

# El profesional en bibliotecología y documentación: habilidades y competencias

KARLA RODRÍGUEZ SALAS

## Introducción

**L**os avances tecnológicos han tenido un gran impacto sobre las bibliotecas y, más aún, sobre los propios bibliotecólogos. El efecto ha sido tan profundo que muchos de los profesionales del sector se están planteando no sólo cuál es la labor que deben desarrollar, sino también cuál sería la forma más correcta de denominar nuestra profesión: bibliotecario, documentalista, profesional de la información, gestor del conocimiento, de la información, científico de la información.

Puede decirse que casi todas las funciones tradicionales del bibliotecario han sufrido transforma-

ciones y que además han surgido tareas y nuevos retos. Los bibliotecólogos de hoy en día son consultores, docentes, diseñan sistemas informáticos, dirigen instituciones educativas y, con la aparición de Internet, se han convertido en expertos en búsquedas en la red, en *webmasters* y hasta en diseñadores de páginas web y de intranets.

Este artículo intenta describir los conocimientos y habilidades que debe aportar la profesión desde la perspectiva de la competencia, para hacer frente al reto que supone la sociedad de la información, teniendo en cuenta que no basta con definir las nuevas funciones del bibliotecario como meros conocimientos técnicos o administrativos. Estas nuevas funciones deben de entenderse como un conjunto de actitudes, aptitudes y puntos de vista que puedan ser rápida y efectivamente aplicados a cualquier nueva oportunidad o necesidad desconocida que pueda surgir.

## **La educación en la Sociedad de la Información**

A partir de los años setenta aparece una sociedad caracterizada por el incremento de la información, como una definición del mundo moderno. La proliferación de herramientas para generar, almacenar, transmitir y acceder a la información y la constatación de que la “materia prima” más preciada en este

momento es la propia información, la generación de conocimiento y la capacidad para seguir aprendiendo a lo largo de toda la vida, han llevado a denominar a nuestro tiempo como Sociedad de la Información o Comunicación (Área, 2001).

Castells (1998), en su libro *La era de la información*, dice que la Sociedad de la Información es el “nuevo sistema tecnológico, económico y social”. Una economía en que el incremento de productividad no depende del incremento cuantitativo de los factores de producción (capital, trabajo, recursos naturales), sino de la aplicación de conocimientos e información en la gestión, producción y distribución, tanto en los procesos como en los productos.

Barber (2003), sostiene que: “la característica universal de la moderna Sociedad de la Información es el rol influyente de la Tecnología de Información que permite mejorar la rapidez y la precisión del procesamiento de la información así como transformar la naturaleza de las comunicaciones”.

Por otro lado, Pineda (2007) citando a Núñez, manifiesta que el desarrollo de los servicios, de la educación, de la cultura y de todas las esferas de las actividades de la vida humana, dependerán de la información que se tenga, y que la nuestra es una sociedad que necesita que la mitad de la fuerza laboral esté dedicada directamente a la gestión de la información.

Se ha dicho también que la nuestra es una sociedad inducida a adoptar una nueva organización, caracterizada por la necesidad de información como elemento básico para su funcionamiento en el nuevo contexto tecnológico, social y productivo. Este entorno podría constituir una ventaja para aquellos que no muestren resistencia a los nuevos cambios y que logren asumir los cambios y los conocimientos necesarios para adaptarse.

Las consecuencias de lo descrito anteriormente afectan necesariamente las decisiones respecto al perfil del profesional en bibliotecología y los planes de estudio de las escuelas de bibliotecología, lo que implica una formación continua que le permita al profesional insertarse de manera equitativa y justa en el nuevo paradigma de la sociedad.

Ante este panorama la formación de los bibliotecólogos, su rol, las funciones y servicios bibliotecarios dependen cada vez más del desarrollo de planes de estudio competentes, acordes a las necesidades del mercado, las cuales demandan el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como medio de transmisión del conocimiento.

Considerando los retos que supone la Sociedad de la Información, se puede afirmar que los principales cambios a los que se enfrentan los profesionales en bibliotecología y documentación, se centran en desarrollar un alto nivel de conocimiento sobre

las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, facilitar el acceso y uso de la información al usuario, demostrar habilidades en la gestión y responder a las demandas del mercado laboral.

### **El currículum académico en la sociedad de la información**

El término currículum lo definen Quesada, Cedeño y Zamora (2001), como “el conjunto de las actividades de aprendizaje, es decir los logros que alcanza el estudiante en función de los objetivos de la educación, complementado con una serie de elementos formales, actitudes, valores y creencias que favorecen y promueven el desarrollo personal y profesional del estudiante”.

El currículum también se visualiza como una totalidad en la cual se articulan de manera congruente dos aspectos: la realidad social –dinámica y contradictoria– y la propuesta educativa. Además el currículum se debe entender como una construcción social en la que el sujeto es un ser social, histórico, concreto y reflexivo, que posee un sistema de creencias; construcción en la que existe una relación dialógica entre el docente y el estudiante, donde los alumnos interactúan con otros alumnos, con los profesores y con su propio pensamiento.

Las escuelas de bibliotecología, en especial, la escuela de Bibliotecología y Documentación de la

Universidad Nacional de Costa Rica, han mantenido un continuo proceso de revisión y desarrollo del plan de estudios, contribuyendo a que los estudiantes adquieran el conocimiento y las competencias necesarias en una sociedad multicultural de la información.

Es por eso que la adopción de una metodología innovadora, activa y experimental resulta fundamental en tanto que el papel del docente y el estudiante se interrelacionan. En este sentido el académico se convierte en guía, mentor y mediador y el estudiante, ejerce el papel protagónico en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los profesionales saben que deben enfrentar los cambios significativos que el trabajo informacional requiere en esta época y por eso se combinan los intereses cognitivos, técnicos y prácticos al ejecutar el plan de estudios.

El plan de estudios está conformado por cuatro áreas disciplinarias: organización de la información documental; investigación; usuarios/lectores/ clientes de la información, y administración de recursos y servicios de información, así como la inclusión de los ejes curriculares de la especialidad y los ejes transversales institucionales. Con respecto a los ejes curriculares de la especialidad éstos son: la tecnología de la información y la comunicación, la gestión de

unidades de información documental, los métodos y las técnicas de investigación.

De esta manera el plan de estudios facilita el análisis crítico en el estudiante a partir de elaborar investigaciones, aplicar paquetes tecnológicos y utilizar la telemática para organizar, recuperar y transferir la información y las prácticas actuales en las unidades de información documental. Se privilegia, además, la investigación y la resolución de problemas apoyados por la manipulación de paquetes tecnológicos que facilitan la gestión de la información y las prácticas en unidades de información, lo cual propicia la integración del estudiantado en el mercado laboral y favorece la realización de prácticas e investigaciones en el campo profesional. La formación crítica es primordial, y en ella el estudiante se forma para pensar, discutir, crear y trabajar en equipo, para esclarecer puntos de vista y compartir y resolver problemas reales en ambientes laborales.

## **Perfil del graduado en Bibliotecología y Documentación**

Quesada, Cedeño, Zamora (2001) definen este perfil como el conjunto de competencias que debe poseer el egresado al finalizar la carrera. Por lo tanto tal perfil se encarga de aspectos fundamentales tales como la relación entre la universidad y la sociedad, entre las necesidades sociales y la formación univer-

sitaria del estudiante y de la adquisición de competencias esenciales para el desempeño profesional.

El término competencia se refiere a la formación de capacidades y disponibilidades permanentes, tanto en el sentido intelectual como en el ético, social y afectivo. Del mismo modo, López-Fé (2002) define a las competencias personales como “un conjunto integrado de destrezas, habilidades, aptitudes, rasgos de personalidad y motivaciones presentes en el comportamiento de una persona que la predisponen a desempeñar con éxito los requisitos y exigencias de actuación de una ocupación en un contexto profesional dado. Villarini, citado por Quesada, Cedeño, Zamora (2001) explica que en términos generales, la naturaleza de las competencias se encuentra definida por los siguientes aspectos:

- Son aprendizajes mayores o comprensivos que resultan de la totalidad de las experiencias educativas formales y no formales.
- Son capacidades que la persona desarrolla gradual y acumulativamente a lo largo del proceso escolar educativo.
- Son características que la persona manifiesta en múltiples situaciones y escenarios variados, y que forman parte de su comportamiento.
- Son características que una comunidad estima como cualidades del ser humano.



- Son capacidades generales que se desarrollan como parte del proceso de madurez, y retos que la vida le plantea a la persona.
- Son capacidades para llevar a cabo diferentes tareas de manera eficiente y apropiada.

En consecuencia, promover el desarrollo de competencias implica partir de una reflexión sobre la persona, sus experiencias previas y el contexto en que ésta se ubica. Más sencillamente, la palabra competencia se conceptualiza como las características que las personas deben tener para desempeñar un cierto trabajo mejor y de esta manera logran ser mejor apreciadas o valorizadas por la organización.

Chueque, Bazan, Griffiero (2004, p.3) identifican las competencias con las características que las personas deben tener para hacer un trabajo mejor y para ser ellas apreciadas o valorizadas por la organización.

Estos autores detallan conjuntamente tres tipos de competencias:

1. Conocimientos claves (saberes).
2. Habilidades (dominio). La suma de conocimientos claves más las habilidades es lo que se designa como aptitudes.
3. Actitudes.

También concluyen lo siguiente: la competencia es la suma de las aptitudes (conocimientos y habilidades) y las actitudes de las personas.

Desde la perspectiva de las normas basadas en las competencias, el perfil debe reunir las competencias profesionales específicas requeridas para actuar en un área definida. Se trata, pues de la referencia fundamental del currículum, ya que orienta el proceso formativo y especifica las competencias que los estudiantes desarrollarán.

Así, el perfil profesional se convierte en un insumo indispensable para el diseño y selección de las estrategias de enseñanza-aprendizaje, donde las metodologías de enseñanza promueven en el estudiante el desarrollo de capacidades como la argumentación, la reflexión, la toma de decisiones y la resolución de problemas, situaciones que son propias del contexto laboral.

Durante mucho tiempo el perfil del bibliotecólogo respondió a un esquema común y sus tareas se centraban en la selección, adquisición, catalogación, clasificación y difusión de la información. La formación se centraba en el aspecto técnico, en el cuál, según Cornella (1994), la labor del profesional de la información se centraba en la “conservación” de la documentación, quien realizaba tareas de almacenamiento y catalogación, pero cuando la información se consideró como una fuente de valor para la organización, el rol del profesional de la información se tornó dinámico y adquirió mayores matices.

Para V. Cano (1999), el rol del bibliotecario se ha basado en principios profesionales:

- Es un guardián del fondo bibliotecario y una de sus funciones primordiales es la de adquirir y preservar el patrimonio bibliográfico.
- Es un gestor de sistemas de almacenaje y una de sus funciones principales es la de crear sistemas de ordenamiento para el fondo bibliográfico que tiene en custodia.
- Es un mediador entre los sistemas de ordenamiento y los usuarios. Una de las funciones principales del bibliotecario es facilitar el acceso a la información contenida en la colección que tiene a su cargo.
- El bibliotecario tradicional era autodidacta por falta de enseñanzas oficiales, un conservador y un coleccionista; sin embargo la llegada de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación a nuestra sociedad, suponen un cambio radical en el concepto del bibliotecario actual.

Con el advenimiento e incorporación de las nuevas tecnologías en actividades de carácter científico, social, cultural y productivo, el rol del bibliotecólogo ha ido experimentando una transformación en relación con sus funciones y destrezas y éste ha llegado a constituirse en un gestor de información. Este nuevo rol rompe el paradigma de un bibliotecario pasivo, facilitador de información y que demanda

acciones de mayor impacto y responsabilidad social. Al respecto Coelho (1998) considera que la profesión debe plantearse muy seriamente el cambio de paradigmas largamente sostenidos que no son ya compatibles con las demandas de la sociedad.

Según Aramayo, los bibliotecólogos y documentalistas se enfrentan a cuando menos tres cambios significativos en el modelo de trabajo que realizan:

- La transición del papel a los medios en soporte electrónico como forma predominante de almacenamiento y recuperación de la información.
- La creciente demanda de que los profesionales justifiquen su labor, desde el punto de vista del gasto que supone para la empresa mantener tanto el servicio de documentación como a los propios documentalistas.
- Los nuevos tipos de organización del mercado laboral, como son las fórmulas novedosas como los puestos de trabajo compartidos (*job sharing*), el teletrabajo (*telecommuting*), la externalización o *outsourcing* (contratación de parte del trabajo de la biblioteca con compañías ajenas o externas), las reducciones de personal y la proliferación de trabajos en equipo.

Estos cambios suponen transformaciones en cuanto a su perfil. Muchos profesionales coinciden en la necesidad de que el nuevo profesional debe ser competente en lo que tiene que ver con la gestión y

organización de conocimientos en varias disciplinas: la formación de usuarios, la educación, la investigación, la administración de recursos y servicios de información y las tecnologías de la información y la comunicación. Aunado a esto, debe tener una formación humanística que complemente su formación integral, y además ser innovador, creativo y proactivo.

Barber (2003) expone que la nueva era en la que se está introduciendo la sociedad se caracteriza por la aplicación de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) en casi todos los aspectos de la vida de las personas; esto replantea la formación de profesionales de la información, y ello deberá analizarse por:

- Desarrollar un alto nivel de conocimiento de las nuevas tecnologías de la información: la facilidad con que la información puede ser almacenada y transmitida electrónicamente unida a la pericia para acceder a ella ilegalmente, requiere de muchas más responsabilidades por parte de los proveedores de servicios de información, quienes tienen en la actualidad un compromiso mayor, no sólo para proteger sus sistemas, sino también para asesorar en lo relativo a derechos de autor.
- Facilitar el acceso y uso de la información: con la aparición de la Web a mediados de los años 90, la información comenzó a estar disponible con

sólo apretar un botón. Sin embargo, se debe reconocer y aceptar que las nuevas tecnologías ponen a disposición del usuario final, en forma directa, muchos servicios de información.

- Demostrar habilidades de gestión: al hablar de políticas se deben considerar estas habilidades, no sólo en relación con los usuarios, sino en cuanto a la presencia en el ámbito político. En el nivel nacional e internacional es esencial que las políticas de información adoptadas protejan el desarrollo económico, social y las diferencias culturales de todas las naciones.
- Responder a las demandas de un mercado laboral emergente: existen diversas posturas con respecto a la relevancia que este nuevo ambiente tendrá en el mercado de trabajo. Hay quienes confirman que el uso de Internet se incrementará en el futuro. Las computadoras y los *hosts* de Internet apoyarán la elaboración de productos y servicios multimedia, causarán transformaciones vitales en el sector de contenidos y contribuirán a la difusión de productos electrónicos con mayor rapidez que a la edición de medios impresos. Por otra parte, al hacer referencia al trabajo potencial, Moore (1998) menciona que el uso de las nuevas tecnologías incrementa la eficiencia y la productividad en casi todas las ramas del saber, pero también produce racionalizaciones, lo que

hace suponer que las ocupaciones tradicionales desaparecerán o se sustituirán.

Por otra parte, Castillo (1997), citando a Sánchez, señala que el perfil profesional del bibliotecólogo debe considerar los siguientes aspectos:

- Altos niveles de capacidad en la comunicación personal.
- Habilidad en la administración.
- Manejo de las tecnologías de información.
- Conocimiento de su área de especialidad en la biblioteca.
- Planificación estratégica.
- Visión prospectiva.
- Colaboración y cooperación con quienes generan y proveen información, y desarrollo estratégico que permita la asistencia a los usuarios.

Chacón (2007) menciona los siguientes conocimientos que debería poseer el profesional en bibliotecología y documentación:

- Poseer un entendimiento y un profundo conocimiento de los usuarios/ clientes y de sus necesidades.
- Tener el conocimiento y las destrezas para organizar y preservar la información y permitir así su acceso intelectual.
- Utilizar y estructurar tanto sistemas de información tradicionales como la tecnología de sistemas de información digital.

Poseer una visión holística de los sistemas de información de manera que integradamente interactúe con la organización, acceso y preservación de la información.

La intención de la Escuela de Bibliotecología y Documentación es ofrecer la oportunidad de adquirir los conocimientos y desarrollar las habilidades y actitudes apropiadas para ejercer un trabajo profesional de calidad, sostenido por un alto nivel de especialización y la capacidad para adaptarse a las transformaciones, requerimientos y a la evolución continua de la Sociedad de la Información.

De esta manera, y coincidiendo con algunos de los autores señalados, se añaden además las siguientes características y habilidades como parte de la formación:

- Desarrollo de la investigación como parte del perfil profesional.
- Formación humanística.
- Manejo de una lengua extranjera, de preferencia el inglés.
- Capacitación permanente (educación continua).
- Apropiación personal del quehacer y el desarrollo de la Institución.
- Empatía con los usuarios de la información.
- Valores éticos e integrales y una buena dinámica.
- Actitud positiva al cambio.



- Trabajo en equipo y participación interdisciplinaria.
- Educador.
- Compromiso con la excelencia del servicio.
- Creador de productos y servicios innovadores y competitivos.
- Participativo y cooperativo.

También es importante tener en cuenta, tal y como lo apunta De la Vega (2005), considerar algunos factores como imprescindibles para enfrentar los cambios venideros:

- Una formación teórica y práctica sólida basada en planes de estudio de pre y posgrado que surjan de la investigación de la realidad, sus necesidades y su proyección.
- Una investigación permanente, en particular, del mercado laboral, que ofrecería información valiosa para conocer la naturaleza cambiante de éste, sus características y proyecciones, y con base en ello tomar decisiones respecto a los planes de estudio y los perfiles profesionales.
- Proyección de la profesión a través de los gremios profesionales y los grupos de trabajo que contribuyan a hacer más visible la profesión y su ámbito de acción.
- Acercamiento universidad-empresa, en el que los estudiantes tengan la oportunidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos, así

como la posibilidad de proyectarse en la comunidad mediante prácticas supervisadas, trabajo social y desarrollo de investigaciones.

### **Perfil ocupacional y profesional. Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información, Universidad Nacional de Costa Rica**

En el Plan de Bachillerato en Bibliotecología y Documentación de la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información de la Universidad Nacional de Costa Rica, podemos observar como se ofrece la oportunidad de adquirir los conocimientos y desarrollar las habilidades, destrezas y actitudes apropiadas para lograr los perfiles profesionales, como se muestra a continuación:

El profesional en bibliotecología y documentación ...

Perfil ocupacional del Diplomado en Bibliotecología y Documentación	Perfil ocupacional del Bachiller en Bibliotecología y Documentación	Perfil ocupacional del Licenciado en Bibliotecología y Documentación
Cargo	Cargo	Cargo
<p>El cargo que desempeñará será de Asistente o Técnico en Bibliotecología y Documentación.</p>	<p><b>Énfasis:</b> <b>Gestión de la información</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Jefe de Unidad de Información Documental, Bibliotecólogo profesional y/o Jefe de diferentes secciones de Unidades de Información Documental (bibliotecas, centros de documentación, unidades de información, etcétera).</li> </ul> <p><b>Énfasis: tecnologías de la información y la comunicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Jefe de las secciones de las unidades de información documental relacionadas con las TIC (Tecnología de la Información y de la Comunicación), telecomunicaciones, redes, infraestructura tecnológica, y desarrollo de OPAC.</li> <li>☑ Jefe de la unidad del conocimiento institucional. (Unidad de la Organización que optimiza el capital intelectual (conocimiento registrado en documentos) de las organizaciones para su beneficio).</li> </ul>	<p>El cargo que desempeñará será:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Jefe de Unidades de Información Documental</li> <li>☑ Bibliotecólogo Profesional</li> <li>☑ Académico universitario.</li> </ul>

## Hacia el establecimiento del perfil del bibliotecólogo a nivel ...

Perfil ocupacional del Diploma en Bibliotecología y Documentación	Perfil ocupacional del Bachiller en Bibliotecología y Documentación	Perfil ocupacional del Licenciado en Bibliotecología y Documentación
Funciones	Funciones	Funciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>✔ Aplicar normas internacionales para la descripción física e intelectual a los materiales documentales, en forma manual y automatizada.</li> <li>✔ Satisfacer oportuna y eficientemente las necesidades de información de diferentes tipos de lectores/usuarios/clientes.</li> <li>✔ Integrar los diferentes tipos de información a nivel de unidades de información documental para instituciones tales como: archivos, bibliotecas, museos.</li> <li>✔ Aplicar procedimientos electrónicos para la gestión de los procesos de organización.</li> <li>✔ Elaborar estadísticas automatizadas que permitan evaluar el alcance de los informes y documentos publicados en las instituciones de los diferentes procesos.</li> <li>✔ Controlar el proceso del nuevo material documental que ingresa a la unidad de información.</li> <li>✔ Utilizar la información tecnológica apropiada para resolver estrategias de búsqueda y para crear bases de datos.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Énfasis:</b> <b>Gestión de información</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✔ Organiza y maneja políticas de control documental nacional e internacional, aplicando conocimientos especializados.</li> <li>✔ Satisfacer oportuna y eficientemente las necesidades de información de diferentes tipos de lectores/usuarios/clientes.</li> <li>✔ Realiza auditorías informacionales de las organizaciones utilizando los métodos internacionales</li> <li>✔ Diseña, organiza, estructura, y administra bases de datos.</li> <li>✔ Orienta a los clientes de la información, en las metodologías básicas para desarrollar técnicas de búsqueda y recuperación de información en línea.</li> <li>✔ Toma decisiones sobre principios y métodos automatizados para la indización y resumen de toda clase de documentos.</li> <li>✔ Investiga sobre estudios situacionales y de mercado.</li> <li>✔ Formula planes para la instrucción en la formación de usuarios.</li> <li>✔ Construye, implementa y evalúa planes estratégicos.</li> <li>✔ Realiza estudios de cultura organizacional en relación con la administración de la información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✔ Satisface oportuna y eficientemente las necesidades de información de diferentes tipos de lectores/usuarios/clientes.</li> <li>✔ Asesora, aplica y socializa paquetes tecnológicos para el manejo de información.</li> <li>✔ Planifica, dirige y coordina unidades de información documental.</li> <li>✔ Orienta a los clientes en el uso de información a nivel nacional e internacional aplicando la telemática.</li> <li>✔ Diseña e implementa redes y sistemas de información.</li> <li>✔ Selecciona y aplica estrategias que integren la información como un bien y servicio, seleccionando y validando estrategias para la comercialización de servicios y productos de información.</li> <li>✔ Asesora a los usuarios de información en las nuevas formas y condiciones de acceso a servicios y productos de información existentes a nivel nacional e internacional.</li> <li>✔ Logra una capacidad de auto-gestión de las Unidades de Información Documental</li> </ul>

El profesional en bibliotecología y documentación ...

Perfil ocupacional del Diploma en Bibliotecología y Documentación	Perfil ocupacional del Bachiller en Bibliotecología y Documentación (Cont.)	Perfil ocupacional del Licenciado en Bibliotecología y Documentación
Funciones	Funciones	Funciones
	<p style="text-align: center;"><b>Énfasis:</b> <b>tecnologías de la información y la comunicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✔ Vela por la formulación y gestión de recursos para diferentes tipos de proyectos y por el mantenimiento y actualización de bases de datos automatizadas.</li> <li>✔ Satisface oportuna y eficientemente las necesidades de información de diferentes tipos de lectores/usuarios/clientes.</li> <li>✔ Conoce, utiliza y aplica las tecnologías y los sistemas de información como factor competitivo.</li> <li>✔ Aplica paquetes computacionales que permiten la transferencia y generación de conocimiento utilizando herramientas colaborativas.</li> <li>✔ Administra y utiliza fuentes básicas de información, tales como sistemas expertos, fuentes estadísticas, información geográfica, gerencial y comercial.</li> <li>✔ Propone herramientas tecnológicas para mejorar la competitividad de las unidades de información documental.</li> <li>✔ Formula e implementa proyectos sobre consorcios informacionales.</li> </ul>	

Hacia el establecimiento del perfil del bibliotecólogo a nivel ...

Perfil ocupacional del Diplomado en Bibliotecología y Documentación	Perfil ocupacional del Bachiller en Bibliotecología y Documentación	Perfil ocupacional del Licenciado en Bibliotecología y Documentación
Habilidades	Habilidades	Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar e interpretar las necesidades particulares de los usuarios de la información.</li> <li>✓ Priorizar el papel de la información como el sistema principal de transformación social.</li> <li>✓ Utilizar las técnicas para seleccionar, adquirir, ordenar, almacenar, recuperar y diseminar información.</li> <li>✓ Elaborar proyectos de investigación básica y aplicada.</li> <li>✓ Aplicar la lógica del razonamiento inductivo para la sistematización de información, dando un impacto agregado al documento e incrementando el factor de impacto.</li> <li>✓ Procesar los documentos existentes en las respectivas unidades de información documental, tomando en cuenta las normas internacionales en materia de información y documentación.</li> <li>✓ Procesar normas internacionales a la información documental.</li> <li>✓ Identificar los tipos de unidades de información documental y sus características.</li> <li>✓ Almacenar y recuperar información documental en diferentes formatos y soportes documentales.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Énfasis:</b> <b>Gestión de información</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organizar y dirigir unidades de información.</li> <li>✓ Implementar y administrar sistemas y servicios integrados de información.</li> <li>✓ Identificar, seleccionar y evaluar tecnologías automatizadas para el acceso, manejo y control de información.</li> <li>✓ Elaboración de proyectos de investigación básica y aplicada.</li> <li>✓ Formular estrategias de información para satisfacer las demandas de información requeridas para los usuarios de la información.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Énfasis:</b> <b>Tecnologías de la Información y la comunicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Motivar hacia la mentalidad de productores de información.</li> <li>✓ Diseñar e implementar redes tecnológicas.</li> <li>✓ Desarrollar aplicaciones telemáticas</li> <li>✓ Crear centros de información institucional (Call Center).</li> <li>✓ Trabajar en equipos interdisciplinarios.</li> <li>✓ Innovar sistemas de información.</li> <li>✓ Generar proyectos de información virtual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ampliar y diversificar el uso de la informática en los procesos de manejo y acceso a la información.</li> <li>✓ Aplicar los estudios métricos en investigaciones en las áreas de información.</li> <li>✓ Realizar investigaciones para desarrollar conocimiento teórico, que realmente el desarrollo de las áreas donde la información es un componente básico.</li> <li>✓ Validar las formas de Gestión de la Información como análisis situacional interno y externo para identificar las variables que inciden en la creación y obtención de información.</li> <li>✓ Gestionar los planes de oferta y demanda de servicios y productos de información.</li> <li>✓ Elaborar estrategias de búsqueda de información.</li> <li>✓ Organizar y coordinar con eficiencia y liderazgo sistemas y servicios de información.</li> <li>✓ Comunicar información y entrenar a los usuarios en la adquisición de destrezas en el uso de nuevas tecnologías en el acceso de información.</li> <li>✓ Elaborar estrategias de búsqueda de información.</li> </ul>

## El profesional en bibliotecología y documentación ...

Perfil ocupacional del Diplomado en Bibliotecología y Documentación	Perfil ocupacional del Bachiller en Bibliotecología y Documentación (Cont.)	Perfil ocupacional del Licenciado en Bibliotecología y Documentación
Habilidades	Habilidades	Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Elaborar bases de datos sobre contenidos temáticos.</li> <li>✓Diseminar información a los lectores/usuarios/clientes meta.</li> <li>✓Manipular y aplicar paquetes tecnológicos en los procesos básicos de las actividades en las unidades de información documental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Administrar el conocimiento informacional de la organización .</li> <li>✓Digitalizar parte de la memoria del mundo.</li> <li>✓Integrar soluciones regionales (consorcios, convenios) que faciliten la comunicación entre los profesionales e instituciones.</li> <li>✓Investigar sobre el desarrollo de las aplicaciones tecnológicas en el campo de la información documental.</li> <li>✓Realizar aplicaciones informáticas para las diferentes tareas de las unidades de información documental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Organizar y coordinar con eficiencia y liderazgo sistemas y servicios de información.</li> <li>✓Comunicar información y entrenar a los usuarios en la adquisición de destrezas en el uso de nuevas tecnologías en el acceso de información.</li> <li>✓Integrar redes y sistemas de información.</li> <li>✓Trabajar en equipos interdisciplinarios.</li> <li>✓Buscar la asociación y las alianzas estratégicas para la organización de redes de información documental.</li> <li>✓Dirigir y evaluar sistemas de información documental.</li> <li>✓Planificar y organizar unidades de información documental.</li> </ul>

Hacia el establecimiento del perfil del bibliotecólogo a nivel ...

Perfil ocupacional del Diplomado en Bibliotecología y Documentación	Perfil ocupacional del Bachiller en Bibliotecología y Documentación	Perfil ocupacional del Licenciado en Bibliotecología y Documentación
Conocimiento	Conocimiento	Conocimiento
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Normas Internacionales para la descripción física y clasificación de materiales documentales en forma manual y automatizada.</li> <li>✓ Software específico para la automatización de bibliotecas y para administración de archivos.</li> <li>✓ Acceso a bases de datos automatizadas.</li> <li>✓ Métodos y técnicas para el procesamiento automatizado de datos.</li> <li>✓ Estrategias de búsqueda electrónica de información.</li> <li>✓ Tipos de información documental y sus características.</li> <li>✓ Aspectos éticos del bibliotecólogo.</li> <li>✓ Métodos y técnicas de la organización de la información documental.</li> <li>✓ Catálogos y desarrollo de bases de datos.</li> <li>✓ Necesidades de información de los usuarios.</li> <li>✓ Gestión de los procesos de almacenamiento, recuperación y difusión de información.</li> <li>✓ Sistemas y modelos archivísticos.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Énfasis:</b> <b>Gestión de información</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Software específico para el diseño, estructuración y organización de bases de datos automatizadas.</li> <li>✓ Tecnologías automatizadas para indicar y resumir material documental.</li> <li>✓ Normas internacionales para el procesamiento automatizado de información.</li> <li>✓ Investigación básica y aplicada para el desarrollo de áreas que tengan como elemento básico la información.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Énfasis:</b> <b>Tecnologías de la información y la comunicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Software específico para el diseño, estructuración y organización de bases de datos automatizadas.</li> <li>✓ Tecnologías automatizadas para indicar y resumir material documental.</li> <li>✓ Normas internacionales para el procesamiento automatizado de información documental.</li> <li>✓ Nuevas formas y condiciones de acceso a servicios y productos de información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión administrativa en unidades de información documental.</li> <li>✓ Gestión automatizada para el manejo de bases de datos, recursos digitales, documentos audiovisuales y archivos digitales, entre otros.</li> <li>✓ Convenios, leyes, derecho de autor, propiedad intelectual, mercadeo de servicios y productos de información.</li> <li>✓ Establecimiento de convenios nacionales e internacionales para la transferencia de información a través de redes y sistemas de información.</li> <li>✓ Técnicas normalizadas para el procesamiento, difusión y distribución de información aplicando normas internacionales.</li> <li>✓ Recursos específicos para el diseño y la realización de proyectos específicos de investigación, en las áreas de la bibliotecología y la documentación.</li> <li>✓ Capacidad organizativa para desarrollar planes de mercadeo de los servicios y productos de información.</li> </ul>



## El profesional en bibliotecología y documentación ...

Perfil ocupacional del Diploma en Bibliotecología y Documentación	Perfil ocupacional del Bachiller en Bibliotecología y Documentación (Cont.)	Perfil ocupacional del Licenciado en Bibliotecología y Documentación
Conocimiento	Conocimiento	Conocimiento
<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Paquetes tecnológicos en la aplicación de procesos documentales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Investigación básica y aplicada para el desarrollo de áreas que tengan como elemento básico la información.</li> <li>☑ Comercialización y mercadeo de información impresa y electrónica</li> <li>☑ Administración y uso de fuentes básicas de información, tales como sistemas expertos, fuentes estadísticas, información geográfica, gerencial, comercial.</li> <li>☑ Diseño y elaboración de bases de datos documentales</li> <li>☑ Evaluación de paquetes tecnológicos integrados para los diferentes procesos documentales.</li> <li>☑ Elaboración de catálogos electrónicos de los diferentes acervos documentales.</li> <li>☑ Construcción de modelos para la recuperación de la información.</li> <li>☑ Aplicación de formatos documentales internacionales para la creación de bases de datos.</li> </ul>	

Hacia el establecimiento del perfil del bibliotecólogo a nivel ...

Perfil ocupacional del Diploma en Bibliotecología y Documentación	Perfil ocupacional del Bachiller en Bibliotecología y Documentación	Perfil ocupacional del Licenciado en Bibliotecología y Documentación
Actitudes	Actitudes	Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Servicio.</li> <li>☑ Innovación.</li> <li>☑ Ética profesional.</li> <li>☑ Competitividad.</li> <li>☑ Trabajar en equipos interdisciplinarios.</li> <li>☑ Mentalidad abierta al cambio.</li> <li>☑ Flexibilidad.</li> <li>☑ Positivismo ante los nuevos retos.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Énfasis:</b> <b>Gestión de información</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Servicio.</li> <li>☑ Innovación.</li> <li>☑ Ética profesional.</li> <li>☑ Competitividad para ofrecer el mejor servicio al usuario, utilizando las tecnologías automatizadas.</li> <li>☑ Trabajar en equipos interdisciplinarios.</li> <li>☑ Actualización en la aplicación de tecnologías automatizadas de punta.</li> <li>☑ Trabajo en grupo.</li> <li>☑ Investigación para satisfacer necesidades de información específicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Servicio.</li> <li>☑ Innovación y actualización profesional.</li> <li>☑ Excelentes relaciones interpersonales.</li> <li>☑ Ética profesional.</li> <li>☑ Trabajo interdisciplinario.</li> <li>☑ Interactividad (solución de problemas para toma de decisiones en grupo).</li> <li>☑ Competitividad.</li> <li>☑ Solidaridad.</li> </ul>

## El profesional en bibliotecología y documentación ...

Perfil ocupacional del Diploma- do en Bibliotecología y Documentación	Perfil ocupacional del Bachiller en Bibliotecología y Documentación (Cont.)	Perfil ocupacional del Licencia- do en Bibliotecología y Documentación
<b>Actitudes</b>	<b>Actitudes</b>	<b>Actitudes</b>
	<p style="text-align: center;"><b>Énfasis:</b> <b>tecnologías de la información y la comunicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Servicio.</li> <li>☑ Innovación.</li> <li>☑ Ética profesional.</li> <li>☑ Competitividad para ofrecer el mejor servicio al usuario, utilizando las tecnologías automatizadas.</li> <li>☑ Trabajar en equipos inter, multi y transdisciplinarios.</li> <li>☑ Actualización en la aplicación de tecnologías automatizadas de punta.</li> <li>☑ Investigación para satisfacer necesidades de información específicas.</li> </ul>	

Fuente: Universidad Nacional (Costa Rica). Facultad de Filosofía y Letras. Escuela de Bibliotecología Documentación e Información. (2004). Plan de estudios de Licenciatura y Bachillerato en Bibliotecología y Documentación con salida lateral de Diplomado. Heredia, C.R. : UNA.

## Conclusiones

El importante papel que deben desempeñar los y las bibliotecólogos en la sociedad actual representa un reto difícil pero no imposible. Su formación constituye una obligación para quienes nos desempeñamos como docentes, quienes tenemos la obligación de hacer realidad la formación de profesionales íntegros, competitivos y comprometidos con las necesidades que demanda la sociedad de la información.

Tal y como lo expresa López, el profesional de la información debe ser un agente de cambio, capaz de contribuir con su esfuerzo cotidiano e incansable a la creación de una clara conciencia institucional acerca de la importancia del recurso de la información, como materia prima del desarrollo social y económico de un país.

## Referencias bibliográficas

Aramayo, A., La labor profesional de los bibliotecarios y documentalistas en el siglo XXI, disponible en: <http://www.sla.org/content/professional/meaning/compsp.cfm> Consultado: 23/03/07.

Area, A (Coord.) (2001), *Educación en la sociedad de la información*, Bilbao, Derclée de Brouwer.

Barber, Elsa (2003), “Reorientando la Educación en Bibliotecología y Ciencia de la Información para la Sociedad de la Información: algunas Reflexiones”, Ponencia presentada en *Metáforas de la Sociedad de la Información en el Contexto Latinoamericano y del Caribe*. Heredia : UNA, 16 – 18 junio.

Castells, M (1998), *La era de la información: economía, sociedad y cultura*, Madrid : Alianza Editorial.

Castillo, O. (1997), “El profesional de la información”, en *AIBDA*, 18 (2): 81-85.

Chacón, L (2007), “El profesional de la información: oportunidades laborales y desarrollo profesional”, en el *I Congreso Internacional y VI Congreso Nacional de Bibliotecarios, Documentalistas y Archivistas*, Paraguay.

Chueque, M G, de Valle Bazán, I y Griffero, M M (2004), “La evaluación por competencias”, en el VII Encuentro de Directores y VI Encuentro de Docentes de Escuelas de Bibliotecología y Ciencias de la Información del MERCOSUR. Mar del Plata, Argentina.

Coelho Neto, José Teixeira de (1997), “As duas crises da biblioteconomia”, en *Transinformacao*, 9 (1), 28.

Consejo de Directores de la Special Libraries Association (2003). Competencias para profesionales de la Información en el siglo XXI, disponible en <http://www.sla.org/content/learn/comp.2003/compspanish.cfm>. Consultado: 27/03/2007

Cornella A (1994), *Los recursos de información: ventaja competitiva de las empresas*, Madrid: McGraw-Hill.

De la Vega , A. (2005), “El mercado laboral y la formación de los bibliotecólogos”, en *Bibliotecas*, 22(3). 5-22.

López-Fe Figueroa, C M (2002), *Persona y profesión: procedimientos y técnicas de selección y orientación*, Madrid, TEA Ediciones.

Mité on Information Literacy, (1989), Final report, [en línea] <http://www.ifla.org/IV/ifla69/papers/199e-webber.pdf>. Consultado: 20/03/2007.

Pérez, M., Herrera, J. (2006), *Teoría y nuevos escenarios de la biblioteconomía*, 2<sup>a</sup>. ed., Buenos Aires, Alfagrama.

Pineda, J. M., El rol del bibliotecólogo en la sociedad de la información, disponible en: <http://www.eprints.rclis.org>. Consultado: 20/03/07.

Quesada, M , Cedeño, M y Zamora, J. (2001), *El diseño curricular en los planes de estudio: aspectos teóricos y guía metodológica*, Heredia, C.R., EUNA.

Rodríguez Sánchez Y, Mesa Fleitas ME, Álvarez Solórzano E., La ética del profesional de la información ante la nueva sociedad del conocimiento, *Acimed* 2006;14(1), disponible en:  
[http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol14\\_1\\_06/aci\\_12106.htm](http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol14_1_06/aci_12106.htm) Consultado: 15/03/07.

Universidad Nacional (Costa Rica). Facultad de Filosofía y Letras. Escuela de Bibliotecología Documentación e Información. (2004), Plan de Estudios de la Carrera Licenciatura y Bachillerato en Bibliotecología y Documentación con salida lateral de Diplomado. Heredia, C.R., La Universidad.

Vega de Arza, A. (2005), “El mercado laboral y la formación de los bibliotecólogos”, en *Bibliotecas* 22, (3).