

# TÍTULO DE GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Agencia Nacional de Evaluación  
de la Calidad y Acreditación

# TÍTULO DE GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Agencia Nacional de Evaluación  
de la Calidad y Acreditación



# Índice

Informe de la Comisión de Evaluación del diseño del Título de Grado en Información y Documentación .....	7
Introducción .....	9
1. Análisis de la situación de los estudios afines en Europa .....	13
2. Modelo de estudios europeos .....	29
3. Plazas ofertadas y demanda del título .....	33
4. Estudios de inserción laboral .....	39
5. Perfiles profesionales .....	49
6. Competencias transversales (genéricas) .....	55
7. Competencias específicas de formación disciplinar y profesional .....	59
8. Clasificación de las competencias .....	67
9. Documentación de la valoración de las competencias .....	71
10. Contraste de las competencias con la experiencia académica y profesional .....	81
11. Objetivos del título de grado en Información y Documentación .....	87

12. Estructura general del título de grado en Información y Documentación .....	91
13. Distribución de contenidos y asignación de créditos europeos (ECTS) .....	101
14. Criterios e indicadores del proceso de evaluación .....	105
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	<b>111</b>
<b>APÉNDICES</b> .....	<b>119</b>
<b>Apéndice A</b> .....	<b>121</b>
Actas de las reuniones plenarias de 25 de noviembre de 2003 y de 3 de febrero de 2004, y de la reunión previa de 22 de abril de 2003.	
<b>Apéndice B</b> .....	<b>135</b>
Estudis de Biblioteconomia i Documentació a Europa. Directorio creado por la Universitat Autònoma de Barcelona, Àrea de Documentació, 10/09/2003.	
<b>Apéndice C</b> .....	<b>145</b>
Resumen de las valoraciones asignadas por los centros universitarios que participan en el proyecto a cada una de las competencias transversales.	
<b>Apéndice D</b> .....	<b>147</b>
Documento de perfiles y competencias específicas distribuido a los centros universitarios que participan en el proyecto y a las asociaciones profesionales para su valoración.	
<b>Apéndice E</b> .....	<b>179</b>
Resumen de las valoraciones asignadas por los centros universitarios que participan en el proyecto a cada una de las competencias específicas.	
<b>Apéndice F</b> .....	<b>181</b>
Modelos de cartas enviadas a las asociaciones profesionales .....	182
Informes de FESABID .....	184
Informe de SEDIC .....	190
Valoración del listado de competencias por parte del Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya .....	192
Declaración de la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros .....	196
Acta de la reunión con asociaciones profesionales de 4 de febrero de 2004 .....	198
Acta de la reunión con profesionales (empleadores) de 17 de febrero de 2004 .....	200
<b>Apéndice G</b> .....	<b>203</b>
Informes de las reuniones con alumnos titulados de distintas universidades para valorar las competencias transversales y específicas	

## RELACIÓN DE LAS TABLAS QUE SE INCLUYEN EN EL ESTUDIO

Tabla 1.	Adaptación al espacio europeo de educación superior de las titulaciones en Biblioteconomía y Documentación en algunos países europeos	.25
Tabla 2.	Universidades y centros españoles que imparten la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación y/o la licenciatura en Documentación	.35
Tabla 3.	Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación: alumnos matriculados, de nuevo ingreso y titulados	.37
Tabla 4.	Licenciatura en Documentación: alumnos matriculados, de nuevo ingreso y titulados	38
Tabla 5.	Valoración de las competencias transversales	.56
Tabla 6.	Valoración de las competencias específicas de formación disciplinar	.63
Tabla 7.	Competencias transversales (genéricas) y orientaciones profesionales	.68
Tabla 8.	Competencias específicas de formación disciplinar y orientaciones profesionales	.69
Tabla 9.	Valoración de las competencias transversales por parte de los titulados	.83
Tabla 10.	Valoración de las competencias específicas sales por parte de los titulados	.84
Tabla 11.	Relación entre los contenidos comunes obligatorios y el nivel de las competencias específicas	.98
Tabla 12.	Relación entre los contenidos comunes obligatorios y el nivel de las competencias transversales	.99



# Informe de la Comisión de Evaluación del diseño del Título de Grado en Información y Documentación

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

<b>Convocatoria:</b>	Primera
<b>Nombre del proyecto:</b>	Información y Documentación
<b>Universidad coordinadora:</b>	Universitat de Barcelona
<b>Coordinador del proyecto:</b>	Assumpció Estivill, Decana de la Facultat de Biblioteconomia y Documentación
<b>Fecha documento final:</b>	marzo de 2004

## COMISIÓN

- Francisco Toledo  
Rector Universitat Jaume I
- Virgilio Zapatero  
Rector Universidad de Alcalá de Henares
- Jon Paul Laka  
Experto Grupo Convergencia Europea ANECA. Universidad de Deusto
- Isabel García Izquierdo  
Experta Grupo Convergencia Europea ANECA. Universitat Jaume I
- Gaspar Rosselló. Coordinador Grupo Convergencia Europea  
ANECA. Universitat de Barcelona.

## VALORACIÓN DE LA COMISIÓN

Se trata de un proyecto bien planteado, muy bien documentado y con una planificación del título realmente interesante en lo que respecta a competencias, perfiles y distribución de créditos.

El contenido y la estructura del trabajo son de una gran calidad. Asimismo, hay que destacar el orden y la coherencia interna del documento, que muestra la alta calidad del proceso de trabajo seguido.

La titulación que se propone presenta un alto grado de innovación y responde a los parámetros exigidos por Europa. De este modo, facilita una gran flexibilidad a las universidades para optar por alguna de las orientaciones profesionales propuestas.

Por lo tanto, pensamos que cumple adecuadamente con los objetivos de la convocatoria publicada por la ANECA.

Los aspectos que, en opinión de esta comisión, podrían ser mejorables, se han reseñado en cada uno de los apartados de la valoración del proyecto y se han recogido en un informe remitido al coordinador del mismo para su consideración.

En relación con el punto 14 "Criterios e indicadores del proceso de evaluación", consideramos importante la aportación, si bien, entendemos que una valoración conjunta de los indicadores incluidos en todos los proyectos hará posible presentar una propuesta más completa.

Una vez comprobadas las mejoras sugeridas, recomendamos la publicación del Libro Blanco y su remisión al Consejo de Coordinación Universitaria y a la Dirección General de Universidades.

# Introducción

La titulación que se propone —Información y Documentación— es el resultado de la integración de dos titulaciones: la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación y la licenciatura de segundo ciclo en Documentación. Con el nuevo nombre se quiere enfatizar que la información y la documentación son los núcleos centrales que comparten los profesionales que trabajan en bibliotecas, centros de documentación y archivos y como gestores de contenidos en todo tipo de organizaciones. Si bien se reconoce que estos profesionales utilizan técnicas e instrumentos distintos, todos ellos comparten unos principios que se basan en la organización de la información y la documentación y en la provisión de servicios al usuario. Desde que entraron a formar parte de la universidad española, estos estudios siempre han contemplado contenidos teóricos y prácticos relativos a las bibliotecas, los centros de documentación y los archivos.

El nombre de la nueva titulación tiene una larga y sólida tradición nacional e internacional. Una de las asociaciones más emblemáticas de esta área, la International Federation for Documentation (FID) —creada en 1895 como International Institute of Bibliography—, se denominó, a partir de 1988, International Federation for Information and Documentation. En España hay también numerosos referentes consolidados. Información y Documentación ha sido una denominación utilizada de forma constante y homogénea por los organismos promotores de los servicios de información y documentación que dependen de las administraciones públicas. En este caso estarían el Centro de Información y Documentación del Patronato “Juan de la Cierva” (1952) —más tarde Instituto de Información y Documentación en Ciencia y Tecnología (ICYT) (1975)—, el Instituto de Información y Documentación en Humanidades y Ciencias Sociales (ISOC) (1975), el Instituto de Información y Documentación en Biomedicina (IBIM) (1975), el Centro de Información y Documentación Científica (CINDOC) (1992), o el Consorci d’Informació i Documentació de Catalunya (1972-1995). Aún se pueden añadir a la lista los nombres de algunas asociaciones profesionales, como la Sociedad Española de Documentación e Información Científica (SEDIC) y la antigua Societat Catalana de Documentació i Informació (SOCADI). También son bastantes las titulaciones europeas que incluyen

alguno de los dos términos en su nombre o la combinación de ambos, y en España algunos programas de postgrado han optado por este nombre —como el Máster en Información y Documentación que, desde 1992, imparte la Universidad Carlos III de Madrid con la colaboración del Consejo Superior de Investigaciones Científicas—.

La propuesta que se presenta ha sido desarrollada en el marco de la primera Convocatoria de Ayudas para el Diseño de Planes de Estudio y Títulos de Grado de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), de 22 de mayo de 2003 (Resolución de 7 de julio de 2003). En la propuesta han colaborado las 16 universidades que actualmente imparten alguna de las dos titulaciones que se propone agrupar y ha sido coordinada por la Universidad de Barcelona. A continuación se relacionan las universidades que han participado en el proyecto y las personas que han sido designadas para representarlas:

■ **Universidad Complutense de Madrid**

Pedro López López

Director, Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación

José López Yepes

Vicedecano, Facultad de Ciencias de la Información

■ **Universidad Carlos III de Madrid**

José Antonio Moreiro

Decano, Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación

Elías Sanz

Director, Departamento de Biblioteconomía y Documentación

Pilar Azcárate

Vicedecana, Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación

■ **Universidad de Alcalá**

M<sup>a</sup> Ángeles Zulueta

Secretaria, Facultad de Documentación

■ **Universidad de Extremadura**

Antonio Pulgarín

Decano, Facultad de Biblioteconomía y Documentación

Margarita Pérez Pulido

Delegada del decano para el estudio

Ana Teresa García Martínez

Delegada del decano para el estudio

■ **Universidad de Granada**

Josefina Vílchez Pardo

Decana, Facultad de Biblioteconomía y Documentación

- **Universidad de La Coruña**  
Carmen Fernández Casanovas  
Decana Facultad de Humanidades
- **Universidad de León**  
Marian Morán  
Profesora, Área de Biblioteconomía y Documentación, Facultad de Filosofía y Letras  
Carmen Rodríguez López  
Subdirectora, Dep. Patrimonio Histórico-Artístico y de la Cultura Escrita
- **Universidad de Murcia**  
Vivina Asensi  
Directora, Departamento de Información y Documentación
- **Universidad de Salamanca**  
José Antonio Frías  
Director, Departamento de Biblioteconomía y Documentación
- **Universidad de Zaragoza**  
Miguel Ángel Esteban  
Director, Departamento de Ciencias de la Documentación e Historia de la Ciencia
- **Universidad Politécnica de Valencia**  
Isidoro Gil  
Vicedecano, Facultad de Informática
- **Universitat Autònoma de Barcelona**  
M<sup>a</sup> Eulàlia Fuentes  
Coordinadora de titulación, Facultat de Ciències de la Comunicació  
Alfonso González Quesada  
Profesor, Àrea de Biblioteconomia i Documentació  
Remei Perpinyà  
Profesora, Àrea de Biblioteconomia i Documentació
- **Universitat de Barcelona**  
Assumpció Estivill  
Decana, Facultat de Biblioteconomia i Documentació – Coordinadora del projecte  
Ernest Abadal  
Director, Departament de Biblioteconomia i Documentació  
Maite Comalat  
Directora de Estudios, Biblioteconomia i Documentació  
Carina Rey  
Directora de Estudios, Documentació

**■ Universitat de València (Estudi General)**

Enrique Cruselles

Vicedecano, Facultat de Geografia i Història

Aurora González

Profesora, Departament d'Història de la Ciència i Documentació

Vicente Pons

Profesor, Departament d'Història de la Antiguitat i Cultura Escrita

**■ Universitat de Vic**

Joan Isidre Badell

Coordinador de Estudios, Departament d'Informació i Documentació

**■ Universitat Oberta de Catalunya**

Agustí Canals

Director de Estudios, Ciències de la Informació i de la Comunicació

Eva Ortoll

Directora del programa, Documentació

La Propuesta de diseño de la titulación de grado en Información y Documentación ha sido aprobada de forma unánime por todos los representantes de las universidades anteriores en las dos reuniones plenarias. En estas reuniones, que tuvieron lugar en Barcelona el 25 de noviembre de 2003 y el 3 de febrero de 2004, se revisaron y aprobaron los distintos apartados del informe: el perfil profesional y las competencias transversales y específicas, en la primera, y los objetivos, la estructura y el nombre de la titulación, los contenidos comunes obligatorios, las recomendaciones sobre obligatoriedad/optatividad y los criterios e indicadores del proceso de evaluación, en la segunda (las actas de las dos reuniones plenarias se incluyen en el Apéndice A). Las distintas partes del estudio, así como el documento final, han circulado entre el profesorado de las universidades participantes, y los documentos que se han ido generando a lo largo del proyecto han estado disponibles en todo momento para la comunidad universitaria en la dirección web siguiente: <http://www.ub.es/biblio/convergencia-europea-introduccion.html>. Asimismo, las secciones centrales del proyecto —la definición del perfil profesional, las competencias específicas, los objetivos de la titulación y los contenidos comunes obligatorios (troncalidad)— son el resultado del amplio e intenso debate que ha tenido lugar en el seno de la mayoría de las universidades involucradas en el estudio. Así lo demuestran los numerosos comentarios recibidos al listado de competencias y al perfil profesional, y las más de 200 alegaciones que tuvo la propuesta inicial de objetivos de la titulación y definición de contenidos comunes obligatorios.

A lo largo del trabajo se explica la metodología seguida en cada uno de los puntos. Miguel Ángel Esteban, de la Universidad de Zaragoza, M<sup>a</sup> Eulàlia Fuentes, de la Universitat Autònoma de Barcelona, y José Antonio Moreiro, de la Universidad Carlos III de Madrid, han formado, con la coordinadora del proyecto, una Comisión Permanente que ha ejercido funciones consultivas y coordinadoras, y que ha estudiado, comentado o elaborado los borradores de algunos de los documentos de trabajo antes de su difusión a todo el grupo. El informe final es el resultado de la participación de muchas personas y representa el acuerdo unánime de los representantes de las universidades que participan en el proyecto.

# 1. Análisis de la situación de los estudios afines en Europa

Los documentos básicos que han servido para realizar el análisis de la situación de los estudios de Biblioteconomía y Documentación<sup>1</sup> o similares en distintos países europeos han sido los informes nacionales elaborados a raíz de la cumbre de Berlín de septiembre de 2003<sup>2</sup> y los directorios *Unesco libraries portal*<sup>3</sup> —sección de Formación (“Training”)— y *World list of departments and schools of information studies, information management, information services, etc.*, elaborado por Tom Wilson.<sup>4</sup> Estos dos directorios, que dan acceso organizado por grandes regiones geográficas y por países a centros y departamentos de Biblioteconomía y Documentación y estudios afines de todo el mundo, son muy completos y presentan enlaces muy actualizados. En esta misma línea, también ha sido de ayuda el directorio *Estudis de Biblioteconomia i Documentació a Europa* que, elaborado por la Universitat Autònoma de Barcelona, reúne una selección de centros y departamentos europeos que imparten aquellas enseñanzas (véase el Apéndice B).<sup>5</sup> Asimismo, también se han tenido en cuenta diversos trabajos presentados en foros internacionales que se han celebrado en los últimos años, convocados por la European Association for Library & Information Education and Research (EUCLID) y la Education and Training Section de la International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA).

---

<sup>1</sup> A lo largo de este apartado se usa la denominación que actualmente tienen las enseñanzas en España —Biblioteconomía y Documentación.

<sup>2</sup> Berlin Summit 2003, “National reports to the Bologna process”.  
[http://www.bologna-berlin2003.de/en/main\\_documents/index.htm](http://www.bologna-berlin2003.de/en/main_documents/index.htm). [Consulta: 21/09/2003].

<sup>3</sup> *Unesco libraries portal: an international gateway to information for librarians and library users. Trainig*. Unesco, c2002.  
[http://www.unesco.org/webworld/portal\\_bib/Training/Institutions/](http://www.unesco.org/webworld/portal_bib/Training/Institutions/). [Consulta: 13/01/2004].

<sup>4</sup> Tom Wilson, *World list of departments and schools of information studies, information management, information services, etc.* Last update: 10th Aug. 2003, c1996-2003. <http://informationr.net/wl/index.html>. [Consulta: 21/09/2003].

<sup>5</sup> *Estudis de Biblioteconomia i Documentació a Europa*. Universitat Autònoma de Barcelona, Àrea de Documentació, darre-ra actualització: 10/09/2003. <http://kane.uab.es/documentacio/directori/estudis.htm>. [Consulta: 10/01/2004].

Esta presentación no pretende ser exhaustiva y repasar la situación de las enseñanzas objeto de la propuesta en todos y cada uno de los países europeos, sino que se incluye una selección basada en una serie de criterios. En primer lugar, se ha analizado la situación en países que tienen una tradición muy asentada de estudios universitarios en el área —éste sería el caso del Reino Unido y también de los países nórdicos—. En segundo lugar, también se ha contemplado la situación en países donde estos estudios han tenido un desarrollo universitario ligado a las universidades de ciencias aplicadas y, por lo tanto, han primado una orientación más profesional y técnica y no tan académica —dentro de esta línea estaría Alemania, los Países Bajos y Grecia (esta última no se ha incluido en el análisis)—. Finalmente, también se analiza la situación en países del área mediterránea, como Francia e Italia, que no tienen una tradición universitaria tan consolidada en la formación de bibliotecarios y documentalistas. Excepto en el caso de Polonia, han quedado al margen del estudio los países de la Europa del Este. Esta restricción ha sido impuesta por la dificultad de acceder a bibliografía sobre el tema y también por la situación de transición en la que están inmersos la mayoría de estos países, que afecta entre otros aspectos a la estructura misma de su sistema educativo.

## ALEMANIA <sup>6</sup>

La primera escuela europea de Biblioteconomía se creó en Leipzig en 1914. Sin embargo los estudios de esta área no alcanzan una cierta estabilidad y continuidad en Alemania hasta después de la Segunda Guerra Mundial. Cuando se formalizan, se inscriben en general en universidades de ciencias aplicadas que, dentro del sistema universitario de muchos países centroeuropeos, tienen un reconocimiento universitario pero con una clara orientación profesional. Las titulaciones o diplomas que se obtenían en las Hochschulen serían más equivalentes a las diplomaturas del sistema universitario español que a las licenciaturas, ya que desde ellas no se accedía directamente a programas de doctorado, pero esta situación está cambiando a raíz de las modificaciones en la legislación educativa que derivan de la construcción de un espacio europeo de educación universitaria.

Según la constitución alemana, los estados federados (Bundesländer) son totalmente autónomos en los temas culturales y los relativos a la enseñanza escolar y universitaria, que es competencia legislativa de los Länder, pero las leyes básicas del gobierno central aseguran un cierto grado de

<sup>6</sup>“National report Germany: realizing the goals of the Bologna Declaration in Germany: present situation and follow-up until the conference in Berlin 2003”. Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. [http://www.bologna-berlin2003.de/en/national\\_reports/national\\_rep\\_germany.htm](http://www.bologna-berlin2003.de/en/national_reports/national_rep_germany.htm). [Consulta: 21/09/2003].

Fachhochschule Stuttgart. Hochschule der Medien. <http://www.hdm-stuttgart.de/english/>. [Consulta: 21/09/2003].

Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg. Fachbereich Bibliothek und Information. <http://allekto.bui.haw-hamburg.de/index.php>. [Consulta: 21/09/2003].

Ute Krau\_-Leichert, *Capacitación: una tarea para el futuro: un cambio en la formación bibliotecaria*.

[http://www.goethe.de/hs/sao/doks/ausbild\\_span.doc](http://www.goethe.de/hs/sao/doks/ausbild_span.doc). [Consulta: 25/09/2003].

“Library and Information Science Education in Germany Workshop”. Taller realizado en el Institut für Bibliotheks-wissenschaft, Humboldt-Universität con motivo del World Library and Information Congress (69: 2003: Berlin). Se presentaron una serie de trabajos no publicados sobre la formación en Biblioteconomía y Documentación en los países de habla alemana —Alemania, Austria y Suiza. Las presentaciones relativas a Alemania estuvieron a cargo de Bernd Laurenz y Peter Vodosek. Peter Vodosek, *L'ensenyament dels estudis de biblioteconomia i documentació a Alemanya: l'exemple de la Hochschule für Bibliotheks- und Informationswesen, Stuttgart: text de la conferència pronunciada a Barcelona el 6 de juny de 1997*. Barcelona: Escola Universitària Jordi Rubió i Balaguer, 1998. 29 p.

homogeneidad. Hasta la puesta en marcha de las disposiciones legales que parten de la declaración de Bolonia y acuerdos subsiguientes, los estudios de Biblioteconomía y Documentación en las universidades de ciencias aplicadas tenían una duración media de 8 semestres (4 años) y se organizaban en un primer ciclo elemental con un examen intermedio o prediploma (Vordiplom) y un ciclo superior. A lo largo de los cuatro años de estudios había dos semestres de prácticas en centros y servicios de información y/o en empresas que se complementaban con actividades didácticas en la universidad. En el ciclo elemental se impartían los conocimientos básicos de la titulación; el ciclo superior tenía el objetivo de ampliar los fundamentos técnicos y capacitar para un trabajo más especializado en bibliotecas, centros de documentación y/o archivos.

La nueva legislación federal alemana desarrollada alrededor de la construcción del espacio europeo de educación superior, adopta la estructura en dos niveles (bachelor-máster), y declara que la cualificación para el ejercicio profesional es un elemento indispensable en la titulación básica o de primer nivel. Asimismo, el documento marco que establece las directrices de la enseñanza universitaria estipula que la duración de los estudios de pregrado debe ser de entre tres y cuatro años (180-240 créditos). El primer semestre del curso 2002-2003 se inauguró en Alemania con 544 cursos de bachelor y 367 de máster. Estas cifras son todavía poco representativas, pero dan una indicación de que, en este país, el proceso de convergencia europea está en marcha.

Son diversos los centros alemanes que imparten Biblioteconomía y Documentación que han empezado ya su adaptación al espacio europeo de educación superior. En algunos casos este proceso está todavía en la fase previa de adopción del sistema de créditos europeos y la definición de competencias. En otros, se han iniciado ya programas que se estructuran en los dos niveles de bachelor y máster. La Fachhochschule der Medien de Stuttgart se encuentra en esta segunda situación. Esta universidad de ciencias aplicadas se organiza en tres facultades: la Fachbereich Druck und Medien, la Fachbereich Electronic Media y la Fachbereich Information und Kommunikation, todas ellas dedicadas al estudio de los diversos aspectos de los medios de comunicación. Los programas más relacionados con el área de Biblioteconomía y Documentación se imparten en la Fachbereich Information und Kommunikation donde actualmente conviven los antiguos diplomas con los bachelors y másters que derivan de la declaración de Bolonia y acuerdos subsiguientes. El curso 2003-2004 se imparten los programas siguientes con la nueva estructura:

- Bibliotheks- und Medienmanagement, Bachelor (bachelor en gestión de bibliotecas y recursos)
- Bibliotheks- und Medienmanagement, Master (máster en gestión de bibliotecas y recursos)
- Informationsdesign, Bachelor (bachelor en diseño de información)
- Informationswirtschaft, Master (máster en gestión de información)

Continúan además los dos diplomas siguientes según las titulaciones pre-Bolonia:

- Bibliotheks- und Medienmanagement, Diplom (diploma en gestión de bibliotecas y recursos, se centra en el estudio de las bibliotecas y otros centros de información)
- Informationswirtschaft, Diplom (diploma en gestión de información empresarial)

Como se ha dicho anteriormente, en el caso de Alemania los Länder tienen, dentro de las directrices generales que marcan las leyes federales básicas, mucho poder de maniobra en la organización

de la educación universitaria. Los programas de bachelor en la Fachbereich Information und Kommunikation se articulan en 7 semestres —con un quinto semestre dedicado al Practicum en centros y servicios de información—. Los dos programas de máster tienen una duración de tres semestres (90 créditos) con la particularidad de que el tercer semestre del máster en gestión de bibliotecas consiste en un Practicum. El acceso a estos programas de máster requiere una titulación de primer nivel en un campo relacionado.

Los centros alemanes que imparten estudios de Biblioteconomía y Documentación son la Humboldt Universität, con un programa más orientado a los aspectos académicos del área y hasta hace poco dedicada a la formación de funcionarios, y las universidades de ciencias aplicadas siguientes que desarrollan un perfil de titulado más profesional: Darmstadt, Hamburgo, Hannover, Colonia, Constanza, Leipzig, Potsdam y la ya mencionada de Stuttgart.

### AUSTRIA <sup>7</sup>

El informe elaborado para la cumbre de Berlín (septiembre de 2003) relativo a Austria contempla apartados separados para dar noticia de la adopción de los acuerdos de Bolonia en las universidades y en las universidades de ciencias aplicadas. En las primeras, el curso 2002-2003 se inició con unos 100 programas de bachelor, y el objetivo para el año 2006 es que el 50% de las titulaciones hayan adoptado ya la estructura en dos niveles —bachelor y máster—. Por lo que respecta a las universidades de ciencias aplicadas, la reforma de las disposiciones legales, que se llevó a cabo en mayo de 2002, ha proporcionado las bases legales necesarias para introducir programas de bachelor y de máster en este sector. Estaba previsto que en el curso 2003-2004 se iniciaran los primeros programas de bachelor en las Fachhochschulen y que en el próximo curso se pongan en marcha los primeros programas de máster.

En un seminario reciente sobre los estudios de Biblioteconomía y Documentación en los países de habla alemana, que se celebró en el marco del World Library and Information Congress (Berlín, 2003), Maria Seissl explicó el modelo austriaco de formación en aquella área. En Austria estos estudios se han formalizado muy recientemente como una titulación universitaria. En 1997 se puso en marcha la Fachhochschule Informationsberufe, en Eisenstadt, donde se imparte un programa de cuatro años, en un primer nivel universitario, destinado a la formación de profesionales de la información. Al año siguiente se inició un programa de postgrado en la Donauuniversität Krems en gestión de bibliotecas e información. Hasta el presente, estas enseñanzas más formales han convivido con cursos de más o menos duración, y con un enfoque muy práctico, destinados a la formación de bibliotecarios escolares, de bibliotecas públicas y de documentalistas. En general, la formación para los puestos de trabajo en bibliotecas universitarias todavía funciona con el sistema que era habi-

---

<sup>7</sup> "Austria: state of the implementation of the Bologna objectives". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education*, 18-19 September, 2003. [http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Austria\\_2\\_state.pdf](http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Austria_2_state.pdf). [Consulta: 26/09/2003].

"Library and Information Science Education in Germany Workshop". Taller realizado en el Institut für Bibliotheks-wissenschaft, Humboldt-Universität con motivo del World Library and Information Congress (69: 2003: Berlin). Se presentaron una serie de trabajos no publicados sobre la formación en Biblioteconomía y Documentación en los países de habla alemana —Alemania, Austria y Suiza. La presentación sobre las enseñanzas en Austria estuvo a cargo de Maria Seissl.

tual en otros países europeos hasta tiempos relativamente recientes: formación a cargo del Estado después de que el candidato haya pasado unas oposiciones al cuerpo específico de funcionarios.

La situación anterior está en proceso de reorganización como consecuencia de la nueva legislación universitaria y también de la adaptación del sistema universitario austriaco al espacio europeo de educación superior. Es por ello que, según Maria Seissl, en un futuro próximo podrían ser diversas las universidades de aquel país que organizaran másters de dos años en Biblioteconomía y Documentación. Dado que el sistema austriaco de educación superior es muy paralelo al alemán, probablemente se seguirán las directrices que ya se han empezado a adoptar en este último país.

## DINAMARCA <sup>8</sup>

Dinamarca dispone desde 1993 de disposiciones legales que prevén la estructuración de la enseñanza superior según el esquema 3+2+3 (bachelor de 3 años, máster de 2 y doctorado de 3 años). Como se deduce del documento Towards a Danish "Qualification Framework" for higher education, el sistema de titulaciones danés es bastante complejo. Una de las peculiaridades que destacan — y que es común con el sistema británico— es que en los programas de máster uno de los requerimientos de acceso puede ser la experiencia profesional en el área de al menos dos años.

Los estudios de Biblioteconomía y Documentación en la Royal School of Library and Information Science —la única institución de Dinamarca que imparte esta titulación— siguen, desde 1998, el esquema anterior. El programa de bachelor en Biblioteconomía y Documentación (BLISc) tiene una duración de tres años, y finaliza con la elaboración de un proyecto al que se dedica un semestre; así pues, la duración total es de siete semestres. Con la obtención del título de grado los alumnos pueden matricularse en el programa de máster en Biblioteconomía y Documentación (MLISc) (1 año de duración) o en otros programas de máster. Asimismo, hay estudios de postgrado de dos años abiertos a bachelors de otras áreas. El máster puede continuar en el programa de doctorado, en el que se contemplan unos 180 créditos —un máximo de 120 créditos de cursos y seminarios y trabajos del alumno, y un mínimo de 120 créditos (dos años) para la elaboración de la tesis doctoral—.

## FRANCIA <sup>9</sup>

Desde principios de 2003, Francia ha empezado a aprobar disposiciones para adoptar su sistema educativo a la nueva estructura de titulaciones que en este país es conocida como LMD

---

<sup>8</sup> "Implementation of the Bologna goals in Denmark". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. [http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Denmark\\_2.pdf](http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Denmark_2.pdf). [Consulta: 26/09/2003].

Royal School of Library and Information Science. [http://www.db.dk/home\\_uk.htm](http://www.db.dk/home_uk.htm). [Consulta: 26/09/2003].

*Towards a Danish "Qualification Framework" for higher education: final report*. Approved by the Danish Bologna Follow up Group, 15 January, 2003. <http://www.vtu.dk/fsk/div/bologna/DanishQFReport.pdf>. [Consulta: 26/09/2003].

<sup>9</sup> Association des professionnels de l'information et de la documentation. *Carrière et formations: diplômes et concours*. <http://www.adbs.fr/site/carrieres/diplomes/index.php>. [Consulta: 29/09/2003].

"France: implementation of the 'Sorbonne/Bologna' process objectives (1998-2003): country report". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. [http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/France\\_report\\_eng.pdf](http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/France_report_eng.pdf). [Consulta: 23/09/2003].

(Licence/Master/Doctorat). El máster, que es la nueva titulación introducida a raíz de la Declaración de Bolonia y acuerdos subsiguientes, podrá tener una doble orientación profesional o académica. Las titulaciones actuales que se obtienen después de cinco años de estudios —el DEA y el DESS— serán redefinidas en el marco de las nuevas titulaciones de máster. Está previsto que la reforma francesa de la educación superior se lleve a cabo en todo el territorio en el curso académico 2005/2006.

En Francia, la formación universitaria en Biblioteconomía y Documentación es relativamente reciente. L'Association des professionnels de l'information et de la documentation la sitúa a mitad de los años sesenta con la creación de los Instituts Universitaires de Technologie (IUT) y la puesta en marcha de programas específicos en esta área. Los estudios de tercer ciclo no se iniciaron hasta los años setenta, bien como cursos de postgrado de orientación profesional o como cursos de doctorado orientados a la investigación.

Actualmente los estudios se imparten en todos los niveles universitarios. En los IUT se puede obtener el Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) en la opción Information et Documentation d'Entreprise, de dos años de duración. Entre las universidades que imparten esta titulación están Bordeaux III, Dijon, Grenoble II, Nancy II, Strasbourg III, Toulouse III y Tours. Un segundo diploma más reciente, el Diplôme d'Études Universitaires Scientifiques et Techniques (DEUST) tiene exactamente la misma función profesionalizadora que el DUT, y ofrece también opciones en el área de la Biblioteconomía y la Documentación. Se imparte en las universidades de Lyon I, Roubaix, Bourgogne y Lille III. Y aún dentro de este primer nivel universitario está también el diploma de l'Ecole de bibliothécaires documentalistes de l'Institut Catholique de Paris. En los tres casos la duración de los estudios es de dos años.

En el segundo ciclo universitario se sitúan las titulaciones de "licence", con opciones en el área de Documentación y con una orientación profesional; la ofrecen un centenar de universidades. Por otro lado, en los estudios de segundo ciclo están también las "maîtrises", que comportan un mínimo de 350 horas de clases y que requieren la elaboración de un trabajo de investigación o una memoria final que puede complementarse con un período de prácticas. Se imparten maîtrises en el área de Biblioteconomía y Documentación en las universidades de Aix-Marseille II, Angers, Bordeaux III, Dijon, Lille III, Lyon I y III, Montpellier III, Mulhouse, Nancy II, Paris I, VIII y X, y Vannes. En el mismo nivel de la "maîtrise" están las titulaciones que se imparten en algunos de los Instituts Universitaires Professionnalisés.

Al final de las maestrías el alumno tiene cuatro años de universidad y con esta titulación puede iniciar estudios de tercer ciclo que conducen o bien al Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), orientados a una especialización profesional, o bien al Diplôme d'études approfondies (DEA), que dirigido a la formación más académica e investigadora, prepara para la elaboración de la tesis doctoral. Las universidades que preparan para el DESS especializado en Biblioteconomía y Documentación son unas diez, todas con unos requerimientos de acceso muy rigurosos que limitan la entrada a unos 25 estudiantes por promoción. La escolaridad en estos programas se define como muy densa —de unas 450 horas de clase presencial—, con enseñanzas teóricas y prácticas y un Practicum de unos tres meses que finaliza con una memoria de final de los estudios. Tal como prevé la legislación que se va desarrollando, las titulaciones que finalizan con la obtención del DESS serán equiparadas al máster europeo.

**ITALIA**<sup>10</sup>

Italia ha sido uno de los países europeos que más rápidamente ha adaptado su legislación educativa a los acuerdos que derivan de la Declaración de Bolonia. La reforma educativa de 1999 ya preveía la estructura en dos ciclos de las enseñanzas universitarias, de manera que el curso 2001-2002 ya se introdujo un primer ciclo de tres años y el curso siguiente se inauguraron los primeros programas de segundo ciclo de una duración de dos años. A diferencia de otros países que dentro de la nueva estructura son más flexibles y prevén titulaciones de primer nivel que pueden oscilar entre 180 y 240 créditos y titulaciones de segundo ciclo de entre 60 y 120 créditos, en Italia la duración de las titulaciones se ha establecido de manera uniforme.

En Italia, los estudios de Biblioteconomía y Documentación no han tenido mucha estabilidad ni tampoco el grado de formalización que se encuentra en otros países europeos. En general se han desarrollado como especializaciones dentro de licenciaturas de humanidades, y han estado muy orientados a la conservación de los bienes culturales. Sin embargo, con la puesta en marcha de la nueva estructura de los estudios universitarios, se observa una cierta tendencia a trasladar al primer nivel universitario la formación básica en Biblioteconomía y Documentación. Así por ejemplo, la Scuola Speciale per Archivistici e Bibliotecari de La Sapienza, Università degli Studi di Roma, que era el centro que más tradición tenía en la impartición de cursos de postgrado y especialidad en el área, ha inaugurado este curso 2003-2004 una laurea de primer nivel de 180 créditos —el Corso di laurea triennale in Scienze archivistiche e librarie— que el curso 2004-2005 continuará con una Laurea specialistica —o máster— de dos años (120 créditos) con estudios especializados en este mismo campo—.

Otras universidades italianas, que no imparten estudios de primer nivel, han introducido programas de máster que se caracterizan por tener especializaciones muy concretas y diversificadas. Destacan los siguientes: Master in Progettista-coordinatore della realizzazione di archivi digitali on-line e offline, en la Universidad de Bolonia; Master Europeo in Conservazione e gestione dei beni culturali, en la Universidad de Cassino; Master in tecniche e metodologie informatiche per le discipline giuridiche, en la Universidad de Catania. Asimismo, en la Universidad de Pavia se imparte una licenciatura en musicología con una especialidad en bibliotecas de música.

---

<sup>10</sup> "National report on the implementation of the Bologna process, July 2003: [Italy]". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Italy.pdf>. [Consulta: 23/09/2003].

*Formazione professionale: corsi universitari per bibliotecari, archivisti, documentalisti e professioni correlate. Associazione italiana biblioteche, ultimo aggiornamento 2003-09-22*. <http://www.aib.it/aib/form/uni.htm3>. [Consulta: 22/01/2004].

Scuola Speciale per Archivistici e Bibliotecari. *SSAB: Scuola Speciale per Archivistici e Bibliotecari*. La Sapienza, Università degli Studi di Roma, *SSAB*. <http://w3.uniroma1.it/ssab/>. [Consulta: 26/09/2003].

## NORUEGA <sup>11</sup>

Noruega ha puesto en marcha ya la reforma necesaria para adoptar los acuerdos que se derivan de la Declaración de Bolonia. Con relación a la estructura de las enseñanzas universitarias, este país ha optado por titulaciones de bachelor de tres años (180 créditos) y titulaciones de máster que en general son de dos años (120 créditos), pero que en algunos casos excepcionales pueden ser de 60 créditos, y en otros, en los cuales se requiere una experiencia laboral previa en el área de un mínimo de dos años, pueden ser de 90 créditos. Algunas universidades adoptaron el nuevo modelo en el curso 2002-2003. De acuerdo con las disposiciones legales, el curso actual todas las instituciones de educación superior deben tener en marcha el nuevo modelo.

Como en el resto de los países nórdicos, en Noruega los estudios de Biblioteconomía y Documentación están bien asentados y tienen ya una larga tradición. Se imparten en la Faculty of Journalism, Library and Information Science del Oslo University College y en la Universidad de Tromsø. Ambas tienen programas de bachelor de tres años (180 créditos) y programas de máster de dos años (120 créditos). En la Faculty of Social Sciences de la Universidad de Bergen se imparten cursos de Biblioteconomía y Documentación integrados en otros programas y se ofrece un programa de doctorado en el área.

## PAÍSES BAJOS <sup>12</sup>

Como en otros países centroeuropeos, en los Países Bajos ha habido tradicionalmente dos tipos de instituciones de educación superior: las universidades propiamente dichas y las universidades de ciencias aplicadas o profesionales (Hogeschool). La mayoría de los programas de Biblioteconomía y Documentación o relacionados se imparten en universidades de ciencias aplicadas, pero la Universidad de Amsterdam tiene también programas de Documentación y Archivos. La diferencia fundamental entre los programas de los dos tipos de instituciones es un enfoque más académico y orientado a la investigación en las universidades, y más profesional y técnico en las universidades de ciencias aplicadas.

<sup>11</sup> "Norway: implementation of the elements of the Bologna process". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Netherlands.pdf>. [Consulta: 22/09/2003].

Oslo University College. Faculty of Journalism, Library and Information Science. <http://www.studie.hio.no/eng/ects/jli/>. [Consulta: 29/09/2003].

University of Bergen. Department of Information Sciences. <http://www.ifi.uib.no/default-e.html>. [Consulta: 29/09/2003].

University of Tromsø. Document Academy. <http://thedocumentacademy.hum.uit.no/studieprogram/dokvit.index.html>. [Consulta: 29/09/2003].

<sup>12</sup> Hogeschool von Amsterdam. *Bachelors & masters: answers to the most frequently asked questions about the new bachelors ans masters structures (BAMA)*. 29 augustus 2003. <http://www.hva.nl/onderwijs/bama/english.htm>. [Consulta: 21/09/2003].

"Country report of the Netherlands: achievements so far relating to the goals mentioned in the Bologna declaration and in the Prague communiqué". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Netherlands.pdf>. [Consulta: 22/09/2003].

En septiembre de 2002, se introdujo en la educación superior de los Países Bajos la estructura de dos niveles. Como resultado, los programas de las universidades se adaptaron a titulaciones de bachelor y máster, mientras que en el caso de las universidades de ciencias aplicadas sus programas tradicionales se adaptaron a titulaciones de bachelor. A partir de verano de 2003, las universidades profesionales pueden presentar también programas de máster para su acreditación. Los graduados en universidades de ciencias aplicadas pueden matricularse en programas de máster organizados por las universidades académicas siempre que cumplan los requisitos de entrada y se matriculen en programas dentro del área de sus estudios de grado.

En los Países Bajos, el número de créditos asignado a los dos niveles se ha distribuido en función del tipo de institución:

- 180 créditos (6 semestres) en las titulaciones de grado en el ámbito académico y 120 créditos (4 semestres) para las titulaciones de máster que van orientadas a la investigación y que pueden tener continuación en programas de doctorado.
- 240 créditos (8 semestres) en las titulaciones de grado con enfoque profesional (universidades de ciencias aplicadas) y un mínimo de 60 créditos (2 semestres) en los másters, también de orientación profesional.

Así pues, los estudios de Biblioteconomía y Documentación en los Países Bajos tienen un número de créditos distinto según el tipo de institución donde se imparten.

Actualmente, además de la Universidad de Amsterdam, donde hay titulaciones de grado y de postgrado, imparten titulaciones de primer nivel en el área las universidades de ciencias aplicadas siguientes: Hogeschool van Amsterdam, Instituut voor Media- en Informatie Management; Hogeschool van Groningen, Informatiedienstverlening en -Management (IDM); Haagse Hogeschool, Informatiedienstverlening en -management (IDM), y De Hogeschool Zuyd, Informatiedienstverlening en -Management (IDM). A partir del curso 2003-2004, estas universidades de ciencias aplicadas podrán acreditar titulaciones de máster orientadas al ejercicio profesional.

## POLONIA <sup>13</sup>

En Polonia los estudios universitarios se han ido adaptando a la estructura en dos niveles, de manera que actualmente un 94% de las áreas de estudio en la universidad constan ya de dos ciclos. Los estudios de Biblioteconomía y Documentación, que se han ido acomodando a los acuerdos de Bolonia, han optado por un bachelor de tres años y programas de máster de dos años. Asimismo, todavía hay programas de postgrado independientes del máster. El sistema educativo permite también seguir estudios de doctorado en Biblioteconomía y Documentación.

---

<sup>13</sup> "Higher education in Poland: implementing the assumptions of the Bologna declaration in 2000-2002". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Poland.pdf>. [Consulta: 22/09/2003].

Tienen estudios de Biblioteconomía y Documentación las universidades de Cracovia —Jagiellonian University y Pedagogical University—, Toru —Nicholas Copernicus University—, Kielce, Lodz, Katowice —University of Silesia—, Varsovia y Wroclaw. Los estudios se encuentran adscritos a facultades de Gestión y Comunicación, Historia y Filología. En el caso de las universidades pedagógicas —Cracovia y Kielce— se imparten respectivamente en el Institute of Librarianship and Journalism y en el Institute of Librarianship and Information Science.

## REINO UNIDO <sup>14</sup>

El modelo de educación superior del Reino Unido estaba estructurado, ya antes de Bolonia, en los dos niveles que ahora se preconizan para Europa. Sin embargo, en los otros puntos que se derivan de los acuerdos europeos para conseguir este espacio universitario común, este país no ha introducido todavía ningún cambio en su legislación para avanzar en esta línea —por ejemplo, en la adopción del sistema ECTS o del suplemento europeo al título—, aunque tiene desarrollos relativamente paralelos. Además, del informe nacional preparado para la cumbre de Berlín se desprende que en este país conviven distintos sistemas educativos. Así por ejemplo, Escocia tiene su propio sistema, que presenta diferencias notorias con el de Inglaterra y el del País de Gales, tanto en el sistema de créditos y de calificaciones como en la misma duración de los estudios. En Inglaterra y el País de Gales se contemplan titulaciones intermedias previas al bachelor de una duración de dos años —que tienen la función de preparar para el mercado laboral a personas con un nivel medio de capacidades—, y mientras en estas dos áreas geográficas los bachelor tienen una duración de tres años, su duración en Escocia es de cuatro años.

El Reino Unido tiene una larga tradición de estudios de Biblioteconomía y Documentación, aunque en las últimas décadas son bastantes los departamentos de esta área que se han unido a departamentos de ciencias empresariales, de comunicación o de informática, de manera que algunos de los programas se han distanciado del núcleo central del área ya que tienen una marcada orientación o bien a las tecnologías y a su desarrollo informático o bien a la gestión de la información y de sistemas. Con ellos conviven programas más tradicionales. Unos y otros se imparten tanto en un primer nivel de bachelor como en el nivel de máster. Sin embargo, hay unas diferencias importantes con relación a los programas de otros países europeos, ya que en el Reino Unido los titulados de primer nivel no tienen acceso a los programas de segundo nivel de la misma área, y para acceder a un programa de máster en Biblioteconomía y Documentación se requiere experiencia laboral —en general un mínimo de dos años— en centros o servicios de información. En el caso de los estudios de Biblioteconomía y Documentación, las dos titulaciones —el bachelor y el máster— tienen exactamente el mismo reconocimiento profesional.

Como sucede con los otros programas universitarios del Reino Unido, también en los de Biblioteconomía y Documentación existen diferencias entre la duración de los estudios: en Escocia el bachelor tiene una duración de cuatro años, mientras que en Inglaterra y el País de Gales la dura-

---

<sup>14</sup> "UK national report on the implementation of the Bologna process". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/UK.pdf>. [Consulta: 2809/2003].

ción es de tres años. Por su parte, el máster acostumbra a durar dos semestres de trabajo de estudio más un tercer semestre dedicado a la elaboración de un trabajo final o tesis.

### SUECIA <sup>15</sup>

En abril de 2002 el Ministerio de Educación y Ciencia de Suecia creó un grupo de trabajo, con el objetivo principal de revisar las titulaciones universitarias desde la perspectiva del proceso iniciado con la Declaración de Bolonia. Actualmente el sistema universitario sueco se organiza en titulaciones generales y titulaciones profesionales. Las primeras dan acceso a diversas titulaciones de nivel y duración diferentes: el högskoleexamen (2 años equivalentes a 120 créditos); el kandidatexamen (3 años equivalentes a 180 créditos); el magisterexamen (4 años equivalentes a 240 créditos); el licentiatexamen (2 años cursados a continuación de tres años de estudios universitarios), y el doktorexamen (4 años cursados después de 3 años de estudios universitarios). Las titulaciones profesionales son más de 50 (en medicina, ingeniería, educación, etc.). Tanto las titulaciones generales como las profesionales cumplen con los requisitos para que un estudiante pueda continuar hasta los estudios de doctorado en un campo específico del conocimiento. Así pues, a la vista de la estructuración actual del sistema universitario sueco, es lógico que su adaptación a la estructura en dos niveles sólo pueda llevarse a cabo después de un minucioso análisis en el que, entre otros aspectos, se está estudiando a qué nivel europeo corresponderían los actuales máster o magister. Es debido a esta estructura más compleja que el proceso de adaptación a la nueva estructura no está tan avanzado como en otros países.

Por lo que respecta a la organización de las enseñanzas de Biblioteconomía y Documentación, en Suecia se imparten en niveles que serían equiparables al bachelor y al máster. Asimismo también es posible cursar programas de doctorado en esta área. En Borås, que es uno de los centros con más tradición, Biblioteconomía y Documentación puede cursarse como un "major" (campo principal de estudios) dentro de programas de bachelor y de máster; la duración de estos contenidos propiamente dichos es de dos años que se combinan con otro campo de estudio. Hay que destacar que muchas de las asignaturas o módulos son comunes para ambos programas. También se pueden cursar estudios de Biblioteconomía y Documentación en las universidades de Lund, Umeå y Uppsala.

---

<sup>15</sup> Högskolan i Borås. *The Swedish School of Library and Information Science (SSLIS) at Göteborg University and Högskolan i Borås*. <http://www.hb.se/bhs/bhs-eng/>. [Consulta: 26/09/2003].

"National report Sweden: report on the Swedish follow-up of the Bologna Declaration and the Prague Communiqué". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Sweden.pdf>. [Consulta: 26/09/2003].

## SUIZA<sup>16</sup>

Entre 1999 y 2000 tanto las universidades de Suiza como las universidades de ciencias aplicadas (Fachhochschulen) pusieron las bases para iniciar la reforma derivada de los acuerdos de Bolonia. En el caso de las universidades se ha avanzado por una estructura consistente en un primer nivel que conduce a la titulación de bachelor después de tres años de estudio (180 créditos) y un segundo nivel de máster de una duración que puede oscilar entre un año y medio y dos años (90-120 créditos). La universidad que más ha avanzado en la adopción de la nueva estructura es la de St. Gallen, que en el año 2002 ya adoptó la nueva estructura a todos sus programas. En las universidades de ciencias aplicadas está previsto iniciar los nuevos programas de bachelor el curso 2005-2006, momento a partir del cual ya no se impartirán las titulaciones actuales. Los programas de máster se iniciarán una vez esté en marcha el primer nivel. En el caso de las universidades de ciencias aplicadas, los bachelors y máster tendrán la misma duración que en las universidades —tres años (180 créditos) los programas de bachelor, y entre un año y medio y dos años (90-120 créditos) los programas de máster—.

El reconocimiento universitario de los estudios de Biblioteconomía y Documentación en Suiza es bastante reciente, ya que se sitúa a inicios de la década de los años noventa. Actualmente las universidades de ciencias aplicadas de Chur y Ginebra imparten programas de primer nivel de una duración de tres años que permiten la especialización del alumno en Biblioteconomía, Documentación y Archivística. Desde 1992 en la misma universidad de Chur funciona un programa de postgrado que cubre las tres áreas anteriores y la de museos, y que va destinado a alumnos graduados en otras disciplinas que quieren especializarse en Biblioteconomía y Documentación; el programa tiene una duración de un año, más la elaboración de un proyecto final.

A modo de resumen, se incluye a continuación una tabla en la que constan, ordenados por países, algunos de los centros europeos que imparten Biblioteconomía y Documentación. La tabla es selectiva, ya que son todavía muy pocos los centros que han avanzado en el proceso de Bolonia. Se incluyen los programas ya adaptados al espacio europeo de educación superior de los centros siguientes: Fachhochschule der Medien (Stuttgart, Alemania); Royal School of Library and Information Science (Dinamarca); Scuola Speciale per Archivisti e Bibliotecari, Università degli Studi di Roma, La Sapienza (Italia); Universiteit van Amsterdam (Países Bajos), y Oslo University College y University of Tromsø (Noruega). Asimismo, se incluyen también algunos centros y programas que todavía no

---

<sup>16</sup> Haute école de gestion de Genève. *Spécialiste HES en information et documentation*. <http://www.geneve.ch/heg/formations/id/welcome.html>. [Consulta: 26/09/2003].

"Towards a European higher education area: the state of the implementation of the objectives of the Bologna declaration in Switzerland (Spring, 2003)". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Switzerland.pdf>. [Consulta: 26/09/2003].

Josef Wandeler, "Recent developments in the education and training of librarians in Switzerland: address to the 69th IFLA general conference and council on 7th August 2003 in Berlin". [http://www.trialog.ch/publi/20030807\\_IFLA/referat\\_en.htm](http://www.trialog.ch/publi/20030807_IFLA/referat_en.htm). [Consulta: 26/09/2003].

han puesto en marcha el proceso de Bolonia, pero que tienen ya una estructura cíclica o que se han considerado representativos. Son los siguientes: Hochschule für angewandte wissenschaften (Hamburgo, Alemania); Università di Bologna y Università degli studi di Cassino (Italia), con programas de máster que pueden ser indicativos de futuros títulos europeos; Haagse Hogeschool y Hogeschool van Amsterdam (Países Bajos), con programas de primer nivel en universidades de ciencias aplicadas; Höskolan i Borås (University College of Borås, Suecia), con programas de primer y segundo nivel, y una representación de programas del Reino Unido, tanto de bachelor como de máster en los que se observa que las titulaciones de primer nivel de Escocia son de cuatro años, mientras que las del resto del país son de tres años.

En la tabla se anota la información siguiente: el país; la universidad y/o centro y el año o el estado de la adaptación al proceso de Bolonia cuando es pertinente; el nombre de la titulación; la duración en años y/o en créditos, y la equivalencia hora/crédito estudiante en los pocos casos en los que se ha podido determinar.

PAÍS	CENTRO AÑO DE ADAPTACIÓN AL PROCESO DE BOLONIA	TITULACIÓN	DURACIÓN	EQUIVALENCIA HORA/CRÉDITO
Alemania	Fachhochschule der Medien (Stuttgart). Fachbereich Information und Kommunikation 2003-2004 <i>Adaptación a Bolonia realizada</i>	- Bibliotheks- und Medienmanagement, Bachelor (Library and Media Management, Bachelor) - Informationsdesign, Bachelor (Information Design, Bachelor) - Bibliotheks- und Medienmanagement, Master (Library and Media Management master) – 2001 - Informationswirtschaft, Master (Master in Information Management)	7 semestres 7 semestres 3 semestres 3 semestres	
	Hochschule für angewandte wissenschaften, Hamburg	- Bibliothek und Information	8 semestres	
Dinamarca	Royal School of Library and Information Science 1998 (adopción de la estructura en dos niveles) <i>Adaptación a Bolonia realizada</i>	- Bachelor in Library and Information Science (BLISc) - Master of Library and Information Science (MLISc)	3 años (Bachelor) + 1 sem. (librarian) 2 años	

**Tabla 1 - Adaptación al espacio europeo de educación superior de las titulaciones en Biblioteconomía y Documentación en algunos países europeos**

PAÍS	CENTRO AÑO DE ADAPTACIÓN AL PROCESO DE BOLONIA	TITULACIÓN	DURACIÓN	EQUIVALENCIA HORA/CRÉDITO
Italia	Università degli Studi di Roma – La Sapienza. Scuola Speciale per Archivisti e Bibliotecari 2003-2004 Adaptación a Bolonia realizada	- Corso di laurea triennale in Scienze archivistiche e librerie – Laurea di primo livello - Corsi delle lauree specialistiche biennali in Archivistica e Biblioteconomia – Laurea specialistica	3 años (180 cr)  2 años (120 cr)	25 h / 1 cr
	Università di Bologna. Facoltà di Lettere e Filosofia 2003-2004	- Master in Progettista-coordinatore della realizzazione di archivi digitali on-line e off-line - Master in Conservazione e gestione delle raccolte e collezioni in archivio e biblioteca e trattamento informatico dei flussi documentali (Son cursos de postgrado que pueden cursarse después de una laurea de primer nivel o de una laurea especializada)		
	Università degli studi di Cassino 2001-2002	- Master Europeo in Conservazione e gestione dei beni culturali	3 semestres	
Países Bajos	Universiteit van Amsterdam Adaptación a Bolonia realizada	- Bachelor's in Documentary Information Studies - Master's in Documentary Information Studies	3 años (180 cr) 1-2 años (60-120 cr)	
	Haagse Hogeschool	- Information Studies and Information Management	4 años (240 cr)	
	Hogeschool van Amsterdam, Instituut voor Media	- Media en Informatie Management	4 años (240 cr)	
Noruega	Oslo University College. Faculty of Journalism, Library and Information Science 2002-03 (Bachelor), 2003-04 (Master) Adaptación a Bolonia realizada	- Bachelor Degree in Library and Information Science  - Master of Library and Information Science	180 cr + Practicum  120 cr	37,5-40 h = 1,5 ECTS (1 cr =ca. 25 h)
	University of Tromsø. Institute for Documentation Science Adaptación a Bolonia realizada	- Bachelorprogram i Dokumentasjonsvitenskap - Mastergradsprogram i Dokumentasjonsvitenskap	180 cr  120 cr	
Suecia	Högskolan i Borås (University College of Borås). Swedish School of Library and Information Science	- Bachelor Degree in Library and Information Studies - Master Degree in Library and Information Science		

PAÍS	CENTRO AÑO DE ADAPTACIÓN AL PROCESO DE BOLONIA	TITULACIÓN	DURACIÓN	EQUIVALENCIA HORA/CRÉDITO
Reino Unido	Loughborough University. Department of Information Science	- Information and Library Management (MA, MSc) - Information and Knowledge Management (MSc)	12 meses 12 meses	
	The Robert Gordon University, Aberdeen. Aberdeen Business School	- Information Management, BA/BA (Hons) - Electronic Information Management, MSc - Information Analysis MSc - Information and Library Studies MSc - Knowledge Management MSc	4 años 3 semestres	
	Manchester Metropolitan University	- BA (Hons) Information and Library Management - BA/BSc Joint Honours Information and Communication Technology Applications - BSc (Hons) Information and Communications - BSc (Hons) Information Architecture - BSc (Hons) Web Content Management - MA Library and Information Management - MSc Information Management	3 años 12 meses	
	University College London. School of Library, Archive and Information Studies	- Library and Information Studies, MA - Archives and Records Management, MA - Electronic Communication and Publishing, MA - Information Science, MSc	120 cr (1 <sup>1/2</sup> año)	

Tabla 1 - Adaptación al espacio europeo de educación superior de las titulaciones en Biblioteconomía y Documentación en algunos países europeos



## 2. Modelo de estudios europeos

### Modelo de estudios europeos seleccionado y beneficios directos que aportará a los objetivos del título la armonización que se propone

En este apartado sobre el modelo de estudios se hará referencia a los aspectos siguientes: la estructura de los estudios en dos niveles, la duración de cada uno y la fórmula propuesta para su articulación. Como se puede deducir de la sección anterior, en Europa no hay un modelo único ni un modelo predominante, sino que se dan situaciones diversas tanto en lo que se refiere a la duración de los estudios en cada nivel, como a la forma en que se articulan. A. K. Boekhorst y J. S. Mackenzie Owen<sup>17</sup> detectan las siguientes opciones —y algunas de sus combinaciones— en la estructura de las titulaciones de Biblioteconomía y Documentación (ByD) y en la forma cómo se vertebran:

1. Para entrar en un programa de ByD de segundo nivel, se requiere una titulación de primer nivel en la misma área (por ejemplo, Dinamarca, España, Italia, Países Bajos).
2. Para entrar en un programa de ByD de segundo nivel, se requiere una titulación de primer nivel en otra área —los alumnos con una titulación de primer nivel en ByD no pueden matricularse en el segundo nivel de esta especialidad. El Reino Unido es el único país que sigue este modelo excluyente en el que tanto los titulados de primer nivel como los de segundo nivel tienen el mismo reconocimiento profesional de CILIP (Chartered Institute of Library and Information Professionals), la asociación profesional de aquel país.
3. Los programas de ByD de segundo nivel están abiertos a alumnos con cualquier titulación de primer nivel (Dinamarca, pero sólo para algunas titulaciones y después de una evaluación; Bélgica en la parte flamenca, ya que no hay un primer nivel de BiD; Italia, restringido a algunas titulaciones).

---

<sup>17</sup> A. K. Boekhorst y J. S. Mackenzie Owen, "Bologna, the Netherlands and information science". *Education for information*, 21 (2003), p. 7-19.

4. Los programas de ByD de segundo nivel están abiertos a alumnos con cualquier titulación de primer nivel después que hayan cursado unos complementos de formación en esta área (España, Países Bajos).
5. Los programas de ByD de segundo nivel están abiertos a alumnos con un primer nivel de tipo profesional en una universidad de ciencias aplicadas en la misma área, después que hayan cursado unos complementos de formación (Países Bajos).
6. Los programas de ByD de segundo nivel están abiertos a alumnos con un primer nivel de tipo profesional en cualquier área después que hayan cursado unos complementos de formación en ByD.

Si de las opciones anteriores se descartan las que son consecuencia de la tradición de algunos países centroeuropeos con una formación profesional muy marcada y centrada en las universidades de ciencias aplicadas, las posibilidades del modelo quedarían reducidas a las cuatro primeras.

Cuando en 1992 se aprobaron en España los estudios de licenciado en Documentación, la titulación fue concebida como una licenciatura de segundo ciclo (de 120 créditos, 2 años) a la que tenían acceso directo los diplomados en Biblioteconomía y Documentación (modelo 1 de las opciones anteriores), y los licenciados y diplomados en otras disciplinas, así como los alumnos que habían terminado un primer ciclo universitario, a los que se requería un curso de complementos de formación de entre 40 y 45 créditos que tenía el objetivo de prepararles en los fundamentos de estas disciplinas (aproximadamente el modelo 3). Después de la experiencia de estos años en la impartición de estas titulaciones, los centros no acaban de estar satisfechos con el modelo. Por un lado, se observan grandes diferencias entre el alumnado con relación a los conocimientos que se les suponen. Por otro lado, el alto porcentaje y la diversidad de materias troncales de la licenciatura obliga a los titulados a un plan de estudios que, como la diplomatura, es muy generalista, y no deja espacio para una posible especialización del alumnado en las materias centrales que conforman el plan de estudios —gestión, tecnologías de la información y representación del conocimiento—. En el futuro, cuando se diseñen los estudios de máster, se deberá tener en cuenta esta experiencia.

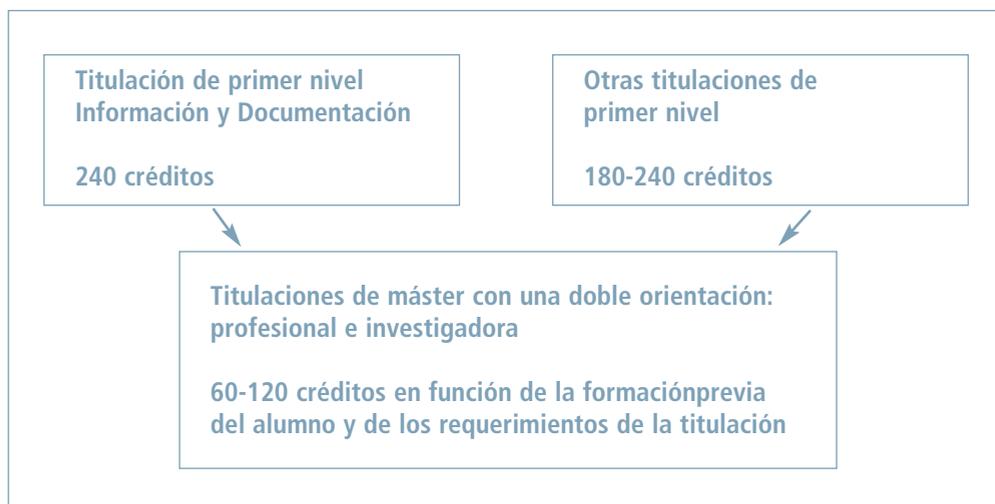
En cuanto a la duración de las titulaciones, en los países europeos se observa una variedad de opciones que van desde los 180 a los 240 créditos, incluidas opciones de siete semestres (210 créditos), como las de Alemania y Dinamarca. La propuesta de todos los centros españoles que imparten las actuales titulaciones de Biblioteconomía y Documentación y Documentación es la de una titulación de primer nivel de 240 créditos. Los argumentos a favor de esta elección son los siguientes:

- El elevado número de alumnos de la actual diplomatura que optan por continuar los estudios de licenciatura.
- La introducción en el primer nivel de la formación en gestión de unidades y servicios de información, que actualmente se imparte en la licenciatura de segundo ciclo.
- La introducción en el primer nivel de materias transversales relacionadas con las técnicas de investigación y la estadística.
- La introducción de más contenidos teóricos y prácticos relacionados con las tecnologías de la información.

- La introducción de más contenidos teóricos y prácticos relacionados con la gestión técnica de documentos de archivo, cuyo déficit en las titulaciones actuales impide una formación adecuada para el trabajo en archivos.
- La introducción de asignaturas obligatorias y optativas que ayuden a potenciar las competencias transversales.
- La necesidad de garantizar la adquisición del nivel de competencias específicas diseñado para el graduado de primer nivel.

Se propone que los estudios de máster tengan una duración de entre 60 y 120 créditos en función de la procedencia de los alumnos y los requerimientos que ponga cada universidad. Se recomienda que los programas de máster que se organicen puedan tener una doble orientación, profesional e investigadora. Esta segunda línea facilitará que aquellos alumnos que lo deseen puedan iniciar un programa de doctorado al finalizar 300 créditos.

### MODELO DE ESTUDIOS QUE SE PROPONE





### 3. Plazas ofertadas y demanda del título

## La evolución de los estudios de Biblioteconomía y Documentación y Documentación en España: número de plazas ofertadas en cada universidad para el título objeto de la propuesta

Los estudios de Biblioteconomía y Documentación no se formalizan en España hasta 1978, año en que el Ministerio de Educación y Ciencia publica el decreto en que se establece su creación dentro del sistema universitario español. En 1981 se publican las directrices de planes de estudios que deberían seguir las escuelas universitarias que se crearan para impartirlos. La primera de ellas, la Escola Universitària de Biblioteconomia i Documentació de Barcelona, inauguró el plan de estudios oficial en el curso 1982-1983; el curso siguiente la Escuela Universitaria de la Universidad de Granada inició también estas enseñanzas, y la siguieron las universidades de Salamanca (1987), Murcia (1988), Zaragoza (1989), Carlos III y Complutense (1990), León (1991), Extremadura (1994), San Pablo-CEU (1994), La Coruña y Valencia (1996) y Vic (1998).<sup>18</sup>

Con anterioridad al establecimiento de los estudios oficiales de Biblioteconomía y Documentación, en España había habido notables iniciativas para la formación de los profesionales de bibliotecas y archivos. La primera de ellas fue la Escuela de Diplomática que, creada por Real Decreto de 7 de julio de 1856, funcionó hasta 1900 con el objetivo de formar a los bibliotecarios y archiveros que debían encargarse de los archivos y bibliotecas públicas del Estado que habían asumido la reorganización de los fondos bibliográficos y de archivo provenientes de la desamortización. Durante el período de funcionamiento de la Escuela de Diplomática, el título que expedía era un requisito necesario para poder acceder al Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Museólogos del Estado. Su desaparición fue motivada por la existencia en la Universidad de algunas de las asignaturas que conformaban su plan de estudios.<sup>19</sup>

---

<sup>18</sup> Ernest Abadal, Concepció Miralpeix, "La enseñanza de la Biblioteconomía y la Documentación en la universidad española a finales de los años noventa", *Bid: textos universitaris de Biblioteconomia i Documentació*, núm. 2 (març 1999), <http://www.ub.es/biblio/bid/02abamir.htm>.

<sup>19</sup> Assumpció Estivill i Rius, *L'Escola de Bibliotecàries, 1915-1939* (Barcelona: Diputació de Barcelona, 1992), p. 73-74.

En 1915 empezó a funcionar, en Barcelona, l'Escola Superior de Bibliotecàries, creada por la Mancomunitat de Catalunya con el objetivo inicial de formar a las profesionales que deberían tener a su cargo el sistema de bibliotecas populares que se pondría en marcha en 1918, una vez se hubiera graduado la primera promoción de bibliotecarias. Sin embargo, y ya desde las primeras promociones, las alumnas de la Escuela encontraron salidas profesionales en bibliotecas públicas, universitarias y especializadas y en archivos que no formaban parte del sistema creado por la Mancomunitat. A través de diversas etapas marcadas por los vaivenes políticos de cada época, la Escuela de Barcelona ha funcionado de manera ininterrumpida hasta que, con la aprobación de su plan de estudios oficial en el curso 1982-1983, quedó adscrita a la Universidad de Barcelona. Posteriormente, en enero de 1999 se integró en esta universidad como un centro propio.

A finales de los años sesenta se creó en la Universidad de Navarra una escuela que seguía el modelo de la de Barcelona y que estuvo activa a lo largo de los años setenta. La creciente complejidad de bibliotecas y centros de documentación fue haciendo evidente, durante aquella década, la necesidad de una formación especializada y universitaria en Biblioteconomía y Documentación. Así lo demuestra la introducción de estas disciplinas en la enseñanza universitaria y la cantidad de programas de postgrado y de cursos especializados —algunos organizados desde instancias oficiales o por las mismas universidades— que se impartieron durante aquellos años y que culminaron con la oficialización de los estudios en 1978.

Los estudios de Biblioteconomía y Documentación se introdujeron en la universidad española como una diplomatura o titulación de primer ciclo. La demanda de un segundo ciclo no cristalizó hasta 1992, cuando se aprobó la licenciatura en Documentación junto con el plan indicativo de los estudios. La licenciatura se planteó como unos estudios de segundo ciclo universitario a los que tenían acceso directo los diplomados en Biblioteconomía y Documentación y, a través de un curso de complementos de formación, los diplomados y licenciados en otras disciplinas y los alumnos que habían terminado un primer ciclo universitario.

El curso 1994-1995 la licenciatura en Documentación se puso en marcha en las universidades de Alcalá, Carlos III, Granada y Salamanca. Posteriormente han implantado estos estudios las universidades Complutense (1996), de Extremadura y Politécnica de Valencia (1997), de Barcelona y Murcia (1998), Autònoma de Barcelona y Oberta de Catalunya (1999) y La Coruña (2003). La tabla siguiente presenta el resumen de los centros que imparten actualmente la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación y/o la licenciatura en Documentación:

UNIVERSIDAD	CENTRO	BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN	DOCUMENTACIÓN
Alcalá	Facultad de Documentación		1994
Autónoma de Barcelona	Facultat de Ciències de la Comunicació		1999
Barcelona	Facultat de Biblioteconomia i Documentació	1982	1998
Carlos III	Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación	1990	1994
Complutense de Madrid	Escuela Univ. de Bib. y Documentación Facultad de Ciencias de la Información	1990	1996
Coruña, La	Facultad de Humanidades	1996	2003
Extremadura	Facultad de Biblioteconomía y Documentación	1994	1997
Granada	Facultad de Biblioteconomía y Documentación	1983	1994
León	Facultad de Filosofía y Letras	1991	
Murcia	Facultad de Comunicación y Documentación	1988	1998
Oberta de Catalunya	Estudis de Ciències de la Informació i de la Comunicació		1999
Politécnica de Valencia	Facultad de Informática		1997
Salamanca	Facultad de Traducción y Documentación	1987	1994
San Pablo - Ceu	Facultad de Humanidades	1994-2003	
Valencia (Estudi General)	Facultat de Geografia i Història	1996	
Vic	Facultat de Ciències Humanes, Traducció i Documentació	1998	
Zaragoza	Facultad de Filosofía y Letras	1989	

**Tabla 2 - Universidades y centros españoles que imparten la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación y/o la licenciatura en Documentación**

En general, muchas de las universidades que imparten las titulaciones de Biblioteconomía y Documentación y Documentación, han tenido —y algunas tienen todavía— un acceso restringido a un número limitado de plazas. En el caso de la diplomatura, la demanda de acceso fue muy superior a la oferta en los años ochenta y casi a todo lo largo de la década de los noventa, cuando la nota de acceso llegó, en algunos casos, a superar el 7. Desde finales de la década anterior la demanda en los estudios de primer ciclo ha ido decreciendo hasta tener repercusiones importantes en la nota de corte.

Tal como se observa en las tablas siguientes —que recogen las cifras de alumnos matriculados, de nuevo acceso y graduados en cada uno de los centros españoles que imparten la diplomatura—, exceptuando Barcelona, han sido algunas de las universidades con una trayectoria más larga en estos estudios —como Granada, Murcia y Salamanca— las que se han visto más afectadas por un descenso en el número de alumnos matriculados en los dos últimos cursos. Las causas generales de esta progresión son las mismas que explican la evolución a la baja del acceso a la Universidad en los últimos años: la diversificación de la oferta universitaria con la multiplicación de universidades y titulaciones, el descenso de la población en edad universitaria, y un cierto desinterés del alumnado hacia las titulaciones de grado medio. En determinadas zonas geográficas, las causas concretas de este descenso pueden ser tanto una cierta saturación del mercado laboral —en el caso de Granada no hay datos sobre la inserción laboral de los titulados—, o el hecho de que existan en la región una serie de universidades que ofrecen estos estudios. En el caso de los estudios de Biblioteconomía y Documentación también ha tenido una influencia negativa la puesta en marcha de los ciclos formativos de grado superior, ya que la diplomatura era una opción obvia para un porcentaje bastante elevado de alumnos que procedían de estudios Administrativos y de Informática de Formación Profesional II; estos titulados encuentran ahora una continuación de sus estudios en los ciclos formativos superiores.<sup>20</sup> Sin embargo, la situación actual del acceso a Biblioteconomía y Documentación es todavía muy positiva cuando se compara con otras titulaciones universitarias que se han visto afectadas por descensos mucho más importantes del alumnado.

En las tablas relativas a la licenciatura en Documentación, la evolución de las cifras globales en estos estudios dibuja, a primera vista, una curva ligeramente descendente en los dos últimos años que precisa de una corrección: se debería tener en cuenta la desviación producida por los altos índices de inscripción en la Universitat Oberta de Catalunya en los primeros años en los que impartieron estos estudios —que venía, en parte, motivada por la gran cantidad de diplomados en Biblioteconomía y Documentación que aspiraban a estudios de segundo ciclo— y que gradualmente se va corrigiendo.<sup>21</sup> Observadas las cifras con detalle, se constata, por un lado, que algunas universidades que empezaron con un número relativamente alto de accesos han visto disminuir las ins-

---

<sup>20</sup> La evaluación de la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Barcelona ha puesto en evidencia el descenso en el acceso de los alumnos que proceden de Formación Profesional II. Es muy probable que esta situación sea común al resto de los centros españoles que imparten la titulación. El documento *Diplomatura en Biblioteconomia i Documentació: informe d'autoavaluació* (Universitat de Barcelona, Facultat de Biblioteconomia i Documentació, 2003) se puede consultar en la dirección siguiente: <http://www.ub.es/biblio/avalua/uatoinformedefinitiu.pdf>.

<sup>21</sup> La UOC inicia cada semestre el período de matrícula y, por lo tanto, las cifras relativas al curso 2003-2004 no están todavía completas.

cripciones de manera importante —el caso más paradigmático sería el de Granada—. Por otro lado, otras universidades van aumentando, de año en año, el número de nuevos ingresos —como la Universidad Carlos III o la Politécnica de Valencia—. Finalmente, hay centros que se mantienen estables —como las universidades de Salamanca y Barcelona— por la existencia de numerus clausus en el acceso. Probablemente es de destacar que universidades que han visto disminuir el número de nuevos accesos a la diplomatura —como Salamanca o la Universidad Carlos III— mantienen sus índices de ingreso en la licenciatura e incluso los incrementan de manera notoria.

Como conclusión se podría destacar que las titulaciones de Biblioteconomía y Documentación y Documentación han sido enseñanzas en cierta medida minoritarias que han quedado restringidas a un número limitado de alumnos, pero dentro de esta perspectiva gozan de buena salud, y sólo se han visto afectadas de manera relativa por la disminución del acceso que, en los últimos años, han experimentado muchas titulaciones de la Universidad española. Por otro lado, como se verá en el apartado siguiente sobre la inserción laboral de los titulados en Biblioteconomía y Documentación y Documentación, el mercado va absorbiendo a los titulados de estas enseñanzas, y para la gran mayoría de ellos las expectativas de encontrar un trabajo relacionado con los estudios continúan siendo buenas e incluso, en algunas zonas, muy buenas.

UNIVERSIDAD	CURSO 1998-1999			CURSO 1999-2000			CURSO 2000-2001			CURSO 2001-2002			CURSO 2002-2003			CURSO 2003-2004		
	A.M.	A.N.I.	A.D.	A.M.	A.N.I.	A.D.	A.M.	A.N.I.	A.D.									
Barcelona	572	162	149	574	162	141	528	154	161	559	175	135	589	163	147	611	168	
Carlos III	512	170	110	519	201	112	563	190	100	612	198	131	548	115	129	500	126	
Complutense de Madrid	501	169	---	607	257	113	701	247	137	781	254	182	765	211	161	750	209	
Coruña, La	167	64	114	183	64	33	186	62	38	206	77	45	206	58	35	184	38	
Extremadura	271	77	51	271	78	63	253	79	84	205	61	40	221	52	47	222	47	
Granada	722	259	140	712	208	104	665	163	131	558	145	139	458	101	89	371	71	
León	325	66	75	310	82	79	261	51	70	233	46	53	174	20	38	141	23	
Murcia	431	110	70	416	91	64	371	62	48	335	57	63	312	71	53	284	54	
Salamanca	482	191	78	474	104	76	436	69	98	414	94	114	330	57	---	279	44	
Valencia (E.G.)	282	112	97	350	133	36	378	132	55	380	138	81	331	113	59	379	125	
Zaragoza	396	97	---	340	93	92	307	61	41	271	53	23	246	34	46	208	55	
Vic	33	33	---	38	14	---	43	10	---	43	13	11	48	20	10	55	22	
<b>TOTAL</b>	<b>4.694</b>	<b>1.510</b>	<b>884</b>	<b>4.794</b>	<b>1.487</b>	<b>913</b>	<b>4.692</b>	<b>1.280</b>	<b>963</b>	<b>4.597</b>	<b>1.311</b>	<b>1.017</b>	<b>4.228</b>	<b>1.015</b>	<b>814</b>	<b>3.984</b>	<b>982</b>	

Fuente (1998-1999/2000-2001): Instituto Nacional de Estadística. Contacto: INE Difusión. E-mail: info@ine.es. Internet: www.ine.es. Copyright INE 2003  
Fuente (2001-2002/2003-2004): Universidades que figuran en la tabla

A.M. = Alumnos matriculados                      A.N.I. = Alumnos de nuevo ingreso                      A.D. = Alumnos diplomados

**Tabla 3 - Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación: alumnos matriculados, de nuevo ingreso y titulados**

UNIVERSIDAD	CURSO 1998-1999			CURSO 1999-2000			CURSO 2000-2001			CURSO 2001-2002			CURSO 2002-2003			CURSO 2003-2004		
	A.M.	A.N.I.	A.D.	A.M.	A.N.I.	A.D.	A.M.	A.N.I.	A.D.	A.M.	A.N.I.	A.D.	A.M.	A.N.I.	A.D.	A.M.	A.N.I.	A.D.
Alcalá de Henares	193	31	45	195	32	19	246	90	41	264	103	50	248	70	40	214	67	
Autònoma de Barcelona	---	---	---	37	37	---	91	54	---	134	43	14	---	37	31	107	33	
Barcelona	61	61	---	143	81	---	168	90	34	188	94	45	239	100	39	250	100	
Carlos III	186	78	46	155	63	47	177	82	55	181	77	42	249	125	55	284	133	
Complutense de Madrid	182	70	45	245	72	51	308	91	55	352	113	97	349	110	90	306	127	
La Coruña	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	57	57	
Extremadura	133	45	---	161	75	16	180	69	27	245	81	52	197	71	45	142	54	
Granada	466	217	98	459	183	115	511	303	93	438	192	121	429	163	99	351	123	
Murcia	115	115	---	196	95	---	236	93	30	251	93	33	226	57	35	199	53	
Oberta de Catalunya	---	---	---	809	765	---	896	172	---	1.303	450	54	1.386	393	113	1.086	114	
Politécnica de Valencia	132	30	---	184	44	10	186	42	8	182	55	28	201	75	19	241	80	
Salamanca	188	75	58	177	75	45	186	75	72	176	75	43	186	75	---	204	75	
<b>TOTAL</b>	<b>1.656</b>	<b>722</b>	<b>292</b>	<b>2.761</b>	<b>1.522</b>	<b>303</b>	<b>3.185</b>	<b>1.161</b>	<b>415</b>	<b>3.714</b>	<b>1.376</b>	<b>579</b>	<b>3.710</b>	<b>1.276</b>	<b>566</b>	<b>3.441</b>	<b>1.016</b>	

Fuente (1998-1999/2000-2001): Instituto Nacional de Estadística. Contacto: INE Difusión. E-mail: info@ine.es. Internet: www.ine.es. Copyright INE 2003

Fuente (2001-2002/2003-2004): Universidades que figuran en la tabla

A.M. = Alumnos matriculados

A.N.I. = Alumnos de nuevo ingreso

A.D. = Alumnos diplomados

**Tabla 4 - Licenciatura en Documentación: alumnos matriculados, de nuevo ingreso y titulados**

## 4. Estudios de inserción laboral

### Estudios de inserción laboral de los titulados en Biblioteconomía y Documentación y Documentación

#### 4.1. INTRODUCCIÓN

Los estudios de diplomado en Biblioteconomía y Documentación y, especialmente, de licenciado en Documentación son relativamente recientes en la Universidad española. Por esta razón no existen estudios globales concluyentes sobre la inserción laboral de los titulados y la adecuación de su formación a las exigencias del mercado de trabajo. No obstante, en los últimos años se han realizado diversos estudios parciales, centrados en el análisis de la inserción de los titulados en algunas universidades concretas que, en su conjunto, ofrecen una panorámica general del grado de inserción y características de los puestos a los que acceden los diplomados y licenciados. La diversidad de aproximaciones empleadas en estos estudios (análisis de ofertas de empleo en prensa, de convenios de universidades, encuestas y entrevistas a titulados, etc.) también contribuye a hacer pensar que los datos ofrecidos son representativos de la realidad estudiada.

En esta presentación se analizan, en primer lugar, los datos disponibles sobre el acceso de los titulados universitarios en Biblioteconomía y Documentación al empleo público. A continuación, se examina la información disponible sobre la incorporación de estos titulados a puestos en el sector privado. Por último, se analizan las conclusiones de aquellos trabajos que han estudiado la percepción de los propios titulados sobre su mercado de trabajo.

#### 4.2. EL EMPLEO PÚBLICO

El sector público ha sido, tradicionalmente, el principal ámbito de trabajo de los titulados en Biblioteconomía y Documentación. En uno de los primeros trabajos sobre el tema, Espelt y Pons analizaron la inserción laboral de los diplomados por la Escola Universitària Jordi Rubió i Balaguer entre 1988 y 1992.<sup>22</sup> Entre sus resultados destaca el hecho de que el 96% de los titulados de estas

---

<sup>22</sup> Constança Espelt, Amadeu Pons, "Dades sobre la incorporació laboral de les darreres promocions de diplomats de l'Escola Jordi Rubió i Balaguer", *Item*, núm 13 (1993), p. 95-103.

cinco promociones se habían incorporado al sector profesional, principalmente en bibliotecas de centros de enseñanza —especialmente universitarias— (34%), bibliotecas especializadas (33%) y bibliotecas públicas (19%). De estos datos se colige que la mayor parte de los diplomados trabajaba para la Administración pública y, de hecho, únicamente el 5,6% lo hacía en empresas. Estas cifras serían refrendadas unos años después por Camps y Crespán (1996), quienes observaron, en un estudio entre una muestra de miembros del Col·legi Oficial de Bibliotecaris–Documentalistes de Catalunya, que casi tres cuartas partes de los profesionales accedieron a su primer empleo a través de organismos e instituciones públicas.

De manera similar, Moreiro, Moscoso y Ortiz-Repiso, quienes encuestaron a los diplomados de la promoción de 1992 de cuatro escuelas (Barcelona, Granada, Murcia y Salamanca), encontraron que el 79% de los diplomados que trabajaban lo hacían en organismos, instituciones y empresas de la Administración pública, especialmente en bibliotecas (69%) y, en menor medida, en centros de documentación (17%).<sup>23</sup> Buena prueba del alto grado de inserción laboral de estos titulados era el hecho de que, dos años después de finalizar sus estudios, un 50% de los encuestados había encontrado un trabajo relacionado con su titulación y, de entre éstos, un 66% lo había conseguido en menos de un año. Entre los diplomados de algunas escuelas estos porcentajes se disparaban. Así, en Barcelona, el porcentaje de alumnos que había encontrado un trabajo en menos de 9 meses se elevaba hasta el 91%.

Un estudio de Muñoz Escolá entre los titulados por la Universidad de Zaragoza en las cuatro primeras promociones de la diplomatura no ofrece resultados tan alentadores desde el punto de vista de la inserción.<sup>24</sup> En este caso, únicamente el 36% de los diplomados trabajaba y un 21% lo hacía en puestos no relacionados con sus estudios. El 79% que sí había obtenido un empleo relacionado con su titulación se encontraba empleado mayoritariamente en bibliotecas (52%) y centros de documentación (30%).

En un análisis de las ofertas de empleo en Archivística, Biblioteconomía y Documentación distribuidas a través de la lista de correo electrónico InfoDOC, Alonso y Vázquez (2000) registraron, en el bienio 1998-1999, 317 convocatorias para un total de 855 plazas.<sup>25</sup> La mayor parte de estas convocatorias lo eran para trabajar en el sector público, principalmente en bibliotecas (55% de las plazas), servicios de documentación (21%) y archivos (13%). Los principales organismos convocantes eran las universidades (217 plazas), seguidas de ayuntamientos (188) y ministerios (154). Únicamente 59 de las 855 plazas correspondían a ofertas de empresas.

---

<sup>23</sup> José Antonio Moreiro González, Purificación Moscoso Castro, Virginia Ortiz-Repiso Jiménez, "El mercado de trabajo de los diplomados españoles en Biblioteconomía y Documentación", *Revista española de documentación científica*, 18, nº 4 (1995), p. 444-463.

José Antonio Moreiro González, Purificación Moscoso Castro, Virginia Ortiz-Repiso Jiménez, "Análisis del empleo de los diplomados en Biblioteconomía y Documentación: el caso de la Escola Jordi Rubió i Balaguer". En: *Jornades Catalanes de Documentació* (5ª: 1995: Barcelona). *Biblioteques, centres de documentació i serveis d'informació*. Barcelona: COBDC; SOCAD, 1995, p. 607-620.

<sup>24</sup> M<sup>a</sup> Mercedes Muñoz Escolá, "Análisis de la situación laboral y de formación de los estudiantes y diplomados en Biblioteconomía y Documentación por la Universidad de Zaragoza", *Revista general de información y documentación*, 7, nº 1 (1997), p. 324-344.

<sup>25</sup> Julio Alonso Arévalo, Marta Vázquez Vázquez, "Características del comportamiento del mercado de trabajo en Biblioteconomía, Archivística y Documentación: bienio 98/99", *Anales de documentación*, nº 3 (2000), p. 9-24.

En su estudio sobre el mercado de trabajo del sector público en Andalucía, Galán analizó las convocatorias de oposiciones en Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museología publicadas durante dos años en el *Boletín oficial del Estado* y el *Boletín oficial de la Junta de Andalucía*.<sup>26</sup> En conjunto, el autor localizó 50 convocatorias para un total de 96 plazas. El principal organismo convocante eran las universidades (47 plazas), seguidas de los ayuntamientos (39).

Frías y otros autores estudiaron la inserción laboral de los diplomados en Biblioteconomía y Documentación y los licenciados en Documentación por la Universidad de Salamanca.<sup>27</sup> Para ello, analizaron, entre otras informaciones, las ofertas de empleo público en el sector aparecidas en el Boletín oficial de Castilla y León entre los años 1991 y 1998. Los resultados muestran que la mayor parte del personal contratado por la Administración en esta comunidad estaba destinado a bibliotecas (80% de las plazas frente al 11% de archivos). Las administraciones públicas —ayuntamientos, diputaciones y Junta de Castilla y León— promovían la contratación del 85% del personal, mientras que las universidades sólo ofertaban un 13% de las plazas. En este mismo trabajo se constató que aquellos titulados que trabajaban lo hacían principalmente en bibliotecas públicas (26%), bibliotecas universitarias (21%) y archivos (17%). Por debajo quedaban los porcentajes de quienes trabajaban en instituciones documentales de la Administración pública (10,5%) y en la empresa privada (8,4%).

En uno de los estudios más recientes, realizado al iniciar el curso 2003-2004, se analizó, a través de una encuesta, la inserción laboral de los titulados en Biblioteconomía y Documentación por la Universidad de Barcelona entre 1998 y 2003.<sup>28</sup> Las conclusiones del trabajo permiten volver a constatar que las bibliotecas, especialmente las públicas, continúan siendo la principal fuente de empleo para los titulados. Casi una cuarta parte de los diplomados (24,7%) trabajan en este tipo de centros. A las bibliotecas públicas les siguen las universitarias (16%), las bibliotecas especializadas o centros de documentación de empresas e instituciones (12,4%) o de la administración pública (10,3%), archivos (7,2%), bibliotecas de centros de enseñanza (3,1%) y medios de comunicación (3,1%). En el momento de realizar el estudio un 33,1% de los diplomados tenía un contrato laboral indefinido, un 29,4% un contrato laboral temporal y un 17,5% eran funcionarios.

Entre los licenciados los resultados no difieren de forma significativa, aunque en este caso los datos no son tan definitivos y tienen que ser interpretados con una cierta cautela, ya que esta titulación es aún muy reciente en esta Facultad y el número de titulados es relativamente escaso —se distribuyeron un centenar de encuestas a toda la población—. En todo caso, el 30,3% trabajaba en bibliotecas públicas, el 21,2% en bibliotecas especializadas y centros de documentación de la admi-

---

<sup>26</sup> Federico Galán Cruzado, "Nuevos profesionales en la administración: una visión de la oferta de empleo público para información y documentación". En: Jornadas Andaluzas de Documentación (2ª: 1999: Granada). *Nuevos mercados, nuevos usuarios*. Granada: Asociación Andaluza de Documentalistas, 1999, p. 119-137.

<sup>27</sup> José Antonio Frías Montoya, et al., "Formación e inserción laboral de los titulados universitarios en Biblioteconomía y Documentación por la Universidad de Salamanca". En: Encuentro de la Asociación de Educación e Investigación en Bibliotecología, Archivología, Ciencias de la Información y Documentación de Iberoamérica y El Caribe (5º: 2000: Granada), *La formación de profesionales e investigadores de la información para la Sociedad del Conocimiento: actas del V Encuentro de la Asociación de Educación e Investigación en Bibliotecología, Archivología, Ciencias de la Información y Documentación de Iberoamérica y El Caribe (EDIBCIC)* (Granada: Universidad de Granada, Departamento de Biblioteconomía y Documentación, 2000), p. 475-492.

<sup>28</sup> *Inserció laboral dels titulats en Biblioteconomia i Documentació per la Universitat de Barcelona* (Barcelona: Universitat de Barcelona, Facultat de Biblioteconomia i Documentació, 2003).

nistración pública y el 15,2% en bibliotecas universitarias. El resto se repartía, principalmente, entre bibliotecas especializadas y centros de documentación de empresas e instituciones (6,1%) y archivos (6,1%). Cerca de la mitad de los licenciados (47%) eran funcionarios, un 23,5% tenía un contrato laboral indefinido y un 12% un contrato laboral temporal.

### 4.3. EL SECTOR PRIVADO

Si bien, como hemos visto, el sector público ha sido la principal fuente de empleo para los titulados universitarios en Biblioteconomía y Documentación, durante los últimos años cada vez son más aquellos diplomados y licenciados que encuentran acomodo laboral en el sector privado. En uno de los primeros trabajos sobre el tema, Montes analizó una muestra de 98 ofertas de trabajo para documentalistas, archiveros y gestores de información publicadas en dos periódicos de ámbito nacional entre 1984 y 1994.<sup>29</sup> Más de la mitad de los puestos lo eran de documentación en empresas privadas. En la mayoría de los casos se exigía una titulación académica de grado superior con algún tipo de formación complementaria en Biblioteconomía y Documentación.

Por su parte, Moreiro y Caridad analizaron las convocatorias para estudiantes de la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación en la bolsa de empleo del Servicio de Orientación y Planificación Profesional de la Fundación Universidad Carlos III de Madrid, que es la principal vía de acceso al empleo entre los titulados de este centro.<sup>30</sup> La mayor parte de las peticiones de diplomados en Biblioteconomía durante el curso 1995-96 procedían de la Administración pública (17 ofertas para 46 puestos), consultoría (11 ofertas para 14 puestos) y servicios a empresas (9 ofertas para 10 puestos). La mayor parte de las ofertas lo eran de documentalistas (27) y bibliotecarios (24). Para la primera promoción de licenciados en Documentación por esta Universidad se ofertaron un total de 33 puestos, de los que un tercio eran del sector de servicios a empresas (11 puestos), seguidos de los provenientes de la Administración pública (8). La mayoría de las ofertas para licenciados (15) eran para cubrir puestos de documentalista.

En 1999 uno de los autores anteriores, José Antonio Moreiro, amplió estos datos y analizó la inserción de los estudiantes y recién graduados por la Universidad Carlos III de Madrid.<sup>31</sup> Para ello, consultó los perfiles demandados por los contratadores que acudieron a la bolsa de empleo del Servicio de Orientación y Planificación Profesional de la Universidad Carlos III y los informes de satisfacción emitidos tras la ocupación del puesto, y realizó una encuesta a los alumnos de la promoción de 1999. En total, durante 1998 y en la bolsa citada, se ofrecieron 281 puestos (64 de empleo directo y 217 de prácticas profesionales), principalmente para diplomados (185 puestos) y, en menor medida, para licenciados (96). Por lo que hace a los sectores a los que pertenecen las empresas e instituciones que ofrecen estas plazas, tanto para diplomados como para licenciados, las ofertas proce-

<sup>29</sup> E. Montes López, "El mercado de trabajo de los documentalistas en España: análisis de una muestra de ofertas de empleo, 1984-1994", *Revista española de documentación científica*, 18, n° 2 (1995), p. 178-187.

<sup>30</sup> José Antonio Moreiro González, Mercedes Caridad, "Acerca de los métodos de estudio de la relación entre las condiciones laborales y formativas en Biblioteconomía y Documentación: el caso de la Universidad Carlos III", *Anales de Documentación* n° 1, (1998), p. 137-153.

<sup>31</sup> José Antonio Moreiro González, "Figures on employability of Spanish library and information science graduates", *Libri*, 51, no. 1, (2001), p. 27-37.

den en primer lugar de la consultoría (39 organizaciones de este sector ofertan plazas para diplomados y 28 para licenciados) y de los servicios a empresas (37 ofertan plazas para diplomados y 12 para licenciados). En el caso de la diplomatura, estos sectores van seguidos del de artes gráficas (28 empresas) y la Administración pública (24). En el caso de licenciatura, tras la consultoría y los servicios a empresas, aparece la Administración pública (12).

Posteriormente, Moreiro analizó la filiación de los alumnos matriculados en la licenciatura en Documentación de la Universidad Carlos III.<sup>32</sup> Cabe destacar que el 72% de los alumnos del último curso de esta titulación compaginaba estudios y trabajo. De hecho la mayoría había comenzado su actividad laboral antes de comenzar la licenciatura y un 21%, incluso, ya había comenzado a trabajar cuando cursaba estudios de primer ciclo. Destacaba la presencia entre los alumnos de un 6% de profesionales de experiencia consolidada que buscaban en la Universidad una actualización de sus conocimientos y la obtención de un título académico adecuado a la actividad que comenzaron a ejercer cuando no existían unos estudios universitarios específicos relacionados con ella. Así, no es de extrañar que un 7,61% de los que trabajaban ocuparan cargos de dirección. La mayoría de los estudiantes trabajaba en centros y servicios de documentación (40,5%), bibliotecas (32,4%) y, en menor medida, bases de datos documentales (11,4%). Estos resultados muestran una clara evolución respecto a lo observado en 1995,<sup>33</sup> cuando el 60% de los diplomados encuestados trabajaba en bibliotecas y el 23% en centros de documentación. Por lo que hace a los centros de trabajo de los estudiantes de la licenciatura, éstos se repartían de manera casi equitativa entre el sector público (51,5%) y el privado (48,4%). Concretamente, los principales sectores de actividad en que se les daba trabajo eran, por este orden, la consultoría, Administración pública, servicios a empresas, telecomunicaciones y transportes y comunicaciones.

En el estudio de Frías y otros autores sobre la inserción laboral de los titulados en Biblioteconomía y Documentación por la Universidad de Salamanca, se envió un cuestionario a una muestra de 50 empresas castellanoleonesas de más de 200 trabajadores, pertenecientes a distintos sectores de producción.<sup>34</sup> Aunque no se ofrecen datos sobre el número de profesionales empleados, se constató que las labores de gestión de la información en estas empresas las realizaban titulados medios o superiores, sin formación específica en Biblioteconomía y Documentación, que compaginaban estas tareas con otras de distinta orientación. En opinión de los autores, los resultados del estudio mostraban el desconocimiento que tienen los empleadores de las titulaciones específicas, aunque más de la mitad de los encuestados consideraban que los titulados en aquella disciplina se ajustaban al perfil que requiere la empresa para gestionar la información.

Una buena muestra del incremento del sector privado como empleador de diplomados en Biblioteconomía y Documentación lo encontramos en el estudio encargado por el Consejo Social de

---

<sup>32</sup> José Antonio Moreiro González, "Licenciatura en Documentación: experiencias, desarrollo, y problemática: el caso de la Universidad Carlos III de Madrid", *Anales de Documentación*, nº 4 (2001), p. 151-168.

<sup>33</sup> José Antonio Moreiro González, Purificación Moscoso Castro, Virginia Ortiz-Repiso Jiménez, "El mercado de trabajo de los diplomados españoles en Biblioteconomía y Documentación" 1995.

<sup>34</sup> José Antonio Frías Montoya, et al., "Formación e inserción laboral de los titulados universitarios en Biblioteconomía y Documentación por la Universidad de Salamanca", 2000.

la Universidad Complutense sobre las trayectorias laborales de estos titulados.<sup>35</sup> En este trabajo, basado en una encuesta a los diplomados en Biblioteconomía y Documentación por aquella universidad entre 1992 y 1997, se encontró que los dos sectores donde la mayoría de diplomados consigue su primer empleo son el de los servicios y la Administración pública. No obstante, si la Administración pública representaba la fuente del primer trabajo para el 35% de los diplomados de las promociones más antiguas (frente al 61% del sector servicios), este porcentaje se había reducido hasta el 9% en la última promoción estudiada (en beneficio del sector servicios, que se había incrementado hasta el 83%).

Recientemente, Comalat, Espelt y Rubió han analizado las características de los convenios de prácticas no vinculadas al plan de estudios firmados por la Facultat de Biblioteconomia i Documentació de la Universitat de Barcelona con empresas privadas con ánimo de lucro.<sup>36</sup> En conjunto, las ofertas de este tipo de empresas representaban el 40% del total de convenios ofrecidos a la Facultad. Las 109 empresas que ofrecieron convenios se agrupaban, principalmente, en dos grandes sectores de actividad: consultorías empresariales, financieras, legales y de recursos humanos (26 empresas) y empresas de contenidos, como prensa, editoriales y servicios editoriales (21). En total, durante los cuatro cursos transcurridos desde 1998 hasta 2002, la Facultad firmó 695 convenios (293 con entidades públicas y 402 con empresas privadas), principalmente para estudiantes de primer ciclo (602 convenios). La gran cantidad de convenios y su continuo incremento pone de manifiesto que la oferta que llega al centro es muy superior a la demanda.<sup>37</sup> Estos datos muestran una clara evolución respecto a la situación existente diez años antes, cuando únicamente un 5,6% de los diplomados trabajaba en empresas privadas.<sup>38</sup>

Un estudio reciente, realizado en la propia Facultat de Biblioteconomia i Documentació de la Universitat de Barcelona, ha puesto de manifiesto la importancia de los convenios en el acceso al mundo laboral.<sup>39</sup> Según las conclusiones de este trabajo, un 20,1% de los diplomados accedieron a su primer empleo a través de las prácticas realizadas durante los estudios, siendo ésta, después de los contactos personales y familiares, la segunda vía de acceso al mercado de trabajo. En el caso de los licenciados, el porcentaje de titulados que accedía a su primer empleo a través de las prácticas realizadas durante los estudios se elevaba hasta el 29%. Ésta era la principal vía de acceso al mercado laboral para este colectivo.

Los datos que recogen algunas universidades de sus egresados también parecen confirmar una apertura del mercado laboral hacia el sector privado. Sin embargo, a menudo se refieren a muestras muy pequeñas que no siempre son representativas de la población a la que se refieren y, por lo tanto, hay que manejarlos con una cierta cautela.<sup>40</sup>

<sup>35</sup> *Trayectorias laborales de los diplomados en Biblioteconomía y Documentación* (Madrid: Universidad Complutense de Madrid, Consejo Social, 2001), p. 66.

<sup>36</sup> Maite Comalat Navarra, Constança Espelt Busquets, Anna Rubió Rodón, "Nous jaciments laborals per a diplomats: anàlisi dels convenis de cooperació educativa de la Facultat de Biblioteconomia i Documentació (UB), 1998-2002", *Item*, núm. 33 (2003), p. 71-83.

<sup>37</sup> Universitat de Barcelona. Facultat de Biblioteconomia i Documentació, *Diplomatura en Biblioteconomia i Documentació: informe d'autoavaluació*, versió definitiva que incorpora els comentaris rebuts de la comunitat universitària (Barcelona: Universitat de Barcelona, Facultat de Biblioteconomia i Documentació, 2003), p. 18-19.

<sup>38</sup> Constança Espelt, Amadeu Pons, "Dades sobre la incorporació laboral de les darreres promocions de diplomats de l'Escola Jordi Rubió i Balaguer", 1993.

<sup>39</sup> *Inserció laboral dels titulats en Biblioteconomia i Documentació per la Universitat de Barcelona*, 2003.

<sup>40</sup> Véase por ejemplo: Universidad Politécnica de Valencia. Facultad de Informática. *Encuestas realizadas a los egresados: cursos académicos 00/01, 01/02 y 02/03* (Valencia: Universidad Politécnica de Valencia, 2003).

#### 4.4. LA PERCEPCIÓN DE LOS TITULADOS

En varios de los estudios que venimos comentando se solicitó a los propios titulados que explicaran su percepción del mercado de trabajo a partir de sus experiencias laborales. Así, en los trabajos de Moreiro, Moscoso y Ortiz-Repiso (1995a y 1995b) se solicitó a los diplomados en Biblioteconomía y Documentación que compararan el prestigio de su titulación con otras seis carreras (las licenciaturas en Derecho e Historia y las diplomaturas de ATS, Empresariales, Informática y Profesor de EGB).<sup>41</sup> Los encuestados consideraban que cualquiera de estas carreras tenía más prestigio que la suya. Igualmente, consideraban que todas ellas —excepto Derecho— eran más útiles para encontrar un puesto de trabajo. En todo caso, las valoraciones dependían en buena medida de las expectativas laborales de los titulados, y entre los alumnos de la Escola de Barcelona, donde la tasa de inserción laboral era más alta, las opiniones eran también más positivas.

En un estudio posterior entre los alumnos que cursaban la licenciatura en Documentación, Moreiro observó que, sobre un total de 60 alumnos, 47 de ellos trabajaba, y que la gran mayoría (93%) lo hacía en el sector de la documentación.<sup>42</sup> Como media llevaban trabajando dos años y tres meses, es decir, la mayoría ya tenía un puesto antes de empezar la licenciatura. Estos alumnos, que compaginaban sus estudios con el trabajo, se repartían de manera casi equitativa entre el sector público y el privado (51% y 49%, respectivamente), y en un 60% de los casos trabajaban con una beca.

En el estudio de Frías y otros autores, se envió un cuestionario a todos los diplomados y licenciados en Biblioteconomía y Documentación por la Universidad de Salamanca.<sup>43</sup> Destaca el hecho de que, a pesar de que el 89,7% de los encuestados no trabajaba cuando comenzaron sus estudios y poco más de un 3% tenían un puesto relacionado con el campo documental, en el momento de realización del estudio la mitad de los titulados ya había encontrado un trabajo relacionado con las materias cursadas. Alrededor del 20% realizaba tareas ajenas a la documentación y el restante 30% se encontraba en paro. En líneas generales, la mayor parte de los titulados estaba satisfecho con la titulación elegida al cursar sus estudios universitarios y un 65% señalaba que los estudios les habían resultado útiles desde el punto de vista laboral (concretamente un 54,2% los encontraba positivos desde el punto de vista laboral y personal y un 11,5% consideraba que, aunque útiles para obtener un puesto de trabajo, la titulación no les había enriquecido personalmente).

Como ya se ha comentado, el Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid realizó un estudio sobre las trayectorias laborales de los diplomados en Biblioteconomía y Documentación por dicha Universidad.<sup>44</sup> La encuesta, realizada entre una muestra de los diplomados en las promociones entre 1992 y 1997, mostró que, en el momento de realizar el estudio, el 73,8% de estos titula-

---

<sup>41</sup> José Antonio Moreiro González, Purificación Moscoso Castro, Virginia Ortiz-Repiso Jiménez, "El mercado de trabajo de los diplomados españoles en Biblioteconomía y Documentación", 1995.

José Antonio Moreiro González, Purificación Moscoso Castro, Virginia Ortiz-Repiso Jiménez, "Análisis del empleo de los diplomados en Biblioteconomía y Documentación: el caso de la Escola Jordi Rubió i Balaguer", 1995.

<sup>42</sup> José Antonio Moreiro González, "Ajuste de los licenciados en Documentación a la oferta de trabajo.: observaciones hechas en la Universidad Carlos III de Madrid", 1999.

<sup>43</sup> José Antonio Frías Montoya, et al., "Formación e inserción laboral de los titulados universitarios en Biblioteconomía y Documentación por la Universidad de Salamanca", 2000.

<sup>44</sup> *Trayectorias laborales de los diplomados en Biblioteconomía y Documentación*, 2001.

dos trabajaba. De ellos, un 47% gozaba de una “inserción adecuada relacionada”, es decir, “la ocupación es de carácter técnico y está directamente relacionada con los estudios de diplomatura, sin existir estabilidad laboral formal” (p. 24). La mayoría de los titulados trabajaba en empresas de servicios (68%) y en la Administración pública (22%). Dentro del amplio abanico de actividades de las empresas de servicios destacaban la educación (19%), las actividades asociativas y recreativas (12%) y los servicios a empresas (12%). Una muestra de los buenos niveles de inserción de la titulación es el hecho de que el 36% de los estudiantes tuvieron trabajos relacionados con la carrera en el curso de sus estudios.

En este mismo estudio, a la hora de valorar las salidas profesionales de la titulación, los encuestados le asignaban una puntuación media de 2,83 sobre 5, con un 27% de encuestados que se mostraba bastante o muy satisfecho con este aspecto de la titulación. Entre las principales dificultades a la hora de conseguir su primer empleo, la mayor proporción de diplomados (46%) hace referencia a la valoración social de la diplomatura: desconocimiento de la titulación o preferencia de candidatos con otros estudios.

Por otra parte, en una encuesta enviada a los diplomados en Biblioteconomía y Documentación por la Universidad Complutense de Madrid entre los años 1993 y 2000, Tejada Artigas encontró que un 74% volverían a cursar la diplomatura. Del 26% que no lo haría, sólo un 16,5% justificaba su respuesta basándose en las pocas salidas laborales de la titulación. Cuando se preguntaba a los diplomados por la utilidad de su titulación, un 51,8% contestaba que le había facilitado su inserción en el mercado laboral.<sup>45</sup>

Por último, en el estudio ya comentado de la Facultat de Biblioteconomia i Documentació de la Universitat de Barcelona, se volvió a constatar el elevado grado de inserción de los titulados.<sup>46</sup> El 50% de los diplomados tenía un empleo antes de acabar la carrera, y un 90% lo había conseguido a los seis de finalizar los estudios. Probablemente, estos datos están detrás de la gran satisfacción que muestran los diplomados con la carrera elegida, ya que el 80% la volvería a escoger si tuviera que iniciar de nuevo sus estudios. Entre los licenciados por esta Universidad se observan las mismas dos características que entre los diplomados: una inserción elevada y rápida. Un 78% de los licenciados trabajaba antes de finalizar la carrera y un 19% adicional había obtenido un empleo a los seis meses de obtener el título. También en este caso la satisfacción era muy elevada: un 88% de los licenciados volvería a realizar la misma carrera.

---

<sup>45</sup> Carlos Tejada Artigas, “El nuevo plan de estudios de la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad Complutense de Madrid: percepción de los diplomados y de los empleadores, *Revista general de información y documentación* 12, nº 1 (2002), p. 327-347.

<sup>46</sup> *Inserció laboral dels titulats en Biblioteconomia i Documentació per la Universitat de Barcelona*, 2003.

#### 4.5. CONCLUSIONES

- La tasa de inserción laboral de los titulados en Biblioteconomía y Documentación es muy elevada. Aunque no se dispone de datos de otras titulaciones que puedan servir como punto de referencia, se han observado porcentajes muy altos de titulados que encuentran un empleo relacionado con sus estudios en un plazo relativamente breve de tiempo. En muchos casos, incluso, la inserción laboral comienza antes de finalizar la carrera a través, principalmente, de becas y convenios de prácticas.
- No obstante la tasa elevada de inserción laboral, hay también una cierta precariedad que se concentra en determinadas zonas geográficas. La duración de las becas se alarga más allá del periodo de formación que deberían cubrir, hay una cierta tasa de contratos eventuales, la movilidad alta y los salarios son en ocasiones inferiores a los que deberían corresponder a los puestos ocupados.
- Se observa una relación entre el área geográfica de residencia del titulado y la obtención de un empleo. Los titulados por universidades catalanas y madrileñas, donde existe una mayor presencia de la Administración y un tejido empresarial más importante, se insertan con gran facilidad en el mundo del trabajo. En este sentido, se constata que existe un amplio mercado laboral, aún muy lejos de estar saturado. Así, por ejemplo, los titulados por la Universidad de Barcelona —la primera en ofrecer la diplomatura— continúan mostrando unos excelentes porcentajes de inserción.
- Durante los últimos años se ha producido una diversificación de las fuentes de empleo. A comienzos de la década de los noventa, la mayor parte de los titulados trabajaba para entidades públicas, principalmente en bibliotecas dependientes de las diferentes administraciones. Durante los últimos años, no obstante, un porcentaje cada vez más importante de los titulados ha encontrado empleo en empresas del sector privado.
- El nivel de satisfacción de los titulados con su formación es alto. Se trata de una buena opinión que deriva, en gran medida, de la utilidad de los estudios para integrarse en el mercado laboral.
- A pesar de que cada vez son más los titulados que encuentran acomodo laboral en empresas privadas, aún parece existir un cierto desconocimiento y falta de prestigio de la titulación entre los empleadores de este sector. Este fenómeno es detectado por los titulados en el proceso de búsqueda de empleo y a él atribuyen las dificultades para incorporarse en mayor número a las empresas privadas.



## 5. Perfiles profesionales

### Perfil profesional de los titulados en Información y Documentación

Para definir el perfil profesional de los titulados en Información y Documentación se han seguido las recomendaciones de la Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya que en su publicación *Marc general per al disseny, el seguiment i la revisió de plans d'estudis i programes*<sup>47</sup> incluye una propuesta de esquema para definir el perfil formativo de una titulación universitaria. Siguiendo esta propuesta, el perfil profesional siguiente de los titulados en aquella área es un resumen de los conocimientos, capacidades y habilidades —o sea de las competencias— que debe adquirir a lo largo de los estudios un titulado en Información y Documentación, y derivan de las competencias transversales y específicas que se exponen, comentan y evalúan en los apartados 6 y 7 de l'informe. Estos conocimientos, capacidades y habilidades deben proporcionar al alumno una formación básica sólida, tanto teórica como práctica, que le permita su aplicación a distintos entornos (bibliotecas de todo tipo, centros de documentación, archivos, y también como gestor de la información/documentación en todo tipo de organizaciones).

Entendemos que el perfil debe ser único, pero, en función de las asignaturas obligatorias que cada centro determine y de la optatividad, el alumno podrá reforzar algunos de los conocimientos y capacidades que se resumen a continuación y orientar su perfil hacia determinadas salidas profesionales. Es por ello que se proponen orientaciones concretas del perfil profesional: hacia el campo de las bibliotecas, de los archivos, como gestor de información/documentación en todo tipo de organizaciones y como gestor de contenidos. Estas orientaciones, como se expondrá más adelante, se distinguen no tanto por las competencias que deben desarrollarse, ya que todas giran en torno a la gestión de la información y la documentación y los servicios a los usuarios, sino en el uso y dominio de los instrumentos específicos que se utilizan para gestionar la información y la documentación en bibliotecas y archivos.

---

<sup>47</sup> *Marc general per al disseny, el seguiment i la revisió de plans d'estudis i programes* (Barcelona: Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, 2002), p. 49-55.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA TITULACIÓN	Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conocimiento de la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte.</li> <li>■ Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.</li> <li>■ Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.</li> <li>■ Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para el estudio, el análisis, la evaluación y la mejora de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.</li> <li>■ Conocimiento de las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información.</li> <li>■ Conocimiento de la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura.</li> </ul>
	Competencias profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.</li> <li>■ Capacidad de usar y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.</li> <li>■ Habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información.</li> <li>■ Habilidades en la autentificación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información.</li> <li>■ Habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información, así como habilidades en los procesos de negociación y comunicación.</li> <li>■ Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información, y el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.</li> </ul>
	Competencias académicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y de servicios de información.</li> <li>■ Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.</li> <li>■ Utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.</li> <li>■ Comprender y aplicar las técnicas de evaluación de las fuentes y recursos de información.</li> <li>■ Comprender y aplicar las técnicas de gestión y marketing de sistemas, unidades y servicios de información.</li> </ul>
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Instrumentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información.</li> <li>■ Capacidad de uso y adaptación de diversas técnicas de comunicación oral y escrita con los usuarios de la información.</li> <li>■ Habilidades en el uso de software genérico (ofimática).</li> <li>■ Buen conocimiento hablado y escrito de una lengua extranjera (con preferencia el inglés).</li> <li>■ Capacidad de organización y planificación del trabajo propio.</li> </ul>
	Personales	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Capacidad de trabajar en equipo y de integración en equipos multidisciplinares.</li> <li>■ Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad en el trabajo en el servicio público.</li> <li>■ Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas.</li> <li>■ Compromiso ético en las relaciones con los usuarios y en la gestión de la información.</li> </ul>
	Sistémicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Capacidad para el aprendizaje autónomo.</li> <li>■ Capacidad para la adaptación a cambios en el entorno.</li> <li>■ Capacidad para emprender mejoras y proponer innovaciones.</li> <li>■ Capacidad de dirección y liderazgo.</li> </ul>

El perfil profesional anterior se ha desarrollado a partir de la experiencia docente de los centros españoles que imparten la titulación de Biblioteconomía y Documentación, de la consulta de titulaciones similares en diversas universidades europeas y las directrices sobre programas educativos y textos sobre competencias profesionales desarrollados por diversas asociaciones profesionales, entre los cuales destacan los siguientes:

■ **Directrices de asociaciones profesionales sobre el desarrollo de programas educativos en biblioteconomía, documentación y archivos:**

- International Federation of Library Associations and Institutions. Education and Training Section. *Guidelines for professional library/information educational programs – 2000*. Latest revision: July 2002. <http://www.ifla.org/VII/s23/bulletin/guidelines.htm>.
- Society of American Archivists. *Guidelines for a graduate program in archival studies*. 1994. [http://www.archivists.org/prof-education/ed\\_guidelines.asp](http://www.archivists.org/prof-education/ed_guidelines.asp).

■ **Directrices de asociaciones profesionales sobre competencias profesionales:**

- Association des professionnels de l'information et de la documentation. *Référentiel des métiers-types des professionnels de l'information-documentation: édition mise en conformité avec l'Euroréférentiel I&D*. Paris: ADBS Editions, 2001.

En este documento l'Association des professionnels de l'information et de la documentation de Francia hace el ejercicio de valorar cada una de las competencias profesionales identificadas en el estudio Euroguide LIS para un total de 19 puestos de trabajo.

- *Competencies for information professionals of the 21st Century*. Rev. ed., June 2003. Prepared for the SLA Board of Directors by the Special Committee on Competencies for Special Librarians, Eileen Abels, Rebecca Jones, John Latham, Dee Magnoni, Joanne Gard Marshall. <http://www.sla.org/content/SLA/professional/meaning/comp2003.cfm>.

Competencias desarrolladas por la Special Library Association, asociación internacional que acoge bibliotecarios y documentalistas del entorno corporativo (organizaciones), académico y gubernamental.

- *Euroguide LIS: the guide to competencies for European professionals in library and information services*. Aslib, the Association for Information Management, 2000. <http://www.aslib.co.uk/pubs/2001/18/01/foreword.htm>. Traducción española: *Relación de eurocompetencias en información y documentación*, ECIA (European Council of Information Associations). Madrid: SEDIC, 2000. 49 p.

Documento elaborado como parte del proyecto DECIDoc, subvencionado por el Programa Leonardo da Vinci de la Unión Europea, en el que participaron las nueve asociaciones profesionales europeas siguientes: Association Belge de la Documentation/Belgische Vereniging voor Documentatie, Associazione Italiana per la Documentazione, Deutsche Gesellschaft für Informationswissenschaft und Informationspraxis, Sociedad Española de Documentación e Información Científica (SEDIC), Association des professionnels de l'information et de la documentation, Aslib (Association for Information Management), Associação Portuguesa para o Desenvolvimento da Informação Científica e Técnica, Tietopalveseura (Finnish Society for Information Services), Swedish Society for Technical Documentation.

- *Professional competencies for reference and user services librarians*. Reference and User Service Association, c2003.  
[http://www.ala.org/Content/NavigationMenu/RUSA/Professional\\_Tools4/Reference\\_Guidelines/Professional\\_Competencies\\_for\\_Reference\\_and\\_User\\_Services\\_Librarians.htm](http://www.ala.org/Content/NavigationMenu/RUSA/Professional_Tools4/Reference_Guidelines/Professional_Competencies_for_Reference_and_User_Services_Librarians.htm).  
 Competencias profesionales desarrolladas por la Reference and User Service Association de la American Library Association destinadas a bibliotecarios de referencia y servicios a los usuarios.
- *Congress on Professional Education: focus on education for the first professional degree: Task Force on Core Competencies draft statement*. American Library Association, last rev.: April 15, 2003.  
[http://www.ala.org/Content/ContentGroups/HRDR/1st\\_Congress\\_on\\_Professional\\_Education/1st\\_Congress\\_\\_TF\\_on\\_Core\\_Competencies\\_Draft\\_Statement.htm](http://www.ala.org/Content/ContentGroups/HRDR/1st_Congress_on_Professional_Education/1st_Congress__TF_on_Core_Competencies_Draft_Statement.htm).  
 Borrador de competencias profesionales básicas elaborado por un grupo de trabajo de la American Library Association.
- List of educational policy statements. Compiled by the ALA Office for Accreditation.  
[http://www.ala.org/Content/NavigationMenu/Our\\_Association/Offices/Accreditation1/edpol/Educational\\_Policy\\_Statements.htm](http://www.ala.org/Content/NavigationMenu/Our_Association/Offices/Accreditation1/edpol/Educational_Policy_Statements.htm).  
 Desde esta página se accede a competencias profesionales delineadas por diversas de las asociaciones dentro de la American Library Association (ALA). Incluye competencias desarrolladas para profesionales que ejercen su actividad con usuarios muy concretos —por ejemplo, bibliotecarios infantiles, bibliotecarios de música, etc.—.

De todos estos documentos sobre competencias el más completo y el que más ha guiado el trabajo del grupo, sobre todo en el listado y definición de competencias específicas, ha sido la Euroguide LIS o Relación de eurocompetencias.

## ORIENTACIONES PROFESIONALES

Del perfil profesional anterior se han de poder derivar una serie de orientaciones profesionales. El titulado en Biblioteconomía y Documentación debe estar capacitado para trabajar como gestor de la información/documentación y en el servicio al usuario en cualquier tipo de unidad o servicio de información, y como gestor de contenidos. Esto no obsta para que, a partir de las asignaturas obligatorias y optativas que cada universidad determine, los alumnos puedan profundizar en la adquisición de determinadas capacidades que les orienten a salidas profesionales concretas, y que las mismas universidades puedan ofrecer una cierta diversidad de enfoques una vez asegurada una formación básica común.

Las orientaciones profesionales que se proponen derivan de las salidas profesionales que tienen a su alcance los hasta ahora diplomados en Biblioteconomía y Documentación y licenciados en Documentación. Se desarrollan en su especificidad en los siguientes tipos de centros:

- Bibliotecas generales, ya sean nacionales, públicas, universitarias, de centros de enseñanza primaria y secundaria, parlamentarias, etc. — (BG).

- Bibliotecas especializadas y centros de documentación de la Administración pública, de empresas, de medios de comunicación, editoriales y librerías, asesorías y consultorías legales, de informática y tecnologías, de servicios bibliográficos y documentales, etc. — (BE).
- Archivos nacionales, archivos de instituciones y organismos de la Administración pública y archivos privados (eclesiásticos, de empresa y de otros organismos...) — (A).
- Empresas de creación y difusión de bases de datos, de creación de sistemas de almacenaje y recuperación de la información, sistemas de información, portales de Internet, empresas de creación de contenidos editoriales, etc. — (GC).

En las secciones siguientes del informe se usan las abreviaturas que se anotan a continuación para hacer referencia a las cuatro orientaciones profesionales anteriores:

BG: Bibliotecas generales (colecciones generales)

BE: Bibliotecas especializadas y centros de documentación

A: Archivos

GC: Gestión de contenidos en empresas de creación y difusión de bases de datos, de creación de contenidos editoriales, portales de Internet, etc.



## 6. Competencias transversales (genéricas)

### Valoración de la importancia de las competencias transversales (genéricas) en relación con las orientaciones profesionales definidas en el apartado 5

El documento con las competencias transversales que derivan del proyecto Tuning se distribuyó, junto con el documento de competencias específicas, a los 16 centros que participan en el proyecto el 31 de octubre de 2003. Se les dejó plena libertad para que procedieran a su evaluación, aunque se recomendaron dos posibles métodos de trabajo: la formación de una comisión de profesores que valorara las competencias, o la distribución de una encuesta al profesorado previa explicación del documento. Los centros tenían la responsabilidad de enviar el resultado de la valoración global de las competencias. Se recibieron valoraciones de 13 universidades y solo en un caso se recibieron dos valoraciones separadas, una de las cuales se descartó porque llegó fuera de plazo. En la reunión plenaria que tuvo lugar en Barcelona el 25 de noviembre de 2003, se discutieron las valoraciones recibidas de cada uno de los centros y se matizaron ligeramente algunos de los resultados. Así pues, la evaluación final no corresponde exactamente a la media de las puntuaciones asignadas individualmente por los centros, sino al consenso alcanzado en la mencionada reunión. A continuación se anota la evaluación final de las competencias transversales (en el Apéndice C se incluye la tabla con el resumen de las valoraciones asignadas por cada uno de los centros):

	Orientaciones profesionales			
<b>INSTRUMENTALES</b>				
Capacidad de análisis y síntesis	4	4	4	4
Capacidad de organización y planificación	4	4	4	4
Comunicación oral y escrita en la lengua nativa	4	4	4	4
Conocimiento de una lengua extranjera	3	3	3	3
Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	3	3	3	3
Capacidad de gestión de la información	4	4	4	4
Resolución de problemas	3	3	3	3
Toma de decisiones	3	3	3	3
<b>PERSONALES</b>				
Trabajo en equipo	3	3	3	3
Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar	3	4	3	4
Trabajo en un contexto internacional	2	2	2	2
Habilidades en las relaciones interpersonales	4	3	4	3
Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad	4	3	3	3
Razonamiento crítico	3	3	3	3
Compromiso ético	4	4	4	3
<b>SISTÉMICAS</b>				
Aprendizaje autónomo	3	3	3	3
Adaptación a nuevas situaciones	4	4	4	4
Creatividad	3	3	3	3
Liderazgo	2	2	2	2
Conocimiento de otras culturas y costumbres	3	2	2	2
Iniciativa y espíritu emprendedor	3	3	3	3
Motivación por la calidad	4	4	4	4
Sensibilidad hacia temas medioambientales	2	2	2	2
Otras competencias transversales (genéricas). Detallar:				

BG: Bibliotecas generales (colecciones generales)  
 BE: Bibliotecas especializadas y centros de documentación  
 A: Archivos  
 GC: Gestión de contenidos en empresas de creación y difusión de bases de datos, de creación de contenidos editoriales, portales de Internet, etc.

Tabla 5 - Valoración de las competencias transversales

En la tabla anterior se observa que las competencias transversales se han valorado de manera similar para todas las orientaciones profesionales, pero es obvio que algunas serán más necesarias para puestos de trabajo muy concretos, y sólo podrán determinarse a partir de la definición del puesto de trabajo y de las tareas asignadas. Al evaluar las competencias transversales deseables en un titulado de primer nivel, los centros sólo han matizado unas pocas de estas competencias. Así por ejemplo, las habilidades en las relaciones interpersonales se han considerado más necesarias en aquellos profesionales que trabajan en contacto directo con el público, como es el caso de los profesionales que trabajan en bibliotecas generales —públicas y universitarias— y en archivos; en cambio, la capacidad de trabajar en un equipo multidisciplinar se ha considerado que en general es más necesaria en los profesionales que trabajan en bibliotecas especializadas y en la gestión de contenidos porque su entorno de trabajo suele ser más diversificado. El reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad y el conocimiento de otras culturas y costumbres se ha juzgado más deseable en los profesionales de bibliotecas generales por las mismas características de los usuarios a los que sirven.



## 7. Competencias específicas de formación disciplinar y profesional

### Competencias específicas de formación disciplinar y profesional en Información y Documentación con relación a las orientaciones profesionales definidas en el apartado 5

La lista de competencias específicas que se incluye a continuación parte del documento *Euroguide LIS: the guide to competencies for European professionals in library and information services* (Aslib, the Association for Information Management, 2000) en la traducción española *Relación de eurocompetencias en información y documentación* (Madrid: SEDIC, 2000). Este documento fue elaborado por el European Council of Information Associations, en el que están representadas numerosas asociaciones profesionales europeas; así pues, tiene de antemano el reconocimiento profesional que la ANECA pide a la definición de competencias.

El estudio de las competencias específicas fue la primera tarea que inició el grupo de trabajo. Ya el mes de julio de 2003, la Universidad Carlos III de Madrid distribuyó a todos los centros que participan en el estudio el documento *Relación de eurocompetencias* con el triple objetivo que se detalla a continuación:

- Evaluar la pertinencia de las competencias relacionadas en el documento en una titulación de grado en Información y Documentación.
- Sugerir modificaciones a la lista en el caso que el documento se considerara relevante.
- Hacer una primera evaluación del nivel de competencias requerido a un titulado de primer nivel.

Con la información recibida, la Universidad Carlos III hizo un documento de competencias que integraba las sugerencias de los centros. Fueron diez las universidades que evaluaron el documento, y la opinión mayoritaria estuvo a favor de su utilización como texto que sirviera de base para la definición de las competencias sobre las que se podría elaborar el plan de estudios de la titulación de primer nivel. En una reunión de los coordinadores que tuvo lugar en Barcelona el 28 de octubre de 2003, se acordó el listado de las competencias específicas de la titulación, que partía del documento *Relación de eurocompetencias* y con el cual presentaba las siguientes diferencias:

- Eliminación de las competencias numeradas E11-E16 en el documento original: comunicación oral, comunicación escrita, práctica de una lengua extranjera, comunicación visual y sonora, comunicación interpersonal y comunicación institucional. Estas competencias estaban contempladas ya en el apartado 6 del proyecto como competencias transversales.
- Adaptación de la terminología para que se incluyeran de una manera más evidente las competencias relacionadas con el ejercicio profesional en archivos.
- Actualización y ampliación de los ejemplos incluidos en los niveles de competencias.

Antes de aceptar de manera definitiva el documento *Relación de eurocompetencias* como punto de partida, se examinaron otros documentos similares de la American Library Association (ALA) y de la Special Library Association (SLA), que se descartaron porque no eran tan completos. De la *Relación de eurocompetencias* se valoraron muy positivamente los aspectos siguientes:

- Era un documento desarrollado por asociaciones profesionales, lo cual significaba que ya tenía la validación de colegios o asociaciones profesionales que se requiere en el apartado 9 de las directrices de la ANECA.
- Era mucho más detallado que otros listados de competencias desarrollados en el marco de asociaciones profesionales, como la ALA y la SLA.
- Incluía el detalle ejemplificado de los cuatro niveles significativos que corresponden a los cuatro niveles de objetivos pedagógicos que distinguen los especialistas en formación: sensibilización; conocimiento de las prácticas o primer nivel profesional; dominio de las herramientas; dominio metodológico.

A continuación se anota la lista definitiva de competencias con la definición de cada una de ellas.

### **E01 INTERACCIÓN CON LOS PRODUCTORES, LOS USUARIOS Y LOS CLIENTES DE LA INFORMACIÓN**

Analizar e interpretar las prácticas, las demandas, las necesidades y las expectativas de los productores, los usuarios y los clientes, actuales y potenciales, y desarrollar su cultura de la información ayudándoles a hacer el mejor uso de los recursos disponibles.

### **E02 CONOCIMIENTO DEL ENTORNO PROFESIONAL DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN**

Orientarse en el entorno profesional nacional e internacional de la información y la documentación, así como en su medio político, económico e institucional.

### **E03 CONOCIMIENTO DEL MARCO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Aplicar las disposiciones y los procedimientos legales y reglamentarios tanto de ámbito nacional como internacional relativos a la actividad de información y documentación.

**E04 IDENTIFICACIÓN, AUTENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE FUENTES Y RECURSOS DE INFORMACIÓN**

Identificar, evaluar y validar informaciones, documentos y sus fuentes, tanto internos como externos.

**E05 GESTIÓN DE COLECCIONES Y FONDOS**

Elaborar y aplicar criterios de reunión, selección, adquisición y eliminación de documentos que permitan constituir y organizar colecciones de documentos de toda naturaleza o fondos de archivos, conservarlos haciéndolos accesibles, desarrollarlos teniéndolos al día y expurgarlos de elementos que se han convertido en inútiles, siguiendo la evolución de las necesidades de los usuarios.

**E06 PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN, Y TRATAMIENTO FÍSICO DE DOCUMENTOS**

Definir y aplicar métodos y técnicas para ordenar, proteger, conservar, preservar y restaurar soportes documentales de cualquier naturaleza.

**E07 ANÁLISIS Y REPRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Identificar y representar en el lenguaje documental adoptado o en otro sistema simbólico el contenido semántico de un documento o de una colección de documentos o de un fondo de archivo.

**E08 ORGANIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

Organizar y estructurar los datos relativos a la descripción de documentos y colecciones de documentos en cualquier soporte; crear y explotar las herramientas de acceso a los datos, documentos o referencias.

**E09 BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Buscar y recuperar la información por métodos que permitan dar respuesta a las expectativas de los demandantes en condiciones óptimas de coste y tiempo.

**E10 ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Hacer disponibles y explotables las informaciones tratadas y facilitar su uso mediante el suministro de productos y servicios documentales.

**E11 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN: INFORMÁTICA**

Utilizar y poner en práctica métodos, técnicas y herramientas informáticas (hardware o software) para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.

**E12 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN: TELECOMUNICACIONES**

Utilizar y poner en práctica los métodos, las técnicas y las herramientas (hardware o software) para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de telecomunicación.

**E13 TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN Y EDICIÓN**

Producir o reproducir documentos en cualquier soporte y formato con vistas a su difusión.

**E14 TÉCNICAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Garantizar el mantenimiento de la administración general, la gestión administrativa y el apoyo logístico de la actividad de un organismo.

**E15 TÉCNICAS DE MARKETING**

Analizar y situar la actividad en un contexto estratégico y de competencia; promover dicha actividad elaborando y poniendo a punto las herramientas de trabajo apropiadas para la captación del mercado.

**E16 TÉCNICAS COMERCIALES**

Establecer y mantener relaciones con clientes o socios con el fin de vender productos y servicios.

**E17 TÉCNICAS DE ADQUISICIÓN**

Adquisición de los productos documentales o prestaciones, en función de normas vigentes para su gestión y de una política de adquisiciones establecida.

**E18 TÉCNICAS DE GESTIÓN MICRO ECONÓMICA**

Controlar y optimizar de forma permanente los recursos del organismo y su utilización.

**E19 TÉCNICAS DE INSTALACIÓN, ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

Organizar físicamente el espacio de trabajo, de conservación, de la recepción del público, de exposiciones, con vistas a proporcionar los servicios que se esperan.

**E20 TÉCNICAS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS**

Prever, organizar, gestionar y llevar a buen término un proyecto técnico integrando las limitaciones del entorno: humanas, económicas, de calendario, reglamentarias...

**E21 TÉCNICAS DE DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN**

Identificar los puntos fuertes y débiles de una organización, de un producto o de un servicio, establecer y utilizar indicadores, elaborar soluciones para mejorar la calidad.

**E22 TÉCNICAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Asegurar la integración, la eficacia y el bienestar del personal de una unidad de trabajo, aplicando la legislación y la reglamentación en vigor, respetando los objetivos de la empresa, favoreciendo el desarrollo personal y profesional de los individuos.

**E23 TÉCNICAS DE FORMACIÓN**

Concebir y ejecutar una acción o un plan de formación inicial o continua.

Las tablas siguientes detallan la valoración final, hecha por los centros, de las competencias específicas anteriores. En esta valoración se procedió de la misma manera que con las competencias transversales: en la reunión plenaria de 25 de noviembre se discutieron los resultados de las evaluaciones de los centros y se introdujeron algunas matizaciones, de manera que los resultados finales no coinciden al cien por cien con la media de las evaluaciones de las facultades y escuelas. En el Apéndice D se incluye el documento concreto que fue objeto de la valoración de los centros que

participan en el proyecto. En él se deja constancia de los cuatro niveles establecidos para cada competencia con ejemplos de los conocimientos, capacidades y destrezas que deben desarrollarse en cada uno de los niveles establecidos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	BG	BE	A	GC
E01 Interacción con los productores, usuarios y clientes de la información	3	3	3	3
E02 Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación	3	3	3	3
E03 Conocimiento del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión de la información	2	2	2	2
E04 Identificación, autenticación y evaluación de recursos de información	3	3	3	3
E05 Gestión de colecciones y fondos	3	3	3	3
E06 Conservación y tratamiento físico de documentos	3	2	3	2
E07 Análisis y representación de la información	3	3	3	3
E08 Organización y almacenamiento de la información	3	3	3	3
E09 Búsqueda y recuperación de la información	3	4	3	3
E10 Elaboración y difusión de la información	3	3	3	3
E11 Tecnologías de la información: Informática	2	2	2	3
E12 Tecnologías de la información: Telecomunicaciones	2	2	2	2
E13 Técnicas de producción y edición	2	2	2	3
E14 Técnicas de gestión administrativa	2	2	2	2
E15 Técnicas de marketing	3	3	3	3
E16 Técnicas comerciales	2	2	2	2
E17 Técnicas de adquisición	3	3	3	3
E18 Técnicas de gestión micro económica	2	2	2	2
E19 Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento	3	3	3	3
E20 Técnicas de planificación y gestión de proyectos	2	2	2	2
E21 Técnicas de diagnóstico y evaluación	3	3	3	3
E22 Técnicas de gestión de recursos humanos	2	2	2	2
E23 Técnicas de formación	3	3	3	2

Tabla 6 - Valoración de las competencias específicas de formación disciplinar

Como se observa en el documento incluido en el Apéndice D, se dieron a los centros directrices concretas de cómo evaluar las competencias y del significado de cada nivel:

- El nivel más básico es el de la “sensibilización”: se conoce la existencia de los elementos de una determinada función y se maneja el vocabulario para identificar los problemas.
- El nivel segundo, “conocimiento de las prácticas”, es en realidad el primer nivel profesional ya que el sujeto puede manejar herramientas básicas y es capaz de efectuar ciertos trabajos técnicos.
- En el tercer nivel, “dominio de herramientas”, ya se controlan las distintas técnicas, por ello se está capacitado para el desarrollo de nuevas herramientas.
- El nivel superior, “dominio metodológico”, supone la capacidad de planificar estratégicamente y concebir herramientas y productos nuevos.

Asimismo, se indicó a los centros que no debían perder de vista que se estaban definiendo las competencias profesionales para un titulado de primer nivel, y que uno de los criterios a tener en cuenta al evaluar las competencias era considerar hasta qué punto determinada competencia debería ser una exigencia para todos los titulados o sólo lo sería para unos puestos de trabajo muy concretos.

En el resultado de la evaluación se observa que para las competencias más específicas de la titulación —las designadas E01-E10— la valoración es en general más alta que para las competencias relacionadas con las tecnologías y las técnicas de gestión. En la valoración se puede observar que se considera que la orientación profesional Gestión de contenidos debe tener un nivel superior en las competencias relacionadas con la informática y las técnicas de producción y edición. En esta orientación las tareas de edición electrónica, elaboración de intranets, sedes web, etc., se presuponen más centrales que en las otras orientaciones.

En las competencias relacionadas con la gestión, se valoran especialmente las siguientes: técnicas de marketing —cada vez más necesarias en cualquier tipo de centro—; técnicas de adquisición; técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento —obligadas para lograr un uso mejor y más ergonómico del espacio y las instalaciones, organizar exposiciones y exponer materiales, etc.—; técnicas de diagnóstico y evaluación —aplicadas a colecciones y fondos, servicios y usuarios—, y técnicas de formación —especialmente necesarias en las tres primeras orientaciones profesionales—.

También destaca que no hay grandes diferencias en la valoración de la mayoría de las competencias en cada una de las orientaciones profesionales previstas. Este hecho se debe a que el trabajo en una biblioteca general, en una biblioteca especializada o en un archivo se diferencia sobre todo en el uso y aplicación de determinados instrumentos y herramientas, pero no en el nivel de competencia requerido. Así por ejemplo, las competencias Análisis y representación de la información y Organización y almacenamiento de la información son igualmente necesarias en todos los centros y servicios de información sean del tipo que sean, pero las normativas e instrumentos que se utilizarán variarán en función del tipo de centro o servicio.

En el Apéndice E se incluye una tabla con el resumen de las valoraciones asignadas por cada uno de los centros a las competencias específicas.

Las competencias, tanto las transversales como las específicas de formación disciplinar y profesional, han sido el núcleo central o piedra clave del proyecto. Ha sido a partir de la definición de competencias y de su valoración que se ha ido dibujando y matizando el perfil profesional de los titulados en Información y Documentación (véase el apartado 5 del proyecto). También ha sido a partir de ellas se han desarrollado los objetivos de la titulación y los contenidos comunes obligatorios (véanse los apartados 11 y 12).



## 8. Clasificación de las competencias

### Clasificación de las competencias transversales (genéricas) y las específicas en relación con las orientaciones profesionales

En las dos tablas siguientes se resumen, ordenadas por las orientaciones profesionales definidas en la sección 5 de este informe, las competencias transversales y las competencias específicas de formación disciplinar.

	INSTRUMENTALES									PERSONALES						SISTÉMICAS						
	Capacidad de análisis y síntesis	Capacidad de organización y planificación	Comunicación oral y escrita en la lengua nativa	Conocimiento de una lengua extranjera	Conocimientos de informática (ámbito de estudio)	Capacidad de gestión de la información	Resolución de problemas	Toma de decisiones	Trabajo en equipo	Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar	Trabajo en un contexto internacional	Habilidades en las relaciones interpersonales	Reconocimiento a la diversidad y multiculturalidad	Razonamiento crítico	Compromiso ético	Aprendizaje autónomo	Adaptación a nuevas situaciones	Creatividad	Liderazgo	Conocimiento de otras culturas y costumbres	Iniciativa y espíritu emprendedor	Motivación por la calidad
<b>BIBLIOTECAS GENERALES</b>	4	4	4	3	3	4	3	3	3	3	2	4	4	3	4	3	4	3	2	3	3	4
<b>BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS</b>	4	4	4	3	3	4	3	3	3	4	2	3	3	3	4	3	4	3	2	2	3	4
<b>ARCHIVOS</b>	4	4	4	3	3	4	3	3	3	3	2	4	3	3	4	3	4	3	2	2	3	4
<b>GESTIÓN DE CONTENIDOS</b>	4	4	4	3	3	4	3	3	3	4	2	3	3	3	3	3	4	3	2	2	3	4

Tabla 7 - Competencias transversales (genéricas) y orientaciones profesionales





## 9. Documentación de la valoración de las competencias

### Valoración de las competencias por parte del colegio profesional, asociación u otro tipo de institución

#### 9.1. INTRODUCCIÓN

Tal como se ha explicado anteriormente, el documento Relación de eurocompetencias, del que parte el listado y definición de competencias específicas, fue desarrollado en colaboración por las nueve asociaciones profesionales europeas que conforman el European Council of Information Associations en el marco del proyecto DECIDoc, subvencionado por el Programa Leonardo da Vinci de la Unión Europea. Así pues, las competencias de las que parte este informe cuentan con la validación de los profesionales europeos y españoles –representados estos últimos por la Sociedad Española de Documentación e Información Científica (SEDIC)–, que participó en el proyecto DECIDoc. Sin embargo, dada la cantidad y diversidad de asociaciones profesionales españolas que acogen a los profesionales de la Información y la Documentación, se creyó oportuno recabar su opinión y la de algunos empleadores al tiempo que se les informaba del Proyecto de diseño de plan de estudios y título de grado en Información y Documentación.

#### 9.2. METODOLOGÍA

Con la finalidad de validar las competencias requeridas a un titulado de primer nivel por parte de las asociaciones profesionales y los empleadores se han llevado a cabo las acciones que se relacionan a continuación:

1. Distribución del documento sobre el perfil y las orientaciones profesionales y los listados de competencias transversales y específicas (Apéndice D) a las asociaciones siguientes:
  - Asociación Andaluza de Archiveros (AAA)
  - Asociación Andaluza de Bibliotecarios (AAB)
  - Asociación Andaluza de Documentalistas (AAD)

- Asociación Asturiana de Bibliotecarios, Archiveros, Documentalistas y Museólogos (Aabadom)
- Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL)
- Asociación de Bibliotecarios, Archiveros, Documentalistas y Museólogos de Extremadura (Abadmex)
- Asociación Nacional de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas (ANABAD)
- Asociación Profesional de Especialistas en Información (Asturias) (Apei)
- Asociación Valenciana de Especialistas en Información (AVEI)
- Asociación Vasca de Bibliotecarios, Archiveros y Documentalistas (Aldee)
- Associació d'Arxivers de Catalunya (AAC)
- Associació d'Arxivers Valencians (AAV)
- Associació de Bibliotecaris Valencians (ABV)
- Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya (COBDC)
- Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística (FESABID)
- Sociedad Española de Documentación e Información Científica (SEDIC)

En un primer envío, de 5 de noviembre de 2003, el documento se distribuyó a la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, a la Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas, al Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya, a la Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística y a la Sociedad Española de Documentación e Información Científica. Posteriormente, el 3 de diciembre, el documento se distribuyó al resto de las asociaciones anteriores. En la carta que se les envió se les ponía en antecedentes del proyecto de diseño de titulación y se les pedía que valoraran globalmente la adecuación del documento de competencias y que dieran su opinión sobre el nivel que los titulados de primer nivel debían desarrollar en cada una de las competencias transversales y específicas.

2. Reunión con representantes de algunas asociaciones profesionales (Barcelona, 4 de febrero de 2004). Fueron convocadas la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, la Asociación de Archiveros de Castilla y León, la Asociación Nacional de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas, la Associació d'Arxivers de Catalunya, el Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya, la Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística, y la Sociedad Española de Documentación e Información Científica. Todas las asociaciones convocadas asistieron a la reunión excepto la Asociación de Bibliotecarios de Andalucía –que se consideró representada por FESABID. Asimismo, también estuvo presente un representante de la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros.
3. Reunión con empleadores (Barcelona, 17 de febrero de 2004). Se convocó a los directores de dos bibliotecas universitarias (Universidad Complutense de Madrid y Universitat Pompeu Fabra), a los directores de dos redes de bibliotecas públicas (Red de Bibliotecas Municipales de Zaragoza y Servei de Biblioteques de la Diputació de Barcelona), a una empresa privada de servicios documentales (DOC6), y a la directora del servicio de documentación de una televi-

sión pública que emplea a titulados del área (Televisió de Catalunya). Previamente se envió a los convocados el documento con la definición del perfil y las orientaciones profesionales y los listados de competencias transversales y específicas (Apéndice D).

En las dos reuniones anteriores estuvieron presentes, además de los convocados, la coordinadora del Proyecto y los representantes de las otras tres universidades que, junto con la Universidad de Barcelona, han formado la Comisión Permanente. De las dos reuniones se elaboraron sendas actas que se incluyen en el Apéndice F. En este apéndice también se incluye una muestra de las cartas enviadas a las asociaciones profesionales recabando su colaboración en la valoración de las competencias, la valoración de las competencias transversales y específicas hechas por el Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalites de Catalunya, los dos informes realizados por FESABID, el informe de SEDIC, y una declaración elaborada por la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros a la que también se han adherido la Asociación de Archiveros de la Comunidad de Madrid, la Asociación de Archiveros de Navarra, la Asociación para la Defensa del Patrimonio Bibliográfico y Documental de Cantabria y la Associació d'Arxivers Valencians.

### 9.3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS: LA OPINIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES PROFESIONALES

Al sintetizar las distintas opiniones y valoraciones recogidas en las acciones llevadas a cabo entre los profesionales y los empleadores respecto a las orientaciones profesionales y a las competencias transversales y específicas, hay que hacer una doble distinción. Por un lado, los profesionales de los archivos muestran su rechazo a que la Archivística se incluya como uno de los ámbitos de estudio en la nueva titulación que se propone en Información y Documentación. Por otro, el resto de colectivos profesionales y empleadores reafirman la necesidad de estos estudios y matizan, en algunos casos, el documento de competencias y su valoración. A continuación se detallan los distintos puntos de vista.

#### La opinión de las asociaciones de archiveros

En la lista anterior de asociaciones que recibieron el documento de orientaciones profesionales y competencias se observa que algunas asociaciones son muy específicas y que sólo acogen profesionales de los archivos, mientras que otras —tanto de ámbito autonómico como nacional— acogen a los profesionales que trabajan en todo tipo de bibliotecas y centros de documentación y en la gestión de contenidos, y también a los que trabajan en archivos. Las asociaciones que se han manifestado en la línea que se recoge en esta sección son las siguientes: la Coordinadora de Asociaciones de Archivos, la Federación de Asociaciones de Archiveros de ANABAD, la Associació d'Arxivers Valencians, la Asociación de Archiveros de la Comunidad de Madrid, la Asociación de Archiveros de Navarra, y la Asociación para la Defensa del Patrimonio Bibliográfico y Documental de Cantabria. Todas estas asociaciones han hecho llegar a la coordinadora del proyecto, por correo electrónico o fax, la declaración que se incluye en el Apéndice F. L'Associació d'Arxivers de Catalunya, que no ha enviado este texto, expresó su opinión en términos similares en la reunión con las asociaciones que tuvo lugar en Barcelona el 4 de febrero de 2004. En su declaración las asociaciones de archiveros manifiestan su desacuerdo con la inclusión de una orientación profesional en archivos en la titulación que se propone. Sus argumentos pueden resumirse de la manera siguiente:

- La formación de los archiveros debe realizarse en un postgrado interdisciplinar, transversal e independiente, y no vinculado al ámbito de Documentación e Información.
- La Archivística no debe incluirse en el ámbito de las disciplinas Información y Documentación.
- Los archivos no deben formar parte de las orientaciones profesionales diseñadas para la titulación de primer nivel Información y Documentación.
- Ni los planes de estudio actuales ni los proyectados sirven para la formación de archiveros.
- La inclusión de 18 créditos troncales en la materia Gestión técnica de documentos de archivo debe entenderse únicamente como complemento a la formación de los futuros bibliotecarios.

Las asociaciones que firman la declaración también se manifiestan contrarias al primer documento redactado por FESABID —por las fechas no tienen conocimiento del segundo.

Desde la perspectiva de los centros universitarios que participan en el proyecto, la declaración anterior no tiene en cuenta los distintos modelos existentes para la formación académica en el ámbito de los archivos. Así por ejemplo, como se expone más adelante en este informe, las *Guidelines for a graduate program in archival studies de la Society of American Archivists* reconocen diversos enfoques en la organización de programas para la formación en Archivística, y afirman que pueden establecerse tanto titulaciones separadas como integradas en otros estudios —entre los cuáles están los de Biblioteconomía (Library Science) y los de Historia. Tampoco tienen en cuenta los programas concretos de universidades europeas que integran las disciplinas de Archivística, Biblioteconomía y Documentación —como sería el caso de la Scuola Speciale per Archivisti e Bibliotecari de la Università degli Studi di Roma, La Sapienza, de la Universiteit van Amsterdam o de la Fachhochschule Potsdam, por citar sólo unos casos—. Finalmente, la declaración anterior sólo considera en la propuesta de contenidos de los centros universitarios los 18 créditos asignados a la materia Gestión técnica de documentos de archivo y no tiene en cuenta que el resto de materias de la propuesta incide también en contenidos de Archivística, ya sea desde la perspectiva histórica, de gestión y administración, marketing y difusión, o en los contenidos transversales de tecnologías, estadística, etc.

Aunque el nombre de la disciplina Archivística no figure en la titulación actual de los estudios de Biblioteconomía y Documentación, las distintas directrices que han guiado la formulación de los planes de estudios de las universidades que los han implantado, han incluido, desde la creación de las enseñanzas, la materia troncal Archivística. Los planes de estudios concretos de las universidades han asignado a esta materia créditos obligatorios u optativos de acuerdo a los objetivos de cada centro, a su tradición académica, y también a las exigencias del mercado laboral de su entorno. Ciertamente, los estudios de inserción laboral del área revelan que, en la mayoría de los casos, los archivos no han sido un ámbito mayoritario de inserción laboral de los titulados en Biblioteconomía y Documentación, pero también muestran que la demanda de titulados desde los archivos está aumentando. Además, es obvio que hay un cierto territorio común que se ha ido ampliando con la implantación de las redes y la explosión de los documentos digitales. Actualmente son muchas las empresas que requieren documentalistas que sean capaces de gestionar la documentación de la empresa —sea en los soportes tradicionales o en formato digital.

A todo ello hay que añadir que los centros universitarios que formulan el Proyecto de diseño de plan de estudios y título de grado en Información y Documentación están convencidos de que de esta

propuesta han de derivar también una serie de programas de postgrado entre los cuales ha de haber uno que esté centrado en los archivos. Como ya se ha señalado en el apartado 2 de este informe, el segundo nivel de los estudios debe estar abierto a otras titulaciones de primer nivel. Así pues, la presencia de la Archivística en la titulación Información y Documentación que se propone no es ningún obstáculo para que se pueda llevar a cabo la reclamación de las asociaciones de archiveros en el sentido de desarrollar un postgrado interdisciplinar y transversal orientado al ámbito de los archivos.

### La opinión de las asociaciones de bibliotecarios, documentalistas y gestores de contenidos

Del resto de asociaciones profesionales a las que el grupo de trabajo envió el documento de orientaciones profesionales y competencias genéricas y específicas, se han recibido informes y/o valoraciones de la Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística (FESABID), de la Sociedad Española de Documentación e Información Científica (SEDIC) —ambas de ámbito nacional—, y del Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya que, a pesar de ser de ámbito autonómico agrupa a más de 2.700 asociados y es la mayor de toda España. El resto de asociaciones han delegado sus comentarios, explícita o implícitamente, en FESABID, que es la Federación que agrupa a un total de trece asociaciones.

En respuesta al documento de orientaciones profesionales y competencias —enviado el 5 de noviembre de 2003—, una comisión de FESABID, creada al efecto, elaboró un primer informe, con fecha 9 de enero, en el que lamentaba no haber participado en todo el proceso de diseño de titulación y plan de estudios (Apéndice F). Con respecto a las competencias utilizadas en el proyecto señalaba algunos defectos del documento de trabajo que pueden resumirse en los puntos siguientes:

- Presencia de ciertas inconsistencias en la definición de los niveles de competencia.
- Falta de un mayor desarrollo de las competencias necesarias en el ámbito de los archivos.
- Falta de un mayor desarrollo en competencias fundamentales del ámbito de la gestión, la legislación, la dinamización cultural y el marketing.
- Ausencia de algunas competencias específicas: acceso a la información y la documentación, técnicas de formación de usuarios y alfabetización documental.

Respecto a los comentarios anteriores, hay que señalar que la atribución de algunas de las insuficiencias o lagunas detectadas puede ser debida a una lectura superficial de un documento que es denso si no se tiene de él un conocimiento previo. Por ejemplo, las competencias en archivos están muy diseminadas en todo el documento y, por lo tanto, no afloran tanto a la superficie —como también es difícil seguir el rastro de la palabra “bibliotecas” a lo largo del texto sobre competencias—; los distintos aspectos de la gestión son objeto de numerosas competencias tanto de las específicas del área, como de las transversales que se centran sobre todo en tecnologías y técnicas de gestión —incluido el marketing—; los aspectos legales del uso y transferencia de la información están contemplados en la competencia Conocimiento del marco jurídico y administrativo, nacional e internacional, de la gestión de la información; y el acceso a la información está ampliamente desarrollado en las competencias Búsqueda y recuperación de la información y Elaboración y difusión de la información. Asimismo, la primera de las competencias de la lista contempla la Interacción con

los productores, los usuarios y los clientes de la información que, evidentemente, incluye la formación de usuarios —aspecto que también se trabajará desde la competencia Técnicas de formación. La Comisión de FESABID completaba su primer informe con su propia propuesta de contenidos troncales.

En la reunión con las asociaciones que tuvo lugar en Barcelona el 4 de febrero, FESABID se comprometió a elaborar un segundo documento más centrado en los aspectos globales de la titulación y en las competencias (este documento también se incluye en el Apéndice F). En este segundo informe, la Comisión de FESABID hace la siguiente declaración:

... esta Comisión se considera favorable a la existencia de unos estudios de grado en Información y Documentación (al margen de la denominación que reciban finalmente). Es más, se tiene por conveniente diferenciar las competencias en dos niveles: grado y postgrado, de los cuales el primero ha de garantizar una formación genérica que capacite a los titulados para trabajar tanto en archivos, como en bibliotecas o centros de documentación, o en tanto que gestores de contenidos, mientras que el postgrado contemplará la formación especializada en dichos ámbitos (cursos másters) o la labor investigadora (doctorado).

Respecto a las competencias propiamente dichas, la Comisión insiste en un mayor desarrollo de los aspectos relacionados con la gestión, la legislación, la dinamización cultural y el marketing, y la adición de competencias sobre el acceso a la información y las técnicas de formación de usuarios. Asimismo, también expone la necesidad de trasladar las competencias en materias y asignaturas que contemplen tanto el ámbito de las bibliotecas como el de los archivos.

Como resultado de la reunión de 4 de febrero con las asociaciones profesionales, SEDIC formó también una comisión para valorar el documento sobre perfiles y competencias que se incluye en el Apéndice F. En los puntos de su informe, la Comisión de SEDIC considera que las competencias profesionales identificadas en el Proyecto de diseño de plan de estudios y título de grado en Información y Documentación son adecuadas. Asimismo, se muestra satisfecha del uso del documento Relación de eurocompetencias en cuya redacción participó activamente, y reconoce que la aceptación de un documento surgido del ámbito europeo es muy positiva, ya que promoverá su adopción en los países que tienen aún pendiente su aprobación. Además, la adaptación de unas pautas comunes favorecerá la movilidad de los profesionales.

SEDIC también apunta la necesidad de algunas actualizaciones terminológicas, ya que las eurocompetencias se empezaron a desarrollar a finales de los años noventa y están, en este momento, en pleno proceso de revisión. Así por ejemplo, sugiere que la competencia Tecnologías de la información: Telecomunicaciones, debería denominarse Tecnologías de la información: Entornos digitales y virtuales.

La Comisión de SEDIC deja constancia de su desacuerdo con algunas de las valoraciones asignadas por los centros que participan en el estudio a las competencias y, en general, las considera infravaloradas, sobre todo en lo que respecta a las competencias relacionadas con las Tecnologías de la información y la Búsqueda de información. Sin embargo en este punto, hay que destacar que al valorar las competencias los centros tuvieron en cuenta los cuatro niveles y su significado. En todos

los casos se consideró que el nivel superior de competencia sólo se puede obtener a partir de la práctica profesional en un determinado puesto de trabajo y la formación continuada. Además, en el caso de las Tecnologías de la información, un nivel 4 presupondría estudios de grado y de postgrado en Informática.

Finalmente, la Comisión de SEDIC considera que le falta información fundamental para acabar de valorar el documento, ya que desconoce cuál será la equivalencia de las titulaciones actuales —diplomado y licenciado— con las titulaciones futuras —grado y postgrado/máster—. También desconoce cómo se traducirán estas titulaciones del futuro a las actuales categorías laborales de la Administración pública.

El Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya valoró positivamente el documento sobre orientaciones profesionales y competencias, e hizo su propia valoración de los niveles de competencia considerados adecuados en un titulado de primer nivel (véase Apéndice F). En general, las valoraciones del COBDC son similares a las de los centros en lo que respecta a las competencias profesionales específicas y las dedicadas a Tecnologías de la información —excepto las Técnicas de producción y edición que valora con un nivel 3—. Las valoraciones de algunas de las competencias relacionadas con aspectos de la gestión y la administración presentan divergencias con las realizadas por las universidades —así sucede, por ejemplo, con las Técnicas de gestión administrativa que el COBDC valora con un nivel 3 y los centros con un nivel 2, o las Técnicas de formación en las que la valoración es a la inversa.

En la reunión de 4 de febrero, el COBDC se reafirmó en su valoración positiva del documento de competencias, y por lo que respecta a las orientaciones profesionales contempladas estimó muy adecuado que se trataran de forma global, ya que existe un núcleo básico de formación que es común a todos los profesionales de las asociaciones representadas en la reunión. Subrayó que es positivo que se mantenga este enfoque globalizador, tanto en las orientaciones profesionales y competencias como en los contenidos.

### La opinión de los empleadores

Con el objetivo de complementar la perspectiva de las asociaciones profesionales, se decidió convocar una reunión con un pequeño grupo de empleadores que diera su opinión sobre el documento de perfiles y competencias y comentara cuáles son las competencias que más valoran en los profesionales y, en concreto, en los titulados de primer nivel. Las personas convocadas representan diversos ámbitos de trabajo y todas tienen un número importante de profesionales a su cargo —como la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid con más de 400 profesionales, o el Servei de Biblioteques de la Diputació de Barcelona con más de 200—, o prestan servicios a empresas e instituciones con un amplio número de empleados —como es el caso de DOC6—. El acta de la reunión, que tuvo lugar en Barcelona el 17 de febrero de 2004, se incluye en el Apéndice F.

Los convocados valoraron muy positivamente tanto la definición del perfil profesional y las orientaciones profesionales como el listado de competencias que calificaron de muy completo y exhaustivo y añadieron algunos matices al respecto. Con relación a las competencias transversales o genéricas, consideraron que, en general, la valoración asignada por los centros era demasiado elevada.

Sin embargo, al repasarlas una a una, la valoración que dieron ellos mismos no fue tan distinta a la que habían asignado los centros. La necesidad de una segunda lengua, con preferencia el inglés, fue destacada como un requerimiento esencial en los titulados y también lo fueron la Capacidad de trabajar en equipo y la Capacidad de análisis y síntesis; en ambas competencias los titulados deberían adquirir el nivel de competencia más elevado. Por el contrario, se consideró que la Capacidad de organización y planificación, aún siendo importante, era una competencia que se adquiriría más con la práctica profesional. Uno de los asistentes encontró a faltar una competencia relacionada con la capacidad de trabajar en un entorno normalizado, aunque también se destacó que podía desarrollarse en la competencia Motivación por la calidad.

Respecto a la valoración de las competencias específicas, alguno de los presentes indicó la necesidad de poner más énfasis en la capacidad de entender la cultura corporativa de la propia empresa u organización. También se matizaron las valoraciones asignadas a algunas orientaciones profesionales; así por ejemplo, se consideró que en la competencia Búsqueda de información la valoración en las Bibliotecas generales debería ser un 4 no tanto por la dificultad de las búsquedas, sino por la gran variedad de fuentes que deben manejarse en estas bibliotecas. Las competencias de carácter más instrumental, como las relacionadas con las Tecnologías de la información o la gestión se consideraron valoradas adecuadamente. Sin embargo, los presentes opinaron que es difícil hacer el ejercicio de pensar lo que significa cada nivel de competencia y referirlo a los titulados de primer nivel. La opinión general fue que, como empleadores, se sentirían muy satisfechos si los profesionales que contratan tuvieran un nivel 2 de competencia en la mayoría de las competencias más instrumentales.

### La opinión de los asociados de SEDIC

SEDIC, como asociación profesional que ha estado implicada en el desarrollo del documento Relación de eurocompetencias y que continúa estándolo en el proceso de su actualización, ha realizado diversas acciones para dar a conocer el documento y valorar el listado de competencias, y también para impulsar su aplicación. Recientemente distribuyó un cuestionario entre sus asociados con el objetivo de que valoraran las competencias.<sup>48</sup> Entre los resultados obtenidos destaca que las competencias más valoradas fueron, en este orden, Búsqueda de información, Interacción con los usuarios y los clientes, Elaboración y difusión de la información, Informática, Gestión de colecciones y fondos, Organización y almacenamiento de la información, Identificación y validación de fuentes de información y Telecomunicaciones. Todas ellas con una valoración superior a 4 en una escala de 0 a 5. La competencia con una valoración más baja es el Conocimiento del marco jurídico y administrativo europeo de la gestión de la información, con un 3,08. Estas valoraciones, aunque indicativas de la opinión de los propios profesionales, han de examinarse con una cierta cautela, ya que el hecho de que la competencia en Informática sea muy deseable no significa que el titulado en Información y Documentación deba adquirirla en un nivel 4, que es el que correspondería a un profesional de la informática muy competente.

---

<sup>48</sup> Carlos Tejada Artigas y Luis Rodríguez Yunta. "Sistematizaciones de competencias de los profesionales de la información: valoración de la relación de DECIDOC por los asociados de SEDIC". *El profesional de la información*, vol. 12, no. 1 (ene.-febr. 2003), p. 10-17.

#### 9.4. CONCLUSIONES

Exceptuando las asociaciones de archiveros, los otros colectivos profesionales con los que se ha mantenido contacto a lo largo del estudio han mostrado una actitud positiva, o muy positiva, con la definición de las orientaciones profesionales y el listado de competencias. Ambos documentos obtienen la aprobación de estos colectivos y algunos de ellos hacen sugerencias para mejorar su aplicación y continuar trabajando en esta línea en el futuro.

Por lo que respecta a las asociaciones de archiveros, si bien reclaman que se retire del perfil profesional la orientación al trabajo en archivos, consideran adecuado que se dediquen 18 créditos troncales a la materia Gestión técnica de documentos de archivo. El grupo de trabajo considera que esta concesión es positiva, y que hay que tener en cuenta que los contenidos en Archivística están presentes en otras materias troncales de la propuesta de contenidos comunes obligatorios. Desde la perspectiva de las universidades que han participado en el estudio no tendría sentido dedicar tanta troncalidad a los archivos si la titulación no contemplara una orientación profesional hacia este campo de trabajo.

La existencia de una orientación profesional en archivos en la titulación que se propone Información y Documentación viene avalada por la misma presencia de la Archivística en todos los planes de estudios desde que se crearon los estudios en Biblioteconomía y Documentación en la Universidad española, por la constatación de un mercado de trabajo en esta área que acoge a los titulados actuales y que se va asentando, y porque muchos titulados realizan tareas relacionados con los archivos desde puestos de trabajo diversos.



# 10. Contraste de las competencias con la experiencia académica y profesional

## Valoración de las competencias a partir de la experiencia académica y profesional de los titulados

Para contrastar las competencias con las experiencias académicas y profesionales de los titulados recientes, se ha optado por utilizar el grupo de discusión, una técnica de tipo cualitativo que busca la opinión de un grupo reducido pero bien escogido de personas y que prima la profundidad del análisis y la discusión.

### 10.1. METODOLOGÍA

La recogida de datos se ha llevado a cabo en nueve centros (las universidades de Alcalá, Barcelona, Carlos III, Complutense, Extremadura, Granada, Oberta de Catalunya, Politécnica de Valencia, Salamanca) siguiendo la misma metodología y el mismo procedimiento. En primer lugar, cada centro ha seleccionado un grupo de entre cinco y diez antiguos alumnos entre los diplomados y licenciados de los últimos años (desde 1998), teniendo en cuenta las variables siguientes: titulación (diplomados y licenciados), tipo de centro de trabajo, rendimiento académico, y sexo. A todos se les ha enviado una convocatoria junto con el documento de las competencias (transversales y específicas).

La discusión ha sido coordinada por un moderador, encargado de contextualizar y explicar el documento sobre competencias y de animar y orientar el debate. También ha estado presente un secretario que ha tomado notas y ha grabado en cinta magnetofónica toda la sesión. La discusión ha empezado con una breve presentación del moderador (objetivos de la sesión, etc.) y de los participantes. A partir de aquí, se ha pasado a comentar, discutir y valorar cada una de las competencias para poder recoger detalladamente las impresiones y opiniones de los diplomados y/o licenciados.

Los informes de las reuniones —que se incluyen en el Apéndice F— resumen los principales comentarios surgidos en la discusión y se estructuran en tres grandes bloques: orientaciones profesiona-

les, competencias transversales y competencias específicas. En algunos casos, además, se incluyen las tablas con la valoración consensuada para cada una de las competencias.

En los apartados siguientes se analizan y comentan los resultados generales.

## 10.2. ANÁLISIS

A continuación se presentan, de forma resumida, las principales valoraciones que se han llevado a cabo en las distintas sesiones de los grupos de discusión.

### Perfil y orientaciones profesionales

Respecto al perfil y las orientaciones profesionales, en general, los alumnos de los distintos centros están de acuerdo con el contenido del documento que se ha elaborado, y destacan su correspondencia al mercado laboral.

En cuanto a los comentarios particulares que aparecen en las discusiones de este apartado, se podría hacer referencia a tres de ellos. En primer lugar, diversas intervenciones señalan que a veces no es fácil situarse específicamente dentro de un perfil concreto ya que existen puestos de trabajo que son difíciles de ubicar en una sola de las orientaciones. En segundo lugar, en una discusión (UOC) se sugiere introducir el perfil “documentalista o gestor de la información” para englobar aquellos profesionales que trabajan en la organización del conocimiento en empresas —no obstante, este perfil solicitado está considerado bajo la denominación “Bibliotecario especializado”). Finalmente, en otra discusión (UC3M) se concluye que son perfectamente válidas las cuatro orientaciones propuestas, aunque se considera que la adquisición de conocimientos y competencias específicas relativas a cada uno de los perfiles profesionales propuestos se producirá preferentemente con los estudios de postgrado y, por supuesto, con la experiencia profesional.

### Competencias transversales

Este apartado sólo fue valorado de forma particular por cuatro de los nueve centros (Barcelona, Carlos III, Complutense y Extremadura). Tal y como se muestra en la siguiente tabla, la mayoría de las competencias instrumentales, personales y sistémicas son valoradas por los titulados de forma alta, excepción hecha de “Trabajo en un contexto internacional”, “Conocimiento de otras culturas y costumbres”, “Creatividad” o “Liderazgo”.

También merece destacarse el hecho de que no se detectan, en la mayoría de las competencias de este apartado, diferencias significativas entre los distintos perfiles y orientaciones profesionales.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES (GENÉRICAS) (puntuar de 1 a 4)	Orientaciones profesionales			
	BG	BE	A	GC
<b>INSTRUMENTALES</b>				
Capacidad de análisis y síntesis	4	4	4	4
Capacidad de organización y planificación	4	4	4	4
Comunicación oral y escrita en la lengua nativa	4	4	4	4
Conocimiento de una lengua extranjera	3	3	3	4
Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	4	4	4	4
Capacidad de gestión de la información	4	4	4	4
Resolución de problemas	3	3	3	3
Toma de decisiones	3	3	3	3
<b>PERSONALES</b>				
Trabajo en equipo	4	3	4	4
Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar	3	3	3	3
Trabajo en un contexto internacional	2	2	2	2
Habilidades en las relaciones interpersonales	3	3	3	3
Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad	3	2	3	3
Razonamiento crítico	3	3	4	4
Compromiso ético	4	4	3	3
<b>SISTÉMICAS</b>				
Aprendizaje autónomo	3	3	4	4
Adaptación a nuevas situaciones	4	4	4	4
Creatividad	3	3	3	3
Liderazgo	2	2	2	3
Conocimiento de otras culturas y costumbres	3	2	2	2
Iniciativa y espíritu emprendedor	3	3	3	3
Motivación por la calidad	4	4	4	4
Sensibilidad hacia temas medioambientales	2	2	2	2
Otras competencias transversales (genéricas). Detallar:				

Tabla 9 - Valoración de las competencias transversales por parte de los titulados

En los comentarios particulares aparecen intervenciones coincidentes resaltando la importancia de las competencias en informática y conocimiento de lenguas extranjeras. En una discusión se propone añadir a las competencias transversales personales el compromiso con la profesión y la participación en foros profesionales; y a las sistémicas, la capacidad de actualización de conocimientos (reciclaje).

### Competencias específicas

Seis de los nueve centros (Alcalá, Barcelona, Carlos III, Complutense, Extremadura y Politécnica de Valencia) realizan valoraciones detalladas de cada una de las competencias. Los resultados se pueden contemplar en la tabla siguiente.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	BG	BE	A	GC
E01 Interacción con los productores, usuarios y clientes de la información	3	3	3	3
E02 Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación	3	3	3	3
E03 Conocimiento del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión de la información	2	2	2	2
E04 Identificación, autenticación y evaluación de recursos de información	3	3	3	3
E05 Gestión de colecciones y fondos	3	3	3	2
E06 Conservación y tratamiento físico de documentos	3	3	3	2
E07 Análisis y representación de la información	3	3	3	3
E08 Organización y almacenamiento de la información	3	3	3	3
E09 Búsqueda y recuperación de la información	3	3	3	3
E10 Elaboración y difusión de la información	3	3	3	3
E11 Tecnologías de la información: Informática	2	2	2	3
E12 Tecnologías de la información: Telecomunicaciones	2	2	2	2
E13 Técnicas de producción y edición	2	2	3	3
E14 Técnicas de gestión administrativa	3	3	3	3
E15 Técnicas de marketing	2	2	3	3
E16 Técnicas comerciales	2	2	2	2
E17 Técnicas de adquisición	3	2	3	2
E18 Técnicas de gestión micro económica	2	2	2	2
E19 Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento	3	3	3	2
E20 Técnicas de planificación y gestión de proyectos	2	2	2	3
E21 Técnicas de diagnóstico y evaluación	3	3	3	3
E22 Técnicas de gestión de recursos humanos	2	2	2	2
E23	3	3	3	3
E24 Otros conocimientos aplicados a la información y documentación	3	3	3	3

Tabla 10 - Valoración de las competencias específicas por parte de los titulados

Las competencias más valoradas son “Identificación, autenticación y evaluación de recursos de información” (E04), “Gestión de colecciones y de fondos” (E05) y “Búsqueda y recuperación de la información” (E09), que entran de pleno en el bloque de competencias más específicas de la titulación. Por el contrario, las menos valoradas son “Técnicas de gestión micro económica” (E18), “Telecomunicaciones ” (E12) y “Conocimiento del marco jurídico y administrativo, nacional e internacional de la gestión de la información” (E03).

En algunos casos se observan diferencias de valoración entre los titulados de distintos centros, en especial en las competencias que van de la número 14 a la número 23. Ello se explica porque este grupo de competencias no forma parte del núcleo básico de las competencias específicas de formación disciplinar y, por lo tanto, es más discutible el nivel que ha de adquirirse a lo largo de los estudios. Los titulados, y también los profesionales, captan más rápidamente los niveles de competencia en, por ejemplo, Búsqueda y recuperación de la información, que estaría en la base de la profesión, que en otras competencias que son transversales o instrumentales —como, por ejemplo, Técnicas de gestión administrativa o Técnicas de marketing—.

Algunos de los comentarios globales hacen referencia a que el nivel 4 de las competencias es excesivo para el título de grado y que sus contenidos podrían incorporarse al postgrado. También se destacan especialmente las competencias que van de la E01 hasta la E13, ya que forman parte de lo que se podría considerar el núcleo duro y más específico de las competencias de la titulación.

### 10.3. OTROS COMENTARIOS

Los titulados también aprovechan para opinar sobre otras cuestiones. Así, por ejemplo, valoran de forma globalmente positiva la estructura y contenidos de los actuales planes de estudio (diplomatura en Biblioteconomía y Documentación y licenciatura en Documentación), y destacan en especial el Practicum. Sin embargo, en la Carlos III se comenta la necesidad de reformar los planes de estudio, pues los contenidos de la licenciatura son con cierta frecuencia repetitivos respecto a la diplomatura, lo que se achaca al problema de la disparidad de formación entre los diplomados en Biblioteconomía y Documentación y los alumnos que acceden al segundo ciclo desde otras titulaciones. Finalmente, los titulados consideran que disponen de buenas oportunidades en el mercado de trabajo y que la inserción laboral se produce de forma relativamente rápida.

### 10.4. CONCLUSIÓN

La valoración de las competencias se ha llevado a cabo en nueve centros y ha contado con la participación activa de unos sesenta titulados. Para la discusión se ha partido especialmente de la experiencia laboral actual de los titulados, pero también de su experiencia académica. En líneas generales se puede afirmar que los tres documentos sometidos a discusión consiguen la aprobación por parte de los titulados, ya que la gran mayoría está de acuerdo en la validez de este esquema para adoptarlo como referente en la formación del futuro profesional. También merece la pena destacarse la positiva valoración que hacen de la estructura y contenidos de los actuales planes de estudio y de la situación actual del mercado laboral.



# 11. Objetivos del título de grado en Información y Documentación

## 11.1. INTRODUCCIÓN

La consolidación de los estudios en Biblioteconomía y Documentación y Documentación en la Universidad española, así como la larga tradición de algunos países europeos en la formación universitaria en esta área, avalan y justifican la necesidad de formación en la titulación que se propone, Información y Documentación. La nueva titulación pretende integrar las enseñanzas actuales de primer y segundo ciclo en una titulación de grado dentro del marco del espacio europeo de educación superior.

En el apartado 5 de este informe sobre el Perfil profesional de los titulados en Información y Documentación se han relacionado las directrices existentes de asociaciones profesionales que marcan los objetivos generales de la formación de los profesionales de esta área. Destacan los dos documentos siguientes, que han sido básicos para dibujar el perfil y las orientaciones profesionales y de los cuales derivan los objetivos y contenidos comunes obligatorios de la nueva titulación que se exponen más abajo en esta sección del informe y en la sección siguiente:

- International Federation of Library Associations and Institutions. Education and Training Section. *Guidelines for professional library/information educational programs – 2000*. Latest revision: July 2002. <http://www.ifla.org/VII/s23/bulletin/guidelines.htm>.
- Society of American Archivists. *Guidelines for a graduate program in archival studies*. 1994. [http://www.archivists.org/prof-education/ed\\_guidelines.asp](http://www.archivists.org/prof-education/ed_guidelines.asp).

Como también se expone con detalle en los apartados 5 y 7 del presente informe, se han estudiado y comparado diversos documentos sobre competencias elaborados por asociaciones profesionales. De todos ellos, se ha valorado especialmente y se ha utilizado para confeccionar la lista de las

competencias específicas de formación disciplinar el documento siguiente del European Council of Information Associations en cuya elaboración participaron representantes de numerosas asociaciones profesionales europeas:

- *Euroguide LIS: the guide to competencies for European professionals in library and information services*. Aslib, the Association for Information Management, 2000. <http://www.aslib.co.uk/pubs/2001/18/01/foreword.htm>. Traducción española: *Relación de eurocompetencias en información y documentación*, ECIA (European Council of Information Associations). Madrid: SEDIC, 2000. 49 p.

Los objetivos de la titulación que se apuntan en este apartado se han diseñado a partir de los documentos anteriores —tanto de las directrices de las asociaciones profesionales para la formación en Biblioteconomía y Documentación y en Archivística como de la *Relación de eurocompetencias*—, y de la experiencia docente de las universidades que participan en el estudio. En este punto se cree conveniente hacer hincapié en el hecho que las *Guidelines for a graduate program in archival studies* de la Society of American Archivists reconocen que existen diversos enfoques en la organización de programas para la formación en Archivística, y que pueden establecerse tanto titulaciones separadas como integradas en otros estudios. Las directrices tienen el objetivo de contemplar ambas tendencias:

“These guidelines recognize that there are a number of appropriate venues for archival studies programs, which may or may not offer a separate degree in archival studies. Archival education programs have traditionally been established in both history and library science environments. The guidelines encourage this diversity of institutional homes for archival programs as well as variety in the emphases or specializations available within individual programs. Moreover, these guidelines are intended to support programs that stress the uniqueness, autonomy and independence of the archival profession, as well as those that are more interdisciplinary and emphasize archivists’ relationships with and inter-dependence with other professionals”.<sup>49</sup>

Los objetivos que se han diseñado para la titulación Información y Documentación parten de la definición del perfil profesional definido en el apartado 5 de este informe, y han sido ampliamente discutidos por todo el grupo de trabajo. La metodología utilizada es la que se explica a continuación.

---

<sup>49</sup> “Estas directrices reconocen que son diversos los entornos que se adecúan al establecimiento de programas en Archivística, y que pueden ofrecer o no titulaciones separadas en esta área. Tradicionalmente se han establecido programas de educación en Archivística tanto en programas de Historia como de Biblioteconomía y Documentación. Estas directrices promueven esta diversidad de emplazamientos institucionales para los programas de Archivística así como la diversidad en el énfasis o en las especializaciones disponibles en los programas concretos. Además, estas directrices están pensadas tanto para dar apoyo a los programas que remarcan los aspectos únicos, la autonomía y la independencia de la profesión de archivero, como a aquellos otros programas que tienen un carácter más interdisciplinar y que enfatizan las relaciones y la interdependencia de los archiveros con otros profesionales.”

El primer borrador de objetivos fue elaborado, junto con una primera propuesta de contenidos comunes obligatorios (troncalidad) y la correspondiente asignación de créditos ECTS, por el Grupo de Trabajo de Contenidos de la Titulación que se creó a este efecto. La reunión en la que se elaboró la propuesta inicial tuvo lugar en Barcelona los días 25 y 26 de noviembre de 2003. El borrador resultante se envió a todos los centros junto con directrices concretas para la presentación de alegaciones, y se abrió un período para su estudio y la elaboración de alegaciones que debían presentarse hasta el 22 de diciembre. Miguel Ángel Esteban, coordinador del grupo de trabajo, elaboró un documento que recopilaba y organizaba las más de doscientas alegaciones recibidas y una tabla donde se mostraban las propuestas de contenidos troncales y la asignación de créditos presentadas por cada universidad. El documento se discutió en una segunda reunión del grupo de trabajo que tuvo lugar en Barcelona los días 20 y 21 de enero de 2004. El resultado fue un nuevo borrador de propuesta que se envió a los centros para su estudio, y que se discutió y aprobó en la reunión plenaria que se celebró en Barcelona el 3 de febrero de 2004. Con posterioridad estos objetivos han sido presentados en las diversas reuniones que se han mantenido con asociaciones profesionales y empleadores y, en general, han recibido la aprobación de estos colectivos.

Los objetivos aprobados para la titulación de grado en Información y Documentación son los que se detallan a continuación.

## 11.2. PROPUESTA DE OBJETIVOS DEL TÍTULO DE GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

El objetivo básico de la titulación es formar profesionales capaces de seleccionar, gestionar, organizar y preservar la documentación y la información para que pueda ser utilizada por terceros independientemente del lugar donde esté depositada o de su formato y soporte. El titulado trabaja en todo tipo de bibliotecas, centros de documentación y de información y archivos, y como gestor de contenidos. Entre sus tareas están las de seleccionar, organizar y preservar la información y la documentación impresa, así como la que se presenta en otros formatos (grabaciones sonoras y de vídeo, fotografías, películas cinematográficas, recursos digitales, etc.). El tratamiento de la información se realiza en función de la comunidad de usuarios a la que se presta servicio. De manera más concreta, los objetivos de la titulación pueden definirse de la manera siguiente:

### 1. Objetivos de formación y aprendizaje de conocimientos teóricos

- 1.1. Conocer la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte.
- 1.2. Conocer los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
- 1.3. Conocer los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- 1.4. Conocer los principios teóricos y metodológicos para el estudio, el análisis, la evaluación y la mejora de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.
- 1.5. Conocer las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información.
- 1.6. Conocer la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura.

### 2. Objetivos de formación y aprendizaje de conocimientos técnicos

- 2.1. Adquirir la capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
- 2.2. Adquirir la capacidad de usar y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- 2.3. Disponer de habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información
- 2.4. Disponer de habilidades en la autenticación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información.
- 2.5. Disponer de habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información, así como negociar y comunicarse con ellos.
- 2.6. Disponer de habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos del entorno de las unidades y servicios de información, y el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.

### 3. Objetivos de formación y aprendizaje de conocimientos aplicados

- 3.1. Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
- 3.2. Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- 3.3. Utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.
- 3.4. Comprender y aplicar las técnicas de evaluación de las fuentes y recursos de información.
- 3.5. Comprender y aplicar las técnicas de gestión y marketing de sistemas, unidades y servicios de información.

# 12. Estructura general del título de grado en Información y Documentación

## 12.1. INTRODUCCIÓN

Las disciplinas que son objeto de los estudios de Información y Documentación —algunas de las cuales cuentan con una dilatada existencia—, experimentaron un importante desarrollo en el siglo XX, dotando a la práctica del tratamiento y la gestión de la información documental de un fundamento científico que condujo a la introducción de su enseñanza en la Universidad. Tras diversas experiencias, la formación universitaria en estas disciplinas y esa práctica se concretaron en España en dos titulaciones: la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación y la licenciatura en Documentación. Asimismo, también se han desarrollado en diversas universidades españolas estudios de tercer ciclo conducentes al doctorado en esta área.

La diplomatura en Biblioteconomía y Documentación se creó por el Real Decreto 3104, de 1 de diciembre de 1978 (BOE, nº 8, de 9 de enero de 1979), dejando la iniciativa de su implantación a las distintas universidades. Posteriormente, la Orden de 24 de febrero de 1981 (BOE, nº 64, de 16 de marzo de 1981) fijó las directrices de sus planes de estudio. En la década de los años noventa, y como consecuencia de la *Ley de la reforma universitaria*, se emprendió una reforma de los planes de estudio en las Universidades que ya impartían la diplomatura y se implantaron otros nuevos de acuerdo con el Real Decreto 1422 de 30 de agosto de 1991 (BOE, nº 243, de 10 de octubre de 1991), que estableció el título universitario de diplomado en Biblioteconomía y Documentación y las nuevas directrices generales propias de sus planes de estudio. Estas directrices fijaron un conjunto de materias donde conviven unas que remiten a disciplinas (Archivística, Biblioteconomía, Documentación general y Bibliografía) y otras a procedimientos técnicos o con una dimensión instrumental (Análisis y Lenguajes Documentales, Tecnologías de la Información y Técnicas historiográficas de investigación documental) junto con un practicum destinado a poner a los estudiantes en contacto con la actividad profesional.

Los planes de estudio de las diversas universidades que ofrecen la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación han desarrollado de modo diferente estas directrices troncales, ofreciendo un panorama de asignaturas troncales y obligatorias bastante variado y, en ocasiones, dispar. No obstante, se observan algunas tendencias. Así, la mayoría de las universidades apenas han aumentado en sus planes de estudio el número de créditos que las directrices troncales asignan a las materias que remiten a disciplinas. En cambio, sí han dado mayor peso a las materias instrumentales, excepto a las técnicas historiográficas. Por ejemplo, la materia "Análisis y lenguajes documentales" de 20 créditos suele ocupar el 20% de los créditos troncales y obligatorios, si bien con notables diferencias entre los extremos: la Universidad de Zaragoza y la Universidad Carlos III se aproximan al 30% (con 42 y 32 créditos respectivamente) y la Universidad de Murcia no llega al 17%. El listado de asignaturas optativas, pese a su enorme variedad, también reproduce esta tendencia: preferencia por asignaturas vinculadas con el tratamiento documental y las tecnologías de la información y, en ocasiones, con las fuentes de información, y una escasa presencia de asignaturas vinculadas con las materias disciplinares. También se debe reseñar que el hecho de que la materia instrumental de "Análisis y lenguajes documentales" esté destinada a procesos de tratamiento y recuperación de información en bibliotecas y otros centros de información diferentes a los archivos, ha ocasionado que la formación en gestión y tratamiento de archivos no haya recibido en todas las universidades una atención suficiente para la correcta preparación de los estudiantes. Sin embargo, también hay que destacar que únicamente la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación ofrece en la actualidad en la universidad española, fuera de algunos estudios de postgrado especializados, la oportunidad de formar en Archivística. Algunas universidades, como la de Salamanca, incluso hacen una apuesta por la formación en estudios de grado en esta materia mediante la programación de una oferta muy amplia de asignaturas obligatorias y optativas relacionadas con los archivos.

La licenciatura en Documentación se creó por el Real Decreto 912/1992, de 17 de julio (BOE, nº 2216, de 27 de agosto de 1992). Las directrices de la licenciatura fijaron, a diferencia de las de la diplomatura, únicamente materias de tipo técnico o instrumental: Administración de recursos en unidades informativas, Planificación y evaluación de sistemas de información y documentación, Sistemas de representación y procesamiento automático del conocimiento, Sistemas informáticos, Técnicas de indización y resumen en documentación científica, Técnicas documentales aplicadas a la investigación y Estadística.

La diversidad de planes de estudios también se manifiesta en las licenciaturas en Documentación. No obstante, se aprecian unas tendencias comunes, como la escasa presencia de asignaturas de orientación disciplinar, la reducida importancia de las asignaturas instrumentales orientadas al tratamiento y recuperación de información (a diferencia de la diplomatura), las acusadas diferencias en el peso dado a las asignaturas vinculadas con las materias de administración y planificación de sistemas y unidades de información, el aumento de las asignaturas orientadas a las tecnologías de información, la casi total ausencia de asignaturas vinculadas con los archivos y la documentación administrativa y la heterogeneidad, e incluso, dispersión, en la oferta de asignaturas optativas.

En el momento de definir los contenidos comunes obligatorios (troncalidad), el Grupo de Trabajo de Contenidos decidió evitar las denominaciones disciplinares en las materias troncales, ya que en los planes de estudio actuales este tipo de denominación provoca una cierta ambigüedad en los contenidos y porque la tendencia generalizada es la de optar por designaciones técnicas o instrumen-

tales, como se demuestra en la especificación de los contenidos obligatorios y optativos de cada universidad. Asimismo, el análisis de algunos programas de universidades europeas y sobre todo las directrices de las dos asociaciones profesionales mencionadas anteriormente evitan estas denominaciones y optan por materias que destacan claramente los aspectos técnicos e instrumentales.

En la definición de los contenidos comunes obligatorios se tuvieron en cuenta las competencias definidas para los titulados de grado en Información y Documentación, y la experiencia de los distintos centros que participan en el estudio en la impartición de los planes de estudio actuales. Las directrices de la International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) y la Society of American Archivists (SAA) han sido también una referencia relevante. Así por ejemplo, las directrices de la IFLA recomiendan las diez materias nucleares siguientes, que tienen un acusado paralelismo con la propuesta de contenidos comunes obligatorios que se presenta más adelante en este informe:<sup>50</sup>

1. El entorno de la información, políticas de información y aspectos éticos. La historia del área.
2. Producción, comunicación y uso de la información.
3. Evaluación de las necesidades de información y diseño de servicios apropiados.
4. Proceso de transferencia de la información.
5. Organización, recuperación, preservación y conservación de la información.
6. Investigación, análisis e interpretación de la información.
7. Aplicaciones de las tecnologías de la información y la comunicación a los productos y servicios bibliotecarios y documentales.
8. Gestión de los recursos de información y gestión del conocimiento.
9. Gestión de centros de información.
10. Evaluación cuantitativa y cualitativa de los productos de información y del uso de la biblioteca.

Por su parte, las directrices de la SAA sobre programas de grado articulan los contenidos en dos grandes bloques:

1. Conocimientos troncales de Archivística:
  - Conocimiento de las funciones de los archivos: valoración y adquisición, clasificación, ordenación y descripción, preservación, referencia y acceso, promoción y difusión, y gestión y administración.
  - Conocimiento de la profesión: historia de los archivos y de la profesión, relaciones de los archivos con otros depósitos de la memoria cultural, y aspectos éticos de la profesión.
  - Conocimiento contextual: sistemas sociales y culturales, sistemas legales y financieros, gestión de los documentos y de la información, documentos digitales y sistemas de acceso.
2. Conocimientos interdisciplinares: Tecnologías de la información; Conservación; Investigación (diseño y ejecución); Historia y método histórico; Gestión; Teoría de las organizaciones.

---

<sup>50</sup> International Federation of Library Associations and Institutions. Education and Training Section. *Guidelines for professional library/information educational programs – 2000*. Latest revision: July 2002. <http://www.ifla.org/VII/s23/bulletin/guidelines.htm>

La propuesta de contenidos troncales para la titulación de Información y Documentación contempla los aspectos teóricos y prácticos de las funciones de los archivos, el conocimiento de la profesión y también buena parte de los denominados conocimientos contextuales. Será a partir de los planes de estudios concretos que las distintas universidades decidirán incidir en mayor o menor medida en la teoría y la práctica archivística.

## 12.2. CONTENIDOS COMUNES OBLIGATORIOS

La propuesta de contenidos comunes obligatorios (troncalidad) que se presenta en este apartado pretende dar la formación básica para que un titulado de grado pueda trabajar en el ámbito de las bibliotecas, los archivos y los centros de documentación y como gestor de contenidos en cualquier tipo de organización en un primer nivel de competencia profesional. Atendiendo a las competencias específicas de formación disciplinar y profesional establecidas en el apartado 7 de este informe y a los niveles de competencia que se ejemplifican en el Apéndice D, este primer nivel de competencia profesional significa, en términos generales, que el titulado domina los fundamentos teóricos que están en la base de cada una de las competencias y tiene un “conocimiento de las prácticas”, “puede manejar herramientas básicas y es capaz de efectuar ciertos trabajos técnicos” en cada una de las orientaciones profesionales que se han identificado. Las materias troncales han de asegurar la obtención de este primer nivel profesional. A partir de las materias obligatorias que determine cada universidad y de la optatividad, el alumno podrá reforzar algunas de las competencias hasta conseguir un nivel de competencia 3, lo cual comportará su “dominio de herramientas” y el control de las distintas técnicas, y estará capacitado para el desarrollo de nuevas herramientas.

Excepto en el caso de las materias Representación y recuperación de la información y Gestión técnica de documentos de archivo, en las que se han diseñado dos materias separadas para la organización y recuperación de los documentos bibliográficos y de los documentos de archivo, el resto de las materias se han concebido como comunes o armonizadas a todas las orientaciones profesionales. Así por ejemplo, la Planificación, organización y evaluación de unidades de información ha de contemplar todo tipo de unidades, sean de la Administración pública o de la empresa privada, ya sean bibliotecas, centros de documentación, archivos u otro tipo de organizaciones. Ello no obsta para que los centros puedan optar por programar asignaturas independientes o armonizadas para impartir estos contenidos.

En el apartado 11 de este informe, dedicado a los objetivos de la titulación, se ha explicado la metodología seguida para definir los contenidos comunes obligatorios, ya que fueron trabajados conjuntamente con los objetivos del título. A continuación se anota la propuesta concreta de contenidos comunes obligatorios en la que se hace constar: la materia, los créditos asignados, los descriptores que sintetizan los contenidos, y las competencias que han de desarrollarse en cada una de las materias junto con el nivel de competencia previsto en la troncalidad:

**PROPUESTA DE CONTENIDOS COMUNES OBLIGATORIOS (TRONCALIDAD)  
DEL TÍTULO DE GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN****1. Documentos, unidades y sistemas de información. 12 créditos.**

Naturaleza de la información. Concepto y evolución de los documentos. Naturaleza y evolución de los archivos, las bibliotecas y los centros y servicios de documentación. Desarrollo histórico y estado actual de la disciplina. Legislación y políticas nacionales e internacionales. Aspectos culturales, sociales, económicos y legales de la producción y el uso de la información documental. Deontología y perfil del profesional de la Información y Documentación.

Competencias:

- Interacción con los usuarios y clientes de la información (nivel 1).
- Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación (nivel 3).
- Conocimiento del marco jurídico y administrativo de la gestión de la información (nivel 2).

**2. Planificación, organización y evaluación de unidades de información. 24 créditos.**

Planificación, organización y evaluación de recursos, procesos, servicios y productos de información. Desarrollo y mantenimiento de fondos y colecciones. Programas de conservación y preservación de documentos. Técnicas de gestión de recursos humanos y financieros. Técnicas de promoción: marketing y formación de usuarios.

Competencias:

- Interacción con los usuarios y clientes de la información (nivel 2).
- Gestión de colecciones y fondos (2).
- Conservación y tratamiento físico de documentos (nivel 1).
- Técnicas de gestión administrativa (nivel 2).
- Técnicas de marketing (nivel 2).
- Técnicas comerciales (nivel 1).
- Técnicas de adquisición (nivel 1).
- Técnicas de gestión microeconómica (nivel 2)
- Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento (nivel 2)
- Técnicas de planificación y gestión de proyectos (nivel 2).
- Técnicas de diagnóstico y evaluación (nivel 2).
- Técnicas de gestión de recursos humanos (nivel 2).
- Técnicas de formación (nivel 1).

**3. Fuentes de información. 12 créditos.**

Naturaleza y tipología de las fuentes de información. Acceso y consulta de fuentes de información electrónica. Análisis y evaluación de fuentes. Producción, normalización y difusión de fuentes.

Competencias:

- Interacción con los productores, usuarios y clientes de la información (nivel 2).
- Identificación, autenticación y evaluación de recursos de información (nivel 2).
- Gestión de colecciones y fondos (nivel 1).
- Búsqueda y recuperación de la información (nivel 2).
- Elaboración y difusión de la información (nivel 2).
- Técnicas de diagnóstico y evaluación (nivel 2).

**PROPUESTA DE CONTENIDOS COMUNES OBLIGATORIOS (TRONCALIDAD)  
DEL TÍTULO DE GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN****4. Representación y recuperación de la información. 36 créditos.**

Catalogación descriptiva. Indización. Clasificación. Resumen. Desarrollo, mantenimiento y evaluación de instrumentos de organización, control y acceso. Elaboración, mantenimiento y uso de lenguajes documentales. Técnicas de recuperación de información. Sistemas avanzados de recuperación de información. Evaluación de la recuperación de información.

Competencias:

- Análisis y representación de la información (nivel 2).
- Organización y almacenamiento de la información (nivel 2).
- Búsqueda y recuperación de la información (nivel 2).
- Elaboración y difusión de la información (nivel 2).
- Tecnologías de la información: Informática (nivel 2).
- Técnicas de diagnóstico y evaluación (nivel 2).

**5. Gestión técnica de documentos de archivo. 18 créditos.**

Organización de fondos de archivo. Identificación y valoración. Clasificación y descripción. Acceso y difusión. Gestión del ciclo de vida de los documentos administrativos.

Competencias:

- Identificación, autenticación y evaluación de recursos de información (nivel 2).
- Gestión de colecciones y fondos (nivel 2).
- Conservación y tratamiento físico de los documentos (nivel 2).
- Análisis y representación de la información (nivel 2).
- Organización y almacenamiento de la información (nivel 2).
- Búsqueda y recuperación de la información (nivel 2).
- Elaboración y difusión de la información (nivel 2).

**6. Tecnologías de la información y edición digital. 24 créditos.**

Arquitectura de ordenadores. Sistemas operativos. Lenguajes de ordenadores. Sistemas y redes de comunicación. Arquitectura de la información. Programas de aplicación documental. Fundamentos y diseño de bases de datos. Edición de documentos digitales. Bibliotecas digitales.

Competencias:

- Tecnologías de la información: Informática (nivel 2).
- Tecnologías de la información: Redes (nivel 2).
- Técnicas de producción y edición (nivel 2).

**PROPUESTA DE CONTENIDOS COMUNES OBLIGATORIOS (TRONCALIDAD)  
DEL TÍTULO DE GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

**7. Fundamentos y metodologías de investigación. Estudios métricos de información. 18 créditos.**

Fundamentos, métodos y técnicas de investigación. Recogida y análisis de datos. Estadística descriptiva e inductiva. Elementos de análisis multivariante. Estudios métricos de información. Evaluación de la actividad científica. Estudios del uso de la información. Estudios de usuarios.

Competencias:

- Identificación, autenticación y evaluación de recursos de información (nivel 2).
- Técnicas de diagnóstico y evaluación (nivel 2).
- Esta materia tienen un componente transversal fundamental en la impartición de otras materias.

**8. Practicum. 12 créditos.**

Conjunto integrado de prácticas en unidades de información.

Competencias:

- En función del centro o servicio donde se realice, el Practicum puede tener una incidencia entre el nivel 2 y el 3 en diversas competencias de formación disciplinar y profesional.

**Total: 156 créditos (65% de 240 créditos)**

Los contenidos anteriores son en su mayoría de formación disciplinar y técnicas específicas de la información y la documentación, pero en algunas materias hay algunos contenidos instrumentales que se han considerado troncales para asegurar su inclusión en los planes de estudio concretos. Éste sería el caso de la Estadística y algunos aspectos de las Tecnologías de la información.

El total de créditos comunes obligatorios es de 156, que representan el 65% de los créditos de la titulación (240).

A continuación se incluye una tabla en la que se establece la relación entre los contenidos troncales y las competencias de formación disciplinar y profesional. Asimismo, en una segunda tabla se incluye una indicación de las competencias transversales que se pueden promover a partir de estos contenidos comunes obligatorios. En ambas el nivel de competencias establecido está por debajo de las valoraciones asignadas por los centros, porque la mayoría de las competencias se desarrollarán también en asignaturas obligatorias y optativas y mediante asignaturas de libre elección. En las dos tablas figura, al lado de la denominación de la competencia, la valoración asignada por los centros que participan en el estudio.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	MATERIAS TRONCALES							Practicum
	Documentos, unidades y sistemas de información	Planificación, organización y evaluación de unidades de información	Fuentes de información	Representación y recuperación de la información	Gestión técnica de documentos de archivo	Tecnologías de la información y edición digital	Fundamentos y metodologías de investigación	
E01 Interacción con los productores, usuarios y clientes (nivel 3)	1	2	2					En función del centro donde se realice el Practicum, puede tener una incidencia de 2 a 3 en diversas competencias específicas
E02 Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación (nivel 3)	2							
E03 Conocimiento del marco jurídico y adm. de la gestión de la inf. (nivel 2)	2							
E04 Identificación y evaluación de fuentes de información (nivel 3)	1		2		2		2	
E05 Gestión de colecciones y fondos (nivel 4 y 3 en GC)		2	1		2			
E06 Conservación y tratamiento físico de documentos (nivel 3 y 2 en GC)		1			2			
E07 Análisis y representación de la información (nivel 3)				2	2			
E08 Organización y almacenamiento de la información (nivel 3)				2	2			
E09 Búsqueda y recuperación de información (nivel 3 y 4 en BE)			2	2	2			
E10 Elaboración y difusión de la información (nivel 3)			2	2	2			
E11 Tecnologías de la información: Informática (nivel 2 y 3 en GC)				2		2		
E12 Tecnologías de la información: Telecomunicaciones (nivel 2)						2		
E13 Técnicas de producción y edición (nivel 2 y 3 en GC)						2		
E14 Técnicas de gestión administrativa (nivel 2)	1	2						
E15 Técnicas de marketing (nivel 3)		2						
E16 Técnicas comerciales (nivel 2)		1						
E17 Técnicas de adquisición (nivel 3)		1						
E18 Técnicas de gestión micro económica (nivel 2)		2						
E19 Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento (nivel 3)		2						
E20 Técnicas de planificación y gestión de proyectos (nivel 2)		2						
E21 Técnicas de diagnóstico y evaluación (nivel 3)		2	2	2			2	
E22 Técnicas de gestión de recursos humanos (nivel 2)		2						
E23 Técnicas de formación (nivel 3 y 2 en GC)		1						

Tabla 11 - Relación entre los contenidos comunes obligatorios y el nivel de las competencias específicas

La tabla siguiente sólo pretende establecer algunas líneas sobre las competencias transversales que pueden trabajarse en los contenidos comunes obligatorios y dar algunas indicaciones de la metodología que se puede usar para desarrollarlas.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES	MATERIAS TRONCALES							Practicum
	Documentos, unidades y sistemas de información	Planificación, organización y evaluación de unidades de información	Fuentes de información	Representación y recuperación de la información	Gestión técnica de documentos de archivo	Tecnologías de la información y edición digital	Fundamentos y metodologías de investigación	
Capacidad de análisis y síntesis (nivel 4)	1	2	2	3	3	2	2	En función del centro donde se realice el Practicum, puede tener una incidencia de 2 a 3 en diversas competencias transversales: trabajo en un equipo interdisciplinar, habilidades en las relaciones interdisciplinarias, reconocimiento de la diversidad, etc.
Capacidad de organización y planificación (nivel 4)	1	3	2	2	2	2	2	
Comunicación oral y escrita en la lengua nativa (nivel 4)	A partir de presentaciones y trabajos realizados en diversas materias – 2/3							
Conocimiento de una lengua extranjera (nivel 3)	A partir de lecturas de la bibliografía especializada – 2							
Conocimientos de informática en el ámbito de estudio (nivel 3)		2	2	3	2	3	2	
Capacidad de gestión de la información (nivel 4)	1	1	2	3	3	2	1	
Resolución de problemas (nivel 3)		3	3	3	3	2	1	
Toma de decisiones (nivel 3)			3	2	2	2	2	
Trabajo en equipo (nivel 3)	Trabajos en grupo (2/3 personas) realizados en diversas materias – 2/3							
Trabajo en un equipo interdisciplinar (nivel 4)		1						
Trabajo en un contexto internacional (nivel 2)								
Habilidades en las relaciones interpersonales (nivel 4 y 3 en GC)		2						
Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad (nivel 3 y 4 en BG)	1	2						
Razonamiento crítico (nivel 3)		2	2	2	2	2	2	
Compromiso ético (nivel 4)	2	2						
Aprendizaje autónomo (nivel 3)	Todas las materias han de fomentar estas competencias en el alumnado – 3							
Adaptación a nuevas situaciones (nivel 4)								
Creatividad (nivel 3)		2				2		
Liderazgo (nivel 2)								
Conocimiento de otras culturas y costumbres (nivel 2 y 3 en BG)	1	1						
Iniciativa y espíritu emprendedor (nivel 3)		2	1	1	1	2	1	
Motivación por la calidad (nivel 4)								
Sensibilidad hacia temas medioambientales (nivel 2)	1	1						
Otras competencias transversales								

Tabla 12 - Relación entre los contenidos comunes obligatorios y el nivel de las competencias transversales

### 12.3. CONTENIDOS INSTRUMENTALES OBLIGATORIOS Y OPTATIVOS

Como se ha apuntado anteriormente, algunos de los contenidos instrumentales se han considerado dentro de la troncalidad. Son los siguientes:

- Tecnologías de la información, que tiene un componente profesional y uno instrumental.
- Fundamentos y metodologías de investigación, también con el doble componente profesional y académico por un lado, e instrumental, por otro.

Otras recomendaciones del grupo de universidades que han participado en este estudio en referencia a contenidos instrumentales o transversales obligatorios y optativos son las siguientes:

- Competencia en una segunda lengua, preferentemente el inglés (nivel 3), y aún en una tercera lengua.
- Contenidos transversales relacionados con la sociedad de la información, cultura y sociedad, historia de las instituciones y de la administración pública, estructura y funcionamiento de las organizaciones públicas y privadas, o la filosofía e historia de la ciencia.

A partir de los créditos obligatorios y optativos, las universidades que impartan la titulación Información y Documentación podrán establecer, de acuerdo con sus prioridades y sus recursos, itinerarios que refuercen las orientaciones profesionales previstas en la definición del perfil profesional (apartado 10 del informe).

### 12.4. PORCENTAJE DE CONTENIDOS PROPIOS DE CADA UNIVERSIDAD SOBRE EL TOTAL DEL TÍTULO

La recomendación del grupo de universidades que ha participado en la elaboración de esta propuesta sobre los porcentajes de obligatoriedad/optatividad son los siguientes:

Créditos de la titulación:	240 – 100%
Créditos troncales:	156 – 65%
Créditos obligatorios:	24-36 – 10-15% como mínimo
Créditos optativos:	48-60 – 20-25% como máximo

## 13. Distribución de contenidos y asignación de créditos europeos (ECTS)

### Distribución, en horas de trabajo del estudiante, de los diferentes contenidos del apartado anterior y asignación de créditos europeos (ECTS)

Atendiendo a la propuesta de créditos troncales, obligatorios y optativos establecida en el apartado 12, la distribución correspondiente en horas de trabajo del alumno sería la siguiente:

Créditos de la titulación:	240	–	6000/7200 horas de trabajo del alumno
Créditos troncales:	156	–	3900/4680 horas de trabajo del alumno
Créditos obligatorios:	24-36	–	600/720 - 900/1080 horas de trabajo del alumno, como mínimo
Créditos optativos:	48-60	–	1200/1440 - 1500/1800 horas de trabajo del alumno, como máximo

Se ha considerado como medida del crédito europeo la siguiente: 1 crédito = 25-30 horas de trabajo del alumno. Se entiende que el crédito comprende todas las actividades educativas requeridas: clases magistrales, clases prácticas, laboratorios, períodos de prácticas, ejercicios, lecturas, estudio, tutorías individuales y en grupo, preparación de los exámenes y/o evaluaciones, etc. También se presupone que la puesta en marcha del ECTS tiene que llevar consigo un cambio profundo en la metodología docente y de aprendizaje.

A título orientativo y partiendo de la experiencia de la distribución de contenidos teóricos y prácticos que tienen los planes de estudios actuales, a continuación se hace una propuesta aproximada de distribución porcentual de los créditos en contenidos teóricos y prácticos, estudio y trabajo personal o en grupo, y evaluaciones. Esta propuesta, que parte de la equivalencia de 25 horas de trabajo del alumno por crédito, deberá ser revisada en profundidad cuando se tenga más experiencia práctica en el ECTS.

**PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS COMUNES OBLIGATORIOS (TRONCALIDAD)  
en contenidos teóricos y prácticos, estudio y trabajo personal o en grupo, y evaluaciones****9. Documentos, unidades y sistemas de información. 12 créditos.**

Horas totales del trabajo del alumno: 300

- Teoría: 30%
- Práctica (individual, en grupo, tutorizada): 10%
- Estudio personal (lecturas, trabajo de campo, etc.): 50%
- Evaluación: 10%

**10. Planificación, organización y evaluación de unidades de información. 24 créditos.**

Horas totales del trabajo del alumno: 600

- Teoría: 25%
- Práctica (individual, en grupo, tutorizada): 15%
- Estudio personal (lecturas, trabajo de campo, estudios de caso, etc.): 50%
- Evaluación: 10%

**11. Fuentes de información. 12 créditos.**

Horas totales del trabajo del alumno: 300

- Teoría: 20%
- Práctica (individual, en grupo, tutorizada): 20%
- Estudio personal (lecturas, análisis de fuentes, otros ejercicios prácticos): 50%
- Evaluación: 10%

**12. Representación y recuperación de la información. 36 créditos.**

Horas totales del trabajo del alumno: 900

- Teoría: 20%
- Práctica (individual, en grupo, tutorizada): 20%
- Estudio personal (lecturas, ejercicios prácticos, talleres): 50%
- Evaluación: 10%

**13. Gestión técnica de documentos de archivo. 18 créditos.**

Horas totales del trabajo del alumno: 450

- Teoría: 20%
- Práctica (individual, en grupo, tutorizada): 20%
- Estudio personal (lecturas, ejercicios prácticos, talleres): 50%
- Evaluación: 10%

**14. Tecnologías de la información y edición digital. 24 créditos.**

Horas totales del trabajo del alumno: 600

- Teoría: 20%
- Práctica (individual, en grupo, tutorizada): 20%
- Estudio personal (lecturas, ejercicios prácticos, evaluación de sistemas): 50%
- Evaluación: 10%

**PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS COMUNES OBLIGATORIOS (TRONCALIDAD) en contenidos teóricos y prácticos, estudio y trabajo personal o en grupo, y evaluaciones****15. Fundamentos y metodologías de investigación. Estudios métricos de información. 18 créditos.**

Horas totales del trabajo del alumno: 450

- Teoría: 25%
- Práctica (individual, en grupo, tutorizada): 15%
- Estudio personal (lecturas, trabajo de campo, etc.): 50%
- Evaluación: 10%

**16. Practicum. 12 créditos.**

Horas totales del trabajo del alumno: 300

- Preparación y seguimiento de las prácticas : 10%
- Prácticas en un centro: 80%
- Elaboración de una memoria final del Practicum: 10%

**Total: 156 créditos (3.900 horas) (65% de 240 créditos)**



## 14. Criterios e indicadores del proceso de evaluación

### Criterios e indicadores del proceso de evaluación más relevantes para garantizar la calidad del mismo

Los indicadores que se proponen a continuación para la evaluación del título recogen aquellos apartados que, directa o indirectamente, afectan e influyen en todo el proceso de desarrollo de una titulación universitaria.

A partir de algunas propuestas ya elaboradas —véase la *Guía de autoevaluación del Programa de Evaluación Institucional* publicada por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA)<sup>51</sup> o la *Guia d'avaluació d'ensenyaments universitaris* de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari a Catalunya (AQU)—,<sup>52</sup> los indicadores que se detallan se han organizado en tres grandes ámbitos:

- Análisis del contexto externo e interno,
- Análisis de la titulación, y
- Evaluación.

Bajo estos tres epígrafes se desarrollan aspectos relacionados con la situación de la titulación en el contexto autonómico, estatal y europeo; los recursos humanos y materiales; el programa formativo y la organización de la enseñanza; y, finalmente, los procesos establecidos de evaluación de los

---

<sup>51</sup> *Guía de autoevaluación del Programa de Evaluación Institucional* (Madrid: Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación) [http://www.aneca.es/modal\\_eval/docs/guia\\_pei\\_Completa.pdf](http://www.aneca.es/modal_eval/docs/guia_pei_Completa.pdf) [Consulta: 27 de enero de 2004]. El protocolo expone con mucho detalle todos los elementos que deberían tenerse en cuenta en la evaluación.

<sup>52</sup> *Guia d'avaluació d'ensenyaments universitaris* (Barcelona: Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya). El protocolo se entrega a todos los implicados en los procesos de evaluación de las titulaciones. En la misma línea que el documento anterior, detalla todos los elementos analizables en cada uno de los apartados y las evidencias que pueden recogerse como documentación de soporte.

resultados académicos, y también profesionales, incluidos todos los estudios de inserción en el mercado laboral.

Parece especialmente interesante y necesario destacar algunos elementos en los que el protocolo para la evaluación deberá hacer especial incidencia, ya que las evaluaciones previas y el conocimiento del mercado laboral así lo sugieren. Por un lado, la titulación tiene un amplio y diverso campo laboral en plena evolución y desarrollo por lo que se refiere a las tareas exigidas a los titulados. Por otro, los ámbitos en los que se requiere una formación de estas características se amplían a medida que avanza la sociedad y se desarrollan las tecnologías. Estos dos elementos sugieren la necesidad de valorar estos aspectos de una manera más específica en la evaluación de esta titulación.

Así pues, en primer lugar se hace especialmente necesario obtener periódicamente datos referentes a la inserción laboral: tipología de las empresas e instituciones contratadoras, tareas desarrolladas, competencias necesarias, etc. Este conocimiento permitirá incorporar modificaciones en los créditos obligatorios y transversales, planificar la optatividad que pueda reforzar contenidos y técnicas relacionados con estos datos, y actualizar los planes docentes de las asignaturas concretas. Será también un buen indicador para la reforma necesaria de los planes de estudios.

En segundo lugar, datos como las infraestructuras para impartir la docencia (aulas equipadas adecuadamente) o el número de ordenadores por alumno deberán ser evaluados de manera especial y teniendo en cuenta las necesidades de aprendizaje de nuevas aplicaciones y entornos. También deberán tenerse en cuenta las exigencias de una nueva metodología docente necesaria con la puesta en marcha del European Credit Transfer System (ECTS).

En tercer lugar, deberán evaluarse elementos de innovación docente, y los relacionados con la colaboración con grupos profesionales (participación en grupos de trabajo, asociaciones...) y la formación continua. Todos ellos aportan indicadores sobre la capacidad del profesorado para incorporar en la docencia las necesidades del mercado laboral.

Por último, en los procesos de evaluación se debe prestar especial atención a los elementos referentes a la difusión de la información a través de diferentes canales. La creación del Espacio Europeo de Educación Superior pretende facilitar la movilidad de profesorado y alumnado, y para ello es especialmente interesante que cada titulación trabaje en la difusión de toda la información que hace referencia a la estructura y contenidos que permitan el conocimiento por parte de otros centros y así promover y facilitar estos intercambios. Deberá analizarse el nivel de información presentada y, al mismo tiempo, establecer elementos que permitan valorar el uso de esta información por parte de otros colectivos (alumnos potenciales, profesionales en activo, etc.).

A todo lo anterior hay que añadir que será preciso desarrollar indicadores alternativos para evaluar de manera adecuada las titulaciones que se imparten total o parcialmente mediante la metodología del aprendizaje electrónico (e-learning).

Los indicadores que se apuntan a continuación son los que derivan del análisis de los documentos mencionados anteriormente:

## 1. ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO

### 1.1. Contexto de referencia (análisis externo)

#### 1.1.1. Posición estratégica externa de la titulación (marco europeo, estatal y autonómico)

- Comparación y competitividad:
  - Referencia a la estructura y niveles de titulaciones europeas
  - Referencia a competencias definidas en enseñanzas europeas
  - Datos generales de titulaciones similares en España y Europa
- Transparencia y comunicación:
  - Estructura y nivel del programa de comunicación
  - Utilización del Suplemento al título y sistema de créditos ECTS
- Relaciones externas:
  - Participación en programas de intercambio (alumnado, profesorado)
  - Convenios de cooperación educativa

#### 1.1.2. Posición estratégica interna (en la propia universidad):

- Estudiantes (respecto a otras titulaciones...)
- Profesorado (cargos de gestión...)

### 1.2. Potencial del sistema (análisis interno)

#### 1.2.1. Alumnado:

- Número de alumnos y demanda (prioridades...)
- Vías y notas de acceso (actividades complementarias...)
- Actividades informativas
- Grado de satisfacción

#### 1.2.2. Profesorado:

- Nivel de formación
- Situación laboral
- Experiencia académica y profesional
- Resultados de evaluación
- Grado de satisfacción

#### 1.2.3. Infraestructuras y recursos materiales:

- Espacios: salas de estudio, aulas...
- Recursos y equipamiento

## 2. ANÁLISIS DE LA TITULACIÓN

### 2.1. Programa de formación

#### 2.1.1. Adecuación de los perfiles académicos y profesionales:

- Definición de las competencias genéricas y específicas

#### 2.1.2. Estructura y definición de los estudios:

- Objetivos de la titulación en relación con las demandas generales del marco social (estudiantes, profesorado y profesionales/empleadores)
- Desarrollo de itinerarios curriculares

#### 2.1.3. Análisis de la relevancia:

- Valoración de los objetivos de la titulación en relación con el perfil de formación

#### 2.1.4. Difusión de la información:

- Actividades y materiales de difusión
- Análisis de la página web

### 2.2. Desarrollo de la titulación (organización docente)

#### 2.2.1. Organización y coordinación educativa:

- Órganos de participación

#### 2.2.2. Nivel de participación de los colectivos (alumnado y profesorado)

#### 2.2.3. Metodología docente:

- Estrategias pedagógicas
- Actividades desarrolladas
- Recursos didácticos

#### 2.2.4. Acción tutorial y orientación

#### 2.2.5. Actividades curriculares complementarias

#### 2.2.6. Nivel de innovación

### 3. EVALUACIÓN

#### 3.1. Calidad de los resultados

##### 3.1.1. Estrategias de evaluación docente

##### 3.1.2. Resultados de aprendizaje y competencias:

- Resultados académicos
- Resultados profesionales:
- Inserción laboral (perfiles, remuneración...)
- Satisfacción (titulados, empleadores...)

##### 3.1.3. Evaluación de la acción docente:

- Estrategias
- Resultados

#### 3.2. Calidad del proceso de formación

##### 3.2.1. Proceso y desarrollo de los estudiantes

##### 3.2.2. Diseño y resultados del programa

- Identificación de necesidades sociales en los diferentes niveles a través de la consulta con empleadores
- Consideración de puntos de referencia europeos
- Evaluación
- Incorporación de cambios:
  - En perfiles académicos y profesionales
  - En competencias: específicas y genéricas
  - En el currículum
  - En actividades y/o situaciones educativas
  - Estructuras permanentes para motivar la calidad



# Bibliografía

- Abadal, Ernest; Miralpeix, Concepció. "La enseñanza de la Biblioteconomía y la Documentación en la universidad española a finales de los años noventa", *Bid: textos universitaris de Biblioteconomia i Documentació*, núm. 2 (març 1999). <http://www.ub.es/biblio/bid/02abamir.htm>. [Consulta: 04/10/2003].
- Alonso Arévalo, Julio; Vázquez Vázquez, Marta. "Características del comportamiento del mercado de trabajo en Biblioteconomía, Archivística y Documentación: bienio 98/99". *Anales de documentación*, nº 3 (2000), p. 9-24.
- Association des professionnels de l'information et de la documentation. *Carrière et formations: diplômés et concours*. <http://www.adbs.fr/site/carrieres/diplomes/index.php>. [Consulta: 29/09/2003].
- Association des professionnels de l'information et de la documentation. *Référentiel des métiers-types des professionnels de l'information-documentation: édition mise en conformité avec l'Euroréférentiel I&D*. Paris : ADBS Editions, 2001.
- "Austria: state of the implementation of the Bologna objectives". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. [http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Austria\\_2\\_state.pdf](http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Austria_2_state.pdf). [Consulta: 26/09/2003].
- Berlin Summit 2003, "National reports to the Bologna process". [http://www.bologna-berlin2003.de/en/main\\_documents/index.htm](http://www.bologna-berlin2003.de/en/main_documents/index.htm). [Consulta: 21/09/2003].

- Boekhorst, A. K.; Mackenzie Owen, J. S. "Bologna, the Netherlands and information science". *Education for information*, 21 (2003), p. 7-19.
- Comalat Navarra, Maite; Espelt Busquets, Constança; Rubió Rodón, Anna. "Nous jaciments laborals per a diplomats: anàlisi dels convenis de cooperació educativa de la Facultat de Biblioteconomia i Documentació (UB), 1998-2002". *Item*, núm. 33 (2003), p. 71-83.
- Competencies for information professionals of the 21st Century*. Rev. ed., June 2003. Prepared for the SLA Board of Directors by the Special Committee on Competencies for Special Librarians, Eileen Abels, Rebecca Jones, John Latham, Dee Magnoni, Joanne Gard Marshall. <http://www.sla.org/content/SLA/professional/meaning/comp2003.cfm>.
- Congress on Professional Education: focus on education for the first professional degree: Task Force on Core Competencies draft statement*. American Library Association, last rev.: April 15, 2003. [http://www.ala.org/Content/ContentGroups/HRDR/1st\\_Congress\\_on\\_Professional\\_Education/1st\\_Congress\\_\\_TF\\_on\\_Core\\_Competencies\\_Draft\\_Statement.htm](http://www.ala.org/Content/ContentGroups/HRDR/1st_Congress_on_Professional_Education/1st_Congress__TF_on_Core_Competencies_Draft_Statement.htm).
- "Country report of the Netherlands: achievements so far relating to the goals mentioned in the Bologna declaration and in the Prague communiqué". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Netherlands.pdf>. [Consulta: 22/09/2003].
- Espelt, Constança; Pons, Amadeu. "Dades sobre la incorporació laboral de les darreres promocions de diplomats de l'Escola Jordi Rubió i Balaguer". *Item*, núm 13 (1993), p. 95-103.
- Estivill i Rius, Assumpció, *L'Escola de Bibliotecàries, 1915-1939* (Barcelona: Diputació de Barcelona, 1992), p. 73-74.
- Estudis de Biblioteconomia i Documentació a Europa*. Universitat Autònoma de Barcelona, Àrea de Documentació, actualització: 10/09/2003. <http://kane.uab.es/documentacio/directoriestudis.htm>. [Consulta: 10/01/2004].
- Euroguide LIS: the guide to competencies for European professionals in library and information services*. Aslib, the Association for Information Management, 2000. <http://www.aslib.co.uk/pubs/2001/18/01/foreword.htm>. Traducció espanyola: Relación de euro-competencias en información y documentación, ECIA (European Council of Information Associations). Madrid: SEDIC, 2000. 49 p.
- Fachhochschule Stuttgart. Hochschule der Medien. <http://www.hdm-stuttgart.de/english/>. [Consulta: 21/09/2003].
- Formazione professionale: corsi universitari per bibliotecari, archivisti, documentalisti e professioni correlate*. Associazione italiana biblioteche, ultimo aggiornamento 2003-09-22. <http://www.aib.it/aib/form/uni.htm3>. [Consulta: 22/01/2004].

"France: implementation of the 'Sorbonne/Bologna' process objectives (1998-2003): country report". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. [http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/France\\_report\\_eng.pdf](http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/France_report_eng.pdf). [Consulta: 23/09/2003].

Frías Montoya, José Antonio, et al. "Formación e inserción laboral de los titulados universitarios en Biblioteconomía y Documentación por la Universidad de Salamanca". En: Encuentro de la Asociación de Educación e Investigación en Bibliotecología, Archivología, Ciencias de la Información y Documentación de Iberoamérica y El Caribe (5º: 2000: Granada), *La formación de profesionales e investigadores de la información para la Sociedad del Conocimiento: actas del V Encuentro de la Asociación de Educación e Investigación en Bibliotecología, Archivología, Ciencias de la Información y Documentación de Iberoamérica y El Caribe (EDIBCIC)*. Granada: Universidad de Granada, Departamento de Biblioteconomía y Documentación, 2000, p. 475-492.

Galán Cruzado, Federico. "Nuevos profesionales en la administración: una visión de la oferta de empleo público para información y documentación". En: Jornadas Andaluzas de Documentación (2º: 1999: Granada). *Nuevos mercados, nuevos usuarios*. Granada: Asociación Andaluza de Documentalistas, 1999, p. 119-137.

*Guia d'avaluació d'ensenyaments universitaris*. Barcelona: Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.

*Guía de autoevaluación del Programa de Evaluación Institucional*. Madrid: Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación. [http://www.aneca.es/modal\\_eval/docs/guia\\_pei\\_Completa.pdf](http://www.aneca.es/modal_eval/docs/guia_pei_Completa.pdf) [Consulta: 27/01/2004].

Haute école de gestion de Genève. *Spécialiste HES en information et documentation*. <http://www.geneve.ch/heg/formations/id/welcome.html>. [Consulta: 26/09/2003].

"Higher education in Poland: implementing the assumptions of the Bologna declaration in 2000-2002". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Poland.pdf>. [Consulta: 22/09/2003].

Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg. Fachbereich Bibliothek und Information. <http://allekto.bui.haw-hamburg.de/index.php>. [Consulta: 21/09/2003].

Hogeschool von Amsterdam. *Bachelors & masters: answers to the most frequently asked questions about the new bachelors ans masters structures (BAMA)*. 29 augustus 2003. <http://www.hva.nl/onderwijs/bama/english.htm>. [Consulta: 21/09/2003].

Högskolan i Borås. *The Swedish School of Library and Information Science (SSLIS) at Göteborg University and Högskolan i Borås*. <http://www.hb.se/bhs/bhs-eng/>. [Consulta: 26/09/2003].

- "Implementation of the Bologna goals in Denmark". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. [http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Denmark\\_2.pdf](http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Denmark_2.pdf). [Consulta: 26/09/2003].
- Inserció laboral dels titulats en Biblioteconomia i Documentació per la Universitat de Barcelona*. Barcelona: Universitat de Barcelona, Facultat de Biblioteconomia i Documentació, 2003.
- International Federation of Library Associations and Institutions. Education and Training Section. *Guidelines for professional library/information educational programs – 2000*. Latest revision: July 2002. <http://www.ifla.org/VII/s23/bulletin/guidelines.htm>. [Consulta: 22/11/2003].
- Krau\_-Leichert, Ute. *Capacitación: una tarea para el futuro: un cambio en la formación bibliotecaria*. [http://www.goethe.de/hs/sao/doks/ausbild\\_span.doc](http://www.goethe.de/hs/sao/doks/ausbild_span.doc). [Consulta: 25/09/2003].
- "Library and information science education in Germany Workshop". Taller realizado en el Institut für Bibliotheks-wissenschaft, Humboldt-Universität con motivo del World Library and Information Congress (69: 2003: Berlin).
- List of educational policy statements*. Compiled by the ALA Office for Accreditation. [http://www.ala.org/Content/NavigationMenu/Our\\_Association/Offices/Accreditation1/edpol/Educational\\_Policy\\_Statements.htm](http://www.ala.org/Content/NavigationMenu/Our_Association/Offices/Accreditation1/edpol/Educational_Policy_Statements.htm).
- Marc general per al disseny, el seguiment i la revisió de plans d'estudis i programes*. Barcelona: Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, 2002.
- Montes López, E. "El mercado de trabajo de los documentalistas en España: análisis de una muestra de ofertas de empleo, 1984-1994". *Revista española de documentación científica*, 18, nº 2 (1995), p. 178-187.
- Moreiro González, José Antonio. "Ajuste de los licenciados en Documentación a la oferta de trabajo: observaciones hechas en la Universidad Carlos III de Madrid". *Revista general de información y documentación*, 9, nº 2 (1999), p. 13-28.
- Moreiro González, José Antonio. "Figures on employability of Spanish library and information science graduates. *Libri*, 51, no. 1, (2001), p. 27-37.
- Moreiro González, José Antonio. "Licenciatura en Documentación: experiencias, desarrollo, y problemática: el caso de la Universidad Carlos III de Madrid". *Anales de Documentación*, nº 4 (2001), p. 151-168.
- Moreiro González, José Antonio; Caridad, Mercedes. "Acerca de los métodos de estudio de la relación entre las condiciones laborales y formativas en Biblioteconomía y Documentación: el caso de la Universidad Carlos III". *Anales de Documentación* nº 1, (1998), p. 137-153.

Moreiro González, José Antonio; Moscoso Castro, Purificación; Ortiz-Repiso Jiménez, Virginia. "Análisis del empleo de los diplomados en Biblioteconomía y Documentación: el caso de la Escola Jordi Rubió i Balaguer". En: *Jornades Catalanes de Documentació* (5ª: 1995: Barcelona). *Biblioteques, centres de documentació i serveis d'informació*. Barcelona: COBDC; SOCADI, 1995, p. 607-620.

Moreiro González, José Antonio; Moscoso Castro, Purificación; Ortiz-Repiso Jiménez, Virginia. "El mercado de trabajo de los diplomados españoles en Biblioteconomía y Documentación". *Revista española de documentación científica*, 18, nº 4 (1995), p. 444-463.

Muñoz Escolá, Mª Mercedes. "Análisis de la situación laboral y de formación de los estudiantes y diplomados en Biblioteconomía y Documentación por la Universidad de Zaragoza". *Revista general de información y documentación*, 7, nº 1 (1997), p. 324-344.

"National report Germany: realizing the goals of the Bologna Declaration in Germany: present situation and follow-up until the conference in Berlin 2003". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. [http://www.bologna-berlin2003.de/en/national\\_reports/national\\_rep\\_germany.htm](http://www.bologna-berlin2003.de/en/national_reports/national_rep_germany.htm). [Consulta: 21/09/2003].

"National report on the implementation of the Bologna process, July 2003: [Italy]". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Italy.pdf>. [Consulta: 23/09/2003].

"National report Sweden: report on the Swedish follow-up of the Bologna Declaration and the Prague Communiqué". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Sweden.pdf>. [Consulta: 26/09/2003].

"Norway: implementation of the elements of the Bologna process". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Netherlands.pdf>. [Consulta: 22/09/2003].

Oslo University College. Faculty of Journalism, Library and Information Science. <http://www.studie.hio.no/eng/ects/jli/>. [Consulta: 29/09/2003].

*Professional competencies for reference and user services librarians*. Reference and User Service Association, c2003. [http://www.ala.org/Content/NavigationMenu/RUSA/Professional\\_Tools4/Reference\\_Guidelines/Professional\\_Competencies\\_for\\_Reference\\_and\\_User\\_Services\\_Librarians.htm](http://www.ala.org/Content/NavigationMenu/RUSA/Professional_Tools4/Reference_Guidelines/Professional_Competencies_for_Reference_and_User_Services_Librarians.htm).

- Royal School of Library and Information Science. [http://www.db.dk/home\\_uk.htm](http://www.db.dk/home_uk.htm). [Consulta: 26/09/2003].
- Scuola Speciale per Archivist e Bibliotecari. SSAB: *Scuola Speciale per Archivist e Bibliotecari*. La Sapienza, Università degli Studi di Roma, SSAB. <http://w3.uniroma1.it/ssab/>. [Consulta: 26/09/2003].
- Society of American Archivists. *Guidelines for a graduate program in archival studies*. 1994. [http://www.archivists.org/prof-education/ed\\_guidelines.asp](http://www.archivists.org/prof-education/ed_guidelines.asp). [Consulta: 22/11/2003].
- Tejada Artigas, Carlos. "El nuevo plan de estudios de la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad Complutense de Madrid: percepción de los diplomados y de los empleadores. *Revista general de información y documentación* 12, nº 1 (2002), p. 327-347.
- Tejada Artigas, Carlos; Rodríguez Yunta, Luis. "Sistematizaciones de competencias de los profesionales de la información: valoración de la relación de DECIDOC por los asociados de SEDIC". *El profesional de la información*, vol. 12, no. 1 (ene.-febr. 2003), p. 10-17.
- Towards a Danish "Qualification Framework" for higher education: final report*. Approved by the Danish Bologna Follow up Group, 15 January, 2003. <http://www.vtu.dk/fsk/div/bologna/DanishQFReport.pdf>. [Consulta: 26 /09/2003].
- "Towards a European higher education area: the state of the implementation of the objectives of the Bologna declaration in Switzerland (Spring, 2003)". . Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/Switzerland.pdf>. [Consulta: 26/09/2003].
- Trayectorias laborales de los diplomados en Biblioteconomía y Documentación*. Madrid: Universidad Complutense de Madrid, Consejo Social, 2001, p. 66.
- UK national report on the implementation of the Bologna process". Informe presentado a: Berlin Summit 2003. *Realising the European Higher Education Area: Conference of European Ministers responsible for Higher Education, 18-19 September, 2003*. <http://www.bologna-berlin2003.de/pdf/UK.pdf>. [Consulta: 28/09/2003].
- Unesco libraries portal: an international gateway to information for librarians and library users. Trainig*. Unesco, c2002. [http://www.unesco.org/webworld/portal\\_bib/Training/Institutions/](http://www.unesco.org/webworld/portal_bib/Training/Institutions/). [Consulta: 13/01/2004].
- Universitat de Barcelona. Facultat de Biblioteconomia i Documentació, *Diplomatura en Biblioteconomia i Documentació: informe d'autoavaluació*. Versió definitiva que incorpora els comentaris rebuts de la comunitat universitària. Barcelona: Universitat de Barcelona, Facultat de Biblioteconomia i Documentació, 2003, p. 18-19. Versión electrónica: <http://www.ub.es/biblio/avalua>.

University of Bergen. Department of Information Sciences. <http://www.ifi.uib.no/default-e.html>. [Consulta: 29/09/2003].

University of Tromsø. Document Academy. <http://thedocumentacademy.hum.uit.no/studieprogram/dokvit.index.html>. [Consulta: 9/09/2003].

Vodosek, Meter. *L'ensenyament dels estudis de biblioteconomia i documentació a Alemanya: l'exemple de la Hochschule für Bibliotheks- und Informationswesen, Stuttgart: text de la conferència pronunciada a Barcelona el 6 de juny de 1997*. Barcelona: Escola Universitària Jordi Rubió i Balaguer, 1998. 29 p.

Wandeler, Josef. "Recent developments in the education and training of librarians in Switzerland: address to the 69th IFLA general conference and council on 7th August 2003 in Berlin". [http://www.trialog.ch/publ/20030807\\_IFLA/referat\\_en.htm](http://www.trialog.ch/publ/20030807_IFLA/referat_en.htm). [Consulta: 26/09/2003].

Wilson, Tom. *World list of departments and schools of information studies, information management, information services, etc*. Last update: 10th August 2003, cop. 1996-2003. <http://informationr.net/wl/index.html>. [Consulta: 21/09/2003].



# APÉNDICES



# Apéndice A

## Actas de las reuniones plenarias de 25 de noviembre de 2003 y de 3 de febrero de 2004, y de la reunión previa de 22 de abril de 2003

### ACTA DE LA REUNIÓN DE DECANOS Y RESPONSABLES DE TITULACIONES DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN

Barcelona, 22 de abril de 2003  
Reunión núm. 1

#### ASISTENTES

Univ. Autònoma de Barcelona (M<sup>a</sup> Eulàlia Fuentes Pujol), Univ. Carlos III (José Antonio Moreiro González, Elías Sanz Casado), Univ. Complutense de Madrid (Pedro López López, José López Yepes), Univ. de Alcalá de Henares (Virginia Ortiz Repiso, Ma Ángeles Zulueta), Univ. de Barcelona (Ernest Abadal Falgueras, Maite Comalat Navarra, Constança Espelt Busquets, Assumpció Estivill Rius, Carina Rey Martín), Univ. de Extremadura (Margarita Pérez Pulido), Univ. de Granada (Josefina Vilchez Pardo), Univ. de Coruña (Carmen Fernández Casanova), Univ. de León (Marian Morán, Lourdes Santos de Paz), Univ. de Murcia (Ma Dolores Ayuso), Univ. de Salamanca (José Antonio Frías Montoya), Univ. de Valencia (Enrique Crusellas), Univ. de Vic (Joan-Isidre Badell), Univ. de Zaragoza (Miguel Angel Esteban), Univ. Oberta de Catalunya (Agustí Canals Parera), Univ. Politècnica de Valencia (Carmina Cortés).

#### 1. Bienvenida

Assumpció Estivill da la bienvenida a los asistentes y les agradece su presencia. El objetivo de la sesión es debatir sobre la convergencia europea de titulaciones y analizar cómo este nuevo marco va a afectar a las titulaciones de nuestra área de conocimiento.

## 2. Presentación de la reunión, a cargo de Gaspar Rosselló

Gaspar Rosselló es actualmente delegado de la CRUE para la convergencia europea y también coordinador de la ANECA para estos mismos asuntos. En su exposición se comentan los principales aspectos referentes a la convergencia europea de titulaciones, teniendo especialmente en cuenta el documento marco del MECD.

Los elementos fundamentales de este proceso son tres: sistema de créditos (ECTS), la estructura de las enseñanzas (niveles) y la acreditación.

### ■ Sistema ECTS

El documento marco establece entre 25 y 30 horas por crédito el trabajo del alumno, y un cómputo anual de 1600 horas/año. En este cómputo se incluyen las clases teóricas, prácticas y todo tipo de actividades. Este sistema implica nuevas estrategias de docencia y también de aprendizaje, lo que comporta notables cambios tanto en el profesorado como en el alumnado. Aunque se diga lo contrario, los cambios nunca van a ser a coste cero.

### ■ Estructura de los estudios

El primer nivel se caracteriza por disponer de unos contenidos formativos básicos y también por incluir unas competencias y destrezas que han de permitir la inserción en el mercado laboral. Los titulados serán “licenciados, ingenieros o arquitectos”. No se concreta aún la duración, que se sitúa en 4 años (240 cr) o en 3-4 años. En Europa, la mayoría de países están adoptando esta última opción: 3 años (para unas pocas titulaciones) y 4 años (la mayoría).

Se prevé una reducción del catálogo actual de títulos actuales –unos 150– y se especula que quedarán reducidos a la mitad (hay que tener presente, no obstante, que actualmente existen 14 títulos de Filología).

El Consejo de Coordinación Universitaria informará al Ministerio de los títulos y contenidos mínimos de las diversas titulaciones. Cada ámbito de conocimiento puede elevar una propuesta propia al Consejo. No hay que olvidar que, un año después de la implantación del título, se realizará un proceso de acreditación del título, para el cual podrán preverse algunos criterios e indicadores específicos de cada titulación. En el curso 2004-2005 algunas titulaciones podrán empezar ya con el nuevo modelo.

La ANECA convocará en mayo unas ayudas para facilitar el proceso de establecimiento y discusión de propuestas de títulos y contenidos. El requisito esencial para la concesión de estas ayudas es que participen un mínimo de 10 universidades públicas.

Está previsto que en junio o septiembre se haga público el borrador de Real Decreto sobre las nuevas titulaciones.

En lo que respecta a la relación del título con el mercado laboral, en especial en la administración pública, el Dr. Rosselló considera que la administración pública etiquetará los puestos de trabajo con el nivel A o B en función de las características del puesto de trabajo e independientemente de la titulación de procedencia.

El segundo nivel es más complejo que el nivel anterior. Los estudios de este nivel, denominados Masters, se caracterizan por proporcionar una formación especializada y por tener una duración de entre uno y dos años (60-120 cr). Por otro lado, no habrá directrices sobre los contenidos de estos títulos.

Los másters oficiales, con financiación pública, serán propuestos por las distintas universidades y algunos de ellos serán financiados por las comunidades autónomas. Posteriormente, tendrán que ser acreditados por la ANECA. Las universidades restringirán sus propuestas a fin de no deteriorar su prestigio como consecuencia de posibles evaluaciones negativas de títulos de máster por parte de la ANECA. Los másters oficiales coexistirán con los másters propios, que serán parecidos a los actuales.

La tendencia será a establecer colaboraciones entre universidades para impartir titulaciones conjuntas de este segundo nivel. En este sentido, es importante estudiar con detalle el programa europeo Erasmus World <[http://europa.eu.int/comm/education/world/index\\_es.html](http://europa.eu.int/comm/education/world/index_es.html)> que dedica una importante financiación a potenciar másteres europeos de excelencia en los que participen un mínimo de tres universidades europeas.

En lo que respecta a los estudios de doctorado no parece que se pueda pasar directamente desde el grado a la tesis: siempre tendrá que cursarse una formación posterior (es decir, se tendrá que pasar totalmente o parcialmente por el máster). Las universidades tendrán que establecer los mínimos para el acceso a la fase de elaboración de las tesis; quizá no sea necesario todo un máster porque puede ser que la persona disponga de conocimientos que se le puedan reconocer. Lo que sí está claro es que desaparecerán los actuales programas de doctorado. El MECD está preparando un decreto de doctorado, conjuntamente con las universidades, ligado al nuevo modelo de estudios. Se incluirán disposiciones transitorias para solventar los problemas de alumnos que queden entre los dos sistemas.

### ■ Acreditación

Se trata de un proceso al que no estamos acostumbrados. Este punto no se comenta especialmente.

G. Rosselló finaliza su intervención animando a elaborar una propuesta conjunta para la titulación y a tener en cuenta la opinión de los sectores profesionales. A continuación se realizan diversas intervenciones de los asistentes para aclarar o profundizar en diversos aspectos tratados en la exposición. Para facilitar la lectura, se han incluido ya en el texto anterior.

## 3. Situación en cada universidad

A. Estivill resume los puntos fundamentales a discutir a partir del documento marco elaborado por el MECD y que han sido incluidos en la documentación que se ha facilitado a los asistentes.

Un representante de cada universidad describe las acciones realizadas hasta el momento en su centro y en su universidad respecto de la convergencia europea y también se pronuncian sobre cuál es la duración preferida para el primer nivel.

En algunos centros no se ha discutido nada o muy poco esta cuestión (Salamanca, León), en la mayoría se han realizado algunas sesiones informativas dirigidas a cargos académicos o al profesorado (Carlos III, Murcia, Coruña, Extremadura, Complutense, Granada), y en otros se han realizado actuaciones de adaptación de las asignaturas al sistema ECTS (Barcelona, Alcalá, Politécnica Valencia).

En lo que respecta a la duración del primer nivel, todos los centros —excepto la UAB que, como política de universidad, apuesta por el esquema 3 + 2— consideran que 4 años es la mejor opción para el título de licenciado de nuestra área de conocimiento. El principal argumento es que, en nuestro caso, parece excesivo reducir un título de cinco años a otro de tan sólo tres. También se hace referencia al bajo nivel del alumnado al entrar en la universidad y a la primacía que tendrá ahora el aprendizaje sobre la enseñanza.

#### 4. Procedimiento de trabajo

Se acuerda crear una comisión permanente y tres grupos de trabajo.

La comisión permanente estará formada por cuatro miembros: un representante de la UB, que la coordinará, y los coordinadores de cada uno de los tres grupos de trabajo constituidos (UC3, UZAR y UAB). Sus funciones principales serán elaborar el borrador del documento con los objetivos y competencias del título, coordinar la actuación de los grupos de trabajo, presentarse a convocatorias públicas y representar a todos los centros en las ocasiones y ante las instancias que sean necesarias.

Los grupos constituidos son los siguientes:

- **Grupo 1:** Perfiles y competencias profesionales.  
Se tendrá especialmente en cuenta los estudios sobre inserción laboral y mercado de trabajo.  
Coordinación: UC3.  
Miembros: UB, UCM, UEX, UOC, UPV.
- **Grupo 2:** Objetivos y contenidos.  
Se tendrá especialmente en cuenta el análisis y la evaluación de las actuales titulaciones.  
Coordinación: UZAR.  
Miembros: UAL, UB, UGR, USAL.
- **Grupo 3:** Estructura cíclica, especializaciones de 2º nivel y denominación.  
Se tendrá especialmente en cuenta las experiencias europeas y la relación con otras titulaciones.  
Coordinación: UAB.  
Miembros: UC3, UCM, ULE, UMUR, UPV, UVIC.

Calendario de trabajo:

- **Grupos de trabajo**  
Constitución del grupo y aprobación del programa de trabajo (mayo 2003).  
Elaboración de un borrador de documento (15 julio 2003).

### ■ Plenario

Reunión en septiembre 2003 para discutir y aprobar los documentos de trabajo.

También se acuerda incluir a los centros que disponen actualmente de Másteres consolidados (como es el caso de la UPF) en las próximas sesiones.

### ACUERDOS

- Establecer una comisión permanente y tres grupos de trabajo.
- Presentar una solicitud conjunta de ayuda al MECED cuando se publique la convocatoria.
- Incluir a la UPF en futuros encuentros.

Barcelona, 24 de abril de 2003

## REUNIÓN PLENARIA DE LOS PARTICIPANTES EN LA PROPUESTA DE DISEÑO DE PLAN DE ESTUDIOS Y DEL TÍTULO DE GRADO DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN

Barcelona, 25 de noviembre de 2003

Reunión núm. 2

### ORDEN DEL DÍA

1. Informe de la coordinadora.
2. Discusión y aprobación, en su caso, del documento sobre el perfil y las orientaciones profesionales.
3. Discusión y aprobación, en su caso, del documento sobre competencias.
3. Propuesta de calendario de trabajo.
4. Ruegos y preguntas.

### ASISTENTES

Univ. Autònoma de Barcelona (M<sup>a</sup> Eulàlia Fuentes Pujol), Univ. Carlos III (Pilar Azcárate, José Antonio Moreiro González, Elías Sanz Casado), Univ. Complutense de Madrid (Pedro López López, Félix del Valle), Univ. de Alcalá de Henares (Ma. Ángeles Zulueta), Univ. de Barcelona (Ernest Abadal Falgueras, Maite Comalat Navarra, Assumpció Estivill Rius, Carina Rey Martín), Univ. de Extremadura (Ma. Teresa García Martínez), Univ. de Granada (Josefina Vilchez Pardo), Univ. de León (Marian Morán, Carmen Rodríguez), Univ. de Murcia (Vívina Asensi), Univ. de Salamanca (José Antonio Frías), Univ. de Valencia (Aurora González, Vicent Pons), Univ. de Vic (Joan-Isidre Badell), Univ. de Zaragoza (Miguel Ángel Esteban), Univ. Oberta de Catalunya (Agustí Canals Parera, Eva Ortoll), Univ. Politècnica de Valencia (Antonia Ferrer, Isidoro Gil, Núria Lloret, Fernanda Peset, Luisa Toledo).

#### 1. Informe de la coordinadora

Assumpció Estivill, coordinadora del proyecto, informa sobre las distintas reuniones relacionadas con el proyecto a las que ha asistido y presenta un balance de las tareas realizadas hasta el momento. También informa que ya se pueden consultar, en el web de la Facultat de Biblioteconomia i Documentació de la Universitat de Barcelona ([www.ub.es/biblio](http://www.ub.es/biblio)) todos los documentos relacionados con el proyecto que se han redactado hasta el presente.

#### Reuniones

En el apartado de gestión del proyecto, la coordinadora informa que asistió el 14 de octubre, junto con el resto de coordinadores de titulaciones de ciencias sociales, a una reunión de seguimiento convocada por la ANECA. Está previstas dos reuniones más: el 28 de noviembre, con evaluadores nacionales y extranjeros, y el 9 de diciembre, con los coordinadores de titulaciones de ciencias sociales para informar del estado de los trabajos y entregar ya documentos definitivos.

Por otro lado, los coordinadores de los tres grupos de trabajo de ByD se reunieron el pasado 28 de octubre con el objetivo de acabar de discutir el documento con la definición del perfil y las orientaciones profesionales y las competencias transversales y específicas antes de distribuirlo a todos los centros.

## Contenido del proyecto

La coordinadora repasa, de forma detallada, la situación actual de los catorce apartados que forman parte del contenido del proyecto solicitado por la ANECA. A continuación, se hace referencia a aquellos apartados sobre los cuales se realizaron comentarios o matizaciones a tener en cuenta para la organización del trabajo:

### ■ Número de plazas ofertadas en cada Universidad (apartado 3)

Se solicita incluir un sumatorio global de los alumnos matriculados en las universidades.

### ■ Inserción laboral de los titulados (apartado 4)

El estado de la cuestión de la inserción laboral de los titulados en Biblioteconomía y Documentación se ha realizado a partir de estudios publicados realizados por distintas universidades. Algunas universidades que no tienen estudios publicados pero tienen datos al respecto, se comprometen a enviar la información disponible.

### ■ Valoración de las competencias por parte de las asociaciones (apartado 9)

Se ha mandado el documento a la AAB, ANABAD, COBDC, FESABID, y SEDIC. Se acuerda enviarlo al resto de asociaciones españolas para que puedan expresar también su opinión. Se solicitará a cada asociación que emita un informe sobre el documento de competencias, que se elaboraría a partir de preguntas básicas (valoración general del documento, competencias que faltan, a qué nivel tendría que disponer de ellas un titulado, etc.), y también que indiquen el número de asociados a los que representan. La coordinadora también propone realizar encuentros con las asociaciones (uno en Barcelona y otro en Madrid, por ejemplo).

### ■ Contrastar la valoración de las competencias con la experiencia académica y profesional de los titulados (apartado 10)

Se acuerda organizar grupos de discusión de 10-15 titulados recientes bien seleccionados y elaborar un guión básico para dirigir el debate. Las universidades que se comprometen a realizar este trabajo son: Alcalá, Barcelona, Carlos III, Complutense, Extremadura, Granada, Politécnica de Valencia, Salamanca. Queda abierta la posibilidad, no obstante, que otros centros también lo lleven a cabo. El documento tendría que estar listo para antes del 15 de enero.

### ■ Contenidos del título (apartados 12-14)

Miguel A. Esteban expone las líneas generales del guión que piensa proponer a su grupo de trabajo, que se reunirá hoy y mañana después del plenario. (Queda recogido en el punto 4 del orden del día). Se elaborará una encuesta sobre valoración de los actuales planes de estudio, y también una propuesta de materias troncales que se remitirá a todos los centros para que emitan su opinión. El programa de trabajo demanda elaborar una propuesta a 180 créditos y otra a 240 créditos. Se acuerda trabajar con un solo modelo y reducir o aumentar el número de créditos para elaborar el otro modelo.

## 2. Discusión y aprobación, en su caso, del documento sobre el perfil y las orientaciones profesionales

La coordinadora pone a discusión un texto alternativo sobre las orientaciones profesionales que sustituye las denominaciones “bibliotecario”, “archivero”, “documentalista” y “gestor de contenidos” por otras referidas a los centros de trabajo: “bibliotecas generales”, “bibliotecas especializadas y centros de documentación”, “archivos”, y “empresas de creación de contenidos”. Se aprueba la propuesta.

## 3. Discusión y aprobación, en su caso, del documento sobre competencias

La coordinadora recuerda que el documento de competencias específicas parte del estudio de euro-competencias desarrollado en el marco de un proyecto europeo en el que participaron asociaciones profesionales del ámbito de la biblioteconomía y la documentación de diversos países. Sobre este documento se realizaron modificaciones de tres tipos: eliminar competencias transversales que la ANECA ya incluye en otro apartado, aumentar el número de ejemplos y ajustar la terminología para reflejar mejor a la archivística. También se hace referencia a la petición de la Universidad de Granada de añadir competencias que fue desestimada por entender que la propuesta ya estaba recogida en distintos apartados de las competencias.

La coordinadora presenta una tabla que recoge los resultados de las valoraciones remitidas por los distintos centros. En este documento no consta una segunda valoración que remitió la UPV porque llegó fuera de plazo y porque se había acordado que se remitiera tan sólo una por centro.

A. Estivill recuerda también los significados de las valoraciones: 1 (sensibilización), 2 (conocimiento de las prácticas), 3 (dominio de los instrumentos), y 4 (dominio metodológico).

A continuación pasa a discutirse competencia por competencia la valoración final que se le asigna. El resultado queda reflejado en el documento “Resumen de la valoración de las competencias específicas” que acompaña a esta acta.

El mismo proceso se sigue para discutir y aprobar la valoración de las competencias transversales, cuyos resultados quedan reflejados en el documento “Resumen de la valoración de las competencias transversales” que acompaña a esta acta.

Todos los asistentes están de acuerdo en dejar abierta la posibilidad de introducir modificaciones a las valoraciones una vez haya concluido el proceso de elaboración de los contenidos de la titulación.

## 4. Propuesta de calendario de trabajo

Se hace un repaso a los apartados del guión de trabajo que están por iniciar (modelo europeo, objetivos y contenidos de la titulación, validación de las competencias por parte de los alumnos) y de los que hay que completar (estudios europeos, inserción laboral).

En lo que respecta a los contenidos de la titulación, Miguel A. Esteban, coordinador de este grupo

de trabajo presenta las líneas generales del plan de trabajo que piensa proponer a los miembros del grupo. Se enviaría un documento a los centros con una propuesta inicial (4 de diciembre), que tendría que ser retornado (antes del 19 de diciembre) para su procesamiento y posterior elaboración de un documento definitivo que se haría público (19 de enero) y constituiría la base de discusión de la próxima reunión plenaria.

Otro aspecto por concretar es el nombre de la titulación. En la reunión de coordinadores del grupo de trabajo se propuso "Información y documentación". Se lleva a cabo una discusión sobre ventajas (este término incide en los dos objetos fundamentales de la disciplina, es integrador, tiene tradición histórica y cuenta con referentes en España y en el extranjero, etc.) e inconvenientes de la denominación. Se acuerda trasladar el debate a los centros y llegar a un acuerdo definitivo en el próximo plenario.

Se acuerda que la próxima reunión plenaria tenga lugar el 5 de febrero de 2004, a las 11 h en Barcelona.

## 5. Ruegos y preguntas

No se formulan.

La reunión finaliza a las 18.30 h.

Barcelona, 25 de noviembre de 2003

## REUNIÓN PLENARIA DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROYECTO DE DISEÑO DE PLAN DE ESTUDIOS Y DEL TÍTULO DE GRADO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Barcelona, 3 de febrero de 2004  
Reunión núm. 3

### ORDEN DEL DÍA

1. Informe de la coordinadora.
2. Discusión y aprobación, si procede, del documento sobre el Modelo de estudios europeos seleccionado y beneficios directos que aportará a los objetivos del título la armonización que se propone.
3. Discusión y aprobación, si procede, del documento Criterios e indicadores del proceso de evaluación que son más relevantes para garantizar la calidad del mismo.
4. Discusión y aprobación, si procede, del documento sobre los Objetivos y estructura general del título.
5. Discusión y aprobación, si procede, del nombre de la titulación.
6. Comentarios y preguntas.

### ASISTENTES

Univ. Autònoma de Barcelona (Alfons Gonzàlez), Univ. Carlos III (Pilar Azcàrate, José Antonio Moreira González, Elías Sanz Casado), Univ. Complutense de Madrid (Pedro López López, José López Yepes), Univ. de Alcalá de Henares (M<sup>a</sup> Ángeles Zulueta), Univ. de Barcelona (Ernest Abadal Falgueras, Maite Comalat Navarra, Assumpció Estivill Rius, Carina Rey Martín), Univ. de Extremadura (Margarita Pérez Pulido, Antonio Pulgarín), Univ. de Granada (Josefina Vilchez Pardo), Univ. de León (Marian Morán), Univ. de Murcia (Vivina Asensi), Univ. de Salamanca (José Antonio Frías), Univ. de Valencia (Aurora González), Univ. de Vic (Joan-Isidre Badell), Univ. de Zaragoza (Miguel Ángel Esteban), Univ. Oberta de Catalunya (Agustí Canals Parera, Eva Ortoll), Univ. Politècnica de Valencia (Isidoro Gil).

#### 1. Informe de la coordinadora

Assumpció Estivill, coordinadora del proyecto, informa sobre distintos aspectos relacionados con el proyecto.

##### ■ Reuniones ANECA

Desde el último plenario se han realizado tres reuniones: una de general de todas las titulaciones (noviembre 2003) junto con evaluadores internacionales, y otras dos de sectoriales (diciembre 2003 y enero 2004) con las titulaciones de ciencias sociales y humanidades. Nuestro proyecto es de los que se encuentra en una fase de trabajo bastante avanzada.

##### ■ Reuniones grupo de trabajo de contenidos

Se elaboró un primer borrador (25-26 de noviembre de 2003) que se distribuyó a todos los centros. Las alegaciones se organizaron en un único documento que fue discutido en una reciente reunión del grupo de trabajo (20-21 de enero de 2004).

### ■ Contenido del proyecto

La coordinadora repasa, de forma detallada, la situación actual de los catorce apartados que forman parte del contenido del proyecto solicitado por la ANECA.

En el apartado de competencias específicas, sorprendió a los evaluadores que no hubiera diferencias significativas entre las distintas orientaciones profesionales. A. Estivill lo justificó indicando que las diferencias se encontraban en los instrumentos a utilizar y no tanto en las competencias.

A. Estivill también manifiesta su desagrado respecto del tono del informe de Fesabid: las quejas por el retraso no son ciertas, ya que recibieron la carta con el documento de competencias que debían validar, con suficiente antelación (al mismo tiempo que lo recibieron los centros). Por otro lado, se les pedía claramente que se centrasen en las competencias, tal como solicitaban las directrices de la ANECA que se adjuntaron con el resto de los materiales para que tuvieran el marco de referencia del Proyecto.

Mañana se llevará a cabo una reunión con las asociaciones y a mediados de febrero otra con un grupo de empleadores.

### ■ Presupuesto

Se presenta el balance a día de hoy.

### ■ Propuesta de sistema de votación

En el caso que fuera necesaria la votación de algunos puntos del proyecto, se presentan a aprobación las tres variables a considerar como elementos de ponderación: número de titulaciones, número de alumnos y número de profesores. Se aprueba una propuesta de voto ponderado en función de estas variables. Suman un total de 83 votos (los votos correspondientes a La Coruña, ausentes de la reunión, no se han contabilizado).

## 2. Discusión y aprobación, si procede, del documento sobre el Modelo de estudios europeos seleccionado y beneficios directos que aportará a los objetivos del título la armonización que se propone

El documento propone un primer nivel con una duración de cuatro años y una argumentación para defenderlo, y también incluye una propuesta de articulación entre el primer y el segundo nivel.

Se indican argumentos para justificar la impartición de 240 créditos: garantizar la asunción por parte del estudiante del nivel de competencias específicas definidas, introducción de mayor número de contenidos teóricos y prácticos del área de archivística, así como la inclusión de materias transversales (estadística, tecnologías, etc.).

Dado que aún no se ha definido el marco legal que establezca la relación entre primer y segundo grados, se acuerda indicar tan sólo las distintas orientaciones de los postgrados (profesional e investigador) pero sin precisar los requisitos ni las vías de entrada desde el primer grado.

Se aprueba el documento.

### 3. Discusión y aprobación, si procede, del documento Criterios e indicadores del proceso de evaluación que son más relevantes para garantizar la calidad del mismo

Se comentan las líneas generales de este documento, elaborado por Maite Comalat.

A. Canals indica la necesidad de desarrollar indicadores alternativos para las universidades y titulaciones que se imparten a distancia.

Se aprueba el documento.

### 4. Discusión y aprobación, si procede, del documento sobre los Objetivos y estructura general del título

M.A. Esteban explica que se recibieron más de 200 alegaciones al borrador inicial de propuesta de contenidos comunes obligatorios, y que se llevó a cabo una reunión del Grupo de Contenidos con el objeto de elaborar una propuesta consensuada y de síntesis. Esta propuesta se caracteriza por mantener una troncalidad baja (65%) y una cierta agrupación de materias que den flexibilidad a los centros para organizar su propio plan de estudios; por ser más rica y precisa que la anterior; por utilizar como base el módulo de 6 cr y por no utilizar el nombre de las disciplinas en las materias.

A continuación se procede a abrir un turno de palabras para presentar enmiendas y propuestas.

Se aprueba asignar los 3 créditos pendientes a la materia "Gestión técnica de documentos de archivo" y se introducen diversas enmiendas de estilo a la denominación de algunas materias y descriptores.

Se aprueba el documento por unanimidad.

También se aprueba la siguiente recomendación de distribución de créditos: troncalidad (65%), obligatoriedad (10-15% como mínimo) optatividad (20-25% como máximo).

Faltará completar la relación de materias con las competencias. La coordinadora realizará una propuesta.

En cuanto a otros contenidos transversales a tener en cuenta, se recomienda hacer mención a la estructura y funcionamiento de las organizaciones, idiomas, gestión de proyectos, etc.

### 5. Discusión y aprobación, si procede, del nombre de la titulación

Las propuestas son cuatro: Información y documentación, Documentación e información, Documentación, Gestión de la información.

Después de diversas intervenciones a favor de unos y otros términos, se acuerda proponer "Información y documentación" como nombre de la titulación, considerándose especialmente su utilización en la denominación de diversos centros e institutos de investigación españoles y su carácter integrador.

## 6. Comentarios y preguntas

Los asistentes se congratulan por la unanimidad conseguida y felicitan especialmente a Assumpció Estivill por su gestión en las tareas de coordinación del proyecto, y también a Miguel Ángel Esteban por la coordinación del Grupo de trabajo de contenidos.

La reunión finaliza a las 17 h.

Barcelona, 5 de febrero de 2004



# Apéndice B

## Estudis de Biblioteconomia i Documentació a Europa Directorio creado por la Universitat Autònoma de Barcelona, Àrea de Documentació, 10/09/2003

### ESTUDIS DE BIBLIOTECONOMIA I DOCUMENTACIÓ A EUROPA

A continuació podeu consultar tot un seguit de centres universitaris de diversos països europeus on s'imparteixen estudis de Biblioteconomia i Documentació, la seva adreça i una petita descripció.

No estan ni tots els països ni totes les institucions, però el recull representa una mostra significativa.

Els països sobre els quals trobareu informació són:

- Gran Bretanya
- Irlanda
- Dinamarca
- Finlàndia
- Noruega
- Suècia
- Bèlgica
- Holanda
- Portugal

El recull ha estat elaborat per Maria Verónica del Río Casal, Montse Serra i Ferrer, Sílvia Vallhonestà i Caroline Darrieumeriou, en el marc de l'assignatura "La participació dels documentalistes en la Societat de la Informació" (professora Pilar Cid Leal). Aquesta assignatura s'imparteix en el Doctorat Interuniversitari "Informació i Documentació a l'Era Digital" que fan conjuntament la UAB i la UB. El disseny web del directori corresponen al professor Llorenç Arguimbau.

## GRAN BRETANYA

### University of Central England. Faculty of Computing, Information and English. School of Information Studies (Birmingham)

Escola que depèn de la facultat d'informàtica, informació i anglès d'aquesta universitat i ofereix tant cursos de pregrau (a temps complet i mitja jornada) i cursos de postgrau en temes que van des dels sistemes d'informació a en l'àmbit de l'empresa, tècnics o científics, fins a gestió de bases de dades o biblioteques públiques. Alguns dels estudis més destacats són:

- *BA Information and Systems* (4 anys- només mitja jornada. La durada va en funció de si es fa jornada completa o mitja jornada.)
- *BA Business Information Technology* (4 anys- només mitja jornada)
- *MSc Electronic Services Management* (1-3 anys).
- *Sc Knowledge Organisation and management* (2-3 anys- només mitja jornada)

### University of Loughborough. Department of Information Science (Loughborough)

És una de les universitats pioneres a la Gran Bretanya amb un ample ventall d'estudis en l'àmbit de la BiD alguns molt orientats a oferir coneixements i pràctica sobre els sistemes i tecnologies que s'utilitzen per a gestionar la informació tant a nivell d'empresa com a nivell acadèmic, i altres orientats a la gestió del coneixement en les organitzacions i elaborar les estratègies i eines necessàries per dur-ho a terme:

- *BA Library Studies* (4 anys)
- *BA Information Management and Computing* (4 anys)
- *BA Library and Information Management* (4 anys)
- *Bsc Information Management and Business Studies* (4 anys)
- *MA MSc Information and Library Studies* (1-3 anys)
- *MSc Information and Knowledge Management* (1-3 anys)
- *MSc Electronic Publishing* (1-3 anys)
- *MA, MSc Information and Library Management* (1-3 anys)

### University of Northumbria. School of Informatics. Division of Information and Communication Studies (Newcastle)

Centre especialitzat en formar professionals en tecnologies de la informació, gestió i difusió de la informació. També ofereix alguns estudis molt orientats a les ciències de la comunicació i amb l'ús de la tecnologia aplicada a la gestió d'informació d'empresa. Destaca per ser una de les universitats britàniques amb més estudiants de fora del país. Alguns dels estudis són:

- *BSc Information and Communication management* (1 any- jornada completa)
- *BA Art History and Information Studies* (3 anys-jornada completa)
- *Bsc Business Information Systems* (4 anys- mitja jornada).
- *MSc Business Information Technology* (1 any-jornada completa).

- *MA, MSc Information Studies* (a distància)
- *MA, MSc Information and Records Management* (1 any -jornada completa)
- *MSc Web Information Management* (2 anys- a distància)

### University of Sheffield. Department of Information Studies (Sheffield)

El departament va ser fundat l'any 1963 i està especialitzat en gestió de biblioteques i polítiques públiques. És l'únic centre que imparteix un postgrau especialitzat en biblioteconomia. Imparteix estudis de pregrau amb una durada de 3 anys a temps complet (360 crèdits) i de postgrau amb una durada d'entre 1 i 3 anys depenent de si es fan a jornada completa o mitja jornada. Per accedir al postgrau de biblioteconomia és necessari tenir experiència professional. Algunes de les titulacions que ofereix són:

- *BSc Information Management* (3 anys- jornada completa)
- *BA Accounting and financial management/Information Management* (3 anys- jornada completa). Programa ofert conjuntament amb la Sheffield University Management School)
- *BSc Business Studies* (3 anys- jornada completa)
- *MSc Chemoinformatics* (1 any- jornada completa)
- *MSc Information Systems* (1 any - jornada completa)
- *MSc Health Informatics* (3 anys- estudis a distància)
- *MA Librarianship* (1 any- jornada completa)

### The Robert Gordon University. School of Information and Media (Aberdeen)

Escola de negocis que forma part de la Robert Gordon University. S'imparteixen tant estudis de postgrau com de pregrau. Es caracteritza per oferir cursos presencials (a temps complet o mitja jornada), a distància i també virtuals. Disposa d'intranet amb material de suport a l'estudi. Tots tenen l'acreditació de l' Institute of Information Scientists i/o la Library Association.

En principi per poder accedir aquests estudis de postgrau, cal tenir un títol oficial o qualificació equivalent en una matèria d'aquest àmbit d'una universitat de Gran Bretanya o bé d'una institució de fora reconeguda en aquest país:

- *BA Information Administration* (4 anys-només mitja jornada)
- *BA Information & Library Studies* (3-4 anys).
- *BSc Computing and information* (3-4 anys).
- *MSc/Dip.2 Knowledge Management* (1-3 anys i a distància)
- *MSc/Dip. Electronic Information Management* (1-3 anys i a distància)
- *MSc/Dip. Information Analysis* (1-3 anys i a distància)

### University of Wales. Department of Information Studies (Aberystwyth)

Primera institució universitària de Gal·les. L'antiga escola de biblioteconomia de Gal·les (creada el 1964) va entrar a formar part de la University of Wales l'any 1987. És la universitat pionera en ensenyament a distància amb una experiència de més de 15 anys. Destaquen els seus cursos de postgrau

en gestió de biblioteques i serveis d'informació i gestió de la informació. També imparteix cursos i màsters especialitzats en arxivística. Tots els cursos estan acreditats o en procés d'acreditació pel CILIP. Alguns exemples són:

- *BSc Econ Information and Library Studies* (3 anys. També a distància)
- *BSc Econ Information Management* (3 anys)
- *MSc Econ Health Information Management* (1 any. També a distància).
- *MSc Management of Library and Information Services* (1 any. També a distància)

## IRLANDA

### National University of Ireland. Department of Computer Science (Maynooth)

Del nostre interès tan sols ofereix el *Diploma in Information Technology* adreçat a estudiants que no provinquin de estudis de pregrau d'informàtica o tecnologies de la informació. Amb aquest curs d'un any de durada a temps complet assoliran un nivell equivalent al *Computer Science Graduate*.

### University College. Faculty of Arts. Department of Library and Information Studies (Dublin)

Ofereix formació en tots els àmbits relacionats amb la gestió de la informació però des d'un punt de vista més humanístic que tecnològic amb diferents nivells d'especialització i amb l'objectiu que els estudiants obtinguin no només una base teòrica sinó també el coneixement de tot tipus de tècniques i una visió de la societat de la informació en general. Tant en els estudis de pregrau com en els de postgrau (els quals demanen dedicació exclusiva) exigeixen que els estudiants, malgrat tenir el suport del professorat i el departament han de treballar molt per compte propi. Alguns dels estudis són:

- *BSc in Information Studies* (4anys). Els estudiants adquireixen uns coneixements generals que els serviran per treballar en biblioteques i centres de documentació.
- *MSc/Dip2. in Library and Information Studies* (1-2 anys). Amb aquests estudis els estudiants poden especialitzar-se en una àrea ja que disposen de diferents cursos temàtics concrets. Per poder cursar el Diploma han de disposar d'un títol universitari reconegut (Bachelor o similar) i experiència laboral en biblioteques o serveis d'informació. Per accedir al títol de Màster han d'investigar i treballar un tema més específic i realitzar una tesi o tesina. [Algunes universitats ofereixen 2 nivells de postgrau: el diploma i el màster. El primer proporciona l'especialització en la matèria i el segon ho complementa amb matèries més orientades a la investigació que faciliten l'elaboració d'una tesi o tesina].

### University College. Faculty of Commerce. Michael Smurfit Graduate School of Business (Dublin)

Dins del *Master of Business Studies* hi ha la possibilitat de cursar, entre d'altres, l'especialització MBS in *Management Information Systems* que se centra en el funcionament del comerç electrònic, planificació de sistemes d'informació, gestió del coneixement i desenvolupament de tecnologies de la informació.

### University of Dublin Trinity College. Faculty of Engineering and Systems Sciences. Computer Science Department (Dublin)

Bàsicament els cursos relacionats amb el nostre àmbit estan molt orientats al desenvolupament de sistemes d'informació en qualsevol tipus d'organització (empresa, serveis públics, indústria), sistemes en xarxa i oferir coneixements sobre l'aplicació de les tecnologies de la informació en qualsevol d'aquests àmbits. Per accedir als estudis és necessari al menys un grau C in honours Mathematics i també el nivell de certificat en francès o alemany:

- *BA Information and Communications technology* (3 anys).
- *BSc in Information Systems* (3 anys).
- *BSc in Business and Information Technology* (3 anys).
- *MSc in Multimedia systems* (1-2 anys)
- *MSc in Health Informatics* (1-2 anys)
- *MSc in Information Technology in Education* (1-2 anys)

#### Llegenda:

BA-Bachelor of Arts

BSc-Bachelor in Social Sciences

Msc-Master in Social Sciences

MA-Master of Arts

### DINAMARCA

#### The Royal School of Library and Information Science / Danmarks Biblioteksskole

Es una institución educacional e investigadora responsabilidad del Ministerio de Cultura danés para la educación y desarrollo del más alto nivel en el campo de la biblioteconomía y la ciencia de la información. Los departamentos en los que se centra la enseñanza de biblioteconomía y documentación son Information Studies y Library and Information Management.

La formación ofrecida se divide en los siguientes títulos:

- *Bachelor of Library and Information Science* tiene una duración programada de tres años y se desglosa en las siguientes áreas de enseñanza: recuperación de la información; organización del conocimiento; cultura, literatura y medios; métodos de investigación; el sector danés de las bibliotecas; historia de la cultura, bibliotecas y libros; sociología de la ciencia y comunicación científica; selección de la información; estudios de usuarios, etc.
- *Librarian*, se consigue una vez terminado el anterior, realizando un proyecto de una duración de seis meses.
- *Master of Librarian and Information Science* se imparte desde 1990. Tiene una duración de dos años en los que se pretende dar a los estudiantes las habilidades necesarias para ocupar servicios avanzados y especializados, relacionados con el conocimiento y la información en la moderna sociedad de la información.

- *Ph. D. – course* tiene una duración de tres años, de los que dos semestres se componen de cursos y seminarios.
- *Research Librarian* es una formación que se dirige a graduados que trabajan en bibliotecas de investigación no otras instituciones de documentación o información. Incluye 300 lecciones totales.

## FINLÀNDIA

### Abo Akademi University, Information Studies / Abo Akademi, Institutionen för allmän samhällsforskning / Informationsförvaltning

Es la única unidad de educación en idioma sueco en esta rama de estudio en Finlandia. Forma parte del Departamento de Ciencias Políticas y Sociales de la Facultad de Ciencias Sociales y Económicas. Las principales áreas que cubre este departamento son: la organización del conocimiento y la búsqueda de información, las necesidades de información, las habilidades comunicativas, la tecnología de la información, la evaluación y revisión de la información y la gestión de la información.

### University of Oulu, Department of Library and Information Science / Informatioutkimuksen laitos Oulun Yliopisto

Los títulos impartidos son:

- *Master of Philosophy in Information Studies* consta de 30 créditos finlandeses<sup>3</sup> formados por materias principales y secundarias.
- *Ph. D. – course of Philosophy in Information Studies* consta también de 30 créditos finlandeses, además de una tesis.

### University of Tampere, Department of Information Studies / Informaatiotutkimuksen laitos

Es el departamento de nuestra materia más antiguo de Finlandia, puesto que se estableció en 1971. Este departamento forma parte de la Facultad de Information Sciences. Las principales áreas del departamento son: recuperación de la información, búsqueda de información, gestión de información, políticas de información e historia de las bibliotecas. Los títulos impartidos son:

- *Ph. D – course of Information Sciences* fue la primera unidad de este nivel académico en los países nórdicos.
- *Information Studies Program* tiene una duración de 15 créditos finlandeses<sup>1</sup> repartidos en 6 materias. [Cada crédito finlandés equivale a 40 horas de trabajo por parte del estudiante. Un crédito finlandés es igual a 2 o 3 ECTS (European Credit Transfer System)]

### Vaasa Polytechnic, Unit of Business Economics and Tourism / Vasa Yrkehögskola, Förestagsekonomi och Turism

Ofrece dos estudios relacionados con Biblioteconomía y Documentación: *Information Technology* (impartido en finlandés) y *Library Studies* (en finlandés y sueco).

## NORUEGA

University of Oslo, Faculty of Journalism, Library and Information Science /  
Høgskolen i Oslo, Avdeling for journalistikk, bibliotek- og informasjonsfag

Imparte dos niveles de estudio:

- *Bachelor Degree in Library and Information Science*, con una duración de tres años, en el que los dos primeros siguen un enfoque teórico y el tercer año es más práctico.
- *Master's degree library study* que dura dos años.

Las principales áreas de estos estudios son la literatura y el usuario, la organización y recuperación del conocimiento y bibliotecas y sociedad.

## SUÈCIA

University of Göteborg and Högskolan i Borås, Swedish School of Library and Information Science / Högskolan i Borås, Institutionen Biblioteks- och informationsvetenskap - Bibliotekshögskolan (BHS)

En esta universidad fundada en 1972 se imparten varios niveles diferentes:

- *Foundation level*, dividido en dos semestres con un total de 40 créditos suecos. El primer semestre trata el desarrollo y los temas centrales de la Library and Information Science y la organización y la búsqueda de información.
- *Bachelors level*, formado por 20 créditos, algunos de los cuáles se dedican a la metodología de investigación.
- *Masters level* consistente en la realización de una tesis de 20 créditos.
- *Doctor's degree in Library and Information Science* comprende cuatro años y consiste en cursos, seminarios y disertaciones.

University of Linköping, Department of Computer and Information Science / Institutionen för datavetenskap

Este departamento se fundó en 1983. Aunque no imparte ninguna titulación específica de nuestra disciplina, está compuesto por estas áreas del conocimiento estrechamente relacionadas con ella: Databases and Information Techniques, Human-Centered Systems y Information Systems and Management.

**Otros estudios en Suecia:**

Lunds Universitet. Biblioteks – och Informationsvetenskap  
Umea University, Department of Sociology, Information Science  
Uppsala Universitet. Institutionen för ABM, estetik & Kulturstudier

## BÉLGICA

### Le Haute École Paul-Henri Spaak

S'hi imparteix el Graduat en Bibliothéconomie - Documentologie que té una durada de 3 anys. La secció de Biblioteconomia i Documentació del Departament Social de l'*Haute École Paul-Henri Spaak* va ser creada el 1964.

### Stedelijk Centrum voor Volwassenenonderwijs "Pestalozzi" (Antwerp)

Compta amb una titulació de tres anys de durada, el Graduaat *Bibliotheekwezen en Documentaire Informatiekunde*.

### University of Antwerp – UIA Campus. Departement Politieke en Sociale Wetenschappen / Library and Information Science Education at the University level in Flanders

La universitat ofereix un programa compartit per totes les universitats flamenques:

- Special Degree in Information and Library Sciences. Aquesta titulació s'ofereix des de 1983 i té dos anys de durada.

### Université Libre de Bruxelles. Faculté de Philosophie et Lettres. Section d'information et documentation (INFODOC)

El tipus de titulació que ofereixen té una durada de dos anys i pot ser en diverses especialitats:

- *Diplome d'Etudes Specialisees (DES) en Sciences et Technologies de l'Information*.

També hi ha un curs d'un any de durada que és l'especialització de l'anterior:

- *Spécialisation Metiers de l'Information et de la Documentation*.

I, finalment, uns estudis complementaris de segon cicle, és a dir, un tercer cicle:

- *Etudes complementaires de 2e cycle – Etudes de 3e cycle*.

La secció INFODOC de la Universitat Lliure de Brussel·les data de 1977. Els objectius dels seus estudis són aportar als estudiants un mapa conceptual dels sistemes d'informació i documentació; ensenyar els mètodes i tecnologies per enregistrar i difondre els coneixements; iniciar els alumnes en els mètodes de concepció i avaluació dels sistemes d'informació i familiaritzar-los amb els treballs de recerca, posant-los en contacte amb investigadors de la matèria; sensibilitzar els estudiants de les dificultats de comunicació amb els consumidors de la informació i, finalment, posar en situació, és a dir, exposar als estudiants una sèrie de circumstàncies amb què probablement es trobaran durant la seva vida professional.

Les condicions d'accés als cursos i titulacions que s'ofereixen són tenir un diploma belga de segon cicle; tenir un certificat estranger d'estudis comparables als estudis belgues; tenir un diploma belga atorgat per un centre d'ensenyament superior de tipus curt. També cal destacar que els estudiants que hagin cursat estudis acadèmics de Ciències del Llibre i les Biblioteques tindran accés directe al segon curs de la titulació.

## Vormingsleergang voor Sociaal en Pedagogisch Werk (Gent). La Bibliotheekschool

Es pot cursar:

- *Graduaat Bibliotheekwezen en Documentaire Informatiekunde.*
- *Initiatie tot de Bibliotheek - Documentatie - en Informatiekunde: Groep bibliotheekkunde.*
- *Initiatia tot de Bibliotheek - Documentatie - en Informatiekunde: Groep archiefkunde.*

## HOLANDA

Hogeschool van Amsterdam. Faculty of Humanities  
Univeriteit van Amsterdam. Faculty of Humanities

## PORTUGAL

Universidade de Aveiro. Seccao Autónoma de Gestao e Engenharia Industrial.  
Departamento de Electrónica e Telecomunicacoes

Aquesta universitat ofereix un *Mestrado em Gestao de Informacao*.

Universidade Católica Portuguesa. Faculdade de Ciencias Economicas e Empresariais

Ofereixen el *MBA Gestao de Informacao / e-Business* que és un curs de postgrau amb l'objectiu de formar gestors amb una visió estratègica de la gestió de la informació.

Universidade de Coimbra. Faculdade de Letras

S'hi imparteix el *Curso de Especializacao em Ciências Documentais*. És un postgrau de dos anys de durada que té com a principal objectiu proporcionar la base teòrica indispensable per a professionals de la documentació, la biblioteca i l'arxiu.

Universidade Nova de Lisboa. Instituto Superior de Estatística e Gestao de Informacao

Ofereix 4 titulacions:

- *Licenciatura em Estatística e Gestao de Informacao*. Data de 1997, té una durada de 4 anys i té com a objectiu formar quadres superiors en les àrees d'estadística i gestió de la informació. Una variant d'aquesta titulació és la que es fa en 2 anys (una espècie de segon cicle). Té els mateixos objectius i està destinada a alumnes que provenen de l'ensenyament superior o diplomatures en d'altres àrees i que vulguin reorientar la seva carrera.
- *Mestrado em Estatística e Gestao de Informacao*. Aquest mestratge té 65 crèdits i el seu objectiu és el de capacitar gestors per dissenyar i desenvolupar sistemes d'informació i noves tecnologies de la informació.
- *Doutoramento em Estatística / Gestao de Informacao*. Com el seu nom indica es tracta d'un programa de doctorat.

Universidade do Porto. Faculdade de Engenharia

S'hi imparteix un *Mestrado em Gestao de Informacao*.



## Apéndice C

**Resumen de las valoraciones asignadas  
por los centros universitarios que  
participan en el proyecto a cada una de  
las competencias transversales**

**RESUMEN DE LA VALORACIÓN DE LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES (GENÉRICAS)**

UAB	UAH	UB	UC3M*	UEX	UGR	ULE	UMUR	UOC	UPV	UPV2**	UVAL	UVIC	UZAR	TOTALES			TOTALES
														B	A	D	
<b>INSTRUMENTALES</b>																	
3 3 4 4	1 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3
4 4 4 4	4 3 3 3	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4
4 4 4 4	4 3 3 3	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4
4 4 4 4	4 3 3 3	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4
4 4 4 4	4 3 3 3	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4
3 3 3 3	4 3 3 3	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4
4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4
4 4 4 4	4 3 3 3	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4
4 4 4 4	4 3 3 3	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4
<b>PERSONALES</b>																	
3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3
3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3
3 2 3 3	2 2 2 2	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3
4 2 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3
4 2 3 3	3 2 2 2	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4
2 2 3 3	4 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3
4 4 4 4	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3
<b>SISTÉMICAS</b>																	
4 4 4 4	2 3 3 3	2 2 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3
4 4 4 4	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3
3 2 3 3	3 2 2 2	2 2 2 2	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4
2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2
3 1 3 3	2 2 2 2	3 3 3 3	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4
4 4 4 4	2 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3
4 4 4 4	4 3 3 3	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4
2 2 2 2	1 2 2 2	3 3 3 3	2 2 2 2	3 1 1 1	1 2 2 2	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3

\* Nota: Con posterioridad a la reunión del 25/11/2003, se ha añadido la evaluación de la Universidad Carlos III y se ha contabilizado en la media general.  
 \*\* Nota: De la Universidad Politécnica de Valencia se recibió una segunda encuesta fuera de plazo que se incluye ahora en la tabla, pero que no se ha contabilizado en la media general para no distorsionar los resultados que, tal como se había pedido, tenían que recoger una sola encuesta por Universidad.

## Apéndice D

# Documento de perfiles y competencias transversales y específicas distribuido a los centros universitarios que participan en el proyecto y a las asociaciones profesionales para su valoración

### 5. PERFIL PROFESIONAL DE LOS TITULADOS EN [BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN] <sup>1,2</sup>

El perfil profesional siguiente es un resumen de los conocimientos y competencias que debe adquirir a lo largo de los estudios un titulado en [Biblioteconomía y Documentación]. Estos conocimientos y competencias deben proporcionar al alumno una formación básica sólida, tanto teórica como práctica, que le permita su aplicación a distintos entornos (bibliotecas de todo tipo, centros de documentación, archivos y también como gestor de la información/documentación en todo tipo de organizaciones). Entendemos que el perfil debe ser único, pero, en función de las asignaturas obligatorias que cada centro determine y de la optatividad, el alumno podrá reforzar algunos de los conocimientos y capacidades que se resumen a continuación y orientar su perfil hacia determinadas salidas profesionales. Es por ello que en el apartado donde se desarrollan las competencias transversales y las específicas se proponen orientaciones concretas del perfil profesional: hacia el campo de las bibliotecas, de los archivos, como gestor de información/documentación en todo tipo de organizaciones y como gestor de contenidos.

---

<sup>1</sup> Queda por determinar el nombre de la titulación que se propone. He mantenido el que hasta ahora lleva la diplomatura, pero es uno de los temas que deberemos discutir.

<sup>2</sup> La definición del perfil cambia ligeramente en la versión definitiva del documento.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA TITULACIÓN	Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conocimiento de la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte.</li> <li>■ Conocimiento de los principios teóricos y las técnicas de reunión, selección, organización, conservación y tratamiento de la información, de su recuperación, acceso, difusión e intercambio.</li> <li>■ Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para la planificación, el diseño, la gestión y la evaluación de sistemas, centros y servicios o unidades de información.</li> <li>■ Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos para el estudio, el análisis y la mejora de los procesos de producción, transferencia y consumo de la información.</li> <li>■ Conocimiento de las tecnologías de la información que se emplean en los servicios de información.</li> <li>■ Conocimiento de la realidad nacional y europea en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura.</li> <li>■ Conocimientos de gestión y técnicas relacionadas aplicados a los servicios y productos de información.</li> </ul>
	Competencias profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Capacidad de aplicar las técnicas de planificación, organización, gestión y evaluación de centros y servicios de información.</li> <li>■ Capacidad de usar y aplicar las técnicas, normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, recuperación y preservación de la información.</li> <li>■ Habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información.</li> <li>■ Habilidades en la autentificación, el uso y la evaluación de fuentes y recursos de información.</li> <li>■ Habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información.</li> <li>■ Habilidades en los procesos de negociación y comunicación.</li> <li>■ Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de los servicios de información, y el estudio y la gestión de los procesos de producción y transferencia de la información.</li> </ul>
	Competencias académicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Entender y aplicar los principios y las técnicas de organización, planificación y evaluación de centros y de servicios de información.</li> <li>■ Entender y aplicar los principios y las técnicas de ingreso, organización, acceso y preservación de la información.</li> <li>■ Utilizar y poner en práctica herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.</li> <li>■ Entender y aplicar las técnicas de evaluación de las fuentes y recursos de información.</li> <li>■ Entender y aplicar las técnicas de márketing y gestión en el contexto de los centros y servicios de información.</li> <li>■ Saber obtener, tratar e interpretar datos sobre el entorno.</li> </ul>
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Instrumentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Capacidad de análisis y de síntesis aplicados a la gestión y organización de la información.</li> <li>■ Capacidad de uso y adaptación de diversas técnicas de comunicación oral y escrita con los usuarios de la información.</li> <li>■ Habilidades en el uso de software genérico (ofimática).</li> <li>■ Buen conocimiento hablado y escrito de una lengua extranjera (con preferencia el inglés).</li> <li>■ Capacidad de organización y planificación del trabajo propio.</li> </ul>
	Personales	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Capacidad de trabajar en equipo y de integración en equipos multidisciplinares.</li> <li>■ Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad en el trabajo en el servicio público.</li> <li>■ Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas.</li> <li>■ Compromiso ético en las relaciones con los usuarios y en la gestión de la información.</li> </ul>
	Sistémicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Capacidad para el aprendizaje autónomo.</li> <li>■ Capacidad para la adaptación a cambios en el entorno</li> <li>■ Capacidad para emprender mejoras y proponer innovaciones.</li> <li>■ Capacidad de dirección y liderazgo.</li> </ul>

El perfil profesional anterior se ha desarrollado a partir de la experiencia docente de los centros españoles que imparten la titulación de Biblioteconomía y Documentación, de la consulta de titulaciones similares en diversas universidades europeas y las directrices sobre programas educativos y textos sobre competencias profesionales desarrollados por diversas asociaciones profesionales entre los cuales destacan los siguientes:

- Directrices de asociaciones profesionales sobre el desarrollo de programas educativos en biblioteconomía, documentación y archivos:
  - International Federation of Library Associations and Institutions. *Guidelines for professional library/information educational programs – 2000*. Latest revision: July 2002. <http://www.ifla.org/VII/s23/bulletin/guidelines.htm>. Directrices elaboradas por la Education and Training Section de la IFLA.
  - Society of American Archivists. *Guidelines for a graduate program in archival studies*. 1994. [http://www.archivists.org/prof-education/ed\\_guidelines.asp](http://www.archivists.org/prof-education/ed_guidelines.asp).
- Directrices de asociaciones profesionales sobre competencias profesionales:
  - Association des professionnels de l'information et de la documentation. *Référentiel des métiers-types des professionnels de l'information-documentation: édition mise en conformité avec l'Euroréférentiel I&D*. Paris : ADBS Editions, 2001.  
En este documento l'Association des professionnels de l'information et de la documentation de Francia hace el ejercicio de valorar cada una de las competencias profesionales identificadas en el estudio Euroguide LIS para un total de 19 puestos de trabajo.
  - *Competencies for information professionals of the 21st Century*. Revised edition, June 2003. Prepared for the SLA Board of Directors by the Special Committee on Competencies for Special Librarians, Eileen Abels, Rebecca Jones, John Latham, Dee Magnoni, Joanne Gard Marshall. <http://www.sla.org/content/SLA/professional/meaning/comp2003.cfm>.  
Competencias desarrolladas por la Special Library Association, una asociación internacional que acoge bibliotecarios y documentalistas del entorno corporativo (organizaciones), académico y gubernamental.
  - *Euroguide LIS: the guide to competencies for European professionals in library and information services*. Aslib, the Association for Information Management, 2000. <http://www.aslib.co.uk/pubs/2001/18/01/foreword.htm>. Traducción española: Relación de eurocompetencias en información y documentación, ECIA (European Council of Information Associations). Madrid: SEDIC, 2000. 49 p.  
Documento elaborado como parte del proyecto DECIDoc, subvencionado por el Programa Leonardo da Vinci de la Unión Europea, en el que participaron las nueve asociaciones profesionales europeas siguientes: Association Belge de la Documentation/ Belgische Vereniging voor Documentatie, Associazione Italiana per la Documentazione, Deutsche Gesellschaft für Informationswissenschaft und Informationspraxis, Sociedad Española de Documentación e Información Científica, L'Association des professionnels de l'information et

de la documentation, Aslib (Association for Information Management), Associação Portuguesa para o Desenvolvimento da Informação Científica e Técnica, Tietopalseura (Finnish Society for Information Services), Swedish Society for Technical Documentation.

- *Professional competencies for reference and user services librarians*. Reference and User Service Association, c2003.  
[http://www.ala.org/Content/NavigationMenu/RUSA/Professional\\_Tools4/Reference\\_Guidelines/Professional\\_Competencies\\_for\\_Reference\\_and\\_User\\_Services\\_Librarians.htm](http://www.ala.org/Content/NavigationMenu/RUSA/Professional_Tools4/Reference_Guidelines/Professional_Competencies_for_Reference_and_User_Services_Librarians.htm).  
 Competencias profesionales desarrolladas por la Reference and User Service Association de la American Library Association destinadas a bibliotecarios de referencia y servicios a los usuarios.
- *Congress on Professional Education: focus on education for the first professional degree: Task Force on Core Competencies draft statement*. American Library Association, last rev.: April 15, 2003.  
[http://www.ala.org/Content/ContentGroups/HRDR/1st\\_Congress\\_on\\_Professional\\_Education/1st\\_Congress\\_\\_TF\\_on\\_Core\\_Competencies\\_Draft\\_Statement.htm](http://www.ala.org/Content/ContentGroups/HRDR/1st_Congress_on_Professional_Education/1st_Congress__TF_on_Core_Competencies_Draft_Statement.htm).  
 Borrador de competencias profesionales básicas elaborado por un grupo de trabajo de la American Library Association.
- *List of educational policy statements*. Compiled by the ALA Office for Accreditation.  
[http://www.ala.org/Content/NavigationMenu/Our\\_Association/Offices/Accreditation1/edpol/Educational\\_Policy\\_Statements.htm](http://www.ala.org/Content/NavigationMenu/Our_Association/Offices/Accreditation1/edpol/Educational_Policy_Statements.htm).  
 Desde esta página se accede a competencias profesionales delineadas por diversas de las asociaciones dentro de la American Library Association (ALA). Incluye competencias desarrolladas para profesionales que ejercen su actividad con usuarios muy concretos –por ejemplo, bibliotecarios infantiles, bibliotecarios de música, etc.

De todos estos documentos sobre competencias el más completo y el que más ha guiado el trabajo del grupo, sobre todo en el listado y definición de competencias ha sido la Euroguide LIS o Relación de eurocompetencias.

### Orientaciones profesionales

Del perfil profesional anterior se han de poder derivar una serie de orientaciones profesionales. El titulado en Biblioteconomía y Documentación debe estar capacitado para trabajar como gestor de la información/documentación y en el servicio al usuario en cualquier tipo de centro o servicio de información, y como gestor de contenidos. Esto no obsta para que, a partir de las asignaturas obligatorias y optativas que cada universidad determine, los alumnos puedan profundizar en la adquisición de determinadas capacidades que les orienten a salidas profesionales concretas, y que las mismas universidades puedan ofrecer una cierta diversidad de enfoques una vez asegurada una formación básica común.

Las orientaciones profesionales que se proponen derivan de las salidas profesionales que tienen a su alcance los actuales diplomados en Biblioteconomía y Documentación y licenciados en Documentación. Se desarrollan en su especificidad en los siguientes tipos de centros:

- Bibliotecas generales, ya sean nacionales, públicas, universitarias, de centros de enseñanza primaria y secundaria, parlamentarias, etc. – (BG).
- Bibliotecas especializadas y centros de documentación de la Administración Pública, de empresas, de medios de comunicación, editoriales y librerías, asesorías y consultorías legales, de informática y tecnologías, de servicios bibliográficos y documentales, etc. – (BE).
- Archivos nacionales, archivos de instituciones y organismos de la Administración Pública y archivos privados (eclesiásticos, de empresa y de otros organismos...) – (A).
- Empresas de creación y difusión de bases de datos, de creación de sistemas de almacenaje y recuperación de la información, sistemas de información, portales de Internet, empresas de creación de contenidos editoriales, etc. – (GC).

BG: Bibliotecas generales (colecciones generales)

BE: Bibliotecas especializadas y centros de documentación

A: Archivos

GC: Gestión de contenidos en empresas de creación y difusión de bases de datos, de creación de contenidos editoriales, portales de Internet...

## 6. VALORACIÓN DE LAS SIGUIENTES COMPETENCIAS TRANSVERSALES (GENÉRICAS) EN RELACIÓN CON LOS PERFILES PROFESIONALES DEFINIDOS EN EL APARTADO 5, SEGÚN EL ESQUEMA SIGUIENTE QUE SIGUE EL MODELO DEL PROYECTO TUNING)

Valorar en una escala del 1 al 4 el nivel de cada una de las competencias transversales (genéricas) siguientes requerido para cada una de las orientaciones profesionales definidas en el apartado anterior. Al hacer la valoración hay que tener en cuenta el entorno en el cual se han de ejercer estas capacidades y también que se trata de una titulación de grado o de primer nivel.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES (GENÉRICAS) (puntuar de 1 a 4)	Orientaciones profesionales			
	BG	BE	A	GC
<b>INSTRUMENTALES</b>				
Capacidad de análisis y síntesis				
Capacidad de organización y planificación				
Comunicación oral y escrita en la lengua nativa				
Conocimiento de una lengua extranjera				
Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio				
Capacidad de gestión de la información				
Resolución de problemas				
Toma de decisiones				
<b>PERSONALES</b>				
Trabajo en equipo				
Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar				
Trabajo en un contexto internacional				
Habilidades en las relaciones interpersonales				
Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad				
Razonamiento crítico				
Compromiso ético				
<b>SISTÉMICAS</b>				
Aprendizaje autónomo				
Adaptación a nuevas situaciones				
Creatividad				
Liderazgo				
Conocimiento de otras culturas y costumbres				
Iniciativa y espíritu emprendedor				
Motivación por la calidad				
Sensibilidad hacia temas medioambientales				
Otras competencias transversales (genéricas). Detallar:				

## 7. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS QUE DEBEN ADQUIRIR LOS TITULADOS EN [BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN]

La lista de competencias que se incluye a continuación parte del documento *Euroguide LIS: the guide to competencies for European professionals in library and information services* (Aslib, the Association for Information Management, 2000) en la traducción española *Relación de eurocompetencias en información y documentación* (Madrid: Sedic, 2000). Este documento fue elaborado por el European Council of Information Associations, en el que están representados numerosas asociaciones profesionales europeas; así pues, tiene de antemano el reconocimiento profesional que la ANECA pide a la definición de competencias.

Antes de aceptar totalmente la *Euroguide* se examinaron otros documentos similares de la American Library Association y de la Special Library Association que se descartaron porque no eran tan completos como la *Euroguide*. De este trabajo se valoró muy positivamente que estuviera realizado en el marco de un proyecto subvencionado por la Unión Europea, que hubieran participado en su desarrollo asociaciones profesionales de diversos países europeos –entre ellos, de España–, y sobre todo que detallara los niveles de competencia.

### Modificaciones realizadas en el documento original

En el documento se han incorporado la mayoría de las sugerencias propuestas por el grupo de trabajo. En algún caso, se había propuesto alguna competencia nueva –como por ejemplo Análisis y representación de la información cuantitativa– que se ha descartado porque se ha considerado que se trataba más bien de un contenido que de una competencia. En estos casos se ha intentado de que las competencias que estos contenido han de desarrollar quedaran más reflejadas en las competencias establecidas en el documento original.

Se han eliminado las siguientes competencias relacionadas con la comunicación, porque en las directrices de la ANECA para la realización del estudio quedaban contempladas en las competencias transversales o genéricas:

- E11 Comunicación oral
- E12 Comunicación escrita
- E13 Prácticas de una lengua extranjera
- E14 Comunicación visual y sonora
- E15 Comunicación interpersonal
- E16 Comunicación institucional

El documento que ahora presentamos para su evaluación final ha sido revisado conjuntamente por los coordinadores de los grupos de trabajo y la coordinadora del proyecto.

### Evaluación de las competencias específicas

En cada competencia se señalan cuatro niveles sucesivos que se corresponden con los cuatro niveles pedagógicos que distinguen los especialistas en formación. El nivel más básico es el de la “sen-

sibilización”: se conoce la existencia de los elementos de una determinada función y maneja el vocabulario para identificar los problemas. El nivel segundo, “conocimiento de las prácticas”, es en realidad el primer nivel profesional ya que el sujeto puede manejar herramientas básicas y es capaz de efectuar ciertos trabajos técnicos. En el tercer nivel, “dominio de herramientas”, ya se controlan las distintas técnicas, por ello, se está capacitado para el desarrollo de nuevas herramientas. El nivel superior, “dominio metodológico”, supone la capacidad de planificar estratégicamente y concebir herramientas y productos nuevos. En cada una de las divisiones resultantes se incluyen una serie de tareas como ejemplo de lo que debe saber hacer la persona que se encuentra en cada nivel de competencia.

En las tablas de competencias que se incluyen a continuación, hay que marcar con una cruz el nivel de competencia que debería adquirir un titulado de primer nivel en Biblioteconomía y Documentación en cada una de las orientaciones profesionales que se han determinado a partir del perfil profesional:

- BG: Bibliotecas generales (colecciones generales)
- BE: Bibliotecas especializadas y centros de documentación
- A: Archivos
- GC: Gestión de contenidos en empresas de creación y difusión de bases de datos, de creación de contenidos editoriales, portales de Internet...

Uno de los criterios que hay que tener en cuenta al evaluar las competencias siguientes, es hasta qué punto determinada competencia será una exigencia para todos los titulados o lo será sólo para unos puestos de trabajo muy concretos. Tampoco hay que perder de vista que se trata de una titulación de grado o de primer nivel que podrá tener continuidad en titulaciones de postgrado.

## E01 INTERACCIÓN CON LOS PRODUCTORES, LOS USUARIOS Y LOS CLIENTES DE LA INFORMACIÓN

Analizar e interpretar las prácticas, las demandas, las necesidades y las expectativas de los productores, los usuarios y los clientes, actuales y potenciales, y desarrollar su cultura de la información ayudándoles a hacer el mejor uso de los recursos disponibles.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<b>NIVEL 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ recibir al público y orientarle sobre los recursos de la institución</li> <li>■ recoger datos objetivos sobre los usuarios, los clientes y los productores: asiduidad peticiones, consultas, préstamos...</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: información, dato, documento, referencia, signatura, repertorio, demanda, necesidad, usuario final, cliente, investigador...</li> </ul>				
<b>NIVEL 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ocuparse de las peticiones de un usuario</li> <li>■ aportar una respuesta apropiada incluso frente a demandas imprevistas</li> <li>■ utilizar métodos de encuesta y otros instrumentos para recoger datos relativos a usuarios, productores y servicios, y analizar los datos</li> </ul>				
<b>NIVEL 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ anticiparse a las necesidades de usuarios y clientes</li> <li>■ recoger y explotar todos los datos sobre las necesidades y los usos proporcionados por diferentes medios (entrevistas, cuestionarios...)</li> <li>■ elaborar procedimientos e instrumentos –como métodos de encuesta u otros– para recoger datos relativos a usuarios y productores y evaluar los servicios</li> <li>■ tener en cuenta los parámetros económicos del funcionamiento del organismo y el valor de sus servicios</li> <li>■ poner en marcha acciones destinadas a desarrollar la cultura informativa de los usuarios o clientes</li> <li>■ elaborar materiales destinados a los usuarios</li> <li>■ desarrollar actividades de formación de usuarios de forma presencial y virtual y evaluarla</li> </ul>				
<b>NIVEL 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ teorizar sobre las necesidades, las representaciones y los usos de la información</li> <li>■ desarrollar metodologías nuevas que permitan enriquecer el conocimiento de los usos, de los usuarios y de su institución</li> <li>■ concebir y proponer la política y las acciones destinadas a desarrollar la cultura informativa de los usuarios y de los clientes</li> <li>■ establecer políticas de formación de usuarios</li> <li>■ implicar en la formación de usuarios a otras unidades de la institución</li> </ul>				

## E02 CONOCIMIENTO DEL ENTORNO PROFESIONAL DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN

Orientarse en el entorno profesional nacional e internacional de la información y documentación, así como en su medio político, económico e institucional.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<p><b>NIVEL 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ identificar las principales organizaciones profesionales de información y documentación del país</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: política de la información, economía de información, productor, servidor, intermediario, usuario final, asociaciones, profesión, consultor, deontología, normalización, etc.</li> </ul>				
<p><b>NIVEL 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ describir la organización de la profesión las principales categorías de profesional, asociaciones e industria de la información: documentación, bibliotecas, archivos, y reglamentación jurídica o normativa</li> <li>■ localizar y explotar las publicaciones profesionales especializadas, las posibilidades de formación continua, etc.</li> <li>■ reconocer las principales reglas y procedimientos que se aplican a la profesión (por ejemplo derecho de propiedad intelectual e industrial, acceso a los datos públicos, códigos éticos, etc.)</li> </ul>				
<p><b>NIVEL 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ interpretar los grandes principios ligados a la política y a la economía de la información</li> <li>■ adaptar la organización del sistema de información-documentación a los cambios nacionales, regionales, etc.; por ejemplo, inscribir el desarrollo del sistema documental en una política de descentralización de competencias</li> <li>■ hacerse reconocer como miembro de la profesión y promover ésta en el interior y en exterior de la institución en la que se trabaja</li> <li>■ promover el derecho social de los ciudadanos a la información</li> <li>■ actuar en el seno de las organizaciones profesionales y sociales</li> <li>■ garantizar que la unidad documental respete los códigos deontológicos de la profesión</li> </ul>				
<p><b>NIVEL 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ participar activamente en la evolución de la profesión en su entorno</li> <li>■ concebir una estrategia de adaptación del medio profesional</li> <li>■ definir y promover una política de información especializada</li> <li>■ desarrollar una infraestructura documental nacional o internacional</li> <li>■ concebir y promover principios de cooperación institucional en todos los campos y a todos los niveles</li> <li>■ formular políticas de investigación en información y documentación</li> </ul>				

### E03 CONOCIMIENTO DEL MARCO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Aplicar las disposiciones y los procedimientos legales y reglamentarios tanto de ámbito nacional como internacional relativos a la actividad de información y documentación.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<b>NIVEL 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ reconocer las principales instituciones nacionales e internacionales que intervienen en el campo de la información</li> <li>■ caracterizar la función de los principales organismos nacionales (direcciones generales, servicios de bibliotecas, etc.) y europeos (Consejo, Parlamento, Comisión...) y la relación entre ellos</li> <li>■ reconocer documentos jurídicos o normativos de diferentes rangos</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: directiva, reglamento, convenio, norma, propiedad intelectual, derecho de autor, derecho de copia, patente, contrato, programa, diario oficial, boletín oficial...</li> </ul>				
<b>NIVEL 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ identificar y clasificar los textos europeos y nacionales que regulan la actividad documental, principalmente el derecho de préstamo, el derecho de copia, la libertad de expresión, la protección de los datos individuales, el patrimonio documental...</li> <li>■ identificar las herramientas de acceso a la información europea y al derecho internacional</li> <li>■ aplicar las normas pertinentes nacionales, europeas e internacionales</li> <li>■ describir esquemáticamente el ciclo de producción y de adopción de los textos de referencia europeos y su articulación en el ámbito nacional</li> </ul>				
<b>NIVEL 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ identificar los programas de apoyo nacionales y europeos en información y documentación, su interés para la profesión y para el organismo</li> <li>■ poner de manifiesto eventuales disparidades administrativas o legales entre los países</li> </ul>				
<b>NIVEL 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ elaborar el texto de una proposición o de una enmienda jurídicamente viable</li> <li>■ elaborar y gestionar un proyecto dentro del marco de un programa comunitario</li> <li>■ preparar y dirigir acciones encaminadas a formar un grupo de presión</li> </ul>				

## E04 IDENTIFICACIÓN, AUTENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE FUENTES Y RECURSOS DE INFORMACIÓN

Identificar, evaluar y validar informaciones, documentos y sus fuentes, tanto internos como externos.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<b>NIVEL 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ identificar en un fondo documental las grandes categorías de documentos (internos, publicados, escritos, en multimedia, etc.)</li> <li>■ definir para cada documento o información su procedencia, su actualidad (fecha de producción), sus relaciones con otros documentos, y su relación con un campo de interés definido</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: editor, productor, difusor, fuente de información, fuentes de financiación, entidad pagadora</li> </ul>				
<b>NIVEL 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ caracterizar los documentos según sus grandes categorías de utilización (divulgación, investigación, enseñanza, uso profesional, etc.) y sus especificidades</li> <li>■ manejar las herramientas corrientes para identificar los documentos y las informaciones: catálogos de editores, bibliografías, bases de datos, motores de búsqueda...</li> <li>■ identificar diversos tipos de fuentes y productores de documentos, y dominar los criterios de selección, de autenticidad, de calidad</li> <li>■ controlar la calidad de las fuentes, de los documentos y de las informaciones según las directrices recibidas</li> <li>■ identificar y clasificar las fuentes y los recursos de información según la necesidad de información que resuelvan</li> </ul>				
<b>NIVEL 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ analizar cualitativamente una fuente con ayuda de los indicadores más pertinentes en relación con necesidades y limitaciones definidas</li> <li>■ identificar productores de documentos no comercializados y de difícil acceso (literatura gris) o poseedores de informaciones inéditas</li> <li>■ gestionar (identificar, adquirir, actualizar, eliminar) un catálogo vivo de fuentes de información cualquiera que sea su medio de difusión (Internet, papel, etc.)</li> <li>■ identificar la riqueza informativa de la organización en la que se trabaja, para incorporarla a un sistema de gestión del conocimiento</li> <li>■ identificar flujos de información</li> </ul>				
<b>NIVEL 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ concebir y poner en práctica una estrategia de validación de las fuentes de informaciones a recoger</li> <li>■ concebir herramientas de evaluación de las fuentes, de los documentos y de las informaciones, así como del proceso de adquisición.</li> <li>■ diseñar sistemas de memoria corporativa a incorporar en procesos de gestión del conocimiento</li> </ul>				

## E05 GESTIÓN DE COLECCIONES Y FONDOS

Elaborar y aplicar criterios de reunión, selección, adquisición y eliminación de documentos que permitan constituir y organizar colecciones de documentos de toda naturaleza o fondos de archivos, conservarlos haciéndolos accesibles, desarrollarlos teniéndolos al día y expurgarlos de elementos que se han convertido en inútiles, siguiendo la evolución de las necesidades de los usuarios.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<b>NIVEL 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ verificar la presencia o la ausencia de documentos en una colección o fondo</li> <li>■ integrar o reordenar documentos en una colección o fondo</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: documento, dossier, fichero, pieza de archivo, colección, fondos, catálogo, inventario, series, expedientes, adquisición, depósito legal, ISSN, ISBN, DOI, eliminación, cotejo, expurgo, archivado...</li> </ul>				
<b>NIVEL 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ medir la utilización que se hace de los documentos de una colección o fondo</li> <li>■ identificar las lagunas de una colección o fondo, con relación a criterios determinados de composición y utilización</li> <li>■ identificar los documentos perdidos, actualizar los catálogos e inventarios</li> <li>■ utilizar las herramientas (catálogos, bibliografías, repertorios, guías, inventarios...), en todos los soportes, que permitan localizar y obtener los documentos deseados</li> <li>■ poner en práctica el expurgo de documentos según criterios fijados por el responsable del servicio</li> <li>■ aplicar criterios de identificación y valoración que se ajusten a las normas archivísticas</li> </ul>				
<b>NIVEL 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ dirigir un estudio global de la utilización de una colección o fondo</li> <li>■ poner en práctica una política de adquisiciones y de desarrollo de la colección</li> <li>■ establecer y aplicar criterios de selección de documentos</li> <li>■ determinar los criterios de archivo</li> <li>■ determinar los criterios de expurgo de una colección o fondo</li> <li>■ armonizar la política de desarrollo de una colección con los otros miembros de una red</li> <li>■ gestionar un depósito de conocimientos dentro de un sistema de gestión de conocimiento</li> <li>■ identificar y valorar fondos documentales: crear calendarios de conservación</li> </ul>				
<b>NIVEL 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ elaborar un plan de desarrollo de colecciones o fondos y asignar los medios adecuados</li> <li>■ evaluar una política de selección de documentos</li> <li>■ definir los métodos que permiten apreciar la coherencia de una colección y su adaptación a sus condiciones de utilización</li> <li>■ velar por la complementariedad entre las colecciones de documentos tradicionales (papel, audiovisuales) y las fuentes electrónicas disponibles</li> <li>■ definir las características y objetivos de un depósito de conocimientos dentro de un sistema de gestión del conocimiento</li> <li>■ realizar peritajes sobre la autenticidad y antigüedad de colecciones y fondos y asesorar en su tasación</li> </ul>				

## E06 PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN Y TRATAMIENTO FÍSICO DE DOCUMENTOS

Definir y aplicar métodos y técnicas para ordenar, proteger, conservar, preservar y restaurar soportes documentales de cualquier naturaleza.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<p><b>NIVEL 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ordenar los documentos en un dispositivo de almacenamiento: estantes, dossieres...</li> <li>■ colocar los documentos según criterios sencillos (alfabéticos, numéricos, geográficos, etc.)</li> <li>■ verificar el estado de conservación de los documentos</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: soporte magnético, soporte óptico, microforma, diapositiva, recurso electrónico, magnetoscopio, digitalizador, cotejo, comprobación, sellado, registro de inventario, fichero topográfico</li> </ul>				
<p><b>NIVEL 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ describir las principales exigencias y técnicas de protección de los documentos corrientes contra el deterioro y el robo, así como las normas de conservación y preservación</li> <li>■ determinar y poner en práctica los tratamientos posibles (encuadernar, trasladar, restaurar, descodificar, reformatar, microfilmear, digitalizar...)</li> <li>■ comprender la coherencia de un sistema de clasificación de documentos</li> <li>■ conocer y verificar las condiciones de archivo y de almacenamiento</li> </ul>				
<p><b>NIVEL 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ controlar las posibilidades de accesibilidad y de legibilidad de los documentos</li> <li>■ poner en práctica técnicas modernas de prevención, de preservación y de restauración</li> <li>■ establecer, poner en práctica y controlar un programa de conservación y preservación, de utilización material de los soportes de información, de transferencia de los soportes (microfilmado, digitalización, descodificación)</li> <li>■ elegir un sistema de ordenación adaptado a los diferentes tipos de soporte (tradicionales, audiovisuales, electrónicos, etc.) y las instalaciones correspondientes</li> </ul>				
<p><b>NIVEL 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ concebir una política de archivo y de conservación (gestión, duración y soporte de conservación, almacenamiento) adaptada a las necesidades, incluso imprevistas, del organismo</li> <li>■ concebir y poner en práctica nuevos sistemas de conservación y preservación</li> <li>■ elaborar planes de emergencia para hacer frente a siniestros</li> <li>■ asesorar en la creación de depósitos</li> </ul>				

## E07 ANÁLISIS Y REPRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Identificar y representar en el lenguaje documental adoptado o en otro sistema simbólico el contenido semántico de un documento o de una colección de documentos o de un fondo de archivo.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<b>NIVEL 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ resumir un documento sencillo</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: índice, clasificación, punto de acceso, palabras clave, encabezamiento de materias, descriptor, tesoro, fichero de autoridades, catálogo de materias, diagrama de flechas, hoja de toma de datos, resumen analítico, síntesis documental...</li> </ul>				
<b>NIVEL 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ caracterizar el tema o los conceptos principales de un documento</li> <li>■ proceder a la catalogación por materias de un lote de documentos</li> <li>■ elaborar un índice</li> <li>■ utilizar un sistema de clasificación o un fichero de autoridades, etc.</li> <li>■ señalar las relaciones de equivalencia, jerárquicas y asociativas entre los términos de un lenguaje documental en un campo determinado</li> </ul>				
<b>NIVEL 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ redactar un resumen analítico o una síntesis documental</li> <li>■ controlar la coherencia y pertinencia de un fichero de autoridades</li> <li>■ diseñar el registro de una base de datos para el análisis y la representación de documentos</li> <li>■ explotar las herramientas electrónicas de análisis de documentos en lenguaje natural</li> <li>■ incorporar el sistema de análisis y representación al proceso de gestión del conocimiento de la organización</li> <li>■ adaptar las técnicas de indización para el análisis de contenido de los recursos web</li> <li>■ adaptar y mantener lenguajes documentales</li> </ul>				
<b>NIVEL 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ formular la política de análisis e indización de un organismo</li> <li>■ elegir el (los) lenguaje(s) documental(es) apropiado(s) para un proyecto dado</li> <li>■ definir el método de elaboración de un lenguaje documental</li> <li>■ elaborar lenguajes documentales</li> <li>■ planificar la implantación de un sistema de análisis y representación al proceso de gestión del conocimiento de la organización</li> <li>■ diseñar una política de indización y evaluación de las páginas web y en general de los recursos disponibles a través de Internet</li> </ul>				

## E08 ORGANIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Organizar y estructurar los datos relativos a la descripción de documentos y colecciones de documentos en cualquier soporte; crear y explotar las herramientas de acceso a los datos, documentos o referencias.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<p><b>NIVEL 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ identificar los ficheros, registros, guías, inventarios y catálogos en uso en el organismo</li> <li>■ señalar, para un objeto o documento a tratar, los elementos de información que responden a los criterios preestablecidos con vistas a su introducción en una base de datos</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: base de datos (factuales, bibliográficos...), catálogo, repertorio, inventario, guía, fichero y control de autoridades, texto completo, hipertexto, referencia bibliográfica, clases o subclases (de una clasificación)</li> <li>■ comprender y aplicar los principios generales de organización de la información y los documentos</li> <li>■ respetar la organización de los documentos de archivo en función de los principios de procedencia</li> </ul>				
<p><b>NIVEL 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ identificar los elementos de información que caracterizan un documento y transcribirlos en un sistema de descripción o catalogación, aplicando normas (ISAD, reglas de catalogación, de transliteración, distintos sistemas de metadatos, formatos y lenguajes de marcado...)</li> <li>■ controlar la homogeneidad formal de la base de datos y aportar las correcciones necesarias</li> <li>■ elaborar formularios de toma de datos, de búsqueda y de edición</li> <li>■ utilizar bases de datos y sistemas de gestión documental</li> </ul>				
<p><b>NIVEL 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ participar en la estructuración de una base de datos o de un sistema de gestión electrónica de documentos con un fin específico y en la redacción de los pliegos de condiciones</li> <li>■ organizar el trabajo de alimentación de una base de datos de informaciones y la edición de informaciones estructuradas</li> <li>■ planificar y poner en marcha procesos de conversión de instrumentos de descripción y catálogos, migraciones a otros sistemas...</li> <li>■ diseñar y poner en marcha sistemas de catalogación compartida, intercambio y compra de registros</li> <li>■ evaluar los sistemas de organización y almacenamiento de la información del organismo</li> <li>■ evaluar los aspectos ergonómicos de un servicio o centro de información</li> <li>■ analizar tipos documentales para la identificación, valoración y clasificación de fondos de archivo</li> <li>■ promover el uso de estándares</li> </ul>				
<p><b>NIVEL 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ concebir un sistema global de almacenamiento de la información, manual o automatizado, que responda a la política general del organismo</li> <li>■ llevar a cabo la búsqueda y selección de una solución técnica adecuada, en relación con los proveedores y los responsables de la toma de decisiones</li> </ul>				

## E09 BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN

Buscar y recuperar la información por métodos que permitan dar respuesta a las expectativas de los demandantes en condiciones óptimas de coste y tiempo.

Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<b>NIVEL 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ dar una respuesta inmediata a cuestiones sencillas planteadas por los usuarios</li> <li>■ manejar de forma eficiente los anuarios, repertorios, etc., de uso habitual</li> <li>■ transcribir y transmitir correctamente los resultados de una búsqueda</li> </ul>				
<b>NIVEL 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ tratar una petición de información sencilla adoptando una estrategia de búsqueda adecuada</li> <li>■ identificar y saber manejar las fuentes de todo tipo capaces de responder a una petición e interrogarlas de forma eficaz</li> <li>■ dar forma a los resultados y transmitirlos</li> <li>■ evaluar la adecuación entre la petición y la respuesta suministrada</li> </ul>				
<b>NIVEL 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ interpretar una petición de información compleja o imprecisa y elaborar una estrategia de búsqueda adecuada</li> <li>■ seleccionar entre numerosas fuentes las que responden mejor a la petición</li> <li>■ según las necesidades, ampliar la búsqueda con otras fuentes además de las habituales</li> <li>■ validar la pertinencia y el valor de uso de la información, formal o informal, con respecto a la demanda expresada o no</li> <li>■ evaluar sistemas de recuperación de la información</li> </ul>				
<b>NIVEL 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ concebir estrategias de búsqueda complejas y evolutivas empleando todas las fuentes posibles</li> <li>■ definir una política de respuesta a las necesidades de búsqueda de información, que integre elementos de valor añadido y una evaluación de la calidad del servicio suministrado</li> <li>■ elaborar métodos de evaluación de los sistemas de búsqueda de la información</li> </ul>				

## E10 ELABORACION Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

Hacer disponibles y explotables las informaciones tratadas y facilitar el uso mediante el suministro de productos y servicios documentales.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<b>NIVEL 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ dar forma y transmitir correctamente un informe sencillo</li> <li>■ conocer los fondos, productos y servicios disponibles en la institución</li> <li>■ distribuir las peticiones de préstamo entre bibliotecas y hacer un seguimiento</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: OPAC, dossier de prensa, bibliografía, comunicación científica</li> </ul>				
<b>NIVEL 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ orientar al usuario hacia un buen producto y un buen servicio y ayudarlo a obtenerlo en la forma apropiada</li> <li>■ actualizar un producto según procedimientos definidos y criterios explícitos</li> <li>■ asegurar la difusión dirigida o personalizada de la información según perfiles de interés</li> <li>■ seleccionar y utilizar servicios de suministro y obtención de documentos</li> </ul>				
<b>NIVEL 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ sintetizar y dar forma a los resultados de una búsqueda para presentarlos al solicitante</li> <li>■ elaborar y estructurar un dossier documental en un soporte adecuado teniendo en cuenta las condiciones de acceso</li> <li>■ elaborar y poner en práctica un dispositivo de comunicación, de acceso o de difusión cualquiera que sea el medio</li> <li>■ definir o readaptar perfiles de interés</li> <li>■ elaborar repertorios bibliográficos</li> <li>■ elaborar informes sintéticos que respondan a demandas de información</li> <li>■ planificar y realizar exposiciones de colecciones y fondos de la institución</li> <li>■ planificar, poner en marcha y evaluar servicios de suministro y obtención de documentos</li> </ul>				
<b>NIVEL 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ elaborar y hacer que una política de servicios y de productos evolucione adaptada a las necesidades, a la naturaleza de los documentos, a las exigencias del entorno, conservando la coherencia con los sistemas de adquisición, tratamiento, almacenamiento de la información y de los documentos</li> <li>■ colaborar con otros organismos internos o externos a la empresa en el marco de una estrategia general de acceso y difusión de la información</li> <li>■ concebir un dispositivo de vigilancia (tecnológica, competitiva, etc...)</li> <li>■ colaborar en la planificación de exposiciones con otras instituciones</li> <li>■ recomendar propuestas de acción basadas en las respuesta informativa a la demanda</li> </ul>				

## E11 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN: INFORMÁTICA

Utilizar y poner en práctica métodos, técnicas y herramientas informáticas (hardware o software) para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<b>NIVEL 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ utilizar un equipo, una herramienta informática o una aplicación ofimática normal</li> <li>■ utilizar las funcionalidades principales de un sistema de explotación</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: registro, octeto, copia de seguridad, sistema de explotación, formato, menú, listado, fichero, sitio Web, datos, disco duro, monitor, formateado, digitalización, CD-ROM, escáner...</li> </ul>				
<b>NIVEL 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ establecer un diagnóstico sobre una situación de los ficheros, diferenciar la naturaleza de una avería material o de los diferentes mensajes de error emitidos por el sistema</li> <li>■ especificar las características de primer nivel del hardware y software deseados</li> <li>■ instalar un puesto o un equipo informático, un programa informático o una aplicación ofimática corriente sobre un puesto autónomo</li> <li>■ mantener un parque informático constituido por equipos homogéneos bajo la responsabilidad del administrador</li> <li>■ diferenciar y utilizar de forma profesional los software especializados de gestión, de búsquedas documentales, de conversión o compresión de ficheros...</li> <li>■ elaborar formularios sencillos de introducción de datos</li> </ul>				
<b>NIVEL 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ instalar y mantener aplicaciones informáticas, o un parque informático constituido por equipos diferentes</li> <li>■ redactar un pliego de condiciones funcional para una aplicación documental informatizada</li> <li>■ desarrollar aplicaciones documentales informatizadas cualesquiera que sean los medios, de acuerdo con la política general de la institución en esta materia</li> <li>■ utilizar un lenguaje de programación o macrocomandos para escribir programas elementales que permitan extender determinadas funciones</li> </ul>				
<b>NIVEL 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ elaborar una política global informática y organizar su puesta en práctica</li> <li>■ poner a punto o mejorar los sistemas y las aplicaciones informáticas</li> <li>■ elegir y utilizar uno o varios métodos de desarrollo informático</li> </ul>				

## E12 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN: TELECOMUNICACIONES

Utilizar y poner en práctica los métodos, las técnicas y las herramientas (hardware o software) para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de telecomunicación.

Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<b>NIVEL 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ conectarse a un sistema de información ( B.D., OPAC, ...)</li> <li>■ detectar una anomalía simple en el funcionamiento de una red, interpretar los mensajes habituales procedentes de las redes públicas de transporte de datos o de la red local de la empresa</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: red local, servidor, internet, intranet, videotex, modem, protocolo de comunicación, red digital con integración de sistemas, baudios, flujo, World Wide Web, síncrono, autoconmutador, línea directa, toma multifunción, proveedor de acceso</li> </ul>				
<b>NIVEL 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ gestionar bajo la responsabilidad del administrador de red, el funcionamiento de una red interna y de sus recursos compartidos</li> <li>■ garantizar el seguimiento de la explotación y del mantenimiento de los sistemas</li> <li>■ establecer parámetros y utilizar un software de comunicación y de transferencia de datos</li> <li>■ gestionar la lista de correos electrónicos de la institución</li> </ul>				
<b>NIVEL 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ identificar y localizar cualquier avería de las redes y efectuar las correcciones necesarias</li> <li>■ especificar las características funcionales y materiales necesarias para conectar los equipos alas redes de transmisión de datos externas</li> <li>■ elaborar un pliego de condiciones funcional para elegir una red local</li> <li>■ instalar y mantener una red; modificarla tanto en el plano físico como en el plano lógico, desarrollar y mantener la documentación asociada</li> <li>■ gestionar los derechos de acceso de los usuarios, organizar y garantizar la</li> <li>■ formación y la asistencia a los usuarios para el funcionamiento de la red interna</li> </ul>				
<b>NIVEL 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ diseñar la política de telecomunicaciones y ejecutar el plan de equipamiento de hardware y de software</li> <li>■ comprobar, validar e integrar un nuevo dispositivo de telecomunicación a nivel de una empresa</li> <li>■ optimizar los recursos compartidos en función de las necesidades y de las limitaciones</li> </ul>				

## E13 TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN Y EDICIÓN

Producir o reproducir documentos en cualquier soporte y formato con vistas a su difusión.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<b>NIVEL 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ identificar las principales fuentes de caracteres</li> <li>■ utilizar una hoja de estilo predefinida</li> <li>■ verificar la autenticidad de una copia respecto al original</li> <li>■ comprender y definir términos tales como: edición, manuscrito, ejemplar mecanografiado, corrección, marcado, SGML, XML, HTML, paginación, formato, caja, cuerpo de las letras, justificación, maquetado, encuadernación, tirada, matriz</li> </ul>				
<b>NIVEL 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ efectuar un montaje sencillo de textos e ilustraciones</li> <li>■ paginar, encargarse de la reproducción de un documento después de su validación por el editor</li> <li>■ actualizar páginas web, secuencias audio o vídeo</li> <li>■ reutilizar las informaciones de fuentes diversas, insertarlas en un documento, y verificar los resultados obtenidos</li> </ul>				
<b>NIVEL 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ crear, preparar y poner a punto un documento hasta su composición final: lectura, balizado, elección de los caracteres y de los formatos (html, gif, pdf)</li> <li>■ crear un manual de estilo</li> <li>■ establecer los datos del presupuesto con el impresor o el productor</li> <li>■ diseñar la maqueta completa de un documento en cualquier soporte y formato</li> <li>■ aprovechar todas las posibilidades técnicas del balizado de documentos (códigos internos de tratamiento de texto), de la composición y de la impresión</li> <li>■ planificar la creación y mantenimiento de un sitio Web, evaluar su usabilidad</li> </ul>				
<b>NIVEL 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ definir una estrategia editorial en función de las necesidades del mercado, de la competencia y de las prioridades de la institución</li> <li>■ proponer la solución técnica e informática más adaptada a la edición y la reedición de producciones multimedia y/o en multisoportes</li> <li>■ dominar una situación editorial compleja a partir de documentos dispares procedentes de múltiples y variadas fuentes</li> </ul>				

## E14 TÉCNICAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Garantizar el mantenimiento de la administración general, la gestión administrativa y el apoyo logístico de la actividad de un organismo.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<p><b>NIVEL 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ seguir las diferentes etapas de los procedimientos establecidos de gestión del correo (electrónico, papel, fax, correo urgente): abrir y distribuir el correo, cumplimentar un formulario, archivar documentos con independencia del soporte, siguiendo un plan de clasificación; efectuar una clasificación de documentos en función de su procedencia</li> <li>■ recibir y enviar mensajes electrónicos</li> <li>■ utilizar un tratamiento de textos.</li> <li>■ hacer circular los documentos a partir de una organización preestablecida</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: correo, mensajero, archivos, reprografía, plan de clasificación, archivador, mensajería electrónica, clasificación</li> </ul>				
<p><b>NIVEL 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ poner en práctica una planificación</li> <li>■ asegurar la organización material de cualquier reunión</li> <li>■ formatear y paginar cualquier mensaje de forma clara, precisa, exacta y adaptada al destinatario: notas, instrucciones, cartas, actas, gráficos, conversación telefónica...</li> <li>■ seguir las etapas del tratamiento de un asunto (retrasos, forma...)</li> <li>■ utilizar los medios electrónicos de comunicación y los programas ofimáticos</li> </ul>				
<p><b>NIVEL 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ asegurar la logística completa de cualquier asunto: elaborar dossiers, establecer</li> <li>■ contactos, convocar a los participantes de una reunión</li> <li>■ realizar una ficha de síntesis a partir de datos heterogéneos, de diferentes opiniones</li> <li>■ seleccionar, dirigir y reglamentar las actividades de cualquier suministrador de servicios logísticos (desplazamientos, correo...)</li> <li>■ asegurar el seguimiento de las actividades del servicio</li> </ul>				
<p><b>NIVEL 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ organizar y poner en marcha actividades sobre temas precisos realizando el correspondiente seguimiento y los informes de ejecución</li> <li>■ resolver cualquier problema de organización administrativa en relación con circuitos, procedimientos, medios o documentos, eligiendo o elaborando las herramientas de análisis apropiadas</li> <li>■ prever con anticipación gestiones relacionadas con la actividad del servicio</li> </ul>				

## E15 TÉCNICAS DE MARKETING

Analizar y situar la actividad en un contexto estratégico y de competencia; promover dicha actividad elaborando y poniendo a punto las herramientas de trabajo apropiadas para la captación del mercado.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<b>NIVEL 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ distinguir los diferentes productos y servicios de información del organismo y las diversas categorías de los destinatarios</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: mercado, participación en el mercado, usuario, muestra, margen de ganancia, indicador, plan de marketing, previsión, competidor, marketing directo, impacto, red de distribución...</li> </ul>				
<b>NIVEL 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ identificar a la competencia y a las informaciones de y sobre la competencia</li> <li>■ identificar y reunir las principales informaciones pertinentes y necesarias para un estudio de mercado</li> <li>■ reunir y actualizar series de índices estadísticos del mercado e indicadores económicos</li> </ul>				
<b>NIVEL 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ conocer los elementos de la legislación comercial en relación con los precios y las condiciones de venta</li> <li>■ realizar un análisis cuantitativo o cualitativo de las necesidades y del mercado</li> <li>■ elegir un modelo de distribución o de difusión apropiado al mercado de un producto de información</li> <li>■ proponer acciones publicitarias de difusión o cualquier otro medio de difusión por la imagen</li> <li>■ establecer las tarifas de los productos y servicios</li> </ul>				
<b>NIVEL 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ definir un objetivo comercial a partir de la identificación de un segmento de usuarios y elaborar una estrategia de productos</li> <li>■ proponer y poner en práctica una operación de promoción</li> <li>■ concebir un plan de encuestas, probarlo, organizar su desarrollo y analizar los resultados</li> <li>■ determinar el mercado potencial de un producto o de un servicio, su posicionamiento y su segmentación</li> <li>■ definir la viabilidad comercial de un proyecto (logística, coste del desarrollo y comercialización, resultados esperados...)</li> <li>■ desarrollar y poner en práctica un plan de actuación de marketing</li> <li>- integrar los resultados de los estudios de satisfacción dentro de la estrategia de marketing</li> </ul>				

## E16 TÉCNICAS COMERCIALES

Establecer y mantener relaciones con clientes o socios con el fin de vender productos y servicios.

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<b>NIVEL 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ efectuar una venta de documentos, productos o servicios normalizados</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: cliente, venta, contrato, tarifa, factura, presupuesto, caja, objetivo comercial, preventa, postventa, lista de correos, capacidad de venta, publicidad, distribución</li> </ul>				
<b>NIVEL 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ dialogar con un socio comercial, cliente o proveedor</li> <li>■ identificar posibles clientes e informarles sobre un producto o servicio de información (tarifas, condiciones de actualización, oferta simplificada...)</li> <li>■ preparar y enviar un mailing, lanzar un producto</li> <li>■ registrar, comprender y tratar una reclamación</li> </ul>				
<b>NIVEL 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ elaborar un plan de acción comercial</li> <li>■ analizar los componentes comerciales de un producto o servicio de información</li> <li>■ negociar las condiciones particulares de una venta: manejo de las concesiones, estrategias y tácticas de negociación, control del proceso</li> <li>■ organizar un plan de prospección y poner en práctica la argumentación técnica y económica correspondiente</li> </ul>				
<b>NIVEL 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ concebir y redactar un contrato comercial de venta de prestación de servicios o de producto</li> <li>■ controlar, contemplando todos sus aspectos técnicos y jurídicos, el contenido y la redacción de un contrato, validar todas sus cláusulas, y asegurar el seguimiento administrativo y financiero</li> <li>■ verificar el nivel de satisfacción de los clientes</li> </ul>				

## E17 TÉCNICAS DE ADQUISICIÓN

Adquisición de los productos, documentos o prestaciones, en función de normas vigentes para su gestión y de una política de adquisiciones establecida.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<b>NIVEL 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ efectuar una compra puntual de material de oficina, de documentos o de productos de uso corriente según directrices determinadas</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: adquisición, pedido, bono de compra, factura, nota de gastos, recibo de caja, pago al contado, descuento, proveedor</li> </ul>				
<b>NIVEL 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ comparar los medios para la obtención de documentos (por compra, préstamo, alquiler, licencia, donación, depósito...)</li> <li>■ manejar instrumentos de localización, impresos o electrónicos</li> <li>■ identificar a los posibles suministradores o prestatarios de un producto, de documentos o servicios determinados, comparar sus tarifas o hacer un presupuesto detallado</li> <li>■ vigilar el suministro/prestación desde el pedido a la entrega, reclamar al suministrador en caso de retraso, controlar la conformidad del producto entregado con respecto a lo solicitado</li> </ul>				
<b>NIVEL 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ redactar una convocatoria de ofertas, establecer los pliegos de condiciones y los contratos para el suministro de equipos o de prestaciones complejas</li> <li>■ negociar las condiciones de compra y de licencia de uso, los acuerdos de subcontratación o la externalización de actividades</li> <li>■ establecer los controles a la recepción de las prestaciones documentales, controlar la planificación de las entregas</li> </ul>				
<b>NIVEL 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ planificar y controlar el procedimiento completo del suministro de acuerdo con la política de adquisiciones definida</li> <li>■ coordinar a diversos proveedores implicados en un proyecto de adquisiciones</li> <li>■ establecer los métodos de control de calidad en el momento de la recepción de productos o prestaciones no habituales</li> </ul>				

## E18 TÉCNICAS DE GESTIÓN MICRO ECONÓMICA

Controlar y optimizar de forma permanente los recursos del organismo y su utilización.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<b>NIVEL 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ realizar un control o una lectura rigurosa de los indicadores: número de horas trabajadas, producción realizada, cantidades consumidas...</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: partida contable, plan contable, IVA, cuenta de gastos, nota de pago, produc-to, presupuesto, margen, indicador, tesorería, índice, inversión, coste, beneficio, ratio...</li> </ul>				
<b>NIVEL 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ conocer la contabilidad general</li> <li>■ realizar operaciones rutinarias de control: facturas de proveedores, pedidos, notas de entrega, de envío, nota de pago</li> <li>■ iniciar oportunamente un nuevo suministro, el pago de un cargo repetitivo</li> <li>■ vigilar y actualizar una planificación, series de indicadores, un libro de contabilidad</li> </ul>				
<b>NIVEL 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ conocer y establecer los métodos de elaboración de costes; establecer un coste parcial o completo, un coste marginal</li> <li>■ revisar las desviaciones de una planificación o de una cuenta de explotación</li> <li>■ dominar los métodos de análisis de la relación coste-beneficio</li> <li>■ identificar los beneficios, las pérdidas, los costes marginales</li> <li>■ elaborar y poner en práctica un presupuesto</li> <li>■ definir los indicadores adecuados para supervisar la gestión</li> </ul>				
<b>NIVEL 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ establecer los procedimientos contables del sistema de información, facilitando los análisis financieros y el control presupuestario</li> <li>■ asegurar la elaboración y el seguimiento de un presupuesto provisional de una organización</li> <li>■ elaborar un instrumento o un modelo de previsión económica en función de la coyuntura</li> <li>■ elaborar un sistema de seguimiento de los resultados de un proyecto</li> <li>■ comunicarse eficazmente con los analistas financieros</li> </ul>				

## E19 TÉCNICAS DE INSTALACIÓN, ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Organizar físicamente el espacio de trabajo, de conservación, de la recepción del público, de exposiciones, etc., con vistas a proporcionar los servicios que se esperan.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<p><b>NIVEL 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ dibujar el plano de un local con la localización de los diferentes espacios y del mobiliario</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: superficie total, espacio público, depósito, estanterías compactas, seguridad, enlace interno, área de circulación, accesibilidad, higrometría, climatización, aislamiento acústico, ergonomía, ...</li> </ul>				
<p><b>NIVEL 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ elegir el material para la colocación de un fondo homogéneo y limitado en volumen, y para las herramientas documentales correspondientes (ficheros, dossiers)</li> <li>■ disponer el mobiliario existente para facilitar las condiciones de trabajo o de recepción</li> </ul>				
<p><b>NIVEL 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ acondicionar el espacio de un servicio de archivo, de una biblioteca, de un centro de documentación, una mediateca, o de una exposición</li> <li>■ determinar y poner toda la señalización</li> <li>■ seleccionar los equipos normales de almacenamiento y suministro de documentos (incluido el material de lectura de microformas, documentos audiovisuales, soportes electrónicos)</li> <li>■ preparar una mudanza</li> <li>■ tener en cuenta las limitaciones ergonómicas en la disposición de los puestos de trabajo del productor y del usuario de un sistema documental</li> </ul>				
<p><b>NIVEL 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ responsabilizarse de un proyecto de creación de un centro de documentación o de una biblioteca</li> <li>■ concebir la disposición del espacio de un centro de documentación</li> <li>■ concebir las especificaciones de posibles equipos especiales de tratamiento y de almacenamiento</li> </ul>				

## E20 TÉCNICAS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

Prever, organizar, gestionar y llevar a buen término un proyecto técnico integrando las limitaciones del entorno: humanas, económicas, de calendario, reglamentarias...

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<b>NIVEL 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ leer un proyecto, un organigrama, una planificación sencilla</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: organización, procedimiento, auditoría, análisis, norma, modo operativo, planificación, proyecto, negocio, tarea, carga de trabajo, período de tiempo, objetivo,....</li> </ul>				
<b>NIVEL 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ reunir, bajo instrucciones precisas, los elementos necesarios para un estudio de organización</li> <li>■ recoger todas las informaciones necesarias para establecer la situación en cuanto al grado de progreso en un proyecto o un negocio</li> <li>■ hacer un balance de la situación respecto a una planificación previa</li> </ul>				
<b>NIVEL 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ gestionar globalmente el avance de un proyecto</li> <li>■ localizar y señalar los puntos críticos en el progreso de un proyecto o un negocio</li> <li>■ establecer con los especialistas involucrados la lista de las tareas a planificar</li> <li>■ analizar y simplificar un circuito administrativo</li> <li>■ establecer una planificación que conlleve varias operaciones simultáneas y controlar su puesta en funcionamiento (por ejemplo metodología PERT)</li> </ul>				
<b>NIVEL 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ concebir y poner en práctica un proyecto global de organización</li> <li>■ elegir y poner en funcionamiento todas las herramientas de gestión del calendario, del presupuesto, económicas o de planificación que permitan coordinar los diferentes medios o participantes de un proyecto</li> </ul>				

## E21 TÉCNICAS DE DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN

Identificar los puntos fuertes y débiles de una organización, de un producto o de un servicio, establecer y utilizar indicadores, elaborar soluciones para mejorar la calidad.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<b>NIVEL 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ hacer una observación, un recuento o una descripción según instrucciones definidas previamente</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como disfunción, diagnóstico, auditoría, indicador, referencia, procedimiento, especificación, análisis del valor, pliego de condiciones funcional, encuesta sobre el grado de satisfacción</li> </ul>				
<b>NIVEL 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ mantener al día los indicadores de calidad</li> <li>■ identificar toda disfunción ocasional o crónica de un puesto de trabajo</li> <li>■ aplicar un método de control, utilizar un método de resolución de problemas</li> <li>■ identificar las principales características de uso de un producto o de un servicio</li> </ul>				
<b>NIVEL 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ emplear las herramientas de definición y optimización del funcionamiento de un producto o un servicio según un método adaptado (análisis del valor, calidad...)</li> <li>■ explotar los resultados de una encuesta de satisfacción de los usuarios o clientes</li> <li>■ hacer un análisis comparativo de los instrumentos documentales (tesauros, programas informáticos...) o de productos, según un esquema de evaluación</li> <li>■ realizar una auditoría de conformidad según un esquema definido, un manual de referencia</li> </ul>				
<b>NIVEL 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ elaborar y realizar un diagnóstico, redactar o supervisar un pliego de condiciones funcional</li> <li>■ concebir y poner en práctica una organización de calidad y métodos e indicadores de evaluación</li> <li>■ elaborar un manual de calidad y asegurar la calidad</li> <li>■ elaborar una metodología para evaluar proyectos, productos o servicios</li> </ul>				

## E22 TÉCNICAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Asegurar la integración, la eficacia y el bienestar del personal de una unidad de trabajo, aplicando la legislación y la reglamentación en vigor, respetando los objetivos de la empresa, favoreciendo el desarrollo personal y profesional de los individuos.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<b>NIVEL 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ identificar el estatuto jurídico de la empresa</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: contrato de trabajo, clasificación, remuneración, masa salarial, organización sindical, estatuto, vacaciones pagadas, acuerdos empresariales, comité de empresa, período de prácticas, perfil del puesto de trabajo, objetivo, permiso de estudios, convenio colectivo</li> </ul>				
<b>NIVEL 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ desarrollar la gestión administrativa del personal, de carácter ordinario: establecer un archivo de personal, explicar los elementos de una nómina, establecer una planificación de las vacaciones, hacer respetar las reglas relativas a la higiene y la seguridad</li> </ul>				
<b>NIVEL 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ construir un perfil del puesto de trabajo, hacerlo evolucionar para adaptarlo a un nuevo entorno</li> <li>■ llevar a cabo una entrevista de selección</li> <li>■ evaluar la naturaleza de un fallo profesional</li> <li>■ conocer los procedimientos más frecuentes en materia de personal</li> <li>■ establecer un dispositivo de integración del personal en prácticas y los nuevos admitidos</li> </ul>				
<b>NIVEL 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ concebir o adaptar los expedientes o procedimientos de selección en la institución o centro</li> <li>■ definir un método de análisis de las funciones y de evaluación de los puestos de trabajo</li> <li>■ prever, a partir de modelos, la evolución cuantitativa del personal</li> <li>■ resolver un conflicto social en la institución, centro o servicio</li> <li>■ poner en práctica cualquier nueva legislación social</li> </ul>				

## E23 TECNICAS DE FORMACIÓN

Concebir y ejecutar una acción o un plan de formación inicial o continua.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<p><b>NIVEL 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ identificar y nombrar las diferentes componentes de un programa de formación, de un diploma, de un periodo de práctica o de una sesión de formación</li> <li>■ comprender y saber definir términos tales como: educación, formación profesional, formación continua, enseñanza a distancia, enseñanza asistida por ordenador, objetivo pedagógico, didáctica, método pedagógico, programa, expediente, examen, diploma, certificado, periodo de prácticas, prerrequisitos, test</li> </ul>				
<p><b>NIVEL 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ conocer en la institución cuales son las instancias responsables de la formación inicial y continua</li> <li>■ tener en cuenta la reglamentación en vigor en materia de formación</li> <li>■ caracterizar los diversos programas de formación y los certificados o diplomas según sus objetivos específicos</li> <li>■ reconocer la especificidad y el nivel de unas prácticas, ayudar a los candidatos a determinar si conviene a su caso</li> </ul>				
<p><b>NIVEL 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ describir la política de los poderes públicos y la de la empresa en materia de formación</li> <li>■ identificar las necesidades de formación y extraer las líneas directrices de un plan de formación o de un programa pedagógico</li> <li>■ definir los objetivos pedagógicos y desarrollar el programa de un curso o de un programa de prácticas</li> <li>■ escoger o desarrollar los métodos, las herramientas y las ayudas pedagógicas de una acción de formación</li> <li>■ evaluar una acción de formación, un curso, un seminario</li> <li>■ desarrollar sistemas de aprendizaje electrónico</li> </ul>				
<p><b>NIVEL 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ concebir e instalar un plan completo de formación</li> <li>■ organizar una acción de formación compleja, adaptándola a las expectativas, conocimientos y experiencia de los alumnos</li> <li>■ experimentar y desarrollar nuevos programas, métodos de formación innovadores</li> <li>■ planificar plataformas de formación a distancia</li> </ul>				

## E24 OTROS CONOCIMIENTOS APLICADOS A LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Sacar provecho de los conocimientos ofrecidos por disciplinas ajenas a la información para resolver mejor los problemas encontrados en el ejercicio de actividades de información y documentación y hacer frente a situaciones profesionales determinada. Por ejemplo, una determinada cultura jurídica es útil para discutir o negociar un contrato con los propietarios de derechos sobre fuentes de información, una cultura histórica para evaluar un archivo, una cultura estadística para poner a punto indicadores de flujo de la comunicación científica. Las aptitudes derivadas de estos conocimientos son evidentemente diferentes según las disciplinas a las que pertenecen, y sus niveles se deben apreciar teniendo en cuenta la especificidad de cada uno. Así, la escala que se propone aquí no puede formularse más que en términos generales o abstractos, que deberá, concretarse en cada caso.

*Marcar con una X el nivel de competencia que se considera adecuado para un titulado de primer nivel en cada una de las orientaciones profesionales siguientes:*

NIVEL DEL COMPETENCIA	BG	BE	A	GC
<b>NIVEL 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ sensibilización a la disciplina</li> <li>■ disponer de una cultura básica en la disciplina</li> <li>■ dominar el vocabulario básico de la disciplina</li> <li>■ ejecutar algunas tareas sencillas, prácticas o concretas</li> </ul>				
<b>NIVEL 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ conocimiento de las prácticas</li> <li>■ comprender la especificidad de los conceptos de la disciplina</li> <li>■ manipular herramientas, productos, técnicas básicas especializadas</li> <li>■ transmitir consignas prácticas</li> <li>■ colaborar con especialistas de la disciplina de que se trate</li> </ul>				
<b>NIVEL 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ dominio de los instrumentos</li> <li>■ conocer las técnicas de la disciplina, definir las y utilizarlas</li> <li>■ explotar una metodología de estudio o de trabajo adoptada</li> <li>■ interpretar una situación específica en el área de una disciplina</li> <li>■ emitir un juicio que en su caso pueda inducir una adaptación de las actividades</li> </ul>				
<b>NIVEL 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ dominio metodológico</li> <li>■ conceptualizar ciertos mecanismos del área de una disciplina</li> <li>■ concebir nuevos instrumentos, productos, técnicas o métodos de análisis adecuados</li> <li>■ elaborar y llevar a cabo proyectos complejos ideando métodos adaptados</li> </ul>				

## **Apéndice E**

**Resumen de las valoraciones  
asignadas por los centros universitarios  
que participan en el proyecto a cada  
una de las competencias específicas**



## Apéndice F

- Modelos de cartas enviadas a las asociaciones profesionales
  - Informes de FESABID
  - Informe de SEDIC
  - Valoración del listado de competencias por parte del Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistas de Catalunya
- Declaración de la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros
- Acta de la reunión con asociaciones profesionales de 4 de febrero de 2004
- Acta de la reunión con profesionales (empleadores) de 17 de febrero de 2004

## MODELOS DE CARTAS ENVIADAS A LAS ASOCIACIONES PROFESIONALES

Universitat de Barcelona

Sr. Pedro Hípola  
Presidente  
FESABID, Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía,  
Documentación y Museística  
C/ Santa Engracia 17, 3º  
28010 Madrid

Estimado Pedro:

Me complace enviarte unos primeros materiales que hemos desarrollado el grupo de centros y departamentos de Biblioteconomía y Documentación en el marco del proyecto subvencionado por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) para hacer una propuesta de diseño de titulación y plan de estudios de Biblioteconomía y Documentación.

Te agradeceré que desde la Junta de FESABID estudiéis los materiales que te adjunto. Esta misma semana se han enviado también a los centros que participan en el proyecto –un total de 16 universidades– para que procedan a evaluar el nivel de las competencias transversales y específicas que se considera adecuado para un titulado de grado o de primer nivel. Para nosotros es muy importante contar con la opinión de los profesionales en el momento de proceder al diseño de la nueva titulación en el marco de la creación de un espacio universitario europeo. Es por ello, que nos sería de gran ayuda que las asociaciones profesionales evaluaran también el nivel de competencias que consideran conveniente en la formación universitaria inicial de los futuros profesionales del área.

Junto con los materiales desarrollados hasta ahora en el marco del proyecto, te envío también las directrices de la ANECA para la elaboración de la propuesta que hemos de presentar, para que tengas el marco de referencia de nuestro trabajo.

Hemos planificado una reunión plenaria de todo el grupo de centros para el 25 de noviembre para acabar de discutir la primera parte del trabajo –las competencias. A lo largo del mes de diciembre nos gustaría poder mantener una reunión con los representantes de las asociaciones profesionales para recoger de manera más directa vuestra opinión sobre nuestra propuesta.

Con la confianza de poder contar con la colaboración de FESABID, recibe mis saludos cordiales,

Assumpció Estivill  
Decana  
Coordinadora del proyecto de propuesta de titulación y plan de estudios de Biblioteconomía y Documentación

5 de noviembre de 2003

**Universitat de Barcelona**

Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL)  
Pozo Amarillo, 1, 2º B  
37001 Salamanca

Estimados señores:

Me complace enviarles unos primeros materiales que hemos desarrollado el grupo de centros y departamentos de Biblioteconomía y Documentación en el marco del proyecto subvencionado por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) para hacer una propuesta de diseño de titulación y plan de estudios de Biblioteconomía y Documentación.

Les agradeceré que desde la Junta de la Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL) estudien los materiales que les adjunto –recientemente también han sido discutidos y evaluados por los centros universitarios españoles que imparten Biblioteconomía y Documentación. Para nosotros es muy importante contar con la opinión de los profesionales en el momento de proceder al diseño de la nueva titulación en el marco de la creación de un espacio universitario europeo. Es por ello que nos sería de gran ayuda que las asociaciones profesionales evaluaran tanto el documento mismo –pertinencia del perfil y las orientaciones profesionales, de las competencias específicas, etc.– como el nivel que se considera que deben adquirir en cada una de las competencias los titulados de grado.

La lista de competencias específicas que les envío tiene su origen en un trabajo realizado por diversas asociaciones profesionales europeas que fue subvencionado por la Unión Europea. El documento que ha guiado estas competencias es el siguiente: Relación de eurocompetencias en información y documentación (Madrid: SEDIC, 2000).

Junto con los materiales desarrollados hasta ahora en el marco del proyecto, les envío también las directrices de la ANECA para la elaboración de la propuesta que hemos de presentar, para que tengan el marco de referencia de nuestro trabajo. En el web de nuestra Facultad ([www.ub.es/biblio](http://www.ub.es/biblio)), bajo el epígrafe Convergencia europea, pueden encontrar información más completa sobre el estudio que estamos realizando.

Les agradecería que nos enviaran su evaluación a inicios de enero, a más tardar, y que en su respuesta nos indicaran el número de miembros con que cuenta ACAL.

Esperando poder contar con su colaboración, reciba mis saludos cordiales,

Assumpció Estivill  
Decana  
Coordinadora del proyecto de propuesta de titulación y plan de estudios de Biblioteconomía y Documentación

3 de diciembre de 2003

## INFORMES DE FESABID

### COMISIÓN PARA LA NUEVA TITULACIÓN DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN - FESABID

ESTUDIO DE LOS DOCUMENTOS DEL GRUPO DE TRABAJO DE LOS NUEVOS PLANES DE ESTUDIO EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN COORDINADO POR LA UNIVERSIDAD DE BARCELONA, DENTRO DE LAS AYUDAS DE LA ANECA PARA EL DISEÑO DE PLANES DE ESTUDIO Y TÍTULOS DE GRADO.

Reunida el sábado 29 de noviembre de 2003, la Asamblea de FESABID decidió que la Federación, siendo la mayor aglutinadora de asociaciones profesionales españolas de Biblioteconomía y Documentación, creara una comisión encargada del análisis del diseño de los nuevos planes de estudio de estas áreas derivados de la legislación desarrollada a tal efecto en función de las líneas establecidas en la Declaración de Bolonia (1999).

Actualmente, dicha comisión está compuesta por las siguientes personas:

Tomás Bustamante Rodríguez (Biblioteca de la Facultad de Derecho de la Universidad de Málaga), María Jesús Butera (Hay Group), Beatriz Cejudo (UNED), Julio Cerdá Díaz (Archivo de Arganda del Rey), José Ramón Cruz Mundet (U. Carlos III), Mercedes Escrig (Archivo del Reino de Valencia), M<sup>ª</sup> Paz Fernández y Fernández-Cuesta (Instituto Juan March), Vicent Giménez (Archivo del Reino de Valencia), Pedro González García (Centro de Información Documental de Enseñanza, MECD), Jone Lajos (U. Navarra), Asunción López-Núñez Hoyo (Biblioteca Municipal Casa de Cultura de Andújar), M. Carmen Millán Ráfales (Centro de Documentación Musical de Andalucía), Rosa Miralles (Área de Documentación de la Conselleria de Presidencia de la Generalitat Valencia), José Antonio Ontalba Ruipérez (coordinador, FESABID), Julia María Rodríguez Barredo (Archivo de Alcobendas), Mònica Sancho (La Vanguardia), Juana M<sup>ª</sup> Suárez Benítez (Biblioteca de la Fundación Museo Picasso Málaga), Carlos Tejada (U. Complutense), Rosa Villa González (Archivo de Pola de Siero).

#### 1. Valoración de las competencias

Tras reunirse el pasado viernes 9 de enero, esta comisión desea agradecer, en primer lugar, al grupo de trabajo (coordinado por la Universidad de Barcelona) de los nuevos planes de estudio en Biblioteconomía y Documentación por el interés que ha mostrado en escuchar la voz de los profesionales sobre el análisis de un asunto que ha de resultar trascendental para ellos y que por esta razón se haya puesto en contacto con nosotros.

Al mismo tiempo, sin embargo, esta comisión manifiesta su profunda decepción por haberse solicitado nuestra opinión en la valoración de un documento cerrado, en lugar de hacerlo en un momento más adecuado en el que se podía haber participado en el planteamiento de ese mismo documento y colaborado a lo largo de todo el proceso de estudio, diseño y propuesta.

Teniendo presente nuestro conocimiento de la realidad profesional y del mercado laboral relacionado con estos estudios, nuestra aportación podría haber sido enriquecedora.

Actualmente el grupo de contenidos (coordinado por la Universidad de Zaragoza) está desarrollando una propuesta en este aspecto. Es más, ya existe una primera versión de la distribución

de créditos troncales. En estos momentos del proceso, nuestra valoración sobre la asignación de un nivel para cada orientación profesional dentro de cada competencia tiene los visos de resultar ineficaz.

Tanto más si se considera que, aceptando por mayoría la validez de las competencias como herramienta para el diseño de los planes de estudio de los títulos de grado de Biblioteconomía y Documentación, esta comisión ha resuelto como negativos el desarrollo y aplicación que se ha hecho de éstas.

Por todo ello, se ha decidido no asignar niveles a las diferentes competencias, sino valorar la propia herramienta y el uso que se ha hecho de ella para, finalmente, hacer una propuesta de contenidos troncales con la esperanza de que sea tenida en cuenta por el grupo de trabajo en el desarrollo de su diseño de los nuevos planes de estudio.

En concreto, y en lo que se refiere a las competencias generales, se han advertido las siguientes carencias e imprecisiones:

- a) En algunos casos, se da cierta falta de rigurosidad y coherencia en la asignación de conceptos a los diferentes niveles; así, dentro de una misma competencia, se advierten epígrafes que no deberían ir en el nivel en que han sido incluidos.
- b) No parece haberse tenido en cuenta al ámbito de los archivos; tanto es así, que llegan a confundirse términos fundamentales ("colección" y "fondo").
- c) Se han desarrollado poco aspectos fundamentales como:
  - Gestión
  - Legislación
  - Dinamización cultural y marketing
- d) En las competencias específicas debería incluirse las siguientes:
  - una que hiciera referencia al acceso a la información y la documentación,
  - una sobre técnicas de formación de usuarios o alfabetización documental (no incluida en E23),
  - una denominada "Otras" (al igual que la existente en las competencias generales) y que englobara aquellos aspectos no recogidos en el resto de competencias específicas.
- e) Hay confusión entre los términos "documentación" e "información", que se utilizan indistinta e incoherentemente.

En cuanto a la valoración de las competencias específicas, el trabajo desarrollado en el marco del proyecto de la ANECA no muestra claramente cuáles son las diferencias entre los niveles.

No se muestra coherencia en la valoración, lo que podría derivar en una falta de fundamento de las conclusiones que de ahí se extraigan. Y en lo que se refiere a la evaluación consensuada, parecen seguirse criterios infundados en algunos redondeos.

Todo esto también se observa en el caso de las competencias genéricas, ya que no se muestra el motivo explícito o evidente de muchas calificaciones, valoradas al alza (en opinión de esta comisión).

De esta manera, se ha concluido que la encuesta debería haber servido tan sólo para ver si todas las competencias eran pertinentes así como para poder añadir nuevos campos, en lugar de establecer jerarquías entre las competencias. Quizás sobre esos datos de valoración, podría haberse realizado un trabajo más cualitativo en que hubieran participado las asociaciones profesionales, los empleadores y los alumnos y antiguos alumnos.

Finalmente, no se percibe la necesidad de desglosar la valoración por perfiles en el caso de las competencias genéricas.

## 2. Valoración de objetivos

Se valora de manera muy positiva la propuesta de objetivos para los nuevos estudios de Biblioteconomía y Documentación, aunque se plantea la necesidad de sustituir el término “servicios de información” por la fórmula “archivos, bibliotecas y servicios de información” en los objetivos: 1.3., 1.5., 2.1., 2.5., 2.7., 3.1., y 3.5.

## 3. Propuesta de contenidos comunes obligatorios (troncalidad) del título de grado en Biblioteconomía y Documentación

Se han realizado modificaciones en los grupos temáticos: fundamentalmente se ha suprimido la individualidad de “Estadística” para incorporarla en “Uso y usuarios de la información” ya que consideramos que las nociones de estadística no tienen mucho más alcance que el de la cultura general adquirida en estudios anteriores, y se ha incorporado “Administración electrónica” en el grupo “Gestión de fondos documentales” dado que en el presente, y más en el futuro próximo, va a ser un área de conocimiento amplia y esencial en los archivos.

MATERIAS	CRÉDITOS
<p><b>1. Documentos e información documental.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naturaleza de la información y de los documentos en archivos, bibliotecas y servicios de información.</li> <li>- Carácter, estructura, modo de producción y ciclos de gestión de los documentos.</li> <li>- Aspectos legales de su uso y transferencia.</li> <li>- Desarrollo histórico de las disciplinas científicas que se ocupan de su estudio.</li> <li>- Estado actual de la investigación en información y documentación.</li> <li>- Perfil del profesional en la sociedad de la información.</li> </ul>	12
<p><b>2. Gestión de fondos documentales.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión, organización y sistemas de clasificación de en archivos, bibliotecas y servicios de información.</li> <li>- Identificación, selección y valoración de fondos.</li> <li>- Conservación y preservación de documentos.</li> <li>- Administración electrónica.</li> </ul>	20

MATERIAS	CRÉDITOS
<b>3. Descripción, control y recuperación de la información.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación de instrumentos de descripción, control y recuperación de documentación en bibliotecas, archivos y servicios de información.</li> <li>- Descripción de fondos.</li> <li>- Análisis de contenido.</li> <li>- Lenguajes documentales.</li> </ul>	<b>20</b>
<b>4. Fuentes de información.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación y uso de las fuentes de información.</li> <li>- Análisis y evaluación de fuentes.</li> <li>- Organización, presentación y difusión de fuentes.</li> </ul>	<b>12</b>
<b>5. Sistemas de información y documentación.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivos, bibliotecas y servicios de información: aspectos históricos y legales.</li> <li>- Políticas nacionales e internacionales de información y documentación.</li> <li>- Planificación y evaluación de sistemas de archivos y bibliotecas y de servicios de información.</li> </ul>	<b>12</b>
<b>6. Gestión de unidades de información.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización de servicios.</li> <li>- Administración de recursos.</li> <li>- Técnicas de difusión.</li> </ul>	<b>18</b>
<b>7. Uso y usuarios de información.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios de usuarios.</li> <li>- Técnicas estadísticas.</li> <li>- Industria de la producción y comercio de la información documental.</li> <li>- Difusión de la información.</li> <li>- Formación de usuarios.</li> </ul>	<b>12</b>
<b>8. Tecnologías de la información.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hardware y software.</li> <li>- Sistemas y redes de comunicaciones.</li> </ul>	<b>6</b>
<b>9. Edición electrónica y bases de datos.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño y creación y gestión de documentos electrónicos.</li> <li>- Diseño, creación y gestión de bases de datos.</li> <li>- Aplicaciones para la gestión de archivos, bibliotecas y servicios de información.</li> </ul>	<b>20</b>
<b>10. Metodología de la investigación.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentos de la investigación.</li> <li>- Diseño de una investigación.</li> <li>- Técnicas de recogida y análisis de datos.</li> <li>- Presentación y difusión.</li> </ul>	<b>6</b>
<b>11. Prácticum.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prácticas en unidades de información que pongan a los estudiantes en contacto con el ejercicio de la profesión.</li> </ul>	<b>18</b>
<b>TOTAL</b>	<b>156</b>

#### 4. Nombre de la titulación

Por último, ante la falta de una propuesta en firme a propósito del futuro nombre de los estudios, y ante el rumor de que la opción "Información y Documentación" parece ser la que cobra mayor fuerza, esta comisión no se manifiesta desfavorable a ella, pero plantea la necesidad de que el término "Archivística" aparezca en el caso de que "Biblioteconomía" se mantenga en el nombre oficial definitivo de la titulación de grado.

Finalmente, la Comisión de FESABID para la nueva titulación de Biblioteconomía y Documentación desea manifestar su esperanza en que, en adelante, sus opiniones, sugerencias y propuestas sean tenidas en cuenta por parte del grupo universitario de trabajo de los nuevos planes de estudio en Biblioteconomía y Documentación.

## COMISIÓN PARA LA NUEVA TITULACIÓN DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN - FESABID

VALORACIÓN DE LAS COMPETENCIAS UTILIZADAS POR EL GRUPO DE TRABAJO DE LOS NUEVOS PLANES DE ESTUDIO EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN (COORDINADO POR LA UNIVERSIDAD DE BARCELONA), DENTRO DE LAS AYUDAS DE LA ANECA PARA EL DISEÑO DE PLANES DE ESTUDIO Y TÍTULOS DE GRADO.

Esta comisión, en primer lugar, quiere agradecer la invitación a la reunión celebrada el día 4 de febrero de 2004 en la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Barcelona y convocada por el grupo de trabajo de los nuevos planes de estudio en [Biblioteconomía y Documentación] coordinado por esa universidad.

En dicha reunión se observó, de una parte, que el grupo de trabajo ha considerado nuestro documento anterior en la redacción de los créditos troncales, y, de otra, que hay en nuestro mundo profesional diversas sensibilidades que deben ser consideradas.

Teniendo presente todo lo anterior, esta comisión se considera favorable a la existencia de unos estudios de grado en Información y Documentación (al margen de la denominación que reciban finalmente). Es más, se tiene por conveniente diferenciar las competencias en dos niveles: grado y postgrado, de los cuales el primero ha de garantizar una formación genérica que capacite a los titulados para trabajar tanto en archivos, como en bibliotecas o centros de documentación, o en tanto que gestores de contenidos, mientras que el postgrado contemplará la formación especializada en dichos ámbitos (cursos másters) o la labor investigadora (doctorado).

Así, y considerando que todas las competencias propuestas por el grupo de trabajo del proyecto de la ANECA afectan a las tres grandes áreas de conocimiento, se valora positivamente el grado de competencias propuesto.

Con todo, hay algunos aspectos que se consideran mejorables:

- que se tenga en cuenta que las competencias contemplan tanto a archivos como a bibliotecas a nivel de grado, y que ello se debe traducir, en el plan de estudios, en unas asignaturas que contemplen dichas áreas,
- sería positivo un mayor desarrollo de aspectos fundamentales como la gestión, la legislación o la dinamización cultural y el marketing,
- podrían añadirse las siguientes competencias específicas:
  - una que hiciera referencia al acceso a la información y la documentación,
  - una sobre técnicas de formación de usuarios o alfabetización documental (no incluida en E23),
  - una denominada "Otras" (al igual que la existente en las competencias generales) y que englobara aquellos aspectos no recogidos en el resto de competencias específicas.

Se ha concluido que la encuesta debería haber servido tan sólo para ver si todas las competencias eran pertinentes así como para poder añadir nuevos campos, en lugar de establecer jerarquías entre las competencias.

Esta comisión desea finalizar insistiendo en la necesidad de la existencia de unos estudios de grado en Información y Documentación.

## INFORME DE SEDIC

### VALORACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES IDENTIFICADAS EN EL PROYECTO DE DISEÑO DE PLAN DE ESTUDIOS Y TÍTULO DE GRADO EN [BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN] DE LA ANECA

Reunida en Madrid el 25 de febrero de 2004 la Comisión que se formó en SEDIC para el estudio de las competencias profesionales del Proyecto de Diseño de Plan de Estudios y título de Grado en [Biblioteconomía Y Documentación] de la Aneca, integrada por las siguientes personas: Paz Fernández (Biblioteca CEACS del Instituto Juan March), María Jesús Butera (Consultora de Recursos Humanos Hay Group) Y Carlos Tejada (Universidad Complutense de Madrid), desea hacer las siguientes valoraciones:

1. Las competencias profesionales identificadas en el proyecto ANECA nos parecen adecuadas. Es también una satisfacción para SEDIC este trabajo, ya que se ha tomado como base la *Relación de Eurocompetencias en Información y Documentación*, traducida ya a siete lenguas europeas: inglés, francés, alemán, checo, portugués, rumano y español, fruto del Proyecto DECIDOC, siglas de "Desarrollo de las Eurocompetencias en Información y Documentación", en el marco del programa europeo Leonardo Da Vinci y con la participación de asociaciones profesionales de nueve países europeos, entre las que figura nuestra Asociación.

2. La aceptación de un documento ya surgido en el ámbito europeo predispondrá a su buena acogida tanto entre los profesionales de la Unión Europea como de los países pendientes de adhesión, y actuará como una eficaz carta de presentación con las autoridades públicas, con los gobiernos, con la opinión pública o con los empleadores. Además, partiendo de estas pautas comunes se favorecerá la movilidad profesional de los profesionales. Las Eurocompetencias se vienen aplicando en procesos de certificación profesional desde 1997 en Francia, España y más tarde en Alemania; se trata, además, de un documento que está en constante mejora y cuya puesta al día está en marcha gracias al Proyecto CERTIDoc (Leonardo da Vinci II).

3. Se ha considerado conveniente la adaptación de la Relación de Eurocompetencias realizada en el Proyecto de la ANECA, ya que la elaboración de las Eurocompetencias surgidas del Proyecto DECIDoc (1995) tenía como objetivo servir de guía para los sistemas de certificación de calidad de los profesionales en Información y Documentación, cuyos evaluadores proceden del ámbito profesional, del docente y del empleador, y no unos fines propiamente académicos.

A pesar de ello, se aconseja actualizar el término de la Competencia E-12 "Tecnologías de la Información: Telecomunicaciones", por otro más descriptivo de la Sociedad de la Información y del Conocimiento en la que desarrollamos nuestra labor: E-12 "Tecnologías de la Información: entornos digitales y virtuales".

4. El punto 7 del "Proyecto de diseño de plan de estudios y título de grado" que se valora, plantea cierta ambigüedad al puntuar de 1 a 4 el peso de cada competencia según se apliquen en una Biblioteca generalista, especializada, Archivo o Gestión documental (pág.4 del documento). Sorprende enormemente que sólo se puntúe con la máxima puntuación (4) la competencia E-09 "Búsqueda de Información" para una Biblioteca especializada, y que el resto del peso total del valor 3 alcance 51 puntos, y del valor 2 sume 37 puntos. ¿Cómo puede ser que en la Sociedad del Conocimiento para la cual se están diseñando estos planes de estudio, las Tecnologías de la Información se valoren con 2 puntos en cualquiera de las Unidades de Información y Documentales que se analizan?

5. El apartado anterior inclina a pensar que falta una clarificación fundamental para poder valorar las competencias que se recogen para el Primer Nivel (Grado): ¿Qué nivel de acceso al mercado laboral posibilitará la obtención de los años de estudio universitarios: a) ¿el equivalente al actual "Diplomado", (hoy tres años, en su futuro tres o cuatro años), con acceso laboral a niveles del Grupo B?, b) ¿el equivalente a licenciado (hoy 5 años, en su futuro tres o cuatro años, más uno o dos años de postgrado), con posibilidad de acceso laboral al nivel del Grupo A?. En resumen, ¿cómo va a interpretar la ciudadanía la reforma: ¿cómo la desaparición de las diplomaturas, convertidas a licenciaturas más aplicadas a la realidad laboral y con posibilidad de acceso a un nivel técnico? o ¿cómo la ampliación de la diplomatura un año más, y con la necesidad de realizar uno o dos años además de maestría – en su mayoría con importe a cargo del ciudadano en su totalidad -, para obtener una formación que le permita acceder a un nivel técnico y competitivo en el mercado laboral?

6. Finalmente la Comisión de SEDIC considera que la falta de información que posee en este último punto dificulta la valoración del documento de competencias. Agradece la ocasión que se la brinda en participar junto con el resto de Asociaciones, en este Proyecto de diseño de unos planes de estudio más adecuados a la realidad profesional y laboral, y en esa línea se siente obligada a exponer los puntos débiles detectados, en aras de conseguir un mejor diseño académico que redunde en una igualdad de oportunidades en la formación de los futuros profesionales.

## VALORACIÓN DEL LISTADO DE COMPETENCIAS POR PARTE DEL COL·LEGI OFICIAL DE BIBLIOTECARIS-DOCUMENTALISTAS DE CATALUNYA

From: <presidenta@cobdc.org>  
To: <estivill@ub.edu>  
Sent: Tuesday, November 25, 2003 10:17 AM  
Subject: Valoracions competències

Benvolguda Assumpció,

T'adjunto annexades les valoracions de la junta del COBDC relatives a les competències vinculades a les noves titulacions, aquesta setmana te les farem arribar formalment per correu postal.

Primer de tot, en nom meu i de la junta vull felicitar-vos per la feina feta, som conscients que l'elaboració d'aquests qüestionaris ha requerit un esforç i capacitat de síntesi, que no sempre són visibles.

Quant a la valoració volia comentar-te que hem tingut una certa dificultat per diferenciar les competències dels diferents perfils que es proposaven, ja que en determinats casos les fronteres són poc clares.

Confiam que la nostra aportació sigui d'utilitat; compteu sempre que ho creieu necessari amb la nostra col·laboració.

Salutacions cordials,

Eugènia Serra  
COBDC

Resumen de la valoración de las competencias transversales (genéricas): Col·legi  
Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya

	COBDC			
	B	A	D	G
<b>INSTRUMENTALES</b>				
Capacidad de análisis y síntesis	3	3	3	3
Capacidad de organización y planificación	3	3	3	3
Comunicación oral y escrita en la lengua nativa	3	3	3	3
Conocimiento de una lengua extranjera	3	3	3	3
Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	3	3	3	3
Capacidad de gestión de la información	3	3	3	3
Resolución de problemas	3	3	3	3
Toma de decisiones	3	3	3	3
<b>PERSONALES</b>				
Trabajo en equipo	3	3	3	3
Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar	2	2	3	3
Trabajo en un contexto internacional	2	2	3	3
Habilidades en las relaciones interpersonales	3	2	3	2
Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad	3	3	3	3
Razonamiento crítico	3	3	3	3
Compromiso ético	3	3	3	3
<b>SISTÉMICAS</b>				
Aprendizaje autónomo	3	3	3	3
Adaptación a nuevas situaciones	3	3	3	3
Creatividad	2	2	2	3
Liderazgo	2	2	3	3
Conocimiento de otras culturas y costumbres	2	2	2	2
Iniciativa y espíritu emprendedor	3	3	3	3
Motivación por la calidad	3	3	3	3
Sensibilidad hacia temas medioambientales	2	2	2	2
Otras competencias transversales (genéricas)				

Resumen de la valoración de las competencias específicas: Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya

	COBDC			
	B	A	D	G
<b>COMPETECENCIAS</b>				
E01 Interacción con los productores, usuarios y clientes de la inf.	3	3	3	3
E02 Conocimiento del entorno profesional de la idoc	2	2	2	2
E03 Conoc. del marco juríd. y admin. nac. e internac. de la gest. de la infor.	1	2	2	1
E04 Identificación, autenticación y evaluación de recursos de información	3	2	3	3
E05 Gestión de colecciones y fondos	3	3	3	3
E06 Conservación y tratamiento físico de documentos	2	3	2	2
E07 Análisis y representación de la información	3	3	3	3
E08 Organización y almacenamiento de la información	3	3	3	3
E09 Búsqueda de información	3	2	3	2
E10 Elaboración y difusión de la información	3	3	3	3
E11 Tecnologías de la información: informática	2	2	2	3
E12 Tecnologías de la información: telecomunicaciones	2	2	2	2
E13 Técnicas de producción y edición	3	3	3	3
E14 Técnicas de gestión administrativa	4	3	3	3
E15 Técnicas de marketing	2	2	2	3
E16 Técnicas comerciales	2	2	3	3
E17 Técnicas de adquisición	2	2	3	3
E18 Técnicas de gestión micro económica	2	2	2	2
E19 Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento	3	3	3	3
E20 Técnicas de planificación y gestión de proyectos	2	2	3	3
E21 Técnicas de diagnóstico y evaluación	2	2	2	2
E22 Técnicas de gestión de recursos humanos	2	2	2	2
E23 Técnicas de formación	2	2	2	2
E24 Otros conocimientos aplicados a la información y documentación	2	1	2	2

## DECLARACIÓN DE LA COORDINADORA DE ASOCIACIONES DE ARCHIVEROS

Sra. D<sup>o</sup> Assumpció Estivill  
Decana de la Facultat de Biblioteconomia i  
Documentación  
Oviedo, 24 de febrero de 2004

Ilma. Sra.

A la vista del proyecto de nuevos planes de estudio del título de grado en Información y Documentación, que se propone sustituir a los actualmente vigentes de Biblioteconomía y Documentación, y de acuerdo con lo tratado en la reunión informativa del día 4 de febrero de 2004 (Escuela de Biblioteconomía de la Universidad de Barcelona) la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros desea manifestar lo siguiente:

1º Reiteramos nuestra felicitación al grupo redactor del proyecto por el esfuerzo realizado para adaptar al Espacio Europeo de Enseñanza Superior la formación de bibliotecarios y documentalistas.

2º Entendemos que la formación de los archiveros debe realizarse al nivel de un postgrado interdisciplinar, transversal e independiente, no vinculado al ámbito de "Documentación e Información", y orientado a alumnos graduados/licenciados de diversas procedencias, por ser estos los demandantes de dicha formación. Todo ello de acuerdo con el documento que al respecto estamos elaborando desde esta Coordinadora

3º Manifestamos nuestro rechazo a la inclusión de la Archivística en el ámbito de las disciplinas denominadas "Información y Documentación", de las que nunca ha formado parte.

4º No estamos de acuerdo con la inclusión de los archiveros en las orientaciones profesionales de dicha titulación, ya que la misma no está orientada, ni contempla los requisitos básicos que la formación de los archiveros exige, por lo que la pretensión de incluir "Archivos nacionales, archivos de instituciones y organismos de la Administración Pública y archivos privados" está fuera de lugar.

5º Consideramos que ni los actuales planes de estudio, ni los proyectados, sirven para la formación de archiveros, como lo demuestra la prácticamente nula inserción de dichos titulados en puestos de trabajo de archivo.

6º Asimismo consideramos que la inclusión de una troncalidad denominada "Gestión técnica de documentos de archivo" que reduce nuevamente la presencia de la Archivística al 10% de los contenidos, debe entenderse como complemento de formación para los futuros bibliotecarios, y no otra cosa. Asimismo la futurible inclusión de los requisitos formativos diluidos en troncalidades genéricas que responden a otras necesidades formativas, resulta imposible como se ha demostrado en la práctica de los estudios de Biblioteconomía y Documentación.

7º Nos afirmamos en el rechazo al documento redactado por FESABID, que en modo alguno representa el punto de vista de esta asociación.

8º Por último, insistimos en nuestra solicitud de ver respetado el derecho de todo colectivo profesional a establecer las necesidades formativas y decidir su puesta en práctica.

Le saluda atentamente,

Ana María Herrero Montero  
Secretaria de la CAA

ASOCIACION ARCHIVEROS DE ANDALUCIA (AAA) • ASOCIACION ASTURIANA DE BIBLIOTECARIOS ARCHIVEROS, DOCUMENTALISTAS Y MUSEOLOGOS (AABADOM) • ASSOCIACIO D'ARXIVERS DE CATALUNYA (AAC) • ASSOCIACIO D'ARXIVERS VALENCIANS (AAV) • ASOCIACION DE BIBLIOTECARIOS ARCHIVEROS, DOCUMENTALISTAS Y MUSEOLOGOS DE EXTREMADURA (ABADMEX) • ASOCIACION DE ARCHIVEROS DE CASTILLA Y LEON (ACAL) • ARTXIBOZAIN LIBURUZAIN ETA DOKUMENTAZAINEN EUSKAL ELKARTEA (ALDEE) • ASOCIACION ESPAÑOLA DE ARCHIVEROS BIBLIOTECARIOS, MUSEOLOGOS Y DOCUMENTALISTAS (ANNABAD) • ANABAD ARAGON • ANABAD CASTILLA LA MANCHA • ANABAD GALICIA • ANABAD MADRID • ANABAD MURCIA • ANABAD LA RIOJA • ARXIVERS SENSE FRONTERES (ASF) • CONFERENCIA DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS (CAU) • ASOCIACION PARA LA DEFENSA DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO Y DOCUMENTAL DE CANTABRIA (DOC) • ASOCIACION DE ARCHIVEROS DE NAVARRA (AAN).

Nota: Esta misma declaración ha sido remitida a la coordinadora del proyecto por las asociaciones siguientes: Federación de Asociaciones de Archiveros de ANABAD; Associació d'Arxivers Valencians; Asociación de Archiveros de la Comunidad de Madrid; Asociación de Archiveros de Navarra, y Asociación para la Defensa del Patrimonio Bibliográfico y Documental de Cantabria.

**ACTA DE LA REUNIÓN CON ASOCIACIONES PROFESIONALES DE 4 DE FEBRERO DE 2004****Universitat de Barcelona****Reunión asociaciones profesionales**

Barcelona, 4 de febrero de 2004 (11.30 – 14.30 h)

**Asistentes:**

Asociación de Archiveros de Castilla y León, ACAL (Manuel Melgar), Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas, ANABAD (Julia Rodríguez), Asociación de Archiveros de la Comunidad de Madrid (José Ramón Cruz Mundet), Associació d'Arxivers de Catalunya (Joan Boadas, Emília Capel), Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya (Eugènia Serra), Coordinadora de Asociaciones Profesionales de Archivos del Estado (Joan Boadas, José Ramón Cruz Mundet), Coordinadora de Asociaciones de Archiveros de España, Grupo de trabajo de estudios (Ramon Alberch, Mei Perpinyà), Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística, FESABID (Pedro Hípola, José Antonio Ontalba), Sociedad Española de Documentación e Información Científica, SEDIC (Carlos Tejada).

**Por parte del grupo de trabajo:**

Assumpció Estivill (coordinadora), Ernest Abadal (UB), Pilar Azcárate (UC3M), Miguel Ángel Esteban (UZ), Alfons González (UAB).

**Desarrollo de la sesión**

Assumpció Estivill abre la sesión invitando a los asistentes a presentarse e indica que el objetivo de la reunión es presentar a las asociaciones profesionales los contenidos de la propuesta de nueva titulación y recabar su opinión. Recuerda las cartas y documentos enviados con anterioridad para informar a las asociaciones del Proyecto de diseño de titulación y plan de estudios y pedirles su opinión y validación de las competencias específicas que deben adquirir a lo largo de sus estudios los titulados de la titulación que se propone.

A continuación, presenta el marco general de la convergencia europea en el ámbito de la enseñanza superior y realiza un repaso a los distintos apartados del borrador del informe ANECA para mostrar el estado actual del trabajo realizado hasta el momento.

A requerimiento de Pedro Hípola, se indica que EUCLID, asociación europea de centros universitarios de ByD, no ha participado en el proceso ni tampoco ha presentado ninguna indicación ni recomendación al respecto. La asociación tiene previsto realizar un seminario sobre el tema de la convergencia europea a inicios del año 2005.

La discusión gira fundamentalmente entorno de dos asuntos: el documento de valoración de competencias y de los contenidos de la titulación enviado por FESABID, y la inclusión de materias de archivística en la propuesta de titulación.

**Documento de Fesabid**

A. Estivill se muestra dolida por el tono del documento de FESABID, ya que considera que la petición de valoración de competencias se envió con tiempo suficiente.

P. Hípola se excusa por el tono del documento. El tempo de las asociaciones no ha podido seguir el apretado calendario del grupo de trabajo. También se felicita porque cree que algunas de las

observaciones que constan en el documento aparecen reflejadas en la nueva versión del documento de contenidos.

M.A. Esteban señala que el grupo de trabajo de contenidos, así como el plenario, tuvieron conocimiento del documento de FESABID, y también destaca el carácter integrador de las materias que configuran los contenidos comunes obligatorios (troncalidad) que figuran en la propuesta del Proyecto.

Pedro Hípola indica que no pueden retirar el documento porque ya ha sido aprobado por 10 de las 13 asociaciones de FESABID. Ahora bien, se compromete a elaborar un nuevo documento, agradeciendo la participación en el proceso e incluyendo algunas matizaciones.

Eugènia Serra comenta las líneas generales del trabajo de valoración de competencias que han enviado. Respecto de los contenidos, valora especialmente que sean tratados de forma global. Existe un núcleo básico de formación que es común a todos los profesionales de las asociaciones que están representadas en la reunión y que es positivo que se mantenga.

#### **Contenidos de archivística**

Joan Boadas agradece la convocatoria y la información que se ha facilitado. Tienen poco que decir a los estudios de primer grado. Su interés está en el segundo grado. Se sorprende, no obstante, que se quiera formar archiveros ya que, en su opinión, no existen créditos suficientes para asegurar los mínimos de calidad.

José R. Cruz no cree que el título tenga que incluir contenidos en archivística. Solicita que se quiten para no confundir ni competir con el modelo de estudios de las asociaciones de archiveros, basada en una formación integral de segundo nivel.

Esteban señala que la propuesta de título formará a profesionales, de nivel superior, que sean capaces de trabajar en los distintos centros que se señalan en la página 42 del borrador, es decir, bibliotecas generales, centros especializados, archivos y gestión de contenidos. Indica que los contenidos de archivística no son tan sólo los 18 cr de la materia "Gestión técnica de documentos de archivo" sino que se encuentran repartidos por el resto de materias troncales.

Ramon Alberch tampoco cree que, con la propuesta planteada, se pueda formar a personas capacitadas de trabajar en archivos, a no ser que una universidad quiera priorizar específicamente esta línea. La opción de las asociaciones es priorizar un master de especialización.

Julia Rodríguez agradece la invitación y también indica que los archiveros de ANABAD no están satisfechos con la orientación del documento.

Pedro Hípola indica que es presidente de una federación que incluye también asociaciones de archiveros. Pide que las asociaciones presenten por escrito sus posturas.

Para finalizar, Assumpció Estivill expresa su intención y deseo de seguir colaborando en el futuro, y poder complementar adecuadamente el título de grado con los de postgrado. También recuerda que, si las asociaciones de archiveros manifiestan por escrito sus propuestas serán incluidas en el Proyecto de diseño de titulación y plan de estudios en Información y Documentación, que es la nueva titulación que se propone en el marco del informe que se está elaborando para la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).

Barcelona, 4 de febrero de 2004

**ACTA DE LA REUNIÓN CON PROFESIONALES (EMPLEADORES) DE 17 DE FEBRERO DE 2004****Universitat de Barcelona****Reunión empleadores**

Barcelona, 17 de febrero de 2004 (11.30 - 14.30 h)

**Asistentes:**

Adela d'Alòs-Moner (Doc6), Pilar Bes (Red de Bibliotecas Municipales de Zaragoza), Alicia Conesa (Televisión de Cataluña), José Antonio Magán (Universidad Complutense de Madrid), Montserrat Espinós (Universidad Pompeu Fabra), Glòria Pérez (Servicio de Bibliotecas de la Diputación de Barcelona).

**Por parte del grupo de trabajo:**

Assumpció Estivill (coordinadora, Universidad de Barcelona), Ángel Borrego (Universidad de Barcelona), Miguel Ángel Esteban (Universidad de Zaragoza), Alfons González (Universidad Autónoma de Barcelona) y Elías Sanz (Universidad Carlos III de Madrid).

**Desarrollo de la sesión**

Assumpció Estivill abre la sesión presentando el marco general del espacio europeo de educación superior y el proyecto de diseño de nueva titulación realizado con una ayuda de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA). Realiza un repaso de los apartados que incluye el proyecto e informa sobre el estado actual de la propuesta. Concluye que la reunión se enmarca dentro de lo previsto en el apartado noveno del proyecto, en el que la ANECA solicita la valoración, por parte de los diferentes colectivos profesionales, de las competencias profesionales identificadas.

Miguel Ángel Esteban señala que el objetivo de la reunión es doble. Por un lado, se pretende que los empleadores valoren si las competencias identificadas en el borrador del proyecto son útiles como base para la elaboración de los objetivos y contenidos de la propuesta de nueva titulación. Por otro lado, se persigue que los asistentes a la reunión determinen si estas competencias se adecuan al perfil de profesional que demanda el mercado de trabajo, si consideran que tendría que incluirse alguna otra competencia o eliminar alguna de las existentes, y si el nivel exigido para cada una de ellas es el adecuado.

**Competencias transversales**

Hay una coincidencia generalizada en que la valoración otorgada a la mayor parte de las competencias es demasiado elevada.

Assumpció Estivill admite que en ocasiones se ha concedido una valoración demasiado alta a algunas competencias, de manera que no se prevé la posibilidad de que los titulados puedan ir adquiriendo una mayor capacitación a través de la práctica profesional. En esta misma línea, Miguel Ángel Esteban señala que uno de los aspectos más destacados del nuevo espacio europeo de educación superior es la importancia de la formación a lo largo de la vida.

No obstante, Montserrat Espinós considera que una de las competencias que se tendría que valorar más es el Conocimiento de una lengua extranjera. Miquel Ángel Esteban le responde que se ha de tener en cuenta que el listado de competencias transversales es único para todas las titulaciones, por lo cual ha intentado no alcanzar el máximo en todas las competencias de manera que se puedan mantener algunos rasgos distintivos entre las titulaciones.

José Antonio Magán cree que la valoración de la competencia Capacidad de organización y planificación es excesiva. Tanto él como Alicia Conesa consideran que el Trabajo en equipo es uno de los aspectos más destacados de la profesión, por lo que debería tener una valoración más elevada. Glòria Perez destaca asimismo la importancia creciente del Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar, tanto en el ámbito de las bibliotecas públicas, donde cada vez se trabaja con mayor frecuencia en colaboración con otros agentes del municipio, como en el de las bibliotecas universitarias. En general, los asistentes vienen a coincidir en que la valoración de la Capacidad de organización y planificación podría pasar a un nivel 3 y el Trabajo en equipo a un nivel 4. Montserrat Espinós se muestra de acuerdo en reducir la valoración de la Capacidad de organización y planificación, ya que se trata de una competencia que se adquiere con la práctica profesional y la experiencia. Por otra parte, considera que no sería deseable rebajar la valoración de la Capacidad de análisis i síntesis, puesto que se trata de una competencia que se debe adquirir, en grado máximo, durante la formación universitaria.

José Antonio Magán observa un cierto desequilibrio en el hecho de que varias competencias transversales tengan una valoración de 4, mientras que ninguna de las específicas alcanza esta valoración.

Adela d'Alòs-Moner plantea algunas cuestiones sobre las cuatro orientaciones profesionales identificadas. Por un lado, no cree que las bibliotecas parlamentarias se encuadren dentro de las generales. Por otra parte, considera que se debería buscar una denominación más amplia para la orientación Bibliotecas especializadas con la finalidad de dar cabida a profesionales que no trabajan en una biblioteca o centro de documentación, sino en otro departamento de una organización como, por ejemplo, el de marketing. Por último, también considera que cada vez hay más ósmosis entre la orientación de archivero y el resto.

Miguel Ángel Esteban se muestra de acuerdo en este último punto y señala que ésta es la razón de que no se hayan identificado perfiles profesionales diferentes, sino orientaciones, de manera que el objetivo de la nueva titulación es formar profesionales capacitados para ejercer su labor en cualquiera de los centros identificados en la propuesta.

En esta línea, hay una coincidencia generalizada entre los presentes de que en muchos casos resulta difícil hacer distinciones entre orientaciones profesionales a la hora de valorar las competencias y que el nivel exigido podría ser el mismo para las cuatro orientaciones.

Alicia Conesa se interesa por saber cómo se pueden trasladar las competencias generales a contenidos académicos ya que lo considera complicado. Assumpció Estivill le responde que en la mayoría de los casos es posible a través de aspectos metodológicos (realización de presentaciones orales para fomentar la Comunicación oral en la lengua nativa; inclusión de bibliografía en otros idiomas para promover el Conocimiento de una lengua extranjera; realización de trabajos en grupo para afianzar el Trabajo en equipo; etc.)

Alicia Conesa echa en falta una competencia referida a la capacidad de trabajar en un entorno normalizado que resulta esencial en este campo profesional. Para Adela d'Alòs-Moner éste es un aspecto que puede quedar recogido en la competencia Motivación por la calidad.

### Competencias específicas

Adela d'Alòs-Moner considera que se debería ampliar el contenido de la competencia E01 (Interacción con los productores, los usuarios y los clientes de la información) con la finalidad de incluir la capacidad de entender la cultura corporativa de la organización en que trabaja el titulado. Pilar Bes y Glòria Pérez se muestra de acuerdo e insisten en la importancia de este conocimiento. Assumpció Estivill considera que se trata de un aspecto importante y que se ha de motivar a los titulados en el conocimiento de estos aspectos, pero que se trata de una competencia que se desarrolla en gran medida durante la carrera profesional ya que el conocimiento de la organización dependerá del centro concreto en que trabaje el titulado.

José Antonio Magán considera que sería necesario aumentar la valoración asignada a la competencia E09 (Búsqueda de información) en la orientación de Bibliotecas generales, no tanto por la complejidad de la tarea en estos centros como por la diversidad de fuentes que se han de consultar. Glòria Pérez se muestra de acuerdo y Elías Sanz cree que también se podría aumentar hasta 4 la valoración de esta competencia para la orientación de Gestor de contenidos.

Assumpció Estivill explica el contenido y valoración asignada a las competencias instrumentales –las que van de la E10 a la E23–. Hay una coincidencia generalizada en los valoraciones asignadas a cada una de ellas y se pone como ejemplo la competencia E11 (Tecnologías de la información: informática) donde, a pesar de que en primera instancia la valoración de 2 puede parecer baja, se observa que el desglose de conocimientos exigidos en este nivel son los adecuados para un titulado de grado.

Adela d'Alòs-Moner considera que se podría aumentar la valoración de la competencia E16 (Técnicas comerciales), dada la importancia creciente en todo tipo de centros de información de vender sus servicios. Alicia Conesa considera que este aspecto queda recogido en la competencia E15 (Técnicas de marketing) que ya tiene una puntuación de 3.

A continuación, Assumpció Estivill comenta los apartados del proyecto dedicados a los objetivos y estructura de la titulación, en los que se han reflejado las competencias debatidas en el curso de la reunión, y su distribución en horas de trabajo del estudiante. Asimismo recaba la opinión de los empleadores sobre la denominación de Información y Documentación que se propone para la nueva titulación. Todos los participantes coinciden en que la denominación es adecuada.

Para finalizar, Assumpció Estivill y Miguel Ángel Esteban agradecen a todos los participantes su colaboración y manifiestan que si alguno de ellos desea presentar algún escrito exponiendo sus puntos de vista de manera más extensa, estas opiniones serán incluidas en el Proyecto que se entregará a la ANECA.

Barcelona, 17 de febrero de 2004



## **Apéndice G**

**Informes de las reuniones con  
titulados de las distintas universidades  
para valorar las competencias  
transversales y específicas**

## 1. UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

### Datos generales

Se reunieron siete titulados en Documentación (2 hombres, 5 mujeres). Todos consideran que alcanzaron un nivel escolar bueno.

Tipo de centro de trabajo:

- Alumnos con trabajo actualmente, 6; con trabajo fijo, 2.
- Trabajo relacionado con la titulación 3; fijos, 0.
- Alumnos con trabajo relacionado con la titulación

Tipo de centro:

- 1 museo: tareas de documentación
- 1 biblioteca de hospital
- 1 empresa de servicios documentales

Un titulado realiza tareas acordes con el nivel de la titulación; dos titulados realizan tareas de nivel inferior a la titulación.

Otras experiencias anteriores. Un exalumno (que ahora no tiene trabajo) ha trabajado como documentalista en empresas de comunicación (Radio y TVE).

### Competencias específicas

El método seguido consistió en reunir a los exalumnos que acudieron a la convocatoria y agruparlos en tres grupos 2 + 2 + 3. Las discusiones se realizaron entre ellos aunque cada uno, en caso de desacuerdo, puntuó cada uno de los epígrafes conforme a su criterio.

La reunión duró 2 horas y al principio fue muy lenta pero la parte final del cuestionario fue mucho más rápida debido a lo tardío de la hora (9 de la noche). Hubo algunos desacuerdos al principio que se resumen a continuación:

Punto E01 nivel 4: "Teorizar..." creían que no debería aparecer en este punto. Los que puntuaron este nivel no incluyeron este apartado.

Punto E11, nivel 4. Sobra el apartado en rojo.

También se iniciaron algunas discusiones pero no llegaron a nada concreto.

Aunque la puntuación está en la columna última los alumnos valoraron un solo título sin distinguir entre los diferentes perfiles profesionales.

COMPETENCIAS	
E01 Interacción productores, usuarios y clientes de la información	4
E02 Conocimiento del entorno profesional de la idoc	4
E03 Conocimiento marco jurídico y administrativo de la gestión de la información	3
E04 Identificación, autenticación y evaluación de recursos de información	4
E05 Gestión de colecciones y fondos	4
E06 Conservación y tratamiento físico de documentos	4
E07 Análisis y representación de la información	4
E08 Organización y almacenamiento de la información	3
E09 Búsqueda de información	4
E10 Elaboración y difusión de la información	3
E11 Tecnologías de la información: informática	3
E12 Tecnologías de la información: telecomunicaciones	2
E13 Técnicas de producción y edición	3
E14 Técnicas de gestión administrativa	4
E15 Técnicas de marketing	2
E16 Técnicas comerciales	2
E17 Técnicas de adquisición	4
E18 Técnicas de gestión micro económica	2
E19 Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento	4
E20 Técnicas de planificación y gestión de proyectos	3
E21 Técnicas de diagnóstico y evaluación	4
E22 Técnicas de gestión de recursos humanos	4
E23 Técnicas de formación	4
E24 Otros conocimientos aplicados a la información y documentación	4

Tabla 1.1 - Valoración de las competencias específicas

No sabemos hasta qué punto puede ser relevante este cuestionario pues, en general, los alumnos tendieron a considerar su titulación en un nivel elevado. Desde luego, encontraron imprescindible la titulación de 4 años ya que una titulación de menos años redundaría en una infravaloración del título.

## 2. UNIVERSITAT DE BARCELONA

### Datos generales

Fecha: viernes, 19 de diciembre de 2003, de 16 a 20 horas.

Titulados: Salut Alarcón (Biblioteca Central de Terrassa), Fidel Bellmunt (Biblioteca Departament de Sanitat), Ana Belén Escrivà (Biblioteca UPC - ETS Agricultura), Óscar González (Biblioteca Pública de Santa Perpetua de Mogoda), Amanda Marín (Greendata), Isidre Ribot (Biblioteca UOC), Marta Serrat (Biblioteca UPC Terrassa), Josep Soler (Servei d'informació d'Esade).

Moderadora: Assumpció Estivill. Secretario: Ernest Abadal.

### Presentación

Assumpció Estivill explica los objetivos de la sesión y los criterios de selección de los alumnos. A continuación, presenta las características fundamentales del nuevo marco europeo de convergencia de titulaciones (estructura en niveles, crédito europeo, etc.), así como el proyecto de diseño de nueva titulación financiado por la ANECA.

### Perfil y orientaciones profesionales

Los alumnos están de acuerdo, en líneas generales, con la descripción del perfil profesional y las orientaciones profesionales que se ha elaborado.

Algunos de ellos hacen referencia a la posibilidad de estructurar las orientaciones profesionales a partir de las funciones dentro de los centros y no tanto en base a los centros. Estivill justifica los motivos de haberse decidido por estructurar en base a centros.

A. Marín, que se dedica a la distribución y apoyo técnico de un sistema informático para bibliotecas, no se ve reflejada con claridad en ninguna orientación. Para ella son fundamentales los conocimientos de marketing e informática. Otros alumnos tienen problemas para ubicarse en una sola de las orientaciones profesionales. Por ejemplo, Isidre Ribot cree compartir aspectos de Biblioteca general y de Gestor de contenidos. Lo mismo le pasa a Josep Soler, que estaría entre Centro especializado y Gestor de contenidos.

Todos manifiestan que los estudios que han recibido les han sido útiles para sus puestos de trabajo, y que la movilidad es una característica del mercado laboral que también está presente en nuestra profesión.

### Competencias transversales

Estivill explica que la lista que se va a valorar procede del proyecto Tuning, y que contiene los requisitos que se demandan a cualquier titulado universitario.

A continuación, se discuten y se valoran de forma individual cada una de las competencias.

<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (GENÉRICAS)</b> (puntuar de 1 a 4)	<b>BG</b>	<b>A</b>	<b>BE</b>	<b>GC</b>
<b>INSTRUMENTALES</b>				
Capacidad de análisis y síntesis	3	3	3	3
Capacidad de organización y planificación	3	3	3	3
Comunicación oral y escrita en la lengua nativa	3	3	3	3
Conocimiento de una lengua extranjera	2	2	3	3
Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	4	4	4	4
Capacidad de gestión de la información	3	3	3	3
Resolución de problemas	3	2	2	2
Toma de decisiones	2	2	3	3
<b>PERSONALES</b>				
Trabajo en equipo	3	2	3	2
Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar	3	2	3	3
Trabajo en un contexto internacional	1	1	1	2
Habilidades en las relaciones interpersonales	3	3	3	3
Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad	3	1	2	1
Razonamiento crítico	3	3	3	3
Compromiso ético	2	3	1	1
<b>SISTÉMICAS</b>				
Aprendizaje autónomo	3	3	4	4
Adaptación a nuevas situaciones	4	4	4	4
Creatividad	2	2	2	3
Liderazgo	2	2	2	3
Conocimiento de otras culturas y costumbres	3	1	2	1
Iniciativa y espíritu emprendedor	3	3	3	3
Motivación por la calidad	4	4	4	4
Sensibilidad hacia temas medioambientales	2	1	1	1
Otras competencias transversales (genéricas). Detallar:				

Tabla 2.1 - Valoración de las competencias transversales (genéricas)

En lo que respecta a la comunicación oral, se demanda incluir elementos en el plan de estudios para contribuir a dotar de esta capacidad (p.e. introducir una asignatura que desarrolle estos aspectos). Reconocen, no obstante, que cuando eran alumnos no le veían demasiado la utilidad. En cambio ahora, en sus centros de trabajo se llevan a cabo muchas sesiones de formación o presentaciones públicas para las que se necesitan estas competencias.

Respecto a la informática, se señala que algunos centros de trabajo (p.e. Universitat Politècnica de Catalunya) se demanda un perfil bibliotecario con muchos conocimientos en informática (biblioteca digital).

Resolución de problemas. En biblioteca pública se están realizando cursos de formación sobre estos aspectos.

Toma de decisiones. Aumenta cuanto más solo se trabaja. Se trata de una capacidad que cada vez se exige más. Se abre una discusión —que no llega a acuerdo— sobre si pesan más las opiniones de los informáticos o de los diplomados en biblioteconomía y documentación.

Trabajo en equipo. Se valora haber hecho muchos trabajos en grupo durante los estudios.

Se destaca especialmente la necesidad de aprender a ser “emprendedor”, de desarrollar aptitudes para innovar e inventar, el aprendizaje para ser autónomo, así como la adaptación a nuevas situaciones.

### Competencias específicas

Como en el caso anterior, se discuten y se valoran de forma individual cada una de las competencias.

COMPETENCIAS	BG	A	BE	GC
E01 Interacción productores, usuarios y clientes de la información	2	2	2	2
E02 Conocimiento del entorno profesional de la idoc	2	2	2	2
E03 Conocimiento marco jurídico y administrativo de la gestión de la información	1	1	1	1
E04 Identificación, autenticación y evaluación de recursos de información	3	3	3	3
E05 Gestión de colecciones y fondos	3	3	3	1
E06 Conservación y tratamiento físico de documentos	2	3	2	2
E07 Análisis y representación de la información	2	2	3	3
E08 Organización y almacenamiento de la información	2	2	2	2
E09 Búsqueda de información	3	3	3	3
E10 Elaboración y difusión de la información	2	2	3	2
E11 Tecnologías de la información: informática	2	2	2	2
E12 Tecnologías de la información: telecomunicaciones	2	2	3	3
E13 Técnicas de producción y edición	2	2	2	2
E14 Técnicas de gestión administrativa	2	2	2	2
E15 Técnicas de marketing	1	1	1	2
E16 Técnicas comerciales	2	2	2	2
E17 Técnicas de adquisición	1	1	1	1
E18 Técnicas de gestión micro económica	1	1	1	1
E19 Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento	2	2	2	1
E20 Técnicas de planificación y gestión de proyectos	2	2	2	3
E21 Técnicas de diagnóstico y evaluación	2	2	2	2
E22 Técnicas de gestión de recursos humanos	1	1	1	1
E23 Técnicas de formación	3	3	3	3
E24 Otros conocimientos aplicados a la información y documentación				

Tabla 2.2 - Valoración de las competencias específicas

Se percibe claramente que las competencias incorporan los actuales contenidos de la diplomatura y de la licenciatura.

En los comentarios de los titulados, se pone de manifiesto las incongruencias de algunos ejemplos en algunas competencias, que no se adecuan especialmente al nivel de competencia en el cual se han ubicado. Esto pasa, por ejemplo, en "Preservación, conservación y tratamiento físico de los documentos" apartado en el cual los ejemplos tienen un nivel más bajo que lo que indican las valoraciones numéricas.

Una competencia que no aparece singularizada es la que se refiere a diseño de sistemas de información (estudio de flujos de información, establecimiento de circuitos de información, etc.), que podría dar lugar a una posible especialización de postgrado.

Se señala que la orientación profesional "Gestión de contenidos" constituye un ámbito de crecimiento y también indican nuevos ámbitos de trabajo: auditorías de información en empresas, e inteligencia competitiva y vigilancia tecnológica.

### 3. UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID

#### Datos sobre la reunión

Fecha: martes 24 de febrero, de 18,30h. a 21,15h.

Alumnos convocados: Raquel Rojo (Unidad de Bibliometría del CINDOC), Rocío Gisbert (responsable del Centro de Documentación de UNICEF-España), Nuria Lombana (ayudante de la Biblioteca María Moliner de la Universidad Carlos III de Madrid), M<sup>a</sup> Jesús Colmenero (actualmente becaria de investigación; trabajó con anterioridad en un archivo de empresa) y Raquel Amarilla (INFORAREA). Esta última, por problemas laborales imprevistos, no asiste finalmente a la reunión. Además de los mencionados estuvo presente, tras haber manifestado su interés en asistir, la profesora Carmen Jorge (Departamento de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad Carlos III).

La moderadora de la sesión, Pilar Azcárate, explica sucintamente las claves del nuevo espacio europeo de convergencia de titulaciones, así como el estado del proyecto llevado a cabo por las diecisiete universidades donde se imparten estudios de Biblioteconomía y Documentación y la forma en que se ha trabajado.

Existe unanimidad en considerar muy oportuno el proyecto y la reforma de los estudios, que los titulados percibían como una necesidad urgente, por lo que agradecen que se hayan tenido en cuenta sus opiniones.

A continuación comienza la discusión sobre los tres documentos que se sometían a la consideración de los titulados: el de perfiles y orientaciones profesionales, el de competencias transversales y el de competencias específicas. También hay consenso en valorarlos de forma muy positiva, pues se piensa que son bastante completos y que perfilan bien las competencias exigibles al futuro recién titulado en el momento de finalizar los estudios de grado.

R. Rojo plantea que es muy importante saber cuál va a ser la duración de la titulación. Y que dado que no se sabe a ciencia cierta pero la propuesta que se baraja es de cuatro años, la valoración de los niveles de competencia se hace partiendo de una titulación de cuatro años; si al final se redujeran, habría que replantearse estas valoraciones.

#### Perfil y orientaciones profesionales

Se entabla una discusión sobre la adecuación de las Orientaciones profesionales en esta titulación de primer nivel. M<sup>a</sup> J. Colmenero señala la dificultad de ubicar claramente las funciones que se realizan en algunos centros en un perfil concreto de los propuestos y N. Lombana piensa que éstos son un poco generalistas, cuando la realidad es que se impone cada vez más no tanto la diferenciación como la confluencia entre ellos. R. Gisbert y R. Rojo piensan que sí procede la diferenciación por-

que las orientaciones profesionales son en la práctica distintas, aunque muchas de las funciones a realizar en los cuatro ámbitos sean comunes.

Al final se concluye en que son válidas las cuatro orientaciones propuestas en cuanto a su adecuación al mercado laboral, pero asumiendo que la convergencia de funciones en los actuales entornos parece apuntar la conveniencia de adquirir conocimientos y competencias básicas por igual en este primer nivel, mientras que la adquisición de conocimientos y competencias específicas relativas a cada uno de los perfiles profesionales propuestos se producirá preferentemente con los estudios de postgrado y, por supuesto, la experiencia profesional.

### Competencias transversales (genéricas)

P. Azcárate recuerda que, al contrario que las específicas, se trata de competencias exigibles a cualquier titulado universitario. Teniendo en cuenta este hecho, y las conclusiones sobre los perfiles a que previamente se había llegado, los titulados consideran que las diferencias en los niveles exigibles para los diferentes perfiles deben ser mínimas.

A continuación se pasa a valorar competencia por competencia y a asignar los correspondientes niveles. Se produce un debate interesante y animado, pero se llega sin problemas a una valoración consensuada, que es la siguiente:

<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (GENÉRICAS)</b> (puntuar de 1 a 4)	<b>BG</b>	<b>BE</b>	<b>A</b>	<b>GC</b>
<b>INSTRUMENTALES</b>				
Capacidad de análisis y síntesis	4	4	4	4
Capacidad de organización y planificación	4	4	4	4
Comunicación oral y escrita en la lengua nativa	4	4	4	4
Conocimiento de una lengua extranjera	2	3	2	3
Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	3	3	3	4
Capacidad de gestión de la información	3	3	3	3
Resolución de problemas	2	2	2	2
Toma de decisiones	2	2	2	2
<b>PERSONALES</b>				
Trabajo en equipo	4	4	4	4
Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar	2	2	2	2
Trabajo en un contexto internacional	1	1	1	1
Habilidades en las relaciones interpersonales	3	3	3	3
Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad	3	2	2	2
Razonamiento crítico	3	3	3	3
Compromiso ético	4	4	4	4
<b>SISTÉMICAS</b>				
Aprendizaje autónomo	3	3	3	3
Adaptación a nuevas situaciones	3	3	3	3
Creatividad	2	2	2	3
Liderazgo	1	1	1	1
Conocimiento de otras culturas y costumbres	1	1	1	1
Iniciativa y espíritu emprendedor	3	3	3	3
Motivación por la calidad	3	3	3	3
Sensibilidad hacia temas medioambientales	1	1	1	1
Otras competencias transversales (genéricas). Detallar:				

**Tabla 3.1 - Valoración de las competencias transversales (genéricas)**

R. Rojo propone añadir a las competencias transversales personales el compromiso con la profesión y la participación en foros profesionales; y a las sistémicas, la capacidad de actualización de conocimientos (reciclaje).

## Competencias específicas

P. Azcárate advierte de que se trata de valorar las competencias que debe tener un recién titulado y explica el significado general de los diferentes niveles. Se señalan algunos casos de disconformidad en la asignación de niveles para las competencias, pero no se echa en falta específicamente ninguna.

Tras la discusión, se llega a las siguientes conclusiones:

COMPETENCIAS	BG	A	BE	GC
E01 Interacción productores, usuarios y clientes de la información	2	2	3	3
E02 Conocimiento del entorno profesional de la idoc	2	2	2	2
E03 Conocimiento marco jurídico y administrativo de la gestión de la información	2	2	2	2
E04 Identificación, autenticación y evaluación de recursos de información	3	3	3	3
E05 Gestión de colecciones y fondos	2	2	2	1
E06 Conservación y tratamiento físico de documentos	2	3	2	2
E07 Análisis y representación de la información	3	3	3	3
E08 Organización y almacenamiento de la información	2	2	2	2
E09 Búsqueda de información	3	3	3	3
E10 Elaboración y difusión de la información	2	2	2	2
E11 Tecnologías de la información: informática	2	2	2	3
E12 Tecnologías de la información: telecomunicaciones	1	1	1	2
E13 Técnicas de producción y edición	2	2	3	2
E14 Técnicas de gestión administrativa	2	2	2	2
E15 Técnicas de marketing	2	2	3	3
E16 Técnicas comerciales	2	2	2	3
E17 Técnicas de adquisición	2	2	2	2
E18 Técnicas de gestión micro económica	2	2	2	2
E19 Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento	2	2	2	1
E20 Técnicas de planificación y gestión de proyectos	2	2	2	2
E21 Técnicas de diagnóstico y evaluación	2	2	2	2
E22 Técnicas de gestión de recursos humanos	2	2	2	2
E23 Técnicas de formación	2	2	2	2
E24 Otros conocimientos aplicados a la información y documentación	2	2	2	2

Tabla 3.2 - Valoración de las competencias específicas

## 4. UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

### Datos generales

Madrid, 15 de enero de 2004

Alumnos convocados: María Jesús Bartolomé Nogales (GIF, Ente Público Gestor de Infraestructuras Ferroviarias); Belén Fernández Fuentes (Hispania Services); Amada Marcos (Instituto de Empresa); Julio Igualador (Obra Social de Cajamadrid); María Martín Oya (Pharmamar); Alejandra Ocaña (Backup).

Organiza y dirige la reunión Félix del Valle Gastaminza y participa en ella también D.Carlos Tejada Artigas. La duración de la reunión fue de 3 horas.

### Presentación

Félix del Valle agradece a todos los asistentes su presencia, explica los objetivos de la sesión y los criterios que se han seguido para la selección de los alumnos. A continuación, presenta las características fundamentales del nuevo marco europeo de convergencia de titulaciones (estructura en niveles, crédito europeo, etc.), así como el proyecto de diseño de nueva titulación financiado por la ANECA.

La discusión, siguiendo el modelo de la Universidad de Barcelona, se agrupa en tres grandes bloques: orientaciones profesionales, competencias transversales y competencias específicas, que son resumidos en los siguientes apartados.

### Perfil y orientaciones profesionales

Los asistentes están de acuerdo en general con los perfiles propuestos aunque señalan que a veces no es fácil situarse específicamente en un perfil concreto.

### Competencias transversales

El profesor del Valle explica que la lista de competencias transversales genéricas procede del proyecto Tuning y está pensada para expresar los requisitos que debería cumplir todo titulado universitario. Tras estudiar la lista se comenta que en realidad la Universidad y, más bien, el sistema educativo completo deberían aspirar a alcanzar el nivel máximo en todas las competencias. Se destaca especialmente el compromiso ético como competencia especialmente importante para nuestra profesión por la influencia social, política y cultural que las actividades informativas y documentales tienen. Se procede a valorar las competencias con el siguiente resultado:

<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES (GENÉRICAS)</b> (puntuar de 1 a 4)	<b>BG</b>	<b>A</b>	<b>BE</b>	<b>GC</b>
<b>INSTRUMENTALES</b>				
Capacidad de análisis y síntesis	4	4	4	4
Capacidad de organización y planificación	4	4	4	4
Comunicación oral y escrita en la lengua nativa	4	4	4	4
Conocimiento de una lengua extranjera	4	4	4	4
Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	4	4	4	4
Capacidad de gestión de la información	4	4	4	4
Resolución de problemas	3	3	4	4
Toma de decisiones	3	3	3	3
<b>PERSONALES</b>				
Trabajo en equipo	3	3	3	4
Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar	3	3	3	3
Trabajo en un contexto internacional	3	3	3	3
Habilidades en las relaciones interpersonales	3	3	3	3
Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad	3	3	3	3
Razonamiento crítico	3	3	4	4
Compromiso ético	4	4	4	4
<b>SISTÉMICAS</b>				
Aprendizaje autónomo	3	3	3	4
Adaptación a nuevas situaciones	4	4	4	4
Creatividad	2	2	2	3
Liderazgo	2	2	2	3
Conocimiento de otras culturas y costumbres	3	2	2	2
Iniciativa y espíritu emprendedor	3	3	3	3
Motivación por la calidad	4	4	4	4
Sensibilidad hacia temas medioambientales	2	2	2	2
Otras competencias transversales (genéricas). Detallar:				

Tabla 4.1 - Valoración de las competencias transversales (genéricas)

## Competencias específicas

Como en el caso anterior, se discuten y se valoran de forma individual cada una de las competencias.

COMPETENCIAS	BG	A	BE	GC
E01 Interacción productores, usuarios y clientes de la información	3	3	3	3
E02 Conocimiento del entorno profesional de la idoc	2	2	2	2
E03 Conocimiento marco jurídico y administrativo de la gestión de la información	1	1	1	1
E04 Identificación, autenticación y evaluación de recursos de información	3	3	3	3
E05 Gestión de colecciones y fondos	3	3	2	2
E06 Conservación y tratamiento físico de documentos	2	3	2	2
E07 Análisis y representación de la información	2	2	2	3
E08 Organización y almacenamiento de la información	2	2	2	2
E09 Búsqueda de información	3	3	3	3
E10 Elaboración y difusión de la información	3	3	3	3
E11 Tecnologías de la información: informática	2	2	2	2
E12 Tecnologías de la información: telecomunicaciones	1	1	1	2
E13 Técnicas de producción y edición	2	2	2	3
E14 Técnicas de gestión administrativa				
E15 Técnicas de marketing				1
E16 Técnicas comerciales			1	1
E17 Técnicas de adquisición	2	2	2	2
E18 Técnicas de gestión micro económica	1	1	1	1
E19 Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento	2	2	2	1
E20 Técnicas de planificación y gestión de proyectos	1	1	2	2
E21 Técnicas de diagnóstico y evaluación	2	1	2	2
E22 Técnicas de gestión de recursos humanos	1	1	1	1
E23 Técnicas de formación	1	1	1	1
E24 Otros conocimientos aplicados a la información y documentación				

Tabla 4.2 - Valoración de las competencias específicas

Los participantes en conjunto han considerado que las competencias que van de la E01 hasta la E13 forman parte de lo que se podría considerar el núcleo profesional de las competencias. Son las que consideran más propias de su trabajo y en las que se reconocen. No valoran, e incluso rechazan, las competencias E14, E15 y E16 y consideran las últimas con un nivel muy bajo.

Señalan específicamente que no aparece ninguna competencia relacionada con la metodología de la investigación científica en documentación. Aunque se indica que eso sería más bien un contenido propio de la titulación se insiste en que podría ser incluso una orientación profesional.

Se añade finalmente que no hay una competencia de Ética profesional. Se trataría más bien de contenidos y no de competencias.

La competencia E24 se valora en relación con la posibilidad de formar profesionales especializados y en ese caso se considera que el nivel al que se debe llegar en el área de especialización es de 3.

Una de las preocupaciones que se expuso finalmente fue la situación de las convalidaciones de los antiguos títulos, todavía vigentes, en relación con la nueva titulación.

## 5. UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

### Datos generales

Fecha: lunes, 12 de enero de 2004, de 19:30 a 22:30 horas.

Titulados: M<sup>a</sup> Eugenia Garrido (Biblioteca Asamblea de Extremadura), Susana Alcañiz (Archivo Asamblea de Extremadura), Ana Ardila (Biblioteca Regional de Extremadura), María Otero (Biblioteca Central de la Universidad de Extremadura), Beatriz Álvarez Quintero (Biblioteca Pública del Estado en Badajoz), Pedro Manuel Rey (Biblioteca Pública Municipal de Olivenza).

### Presentación

En la presentación se explican los objetivos de la sesión y se exponen las características fundamentales del nuevo marco europeo de convergencia de titulaciones, así como el proyecto de diseño de nueva titulación financiado por la ANECA.

### Perfil y orientaciones profesionales

Los titulados consideran que el perfil profesional diseñado es adecuado en cuanto que refleja de forma completa y exhaustiva los contenidos académicos y profesionales necesarios para el desempeño profesional.

No obstante estiman que si el grado se establece en 4 años sería un tiempo insuficiente para adquirir estos conocimientos.

Consideran que el gestor de contenidos es una orientación profesional que actualmente no está muy definida en cuanto que está sometida a la evolución del mercado laboral en función del desarrollo de la sociedad de la información.

### Competencias transversales

En este apartado se discuten y se valoran de forma individual cada una de las competencias.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES (GENÉRICAS) (puntuar de 1 a 4)	BG	A	BE	GC
<b>INSTRUMENTALES</b>				
Capacidad de análisis y síntesis	3	3	4	4
Capacidad de organización y planificación	4	4	4	4
Comunicación oral y escrita en la lengua nativa	4	4	4	4
Conocimiento de una lengua extranjera	4	3	4	4
Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	4	4	4	4
Capacidad de gestión de la información	4	4	4	4
Resolución de problemas	4	4	4	4
Toma de decisiones	4	4	4	4
<b>PERSONALES</b>				
Trabajo en equipo	4	4	4	4
Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar	4	4	4	4
Trabajo en un contexto internacional	2	2	2	2
Habilidades en las relaciones interpersonales	4	4	4	4
Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad	4	3	4	4
Razonamiento crítico	4	4	4	4
Compromiso ético	4	4	4	4
<b>SISTÉMICAS</b>				
Aprendizaje autónomo	4	4	4	4
Adaptación a nuevas situaciones	4	4	4	4
Creatividad	4	4	4	4
Liderazgo	4	4	4	4
Conocimiento de otras culturas y costumbres	4	2	3	3
Iniciativa y espíritu emprendedor	4	4	4	4
Motivación por la calidad	4	4	4	4
Sensibilidad hacia temas medioambientales	3	3	2	2
Otras competencias transversales (genéricas). Detallar:				

Tabla 5.1 - Valoración de las competencias transversales (genéricas)

Los titulados mostraron interés por conocer la metodología para llevar a cabo la adquisición de determinadas competencias transversales, tales como el trabajo en equipo y liderazgo, entre otras.

Así mismo consideraron que eran especialmente destacables las competencias relativas al aprendizaje autónomo, la adaptación a nuevas situaciones y el compromiso ético en cuanto que se establecen como condicionantes del desarrollo profesional en el actual modelo social.

En lo que se refiere al conocimiento de otras culturas y costumbres predominaba la idea de que esto debería formar parte de la cultura general del individuo más que estar explícitamente regulada en un plan de estudios.

### Competencias específicas

Como en el caso anterior, se discuten y se valoran de forma individual cada una de las competencias.

COMPETENCIAS	BG	A	BE	GC
E01 Interacción productores, usuarios y clientes de la información	4	4	4	4
E02 Conocimiento del entorno profesional de la idoc	3	3	3	3
E03 Conocimiento marco jurídico y administrativo de la gestión de la información	3	3	3	3
E04 Identificación, autenticación y evaluación de recursos de información	4	4	4	4
E05 Gestión de colecciones y fondos	4	4	2	2
E06 Conservación y tratamiento físico de documentos	4	4	2	2
E07 Análisis y representación de la información	3	3	4	4
E08 Organización y almacenamiento de la información	4	4	4	4
E09 Búsqueda de información	4	3	4	4
E10 Elaboración y difusión de la información	4	3	4	4
E11 Tecnologías de la información: informática	3	3	3	3
E12 Tecnologías de la información: telecomunicaciones	2	2	2	2
E13 Técnicas de producción y edición	2	2	3	4
E14 Técnicas de gestión administrativa	3	3	3	3
E15 Técnicas de marketing	4	3	4	4
E16 Técnicas comerciales	4	3	4	4
E17 Técnicas de adquisición	3	2	3	2
E18 Técnicas de gestión micro económica	2	2	2	2
E19 Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento	4	4	2	2
E20 Técnicas de planificación y gestión de proyectos	3	3	3	3
E21 Técnicas de diagnóstico y evaluación	4	4	4	4
E22 Técnicas de gestión de recursos humanos	4	4	4	4
E23 Técnicas de formación	3	3	3	3
E24 Otros conocimientos aplicados a la información y documentación	3	3	3	3

Tabla 5.2 - Valoración de las competencias específicas

Los titulados consideran que el nivel 4 de las competencias es excesivo para el título de grado, y sugieren que sus contenidos podrían incorporarse al título de postgrado.

Se evidencia que no existe relación entre algunas tareas y los niveles en los que están asignadas en determinadas competencias.

En la competencia E11 y E12 sobre Tecnologías de la Información, se considera que algunos ejemplos incluidos en el nivel 2 deberían ubicarse en el nivel 3 y viceversa. En general se ha considerado que para el futuro profesional la adquisición de las competencias del nivel 2 sería suficiente.

Existen competencias que adquieren mayor relevancia en función del puesto de trabajo que ocupe el profesional dentro del centro, como sucede con las Técnicas de Adquisición o la Gestión de Recursos Humanos.

En cuanto a la competencia E21 sobre Técnicas de Diagnóstico y Evaluación consideraban conveniente potenciar más este aspecto profesional.

A la competencia E24 relativa a Otros Conocimientos Aplicados le conceden una importancia relativa debido a la escasez de tiempo y al hecho de que algunos conocimientos como la Informática y la Estadística estén reflejados en algunas materias de la titulación. En cualquier caso, la adquisición de estos conocimientos van a depender del tipo de centro donde el profesional desarrolle su trabajo.

Aunque la discusión sobre este documento parte de la experiencia laboral actual de los titulados, en general están de acuerdo en la validez de este esquema para adoptarlo como referente en la formación del futuro profesional.

## 6. UNIVERSIDAD DE GRANADA

### Datos generales

Fecha de la reunión: 14 de enero de 2004 (17-21 horas), en el decanato de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación.

Titulados: María del Carmen Moreno Vázquez (Gestión de redes ANETIS e ISTANED, Junta de Andalucía y Universidad de Granada), Mario de la Torre (Biblioteca Hospital San Rafael, Granada), Jesús Domínguez Fernández (Biblioteca Pública del Estado, Málaga), Antonio Fernández Porcel (Biblioteca de la Universidad de Granada), Mónica García Aranda (Infotel, Granada), Bienvenido López Fernández (Biblioteca de la Universidad de Granada), María Martín Quiroga (Centro de Documentación La Paz y los Conflictos, Granada), Ángel Herrera Cervera (Centro de Documentación de Canal 21, Radio y TV, Granada), Olga Velasco Torres (Archivo del Ayuntamiento de Otura, Granada).

Profesorado presente: Josefina Vilchez Pardo (Decana de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación), Concepción García Caro (Vicedecana de Infraestructura), Luis Villén Rueda (Vicedecano de Alumnos).

## Presentación

Una vez entregada la necesaria documentación de referencia y explicados los objetivos de la reunión se procede a un análisis de dichos documentos y a la recogida de la opinión de los titulados al respecto.

## Perfil y orientaciones profesionales

Los titulados están de acuerdo, en términos generales con la descripción del perfil profesional y las orientaciones profesionales que se han elaborado.

Todos ponen de manifiesto la importancia de la titulación para cubrir puestos profesionales dentro del mundo de la información e inciden en los beneficios laborales de la misma para su desarrollo profesional.

Por otro lado, todos los alumnos resaltan que la reforma del plan de estudios, acontecida a mediados de los años 90, ha despertado gran interés y ha sido recibida con gran expectación por el sector laboral, tanto público como privado, lo que ha conducido a un gran auge de la demanda de estos titulados en el mercado de trabajo.

## Competencias transversales

Una vez explicadas las distintas competencias a valorar y expresadas las opiniones de todos los titulados las conclusiones se resumen como sigue.

Todos están de acuerdo, en general, en que dichas competencias son necesarias y muy útiles en la titulación. Respecto a este punto, algunos titulados están en desacuerdo con la inclusión en el análisis del apartado "Comunicación oral y escrita en lengua nativa", pues lo justifican diciendo que es algo que se tiene que dar por hecho, aunque otros inciden en que, dentro de la titulación no es una cuestión nada trivial, pues es la base de nuestra actividad profesional y beneficioso en el ejercicio de la profesión.

En cuanto al conocimiento de una segunda lengua todos, sin excepción, puntualizan la necesidad de su dominio, preferentemente el inglés.

Observan una falta de formación en gestión económica básica, en gestión de personal y en legislación y también manifiestan una carencia de formación en la comunicación de cara al público, que debería fomentarse mucho más.

También detectan un déficit de conocimientos en cómo hacer trabajo en equipo, cuestiones relacionadas con el liderazgo dentro de las organizaciones, elaboración de planes de trabajo, resolución de problemas, etc., para enfrentarse a situaciones concretas. Inciden en que todos estos aspectos deberían tratarse más en profundidad en la titulación.

La interdisciplinariedad con otras áreas de conocimiento, como la estadística y la informática, dentro de la titulación, ha servido muy positivamente para ver la profesión con otro interés y para enri-

queerla. Algunos titulados puntualizan que aunque esto es visto de forma favorable, respecto al área de informática perciben cierto recelo hacia los profesionales de la información.

### Competencias específicas

Dentro de este apartado y tras una puesta en común acerca de las mismas, las conclusiones extraídas se detallan como sigue.

En general, las competencias de esta sección incorporan los actuales contenidos de la Diplomatura y Licenciatura.

En algunas asignaturas de la titulación se observan solapamientos en cuanto a contenidos. Algunos titulados indican que les costó trabajo y algún tiempo el poder relacionar conceptos de asignaturas distintas pero concluyentes, como eran el caso de la catalogación, por un lado, frente a los lenguajes documentales, por otro, llegando a tener una visión fragmentada de una realidad global. Esto lo atribuyen a un defecto de coordinación entre profesores para determinar y aclarar los contenidos de algunas asignaturas.

Formación deficitaria para la creación de instrumentos de referencia propios del sitio donde se trabaja; se fomenta más el tema de la recuperación de información y no la creación de estos instrumentos. Esto se podría solucionar con una mejor formación en la planificación del flujo de la información en todo tipo de unidades de información documentales (hospitales, unidades audiovisuales, etc.). En consecuencia, el currículum de la titulación se centra más en el tratamiento de documentos bibliográficos en detrimento de otros tipos documentales. Por tanto, se detecta, una necesidad de mayor formación en Archivos y su automatización, medios audiovisuales, y documentación clínica, a pesar de que hay asignaturas, pocas, dedicadas a estas temáticas. Igualmente ocurre en el caso de las Bibliotecas Públicas que, a pesar de tener presencia en el plan de estudios, se centran más en las cuestiones técnicas de los documentos que en otras como la difusión de la cultura, organización de actividades y la interrelación con otras áreas relacionadas.

A pesar de que se ha valorado muy positivamente por todos los titulados el alto nivel de conocimiento tecnológico adquirido durante la carrera se observa interés en mayor conocimiento en estándares relacionados con la migración de datos entre sistemas y la parametrización del software específico de las unidades de información. Todo esto se debe, y en este punto todos coinciden, a que en algunas asignaturas existe un alto contenido teórico y muy poco contenido práctico; esto ocurre en muy pocos casos.

Todos los titulados están muy satisfechos con el Practicum o periodo de prácticas que han realizado durante sus estudios aunque solicitan una mejor elección de los centros de prácticas.

La alfabetización tecnológica ha sido valorada muy positivamente por todos los titulados.

Todos están de acuerdo en que la incorporación de bibliotecarios en la titulación, como parte de la plantilla de profesores, ha sido decisiva y muy acertada, así como la satisfacción mostrada por todos por el alto nivel de investigación del profesorado de la Facultad materializado en proyectos innovadores y publicaciones de prestigio.

Los titulados denotan un alto nivel de satisfacción por haber ganado terreno a otras titulaciones que podrían estar más vinculadas con contenidos electrónicos.

Las bibliotecas han evolucionado muy rápidamente con la incorporación de titulados en comparación con etapas anteriores, ya que estos salen mejor preparados que las generaciones antecesoras. Gracias a ello, todos valoran favorablemente la nueva visión de la profesión y el aumento del mercado laboral acontecido en los últimos años, muy superior al de otras titulaciones.

## 7. UNIVERSITAT OBERTA DE CATALUNYA

### Datos generales

Titulados: Maria Mercè Porras Serrano (Global Praxis Group S.A), Montserrat Garcia Alsina (Adasa Sistemas S.A. Grup Agbar Enter), Carolina Sanmartín Abán (EADA), Jordina Escala Esteve (DOC6), Inmaculada Rull Perello (Televisió de Catalunya).

Profesorado: Agustí Canals i Parera (Director de los Estudios de Ciencias de la Información y de la Comunicación), Eva Ortoll Espinet (Directora del Programa de Documentación), Maribel Curadó Lozano (Secretaria de los Estudios de CCIICC).

### Perfiles profesionales

Los titulados consideran que los perfiles y orientaciones profesionales que se describen en el documento no abarcan todo el espectro de salidas profesionales reales que tienen los titulados en el mercado de trabajo actual. En este sentido consideran que en algunos casos no se identifican con ninguno de los cuatro perfiles descritos. Opinan que un bibliotecario especializado se enmarca dentro del perfil de bibliotecario, la única diferencia es que trabaja en una biblioteca de una temática específica, pero que las técnicas, procedimientos y conocimientos que debe poseer son los mismos que un bibliotecario, por ello proponer englobar bajo un único enfoque la orientación de bibliotecario.

Por otra parte, sugieren introducir el perfil de documentalista o gestor de información para englobar a aquellos profesionales responsables de organizar y gestionar la información y el conocimiento de una empresa. Si bien también se apunta que gestor de la información englobaría a todos los perfiles anteriores que luego se podrían ir especializando en los distintos enfoques. Se discute que la denominación de documentalista excluye, de algún modo los profesionales que por ejemplo, se puedan dedicar a proyectos de gestión del conocimiento que se identificarían más con un perfil de empresa bajo la denominación de gestor de información.

Se constata la necesidad de diferenciar las tareas (y por lo tanto introducir las competencias básicas para llevarlas a cabo) que se desarrollan en una biblioteca, en un centro de documentación y en un centro de gestión interna de una organización, especialmente en empresas privadas, que no necesariamente debe traducirse en un servicio de documentación.

A raíz de estos comentarios se considera que una denominación óptima para el título sería la de "Información y Documentación".

## Competencias transversales

En relación con las competencias transversales se debate con relación a diversos aspectos.

**Informática:** se considera que se debería tener una presencia mayor en el plan de estudios. Por ejemplo, M. García, documentalista de una empresa de ingeniería, considera que no posee suficiente conocimiento para poder decidir sobre la selección de un software determinado y que requeriría unos conocimientos más amplios para poder dialogar con los informáticos y con los proveedores y poder valorar de forma crítica las prestaciones de los programas. A pesar de ello, existe una divergencia de opiniones entre los titulados, ya que también se considera que con unos conocimientos mínimos de informática es suficiente, sin necesidad de adentrarse en cuestiones muy técnicas

**Idiomas:** consideran fundamental la obligatoriedad de una segunda lengua, especialmente el inglés. Aunque opinan que debería ser una cuestión que se desarrollara ya desde la educación primaria y secundaria, pero que en estos momentos es crucial para su actividad profesional.

Se comenta la falta de contenidos relacionados con gestión de recursos humanos, elaboración y seguimiento de un presupuesto, planificación y gestión de proyectos, etc.

## Competencias específicas

Se considera que el documento se centra en exceso en las competencias que atañen las funciones de los bibliotecarios.

Es importante abarcar conocimientos que permitan una formación mínima en aspectos de recursos humanos, microeconomía, telecomunicaciones, informática, marketing, tratamiento de la información, etc. Se considera importante disponer de habilidades genéricas que se puedan aplicar a los distintos campos profesionales y no centrarse en temas tan específicos que luego se pueden ampliar, lo importante es proporcionar las bases generales de tratamiento de información.

También se considera fundamental conocer el funcionamiento de softwares específicos vinculados a la profesión.

M. Porras, que ha trabajado como bibliotecaria y actualmente como documentalista, (también miembro de la Junta del Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya) considera que los conocimientos de organización de empresas son fundamentales independientemente del ámbito de trabajo. En general existe un consenso en la necesidad de profundizar en conceptos básicos sobre empresa, y se considera que una visión de empresa proporciona unos buenos conocimientos extrapolables y aplicables a la administración. Se discute la necesidad de introducir conocimientos relacionados con la atención al cliente, técnicas de comunicación y gestión con los clientes.

## 8. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

### Datos generales

El día 28 de enero se convocó a un grupo de egresados de la Universidad Politécnica de Valencia para tratar el tema de las competencias específicas y transversales. Se convocó a ex-alumnos que ejercieran en unidades documentales diferentes con el fin de que hubiera diversidad de opiniones. De los egresados convocados solamente cinco acudieron a la reunión. A continuación, se recoge su lugar de trabajo actual:

- Documentalista de Presidencia de la Generalitat Valenciana
- Documentalista de un Instituto Tecnológico
- Informático de un hospital público
- Documentalista de Radio Televisión Valenciana
- Bibliotecario de la Biblioteca Valenciana

La reunión comenzó a las 18:30 y finalizó a las 9:30.

### Competencias específicas

Debido a la diversidad profesional, los debates fueron intensos, por lo que se revisaron únicamente las competencias específicas. En la siguiente tabla vienen recogidas las puntuaciones consensuadas entre los egresados.

COMPETENCIAS	BG	A	BE	GC
E01 Interacción productores, usuarios y clientes de la información	3	3	3	3
E02 Conocimiento del entorno profesional de la idoc	3	3	3	3
E03 Conocimiento marco jurídico y administrativo de la gestión de la información	2	2	2	2
E04 Identificación, autentificación y evaluación de recursos de información	3	3	3	3
E05 Gestión de colecciones y fondos	4	4	4	3
E06 Conservación y tratamiento físico de documentos	3	3	3	2
E07 Análisis y representación de la información	3	3	3	3
E08 Organización y almacenamiento de la información	3	3	3	3
E09 Búsqueda de información	3	4	3	3
E10 Elaboración y difusión de la información	3	3	3	3
E11 Tecnologías de la información: informática	2	2	2	3
E12 Tecnologías de la información: telecomunicaciones	2	2	2	2
E13 Técnicas de producción y edición	2	2	2	3
E14 Técnicas de gestión administrativa	2	2	2	2
E15 Técnicas de marketing	3	3	3	3
E16 Técnicas comerciales	2	2	2	2
E17 Técnicas de adquisición	3	3	3	3
E18 Técnicas de gestión micro económica	2	2	2	2
E19 Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento	3	3	3	3
E20 Técnicas de planificación y gestión de proyectos	2	2	2	2
E21 Técnicas de diagnóstico y evaluación	3	3	3	3
E22 Técnicas de gestión de recursos humanos	2	2	2	2
E23 Técnicas de formación	3	3	3	2
E24 Otros conocimientos aplicados a la información y documentación				

Tabla 8.1 - Valoración de las competencias específicas

## 9. UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

### Datos generales

Fecha de la reunión: 16 diciembre 2003

Perfil de los participantes:

- 1.-Mujer, 26 años, diplomada en Biblioteconomía y Documentación y licenciada en Documentación. Finalizó en el año 2000. Trabaja actualmente como documentalista en una empresa privada.
- 2.-Mujer, 30 años, diplomada en Biblioteconomía y Documentación y licenciada en Documentación. Finalizó en el año 1998. Actualmente desempleada. Cuenta con experiencia profesional en archivos y bibliotecas públicas.
- 3.-Mujer, 29 años, licenciada en Documentación. Finalizó en el año 2001. Trabaja actualmente en el archivo de un hospital. Cuenta con experiencia profesional en archivos.
- 4.-Mujer, 23 años, diplomada en Biblioteconomía y Documentación y licenciada en Documentación. Finalizó en el año 2003. Trabaja actualmente como documentalista en una empresa privada.
- 5.-Varón, 25 años, diplomado en Biblioteconomía y Documentación y estudiante de Documentación. Actualmente desempleado. Cuenta con experiencia profesional como becario en diferentes archivos.
- 6.-Mujer, 33 años, diplomada en Biblioteconomía y Documentación y licenciada en Documentación. Actualmente desempleada. Cuenta con experiencia profesional como becaria en archivos.
- 7.-Varón, 32 años, licenciado en Documentación. Finalizó en el año 1999. Trabaja actualmente en una biblioteca universitaria. Cuenta con experiencia profesional en bibliotecas universitarias.
- 8.-Varón, 30 años, diplomado en Biblioteconomía y Documentación y licenciado en Documentación. Finalizó en el año 1998. Trabaja actualmente en una biblioteca municipal. Cuenta con experiencia profesional como becario con labores de documentalista en organismos públicos.
- 9.-Mujer, 29 años, diplomada en Biblioteconomía y Documentación y licenciada en Documentación. Finalizó en el año 1998. Trabaja actualmente en una biblioteca municipal. Cuenta con experiencia profesional en archivos y como documentalista.

Total de participantes: 9.

Hombres: 3, mujeres: 6.

Rango de edad: 23-33 años (Edad media: 28 años)

Nivel de estudios: Diplomado en Biblioteconomía: 1, Licenciado en Documentación: 8

Actualmente trabajan: 6, Desempleados: 3

Año de finalización de estudios

1998: 3

1999: 1

2000: 2

2001: 2

2003: 1

## Presentación

Los distintos horarios de los participantes obligaron a convocar la reunión en la Facultad de Traducción y Documentación a las 20 h. Esto redujo el tiempo de duración de la reunión, que hubo que terminar a las 21 h. Los participantes número 1, 4 y 5 no tomaron parte en la discusión.

A cada una de las personas participantes se les había enviado previamente el documento con las competencias profesionales elaborado en el marco del proyecto ANECA con el ruego de que lo estudiaran para posteriormente plantear el debate y valorar los contenidos del citado documento.

José Antonio Frías inició la sesión explicando la finalidad de esta reunión y los criterios de selección que se habían utilizado. Posteriormente explicó las características del espacio europeo de educación superior y del proyecto financiado por la ANECA en el que se enmarca esta iniciativa.

A continuación se procede a valorar las competencias profesionales contempladas en el documento de trabajo. Se hace evidente que la mayor parte de los participantes no han estudiado el documento (la convocatoria se ha hecho con un plazo de tiempo muy reducido) y, dada la imposibilidad de aumentar la duración de la reunión se decide hacer una valoración global de cada uno de los grupos de competencias.

## Competencias transversales

Nº 3: El conocimiento de una lengua extranjera es muy necesario para un documentalista porque muchos documentos están en varios idiomas.

Nº 9: Considera imprescindibles los siguientes conocimientos:

- capacidad de análisis y de síntesis, que es muy importante para ejercer la profesión derivada de esta carrera
- el compromiso ético, aunque aclara que realmente es un valor personal, que debe ser aplicado en la profesión
- el razonamiento crítico.

El moderador pregunta a los participantes si consideran que las competencias transversales son las mismas o, por el contrario, deben ser diferentes en los cuatro perfiles profesionales propuestos.

Nº 8: Para un documentalista son más importantes los idiomas; sin embargo, lo son menos para los bibliotecarios generalistas. Los conocimientos informáticos son fundamentales, sobre todo, para el gestor de contenidos y para el documentalista. En relación con esto, comenta que sería importante encaminar las asignaturas relacionadas con la informática hacia las tareas que posteriormente se desempeñarán en el puesto de trabajo.

Nº 6: El 90% de las competencias transversales deberían tenerlas no sólo los titulados de todas las carreras universitarias aunque, en algunos casos, se deberá alcanzar un nivel más alto en ciertas competencias. Pone como ejemplo el compromiso ético en carreras como Medicina, que sería tam-

bién necesario en el profesional de los archivos. En nuestra titulación destacaría, además, la capacidad de sintetizar y resumir la información. Concluye la observación señalando que deberíamos tener una base de muchas de estas competencias al iniciar los estudios por lo que no deberían tratarse en asignaturas independientes y fomentar el autoaprendizaje, es el caso de los idiomas.

Nº 7: En relación con las competencias genéricas apunta que tienen mucho que ver con las actitudes y los valores de cada uno, por lo que su cuantificación es bastante complicada así como su asignación a materias o asignaturas específicas. Pone como ejemplo la "motivación por la calidad", que es muy importante; sin embargo, en determinados trabajos puede resultar muy difícil conseguir esta motivación; por ejemplo, en el trabajo en una biblioteca pública muchas veces no existe motivación y esto lleva a que los trabajadores no se impliquen en su trabajo al cien por cien. En cuanto a los idiomas, señala la conveniencia de que la universidad fomente y facilite su aprendizaje entre los alumnos, puesto que, en general, los españoles tenemos un nivel bastante bajo en el dominio de lenguas extranjeras; apunta, en este sentido, la conveniencia de pasar una prueba de nivel en el acceso a la Universidad.

### Competencias específicas

Nº 7: Respecto a la puntuación asignada a estas competencias, estima que el nivel de competencias debería estar comprendido entre un 2 y un 3 por término medio, aunque matiza que el nivel debería ser más alto en los casos del documentalista y el gestor de contenidos, por estar estas funciones más cerca de la empresa privada; en cambio en el caso de bibliotecarios y archiveros, no se requiere un nivel tan alto, ya que mayoritariamente van a desarrollar sus funciones en el sector público.

Nº 9: Respecto a los comentarios realizados por el anterior participante, comenta que aun estando de acuerdo con sus apreciaciones, es muy difícil llevarlas a cabo, por la complicación de diferenciar varios perfiles en una misma titulación.

Nº 8: Este participante está de acuerdo con lo comentado anteriormente; apunta la opción de diversificar la titulación, para orientar las asignaturas a las diferentes perfiles establecidos, y por lo tanto a cada puesto de trabajo, creando asignaturas comunes y asignaturas específicas.

Nº 9: A este respecto comenta que por ejemplo, en Brasil, existen dos facultades diferentes, facultad de Archivística y facultad de Bibliotecología; su opinión personal es que al haber materias muy comunes a todas las disciplinas no es conveniente la diversificación.

Nº 6: opina que algunas competencias profesionales son más importantes que otras, en función del trabajo que desempeñes, influyendo claramente el hecho de trabajar en la administración pública o en la empresa privada. Entre las competencias profesionales más importantes destaca:

- las "habilidades en los procesos de negociación y comunicación" (en relación con el trato con los superiores intentando mejorar las condiciones de trabajo)
- la "capacidad de aplicar las técnicas de planificación" (siempre que sea factible)
- las "habilidades en la autenticación, el uso y la evaluación de fuentes y recursos de información"

## Valoración conjunta

Nº 3: afirma que todas las acciones que se lleven a cabo para mejorar la calidad de la enseñanza universitaria deben ser bien acogidas. Según su propia experiencia, al obtener el título e incorporarse al mundo laboral, te das cuenta de que los conocimientos adquiridos no se adaptan en gran medida a las funciones que debes desempeñar.

Nº 9 y Nº 6: comentan que se debe evitar que las asignaturas se orienten hacia un determinado perfil en perjuicio de los otros, sobre todo a biblioteconomía con respecto a los archivos.

Nº 7: opina que los nuevos planes de estudio deberían evitar caer en el solapamiento de temario en asignaturas diferentes. Aporta la idea de incorporar formación sobre búsqueda de empleo específicamente dirigido a nuestro mercado laboral, pues los cursos o seminarios que suelen ofrecer las universidades tienen un carácter general y resultan poco específicos.

Nº 2: En relación con las salidas profesionales comenta que en la titulación se adquieren conocimientos sobre procedimientos o técnicas que en muchos casos aún no se han implantado en los centros de trabajo; esto se ve reflejado en los temarios que se requieren en las oposiciones a los diferentes puestos de trabajo, que exigen conocimientos más tradicionales, por ejemplo, en el caso de las oposiciones a archivos, los temas de "historia de las instituciones" no se estudian en la carrera. Esto conlleva la necesidad de tener una alta capacidad de autoaprendizaje.

Nº 6: Comenta que conforme los nuevos profesionales formados en las universidades se vayan incorporando a los puestos de trabajo, las funciones que allí se desarrollan también irán evolucionando en consonancia con las demandas de la sociedad.

Nº 7: El debate sobre las salidas laborales está siempre presente entre los profesionales, por ejemplo en las listas de distribución de la disciplina frecuentemente hay debates sobre el tema. Apunta además que la carrera está planteada para "vender el producto", es decir, se plantean como salidas claras las oposiciones para archivos y bibliotecas, pero no se muestran tan claras las salidas en la empresa privada, por ejemplo, como documentalista en un periódico donde puede ser más difícil conseguir el reconocimiento al trabajo desempeñado.

Nº 6: en la misma línea opina que en un centro de documentación especializado, por ejemplo, en medicina., muchas veces se piensa que por no tener conocimientos en esa disciplina no posees las habilidades suficientes para recuperar la información.

Nº 7: los usuarios tienen una imagen del bibliotecario muy desvirtuada; para ellos el bibliotecario es simplemente quien recibe y presta los libros, y se sorprenden de que seamos capaces de ser los intermediarios entre ellos y sus necesidades de información.

Nº 6: el hecho de que los usuarios sean autosuficientes es positivo pero deberían ser conscientes de las potencialidades de los profesionales.

El moderador consulta a los participantes sobre las distintas competencias profesionales que han necesitado desarrollar a lo largo de su experiencia laboral según el lugar del trabajo.

Nº 9: los requerimientos básicos en el tratamiento de la información son comunes en todos los centros de trabajo, aunque luego cada lugar de trabajo tiene sus propias peculiaridades, por lo tanto, cada sitio es un mundo.

El moderador plantea la adecuación de la denominación " Grado/Licenciatura en Información y Documentación" para los estudios de nuestra disciplina.

Nº 6: opina que esta denominación puede entrar en conflicto con la titulación de "Ciencias de la Información" que se suele asociar con Periodismo.No obstante matiza que la información es la base común a ambas titulaciones; la vertiente de Periodismo se asocia a "comunicación" y la de Biblioteconomía a "documentación".

Nº 9: comenta que quizá sería suficiente la denominación "Documentación", aunque quizá sea un poco restrictiva.

Nº 7: a falta de otra denominación reivindicamos el término "Información", que quizá se asocia más a la vertiente de documentación aunque menos a la de Biblioteconomía.

Como conclusión las inquietudes manifestadas por los participantes se centran en los siguientes aspectos:

- los idiomas: poner o no una prueba de nivel al iniciar los estudios, fomentar el autoaprendizaje y aprovechar las herramientas que ofrecen las universidades
- el futuro laboral: dedicar esfuerzos a orientar a los alumnos acerca de las salidas profesionales e impartir formación específica sobre el mercado laboral
- la valoración de los titulados en todos los ámbitos de la sociedad, tanto académica como profesionalmente.







AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN  
DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN  
Oronse, 2 - 2ª. 28020 Madrid  
E-mail: [aneca@aneca.es](mailto:aneca@aneca.es)  
[www.aneca.es](http://www.aneca.es)

Diseño y maquetación:  
Sirius Comunicación Corporativa

Imprime:  
Omán Impresores

Madrid, abril de 2004  
Depósito Legal: M - 20895 - 2004





AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN  
DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN