gestión de la calidad, búsqueda de la excelencia en el servicio y enfoque principal en el usuario.
- Ética profesional, tanto en el ejercicio de la profesión como en el uso y recuperación de la información.

Dentro de las competencias profesionales específicas, la Special Libraries Association<sup>7</sup> propone cuatro grupos: gestión de las unidades de información, gestión de los recursos de información y documentación, gestión de los servicios de información, y aplicación de la tecnología con fines de mejora de los tres rubros anteriores.

Para fines de este trabajo sólo se abordarán las competencias referentes a la gestión de los recursos de información y las de aplicación y aprovechamiento de las TIC.

La gestión de recursos de información y documentación incluye la administración de todas las etapas del ciclo de vida de los recursos de información, independientemente de su naturaleza o tipología; es decir, todas las actividades propias de los procesos técnicos, tales como, catalogación, clasificación, etcétera, Implica la selección y aplicación de normas, el uso de lenguajes controlados a través de instrumentos como tesauros, las listas de encabezamiento y la delimitación de políticas de organización bibliográfica.

La descripción, la determinación del contenido intelectual del documento, su representación en un registro bibliográfico y la recuperación de éste a través de catálogos o bases de datos, son fases importantes de

---

7 *Competencies for information professionals of the 21st Century* [en línea] / Eileen Abels... [et al.]. Rev. ed. 2003. Virginia: Special Libraries Association, 2003 [citado el 26 julio 2006]. Disponible en: <http://www.sla.org/content/learn/comp2003/index.cfm> "Prepared for the Special Libraries Association Board of Directors by the Special Committee on Competencies for Special Librarians".

la labor del bibliotecario, por lo que es necesario que su formación sea sólida e incorpore la gestión tanto de recursos impresos como digitales a fin de asegurar su permanencia como profesional que sabe integrar y organizar la información, y ponerla a disposición de los usuarios.

## CONCLUSIONES

En el análisis realizado se detectó que las asignaturas de la línea de organización técnica cuentan con una secuencia lógica y progresiva tanto en lo vertical como en la horizontal. No obstante lo anterior es necesario realizar ajustes para satisfacer las necesidades de las unidades de información inducidas por las TIC por lo que se debe establecer una relación más estrecha con las líneas de formación de servicios y de automatización.

En este primer acercamiento las observaciones se relacionan principalmente con los siguientes aspectos:

- Modificaciones en la teoría y práctica catalográfica versus uso de las tecnologías de la información y comunicación,
- Acercamiento y aplicación práctica de las nuevas modificaciones y actualizaciones de las Reglas de Catalogación Angloamericanas en forma inmediata dentro los programas de asignatura
- Modificaciones en el análisis y uso de otras normas internacionales para la organización bibliográfica que fundamentan la catalogación descriptiva y temática,
- Formatos para la codificación,
- Nuevas ediciones de los sistemas de clasificación,
- Estrategias para el control de vocabulario y de autoridad,
- Nuevas formas de documentos y su control bibliográfico, entre otras.

Es necesario señalar que se debe continuar con la revisión como un trabajo continuo de actualización y para proponer una formación profesional sin grandes diferencias entre las distintas instituciones de educación bibliotecológica.

Dado el cambio del entorno global y la incorporación de las aplicaciones de las TIC en los planes y programas de estudio en la organización técnica de la información, el fomento de las habilidades informativas en los futuros bibliotecarios y la promoción del aprendizaje para la vida (aprender a aprender) son aspectos ineludibles que se deben atender.

El cambio de paradigmas de enseñanza de la biblioteconomía, específicamente en la organización técnica de la información y su control bibliográfico, el fomento del *aprender haciendo y el enseñar dejando hacer* son aspectos que debe incorporar la práctica docente de la ENBA. Es necesario promover en los estudiantes la generación de redes de conocimiento; es decir, todos los conocimientos adquiridos por los alumnos y los productos resultados de su experiencia de aprendizaje, se retomarán y se irán enriqueciendo con los nuevos conocimientos de las asignaturas subsecuentes de la misma línea y los colaterales de cada semestre.

La aplicación de las nuevas competencias que los profesionales de la información deberán resultar en aportaciones sobre aspectos tales como: aprendizaje continuo en la organización, actitud proactiva para con las necesidades de información de los usuarios, creación de nuevos conocimientos a partir de información estratégica para la organización en la toma de decisiones y, por último, creación de contenidos digitales para aprovechar y recuperar información, a través de páginas Web, portales, colecciones digitales, etcétera.

Por último, habrá que considerar que se tiene que establecer un estrecho vínculo con la educación continua, tanto por parte de docentes, como de los mismos egresados.

***Memoria del Segundo Encuentro Internacional de Catalogación. Tendencias en la teoría y práctica de la catalogación bibliográfica. 12 al 14 de septiembre de 2006.*** La edición consta de 300 ejemplares. Cuidado de la edición, Zindy Elizabeth Rodríguez Tamayo. Formación editorial, Mario Ocampo Chávez. Revisión especializada, Francisco Xavier González y Ortiz. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. Fue impreso en papel cultural ahuesado de 90 gr. en Producciones Editoriales Nueva Visión S.A. de C.V., ubicados en Juan A. Mateos No 20, Col. Obrera, México, D. F. Se terminó de imprimir en el mes de octubre de 2007.