



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA

**LA IMAGEN PROFESIONAL DEL BIBLIOTECÓLOGO  
EN EL ÁMBITO LABORAL**



TESIS

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN

PRESENTAN:

**LILIA FLORES DOMÍNGUEZ**

**LAUDIA VIRGINIA HURTADO MARTÍNEZ**



ASESOR:

MTRO. FERMÍN LÓPEZ FRANCO

CIUDAD UNIVERSITARIA 2011.



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.



*adie es una isla completo en sí mismo; cada ser es un fragmento del continente, una parte del todo. Si el mar se lleva una porción de tierra, todo queda disminuido; tanto si fuera un promontorio, como si fuera la casa de uno de tus amigos o la tuya propia. La muerte de cualquier ser te disminuye, porque estás ligado a toda la humanidad; por consiguiente, nunca preguntes por quién doblan las campanas; doblan por ti. (John Donne)*

### Lily:

*Cuando se hacen agradecimientos en los que se quiere hacer pública algún tipo de gratitud, siempre salen a la luz sentimentalismos, creencias y hasta culpas que se buscan redimir en ese instante de júbilo. La extensión de todos esos sentimientos acaecidos repentinamente va desde lo efímero y llano hasta lo caótico y espiritual. Hay que aceptar que es muy difícil incluir a todos y no excluir a nadie, sin que se presenten resentimientos, despechos o desilusiones, ya que a lo largo de nuestra vida nos vemos rodeados de seres que nos acompañan en el camino hacia nuestros sueños... con ellos compartimos no sólo tiempo, sino vida... esencia. Ellos forman parte de cada sueño hecho realidad. Y más que agradecerles, lo mejor que podemos hacer es amarlos por brindarnos experiencias únicas. Intentar incluir a cada uno de ellos de forma breve, y a la vez amorosa, es mentalmente agotador, todos van y vienen al pensamiento y al final, me veo deseando no haber puesto algo y haber incluido a alguien más. Por lo tanto, la cosa ha quedado así, el que se sienta incluido bien, el que no... ¡Mil disculpas! (Saben que los llevo en el corazón).*

### *A mis padres...*

*Aquí esta sólo una pequeña muestra de mi agradecimiento para con ustedes... ¡necesitaría más de una vida para pagarles todo lo que han hecho por mí! Gracias por ser mi más grande ejemplo. Gracias por todo su amor y su apoyo. Pero sobretodo, gracias por ser mi refugio en cada tormenta... ¡los Amo profundamente!*

*(Acaso, ¿no están intimidados...?)*

### A Gris...

*“Esperas un tren. Un tren que te llevara muy lejos. Sabes adonde esperas que te lleve ese tren, pero no estás segura de eso, pero no importa... ¿Sabes por qué? ¡Porque seguramente estaríamos juntas!”*

Gracias por no sólo ser una hermana ejemplar, sino por ser además mi otra mitad que siempre ha estado y siempre estará en mi vida y en mi corazón... nunca abandones tus sueños porque nunca es tarde para llevarlos a cabo ¡Te Amo Mucho Hermanita! Gracias también a *Julio* porque su unión contigo permitió la llegada al mundo de ese pedacito de ser humano que llegó a cambiar nuestras vidas...

### Al precioso Jarkito...

*“You help me understand that love is the answer to all that I am  
& I'm a better human being since you taught me by sharing your life...”*

Mil gracias por haber llegado a este mundo... a enseñarme (¡y asombrarme!) al descubrir cuánto puedes llegar a Amar con locura... ¡Es inexplicable como el cariño va creciendo cada vez que te veo!

### A Lau...

*“Lo importante no es la realidad en sí, sino cómo la percibimos y la vivimos  
(¡Da igual si es un sueño o no, ser feliz y sin culpa, eso es lo importante!)*

*Y es por eso que son importantes las ideas: Porque condicionan cómo vivimos...”*

Mi amiba... mi hermana... ¡la mejor de las mejores amigas! Tú más que nadie sabe el significado que tiene para mí el agradecer por algo: debe ser esencia más que correspondencia. En verdad no sabes cuánto me hace feliz el haberte podido encontrar en mi camino... pero sobretodo, el que tengamos tanta afinidad en esa visión existencial (por muy agridulce que nos llegue a parecer). Ha sido una enorme satisfacción haber hecho ésta Tesis contigo... ¡quién más sino la una y la otra para entendernos! *Ti volgio bene mia amica del cuore!*

A Romeo...

*“Guías mi razón simplemente con tu voz...  
Sonrisa ingenua de vida eterna viviendo en mi interior,  
Sin darme cuenta, te convertiste en parte de mi ser...”*

Agradezco tanto al universo haberte encontrado, mi estrella gemela. Siempre estarás presente a cada paso que dé... realmente desearía poder encontrarnos en otro universo paralelo... para estar juntos esa vez.

A la extraordinaria y excepcional calidad humana de MJ...

*“La muerte es fácil, apacible... lo difícil es continuar la vida sin un ser amado”*  
Por ser de esa singular raza de seres que ennoblecen al universo. Te extraño día a día... gracias por ser parte de mi esencia y estar en mi corazón desde siempre. Espérame en la eternidad... guíame y protégeme. I love u more... [¡Ich Liebe Dich Mehr!]

A Italia...

A Miguel Ángel Buonarroti...

A la música...

Al otoño...

A la amistad...

Al amor...

A Dios...

Por escuchar mis oraciones.  
Por darme siempre consuelo.  
Por reconfortarme a través de la lluvia...

*“Beati qui lugent quoniam ipsi consolabuntur...”*



*ero yo no quiero confort. Yo quiero a Dios, quiero la poesía, quiero el verdadero peligro, quiero la libertad, quiero la bondad, quiero el pecado.*

*(Aldous Huxley)*

***Dedico este trabajo a esas personas que siempre han estado conmigo, también a aquellas cuyo trato me ha dejado una enseñanza o una hermosa vivencia.***

***A todas las personas que se han quedado en mi corazón...***

***A DIOS, MI FUERZA, MI PROTECTOR, MI LUGAR DE REFUGIO, EL PODER QUE ME LEVANTA TODOS LOS DÍAS Y ME ALIENTA A SEGUIR.***

A ti ***mamá*** porque siempre has estado a mi lado dispuesta a apoyarme en cualquier momento. Gracias por confiar en mí y motivarme cuando he sentido que ya no puedo más. Te amo.

A ustedes tías ***Cristina, Concepción y Elena*** porque fomentaron en mi el deseo del conocimiento y la superación a través de sus pláticas y con el ejemplo en sus propias vidas, desde que yo era niña.

A ***Daniel y Guadalupe***, los hermanos con los que crecí y que ahora de mayores han respetado mis momentos difíciles y me han dado ánimo compartiendo conmigo el fruto de su trabajo sin interrogarme jamás.

A ti ***Cris*** porque siempre estás conmigo, porque te has convertido en mi confidente, en mi amiga, mi más estricta calificadora y mi admiradora. Gracias por estar a mi lado. ¡Te quiero mucho!

A mis hermanos pequeños ***Mónica y Moisés*** porque contribuyen a que no olvide a mi niña interior haciéndome participar en sus juegos, en sus pláticas y en sus peleas.

A ti ***Lily***, la amiga que ha compartido conmigo todas las locuras, toda la diversión y también los momentos tristes; gracias por aparecer en mi camino en un momento tan difícil, demostrándome que no es imposible encontrar a una persona con carácter, inteligencia, sencillez y empatía. Me alegra que juntas hayamos logrado un trabajo que sé, nos enorgullece.

A ustedes mis mejores amigos de siempre: ***Belem, Jazmín, José Antonio (Pepo), Juan Ángel (Serafín) e Irwin***, porque siempre me han aceptado como soy. Gracias por todos los momentos que hemos compartido y porque me han demostrado que siempre puedo contar con su apoyo. Que suerte tenerlos en mi vida.

A ti **padre**, quiero que sepas que estuviste presente en mi pensamiento todo el tiempo que duró tu ausencia. Porque ni el tiempo, ni la distancia pueden borrar el hecho de que soy parte de ti. Agradezco a Dios el poder verte y abrazarte de nuevo.

*“Quería hacer algo primero. Es decir probarte que soy digna de ti. No es que espere nunca lograrlo, pero querría cuando menos probarte que no soy del todo indigna”.*

A ti **Carlos A. Pérez B** porque con tu ejemplo me alentaste a ser una mejor persona, porque en el intento de ser alguien para ti encontré aquella fuerza para enfrentarme a mis más grandes temores. Gracias por escucharme y aconsejarme, me despertaste a lo real y aunque doloroso ha sido aún más hermoso haberte conocido.

A ti **abuelita Rosa**, porque aún sigues a mi lado preocupándote por mi bienestar y dándome mis domingos. Gracias por contarme tus historias, es un placer escucharte.

Para ustedes **mamá Dip y abuelito Fernando**, aunque ya no estén presentes, su ejemplo, fortaleza y cariño sigue vivo en el recuerdo y viajan en mi corazón.

A **Luisa, Marina y Solecito** por esa amistad que me brindaron y por apoyarme tanto.

A **Víctor Adrián, Diana Guzmán, Dianita, Irlanda, Rosy, Verónica, Antonio** y a todas esas hermosas personas que he tenido el honor de conocer a lo largo de mi vida porque me han enseñado la sencillez, la empatía, el coraje, la humildad y el valor de la amistad; el haberlos conocido transformo mi vida para bien y en su momento significaron un verdadero oasis.

A **Leonardo** y a **Itzel** mis cuñados por las inolvidables vivencias que hemos tenido juntos.

A **Olof** por la alegría que me brindas todos los días.

**Con cariño, Laudia.**

## AGRADECIMIENTOS COMPARTIDOS

*Al Mtro. Fermín López Franco por su apoyo, comprensión y paciencia  
al asesorarnos en este trabajo que significa tanto para nosotras...*

*A la Dra. Brenda Cabral Vargas, a la Lic. Patricia De la Rosa y al Mtro. José  
Tomás Palacios Medellín por su disposición al compartir de sus conocimientos  
revisándonos este trabajo...*

*Al Hist. Salvador Rueda, Dir. del Museo Castillo de Chapultepec, por su amable  
atención y el tiempo que nos brindó...*

*Al Lic. Gerardo Mercado Palomares, jefe de servicios al público del Museo de  
Antropología, por darnos un amplio panorama del campo laboral  
bibliotecológico mediante su gran experiencia...*

*A la Lic. María Ángeles Jaimes Corona y al Ing. Manuel Martínez Ortiz, de la  
Dirección de Bibliotecas del IPN, por la importancia que le dieron a nuestra  
solicitud cuando creíamos todo perdido...*

*Al Lic. José Guillermo Colorado, Vicerrector de la Universidad Latina, por el  
cordial recibimiento en su institución y la plena disposición que mostró en  
ayudarnos...*

*A los profesores: Juan Voutssàs, José Luis Sandoval, Margarita Bosque y Rocío  
Del Pilar Correa, quienes destacaron en el transcurso de ésta carrera,  
enseñándonos a superarnos día con día...*

*A nuestra Alma Mater, la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
y a nuestra amada Facultad de Filosofía y Letras...*



## **LA IMAGEN PROFESIONAL DEL BIBLIOTECÓLOGO EN EL ÁMBITO LABORAL**

I. INTRODUCCIÓN	11
1. BIBLIOTECOLOGÍA	13
1.1. EVOLUCIÓN DEL CONCEPTO	13
1.1.1. DEFINICIÓN	15
1.2. PERFIL PROFESIONAL	17
1.2.1. EL PERFIL DE LOS PROFESIONALES EN BIBLIOTECOLOGÍA	25
1.3. LA FUNCIÓN SOCIAL DE LA PROFESIÓN	30
1.3.1. EL ESTADO	30
1.3.2. APARATOS IDEOLÓGICOS DEL ESTADO	34
1.3.2.1. LA EDUCACIÓN COMO APARATO IDEOLÓGICO DEL ESTADO	35
1.3.3. LA BIBLIOTECA COMO INSTITUCIÓN SOCIAL	36
1.3.4. LA FUNCIÓN SOCIAL DE LA PROFESIÓN	41
2. IMAGEN PROFESIONAL DEL BIBLIOTECÓLOGO	44
2.1. IDENTIDAD PROFESIONAL	44
2.1.1. LA IDENTIDAD EN BIBLIOTECOLOGÍA	45
2.1.2. ¿QUÉ ES UNA PROFESIÓN?	48
2.2. LA BIBLIOTECOLOGÍA COMO PROFESIÓN	51
2.2.1. CERTIFICACIÓN PROFESIONAL	56
2.2.1.1. CERTIFICACIÓN EN LA BIBLIOTECOLOGÍA	61
2.2.2. CÓDIGOS DE ÉTICA	63
2.3. ESTATUS Y PRESTIGIO DEL BIBLIOTECÓLOGO	75
2.4. AUTO-IMAGEN	84
3. ÁMBITO LABORAL	90
3.1. DEFINICIÓN	90
3.1.1. FACTORES QUE INCIDEN EN EL MERCADO LABORAL	92
3.1.2. ÁMBITO LABORAL MEXICANO	98
3.1.3. SECTORES DEL MERCADO LABORAL	100
3.2. EL ÁMBITO LABORAL DEL BIBLIOTECÓLOGO	104
4. DESARROLLO DEL ESTUDIO	116
4.1. MUESTRA	116
TABLA 1. MUESTRA CONSIDERADA EN LA INVESTIGACIÓN	118
TABLA 2. INSTITUCIONES SELECCIONADAS DEL SECTOR CULTURAL	119
TABLA 3. INSTITUCIONES SELECCIONADAS DEL SECTOR EDUCATIVO	120
TABLA 4. INSTITUCIONES SELECCIONADAS DEL SECTOR SALUD	121
INSTRUMENTOS DE CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN	122
4.2. ANÁLISIS SECTORIAL	123
4.2.1. OBSERVACIONES DEL SECTOR CULTURAL	123
4.2.2. OBSERVACIONES DEL SECTOR EDUCATIVO	131
4.2.3. OBSERVACIONES SECTOR SALUD	144
4.3. ANÁLISIS GRÁFICO	153
4.3.1. RECURSOS HUMANOS/BIBLIOTECA	153
GRÁFICA 1. DEPENDENCIA DE LA BIBLIOTECA DENTRO DEL ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	153
GRÁFICA 2. REQUISITOS DE CONTRATACIÓN	154
GRÁFICA 3. ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE BIBLIOTECA	155
GRÁFICA 4. NIVEL Y ORIENTACIÓN DE ESTUDIOS	155
GRÁFICA 5. PUBLICACIÓN DE VACANTES	157
GRÁFICA 6. PROCESO DE CONTRATACIÓN	158

4.3.2. EGRESADOS	159
GRÁFICA 7. TIPO DE CONTRATACIÓN	160
GRÁFICA 8. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA EMPRESA	160
GRÁFICA 9. SUELDOS	161
GRÁFICA 10. PUESTOS	161
GRÁFICA 11. APOYO PARA ACTIVIDADES	162
GRÁFICA 12. JORNADA LABORAL	162
GRÁFICA 13. ACTIVIDADES REALIZADAS	163
GRÁFICA 14. MEDIOS DE CONTACTO PARA EL EMPLEO	163
GRÁFICA 15. REQUISITOS DE CONTRATACIÓN	164
GRÁFICA 16. NIVEL DE SATISFACCIÓN LABORAL	165
CONCLUSIONES	166
4.4 PROPUESTAS	170
4.4.1 NECESIDAD DE UNA INICIATIVA DE LEY PARA EL ESTATUTO DEL PROFESIONAL EN BIBLIOTECOLOGÍA	171
4.4.2 CONFORMACIÓN DE UN DIRECTORIO DE EGRESADOS	178
5. ANEXOS	181
5.1. DIOS CREÓ AL BIBLIOTECARIO	182
5.2. DIRECTORIO DE INSTITUCIONES	185
5.3. CARTA PRESENTACIÓN / CUESTIONARIOS	190
5.4. CORREOS DE RESPUESTA	200
5.5. VACANTES	205
6. BIBLIOGRAFÍA	210

## **Terminología**

En este trabajo, se utiliza el término “*Bibliotecólogo*” de forma general para referirse a los profesionales del área sin importar el nombre del título con el que egresa.

También se emplea el término “*egresado*” para referirse tanto a los bibliotecólogos titulados como a los que no, pero que cuentan ya con el 100% de créditos.

Como “*Imagen profesional*” aludimos a la situación del Bibliotecólogo en el campo laboral, basada en las actividades que desempeña, así como el grado de reconocimiento que tiene en el campo laboral y que se ve reflejado en sueldo, incentivos, jornada laboral y jerarquía.

El ámbito laboral se extiende a varios sectores que están ejemplificados en el tercer capítulo. Sin embargo de todos esos, sólo se tomaron el cultural, el educativo y el de salud -en sus modalidades público y privado- para la muestra de la investigación.

## INTRODUCCIÓN

El motivo para realizar la investigación surgió a partir de los comentarios que entre algunos compañeros se hacían con respecto a la situación laboral al egresar del colegio, concordando que el bibliotecólogo en la práctica realiza actividades que tienen poco o nada que ver con su formación profesional, lo que despertó el interés para conocer el porqué de esta condición.

La razón por la que cuál se decidió desarrollar una investigación colectiva fue la amplitud que el tema podría ofrecer, además de lo poco que hay sobre el mismo en específico, pues aun cuando hay información sobre algunos aspectos de los egresados, referidos más a la formación profesional, se carece de aquellas investigaciones que se enfoquen a la situación de los egresados del colegio ya dentro del campo laboral. El principal objetivo es conocer que tanto conocen las instituciones empleadoras el perfil profesional del bibliotecólogo y cómo se desarrolla este en su trabajo, es decir, que actividades realiza y que nivel de reconocimiento tiene.

El objeto de estudio inicial fue el sector educativo ya que es el más inmediato a los bibliotecólogos, sin embargo conforme avanzaba la investigación se decidió abarcar el mercado laboral potencial del bibliotecólogo. Posteriormente se organizó la muestra en varios sectores: educativo, cultural, de salud y gubernamental en sus ámbitos público y privado.

El trabajo está estructurado en cinco partes, las cuales están organizadas de la siguiente manera: en el *primer capítulo*, se aborda lo relacionado a la Bibliotecología desde su concepto y como profesión, profundizando en el conocimiento de la estructura del Estado, así como en sus aparatos ideológicos para poder explicar la función social de la profesión y dar paso a aquellos aspectos que definen a los bibliotecólogos y que son desarrollados en el *segundo capítulo* titulado “La imagen profesional del bibliotecólogo” desarrollando temas como son la identidad profesional de la profesión en nuestro país, la certificación profesional, los códigos de ética que rigen la labor así como el estatus y prestigio del bibliotecólogo sin dejar de lado la forma en que los mismos profesionales se perciben dentro del mercado laboral, el cual es importante conocer y que es presentado en el *tercer*

*capítulo* iniciando desde su definición, siguiendo con los factores que inciden en el mercado laboral, abordando también lo que es ámbito laboral mexicano, los sectores del mercado laboral para finalmente, enfocarlo al campo de la bibliotecología.

El aspecto práctico de este trabajo es tratado en el *cuarto capítulo*, en donde se presenta la conformación de la muestra mediante tablas de instituciones del sector educativo, cultural y de salud dentro del ámbito público y el privado, que pudieran requerir en su plantilla personal profesional o bien que tuviesen bibliotecas para que con ello se conociera el perfil del bibliotecólogo solicitado por los empleadores. Sumando la información obtenida del personal que labora en las bibliotecas de las instituciones investigadas. Posteriormente, se hizo un análisis de cada sector, finalizando con la presentación de una serie de gráficas que permiten visualizar directamente los resultados.

Además fue necesario contactar con los egresados del colegio de Bibliotecología de la UNAM pertenecientes a la generación 2003 – 2007 para aplicar el cuestionario correspondiente, y con ello conocer su situación laboral y entonces poder confrontar ambas perspectivas que dieran respuesta a las interrogantes que dieron origen al presente estudio.

Por último se presentan los anexos que confieren mayor validez al presente trabajo y que se conforman por lecturas adicionales, el directorio de las instituciones de la muestra, los cuestionarios aplicados. En cuanto a los correos de solicitud y respuestas de aquellas instituciones que negaron la información, se agregan los datos que son considerados de relevancia ya que muestran la situación real de la profesión.

# 1. BIBLIOTECOLOGÍA

## 1.1. *Evolución del concepto*

El término alusivo a la actividad, al igual que su objeto de estudio, es decir las bibliotecas, ha ido evolucionando ya que comprende dos etapas principales:<sup>1</sup> el periodo precientífico de la disciplina y el periodo científico en el cual surge el concepto Bibliotecología.

La etapa precientífica muestra a las bibliotecas como depósitos bibliográficos y a los bibliotecarios como salvaguardas y acumuladores de los libros. En esta etapa se aplicaban las técnicas principalmente, de clasificación de materiales, signaturas en los lomos de los materiales y estanterías con libros ordenados por su forma y por su contenido.

El surgimiento de la palabra biblioteconomía se da en Alemania en el siglo XIX con autores como Schettinger y Zoller quienes consideraban a esta como una ciencia; por el contrario, autores como Elbert y Petzholdt afirmaban que la biblioteconomía no era una ciencia, pues aseguraban que sólo era una actividad en una biblioteca.

En Italia, Biagi Fumagalli también la concebía como no ciencia considerándola como parte administrativa e histórica de las bibliotecas y con una visión tradicional y erudita.

Posteriormente en el siglo XX, cambia la perspectiva y la mayoría de los autores la definen como ciencia. Por ejemplo, en países como la desaparecida URSS, era un instrumento de difusión de la ideología. El concepto de Lenin y Krúspkaia engloba el papel social y económico de la biblioteca como institución pública, la educación, la culturización y alfabetización haciendo de ésta una ciencia práctica.

En Alemania, en la convención de Colonia en 1969, se define a la biblioteconomía como una disciplina científica y con una aplicación de teorías organizativas a la gestión bibliotecaria.

---

<sup>1</sup> Cfr. Molina Campos, E. *Propuesta de un esquema definitivo de la Biblioteconomía. Seguida de una sugerencia*. En: Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios. Marzo 1992 pp. 8-10.

En Reino Unido, con Thompson, se le caracteriza por la evolución de la biblioteca de servicios a institución, por la prioridad al acceso por encima de la colección y por aspectos políticos, morales, educativos y de servicio social.

En 1990, en Italia, Solimine la conceptualiza como la actividad gestora y de mediación informativa interdisciplinar, como una teoría de sistemas y un conjunto de ciencias sociales y organizativas. Francia a su vez, a través de Giappiconi la muestra como la teoría administrativa, técnica y práctica. Para Molina Campos de España, la biblioteconomía es el conjunto de operaciones científicas, técnicas y empresariales.

En Estados Unidos, Swanson, Lancaster, Dowlin y Anderla tienen una concepción tecnocrática de la biblioteconomía por encima de la antropología cultural y manejan una nueva concepción de la biblioteca. Es así como en este país la fase científica de la bibliotecología se va constituyendo a través de los siguientes factores:<sup>2</sup>

- La creación de las primeras asociaciones profesionales (ALA en Filadelfia, 1876 e IFLA en Edimburgo, 1927).
- La institucionalización de la enseñanza de la biblioteconomía (La primera escuela de bibliotecarios: Columbia School of Library Economy en 1887).
- La publicación de obras especializadas sobre biblioteconomía (Clasificación Decimal DEWEY en 1876).

En Latinoamérica el término biblioteconomía comenzaba a utilizarse con Buonocore y Becerra en 1950, este último definiéndola en su carácter técnico como biblioteconomía y en su carácter de ciencia como bibliotecología. Cabe señalar que en México la profesión se ve influenciada en gran medida por la ideología norteamericana, debido a que los profesionales que introdujeron la bibliotecología al país realizaron sus estudios en Nueva York, Louisiana y Michigan.

---

<sup>2</sup> Cfr. Manual de Ciencias de la documentación. López Yepes, José (Coord.) Madrid: Pirámide, 2002.

Así la biblioteconomía fue alcanzando un carácter científico, ya que se formó un cuerpo teórico basado en la investigación y creó principios generales de organización y gestión, normas y sistemas de análisis, metodologías de investigación de la información, difusión de publicaciones e interés por las necesidades informativas de usuarios.

### **1.1.1 Definición**

Hay diferentes opiniones entre los peritos con respecto al nombre científico con que se debe designar la profesión de bibliotecario. La disputa se centra principalmente en dos palabras: biblioteconomía y bibliotecología.<sup>3</sup>

- **Biblioteconomía:** viene del latín *biblion*, libro; *theke*, caja, armario; y *nomos*, administración, regla, ley. Esta palabra es el equivalente de “library economy”, que está definida por la ALA como “la aplicación práctica de principios y normas a la fundación, organización y administración de bibliotecas”.
- **Bibliotecología:** viene del latín *biblion*, libro; *theke*, caja, armario; y *logos*, ciencia, tratado. Este término está definido por la ALA como el “conocimiento y aptitudes que facilitan la identificación, colección, organización y utilización de documentos impresos o manuscritos”.

El término biblioteconomía ha sido el que más ha representado la actividad de nuestra profesión. Esta palabra procede de: *biblion*, libro; *theke*, caja; y *nomos*, regla, ley. Por lo tanto, la biblioteconomía se define como el conjunto de reglas necesarias para la gestión de la biblioteca.

En Estados Unidos se utiliza el término *Library and Information Science* y se define como “*el estudio y práctica de métodos profesionales en el uso y explotación de la información en beneficio de los usuarios*”.<sup>4</sup>

En el Reino Unido se le conoce al cargo o función del bibliotecario como *Librarianship* y se dice que es “*la profesión que se ocupa de aplicar el conocimiento de medios, principios,*

---

<sup>3</sup> Litton, Gaston. *Arte y ciencia del bibliotecario*. Argentina: Buenos Aires: Bowker, 1970. p. 167

<sup>4</sup> Harrod's. *Librarian's glossary of terms used in librarianship, documentation and the book crafts and reference book*. Aldershot: Gower, 1984. p 378.



*teorías, técnicas y tecnologías que contribuyen al establecimiento, preservación, organización y utilización de los fondos de las bibliotecas y la difusión de la información a través de los medios indicados para ello*".<sup>5</sup>

El término Bibliotecología es utilizado en Italia y la definen como *"el conjunto formado por la biblioteconomía (normas que regulan la vida de la biblioteca) y la bibliotecografía (codificación e historia de la biblioteconomía)"*.<sup>6</sup>

En España se separan los términos biblioteconomía para referirse a *"la técnica u oficio de conservar, ordenar y administrar una biblioteca, mientras que la bibliotecología es la ciencia de la biblioteca como un tratado sobre la formación, la ordenación y la administración de la biblioteca"*.<sup>7</sup>

Actualmente se utiliza el término Ciencia de la Información para referirse a las actividades de la bibliotecología con respecto a la integración de la tecnología – información y se le define como *"el conjunto de conocimientos humanos relativos a la producción, utilización y comunicación de la información, y también a la preparación del personal especializado para desempeñar todas estas funciones"*.<sup>8</sup>

Berta Enciso (México) considera a la bibliotecología como una ciencia que es parte del sistema de comunicación social, ya que este enfoque es útil para la organización y administración de bibliotecas, definiéndola como *"el manejo integral de la información en el que el primer factor a considerar para su organización es el usuario y la satisfacción de sus necesidades informativas o de lectura"*.<sup>9</sup>

Para Estela Morales el concepto bibliotecología es un concepto más amplio que el que se refiere al de material bibliográfico: el de información, definiéndola como *"el conjunto de actividades técnicas y científicas que tienen como finalidad el conocimiento de la información, de los materiales en que se representa y del recinto en el cual se puede hacer*

---

<sup>5</sup> Glosario ALA de Bibliotecología y Ciencias de la Información. Madrid: Díaz de Santos, 1988. p 200.

<sup>6</sup> Guerrieri, G. Nuove linee di biblioteconomia e bibliografia. Napoli: Guida, 1982. p 9.

<sup>7</sup> Eroles, E. Diccionario histórico del libro. Barcelona: Milla, 1981. p 51.

<sup>8</sup> Vicentini, A. L. C. *De la biblioteconomía a la informática. Evolución del concepto de documentación*. En: Boletín de la ANABA, Vol.21 N.3-4 p. 145

<sup>9</sup> Enciso, B. La biblioteca: bibliosistemática e información. México: Colegio de México, 1983. p.23

*uso de ella; así como de los servicios, la tecnología y la metodología para hacerla accesible, previo conocimiento del destinatario”.*<sup>10</sup>

A partir de los conceptos anteriormente citados, se integra una definición del término bibliotecología como una profesión que aplica principios formados por técnicas y métodos para el manejo de la información dentro del proceso de comunicación; en su ejercicio conlleva una parte técnica que se refiere al procesamiento de la información y otra intelectual al llevar a cabo la recuperación de la información.

## **1.2. Perfil profesional**

Frida Díaz lo define como *“una descripción de las características que requiere el profesional para abarcar y solucionar las necesidades sociales”.*<sup>11</sup>

La elaboración de un perfil profesional se relaciona con *“el análisis de las características generales de la profesión y de la práctica real de la misma. En este proceso es indispensable tener presente que la práctica de la profesión no surge espontáneamente, sino que conlleva una consolidación dentro de un proceso histórico y que está determinada, también, por la concepción de hombre y de sociedad que la fundamenta y por el límite y alcance de su campo de acción dependiendo de su objeto de estudio y de la problemática que aborda”.*<sup>12</sup>

Al perfil profesional lo componen conocimientos, habilidades y actitudes que deben tener los profesionales para realizar su trabajo de forma efectiva y contribuir positivamente a su entorno social y profesional, estos elementos son conocidos como competencias. Las cuales tienen las siguientes características:<sup>13</sup>

---

<sup>10</sup> Morales Campos, E. *Bibliotecología e información*. Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, 1989. Año 5 N. 15 p. 17.

<sup>11</sup> Díaz Barriga, Frida. *El diseño curricular para la Educación Superior*. Mexico : Trillas, 1990

<sup>12</sup> UNAM. Escuela Nacional de Trabajo Social. *Reflexiones en torno a la formación de trabajadores sociales en México .Concepto de perfil profesional*. (en línea). Disponible en: <http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/070627194836.html> Consultado el 11 de marzo de 2009.

<sup>13</sup> Cfr. Hadengue-Dezael V. *Nouvelles competentes en information documentaire et Technologies de l'information*. Arbido, 1998. N. 12 (en línea). Disponible en: [http://www.hesge.ch/heg/prestations\\_recherche/doc/ur\\_comptence.pdf](http://www.hesge.ch/heg/prestations_recherche/doc/ur_comptence.pdf) Consultada el 3 de abril de 2009.

- ✓ Están siempre en relación con una situación determinada. La competencia se define entonces como “la capacidad para actuar ante una situación”, la acción contextualizada y terminada.
- ✓ Resultan de una interacción dinámica de varios tipos de conocimientos: conocimientos teóricos (saberes), capacidades para actuar (habilidades) y comportamientos (actitudes).
- ✓ Conforman un conjunto articulado de conocimientos, habilidades y su comprensión.
- ✓ Aportan valor agregado al incorporar conocimientos y habilidades en los procesos.
- ✓ Son demostrables en tanto que se hacen evidentes cuando se ejecuta una tarea o se realiza un trabajo.
- ✓ Están relacionadas con la ejecución exitosa de una actividad, sea laboral o de otra índole.
- ✓ Pueden ser generalizables a más de una actividad.
- ✓ Son transferibles a diferentes contextos.

Además, éstas se dividen en: profesionales, personales y generales.

Las competencias profesionales abarcan los conocimientos y las habilidades para utilizarlos como base para proporcionar los distintos servicios. Éstas competencias no son sólo conocimientos técnicos (saber hacer), sino también conocimientos más generales. Y entre sus propósitos se encuentran los siguientes:

- ✓ Aclaran los límites de la profesión.
- ✓ Definen el perfil profesional ante el mercado laboral.
- ✓ Fundamentan los sistemas de certificación profesionales.

En cuanto a las competencias personales son aquellas que consisten en las habilidades, actitudes y valores que permiten a los profesionales trabajar de forma eficiente; enfocarse en el aprendizaje continuo durante toda su carrera; demostrar el valor agregado de sus contribuciones; y sobrevivir en el mundo laboral.

Por otra parte, las competencias generales, es decir, comunes a todos los profesionales y que están estrechamente vinculadas a aspectos relacionados con la actitud, determinadas habilidades y con la comprensión de la realidad son las siguientes:

- ✓ El conocimiento de la organización.
- ✓ Percepción de la unidad de trabajo.
- ✓ Voluntad de aprendizaje.
- ✓ Adaptación al entorno.
- ✓ Trabajo en equipo e integración en equipos multidisciplinares.
- ✓ Habilidades comunicativas.
- ✓ Compartir conocimiento.
- ✓ Cooperación.
- ✓ Compromiso.
- ✓ Valores éticos.

Dependiendo del sector en que trabaje cada profesional definirá las competencias que completaran el perfil profesional más adecuado para cada actividad.

### ***Competencias profesionales de los bibliotecólogos***

El perfil profesional de los graduados en Bibliotecología se define mediante una serie de competencias:<sup>14</sup>

#### A) Competencias específicas de la titulación

##### 1. Conocimientos

- a. De la naturaleza de la información y de los documentos (modos de producción, gestión, aspectos legales y éticos de uso y transferencia) y de las fuentes principales de información en cualquier soporte.
- b. De los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.

---

<sup>14</sup> Orera Orera, Luisa. *Preparándose para afrontar el cambio: la formación universitaria de los bibliotecarios en España*. En: *El Bibliotecario*. Año 7, Num. 71 al 75, octubre – diciembre 2007. pp. 88 – 92.

- c. De los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- d. De las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información.
- e. Sobre la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura.

## 2. Competencias Profesionales

- a. Capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de los sistemas, unidades y servicios de información.
- b. Destreza en el uso y aplicación de las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- c. Destreza en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información.
- d. Habilidades en la autenticación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de la información.
- e. Capacidad para analizar, asesorar y formar productores, usuarios y clientes de servicios de información.
- f. Destreza en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de unidades y servicios de información, y el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información.

## 3. Competencias académicas las cuales consisten en conocer y aplicar:

- a. Los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.

- b. Los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- c. Las herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.
- d. Las técnicas de evaluación de las fuentes y recursos de información.
- e. Las técnicas de gestión de sistemas, unidades y servicios de información.

B) Competencias transversales (puesta en práctica integrada de aptitudes, rasgos de personalidad, conocimientos y valores adquiridos)

1. Competencias instrumentales

- a. Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información.
- b. Habilidad en el uso y adaptación de diversas técnicas de comunicación oral y escrita con los usuarios de la información.
- c. Buen conocimiento hablado y escrito de una lengua extranjera.
- d. Capacidad de organización y planificación del trabajo propio.

2. Competencias personales

- a. Capacidad de trabajar en equipos multidisciplinares.
- b. Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad en el trabajo.
- c. Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas.
- d. Compromiso ético en las relaciones con los usuarios y la gestión de la información.

3. Competencias sistémicas son la capacidad para:

- a. El aprendizaje autónomo.
- b. La adaptación a cambios en el entorno.
- c. Emprender mejoras y proponer innovaciones.
- d. Dirigir y liderar.

Se observa la inmensa gama de actividades que componen el trabajo del bibliotecólogo, lo que acentúa aún más la urgente necesidad de que sea imprescindible la presencia del profesional en el ámbito laboral pues como se ha analizado, las competencias que conforman el perfil profesional del bibliotecólogo se adquieren con una formación académica y teórica y que se complementan con el deseo de crecimiento personal propio, el cual se da a través de la práctica satisfactoria de la profesión beneficiando a la organización y por lo tanto a la comunidad donde el profesionalista se desarrolla.

Por lo tanto, el mejor recurso humano para la organización y los servicios de la biblioteca es el profesional, por qué es capaz de aplicar sus conocimientos sobre información y tecnología con el objetivo de obtener la información correcta, de una fuente idónea para el usuario individualizado, en el tiempo preciso y de la forma más conveniente para su uso.

Para lograr éste objetivo la Special Libraries Association señala las habilidades que el bibliotecólogo posee y que se dividen en cuatro áreas<sup>15</sup> a la que se añade una más que complementa dicha formación:

- a. Organización de administración de información.
  - b. Recursos de administración de información.
  - c. Servicios de administración de información.
  - d. Aplicación de tecnologías y herramientas de información.
  - e. Competencias personales.
- 
- a) Organización de administración de la información
  - ✓ Desarrollar estrategias y planes que apoyen las metas de la biblioteca y que establezcan objetivos inmediatos, de larga duración, así como prioridades para generar una visión y compartirla, así como crear una misión poderosa para la biblioteca donde se motive el personal a trabajar en la consecución de estrategias y la satisfacción de los usuarios.

---

<sup>15</sup> Cfr. Special Libraries Association. *Competencias para profesionales de la información del siglo XXI*. (en línea) Disponible en: <http://www.sla.org/content/learn/members/competencies/index.cfm> Consultado el 2 de Abril de 2009.

- ✓ Realizar investigación sobre necesidades y conductas de información de los usuarios y mejorar o crear nuevas soluciones para esos grupos. Transformar estos conceptos en servicios y productos de información especializada.
- ✓ Delimitar con precisión las expectativas de trabajo vinculadas a las estrategias y prioridades de la organización.
- ✓ Generar oportunidades de desarrollo profesional para los miembros del personal.
- ✓ Desarrollar proyectos de inversiones para productos o servicios de información.
- ✓ Identificar las evidencias sobre el valor añadido que aporta la biblioteca a la información que maneja.

b) Recursos de administración de información

- ✓ Identificar los mejores recursos de información, la comparación de recursos gratuitos contra recursos con costo, examinar las características de los recursos disponibles de múltiples proveedores.
- ✓ Seleccionar y garantizar que los recursos de la información son los apropiados en términos de formato, lenguaje, contenido y sus características especiales que conforman el contenido y las capacidades de recuperación para necesidades específicas de un grupo de usuarios.
- ✓ Trabajar junto con el grupo que proporciona los costos u otros grupos cooperativos dentro y fuera de la biblioteca para obtener el máximo valor para las inversiones.
- ✓ Integrar los recursos de información con el fin de crear nuevos usuarios de las colecciones y fuentes de información de la biblioteca.
- ✓ Establecer procedimientos de reserva de documentos.

c) Servicios de administración de información

- ✓ Promover proyectos para explotar de modo efectivo los recursos de información de la biblioteca y generar nuevos servicios para los usuarios.
- ✓ Analizar y sintetizar la información requerida por los usuarios y asegurarse que estos últimos cuenten con las herramientas cognoscitivas o capacidades para aplicar la información de inmediato.



- ✓ Diseñar servicios de información de acuerdo con las necesidades específicas de información.
- ✓ Desarrollar y administrar servicios de alerta.
- ✓ Desarrollar y aplicar indicadores de uso de productos de información y satisfacción de usuarios.

#### d) Aplicación de tecnologías y herramientas de información

- ✓ Identificar y sugerir a los proveedores de tecnología, recursos tecnológicos de acuerdo con las necesidades de los usuarios.
- ✓ Participar en diálogos de pares, e impartir cursos, talleres y conferencias, así como orientar sobre las tendencias de la tecnología y sus repercusiones en las diferentes áreas de la biblioteca y los usuarios.
- ✓ Dirigir los proyectos de adopción y uso de tecnologías y herramientas de información en la biblioteca.
- ✓ Evaluar y seleccionar nuevas herramientas tecnológicas.
- ✓ Conocer sobre políticas e iniciativas legislativas que afectan la privacidad, accesibilidad y apertura del uso de la información y su transferencia.
- ✓ Formar usuarios en el uso de herramientas y tecnologías de la información.

#### e) Competencias personales

- ✓ Superar los retos y capitalizar las nuevas oportunidades.
- ✓ Visualizar diversos escenarios.
- ✓ Comunicarse eficazmente.
- ✓ Negociar persuasivamente.
- ✓ Hacer amistades y alianzas.
- ✓ Crear un ambiente de mutuo respeto y confianza, y respetar y valorar la diversidad.
- ✓ Utilizar un grupo de acercamiento; reconocer el equilibrio entre colaboración, liderazgo y seguimiento.
- ✓ Tomar riesgos calculados, mostrar coraje y tenacidad cuando se enfrente a la oposición.

- ✓ Planear, jerarquizar y enfocarse en lo que es crítico.
- ✓ Mostrar planes profesionales personales.
- ✓ Pensar en forma creativa e innovadora, buscando oportunidades.
- ✓ Reconocer el valor del grupo profesional y de los planes profesionales personales.
- ✓ Equilibrar trabajo, familia y obligaciones sociales.
- ✓ Ser flexible y positivo en tiempos de cambios continuos.
- ✓ Celebrar logros propios y de otros.

### ***1.2.1 El perfil de los profesionales en bibliotecología***

En 1960, el deseo de los bibliotecarios de que su actividad fuera considerada como una profesión equiparable a otras del sector social, hizo que poco a poco la titulación universitaria se fuese convirtiendo en un requisito casi imprescindible para ejercer la profesión. De esta manera, *“se comienzan a sentar así las bases de una convergencia profesional que, paradójicamente, ha tenido como consecuencia una crisis de identidad profesional de los bibliotecarios y documentalistas”*.<sup>16</sup>

A partir de esto, se plantea la necesidad del bibliotecario de mostrarse en sociedad con un nombre más significativo con relación a sus nuevas funciones y destrezas. Este nuevo profesional cumple con la función de comunicador social, a través del empleo de la tecnología del mundo globalizado para recuperar información en bases de datos e Internet con el fin de acercarla a los individuos.<sup>17</sup>

Anglada enumera las cinco funciones fundamentales de un bibliotecario en la era de la información:<sup>18</sup>

- ❖ Conservador y guardián de la cultura.
- ❖ Intermediario y filtro.
- ❖ Informador y comunicador.

---

<sup>16</sup> Pérez Pulido, Margarita. Teoría y nuevos escenarios de la biblioteconomía. Buenos Aires: Alfagrama, 2006. p. 171.

<sup>17</sup> Cfr. Ibidem.

<sup>18</sup> Anglada i de Ferrer, Lluís M. *El futur de les biblioteques i el bibliotecari del futur*. En: Revista de biblioteconomía i documentació No. 13 (Julio-Diciembre, 1993) pp. 5-24.

- ❖ Asesor y consultor.
- ❖ Educador.

Por lo tanto, el bibliotecólogo hoy en día tiene que realizar distintas tareas dependiendo de los tipos de bibliotecas, variando su práctica profesional según forme parte de equipos (sistemas o redes), según la orientación, el contexto, los recursos de información utilizados y la especialización. Además, desempeña una función educativa, social y cultural que se concreta en salvaguardar y fomentar:

- ✓ El derecho a la información plural.
- ✓ El acceso a las tecnologías.
- ✓ Los hábitos lectores y culturales.
- ✓ La integración social.
- ✓ La facilidad para manejarse en el mundo de la información.

Es obvio que los bibliotecólogos desempeñan un papel primordial en una sociedad que requiere múltiples y crecientes servicios de información que deben ser cada vez de mejor calidad, razón por la cual, deben mantener como esenciales las siguientes conductas:

1. Contribuir con el conocimiento de la profesión, compartiendo las mejores experiencias y continuar el aprendizaje sobre productos de información, servicios y prácticas a través de su carrera laboral.
2. Estar comprometidos con la excelencia profesional y ética, y con los valores y principios de la profesión.

Por otra parte, Egbert Sánchez y Laura Ortega Carrasco<sup>19</sup> enumeran algunos criterios propios del profesional:

1. Poseer educación académica formal.
2. Seguir determinadas reglas y lineamientos.
3. Aceptar y cumplir un código ético.

---

<sup>19</sup> Ortega Carrasco, Laura; Sánchez V, Egbert. *El profesional moderno de la información*. En: Congreso Internacional INFO'95. Cuba, 1995 p. 8.

4. Ejercer su profesión deberá tener un objetivo beneficioso para todos y cada uno de los miembros de la sociedad.
5. Ejercer su profesión deberá constituir su sostén económico.

El bibliotecólogo es un participante activo en el ciclo generador de la información, ya que es un facilitador y un organizador de los recursos disponibles dentro y fuera de la institución para completar el proceso de comunicación. También trabaja en la formación-educación de los usuarios difundiendo el interés por la preservación de la información, por la búsqueda de información válida y científica, y el fomento del hábito de la lectura.

El bibliotecólogo posee también competencias genéricas que complementan su perfil profesional y las cuales son:<sup>20</sup>

- ✓ Conocimiento del grupo o los grupos sociales a los que dirigen sus servicios profesionales. / Conocimiento del área de especialidad de la biblioteca.
- ✓ Repertorio cultural amplio e inclinación por la lectura, las artes, las ciencias y los valores humanos universales.
- ✓ Capacidad para advertir necesidades y situaciones problemáticas; iniciativa, habilidades de observación, análisis y síntesis, así como creatividad y aptitud para tomar decisiones.
- ✓ Habilidad y disposición para elaborar y poner en práctica proyectos, delegar funciones y realizar trabajo en equipo.
- ✓ Destreza para expresarse con claridad, coherencia y formalidad. /Alto nivel de capacidad de comunicación.
- ✓ Capacidad para administrar recursos materiales, financieros y humanos disponibles.
- ✓ Conocimiento de los procesos de comunicación, actitud positiva hacia los demás y cierto grado de desarrollo personal.
- ✓ Conciencia de los propósitos fundamentales de la actividad bibliotecaria como la preservación, la organización, la transmisión y el uso del conocimiento.
- ✓ Conocimiento y manejo de las tecnologías de la información.

---

<sup>20</sup> Cfr. Rodríguez Gallardo, José Adolfo. Formación humanística del bibliotecólogo: hacia su recuperación. México: UNAM, CUIB, 2001. p. 287.

- ✓ Capacidad para la planificación estratégica.

La preparación del bibliotecólogo comprende aspectos fundamentales como son la formación humanística, los procesos de organización de la información, el conocimiento y manejo de la tecnología, y por último la administración de los servicios bibliotecológicos.

El bibliotecólogo, según Estela Morales, se encargará de promover y consolidar cambios en la organización de la información y consecuentemente en la prestación de mejores servicios a través de las siguientes acciones:<sup>21</sup>

- ✓ Aumento en la oferta de autoservicio de colecciones y procesos.
- ✓ Servicios de información remotos.
- ✓ Variedad de programas de ayuda al usuario.
- ✓ Una oferta variada y plural de información.
- ✓ Distinción y apoyo prioritario a la especificidad de la demanda y a la individualidad del usuario.
- ✓ Elaboración de publicaciones que serán producto de agrupar o reagrupar información en paquetes y que responderán a las necesidades de los usuarios.
- ✓ Innovaciones que permitan crear nuevos productos informativos y nuevas versiones sobre los ya existentes para facilitar la difusión del conocimiento.

Hay otros puntos de vista como el de Intner<sup>22</sup>, quien asegura que el buen bibliotecario del siglo XXI será aquel que realice las siguientes acciones:

- ✓ Cumpla con las fechas límites.
- ✓ Actúe objetivamente.
- ✓ Sostenga sus responsabilidades.
- ✓ Mantenga una mente abierta o sea de amplio criterio.
- ✓ Acepte aprender de otros.
- ✓ Busque nuevas ideas.

---

<sup>21</sup> Morales Campos, Estela. *La biblioteca del futuro* En: La biblioteca del futuro. México: Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Bibliotecas, 1996. pp. 30-31.

<sup>22</sup> Sheila S. Intner. *The good professional: a new vision*. En: American Libraries, 29 (3), marzo, 1998, pp. 48-50.

- ✓ Se actualice mediante la lectura.
- ✓ Desea experimentar.
- ✓ Apoye al personal.
- ✓ Inspire confianza.

Después del análisis de los tipos de competencias y habilidades que debe tener el bibliotecólogo y que diversos autores han mencionado se puede concluir que el perfil del bibliotecólogo es la herramienta base con la que el profesional se va a identificar frente al ámbito laboral en el que presta sus servicios profesionales. Para ello, es importante contar con un perfil profesional bien definido y difundido en la sociedad. Este perfil se encontraría conformado por:

- \* Competencias personales integradas por actitudes, iniciando por la comprensión de la realidad (cómo se percibe el propio entorno laboral), adaptación, cooperación, compromiso, integración social y valores para trabajar de forma eficiente, una necesidad y voluntad de aprendizaje continuo, cierto grado de desarrollo personal (gente fina, distinguida, educada y servicial con valores inculcados por la familia) y el deseo de demostrar el valor de contribuir en el mundo laboral así como habilidades entre las que se consideran de importancia el razonamiento crítico, la destreza para expresarse con claridad, la formalidad, la coherencia y la objetividad.
- \* Y, competencias profesionales referidas a los conocimientos técnicos y generales así como, las habilidades que para utilizar los conocimientos y que otorga la formación académica entre las que se encuentran las siguientes:
  - Capacidad de organización y de planeación. Administración de recursos materiales, financieros y humanos.
  - Conocimiento del proceso de comunicación.
  - Fomentar y respetar el derecho a la información.
  - Capacidad de análisis y síntesis en el proceso de la información.
  - Manejo de tecnologías.
  - Evaluación de fuentes y recursos de información.
  - Adaptación de técnicas de comunicación con usuarios de la información.

- Capacidad de creación (productos informativos, servicios).
- Proponer innovaciones en el centro de trabajo.
- Trabajo en equipo con otros profesionales que contribuyen a generar y transmitir información, editores, proveedores, distribuidores de materiales y tecnologías.

### ***1.3. La función social de la profesión.***

Para entender la referencia que se hace a la “*función social*” es necesario conocer como se constituye una sociedad para que ésta pueda proveer a un grupo de individuos bienes y servicios que le sean necesarios. Para ello, se desglosa la estructura social y se hablara de su origen: El Estado.

#### ***1.3.1 El Estado***

El concepto de Estado: “*es la manera de ser o de estar construida políticamente una comunidad humana*”.<sup>23</sup> Para formar la asociación que tienen entre sí los seres humanos se requieren las relaciones políticas, de ahí que, la Teoría del Estado trate a éste como una estructura social.

Por otra parte, el concepto social del mismo dice que, “*en la base del Estado se encuentra una serie de hechos sociales o relaciones humanas. Estas relaciones son actos del hombre, condicionados por el contenido psíquico propio de la naturaleza anímica de los seres humanos. El Estado es por consiguiente, una creación humana que consiste en relaciones de voluntad de una variedad de hombres*”.<sup>24</sup>

Siendo la base del Estado los actos del ser humano y siendo la vida de éstos constante, la base del Estado es también mutable. Es por ello que se hace necesario establecer un criterio de unificación que permita concebir las variables “relaciones humanas” como unidad.

La unificación en relación con el fin, o llamada también *unificación teleológica*<sup>25</sup> se refiere al conjunto de hechos variables que, tomados de forma aislada, son diferentes. En el mundo

---

<sup>23</sup> Porrúa Pérez, Francisco. Teoría del Estado: teoría política. México: Porrúa, 1998. p. 193.

<sup>24</sup> *Ibídem.*

<sup>25</sup> Doctrina filosófica que estudia la finalidad de las cosas.

social vemos que es posible unificar las relaciones humanas cuando estas persiguen un mismo fin (hay actividades humanas de orden cultural y el fin cultural las unifica). Por tanto, puede considerarse el fin como un principio unificador de todas las relaciones humanas, pues hace que se consideren dentro de un mismo molde las acciones que se encaminan a obtenerlo.

Por el fin se divide la actividad de las agrupaciones y por él se agrupa la sucesión no interrumpida de los actos en varias unidades. Los mismos fines perseguidos por la comunidad de seres humanos que se agrupan políticamente los unifica, al hacer surgir una unidad colectiva o asociación. Dentro del Estado, siendo este la unidad más amplia, se encuentran las asociaciones que, a través del orden jurídico, obtienen su reconocimiento. Cuando se unifican sus fines políticos, se forma el Estado.

Al existir la unidad, se observa que el grupo social vive dentro de un territorio. El estado pues, tiene un dominio limitado en el espacio dentro del cual sólo él ejerce el poder. Las relaciones que existen en él, son relaciones de dominio, de voluntad que se impone de una parte a otra. Jurídicamente, ese poder emana de la asociación que constituye al Estado; políticamente, resulta un factor importante y decisivo en la creación y el mantenimiento de la unidad de asociación.

El Estado se autolimita sometiéndose al orden jurídico que lo estructura y da forma a su actividad. Es sujeto de derechos y deberes, es persona jurídica y una corporación ordenada jurídicamente.

A partir de lo mencionado, se conforma una definición completa acerca de lo que es el Estado:

El Estado es una sociedad humana, asentada de manera permanente en el territorio que le corresponde, sujeta a un poder soberano que crea, define y aplica un orden jurídico que estructura la sociedad para obtener el bien público de sus componentes.

Por lo tanto, los elementos que lo conforman así como sus características esenciales son:

- a) La presencia de una sociedad humana.
- b) Un territorio que sirve de asiento permanente a esa sociedad.



- c) Un poder supremo en el seno de esa sociedad.
- d) Un orden jurídico aplicado por el poder estatal y que estructura a la sociedad.
- e) Un esfuerzo común para obtener un bien público.
- f) Soberanía del Estado como unidad total.
- g) Personalidad moral y jurídica con derechos y obligaciones.
- h) Sumisión al derecho (es decir, la necesidad de que la estructura del Estado y su funcionamiento se encuentren regulados por un orden jurídico imprescindible).

El Estado realiza una serie de actividades, determinadas por la ley, en la esfera de sus atribuciones, que el humano como tal no puede realizar, pero que están encaminadas a la satisfacción de las necesidades de éste.

A continuación se muestra como han cambiado a través de la historia los fines del Estado:<sup>26</sup>

- ✓ Sócrates, Platón y Aristóteles sostuvieron que *el fin más importante del Estado, es el educativo.*
- ✓ Los romanos decían que era *la conservación y seguridad* del mismo.
- ✓ En la Edad Media, el Estado era *un medio por el cual el hombre se preparaba para vivir en la ciudad de Dios*, ya que aquel era una institución temporal formada por el pecado original.
- ✓ En la concepción de Rousseau, era *la síntesis de derechos de libertad, igualdad y seguridad*, es decir, los derechos del hombre.
- ✓ Para John Locke el fin del Estado lo constituye la *tutela de los derechos naturales del hombre* que hoy conocemos como las garantías individuales o derechos públicos subjetivos.
- ✓ Cristian Wolf dice que es el *perfeccionamiento del género humano.*
- ✓ En México, el Derecho positivo, reconocía que *los derechos del hombre son la base y el objeto de las instituciones sociales* (Constitución de 1857).

---

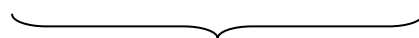
<sup>26</sup> Galindo Camacho, Miguel. Teoría del Estado. México: Porrúa, 2003. p. 297.

Actualmente el Estado se divide en dos grupos principales con sus respectivas finalidades establecidas:<sup>27</sup>

- Los que tienden a la conservación de la unidad estatal y su seguridad y cuya finalidad es procurar la conservación evitando actos subversivos, mediante la aplicación de normas legales o jurídicas que regulan la conducta de la sociedad y de las organizaciones sociales.
- Los de beneficio para la comunidad social: para que sea posible procurar la paz y la armonía social, realizar la prestación de servicios públicos, procurar la **educación** de su población, brindar el mejoramiento integral de la sociedad y defender sus intereses.

Es así como se resume que la función social del Estado se basa en tres aspectos que se vinculan a la función política del Estado:

1. Establecimiento de la seguridad social ⇔ Afianzar al riesgo del desequilibrio económico.
2. Política de la ocupación plena ⇔ Alicientes para la inversión.
3. Redistribución del producto nacional ⇔ Equilibrio entre factores de la producción (capital/trabajo).



A través de la política social  
(transformando las tendencias sociales en normas jurídicas).



Función Política.

Las fronteras entre lo social y lo político se entrelazan en el momento en que se reconoce el origen del Estado, puesto que *“el ser humano en asociación está estructurado de menos a más como familia-sociedad-estado, donde la tesis es la familia, la antítesis la sociedad y la síntesis el Estado”*.<sup>28</sup>

---

<sup>27</sup> Cfr. Ibídem. p. 298

<sup>28</sup> Meneses Tello, Felipe. Estado, Bibliotecas e Ideología: la concepción liberal y marxista. México: UNAM, 2004. p.4

El Estado es por lo tanto “*un aparato especializado: el Aparato de Estado (AE), cuya existencia y necesidad es la práctica jurídica ya que abarca gobierno, administración, ejército, policía, tribunales, etc. Y que sólo tiene sentido en función del poder del estado (las clases que detentan el poder que, en función de sus objetivos, utilizan el AE)*”.<sup>29</sup>

### **1.3.2 Aparatos ideológicos del Estado**

Junto al AE se encuentran los Aparatos Ideológicos del Estado (AIE) que se presentan mediante instituciones precisas y especializadas y son los siguientes:<sup>30</sup>

- ❖ Religiosos (sistema de iglesias).
- ❖ Escolares (sistemas de educación pública y privada)
- ❖ Familiares.
- ❖ Jurídicos.
- ❖ Políticos (Sistema político: partidos).
- ❖ Sindicales
- ❖ De información (prensa, radio, tv, **bibliotecas**, etc.)
- ❖ Culturales (literatura, bellas artes, museos, etc.)

Los AIE funcionan de manera ideológica, y lo que unifica su diversidad es su funcionamiento, y se basa según la ideología de la clase que ostenta el poder. La ideología es el sistema de ideas o representaciones que dominan el espíritu de un ser humano o de un grupo social. Por lo tanto, cada ideología existirá siempre en un aparato y en sus prácticas.

En una sociedad, el Estado y sus aparatos sólo tienen sentido en la perspectiva de la lucha de clases pues, así se garantiza las condiciones de producción. Por esto, los AIE representan la forma en que la ideología de la clase dominante debe realizarse, y la forma en que la clase dominada debe acatarla y afrontarla. Esta ideología impuesta se convierte en dominante debido a las operaciones que los AIE realizan.

---

<sup>29</sup> Althusser, Louis. Ideología y aparatos ideológicos del Estado. México: Quinto Sol, 1971. p. 109.

<sup>30</sup> *Ibidem*.

Es por ello que, *“los grupos sociales se van conformando como tales según la forma social en donde se encuentren al ser un número de personas cuyas relaciones se basan en el cumplimiento de papeles, funciones y estatus interrelacionados, que comparten ciertos valores y creencias y que son conscientes de sus valores y de sus relaciones recíprocas”*.<sup>31</sup>

En la organización de esas partes o unidades debe existir una interdependencia para relacionarse y beneficiarse mutuamente.

### ***1.3.2.1 La Educación como Aparato Ideológico del Estado***

La educación es un elemento fundamental para la imposición de la ideología de la dominación, sobreponiéndose a la realizada por los demás aparatos ideológicos. El AIE escolar ocupa un lugar privilegiado dentro de la superestructura ideológica del Estado, por esta razón, la escuela, como un medio supuestamente neutro carente de ideología, es laica puesto que sólo se transmiten conocimientos científicos, normas y valores para todos.

La educación como actividad sociocultural debe mirar por la dignidad del hombre. Es un proceso que ha de realizarse con plena conciencia y con la visión de un objetivo. No es únicamente una reflexión de carácter teórico o de principios didácticos, sino que además tiene que moverse en la ideología; es decir, debe inquirir la realidad educativa y la realidad socio-histórica.

La Biblioteca se encuentra dentro del AIE de la información, sin embargo se interrelaciona también con el AIE escolar, ya que, ha servido de apoyo al sistema educativo. En este sentido, la biblioteca juega un papel muy importante en el marco de la educación, principalmente como servicio obligatorio del Estado pues es una institución creada para apoyar la educación, dignidad y principios del hombre.

La educación es sin duda un factor importante en el desarrollo social. Sin embargo, por su propio carácter no puede reducirse a una actividad formativa e informativa, al igual que la biblioteca, sino que en sí misma debe contemplar la transformación del sujeto. Entonces es de vital importancia considerar a la educación y la biblioteca como parte del todo social. La escuela como instrumento de la educación formalizada, y la biblioteca como ente que apoya

---

<sup>31</sup> Porrúa Pérez, Francisco. Op. Cit. pp. 500-531.

a la labor del educando, constituyen una forma de respuesta que justifica el funcionamiento del sistema escolar.

Lo que se plantea es que *“la educación, en todas sus formas y específicamente, la formalizada debe ser proceso, acción y transformación de la vida real e histórica. En ella debe estar presente una progresiva y continua reflexión que va mas allá de sus propios límites, la biblioteca por su lado debe y tiene que ser parte importante de la sociedad y por lo tanto no debe de encerrarse en una área restringida, entre muros, sino que los bibliotecólogos deben de buscar los medios para hacerla más competitiva ante los cambios que están presentes tales como: el económico, el tecnológico, el social y el histórico”*.<sup>32</sup>

### **1.3.3 La biblioteca como institución social**

Dentro del AIE de información se ubican las bibliotecas, y por ende, la actividad bibliotecológica. Las bibliotecas han sido necesarias para las diversas actividades y funciones que desempeña el ser humano en las esferas de la familia, la sociedad y el Estado.

A fin de mantener el orden social, el Estado, a través de sus AIE procura servicios públicos y entre estos se incluyen a los referentes a crear y mantener una cultura que factiblemente se da mediante las bibliotecas, pues son circuitos materiales e intelectuales de información documental organizada dentro de los AIE relacionados con el conocimiento. Por lo tanto, las bibliotecas *“son sistemas ideológicos fundamentales en cuanto a que conservan, organizan y difunden las ideologías de las clases materializadas en diversas fuentes bibliográficas”*.<sup>33</sup>

El conjunto de aparatos especializados distribuidos en los diversos niveles que conforman la superestructura político-jurídico-estatal permite apreciar los tipos de centros bibliotecarios, los profesionales que prestarán el servicio y, consecuentemente, desarrollarán los servicios públicos que se hallan diseminados en cada uno de esos aparatos

---

<sup>32</sup> Magallón Anaya, Mario. Filosofía Política de la Educación en América Latina. México: UNAM, Dirección General de Publicaciones, 1993 pp. 61-65, 94-105.

<sup>33</sup> Meneses Tello, Felipe. Op. Cit. p.9

estatales, considerándolos como la expresión de dominación que a su vez, conduce a pensar de qué manera, por ejemplo, la educación bibliotecológica contribuye, consciente o inconscientemente, a formar cuadros de profesionales de biblioteca para colaborar ideológicamente con el proceso de la dirección hegemónica de la clase dominante.

Es así que, mediante las funciones del Estado, se encuentra la función ideológica de la biblioteca. El vínculo se encuentra en el hecho de que las bibliotecas son creadas y conservadas por la sociedad ya que revelan la esencia histórica de donde emerge y se desarrolla el carácter social de éstos depósitos del conocimiento.

La unión de la biblioteca y la sociedad, se enfoca principalmente, al concepto de biblioteca pública, esto debido a que esta ha tenido una gran influencia en el seno de la sociedad humana. Pues, ésta, al convertirse en una institución social, de acuerdo con Lopera<sup>34</sup> “*es una estructura organizada y estable de valores, normas y procedimientos que integran a un grupo de personas con la finalidad de satisfacer una necesidad social*”. Una institución es social sólo si realmente está vinculada, en la cotidianeidad de la vida comunitaria, con las esferas cultural, educativa, política y económica en las que se mueven las personas.

Además, la biblioteca pública como institución, cumple ciertas funciones sociales, es decir, un conjunto de demandas, expectativas y tareas que la sociedad les asigna. Dichas funciones se deben orientar de manera estratégica hacia la promoción de las personas y el elevamiento de la calidad social que se refiere al “*grado en que los ciudadanos están dispuestos a participar en la vida social y económica de sus comunidades bajo condiciones que potencian su vida y potencial individual*”.<sup>35</sup>

La biblioteca pública es una institución social, en tanto ha estado o debe de estar:

- Comprometida con la promoción de las manifestaciones culturales de las comunidades en las que trabaja.
- Vinculada a las diferentes posibilidades educativas.

---

<sup>34</sup> Lopera, Luis Hernando. *Una ética bibliotecológica para afrontar los retos de nuestro tiempo*. En: Revista Interamericana de Bibliotecología. Vol.25, n.1 (ene-jun. 2002) p. 67

<sup>35</sup> Berman, Yitzhah y Phillips, David. *Information quality*. En: Aslib Proceedings. Vol. 53, N.5 (May. 2001) p.186.

- Comprometida con la promoción de espacios para la vida democrática, al promover la participación ciudadana.
- Vinculada a formas de mejoramiento económico de las comunidades al ofrecer información para los procesos productivos.

Harrison<sup>36</sup> dice que cuando se habla sobre la biblioteca en sociedad no sólo se hace referencia a la biblioteca pública, sino a todos los tipos de biblioteca que son utilizados por diversos grupos de gente; en la práctica la biblioteca como institución social, debe estar validada por la comunidad a la que garantice el acceso a la información local, nacional e internacional, sin importar los diversos soportes y formatos en que se encuentre, al mismo tiempo que propicia la formación de lectores, el fomento y la divulgación cultural.

Según la concepción de Shera<sup>37</sup>, la biblioteca es un “organismo de comunicación gráfica”, creada por los seres humanos en respuesta a sus necesidades sociales, y tiene la finalidad de servir a la cultura, y en ella el bibliotecólogo desempeña el papel de mediador entre los seres humanos y los registros gráficos.

Shuman<sup>38</sup> identifica las siguientes funciones de las bibliotecas en el seno de la sociedad:

- ❖ Educativa.
- ❖ Recreativa.
- ❖ Social.
- ❖ Edificadora.
- ❖ Activismo, defensa y cambio social.
- ❖ Diseminación de información.

Diversos autores, coinciden al afirmar que las bibliotecas son organizaciones o instituciones creadas por y para la sociedad, pues en ellas se interrelacionan diversos aspectos del mundo social, reflejados a través de las necesidades sociales de información que tienen los

---

<sup>36</sup> Harrison, K. C. *The library and the community*. London: A. Deutsch, 1977. p.11

<sup>37</sup> Cfr. Shera, Jesse. *Los fundamentos de la educación bibliotecológica*. México: UNAM, CUIB, 1990. p.26

<sup>38</sup> Shuman, Bruce A. *Foundations and issues in library and information science*. Englewood, Colorado: Libraries Unlimited, 1976. p.42 (en línea). Disponible en:

[http://www.cebi.org.mx/DocsWordPDF/Felipe\\_Funciones.doc](http://www.cebi.org.mx/DocsWordPDF/Felipe_Funciones.doc) Consultada el 3 de mayo de 2009.

individuos y de las funciones sociales que desempeñan esos sistemas documentales para satisfacer cualitativa y cuantitativamente el abanico de esas necesidades.

Pero, ¿Cuál ha sido el factor determinante que ha dado origen a la biblioteca como una institución social? La escritura como manifestación del pensamiento humano, independientemente de su forma material, se relaciona a la evolución de la biblioteca como centro de conservación-ordenación y su papel que ha jugado en la sociedad alfabetizada.

Por esta razón, las bibliotecas se originaron en un ámbito de maduración social, es decir, cuando se da la necesidad de satisfacer una serie de asuntos y la necesidad de la existencia de sitios idóneos para depositar, conservar y difundir el pensamiento, el conocimiento y la información escrita de una colectividad.

La biblioteca como organismo social, forma parte de las principales instituciones y de los principales grupos de la sociedad ya que, los centros bibliotecarios se hallan relacionados con los elementos universales en la cultura del hombre. Y desde el surgimiento de las clases, estas sedes orientan a entender la división social en relación con la estructura del aparato de Estado al ser bienes sociales y culturales.

Es importante entender que la biblioteca es una organización social porque su organización, su desarrollo, sus objetivos y sus servicios se encuentran orientados hacia la sociedad al informar y educar al individuo.

Dentro de sus funciones sociales, la biblioteca se vincula a lo cultural y lo intelectual. Siendo sus actividades esenciales las siguientes:<sup>39</sup>

- ✓ Ser un espacio acogedor, un lugar de permanencia, de estancia, convivencia, comunicación y sociabilidad que posibilite la reunión o encuentro de colectivos o personas diversas.
- ✓ Al ser una institución cultural, es un lugar para el intercambio, la diversidad, la enseñanza, la convivencia y la tolerancia.

---

<sup>39</sup> Cfr. Gómez Hernández, José A. *Legitimación y funciones de la biblioteca en el contexto de la sociedad*. Museo Arqueológico Nacional, 1998.(en línea) Disponible en: <http://www.mcu.es/arqueobib/seminario/ponencias/papellbi.html> Consultada el 5 de mayo de 2009.



- ✓ Debe ayudar al acceso a la información, ser un punto que facilite y multiplique esos accesos, organizándolos y haciéndolos efectivos.
- ✓ Disponer de la tecnología, así como ayudar en el proceso de hacer uso de ésta.
- ✓ Facilitar el acceso a las diferentes manifestaciones artísticas, mediante actividades culturales y estéticas que pueden ser focos de atracción de los usuarios.
- ✓ Fomentar la literatura en su ámbito, el conocimiento del patrimonio cultural propio y la preservación de la tradición oral. Así como ser centro de actividades locales.
- ✓ Crear, apoyar y consolidar los hábitos de lectura.

Desde el punto de vista de la estructura social, los servicios bibliotecarios están relacionados con el conjunto de instituciones sociales y las relaciones entre ellas. Cada tipo de biblioteca (pública, ambulante, universitaria, especializada, especial, nacional, familiar o personal) desempeña una serie de funciones, actividades o tareas propias que permiten hacer funcionar dicha estructura.

Se puede decir entonces que la biblioteca representa los logros alcanzados a través del compromiso colectivo que distingue a la especie humana, que acrecienta el conocimiento y que, además lo socializa. Pues, como Ignacio Sosa dice: *“la sociedad y, con ella la biblioteca como institución, tienen un impacto en la sociedad industrial sobre una sociedad tradicional en el que el mayor de los desafíos que aquella le plantea a ésta pasan por la institución bibliotecaria”*.<sup>40</sup>

Una biblioteca no es un mueble o edificio para guardar libros. Formar la colección, organizarla de forma adecuada y ponerla en servicio son las tareas fundamentales que justifican la existencia de una biblioteca. Con la colección el conocimiento social llega a la biblioteca; con la organización, el conocimiento se hace accesible a una multitud de demandas individuales; con la disponibilidad, el conocimiento social es compartido, de esta manera, la biblioteca entra en el flujo creativo de la comunicación.

Razón por la cual, Jaime Ríos sostiene que *“la biblioteca es parte sustantiva de la vida de los individuos, cuando es capaz de asumir y apoyar los diferentes proyectos de realización*

---

<sup>40</sup> Sosa Álvarez, Ignacio. *La biblioteca y sus poderes*. En: *Bibliotecología, sociedad y cultura: el CUIB en la EXPO-UNAM 450 años*. pp. 52-55.

*que ahí les lleva, ya sea en el plano de la construcción del conocimiento, en la formación de un punto de vista documentado sobre la realidad social o bien porque fortalece los argumentos de las personas y con ello orientar sus conductas hacia el bien público”.*<sup>41</sup>

La biblioteca es un sistema de acciones intencionales, es decir que busca determinados fines, de acuerdo con ciertos intereses y para ello practican ciertas creencias, conocimientos, valores y normas. Este conjunto de fines, normas y valores es creado por seres humanos a partir de su experiencia social y con base en el razonamiento colectivo en el que los bibliotecólogos y los usuarios dan vida a un organismo dinámico compuesto por prácticas, acciones y estructuras, orientadas al logro de fines generales y personales, y en el cual el conocimiento, la educación, la cultura y la democracia, se constituyen en valores que orientan los fines del trabajo que se realiza dentro de las bibliotecas.

Por lo tanto, si la biblioteca es una organización social, Rubén Urbizagástegui<sup>42</sup> menciona que, como disciplina social, la bibliotecología se halla inscrita dentro de dos fundamentos sociológicos:

- ✓ Funcionalista: se refiere al hecho de que las diversas estructuras socio- culturales sirven a un fin común, que es la sobrevivencia del sistema social como un todo.
- ✓ Dialéctica: Implica la interacción del individuo con su entorno socio-cultural.

### ***1.3.4 La función social de la profesión***

Así como la bibliotecología tiene una determinada utilidad social en función de ciertos paradigmas sociológicos, también se rige por paradigmas formales y epistemológicos. Jesse Shera afirma que el objetivo de la bibliotecología es *“llevar los registros gráficos humanos a un punto de máxima eficiencia de utilidad social, independientemente de que sea un niño absorto en su primer libro de imágenes, o el más avanzado investigador comprometido con alguna investigación esotérica”.*<sup>43</sup>

---

<sup>41</sup> Ríos Ortega, Jaime. *La biblioteca pública: un lugar de valores*. En: Memoria del Segundo Encuentro Internacional sobre Bibliotecas Públicas. CONACULTA: DGB, 21 al 23 de agosto de 2003. pp. 311- 322.

<sup>42</sup> Urbizagástegui Alvarado, Rubén. *El rol de las bibliotecas: un análisis de dos paradigmas sociológicos*. En: Investigación Bibliotecológica, v.6, N.12, ene-jun 1992. pp. 34-41.

<sup>43</sup> Shera, Jesse. Los fundamentos de la educación bibliotecológica. México: UNAM, CUIB, 1990. p. 115

Por ende, el rol del bibliotecólogo es el de servir de mediador entre el mundo del conocimiento registrado y sus adquirentes potenciales, pues, la base de cualquier sistema bibliotecario es la comunicación de la información. También, el bibliotecólogo debe conocer acerca de la naturaleza del conocimiento para discernir el papel que esté desempeña como configurador de realidades, y de este modo responda a los cuestionamientos teóricos que plantea Shera, los cuales son:<sup>44</sup>

- Cómo conoce el hombre;
- Porqué medios conoce;
- De qué modo el conocimiento personal se convierte en conocimiento social;
- Cómo se ha desarrollado el conocimiento filosófico en el tiempo y en las diferentes culturas; y,
- En qué grado los sistemas bibliográficos son congruentes con el proceso de comunicación e investigación epistemológica vigentes.

Si la función del bibliotecólogo es *“lograr la interacción de mentes humanas comunicándose a través de las barreras de espacio y tiempo valiéndose de los registros gráficos”*<sup>45</sup>, es entonces el contenido intelectual, y no los propios registros gráficos, sobre lo que el bibliotecólogo debe saber y entender, además de las necesidades de cada usuario en particular. Debe ser entonces el conocimiento, y no su soporte material, el interés medular del pensamiento bibliotecológico, puesto que su labor es de carácter servicial ya que trabaja para los demás, no para él: su tarea es ordenar y clasificar los materiales de estudio para que, sin pérdida de tiempo, el usuario encuentre los libros o las revistas sobre un tema y, a ser posible, su valor y utilidad en muchos casos.

Lasso de la Vega llama a esta labor benedictina y dice que *“lo es porque frente al lector descortés o mal criado, el erudito fracasado o neurasténico, el académico sexagenario, el atacado de psicosis o enfermo del hígado, que desconocen la extensión del servicio que se presta, hay que saber sonreír con cortesía y humildad. El bibliotecario también tiene como misión luchar contra la ignorancia y por la cultura cerca del niño y del anciano, del sabio*

---

<sup>44</sup> Shera, Jesse. Op. Cit. p.116

<sup>45</sup> Shera, Jesse. Op. Cit. p 209.

*y del ignorante, en la ciudad como en la villa o en el campo. Por la cultura, porque la biblioteca abre al niño y al adulto todos los caminos de las artes y las letras, y de las distintas ramas de la ciencia”.*<sup>46</sup>

Para llevar a cabo esta misión, el bibliotecólogo desarrolla ciertas actividades como son:<sup>47</sup>

- ❖ Estudiar las preocupaciones y las necesidades de la población, a fin de adaptar a ellas los servicios de la Biblioteca, y darlos a conocer por medio de boletines y bibliografías.
- ❖ Clasificar, catalogar, conservar y prestar los libros, orientando al lector hacia las obras y enseñanzas que responden lo mejor posible a las necesidades de cada uno.
- ❖ Fomentar en los niños y jóvenes el amor a los libros y el gusto por la lectura.
- ❖ Aconsejar a los adultos en la elección de libros, tanto de información, como de esparcimiento.
- ❖ Colaborar en la enseñanza escolar organizando cursos elementales y superiores sobre temas culturales, patrocinando grupos de lectura y de controversias para adultos deseosos de perfeccionar su educación.
- ❖ Mantenerse en contacto con las bibliotecas de las escuelas, de las universidades y de los institutos de investigación.

Es así como en los últimos años, las actividades de la profesión han tenido la necesidad de adaptarse ya que la información se ha convertido en un recurso esencial del desarrollo; por consiguiente, el bibliotecólogo actual se enfrenta con enormes responsabilidades y constantes desafíos para los que debe prepararse bien. Su participación es esencial en el desarrollo cultural y socioeconómico del país.

Por lo tanto, el papel del bibliotecólogo se define como una actitud, un enfoque, un modo de pensar y una visión del mundo, como resultado de las necesidades de la sociedad, pero combinados con una responsabilidad individual.

---

<sup>46</sup>Lasso de la Vega, Javier. Manual de biblioteconomía: organización técnica y científica de las bibliotecas. Madrid: Editorial Mayfe, 1952. p. 425.

<sup>47</sup> Cfr. The job of the librarian. Washington. U. S. Government Printing Office, 1945. (Texto oficial del gobierno de los EUA)

## 2. IMAGEN PROFESIONAL DEL BIBLIOTECÓLOGO

### 2.1. *Identidad Profesional*

Desde el punto de vista social, la identidad es la “*conciencia que posee un individuo acerca de su pertenencia a uno o varios grupos sociales o a un territorio y significación emocional y valorativa que resulta de ello*”.<sup>48</sup> Esta identidad se compone de una serie de características que constituyen un todo tangible e intangible, que identifica a ese todo de otros en el tiempo y en el espacio, independientemente del lugar en donde se encuentre y sin perder sus rasgos y características que le identifican con otros.

Así, la identidad se compone de un número de características y atributos que debe presentar cada ser, cosa o concepto, para que se parezcan y tengan afinidad entre sí, que los identifique y los haga comunes, al menos, entre ellos. Estos elementos comunes deben estar presentes en el objeto, ser o idea, sin cambiar, aún cuando el objeto, ser o idea se reproduzca en diferentes latitudes. Entonces, cuando estos elementos se encuentran pueden ser identificados y relacionados con facilidad por poseer los mismos atributos que les permiten formar grupos o clase con objetivos y estrategias de acción para alcanzar sus propósitos.

La identidad profesional no se puede separar de la identidad individual, del contexto social y de la propia profesión. En la identidad de la profesión intervienen tres factores:

- El individual (la identidad propia de cada persona).
- La profesión dentro de un contexto institucional (la identidad de la carrera a través de su historia).
- Ambos en el contexto social actual (la fusión de la identidad personal y la identidad de la carrera que deriva en la *identidad profesional*).

La identidad profesional inicia su formación desde la época de estudiante en la relación con los maestros y continúa en el ejercicio profesional.

---

<sup>48</sup> Pequeño Larousse Ilustrado 2000. Barcelona: Larousse, 2000. p. 539

### 2.1.1 *La identidad en Bibliotecología*

Como se mencionaba en el apartado anterior la identidad de una profesión la componen algunos elementos que ayudan a crear una idea clara y definida de lo que es una profesión en particular, uno de estos requerimientos es el nombre de la disciplina el cual debe ser normalizado con la finalidad de que en cualquier lugar e idioma se le pueda identificar a través de generar una imagen clara y acertada acerca de ésta.

En el presente trabajo, se utiliza el término *bibliotecólogo*, ya que se considera que esta acepción engloba todo el quehacer de la profesión, esto es: dirección de personal, relaciones públicas, administración, desarrollo de colecciones, preparación y conservación física del material, supervisión del servicio de préstamo o circulación, catalogación y clasificación, servicio de consulta, planeación y organización. En fin, todo el manejo de la información. Y por lo tanto, la denominación de la profesión debería estandarizarse bajo “Bibliotecólogo”, sin hacer alusión a las actividades específicas que desempeña en su labor (documentalista, científico de la información, bibliotecónomo, etc.).<sup>49</sup>

Como ejemplo de lo anterior, en México se dio el caso de que “*la enseñanza oficial de la bibliotecología desde que se estableció, contaba con seis nombres diferentes en sólo ocho instituciones que daban la carrera*”.<sup>50</sup>

En cuanto a su perfil, se nota “una clara dispersión e indefinición profesional (...) lo que trae como consecuencia una confusión entre los sujetos que la practican en su ejercicio profesional. Esa confusión provoca sentimientos de superioridad o inferioridad entre los profesionales de la bibliotecología, quienes para justificar estos sentimientos se autonomban científicos de la información, documentalistas, profesionales de la información, bibliotecólogos, bibliotecónomos o simplemente bibliotecarios, pero sin dejar de estar envueltos en un estado de duda y desconcierto que conduce a seguir sin mayor reflexión los dictados de la mercadotecnia laboral, las modas tecnológicas o simplemente el ansia de llamar la atención de una sociedad aún inconsciente de los principios y valores que

---

<sup>49</sup> Véase Anexo 1 “Dios creó al bibliotecario”

<sup>50</sup> Morales Campos, E. Educación bibliotecológica en México: 1915-1954. México: UNAM. CUIB, 1988. p. 13.

la profesión les aporta a sus miembros en su formación para alcanzar mejores niveles de bienestar social, en lo individual y en lo colectivo”.<sup>51</sup>

Respecto a la variabilidad del número de áreas de actividad, es decir, núcleos de materias que conforman el plan de estudios de la carrera, cabe mencionar que cada institución del país en donde se imparte la licenciatura, posee sus propios núcleos. Lo que constituye una causa para fragmentar la identidad del bibliotecólogo que se forma con esta dispersión. En consecuencia, no se consigue una normalización de la formación del bibliotecólogo, y por ende, la identidad no puede ser bien definida.

Para lograr la formación de un bibliotecólogo convencido e identificado consigo mismo, con la disciplina y con los otros bibliotecólogos, incluso de otras latitudes, Gutiérrez Chiñas recomienda:<sup>52</sup>

1. Adquirir conciencia del estado disperso de la profesión que no permite la adecuada formación de sus recursos humanos ni el ejercicio de su praxis profesional.
2. Tener decisiones sobre el desarrollo bibliotecario nacional que recojan principios y fundamentos de la disciplina para que basados en un perfil profesional homogéneo que demande el mercado laboral, se mantengan sin dejar de cumplir su responsabilidad social de satisfacer necesidades de información documental.

Sin embargo por más elaborada que esté una lista en la que se describan los atributos de una profesión, lo que importa aún más es la actitud profesional. La participación del profesional en la solución de problemas de la profesión; su actuación por el mejoramiento de la misma; el transmitir sus conocimientos y experiencias; su colaboración en seminarios, congresos o reuniones de índole profesional; el escribir en las publicaciones técnicas de la profesión; el mantenerse actualizado sobre la especialidad e integrarse al desarrollo socio-cultural-económico y político del país son las responsabilidades que engloba el profesionalismo. Ya que, la actitud y la forma de actuar demostradas a la sociedad que otorga juicios, evalúa y acredita a la ocupación.

---

<sup>51</sup> Cfr. Gutiérrez Chiñas, Agustín. *Identidad profesional de la Bibliotecología en México a través de su enseñanza*. En: Investigación Bibliotecológica. Vol. 22 Núm. 44 Enero/Abril, 2008. p. 85

<sup>52</sup> Cfr. Ibídem. p. 87.

*“Si queremos que la Bibliotecología sea una profesión depende de que nos comportemos profesionalmente, mediante nuestros actos podremos lograr el reconocimiento de la sociedad, pues de nada servirá mostrar un título si ésta no nos reconoce”.*<sup>53</sup>

El comportamiento del bibliotecólogo está en función de sus valores, de tal forma que cuando se elige el estudio o carrera es debido a las expectativas sobre dicha especialidad. Lo interesante sería investigar cuáles son esas expectativas de los que estudian Bibliotecología, y esto conduce a pensar y reflexionar sobre el sentido de la profesión y sus fines correspondientes.

Las escasez de escuelas de estudios profesionales en bibliotecología, reflejan entre otras cosas, la falta de difusión de la profesión; y quizá lo peor que pueda suceder es que la sociedad vea a los bibliotecólogos con indiferencia, como algo que ni le beneficia ni le perjudica y, si eso es así, entonces se tiene que hacer urgentemente algo; en los bibliotecólogos está la solución, en el diario quehacer de cada bibliotecólogo, en su propia conciencia.

Como resultado de lo anterior, se puede asumir que la falta de prestigio, conocimiento y reconocimiento de la profesión se debe en gran medida su invisibilidad producto de la ignorancia que existe en el mercado laboral con respecto al perfil del egresado en bibliotecología.

El fortalecimiento de una profesión, su identidad y conocimiento por otras profesiones, se consigue mediante la realización de proyectos colectivos, la cooperación institucional y la participación en equipos de trabajo con otras ramas del conocimiento; todo esto, aumentará la integración de la disciplina dentro de la comunidad académica.

La Bibliotecología al tener una base educativa, es decir, al ser una profesión en la que se obtiene un título, enseña a sus egresados a pensar, a desarrollar la crítica intelectual y el análisis de los problemas que se le presenten cuando lleve a la práctica sus conocimientos en el campo laboral.

---

<sup>53</sup> *Ibíd.* p. 92



Sin embargo, el egresado tiene que ser consciente de que se requiere conocer los orígenes y la trayectoria de la Bibliotecología, además de *“un aprendizaje independiente posterior y la elaboración de conclusiones, más que la memorización de herramientas, que en gran medida estarán obsoletas para cuando pueda ponerlas en práctica; y con ello, se haga más sólida la profesión y su identidad profesional”*.<sup>54</sup>

La formación continua implica factores como el grado de disponibilidad económica y laboral (tiempo que se le puede dedicar en base al horario de trabajo), para que con esto, los profesionales que se encuentran laborando puedan desarrollar su formación posterior a su egreso, así como fomentar el intercambio profesional en reuniones o congresos.

Es por ello que se debe considerar la importancia del enriquecimiento recíproco y el diálogo constructivo entre el profesional y el empleador, así como el intercambio de experiencias entre profesionales, a fin de tener reconocimiento en la calidad del bibliotecólogo y que, por consiguiente, redunde en su desarrollo dentro de la sociedad.

### ***2.1.2 ¿Qué es una profesión?***

Es una ocupación primordialmente “intelectual” y que está dedicada al bienestar y el mejoramiento de la humanidad. Las personas que ejercen las profesiones, según este concepto, están principalmente al servicio del público.

Otro concepto dice que es *“aquella en que se ejercitan sobre todo las facultades intelectuales, en contraposición con la que exige un esfuerzo físico, que denomina manual o mecánica”*.<sup>55</sup>

La profesión puede definirse como la actividad personal, puesta de una manera estable y honrada al servicio de los demás y en beneficio propio, a impulsos de la propia vocación y con la dignidad que corresponde a la persona.

El concepto de profesión ha sido producto de un desarrollo histórico, que ha creado y renovado mecanismos de diversa índole hasta llegar a los procesos modernos de hoy día.

---

<sup>54</sup> Fernández Fernández Cuesta, Paz. Bibliotecas y personas: hacia un nuevo enfoque en biblioteconomía. Somonte-Cenero, Gijón: Trea, 2005. p. 92. (Biblioteconomía y administración cultural; 129)

<sup>55</sup> Diccionario Enciclopédico Ilustrado. México: Durván, 1987. p. 4280.

Este término implica características muy diversas, ya que todo grupo especializado en el desempeño de una tarea, tiende a autodefinirse profesional.<sup>56</sup>

Sin embargo, es preciso conocer la diferencia entre ser profesionista o tener una profesión y ser profesional. Ser profesionista o tener una profesión es contar con una formación teórica para cumplir con el servicio para el cual se fue instruido; y por otro lado, ser profesional se refiere al compromiso o responsabilidad que le añadimos a nuestra labor además del conocimiento o habilidades adquiridos.

Además, la organización y el estado legal de una profesión permiten que la sociedad en general reconozca el mérito del trabajo de la persona que estudia una profesión y que al ejercer se vuelve profesional, ya que cuenta con la capacidad para encontrar soluciones precisas en su trabajo, ejercita sus conocimientos, habilidades y actitudes con calidad.

Se muestra a continuación una lista de atributos que Litton<sup>57</sup> considera caracterizan a toda profesión:

1. Un cuerpo de conocimientos (ciencia) o de arte (aptitud) que constituye una posesión tenida en común y extendida por el esfuerzo unido.
2. Por normas de conducta, basadas en la cortesía, el honor y la ética, que deben orientar al practicante en sus relaciones con sus colegas, clientes y con el público en general.
3. Un programa educativo, en cuyo desarrollo tiene una ineludible responsabilidad el grupo profesional.
4. Normas profesionales reconocidas para el ingreso de miembros al grupo, que incluyen fuerte carácter moral, formación profesional y competencia comprobada.
5. Establecimiento de cargos acreditados para los colegas, reconocidos por el Estado y una base para asegurar estabilidad y progreso a la agrupación.
6. Una organización central o ejecutiva dedicada al progreso común y a la promoción de actividades sociales, y no al mantenimiento de un monopolio económico para el grupo o para ciertos miembros que lo integran.

---

<sup>56</sup> Cfr. Sametz de Walerstein, Linda. Una aproximación al desarrollo profesional bibliotecario.

<sup>57</sup> Litton, Gaston. Arte y ciencia del bibliotecario. Argentina: Buenos Aires: Bowker, 1970. p. 165

También, Orozco Tenorio<sup>58</sup> menciona una serie de características o atributos básicos que debe tener toda profesión para ser considerada como tal:

- Poseer un cuerpo definido y aceptado de conocimientos sistemáticos (teoría) para desarrollar una técnica (praxis).
- Tener autoridad profesional que le permita, en un momento dado, dictaminar lo que es conveniente para el usuario. Esto implica un convencimiento de parte del usuario de que el profesional tiene el entrenamiento adecuado para orientarle.
- Contar con un colegio profesional que establezca las funciones, normas, modelos y directrices de la actividad, a fin de verificar la competencia de los individuos que la practican. La existencia de tal colegio presupone que la profesión se ejerce dentro de un marco legal y formal avalado por el Estado, así como dentro de un marco ético sancionado por la sociedad (a la cual sirve y de la cual emana), y de esta manera se garantiza el buen ejercicio de la profesión.
- Establecer sus propias normas de comportamiento ético que regule el desempeño de la persona dentro de la profesión.
- Desarrollar un procedimiento formal para la selección e instrucción de los interesados en ejercer tal ocupación.
- Gozar de autonomía para someter sus decisiones a la revisión de los colegas y para juzgar sus propias acciones.

Como se observa en las características anteriores, dentro del profesionalismo se encuentran la autonomía y la autoridad. La autonomía puede interpretarse como la confianza que el usuario deposita en el profesional identificándolo como alguien que, por su educación o entrenamiento, conoce más cómo satisfacer sus necesidades. Y que por lo tanto, cuenta con la autoridad en su materia para aplicar e implementar soluciones a los problemas presentados en su campo.

---

<sup>58</sup> Orozco Tenorio, José. *La bibliotecología como profesión*. En: memoria de las XIV Jornadas Mexicanas de la Biblioteconomía, México: AMBAC, 1983. pp. 88-90.

En forma general, los rasgos más distintivos de una profesión son:<sup>59</sup>

- ✓ Su nombre (que debe ser igual en cualquier latitud)
- ✓ Su perfil profesional (que debe tener las mismas características)
  - Los conocimientos que se deben tener sobre las áreas de la profesión,
  - Lo que será capaz de hacer con los conocimientos adquiridos,
  - Los valores y actitudes que habrá asimilado,
  - Las destrezas que habrá desarrollado para organizar, aplicar y dirigir acciones para resolver problemas, así como para satisfacer las necesidades sociales para las que se le habrá preparado y formado durante su ejercicio profesional.
  - Contar con el nivel de conocimientos, habilidades y actitudes enseñados mediante programas de las materias de los núcleos básicos que integran su plan de estudios.
- ✓ Por otra parte, y en general, se requiere de cinco áreas o núcleos para agrupar las materias que un plan de estudios de una carrera necesita para que con ellos, se logre conformar el perfil profesional.
- ✓ Un programa de publicaciones que definen, sostienen y defienden las prácticas y habilidades comunes a una profesión.

Todos estos aspectos, aunque parezcan insignificantes, son elementos que juegan un papel importante para distinguir a un grupo disciplinario por lo que se refiere a su identificación y lugar en la sociedad.

## ***2.2 La bibliotecología como profesión***

La bibliotecología ha ido transformando su definición y sus objetos de estudio hacia una ciencia que se desarrolla en la sociedad y que interactúa con otros agentes.

En el campo de la bibliotecología, se ha reconocido la necesidad de una preparación formal y académica para el bibliotecario debido al desarrollo del sistema bibliotecario y por ende

---

<sup>59</sup> Gutiérrez Chiñas, Agustín. *Identidad profesional de la Bibliotecología en México a través de su enseñanza*. En: Investigación Bibliotecológica. Vol. 22 Núm. 44 Enero/Abril, 2008. p.80

la expansión de los servicios bibliotecarios así como la especialización de éstos dependiendo de la comunidad a la que atiende la biblioteca (docencia, investigación, gobierno, etc.), motivos que originaron la necesidad de profesionalizar el trabajo dando origen a los siguientes aspectos:<sup>60</sup>

1. El establecimiento de asociaciones dedicadas al trabajo profesional.
2. El desarrollo de programas educacionales para proporcionar el estudio especializado y el entrenamiento complementario que son necesarios para proveer un servicio superior.
3. Un programa de publicaciones que definen, sostienen y defienden las prácticas y habilidades comunes a una profesión.

La profesión del bibliotecario ha seguido un proceso de profesionalización, descrito como una serie de etapas marcadas por los cambios en la estructura formal de una ocupación, a medida que aspira a conseguir un estatus profesional; Wilensky<sup>61</sup> ha descrito cinco etapas principales en la profesionalización de la ocupación:

1. Debe surgir un grupo ocupacional comprometido en un trabajo de exclusiva dedicación, sobre un conjunto particular de problemas. Percatarse de la necesidad de fundar una institución especialmente dedicada a la preparación de bibliotecarios.<sup>62</sup>
2. El establecimiento de procedimientos de instrucción y selección, ejemplificado con la creación de la ENBA en 1945 y el Colegio de Bibliotecología de la UNAM en 1956.
3. La formación de una asociación profesional, en este caso se tiene a la Asociación Mexicana de Bibliotecarios A. C (AMBAC) y el Colegio Nacional de Bibliotecarios (CNB).
4. La búsqueda del reconocimiento público y el apoyo legal para el control de acceso y las formas en las que se debe ejercer.

---

<sup>60</sup> Litton, Gaston. Arte y ciencia del bibliotecario. Argentina, Buenos Aires: Bowker, 1970. p. 168

<sup>61</sup> Cfr. Jesse, Shera. Los fundamentos de la educación bibliotecológica. México: UNAM, CUIB, 1990. pp.67-

<sup>62</sup> Cfr. Tecualtl Quechol, María. Los bibliotecarios del distrito Federal: un análisis social. México: UNAM, 2000. p. 28

5. La elaboración de un código formal de ética. En México el código de ética ha sido elaborado por el CNB.

Fernández de Zamora<sup>63</sup> menciona que el oficio bibliotecario es una profesión, puesto que cubre las etapas anteriormente descritas:

- Tiene reconocimiento social (se afirma su utilidad).
- Tiene reconocimiento profesional (tiene presencia a través de las diversas asociaciones de bibliotecarios y de la propia literatura bibliotecológica).
- Cuenta con apoyo gubernamental (existe una legislación bibliotecaria).
- Cuenta con una continua matrícula en las escuelas de bibliotecarios.
- Tiene un código de ética que rige su actividad.

Una indicación de la creciente seriedad de la bibliotecología como disciplina se tiene en publicaciones que constituyen importantes aportes a la literatura profesional, porque están contribuyendo a la formación en los bibliotecarios de una conciencia acerca de la necesidad de precisión y uniformidad en el uso de los términos técnicos y profesionales. Existen diccionarios y otras publicaciones afines que constituyen, para quien ingrese a las filas de los bibliotecarios, herramientas de trabajo indispensables y valiosas obras de referencia para el ejercicio de la profesión.

Como en otros campos, la bibliotecología tiene ya un cuerpo de literatura característicamente suya, que abarca los siguientes aspectos de la profesión:<sup>64</sup>

- 1) Las bases. En esta categoría están agrupadas las obras que tratan: La historia y desarrollo de las bibliotecas y de la bibliotecología
- 2) La historia del libro y sus formas, la impresión, publicación, derechos de autor y distribución de la documentación.
- 3) La biografía de los hombres y mujeres que fueron parte de cada movimiento, tendencia o periodo de desenvolvimiento de la profesión.

---

<sup>63</sup> Fernández de Zamora, Rosa María. *El oficio del bibliotecólogo*. En: Investigación Bibliotecológica, v.5, N.10, ene-jun. 1991. pp.42-44.

<sup>64</sup> Cfr. *Ibíd.*

- 4) Las funciones. En esta categoría están las publicaciones que tratan de la biblioteca como institución cultural, social y educacional. Incluye:
- La administración de bibliotecas.
  - La selección y adquisición de materiales.
  - El acceso a los materiales bibliográficos.
  - Los servicios especiales de circulación, referencia, orientación de lectores, ayuda a la investigación e instrucción en el uso de la biblioteca.
- 5) La profesión. Esto incluye los propósitos, actividades y servicios que realizan las asociaciones de bibliotecarios; su preparación académica; la extensión del servicio bibliotecario en todos los aspectos: geográficos, sociológicos, económicos y legales.

Sin embargo, es importante el que un bibliotecólogo hable de su ocupación como una profesión. Esto debido, principalmente, a que podría incrementar el prestigio, respeto y con ello, lograr colectivamente que las actividades de la carrera sean reconocidas y aceptadas por la sociedad como propias de una profesión.

Recordando la afirmación de Peter Cleaves según la cual *“Una profesión es una ocupación que requiere de un conocimiento especializado, una capacitación educativa de alto nivel, control sobre el contenido del trabajo, autorganización y autorregulación, altruismo, espíritu de servicio a la comunidad y elevadas normas éticas”*<sup>65</sup>, es lamentable comprobar que no existen documentos respectivos para definir un perfil del profesional de bibliotecología y el cual es necesario formar.

Es necesario abordar el análisis de la formación profesional, superar los vicios tales como el aislamiento, la falta de comunicación, la visión parcializada de los problemas de la profesión y la falta de integración de los miembros docentes y estudiantiles de la comunidad.

---

<sup>65</sup> Citado en: Casa Tirao, Beatriz. Nuevos requerimientos en la formación profesional universitaria del bibliotecólogo frente al cambio social. En: Cuarenta y cinco años de estudios universitarios en bibliotecología: visiones empíricas e históricas. México: UNAM, 2001. p. 73

Los bibliotecólogos se han conformado con la medición de los servicios que prestan, este enfoque convierte a la bibliotecología en una actividad pasiva que se ocupa de organizar los materiales sobre el conocimiento, se le ve como una enseñanza técnica que sigue pasos ya establecidos, respaldada por la incorporación de la tecnología. Sin embargo, el bibliotecólogo tiene un papel más activo que la simple actividad de procesos rutinarios, para la cual en última instancia, no se requiere de estudios profesionales. Razón por la cual la ALA preparó en 1964, una lista de actividades bibliotecarias clasificadas en profesionales, semiprofesionales y rutinarias:<sup>66</sup>

- I. Profesionales: administración, dirección, selección, catalogación y clasificación original y, referencia.
- II. Semiprofesionales: aquellas funciones que apoyan directamente al profesional.
- III. Rutinarias: trabajos de rutina (apoyo al profesional y a los procesos, servicio al público, colocación y ordenación de fondos, actividades de promoción y culturales, registro de fondos bibliográficos y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público, etc.)

En México, el Colegio Nacional de Bibliotecarios A.C, realizó desde 1982<sup>67</sup> una lista de actividades profesionales y no profesionales que responden al proceso de operación del trabajo que realiza el bibliotecario profesional y el bibliotecario técnico. Las actividades que realiza el personal bibliotecario en el país, han sido divididas en actividades profesionales y actividades no profesionales.

Las actividades profesionales que corresponden a las que debe desarrollar el bibliotecólogo se combinan en cinco rubros fundamentales:

- Administración: planeación, organización, dirección y control.
- Desarrollo de colecciones: selección, adquisición y procesos físicos.
- Organización de materiales documentales: catalogación, clasificación e indización.
- Servicios de información: circulación, consulta y búsqueda en base de datos.
- Tecnologías de información: automatización de bibliotecas y bibliotecas digitales.

---

<sup>66</sup> Orozco Tenorio, José. *La Bibliotecología como profesión*. En: XIV Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía. México: AMBAC, 1983. p. 91

<sup>67</sup> Cfr. Escalona Ríos, Lina. *Formación profesional y mercado laboral: vía real hacia la certificación del bibliotecólogo*. México: UNAM, CUIB, 2006. (Anexo 3) pp. 391-399



El ejercicio profesional es éste conjunto de actividades llevadas a la práctica. Y para su realización, se ha vuelto necesario cumplir con estándares de calidad, los cuales garantizan la preparación, productividad y competitividad del personal bibliotecario, el cual debe aceptar el postulado de que la adquisición de una preparación amplia y profunda le va a ser necesaria para poder afrontar las numerosas exigencias de su entorno laboral y reconocer que sólo una buena preparación universitaria lo capacitará adecuadamente para desempeñar, con responsabilidad y seguridad las diversas y complejas funciones que se le presenten en el ejercicio de su actividad.

Una certificación profesional tiene diversos objetivos:

- a) Asegurar ciertas normas para la excelencia en el trabajo.
- b) Establecer reglas de conducta de los miembros.
- c) Desarrollar en el grupo el sentido de la responsabilidad.
- d) Fijar criterios para el reclutamiento y la formación de la juventud apta para el trabajo.
- e) Asegurar cierta protección para los socios.
- f) Establecer un control colectivo sobre el área y elevarla a una posición de dignidad.
- g) Darle prestigio social al grupo dentro de la sociedad donde opera.

Este grupo de objetivos son parte de un proceso que evalúa la calidad del ejercicio profesional de una persona.

### ***2.2.1 Certificación profesional***

La certificación es el acto mediante el cual se hace constar que una persona posee los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes exigidos para el ejercicio de una profesión determinada.

Actualmente, la certificación profesional tiene la función primaria de otorgar un reconocimiento de la formación que se adquiere en una institución educativa a través de diplomas, certificados y títulos. Además de dotar a la profesión de una herramienta de valoración de los niveles de competencia, ayuda a la definición de los perfiles de los candidatos a un puesto trabajo.

Su propósito es verificar la actualización de los conocimientos, destrezas y valores acordes con las necesidades del mercado laboral. Ya que *“permite asegurar la calidad de las competencias para ejercer correcta y adecuadamente las actividades inherentes a su profesión”*.<sup>68</sup>

Es un proceso que se realiza para verificar que un individuo está calificado para practicar una profesión, y asegurar que los miembros de una profesión estén actualizados y mantengan competencias adecuadas para satisfacer las expectativas de quienes los contratan e incrementar el estatus ante los directivos de esas instituciones y ante la sociedad en general.

Como parte de los sistemas educativos, se encuentra el nivel superior, en el que *“se confiere a la población de un país, los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para insertarse en un ambiente laboral. De aquí que las instituciones de educación superior deberán tender hacia la excelencia académica”*<sup>69</sup>. Pero, ¿cómo saber que los egresados están cubriendo las expectativas de los contratantes? Las respuestas a estas interrogantes la dan los procesos de evaluación y de acreditación de programas educativos, así como los de certificación de profesionales.

La acreditación es un proceso mediante el cual las instituciones educativas y sus programas son reconocidas por una instancia externa; generalmente representada por asociaciones profesionales. Es un proceso colegiado, basado en la autoevaluación y en la evaluación por pares, para mejorar la calidad académica y la aceptación social.

De éste modo, la acreditación educativa y la certificación profesional juegan un papel estratégico en la política educativa mexicana en cuanto son vistos como medios para el logro de objetivos tales como la evaluación de la calidad del sistema de educación superior, tanto en sus procesos como en sus productos, y el mejoramiento general de los niveles de

---

<sup>68</sup> CNB. Importancia de la acreditación y certificación en el desarrollo de la profesión del bibliotecario. 2º. Congreso Nacional de bibliotecarios. 16-18 febrero 2006. La Paz, BCS. México: CNB; Library Outsourcing Service, 2006. p. 164

<sup>69</sup> *Importancia de la acreditación y certificación en el desarrollo de la profesión bibliotecaria* / Diana González y Jesús Cortes (Compiladores). En: El núcleo básico en la educación bibliotecológica: retos y dimensiones. Compilación del segundo Congreso Nacional de Bibliotecarios. México: CNB; La Paz, BCS 16-18 febrero 2006.

eficiencia del sistema de educación superior en su conjunto y de cada una de las instituciones que lo componen.

El carácter estratégico de la acreditación educativa y la certificación profesional en la política educativa a nivel superior en México, se expresa en la creciente presencia y participación de los organismos externos a las instituciones educativas en estas tareas. Su papel cada vez más decisivo en los procesos de regulación de los mercados educativos y laborales de nivel profesional, coloca a las instancias formadoras de los recursos humanos más altamente calificados del país ante situaciones inéditas. Mientras que en el país la regulación del mercado laboral se ha limitado a la obtención del título de licenciatura que otorgan tradicionalmente las instituciones de educación superior quienes son las encargadas de acreditar y certificar los saberes profesionales por medio de ese título universitario, y por otra parte, una instancia gubernamental, la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública es quien otorga, desde los años cuarenta y hasta la fecha, mediante un trámite estrictamente burocrático, la cédula profesional que autoriza su ejercicio.

***El estado como regulador de los mercados educativo y laboral de nivel profesional.***

En el Estado prevalece el valor estratégico en el discurso de la política educativa de nivel superior o universitario, en cuanto que a éste *“corresponde la preparación de los cuadros de profesionistas en los saberes técnicos-científicos de más alto nivel y, por tanto, es piedra angular en el encabezamiento del desarrollo económico, ya que su diseño adquiere rasgos particulares que tendrán que ver en gran medida, con las características que adopta la globalización de las economías y, en el contexto nacional, con la estrategia para el logro de la articulación competitiva de México en la economía internacional por medio del TLC”*.<sup>70</sup>

---

<sup>70</sup> *El nuevo Estado mexicano como regulador de los mercados educativos y laborales de nivel universitario. Los organismos de evaluación y certificación profesional.* En: Formación en competencias y certificación profesional / Ma. de los Ángeles Valle Flores [Coord.] México: UNAM. Centro de Estudios sobre la Universidad, 2000. p. 147 (Pensamiento Universitario; 9).

La política gubernamental en materia de educación universitaria aún no ha podido incidir directamente en la corrección de las evidentes deficiencias del sistema, resultantes de un modelo de desarrollo liderado por un Estado benefactor, propietario e intervencionista en la vida económica y concebido como ineficiente, cuya política de gasto público es calificada de improductiva pues, han proliferado las instituciones orientadas a la atención de un sector estudiantil con estándares limitados y en donde, generalmente, no se puede acceder a una universidad pública que ofrezca una formación profesional y que capacite para una pronta incorporación al mercado laboral. Además, se han desarrollado instituciones de “élite” orientadas a la atención de los sectores más pudientes del país, que aparecen como alternativa de calidad frente a las instituciones universitarias de carácter público.

Esto tiene que ver con el hecho de que *“a mediados de los ochenta las instituciones de educación superior estaban siendo cuestionadas en su prestigio y su papel de canal de movilidad social. La merma en la estima social y gubernamental estuvo relacionada con el desequilibrio entre una amplia oferta de profesionistas egresados y el decaimiento del papel del sector público como rama de empleo”*.<sup>71</sup>

Por otro lado, las atribuciones legales conferidas a los colegios y asociaciones profesionales en México, como grupos de interés conformados en torno a saberes disciplinarios específicos para la defensa de la autoridad experta y la definición de sus ámbitos de competencia, en la práctica tienen un papel limitado en la regulación de los mercados profesionales. Aún y cuando *“la legislación contempla amplias facultades para esas asociaciones en lo relativo a la regulación del ejercicio profesional en términos de sus facultades para la vigilancia del ejercicio, la expedición de reglamentos, la denuncia de las prácticas inadecuadas moral y técnicamente o la violación de reglamentos, la representación de los profesionistas ante la Dirección General de Profesiones, la colaboración en el diseño de programas formativos en las instituciones educativas, entre otras más”*.<sup>72</sup>

---

<sup>71</sup> *Ibíd.* p.150.

<sup>72</sup> Ramos Sánchez, Daniel. La inserción de México en la globalización y regionalización de las profesiones. México: IPN-FCE, 1998. p. 73

El papel de la mayoría de los gremios profesionales en México suele limitarse al de *“ser un espacio para las relaciones personales y plataforma para la obtención de puestos en la administración gubernamental, pocas veces relacionados con las disciplinas profesionales que ostentan, más que al de ser organizaciones que representan los intereses de un grupo poseedor de saberes importantes y necesarios para el desarrollo nacional en sus respectivas especializaciones”*.<sup>73</sup>

Es preciso mencionar que tanto la problemática de la acreditación educativa como la de la regulación del ejercicio o certificación profesional tienen como grandes antecedentes y referentes específicos la participación de México en las diversas instancias encargadas de discutir la reglamentación de la prestación de servicios profesionales, desde los requisitos de calificación hasta aquellos para su licenciamiento, para su liberación en el contexto internacional. Todo ello con el fin de que en el país se vayan creando las condiciones para el establecimiento de instancias tanto de acreditación de programas educativos en diversas carreras universitarias, como para la reglamentación y certificación del ejercicio profesional. El carácter de estas diversas instancias y organismos de acreditación y certificación debe ser autónomo y el acatamiento de sus disposiciones voluntario y a solicitud expresa de las instituciones formadoras.

### ***Los organismos para la certificación profesional***

Si bien ya en el Programa para la Modernización Educativa 1989-1994<sup>74</sup> se resalta entre sus líneas de evaluación lo relativo al impacto social de los egresados universitarios y sus servicios, es en la primera mitad de la década de los noventa que se impulsan nuevos mecanismos e instancias de evaluación y acreditación de las universidades públicas que incluyen también la certificación profesional.

A partir de la firma del TLC y ante la premisa de que *“se elimine toda restricción de nacionalidad y residencia permanente como requisito para el otorgamiento de licencias a los prestadores de servicios profesionales, el Estado, por medio de la política educativa de los distintos gobiernos, crea instancias y mecanismos para la certificación, por medios*

---

<sup>73</sup> Valle Flores, Ma. De los Ángeles. Op. Cit. p. 153.

<sup>74</sup> Cfr. Poder Ejecutivo Federal. Programa para la Modernización Educativa 1989-1994. México, 1994.

*externos a las instituciones que acreditan y licencian la formación y de la que otorga la cédula profesional que autoriza su desempeño, con base en parámetros internacionales y específicamente comunes a los tres países firmantes”.*<sup>75</sup>

Así pues, en lo que se refiere a *“las tareas de la definición de estándares de calidad y criterios para la certificación profesional, toman parte comités integrados por sectores de las instituciones de educación superior en las diversas especialidades disciplinarias, así como asociaciones de escuelas, colegios de profesionistas y representantes de la SEP en México”.*<sup>76</sup>

### **2.2.1.1 Certificación en la Bibliotecología**

El futuro de la profesión bibliotecaria depende de la certificación de sus profesionales, ya que asegura la calidad del ejercicio profesional mediante procesos de capacitación y actualización que se elevan a partir de normas de calidad profesional, conocimientos, habilidades y valores para dar respuesta a las necesidades sociales y profesionales.

No obstante, Ramírez Velásquez dice que *“la certificación profesional está orientada a lograr el reconocimiento de las capacidades profesionales y técnicas, aptitudes, habilidades y experiencias profesionales en un ámbito de reciprocidad, únicamente de los individuos que pretenden exportar sus servicios profesionales y/o técnicos entre los países firmantes de un tratado de comercio, más no aquellos profesionistas mexicanos que prestan sus servicios en el mismo país”.*<sup>77</sup>

El término certificación profesional no lo contempla ni lo define o regula ninguna ley, código o reglamento de México, tampoco la Ley General de Profesiones ni la Ley de Administración Pública Federal. La normatividad más importante y trascendente de la certificación profesional es el otorgamiento de licencias y certificados que cada una de las partes (cada país firmante de un tratado) en su lugar de origen, alentarán a los organismos

---

<sup>75</sup> Ramos Sánchez, Daniel. Op. Cit. p. 66.

<sup>76</sup> Mendoza Rojas, Javier. *Evaluación, acreditación, certificación: instituciones y mecanismos de operación*. En: Políticas públicas y educación superior. México: ANUIES, 1997.

<sup>77</sup> *La Certificación de profesionales* / Ramírez Velásquez, César Augusto [Moderador]. En: 2º. Congreso Nacional de bibliotecarios. 16-18 febrero 2006. La Paz, BCS. México: CNB; Library Outsourcing Service, 2006. p. 165

pertinentes para elaborar normas y criterios con el fin de otorgar licencias y certificados a los prestadores de servicios profesionales, así como presenta a la comisión (constituida y organizada por cada parte) recomendaciones sobre su conocimiento mutuo. Las normas y criterios se refieren a los aspectos:<sup>78</sup>

- ❖ Educación: en México serán los organismos colegiados de cada profesión, registrados en la Dirección General de Profesiones, responsables de regular los programas de educación continua, de su acreditación y certificación.
- ❖ Exámenes: a cargo y bajo la responsabilidad de los mismos organismos certificadores.
- ❖ Experiencias: para obtener la licencia.
- ❖ Conducta y ética: estructurar su código de ética profesional.
- ❖ Desarrollo profesional: educación continua y requisitos para conservar el certificado profesional.
- ❖ Ámbito de acción: extensión y límite de las actividades autorizadas.
- ❖ Conocimiento local: los extranjeros que presten sus servicios en nuestro país, están obligados a conocer el entorno de la localidad en los aspectos sobresalientes que se inciden.
- ❖ Protección al consumidor: fianzas, seguros sobre responsabilidad profesional y fondos de re-embolso al cliente para asegurar la protección de los consumidores.

Antes que la Certificación está la Colegiación, puesto que sin esta organización, el acto solemne de la certificación sería incompleto. Luego entonces, la Dirección General de Profesiones tiene que fomentar la colegiación como único medio para alcanzar la certificación.

---

<sup>78</sup> *Importancia de la acreditación y certificación en el desarrollo de la profesión bibliotecaria.* / Diana González y Jesús Cortes (compiladores). En: El núcleo básico en la educación bibliotecológica: retos y dimensiones. Compilación del segundo Congreso Nacional de Bibliotecarios. México: CNB; La Paz, BCS 16-18 febrero 2006.

### 2.2.2 Códigos de Ética.

Del Diccionario de la Real Academia Española<sup>79</sup> se toman las siguientes acepciones de *moral* y *ética*:

**Moral.** (Del lat. *Moralis*) Adj. Perteneciente o relativo a las acciones o caracteres de las personas, desde el punto de vista de la bondad o malicia. (...) F. Ciencia que trata del bien en general, y de las acciones humanas en orden a su bondad o malicia.

Además, se define la moralidad como:

**Moralidad.** (Del lat. *Moralitas*, *-atis*) F. Conformidad de una acción o doctrina con los preceptos de moral.

En el mismo diccionario se define la ética:

**Ético, -ca.** (Del lat. *Ethicus*) Adj. Perteneciente o relativo a la ética. // Adj. Recto, conforme a la moral. (...) // F. Parte de la filosofía que trata de la moral y de las obligaciones del hombre. // F. Conjunto de normas morales que rigen la conducta humana. *Ética profesional*.

Adicionalmente, Maliandi<sup>80</sup> expresa que la palabra ética (del latín *ethicus*, y este del griego *ἠθικός*) proviene de la íntima relación con la moral; tanto es así que ambos términos se confunden con frecuencia. Etimológicamente tienen el mismo significado, con diferencia que moral deriva del latín (*mos*) y ética del griego (*ethos*).

Por lo tanto, la ética estudia la moral y determina qué es lo bueno, y desde este punto de vista cómo se debe actuar. Es decir, es la teoría o la ciencia del comportamiento moral. Se puede clasificar como lo que define algo como bueno o malo, a diferencia de la moral, lo que define lo correcto e incorrecto. La ética en general ahora se entiende como una disciplina filosófica, cuya tarea es establecer criterios de acción buenos y malos y una evaluación de sus motivos y sus consecuencias.

---

<sup>79</sup> Real Academia Española. Diccionario de la Lengua Española 22ª. Ed. Madrid: Real Academia Española, 2001. (en línea). Disponible en: <http://www.rae.es/rae.html> Consultada el 25 de mayo de 2009.

<sup>80</sup> Cfr. Maliandi, Ricardo. *Ética: conceptos y problemas*. Buenos Aires: Biblos, 2004. p. 33.



Como se puede apreciar en estas definiciones iniciales de ética y moralidad, ambos conceptos están muy relacionados. Del mismo modo, el sociólogo Denscombe, en su novena regla fundamental para la investigación de las ciencias sociales, sobre la ética, comenta que está muy relacionada con la moralidad. Dicho autor argumenta que los orígenes de la ética y la moralidad confluyen en el concepto (Ética) de dos formas:<sup>81</sup>

- a) Los deberes y responsabilidades de los individuos con
- b) Sistemas más amplios de principios y reglas morales de conducta.

Para él, la *“ética se interesa en el sistema de principios morales mediante el cual los individuos pueden juzgar sus acciones como correctas o incorrectas, buenas o malas”*.<sup>82</sup>

Por lo que aquí se ve, la ética y la moralidad están al mismo tiempo muy vinculadas con las responsabilidades de los individuos y las responsabilidades sociales.

Entonces la definición de la moralidad se configuraría como *“la ciencia que estudia a los seres humanos y otros animales en cuanto a su sentido universal de pensar y actuar correcta o incorrectamente en función de conductas casi siempre contradictorias de cooperación, mutualismo, reciprocidad, rechazo, egoísmo, agresión, competición y otras determinadas por su innato e inconsciente instinto de supervivencia en contexto de su evolución material”*.<sup>83</sup>

De la ética se podría decir que es una *“especie de sistema de principios o valores morales de carácter público general que intenta normar la conducta moral de varios o muchos individuos particulares de una profesión o nación o a escala internacional”*.<sup>84</sup>

Para aplicar los principios éticos en una actividad profesional, es necesario tener en cuenta que cada labor tiene sus propias exigencias morales y sus valores específicos, además de los bienes que aporta a la sociedad donde se encuentra.

---

<sup>81</sup> Denscombe, M. Ground rules for good research: a 10 point guide for social researches, Maidenhead [Derkishire, UK]: Open University/McGraw Hill Education, 2002. p. 175

<sup>82</sup> *Ibídem.*

<sup>83</sup> Gimeno Perelló, Javier. [et. al.] De volcanes llena: biblioteca y compromiso social. Gijón (Asturias): Ediciones Trea, 2007. p. 420

<sup>84</sup> *Ibídem.*

### ***Códigos de ética de bibliotecología***

Los códigos de ética orientan las decisiones y por lo tanto, están vinculados con la calidad moral del trabajo, en el modo de llevar a cabo el quehacer e implican entrega vocacional, responsabilidad y honestidad intelectual en la actividad. Lo cual, deriva en que ser profesional es algo que no sólo tiene que ver con habilidades, conocimientos y estudios realizados, sino también con una responsabilidad específica acompañada de ciertas obligaciones. Al respecto, Froehlich sugiere tres apartados de obligaciones:<sup>85</sup>

- 1) Obligaciones con uno mismo: son aquellas que uno ha de defender como persona y como parte integrante de la organización (exigir el reconocimiento de la calidad del propio trabajo).
- 2) Obligaciones con la organización: relacionadas con la libertad e imparcialidad del ejercicio profesional, la honestidad y lealtad en los diferentes niveles de la organización.
- 3) Obligaciones con el entorno: con los usuarios, ofreciendo un servicio de calidad; con la comunidad defendiendo el servicio de acceso a la información, desafiando cualquier conducta censora y ofreciendo servicios de calidad; y con la profesión, dignificando la profesión, contribuyendo el avance de la misma, respetando a los colegas y participando en asociaciones.

Los valores adquieren fuerza en un entorno profesional determinado debido a las actividades y funciones, al compromiso o la costumbre, y se convierten en un conjunto de deberes y obligaciones que pertenecen al ámbito de la deontología o ética profesional, la cual se refiere a las teorías filosófico morales que se ocupan de los deberes resultantes de las tareas específicas de las diferentes profesiones en una sociedad.

---

<sup>85</sup> Froehlich, T. J. *Un marco general para pensar acerca de las cuestiones éticas en bibliotecas y centros de información*. En: Educación y Biblioteca, 99, 1999. p. 49.

La mayoría de los códigos de ética presentan una estructura basada en las obligaciones de los profesionales ya que al tener una profesión, el ser humano adquiere deberes y derechos como:<sup>86</sup>

1. Vocación: cualidades y circunstancias que vuelven al sujeto apto para una determinada actividad profesional.
2. Finalidad de la profesión: aquellas actividades especializadas para el beneficio de la sociedad.
3. Capacidad profesional: intelectual, moral y física
  - a. Capacidad intelectual: conocimientos para realizar actividades específicas, estos se adquieren en el transcurso de los estudios y se complementan con el ejercicio de la profesión, a través de cursos, conferencias, talleres, etc.
  - b. Capacidad moral: es el valor del profesional como persona y dota a su trabajo de dignidad, seriedad y nobleza.
  - c. Capacidad física: son las cualidades corpóreas.
4. Deberes profesionales: secreto profesional, asociación de los miembros de su especialidad y con esta la solidaridad para incrementar la calidad del nivel intelectual y moral de los asociados.

Por su parte Frankel define el código de ética profesional como “*el conjunto de normas con vistas a dirigir la conducta profesional*”.<sup>87</sup> A esta definición añade una serie de funciones:

- ❖ Documento guía: marca directrices de actuación.
- ❖ Evaluación pública: anuncio público del papel en la sociedad.
- ❖ Socializa la profesión: identidad de grupo.
- ❖ Dignifica la profesión, aporta visibilidad y confianza.
- ❖ Preserva del corporativismo y evita el intrusismo.

---

<sup>86</sup> Fuentes Cruz, Guadalupe. La ética como parte fundamental de la actividad del bibliotecólogo. México: UNAM, 2006. p. 29

<sup>87</sup> Frankel, M. *Professional codes: why, how and with what impact?* En: Journal of business Ethics, 1989. N.8, pp. 109-115.

- ❖ Corrige comportamientos no éticos.
- ❖ Facilita la toma de decisiones en caso de conflicto ético.

La adopción de un tipo u otro de código deontológico en un determinado país se encuentra marcada por el área geográfica, la influencia cultural y sociopolítica<sup>88</sup>; por este motivo, se detecta un énfasis en ciertos valores con respecto a otros, así como el grado de evolución en las actividades de la profesión.

Algunas de las cuestiones que sintetizan particularmente la ética en el ámbito de la bibliotecología se orientan hacia:

- A. La privacidad en el manejo de la información sobre los individuos.
- B. La libertad intelectual respecto a la selección de materiales en la biblioteca.
- C. El acceso a la información.
- D. El impacto en el trabajo profesional es decir los servicios proporcionados al usuario.
- E. La profesión, como son las habilidades y competencias para ejercerla.

Así se observa que, algunos códigos son:

- De tipo educacional como el de Québec, puesto ofrecen un conocimiento de los valores de la profesión y su comprensión a través de comentarios o interpretaciones. Normalmente se encuentran estructurados en diferentes apartados donde se enumeran y describen los deberes y obligaciones de los mismos respecto a la sociedad, los usuarios, la institución a la que pertenecen y la profesión.
- Otro es el regulatorio, como el código británico, compuesto por una relación de deberes basados en la norma bajo la supervisión de un Comité Disciplinario, o el código de Brasil, con una estructura articulada, cuya misión fundamental estriba en fijar normas y aplicar sanciones por parte del organismo encargado de velar por su cumplimiento.

---

<sup>88</sup> Cfr. Pérez Pulido, Margarita. *Códigos de ética de los bibliotecarios y otros profesionales de la información*. En: Boletín de la ANABAD, 2001. p. 37-57.

- También existen los aspiracionales, como es el caso del código de Estados Unidos, consistentes en una enumeración de principios generales.
- Y finalmente, se encuentran los de una tipología mixta al contar con un componente regulatorio y aspiracional, como en el caso del código del Reino Unido, estructurado en doce puntos, en uno de los cuales contempla la creación de un Comité para estudiar las violaciones del Código, o regulatorio-educacional, como en Sri Lanka, donde a los principios de conducta estructurados en tres categorías añade una normativa amplia acerca del cumplimiento del código y un Comité que establece sanciones y atiende dudas por resolver.

Los aspectos básicos de desarrollo y prestigio profesional se encuentran incluidos en los códigos de ética como valores de los bibliotecólogos y constituyen uno de los apartados más extensos en la mayoría de ellos, y son especificados como la formación del profesional, la contribución al avance de la profesión, la relación con otros colegas, y la dignificación de la profesión, a los que pueden añadirse las relaciones con la Institución y la calidad del servicio ofrecido.

La mayoría de los países coinciden al expresar en sus códigos:

- La necesidad de la formación continua, manifestada en la obligación de mantenerse actualizado para una práctica eficiente, como es el caso de Portugal, México y Corea.
- El procedimiento para llevar a cabo dicha formación ya se de modo individual o en grupo como en el código de Japón o dentro de las asociaciones como en el de Indonesia.
- Códigos de ética como el de la Corporación de Bibliotecarios de Quebec o el de Chile describen actos que van en contra de la dignidad de la profesión y del ejercicio profesional.

- En el caso canadiense, aparecen expuestas las siguientes acciones: carecer de la competencia requerida, favorecer la contratación de una persona no cualificada, aceptar ventajas personales, no comunicar la mala práctica de un colega o faltar al secreto profesional.
- En el chileno, se mencionan otros actos que van en contra del quehacer profesional como el utilizar ideas de otros colegas, comentar, divulgar o atribuir errores de otros compañeros, permitir que se cometan injusticias y prestar servicios por honorarios que estén bajo el arancel mínimo fijado o establecer remuneraciones que lesionen el prestigio de la profesión.

Para aplicar los principios éticos, es necesario tener en cuenta que cada actividad tiene sus propias exigencias morales y proporciona sus propios valores específicos, es importante conocer que deben aportar cada una de esas actividades a la sociedad, que valores y hábitos es preciso incorporar para alcanzarlas y observar la moral cívica que rige en la sociedad en la que se encuentra, puesto que se trata de una moral que cuenta con fundamentos filosóficos y reconoce algunos valores y derechos como patrimonio común de todos los seres humanos.

A continuación se presentan los cuadros con códigos de ética de diferentes zonas geográficas en los cuales se destacan los valores más comunes:

## CÓDIGOS DE ÉTICA DE PAÍSES LATINOAMERICANOS

➤ De las Asociaciones Bibliotecarias de países latinoamericanos destacan los siguientes valores:<sup>89</sup>

COLEGIO NACIONAL DE BIBLIOTECARIOS. MÉXICO (1992)	ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS, DOCUMENTALISTAS, ARCHIVEROS Y MUSEÓLOGOS DE ARGENTINA (2004)	COLEGIO DE BIBLIOTECARIOS DE COSTA RICA (2004)	ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS DE EL SALVADOR (2004)	ASOCIACIÓN NICARAGÜENSE DE BIBLIOTECARIOS Y PROFESIONALES AFINES (2004)	COLEGIO DE BIBLIOTECÓLOGOS DEL PERÚ (2004)	COLEGIO DE BIBLIOTECÓLOGOS Y ARCHIVÓLOGOS DE VENEZUELA (2001)
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acceso a la información</li> <li>-Oposición a cualquier forma de censura</li> <li>-Imparcialidad y objetividad</li> <li>-Respeto a la confidencialidad</li> <li>-Respeto y orgullo por la profesión</li> <li>Profesionalización de la disciplina</li> <li>-Respeto a la integridad de los colegas</li> <li>-Trato digno, profesional y objetivo con los usuarios, sin parcialidad ni discriminación</li> <li>-Lealtad y cooperación con la institución</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Calidad de servicio</li> <li>-Respeto a la confidencialidad de los usuarios</li> <li>-Obligación de mantener ciertas normas de conducta ante la institución (respeto, eficiencia, cooperación, compromiso social, lealtad)</li> <li>Profesionalismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Libertad de información</li> <li>-Servicios sin discriminación o parcialidad alguna</li> <li>-Respeto a la confidencialidad de los usuarios</li> <li>-Compromiso social</li> <li>-Lealtad</li> <li>Profesionalismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Calidad en el servicio con igualdad y sin discriminación</li> <li>-Libre acceso a la información</li> <li>-Derecho a la educación</li> <li>-Libertad intelectual</li> <li>-Lucha contra la censura de los recursos de información</li> <li>-Respeto a la privacidad y confidencialidad</li> <li>Profesionalismo</li> <li>-Solidaridad y lealtad</li> <li>-Conservación y difusión de los recursos bibliográficos nacionales e internacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Servicio dinámico e imparcial</li> <li>-Honestidad</li> <li>-Dignidad</li> <li>-Solidaridad</li> <li>-Respeto</li> <li>-Confidencialidad</li> <li>-Justicia</li> <li>-Igualdad</li> <li>-Lealtad</li> <li>-Veracidad</li> <li>Profesionalismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Libre acceso a la información</li> <li>-Eficiencia</li> <li>-Solidaridad</li> <li>-Confidencialidad</li> <li>-Justicia</li> <li>-Igualdad</li> <li>-Responsabilidad</li> <li>-Servicio al usuario sin discriminación de ninguna índole</li> <li>Profesionalismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Trato atento, considerado y profesional al usuario, sin parcialidad ni discriminación</li> <li>-Oposición a cualquier forma de censura</li> <li>-Responsabilidad social</li> <li>-Respeto</li> <li>-Probidad</li> <li>-Colaboración</li> <li>-Superación</li> <li>-Confidencialidad</li> <li>-Eficiencia</li> <li>-Iniciativa</li> </ul>

<sup>89</sup> Cada uno de los valores similares se encuentran señalados del mismo color en cada código.

## CÓDIGOS DE ÉTICA POR REGION

✓ **Estados Unidos y Canadá** cuyas Asociaciones Bibliotecarias puntualizan en sus códigos de ética lo siguiente:

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION (1995)	CANADIAN LIBRARY ASSOCIATION (1976)
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Servicio a los usuarios con el más alto nivel</li> <li>-Libertad intelectual</li> <li>-Oposición a cualquier forma de censura</li> <li>-Equidad</li> <li>-Respeto a la privacidad y la confidencialidad respecto a la información consultada o recibida</li> <li>-Desarrollo profesional y perfeccionamiento continuo</li> <li>-Respeto a los derechos de propiedad intelectual</li> <li>-Comportamiento ético e imparcial con los compañeros de trabajo y demás colegas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diversidad y calidad en el servicio</li> <li>-Protección a la privacidad y dignidad de los usuarios</li> <li>-Equidad en el acceso</li> <li>-Libertad intelectual y oposición a cualquier forma de censura</li> <li>-Trato ético a los usuarios</li> </ul>



## CÓDIGOS DE ÉTICA POR REGION

✓ **Reino Unido y República Checa** muestran en sus códigos de ética los siguientes valores:

CHARTERED INSTITUTE OF LIBRARY AND INFORMATION PROFESSIONALS, UK (2005)	ASSOCIATION OF LIBRARY AND INFORMATION PROFESSIONALS OF THE CZECH REPUBLIC (2004)
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Imparcialidad</li> <li>-Respeto a la confidencialidad y privacidad con respecto a la información que reciben los usuarios</li> <li>-Conservación y preservación de la herencia cultural</li> <li>-Respeto a los derechos de propiedad intelectual</li> <li>-Profesionalismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Libre acceso a una amplia variedad de recursos de información en cualquier soporte</li> <li>-Proporcionar servicios al usuario sin considerar la nacionalidad, raza, religión, género o posición social</li> <li>-Respeto a los derechos de autor y propiedad intelectual</li> <li>-Respeto a la privacidad y confidencialidad</li> <li>-Cooperación con los colegas</li> <li>-Profesionalismo</li> </ul>

## CÓDIGOS DE ÉTICA POR REGION

✓ **Indonesia y Filipinas** en la elaboración de sus códigos de ética puntualizan los siguientes factores:

ASSOCIATION FOR INDONESIAN LIBRARIANS (2006)	PROFESSIONAL REGULATION COMISSION OF THE REPUBLIC OF THE PHILIPPINES – CODE OF ETHICS FOR REGISTERED LIBRARIANS (2006)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto por la identidad cultural de la nación</li> <li>-Libre acceso a la información y conocimiento en beneficio de la sociedad y la nación</li> <li>-Respeto a la información de carácter confidencial</li> <li>-Profesionalismo y perfeccionamiento continuo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Calidad en el servicio</li> <li>-Profesionalismo y perfeccionamiento continuo</li> <li>-Imparcialidad</li> <li>-Equidad</li> <li>-Libertad de expresión</li> <li>-Oposición a cualquier forma de censura</li> <li>-Apego a las leyes de propiedad intelectual</li> </ul>

## CÓDIGOS DE ÉTICA POR REGION

✓ **Australia y Nueva Zelanda** presentan sus códigos de ética destacando valores como:

AUSTRALIAN LIBRARY AND INFORMATION ASSOCIATION's (2005)	LIBRARY AND INFORMATION ASSOCIATION OF NEW ZEALAND AOTEAROA (2006)
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Libertad intelectual y garantizar libre flujo de ideas e información</li> <li>-Oposición a cualquier forma de censura</li> <li>-Respeto a la propiedad intelectual</li> <li>-Respeto a la confidencialidad y privacidad del usuario</li> <li>-Comportamiento ético con los demás compañeros y demás colegas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Preservación y libre acceso a los recurso de información</li> <li>-No discriminación</li> <li>-Servicio a los usuarios sin importar la posición socioeconómica, raza, nacionalidad, género y orientación sexual</li> <li>-Respeto a la confidencialidad y privacidad</li> <li>-Profesionalismo</li> </ul>

Con base en lo anterior, se puede concluir que para desarrollar la actividad bibliotecológica en un contexto ético se debe tener en cuenta que:

- ✓ Los deberes del bibliotecólogo como son formación y desarrollo de colecciones documentales, prestación de servicios de información, gestión de recursos y las relaciones con la comunidad deben ser guiados por la biblioteca, la cual tiene misión, metas y funciones propias debido a su carácter como institución social.
- ✓ Se requiere de un marco jurídico-político correspondiente a la sociedad en cuestión, y que corresponda a la constitución y legislación vigente, ya que constituye las reglas que otorgan legitimidad institucional a la biblioteca y al desempeño de la profesión.
- ✓ Y la ética personal que se refiere al conjunto de valores que comparte cada individuo en la sociedad, tales como libertad, igualdad, solidaridad y tolerancia.

Puesto que para poseer un compromiso social que hable del prestigio, honestidad y profesionalidad, el bibliotecólogo debe de conjugar sus deberes profesionales y el respeto por el marco jurídico que rige su actividad, así como los lineamientos que ostenta la institución donde se desenvuelve profesionalmente y aplicarlos diariamente en su práctica laboral en conjunto con sus valores personales.

### ***2.3 Estatus y prestigio del bibliotecólogo***

Como fuente de investigación social, una profesión es estudiada desde tres puntos de vista:<sup>90</sup>

- ✓ Las características, es decir, la actividad que se ejerce, el grado de complejidad, la autonomía, requisitos para ejercerla, ingresos, posibilidad de ejercerla por cuenta propia o ajena.
- ✓ La definición de la misma en el conjunto de todas las profesiones.
- ✓ La comparación con otras profesiones.

---

<sup>90</sup> Pérez Pulido, Margarita. Teoría y nuevos escenarios de la biblioteconomía. Buenos Aires: Alfagrama, 2006. p. 189.

El estatus, es el resultado de la combinación de variables como educación e ingresos, fundamentalmente para establecer una valoración en comparación con otras profesiones.

El prestigio por su parte contiene una naturaleza más amplia, estableciendo la dependencia en la formación, la importancia social que la población concede a la profesión, y por lo tanto las condiciones de trabajo.

A partir de lo anterior se debe considerar que *“las profesiones se conciben no como un mero ejercicio de actividades técnicas sino también como una especial manera de ser, que conlleva unos comportamientos a fin de generar unos hábitos que se convertirán en los más significativos de una profesión”*.<sup>91</sup>

Al bibliotecólogo se le ve como un trabajador que solamente se encarga de prestar un servicio de atención, dirigido al usuario que entra en la biblioteca. La imagen social es muy importante para cualquier profesión. La sociedad debe saber acerca de los conocimientos que un bibliotecólogo posee, o por lo menos, conocer la importancia de su labor profesional. Lo peor es cuando se asignan tareas no profesionales a personal profesional. Puesto que se ha visto que *“en la mayoría de las instituciones las actividades bibliotecarias están calificadas como administrativas y figuran en el nivel más bajo de la escala de puestos y salarios. ¿Podría deberse esto a que el término “Bibliotecario” se usa para denominar a cualquier empleado de la biblioteca? Cuando se logran plazas con mayor remuneración es porque corresponden a otras denominaciones, lo que deja al descubierto la falta de reconocimiento social al quehacer bibliotecario, o para decirlo en otras palabras: la falta de cultura bibliotecaria que existe en nuestro país”*.<sup>92</sup>

Muchas personas no tienen ni idea de lo que las bibliotecas pueden hacer por ellas, mucho menos acerca del profesional que se encuentra en ella. El objetivo principal de este último es el de comunicar la esencia de la profesión a aquellos que están fuera de ella.

---

<sup>91</sup> Ibídem. p. 201.

<sup>92</sup> Fernández de Zamora, Rosa María; Peniche de Sánchez McGregor, Surya. *México: país con bibliotecas sin bibliotecarios*. En: Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía. Memorias, XX. Saltillo, Coah. 1989. México: AMBAC, 1989. p. 90

A pesar de que cada vez más egresados encuentran su campo laboral en empresas privadas, aún parece existir un desconocimiento o poco reconocimiento de la profesión, además de la falta de prestigio entre los empleadores de este sector. Esto afecta directamente a aquellos egresados que inician el proceso de búsqueda de empleo y las dificultades que encuentran para incorporarse rápidamente al sector laboral tanto público como privado.

El desconocimiento social de la profesión, se observa cuando a la bibliotecología se le considera como una profesión auxiliar de otras disciplinas y que lleva a cabo actividades técnicas para la organización de materiales, al ser llevada a cabo mayoritariamente por personas ajenas a la profesión, al bajo nivel de uso de las bibliotecas y de lectura; también se ve reflejado en los salarios, en las actividades que el profesional tiene que realizar y que no pertenecen a su disciplina y por ende, a su prestigio que se evidencia en los perfiles de los anuncios de las ofertas de empleo para esta profesión.<sup>93</sup>

Otra muestra del desconocimiento social de la bibliotecología se ve reflejada en los catálogos de profesiones. Por ejemplo, Paz Fernández muestra que, en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas de España (CNAE93, rev. 1)<sup>94</sup>, la actividad profesional se incluye dentro de los servicios culturales y se jerarquiza de forma similar a la clasificación de las Naciones Unidas.<sup>95</sup>

---

<sup>93</sup> Véase Anexo 5. Vacantes.

<sup>94</sup> Instituto Nacional de Estadística (INEbase) [en línea]. Disponible en:

[http://www.ine.es/inebmenu/mnu\\_clasifica.htm](http://www.ine.es/inebmenu/mnu_clasifica.htm)

En la nueva versión de la estructura del 2009: *Correspondencias teóricas para fines estadísticos CNAE-93 Rev.1 con CNAE-2009* [con la variación significativa de que se han separado las actividades de biblioteca de las de los archivos y se ha asignado una subclase para cada una] Disponible en:

<http://www.ine.es/jaxi/menu.do?type=pcaxis&path=%2Ft40%2Fclasrev%2F&file=inebase&L=>

Consultadas: 24 de julio de 2009.

<sup>95</sup> Fernández Fernández Cuesta, Paz. Bibliotecas y personas: hacia un nuevo enfoque en biblioteconomía. Somonte-Cenero, Gijón: Trea, 2005. p. 40. (Biblioteconomía y administración cultural; 129)

Dentro de la estructura de la Clasificación de Actividades Económicas de las Naciones Unidas, la profesión se encuentra en las siguientes secciones y divisiones:<sup>96</sup>

**CIIU Rev.3.1 código 9231**

Jerarquía:

- Sección: O - Otras actividades de servicios comunitarios, sociales y personales
- División: 92 - Actividades de esparcimiento y actividades culturales y deportiva

Desglose: Esta División se subdivide en los siguientes grupos:

- 921 - Actividades de cinematografía, radio y televisión y otras actividades de entretenimiento
- 922 - Actividades de agencias de noticias
- 923 - *Actividades de bibliotecas, archivos y museos y otras actividades culturales*
- 924 - Actividades deportivas y otras actividades de esparcimiento

Jerarquía:

- Sección: O - Otras actividades de servicios comunitarios, sociales y personales
- División: 92 - Actividades de esparcimiento y actividades culturales y deportivas
- Grupo: 923 - *Actividades de bibliotecas, archivos y museos y otras actividades culturales*

Desglose: Este Grupo se subdivide en las siguientes clases:

- 9231 - *Actividades de bibliotecas y archivos*
- 9232 - Actividades de museos y preservación de lugares y edificios históricos
- 9233 - Actividades de jardines botánicos y zoológicos y de parques nacionales

Jerarquía

- Sección: O - Otras actividades de servicios comunitarios, sociales y personales
- División: 92 - Actividades de esparcimiento y actividades culturales y deportivas
- Grupo: 923 - *Actividades de bibliotecas, archivos y museos y otras actividades culturales*
- Clase: 9231 - *Actividades de bibliotecas y archivos*

---

<sup>96</sup> United Nations Statics Division – Classifications Registry. *CIIU Rev.3.1 código 9231* (en línea). Disponible en: <http://unstats.un.org/unsd/cr/registry/regcs.asp?Cl=17&Lg=3&Co=92> Consultado el 24 de julio de 2009.

Actividades comprendidas:

- ✓ Actividades de documentación e información realizadas por bibliotecas de todo tipo, zonas de lectura, audición y proyección, archivos públicos, etcétera que prestan servicios al público en general y a una clientela especializada, como estudiantes, científicos, empleados de la organización a que pertenezca la biblioteca, miembros de otras organizaciones, etcétera:
- ✓ Creación de una colección, especializada o no
- ✓ Preparación de catálogos de las colecciones
- ✓ Mantenimiento y préstamo de libros, mapas, revistas, filmes, discos gramofónicos, cintas grabadas, etcétera
- ✓ Atención a solicitudes de información, etcétera

En nuestro país, la correspondencia para la Clasificación de Actividades Económicas de las Naciones Unidas (CIIU Rev.3.1 código 9231) es:

**(a) SCIAN 2002 (México)<sup>97</sup>**

*51 Información en medios masivos*

*519 Otros servicios de información*

*51912 Bibliotecas y archivos*

Unidades económicas dedicadas principalmente a coleccionar, clasificar, almacenar y preservar documentos (libros, revistas, periódicos, mapas, discos, fotos) para la lectura y la consulta. Incluye también: centros de información y de documentación, y filmotecas y videotecas que únicamente tienen como fin la conservación de su material para que sea consultado.

Excluye: Filmotecas y videotecas que sólo exhiben su material (512130, Exhibición de películas cinematográficas, videos y otros materiales audiovisuales), y unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de cretomatía (512190, Servicios de postproducción y otros servicios para la industria fílmica y del video).

*Clase 519121 - Bibliotecas y archivos del sector privado*

Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a coleccionar, clasificar, almacenar y preservar documentos (libros, revistas, periódicos, mapas, discos, fotos) para la lectura y la consulta. Incluye también: centros de información y de documentación del sector privado, y filmotecas y

---

<sup>97</sup> INEGI. Statistics Canadá y The Office of Management and Budget [Estados Unidos]. *Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)*. [en línea]. Disponible en: <http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/espanol/metodologias/censos/scian/scian2002.pdf>  
Consultado el 24 de julio de 2009.



videotecas del sector privado que únicamente tienen como fin la conservación de su material para que sea consultado.

Excluye: filmotecas y videotecas del sector público que sólo exhiben su material (512130, Exhibición de películas cinematográficas, videos y otros materiales audiovisuales), y unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de crestomatía (512190, Servicios de postproducción y otros servicios para la industria fílmica y del video).

#### *Clase 519122 - Bibliotecas y archivos del sector público*

Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a coleccionar, clasificar, almacenar y preservar documentos (libros, revistas, periódicos, mapas, discos, fotos) para la lectura y la consulta. Incluye también: centros de información y de documentación del sector público, y filmotecas y videotecas del sector público que únicamente tienen como fin la conservación de su material para que sea consultado.

Excluye: filmotecas y videotecas del sector público que sólo exhiben su material (512130, Exhibición de películas cinematográficas, videos y otros materiales audiovisuales), y unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de crestomatía (512190, Servicios de postproducción y otros servicios para la industria fílmica y del video).

En cuanto al prestigio profesional, Pérez Pulido señala que *“todas las escalas coinciden en situar a la actividad bibliotecaria junto a periodistas, traductores o profesores de nivel medio de enseñanza, y en otros niveles inferiores, junto a ocupaciones administrativas de diversa índole”*.<sup>98</sup>

La Clasificación Nacional de Ocupaciones (CON-94)<sup>99</sup> de España distribuye las distintas funciones y escalas laborales de la forma siguiente:

## **2. Técnicos profesionales científicos e intelectuales**

### *D. Profesiones asociadas a titulaciones de segundo y tercer ciclo.*

25 Escritores, artistas y profesiones asociadas a titulaciones de segundo y tercer ciclo.

---

<sup>98</sup> Pérez Pulido, Margarita; Herrera Morillas, José Luis. *Aproximación al análisis de la consideración del profesional de la información basado en el uso de escalas de prestigio social*. En: Actas de las 8ª. Jornadas de la Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística (FESABID). Barcelona: 6, 7 y 8 febrero 2003.

<sup>99</sup> Cfr. Instituto Nacional de Estadística (INEbase) de España. *CNO-94. Clasificación nacional de ocupaciones*. (en línea) Disponible en:

<http://www.ine.es/jaxi/menu.do?type=pcaxis&path=%2Ft40%2Fcno94%2F&file=inebase&L=0>

Consultado el 24 de julio de 2009.

252 Archiveros, bibliotecarios y profesionales asimilados.

2521 Archiveros y conservadores de museos.

2522 Bibliotecarios, documentalistas y asimilados.

*E. Profesiones asociadas a una titulación de primer ciclo universitario y afines.*

29 Otras titulaciones asociadas a una titulación de primer ciclo.

2921 Ayudantes de archivo, biblioteca y asimilados.

2922 Ayudantes de bibliotecas y asimilados.

#### **4. Empleados de tipo administrativo**

G. Empleados de tipo administrativo

41 Empleados de bibliotecas, servicios de correos y asimilados.

410 Empleados de bibliotecas, servicios de correos y asimilados.

4101 Empleados de bibliotecas y archivos.

Como correspondencia a lo anterior, en México, la Secretaría de Trabajo y Previsión Social a través del Servicio Nacional de Empleo es la encargada de elaborar el Catálogo Nacional de Ocupaciones<sup>100</sup> en donde la profesión bibliotecaria se encuentra de la siguiente manera:

Grupos. 11 áreas ocupacionales:

1. Cultivo, Crianza y Aprovechamiento
2. Extracción y Suministro
3. Construcción
4. Tecnología
5. Procesamiento y Fabricación
6. Transporte
7. Provisión de Bienes y Servicios
8. Gestión y Soporte Administrativo
9. Salud y Protección Social

---

<sup>100</sup> Cfr. Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Servicio Nacional de Empleo. *Catálogo Nacional de Ocupaciones* (en línea) Disponible en:

[http://www.empleo.gob.mx/wb/BANEM/BANE\\_grupos\\_ocupacionales/\\_rid/1669/\\_mod/edit?pSel=0](http://www.empleo.gob.mx/wb/BANEM/BANE_grupos_ocupacionales/_rid/1669/_mod/edit?pSel=0)

Consultado el 24 de julio de 2009.

## 10. Comunicación

### 11. Desarrollo y Extensión del Conocimiento

Cada grupo ocupacional puede presentar uno de cinco niveles de complejidad en su desempeño, siendo éstos:

1. Desempeño de una gama limitada de tareas que, en su mayoría, son rutinarias y predecibles.
2. Desempeño de una variada gama de tareas, algunas de las cuales son poco rutinarias e implican un cierto grado de responsabilidad y autonomía.
3. **Desempeño de una variada gama de tareas, muchas de las cuales son poco rutinarias; se realizan en una variedad de contextos y requieren de una considerable responsabilidad y autonomía individual.**
4. Desempeño de un amplio rango de tareas realizadas en una gran variedad de contextos y que requieren una considerable autonomía individual y responsabilidad sobre el trabajo de otros.
5. Desempeño basado en un amplio rango de principios fundamentales y técnicas complejas, que comprende una gran variedad de tareas, realizadas en una diversidad de contextos, con un alto grado de autonomía y de responsabilidad sobre el trabajo de otros.

#### **1134-01 DIRECTORES DE BIBLIOTECA, ARCHIVO, MUSEO Y GALERÍA DE ARTE**

Las ocupaciones comprendidas en este módulo planean, organizan, dirigen y controlan las actividades de bibliotecas, museos, galerías de arte...

##### **Tareas:**

###### *Esencial*

- ✓ Planean, organizan, dirigen y controlan las actividades que se realizan en una biblioteca, centros de información, de documentación, archivos, museo o galería de arte o en un departamento dentro de una institución.
- ✓ Formulan políticas y programas para la realización de las actividades de trabajo dentro y fuera de la institución.
- ✓ Llevan a cabo acciones de relaciones públicas y programas promocionales para dar a conocer los servicios que ofrecen, y en su caso, obtener recursos financieros.
- ✓ Programan y administran los presupuestos de la biblioteca, archivo, museo...
- ✓ Evalúan periódicamente los planes y programas de desarrollo de bibliotecas, centros de información, museos...

###### *Complementaria*

- ✓ Contratan y proporcionan capacitación a profesionales, técnicos y a personal de oficina.
- ✓ Coordinan el montaje de las exposiciones de las obras de arte.

###### *Posible*

- ✓ Pueden realizar las actividades de supervisor o asistente en bibliotecas o museos, cuando se trata de instituciones pequeñas.

## **1133-02 SUPERVISORES DE ASISTENTES DE BIBLIOTECA**

Las ocupaciones comprendidas en este módulo coordinan y supervisan las actividades de los asistentes de biblioteca, correspondencia, publicaciones, empleados estadística..., además de promover y difundir la información contenida en los diferentes formatos que conforman las colecciones de la biblioteca.

### **Tareas**

#### *Esencial*

- ✓ Establecen programas y procedimientos de trabajo y coordinan las actividades con otras unidades o departamentos de trabajo de la biblioteca.
- ✓ Clasifican y catalogan los materiales de la biblioteca.
- ✓ Desarrollan sistemas para el acceso a las colecciones de la biblioteca.
- ✓ Llevan a cabo el control de los servicios bibliotecarios que se ofrecen.
- ✓ Instruyen a los trabajadores en las obligaciones del trabajo, así como en las normas de la institución o, en su caso, de la empresa.
- ✓ Promueven y orientan a los usuarios respecto a los servicios que ofrecen las bibliotecas.
- ✓ Recomiendan la adquisición de libros, periódicos, audiovisuales y otros materiales para incrementar el acervo bibliográfico.
- ✓ Elaboran búsquedas manuales o en líneas de libros y hacen prestamos interbibliotecarios.
- ✓ Realizan estudios de comunidad para determinar sus necesidades de información.
- ✓ Evalúa las actividades realizadas por los empleados.

#### *Complementaria*

- ✓ Coordinan sesiones de capacitación sobre el uso de la información de la biblioteca.
- ✓ Verifican la operación suave de los sistemas y equipos de computación, planean su mantenimiento y los trabajos de reparación.

## **1132-01 ASISTENTES DE BIBLIOTECA**

Las ocupaciones comprendidas en este módulo distribuyen y reciben material de biblioteca, clasifican, colocan libros en estantes y proporcionan información general a los usuarios en una biblioteca. También realizan funciones de oficina tales como clasificación, mecanografía y procesamiento de datos.

### **Tareas**

#### *Esencial*

- ✓ Distribuyen y reciben libros de biblioteca y otros materiales para las colecciones de las bibliotecas.
- ✓ Reacomodan libros en los estantes y otros materiales de biblioteca.
- ✓ Realizan actividades de oficina tales como clasificar, mecanografiar, capturar y procesar datos de catálogos y otros instrumentos bibliotecarios.

- ✓ Ayudan a los usuarios de la biblioteca a localizar los materiales que les son solicitados.
- ✓ Llevan a cabo préstamos interbibliotecarios.

#### *Complementaria*

- ✓ Ayudan a los bibliotecólogos o supervisores en la distribución de visitas de los niños y en otros programas de orientación a los servicios institucionales.
- ✓ Apoyan en el inventario, mantenimiento y actualización de los catálogos, colecciones..., en forma manual o automatizada dentro de la biblioteca.

Como se puede observar el prestigio está directamente relacionado con el conocimiento de la bibliotecología y su grado de importancia al compararse con otras profesiones. Esto debido a que *“el nivel de conocimiento de una profesión es importante no sólo por la repercusión en lo personal, en lo social y en lo económico de los trabajadores implicados, sino porque una definición clara de sus competencias afecta a la creación de puestos de trabajo”*.<sup>101</sup>

Otro factor importante en el prestigio y reconocimiento de la bibliotecología, es sin duda, la presencia de las asociaciones profesionales, debido a la responsabilidad que tienen en la protección de los derechos de sus profesionales, en el reconocimiento social de la profesión, en el diálogo que deben tener con el sector laboral y en el desarrollo de códigos deontológicos, así como todo aquello que ayude a crear una identidad profesional

#### **2.4 Auto-imagen**

La Enciclopedia de la Psicología<sup>102</sup> dice que la imagen es el conocimiento de un objeto formado por datos sensoriales que representan su expresión, por lo tanto la imagen será la expresión más definitoria de todo objeto.

En el lenguaje común imagen es una imitación, reproducción o representación de alguna persona, animal o cosa, realizada por medio de dibujos, pinturas o esculturas que pueden por consiguiente, ser objeto de una percepción visual. En física la imagen es la reproducción de la figura de un objeto por la combinación llamada óptica, son las que se forman en un espejo o sobre la superficie del agua.

---

<sup>101</sup> Fernández Fernández Cuesta, Paz. Op. Cit. p. 81-82.

<sup>102</sup> Enciclopedia de la Psicología. Barcelona: Plaza & Janes, 1978. p. 365

Según Víctor Gordoia *“una imagen se produce por los estímulos que de manera verbal o no verbal emanan de las personas, las instituciones o las cosas; esto significa que los estímulos son la causa del fenómeno de la percepción que a su vez configurara una imagen. Si la imagen se sostiene en el tiempo se habrá creado una reputación”*.<sup>103</sup>

Existen otros enfoques acerca de la imagen como son:

a) Imagen social: que son las ideas y creencias más profundamente aceptadas por una sociedad.

b) Imagen de sí mismo o auto- imagen: es la representación que la persona tiene de sí misma sobre sus características físicas, psicológicas, intelectuales, sociales y afectivas.

Otra definición aborda la imagen como *“la conciencia de la realidad que juega un papel muy importante en la sociedad. Una imagen es producida por la imaginación y crea sensaciones de lo particular a lo concreto, lo que permite conocer seres y objetos”*.<sup>104</sup>

Es así que auto- imagen o imagen de sí mismo es *“el concepto que todo individuo se forma de la clase de persona que es y lo cree verdadero”*.<sup>105</sup> Siendo dicha imagen el resultado de las experiencias buenas o malas, así como de la forma en que las demás personas reaccionan ante él. Todos los actos y emociones guardan congruencia con esa imagen, toda persona obrará exactamente como la clase de individuo que cree que es. La imagen que se tiene de sí mismo es la piedra angular de toda la personalidad.

Existen factores que determinan la auto- imagen y de acuerdo a Romero Tejeda son los siguientes:<sup>106</sup>

1. La actitud o motivación que es la causa que impulsa a actuar.
2. El esquema corporal que supone la idea que se tiene del propio cuerpo a partir de las sensaciones y estímulos. Esta imagen está relacionada e influenciada por las relaciones sociales, las modas, complejos o sentimientos personales.

---

<sup>103</sup> Gordoia, Víctor. El poder de la imagen pública. México: EDAMEX, 2001. p. 32

<sup>104</sup> Romero Tejeda, Emma. La visibilidad del bibliotecólogo ante la comunidad de universidades privadas del Distrito Federal. México: UNAM, 2004. p. 52

<sup>105</sup> Maltz, Maxwell. Psicología del poder de la imagen de sí mismo: nuevos caminos al éxito y a la plenitud de la personalidad. México: Herrero Hermanos Sucesores, 1976. p. 11-15.

<sup>106</sup> Romero Tejeda, Emma. Op. Cit. p. 19-20.

3. Las aptitudes son las capacidades que posee una persona para realizar algo adecuadamente (inteligencia, razonamiento, habilidades).
4. Valoración externa es la consideración o apreciación que hacen las demás personas sobre alguien. Son los refuerzos sociales, halagos, contacto físico, expresiones gestuales y reconocimiento social.

Por otro lado Aurora Jaimes Medrano<sup>107</sup> menciona que auto-imagen es la forma en que cada persona se valora y evalúa a sí misma, y existen dos elementos importantes que la constituyen y son: la confianza y la seguridad que tienen las personas, lo cual conduce a la autoestima.

Por ende lo que la profesión necesita está en el plano de la mentalidad y por lo tanto la actitud del bibliotecólogo.

Específicamente, la imagen del bibliotecólogo está determinada por la percepción que los demás tienen acerca de las acciones que éste tenga en su espacio de trabajo y su estado de ánimo, el usuario se idealiza un estereotipo de la imagen del bibliotecólogo.

Hoy en día, la imagen del profesional de la información se encuentra debilitada; la profesión se ha vuelto poco a poco una profesión desprestigiada en la opinión social, no sólo en el país sino también en el mundo. Esta situación ha provocado como consecuencia una baja motivación profesional de generación en generación, *“la causa no estriba en factores externos sino objetivamente en el mismo profesional, quien sufre el estigma constante de estudiar, trabajar y vivir de una profesión que ante la sociedad y muchas veces ante los mismos colegas es menospreciada y no valorada”*.<sup>108</sup>

Lo anterior ha contribuido a la configuración de su imagen y eso ha tenido como consecuencia una idea errónea en el perfil profesional que la bibliotecología posee. También, la imagen del bibliotecólogo se debe de alguna manera a que *“la profesión, usualmente, solo promueve a la biblioteca, por lo que, desde la formación del estudiante y el futuro profesional, no se trabaja en su autoestima ni motivación”*.<sup>109</sup>

---

<sup>107</sup> Cfr. Jaimes Medrano, Aurora. (en línea) Disponible en:

[http://acropolix.com/Educacion/edu\\_autoconcept.htm](http://acropolix.com/Educacion/edu_autoconcept.htm) Consultado el 28 de julio de 2009.

<sup>108</sup> Villanueva, Leslie. Motivación y creatividad para la bibliotecología de hoy. Buenos Aires: Alfagrama, 2006. p.24

<sup>109</sup> Romero Tejeda, Emma. Op. Cit. p. 24

La percepción está vinculada con los estereotipos de la imagen del bibliotecólogo que tiene la sociedad. Los estereotipos más conocidos dan una percepción del bibliotecólogo como: cuidadores de libros, técnicos, presumidos, apáticos e indispuestos a servir, o bien los mencionados por David Fisher<sup>110</sup> como son su carácter introvertido, ser socialmente inútiles e incapaces de encontrar empleo en otra parte mejor.

Esta proyección afecta los intereses individuales y grupales del gremio en los bajos salarios, la poca motivación social para estudiar la carrera, etc.

Roberto Juarroz menciona que *“el estereotipo del bibliotecario está limitado por los bajos salarios, pero también por el mercado laboral, la inadecuada administración y el uso de la biblioteca. Es decir, se han desvirtuado sus funciones y se ha contratado a personal sin experiencia o empíricos, que no tienen conocimientos formales para desempeñar actividades que competen al que se ha formado profesionalmente. Las causas de estos procedimientos son multifactoriales: la carencia de personal, los sindicatos, el burocratismo de las dependencias públicas y la baja asignación de presupuesto para la cultura y educación ya que no son renglones de primera necesidad”*.<sup>111</sup>

También hay que hacer alusión al estudio de McDermoth,<sup>112</sup> en el cual se menciona que se cree que por herencia, el bibliotecario se conduce con rigidez y eso es la causa del motivo de su personalidad. Añade que se establece que la personalidad y rasgos descubiertos en los bibliotecarios incluyen, entre otros, que tiene una inteligencia promedio, que existe poca tendencia hacia la innovación, que es sumiso, pero que tiene conciencia e intereses propios. En cuanto a las aspiraciones profesionales el bibliotecario suele tener una personalidad disminuida y angustiosa.

Además, la imagen del bibliotecario en la sociedad no es tan favorable, debido a que la naturaleza propia de las actividades del bibliotecólogo dificulta introducirlo en la cotidianidad de la gente y, en consecuencia, su imagen no es muy atractiva para los medios impresos o electrónicos.

---

<sup>110</sup> Fisher, David. *Is the librarian a distinct personality type?* En: Journal of Librarianship 20 (1). 1988. p 36-47.

<sup>111</sup> Juarroz, Roberto. *La década de los 90, la biblioteca y la profesión hacia el año 2000*. En: XXV Reunión Nacional de Bibliotecarios. Buenos Aires: ABGRA, 1990. p.11

<sup>112</sup> Cfr. Fisher, David. Op. Cit. p. 36



La información pública (las noticias) y los mensajes artísticos (la ficción) conforman la conciencia colectiva, dando como resultado la imagen social: esto es el conjunto de opiniones, valores, actitudes, estereotipos, de una sociedad, formado a partir del efecto de los medios de comunicación social y en las creaciones artísticas.

De allí que las personas construyan su visión del bibliotecólogo y de la biblioteca *“integrando sus percepciones y vivencias como usuarios (en caso de serlos) y los procedentes de sus relaciones sociales (familia, amigos, compañeros) con los mensajes que les llegan de los medios que influyen en la opinión pública y en la socialización”*.<sup>113</sup>

De este modo la gente imagina a los bibliotecólogos como seres acomplejados y burocratizados, vestidos de manera anticuada y ridícula (las mujeres con gafas y chongo, y los hombres de jersey o cualquier ropa informal, pero nunca de traje). Un personaje desdeñoso con la moda; quizás un solterón, malhumorado, mediocre y hostil; propenso a la cólera y nada amigable con los usuarios; exigiendo silencio con el dedo índice pegado a sus labios y recorriendo los pasillos de una biblioteca “fossilizada”, ajena a la llegada de la modernidad.

Aunado a la percepción popular de que la biblioteca es un espacio cerrado y silencioso, en donde los usuarios son por lo general estudiantes que preparan una clase o un examen, y que por ende, la mayoría de las veces es muy a su pesar.

El cine y la literatura han intensificado este estereotipo, más que ningún otro medio, principalmente en las películas de Hollywood en donde se muestra el estereotipo deformado del bibliotecólogo y de las bibliotecas, que va desde la apariencia física hasta la apatía en el área de trabajo, el mal carácter, torpeza e irresponsabilidad en sus acciones, entre otras características.

Aunque es difícil saber qué tanto influyen, la imagen actual del bibliotecólogo puede ser una fusión de las vivencias personales con respecto a la biblioteca y los medios masivos de comunicación, como un proceso de influencias recíprocas.

La propia actitud del bibliotecario ha tenido parte en la configuración de su estereotipo. No ha habido una comprensión real del lo que es el trabajo bibliotecario, y esto ha

---

<sup>113</sup>Gómez Hernández, José Antonio; Sacrin Pérez, Tomás. *La imagen actual de las bibliotecas públicas en la cultura de masas*. (en línea) Disponible en: [www.fundaciongsr.es/bp/bp04.htm](http://www.fundaciongsr.es/bp/bp04.htm) Consultada el 28 julio de 2009.

creado una imagen que no corresponde al perfil profesional, por lo que debe decidirse a la cuenta de ya si los bibliotecólogos desean ser vistos como unos profesionales dispuestos a ayudar a los demás y conscientes de la responsabilidad social que ello implica, o están dispuestos a que otros profesionistas ajenos a la disciplina o personal empírico siga ocupando y deformando la imagen de la profesión y fomentando con ello el desconocimiento de la misma.

### 3. ÁMBITO LABORAL

#### 3.1 Definición

El *mercado laboral* es el campo de actividad en donde confluyen la demanda y la oferta de trabajo. Este mercado de trabajo es el ámbito en el que los individuos ofrecen a las empresas su trabajo durante un tiempo a cambio de un salario. Las empresas son las que demandan la mano de obra para poder llevar a cabo la producción mientras que los individuos son los que la ofrecen. Es en donde tiene lugar el intercambio de trabajo por salario, es decir, donde se encuentran la demanda y la oferta de trabajo.

Por lo tanto, el trabajo se define como “*el medio por el cual se producen los bienes y servicios que desea la sociedad*”.<sup>114</sup> Otra definición dice que es “*la ocupación que ejerce habitualmente una persona a cambio de un salario; es esfuerzo humano aplicado a la producción de riqueza; ejercer una profesión, arte u oficio*”.<sup>115</sup>

Así, el trabajo desde una concepción general, es aquella actividad humana que se realiza en función de un producto a obtener y que genera un resultado palpable. Existen varias visiones del concepto del trabajo:

- ❖ *Sociológica*: estudia al trabajo como una realidad social que interacciona con el resto de los fenómenos sociales.
- ❖ *Pedagógica*: Considera al trabajo en doble sentido, como finalidad de la educación y como medio de educación de enriquecimiento personal.
- ❖ *Antropológica*: Analiza al trabajo desde su carácter exclusivamente humano y lo concibe como aquella actividad que permite definir al ser humano como tal y perfeccionarlo.

Es así que el trabajo no se concibe exclusivamente como horas/humano/trabajo, sino también como el punto en que el individuo se relaciona con la sociedad al poner en uso su fuerza de trabajo. En un primer momento le permite contar con un medio de sobrevivencia y continuar con su proyecto de vida. Es decir que hasta aquí el trabajo se manifiesta como reconocimiento oficial del esfuerzo productivo del ser humano a la vez que es un privilegio.

---

<sup>114</sup> Davies, D. R. La psicología y el trabajo. México: Compañía Editorial Continental, 1982. p. 12

<sup>115</sup> Real Academia Española. Diccionario práctico de la lengua española. España: Espasa, 1998. p. 793.

No obstante existe una diferencia entre el aspecto teórico del derecho al trabajo y la realidad existente, esto debido a factores sociales y económicos que han propiciado categorías diversas dentro del mercado laboral como son: desempleo y subempleo.

Como desempleo se entiende al paro forzoso de actividades económicas de la población. Dentro de este tenemos tres categorías:<sup>116</sup>

- a) Desempleo involuntario: constituido por personas que quieren y pueden trabajar y buscan hacerlo, pero no encuentran empleo.
- b) Desempleo disfrazado: incluye individuos que quieren y pueden trabajar, pero que cuentan con un empleo sin remuneración fija y carente de todo tipo de prestaciones; por ejemplo, los vendedores ambulantes.
- c) Desempleo encubierto: compuesto por individuos que pueden trabajar, pero que no desean hacerlo y, en consecuencia, no buscan empleo. Generalmente, los desempleados de esta categoría son personas que durante mucho tiempo buscaron empleo, pero ante la escasez de oportunidades se decepcionaron y dejaron de buscarlo.

Además, existe lo que se denomina subempleo, este está constituido por personas que pueden y quieren trabajar pero que solo tienen un empleo de medio tiempo, o bien de tiempo completo, pero únicamente durante ciertas temporadas del año. A su vez el subempleo se divide en:<sup>117</sup>

- a) Subempleados visibles. Son las personas cuyo trabajo tiene una duración menor a lo normal y que están dispuestas a trabajar más tiempo, además reciben remuneraciones bajas.
- b) Subempleados invisibles.

Encubiertos: son las personas cuyo trabajo no permite la plena utilización de sus mejores capacidades.

Potenciales: son aquellos que laboran y su producción es sumamente baja y en consecuencia, los ingresos también lo son.

---

<sup>116</sup> Cfr. Garza Zambrano, Jorge. Evolución del trabajo. México: McGraw-Hill, 1997 p. 90

<sup>117</sup> Cfr. Ibidem, p. 91.

Aunado a lo anterior, se observa la moderación salarial que se refiere a recortes de pago y despidos para poder aumentar los beneficios empresariales, y la inestabilidad en las condiciones laborales como la supresión de los salarios mínimos, la reducción de los subsidios de desempleo y la precarización de las condiciones de trabajo.

Por otra parte, existen factores interdependientes que actúan sobre el hombre en el trabajo como son los factores psicosociales que se encuentran en el medio ambiente de trabajo, que son numerosos y de diferente naturaleza. Estos comprenden aspectos físicos, de organización y de relaciones humanas en la empresa.

### **3.1.1 Factores que inciden en el mercado laboral**

Los elementos que intervienen en el trabajo son *“los factores psicosociales, los cuales consisten en interacciones entre el trabajo, medio ambiente, satisfacción en el trabajo y las condiciones de la organización; por otra parte son las capacidades del trabajador, sus necesidades, su cultura y su situación personal fuera del trabajo, todo lo cual a través de percepciones y experiencias, pueden influir en la salud y en el rendimiento y la satisfacción en el trabajo”*.<sup>118</sup>

Tales elementos representan al conjunto de las percepciones y experiencias del trabajador y abarcan aspectos como:

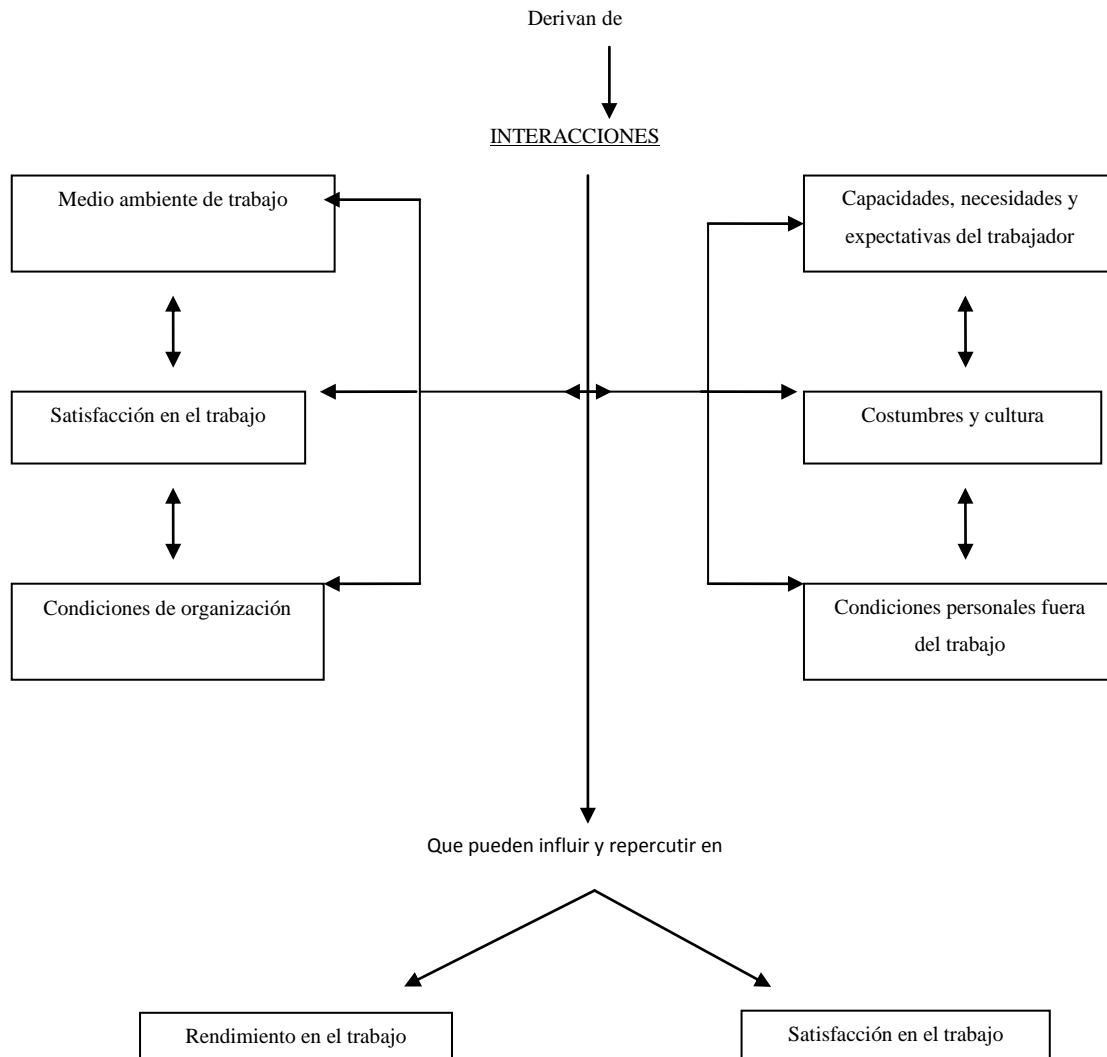
- ✱ Individuales: son las capacidades y limitaciones de éste en relación con las exigencias de su trabajo, así como la satisfacción de sus necesidades y expectativas.
- ✱ Condiciones y medio ambiente de trabajo: condiciones físicas en el lugar de trabajo, relaciones entre los empleados y las prácticas de administración.
- ✱ Externos: circunstancias familiares, elementos culturales, nutrición, facilidades de transporte y la vivienda.

---

<sup>118</sup> *Factores psicosociales en el trabajo: naturaleza, incidencia y prevención*. En: Informe del Comité Mixto OIT-OMS sobre Medicina del Trabajo. Novena reunión. Ginebra, 1984. México: Alfa omega, 1992. p. 3

A continuación, se muestra un cuadro en donde se estructuran los factores y la interacción entre ellos.

LOS FACTORES PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO<sup>119</sup>



Un desequilibrio entre las oportunidades y exigencias ambientales y las necesidades, aptitudes y aspiraciones del individuo, provoca que el individuo reaccione con respuestas alteradas de carácter cognoscitivo, emocional, fisiológico y de comportamiento.

Existen factores que ocasionan un deterioro de la atención, de las percepciones, de las facultades cognoscitivas y de las funciones motrices que pueden disminuir el rendimiento en el trabajo.

<sup>119</sup> Cfr. *Ibíd.*, p. 4

Por lo general son los que a continuación se mencionan:

- La monotonía y el bajo estímulo.
- Las esperanzas frustradas en lo que se refiere al salario y a las primas de estímulo.
- Mediocres perspectivas de promoción.
- Falta de consideración, de información y de equidad por parte de los mandos intermedios.
- Malas relaciones con los compañeros.
- Falta de apoyo y de autonomía, tareas repetitivas y ambigüedad en las funciones en el trabajo.
- Duración de la jornada laboral.

La interacción entre los individuos y su medio ambiente de trabajo se determina, por una parte por sus condiciones de trabajo y por otra parte por sus capacidades y necesidades humanas. Cuando las condiciones de trabajo y los factores humanos están en equilibrio, el trabajo crea sentimientos de confianza, aumenta la motivación, la capacidad de trabajo y la satisfacción.

Algunos enfoques de la satisfacción del trabajo, han sugerido que *existen factores específicos de la satisfacción en el trabajo relacionados a cada uno de los aspectos de la situación laboral, tales como el salario, la calidad de la supervisión, las oportunidades para la promoción, el estatus y el contenido del puesto.*<sup>120</sup>

Kahn ha sugerido que el asunto de *“la satisfacción en el trabajo está estrechamente relacionado con el de la identidad personal y el amor propio”.*<sup>121</sup>

De manera complementaria, el prestigio de una ocupación también parece influir en la satisfacción, quedando asociadas las ocupaciones de prestigio elevado con mayor satisfacción que las de bajo prestigio.

---

<sup>120</sup> Vroom, V. H. Some personality determinants of the effects of participation. New York: Prentice-Hall, 1960 p. 102

<sup>121</sup> Kahn, R. L. *The meaning of work: interpretation and proposals for measurement.* En: The Human Meaning of Social Change. New York: Basic Books, 1972 p. 22.

Para referirse al aspecto de los efectos que la situación de trabajo puede ejercer sobre la salud física y mental, con frecuencia se utiliza el término “tensión”. Es probable que los factores que provocan los sentimientos de ansiedad y los síntomas de tensión entre los trabajadores y que incluyen la seguridad en el trabajo, los peligros potenciales y el ritmo de éste, sean distintos a los que afectan la salud mental, aunque puede haber cierta relación entre ellos. Razón por la cual es importante que exista motivación laboral en las organizaciones

### ***Motivación en el campo laboral***

Una de las conceptualizaciones más famosas sobre la motivación en el trabajo fue formulada por Maslow hace más de 30 años. Según su Teoría de la Motivación Humana<sup>122</sup> el humano está motivado por cinco tipos bien definidos de necesidades: fisiológicas, de seguridad, sociales, de ego o autoestima y de autorrealización.

Todas ellas están dispuestas en una jerarquía en relación con su poder para motivar la conducta.

- Necesidades fisiológicas: son las necesidades más esenciales y elementales que tienen todos los seres humanos; están directamente relacionadas con la supervivencia y conservación de la vida.
- Necesidades de seguridad: Son las necesidades de sentirse seguro y protegido; incluso desarrollar ciertos límites de orden. Dentro de ellas se encuentran: seguridad física y de salud, seguridad de empleo, de ingresos y recursos y, seguridad moral, familiar y de propiedad privada.
- Necesidades sociales: Están relacionadas con el desarrollo afectivo del individuo, son las necesidades de asociación, participación y aceptación. Se satisfacen mediante las funciones de servicios y prestaciones que incluyen actividades deportivas, culturales y recreativas. El ser humano por naturaleza siente la necesidad de relacionarse, ser parte de una comunidad, de agruparse en familias, con amistades o en organizaciones sociales. Entre éstas se encuentran: la amistad, el compañerismo, el afecto y el amor.

---

<sup>122</sup> Maslow, Abraham. *Teoría de la Motivación humana*. (en línea) Disponible en: [http://es.wikipedia.org/wiki/pir%C3%A1mide\\_de\\_Maslow](http://es.wikipedia.org/wiki/pir%C3%A1mide_de_Maslow) Consultado el 22 de junio de 2009.



- Necesidades de ego o autoestima: para toda persona es imprescindible, emocionalmente, sentirse apreciado, estimulado, tener cierto prestigio y destacar dentro del contexto del grupo social en que se encuentra inmerso. Sin embargo, al igual que con las otras, las necesidades de ego solamente motivan el comportamiento una vez que las necesidades de nivel más bajo han quedado satisfechas.
- Necesidades de autorrealización: es un ideal al que toda persona aspira llegar, se satisface mediante oportunidades para desarrollar el talento máximo, expresar ideas y conocimientos, verse al exterior y obtener logros personales.

Queda en evidencia entonces, que la motivación juega un rol fundamental al ser la voluntad que tienen los individuos para realizar esfuerzos hacia las metas que tienen las organizaciones satisfaciendo, al mismo tiempo, necesidades individuales. En relación a lo anterior, se puede afirmar que sin motivación no hay creatividad profesional, ya que una persona motivada es capaz de sugerir, ofrecer respuestas, proponer diferentes alternativas de solución, se puede decir que la creatividad es directamente proporcional a la motivación.

### ***Rendimiento en el trabajo***

El desempeño laboral o rendimiento en el trabajo es definido como el grado en que un individuo realiza su trabajo ya sea en *la calidad y cantidad de éste, la habilidad para laborar individualmente o en grupo, asistencia, puntualidad, el conocimiento que se tiene sobre la tarea, la habilidad para planear y la iniciativa en el trabajo.*<sup>123</sup>

Kroes<sup>124</sup> estudio las relaciones de los trastornos psicosomáticos, una sensación de menor bienestar, una opinión menos buena de si mismo y la depresión, por un lado, con la duración del trabajo, la carga de trabajo, las condiciones laborales, el contenido de las tareas, la no participación, la inseguridad en el empleo y el aislamiento social, por el otro.

---

<sup>123</sup> Calleja, Nazira. *El desempeño y satisfacción laboral del bibliotecario: construcción de escalas de evaluación*. En: Investigación Bibliotecológica vol. 2 núm. 4. México: UNAM; CUIB, 1989. p. 18-24.

<sup>124</sup> Kroes, W. H. [et al.] *Job stress: an unlisted occupational hazard*. En: Journal of occupational medicine, vol.16 núm.10, 1974. pp. 659-661.

Cuando la función atribuida al trabajador es ambigua, cuando es contradictoria entre las diferentes exigencias del trabajo, cuando existen conflictos de competencia, el trabajador está especialmente expuesto al estrés que afecta su rendimiento. Los trastornos psicosomáticos de los que se queja el trabajador y los síntomas patológicos, o incluso la sensación de no encontrarse a gusto, son los efectos a largo plazo del estrés. Su desempeño puede ser influenciado por dichos elementos afectando la satisfacción laboral.

### ***Satisfacción laboral***

La satisfacción laboral se ha definido como la respuesta afectiva que el trabajador da ante su medio laboral. Existen diferentes aproximaciones teóricas al estudio de la satisfacción laboral:

- a) Del trabajo en sí mismo. Considera que las variables fundamentales para la satisfacción son la autonomía, la creatividad, responsabilidad y la variedad de la tarea.
- b) De las relaciones humanas. Enfatiza el contexto de la interacción y las relaciones interpersonales entre compañeros de trabajo, autoridades y subordinados.
- c) Aproximación físico- económica o estructuralista. Señalan como los factores más importantes aquellos que se refieren a las políticas de la organización sobre salario, prestaciones y ascensos.

La satisfacción laboral como respuesta afectiva corresponde a un conjunto de sentimientos dinámicos favorables y desfavorables del trabajador, que se relacionan directamente tanto con la naturaleza de la tarea como en el ambiente laboral en el cual se realiza.

Es importante mencionar que motivación y satisfacción son cosas distintas. La motivación alude al impulso y al esfuerzo para satisfacer un deseo o una meta; mientras que la satisfacción se refiere al agrado que experimenta la persona cuando logra colmar un deseo.

### 3.1.2 **Ámbito laboral mexicano**

México no surgió como país de inmigrantes que llegaban a trabajar, luchar o competir. Aquí, toda la estructura sociopolítica y religiosa fue piramidal y estratificada; es decir, era una sociedad de privilegios, no de méritos. El camino para adquirir dinero, poder y prestigio no era el trabajo esmerado y productivo, sino los nexos con España, de donde llegaban los títulos nobiliarios, las cédulas reales y los puestos jugosos de poco esfuerzo de trabajo y copiosas rentas. Al irse extinguiendo la encomienda (prohibida ya en el siglo XVI, pero defendida a capa y espada por los hijos y nietos de los conquistadores) fue surgiendo el repartimiento, y luego, poco a poco, la hacienda en la que se veía el trabajo como servidumbre, en ésta el hacendado ejercía el poder a cambio de proteger a sus siervos. De aquí la cultura de tratar siempre de quedar bien con el de arriba.

En las organizaciones *“hay una fuerte lucha por el poder y las áreas suelen convertirse en feudos que compiten entre sí, por lo que la colaboración y los trabajos interdepartamentales son poco frecuentes. El trabajo en equipo es prácticamente inexistente e incluso se llega a dar muchas veces una competencia por sobresalir y obtener logros individuales aunque para ello se tenga que recurrir al boicot de los demás”*<sup>125</sup>

El concepto de lealtad al grupo se limita a la protección mutua en caso de cometerse indisciplinas, errores o incumplimiento del trabajo y en ocasiones se ha llegado al extremo de convertirlo en una norma explícita, donde ningún trabajador puede atestiguar en contra de un compañero aún cuando este haya incurrido en una grave falta. De lo contrario, el trabajador será rechazado, sancionado y hasta expulsado por el grupo. Por otra parte, también se rehúsa a asumir el liderazgo por temor a ser rechazado (alta necesidad de ser aceptado), por considerar que no está suficientemente capacitado (escasa estimación de sí mismo), porque representa mayor responsabilidad (dependencia) y porque tal vez termine siendo el único que trabaja (desconfianza). A veces se busca el liderazgo formal, pero es sólo porque da estatus y esto satisface la búsqueda de prestigio y reconocimiento. Cuando lo obtiene, se muestra autoritario, asumiendo el papel de autoridad autocrática e inconscientemente se dispone a repetir el patrón de autoridad directiva típica.

---

<sup>125</sup> Andrade, Horacio. *Alta Dirección*. Mayo 1989. Vol. I No. 4 p. 34

La dependencia, el individualismo y la autoevaluación, son elementos presentes en las relaciones laborales y explican la escasa motivación para el trabajo en grupo y el excesivo deseo de conquistar el poder y estatus a través del influyentismo y del recurso económico.

### ***Motivaciones laborales***

Las necesidades son los motores de la conducta, son los dinamismos que mueven al individuo a buscar su satisfacción. Una necesidad satisfecha ya no es motivadora y también, cuando las expectativas de lograr lo que se desea son escasas, pierde fuerza motivadora esa necesidad. Otra variable capaz de desmotivar es la desproporción entre el esfuerzo realizado y los logros obtenidos. Por lo tanto, la intensidad de la motivación de una persona para actuar depende de la fuerza con que cree que puede alcanzar lo que desea o necesita y de la intensidad del deseo.

El Centro de Estudios Educativos encontró que *“al 68% de los mexicanos les gusta su trabajo y que un 83% de las personas se encontraban entre bastante y muy orgullosos de su trabajo”*.<sup>126</sup> El problema en entonces, no es el trabajo en sí, sino las relaciones humanas y las actitudes de las personas.

Si la conducta humana se basa en el grado de satisfacción de necesidades y que éstas tienen un orden para ser cubiertas, debemos considerar que muchos de los mexicanos tienen fuertes carencias en su alimentación, la primera necesidad a ser cubierta, y por ende, es comprensible que poco le importe su seguridad, el amor, la dignidad o su propia autoestima.

Sin embargo, el trabajador mexicano posee una actitud servicial, inclinada a la colaboración, siempre que se siente aceptado y valioso. Existen características que lo predisponen o lo acercan a lograr una alta calidad en la producción, siempre y cuando se dé reconocimiento a su labor. Otra cualidad es la flexibilidad para cumplir las exigencias de su trabajo. Así mismo, su ingenio puede beneficiar la calidad de los servicios y productos.

---

<sup>126</sup> Centro de Estudios Educativos. *Cómo somos los mexicanos*. México: Editorial CREA, 1987. pp. 44-45

La facilidad con que se puede relacionar y la alta valoración de las relaciones sociales, propician la integración a equipos de trabajo bajo un ambiente cordial y armonioso que permite la satisfacción de necesidades sociales y de seguridad emocional. En tales condiciones favorables, el trabajador mexicano es un excelente trabajador, dispuesto, cooperativo y con el deseo de lograr lo mejor, pero como se dijo anteriormente, necesita saberse valorado, útil e importante por parte de los directivos.

### **3.1.3 Sectores del mercado laboral**

El término sector hace referencia a la parte seccionada o cortada de un todo. El término sector económico hace referencia a cualquiera de las partes de la actividad económica, y se subdivide según distintos criterios:

Los tres sectores de la producción también llamados sectores de ocupación a su vez pueden subdividirse en sectores parciales por actividad:

- Sector primario: el que obtiene productos directamente de la naturaleza
  - sector agrícola
  - sector ganadero
  - sector pesquero
  - sector minero
  - sector forestal (del bosque)
- Sector secundario: el que transforma materias primas en productos terminados o semi-elaborados
  - sector industrial
  - sector energético
  - sector minero (se considera también parte del sector secundario por que a partir de la minería se pueden crear distintos productos)
  - sector de la construcción
- Sector terciario o sector servicios el que no produce bienes, sino servicios
  - sector transportes
  - sector comunicaciones
  - sector comercial
  - sector turístico

- sector sanitario
- sector educativo
- sector financiero
- sector de la administración
- Sector cuaternario, produce servicios altamente intelectuales tales como investigación, desarrollo, innovación e información

Los dos sectores que atienden a la propiedad de los medios de producción:

- **Sector privado**
- **Sector público**

### ***Sector privado***

En economía, el sector privado que se contrapone al sector público, es aquella parte de la economía que busca el ánimo de lucro en su actividad y que no está controlada por el Estado.

La forma jurídica en la que se puede desarrollar el sector privado es muy variada y va desde el ejercicio individual por una persona de una actividad empresarial, hasta el uso de una gran variedad de formas jurídicas dependiendo de cada país.

Al sector privado le está permitido constituir y desarrollar cualquier tipo de actividad. Del sector privado se espera que diversifique la producción industrial y que haga grandes inversiones, su papel también es atraer la inversión y la tecnología procedente del exterior. Su papel también es contribuir al desarrollo y a la creación de empleo.

### ***Sector público***

El sector público es el conjunto de organismos administrativos mediante los cuales el Estado cumple, o hace cumplir la política o voluntad expresada en las leyes fundamentales del País.

Esta clasificación incluye dentro del sector público: El Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial y organismos públicos autónomos, instituciones, empresas y personas que realizan alguna actividad económica en nombre del Estado y que se encuentran representadas por el mismo, es decir, que abarca todas aquellas actividades que el Estado (administración local y central) posee o controla.

Estado son las instituciones y el Gobierno las autoridades. El papel y el volumen del sector público dependen en gran parte de lo que en cada momento se considera interés público; ello requiere definir con antelación el ámbito de ese interés general. Lo normal es que el sector público constituya un elevado porcentaje de la economía de un país e influya sobre la actividad económica global.

El sector público está dirigido por el ejecutivo, legislativo y el judicial y pertenece a todos y cada uno de los ciudadanos.

A pesar de coincidir en la forma de actuar, hay sustanciales diferencias entre la empresa pública y la privada. A título de ejemplo, destacan las siguientes:

- En sus procedimientos de financiación. Esta diferencia radica no tanto en la posible existencia de tratamiento diferencial en el mercado de capitales público y privado, trato que también suele recibir la gran empresa privada –de forma idéntica o muy parecida- en relación con la empresa privada pequeña o media, sino en la posible financiación pública con origen en los presupuestos que a menudo viene otorgándose a este tipo de empresas.
- La persecución del beneficio y el control a que están sometidas por los poderes públicos. Sin olvidar el objetivo del beneficio, está muy claro que la razón de la existencia de la empresa pública no es la obtención de beneficios. Aquí la diferencia no es sustancial, sino de grado, por cuanto en las grandes empresas privadas, además del objetivo del beneficio, concurren otros objetivos igualmente destacados, como lo son el crecimiento y el poder de dichas organizaciones; circunstancias que no tienen por qué estar -mediata ni inmediatamente al servicio del beneficio. Por lo que al grado de control se refiere, cabe señalar que las empresas públicas están sometidas, además, al control específico que deriva de su pertenencia al sector público.

La mayor parte de las empresas públicas creadas en México a partir de 1917, lo fueron con el fin de apoyar y auxiliar al Gobierno Federal en la atención a las funciones atribuidas al Estado.

Las principales razones que dieron origen a este número considerable de entes paraestatales son:

- a) La decisión del Estado de crear órganos para ejercer funciones que hasta el momento no desempeñaba.
- b) La prestación directa, por el Estado, de ciertos servicios públicos considerados como de interés nacional.
- c) La atención de campos de la actividad económica que constituían renglones que no siempre han podido ser atendidos adecuadamente por el sector privado.

La creación de los entes paraestatales: organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y minoritaria, comisiones multi-dependientes, juntas fideicomisos, sociedades asimiladas al régimen de participación estatal, etc., reflejan la constante intervención del Estado en la economía.

- Organismos descentralizados (Segundo art. de la Ley para el control por parte del Gobierno Federal de los organismos descentralizados y empresas de participación estatal).
  - Su patrimonio debe constituirse con bienes o fondos federales o de otros organismos descentralizados o con el rendimiento de un impuesto específico.
  - Su objetivo debe ser la prestación de un servicio público y social (fines de asistencia o seguridad social)

Son gobernados generalmente por un órgano colegiado:

- ✓ Sociedad anónima (Ferrocarriles Nacionales de México)
- ✓ Mecanismo de coordinación intersectorial (Instituto Nacional para el Desarrollo de la Comunidad Rural y la Vivienda Popular)
- ✓ Comisiones Mixtas de Coordinación entre el sector público y el privado (IMSS)
- ✓ Participación mixta entre autoridades y organizaciones de trabajadores y patrones (INFONAVIT)



- Empresas de participación Estatal: un segundo componente del paraestatal son las empresas de participación estatal.
  - a) Empresas de Participación Estatal Mayoritaria: son entidades en las cuales el Gobierno Federal aporta o es propietario del 50% o más del Capital social o de las acciones de serie especial.
  - b) Empresas de Participación Estatal Minoritaria: son sociedades mercantiles en las que una o varias instituciones nacionales de crédito, uno o más organismos descentralizados y otras empresas de participación estatal mayoritaria consideradas conjuntamente o por separado, posean acciones o parte que represente menos del 50% y hasta el 25% del capital social.
- Sociedades Asimiladas al Régimen de Participación Estatal.
- Adquisición de empresas privadas:
- Expropiación.

### **3.2 El ámbito laboral del Bibliotecólogo**

La relación entre educación y empleo se vuelve más estrecha en un mercado laboral cada vez más exigente y restringido. La UNESCO en el documento *Las exigencias del mundo del trabajo* dice que son escasos los estudios que relacionen educación superior y trabajo, aún y cuando el mercado laboral en la actualidad tiene cambios en cuanto a capacidades y competencias, lo que lleva a observar que la educación formal requiere más educación y calificación para acceder a un puesto de trabajo.<sup>127</sup>

En el caso mexicano, investigar el mercado de trabajo del bibliotecólogo, resulta una tarea difícil porque se trata de una profesión poco normada, en la cual no se exige el título para poder ejercer, no existe una obligatoriedad para que el empleador no pueda recurrir a otros profesionistas para ocupar puestos bibliotecológicos.<sup>128</sup>

---

<sup>127</sup> Cfr. UNESCO. Organización Internacional del Trabajo. *Las exigencias del mundo del trabajo*. (en línea) Disponible en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0011/001136/113609so.pdf> Consultado el 22 de julio de 2010.

<sup>128</sup> Cfr. Negrete González, María del Carmen. *El mercado del bibliotecólogo*. En: edición conmemorativa del X aniversario del CUIB: en torno a la investigación bibliotecológica. México: UNAM, CUIB, 1992. p. 69

Tradicionalmente el mercado de trabajo más inmediato para el bibliotecólogo han sido las bibliotecas las cuales se dividen según el tipo de público que atienden: públicas, escolares, universitarias y especializadas.

Sin embargo, la profesión bibliotecológica si bien ha sido requerida en el mercado laboral, en la actualidad cuenta con problemas como la subocupación, los empleos por tiempo limitado y el trabajo no registrado, el cual se caracteriza por constituir la relación laboral sin cumplir las formalidades legales.

Además *“el mercado de trabajo del profesional bibliotecario se está restringiendo debido a que en muchos lugares prefieren incorporar a becarios o bien, capacitar técnicamente a personal que quiera elevar la jerarquía”*.<sup>129</sup> Debido a las instituciones se les hace difícil pagar a un profesional una remuneración digna y ante esto, el egresado tiene que buscar nuevos campos en donde ejercer.

Otros factores que contribuyen a la restricción del mercado laboral son las personas que dirigen y laboran en las bibliotecas, la ocupación de los puestos de biblioteca por profesionales de otras áreas y la falta de vinculación entre escuelas de bibliotecología, asociaciones de profesionistas y campo laboral.

*“Numerosos alumnos de la carrera imaginan su futuro profesional sólo en procesos técnicos o en un mostrador de servicio desempolvando libros. Si bien estas dos son actividades perfectamente válidas, nobles y altamente profesionales, no son las únicas en las que un bibliotecario profesional puede desempeñarse. El bibliotecario profesional al igual que los profesionales de muchas otras disciplinas, tiene ante sí un campo inmenso y riquísimo en el cual puede desarrollarse utilizando de la mejor manera posible sus conocimientos, sus habilidades e inclusive gustos y preferencias. Se conocen muy bien por parte del público los estereotipos, pero muy poco acerca de las actividades reales y potenciales de un profesional de la bibliotecología”*.<sup>130</sup>

Algunos campos de acción son como docentes, investigadores de las ciencias de la información y documentación, como administrador de la docencia, de centros de información y documentación corporativas y por supuesto de bibliotecas. Como editor,

---

<sup>129</sup> Pineda, Juan Manuel. *La actuación del bibliotecólogo en el mercado de trabajo globalizado*. (en línea) Disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos15/bibliotecologo/bibliotecologo.shtml> Consultado el 19 de Junio de 2010.

<sup>130</sup> Voutssás, M., Juan. ¡Tolle, lege! Colegio Nacional de Bibliotecarios A. C

como empresario de productos y servicios informáticos; como rescatador de colecciones valiosas, como promotor de la lectura, como innovador tecnológico, conceptualizando y poniendo en marcha nuevas maneras de informar.

Licea de Arenas dice que *“El bibliotecólogo sobrevive en un mercado de trabajo limitado y restringido debido a que las instituciones públicas y privadas subvaloran su labor. Muestra de ello son sus salarios para ocupar puestos de diferentes categorías. Además, tenemos la dificultad para absorber a la oferta de bibliotecólogos o su éxodo hacia otras ocupaciones, la usurpación de la profesión o las nuevas formas de contratación de personal”*.<sup>131</sup>

La oferta potencial de trabajo para el bibliotecólogo es amplia, sin embargo, un alto número de puestos para profesionales en bibliotecología son ocupados por profesionales ajenos a esta disciplina, y por personal que ha adquirido los conocimientos con sus años de servicio y/o capacitación sin que tenga estudios profesionales en el área.<sup>132</sup>

Es ilógico que se de esta situación cuando se distinguen diferentes escenarios en donde se necesitan profesionales en bibliotecología ya sea en organismos del sector público o del privado puesto que se han formado nuevas ramificaciones de la actividad bibliotecaria, como es el trabajo *enfocado a niños en las bibliotecas públicas y escolares, también los bibliotecarios de museos, arte y humanidades, educación bibliotecaria para el trabajo con mapas, bibliotecarios para las publicaciones periódicas, bibliotecarios restauradores, audiovisuales, de ciencia y tecnología, etc.*<sup>133</sup>

A continuación se muestra de manera más explícita en que consiste cada escenario y el trabajo del bibliotecario en cada uno de ellos.

- Organismos gubernamentales: son todos los órganos legislativos, ejecutivos y judiciales del Estado, establecidos a través de los procesos políticos, y que incluyen tanto los órganos del Gobierno Central que ejercen la autoridad, y cuya jurisdicción se extiende a la superficie total del país, como a los órganos locales cuya jurisdicción abarca sólo una parte del territorio.

---

<sup>131</sup> 45 años de estudios universitarios en bibliotecología: una (re)visión de su historia. A cincuenta años de distancia / Licea de Arenas, Judith [Coord.] México: Sistemas Biblioinforma, 2007 p. 25-47

<sup>132</sup> Cfr. Negrete González, María del Carmen. Op. Cit. p. 57

<sup>133</sup> Rodríguez Gallardo, José Adolfo. Formación humanística del bibliotecólogo: hacía su recuperación. México: UNAM; CUIB, 2001. p. 125.

Ejemplos de éstos son las Secretarías de Estado, las Subsecretarías y los Institutos.

El trabajo del bibliotecólogo en las bibliotecas de estos organismos es encargarse del acopio, sistematización y de brindar acceso a la información oficial y documentos que registran la actualización de normas y procedimientos gubernamentales. El profesional de este campo suele tener amplios conocimientos sobre la oficialidad y las instituciones.

- Organizaciones internacionales: son aquellas cuyos miembros son Estados soberanos u otras organizaciones intergubernamentales. Según el Diccionario Penguin de Relaciones Internacionales, *"las organizaciones internacionales modernas son de dos tipos básicos, la variedad "pública" conocida como organizaciones intergubernamentales (OIG) y la variedad "privada", organización no gubernamental internacional (ONG)."*<sup>134</sup>

Una OIG es, por definición, toda asociación conformada normalmente por sujetos de Derecho Internacional Público, regulada por un conjunto de normas propias, con miembros, alcance, o presencia internacional y unos fines comunes. Como por ejemplo, las Naciones Unidas, el Consejo de Europa, o la Organización Mundial del Comercio, cuyos miembros son Estados soberanos o de otras organizaciones intergubernamentales.

Por otra parte, una ONG es una entidad de carácter público, con diferentes fines y objetivos humanitarios y sociales definidos por sus integrantes, creada independientemente de los gobiernos locales, regionales y nacionales, así como también de organismos internacionales. Jurídicamente adopta diferentes estatus, tales como asociación, fundación, corporación y cooperativa y cuyo financiamiento de actividades, generalmente proviene de diversas fuentes tales como personas particulares, Estados y otras Administraciones Públicas, organismos internacionales, empresas, otras ONG, etc.

---

<sup>134</sup> Plano, Jack C.; Olton, Roy. Diccionario de Relaciones Internacionales. México: Penguin Book, 1983. p. 270

A continuación se explican los tipos de ONG que existen:

- Fundación: es una entidad establecida como una corporación sin fines de lucro o una sociedad de beneficencia, con el propósito principal de otorgar recursos a otras organizaciones o instituciones o individuos para fines científicos, educativos y culturales. Esta amplia definición engloba dos tipos de fundaciones: privadas y públicas. La característica más distintiva de una fundación privada es que la mayoría de sus fondos provienen de una fuente, sea individual, familiar o corporativa. Una fundación pública, en contraste, normalmente recibe sus bienes de fuentes múltiples, que pueden incluir fundaciones privadas, individuos, agencias gubernamentales, y cuotas por servicios.
  - Cooperativa: es una asociación autónoma de personas que se han unido voluntariamente para formar una organización democrática cuya administración y gestión debe llevarse a cabo de la forma que acuerden los socios. Su intención es hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes haciendo uso de una empresa.
- Organizaciones culturales: entre éstas se encuentran los museos, colegios de arte, edificios históricos, fundaciones y fomentos culturales así como casas o centros de cultura. El bibliotecólogo que brinda sus servicios en éstas organizaciones debe dominar estrategias de administración de recursos y manejo de materiales visuales o audiovisuales, además su nivel de cultura debe ser elevado, enfocado a la historia del arte y sus diferentes manifestaciones, además debe reunir como características deseables sensibilidad, percepción y cierta inclinación personal por las expresiones artísticas. A continuación se presenta de manera más detallada cada organización cultural.
- Museo: es una institución pública o privada, permanente, con o sin fines de lucro, al servicio de la sociedad y su desarrollo, y abierta al público, que adquiere, conserva, investiga, comunica y expone o exhibe, con propósitos de estudio, educación y deleite colecciones de arte, científicas, etc.

La composición de los fondos de una biblioteca de museo, son monografías, obras de referencia y publicaciones periódicas sobre el tema que sea especialidad del museo, pero disponen, en número muy superior al habitual, de catálogos de colecciones permanentes, de exposiciones temporales y de subastas, debe contener, además, tesis doctorales relacionadas con la temática del museo, y material efímero (noticias de prensa, anuncios de exposiciones, reseñas bibliográficas, etc.), siempre con el objetivo de ofrecer estos materiales, poco accesibles por otros medios, al investigador. La mayoría de las bibliotecas de museos están especializadas en humanidades, por lo que las características de sus fondos son también bastante parecidas, y la terminología y puntos de acceso, idénticos. De hecho, muchas de estas bibliotecas llevan a cabo colaboraciones informales entre ellas, como son los acuerdos de canje y préstamo ínter bibliotecario y, con frecuencia, recurren a ayudas mutuas cuando necesitan solucionar problemas derivados del proceso técnico de los documentos. *“Las bibliotecas de museos se integran en museos, pero administrativamente suelen depender de un auténtico laberinto institucional, están mal dotadas de personal técnico, cuentan con escasos recursos, han heredado vicios de funcionamiento mantenidos durante décadas y no siempre gozan de suficiente autonomía”*.<sup>135</sup>

- Fomento cultural contribuye a la inversión en el desarrollo cultural del país con los siguientes objetivos: Fomentar la investigación del país historia y patrimonio artístico, acercarse al ámbito cultural mexicano e internacional con proyectos de alta calidad, desarrollar proyectos y programas que realcen la identidad nacional , coadyuvar al rescate y conservación del patrimonio histórico, arquitectónico y artístico.

---

<sup>135</sup> Castrillo Aguilera, Luis; López de Prado, Rosario. *Las redes de bibliotecas de museos: una historia con futuro. 65th IFLA Council and General Conference, 1999.* (en línea) Disponible en: <http://archive.ifla.org/IV/ifla65/papers/017-157s.htm> Consultado el 15 de julio 2010.

- Centro cultural Se designa centro cultural o casa de cultura al lugar en una comunidad destinado a mantener actividades que promueven la cultura entre sus habitantes. Algunas casas de la cultura tienen bibliotecas, talleres culturales, cursos y otras actividades generalmente gratuitas o a precios accesibles para la comunidad. Este tipo de locales tienen una gran importancia para la preservación de la cultura local, sobre todo en comunidades rurales que carecen de teatros, cines o salas de conciertos. Aunque también en las grandes ciudades las casas de la cultura tienen importancia para mantener actividades culturales con grupos de todas las edades y estratos sociales.
  
- Instituto cultural es una institución de carácter permanente creada para una finalidad específica la cual puede ser de carácter de investigación, educativo, religioso o de servicios, en éste caso se presenta el carácter cultural, siendo en éstos institutos su principal finalidad la promoción y la difusión de la lengua y de la cultura de algún país. En la sede del Instituto, y en colaboración con diferentes Universidades y escuelas del País, se organizan cursos de lengua y de cultura (literatura, arte, teatro, cine, traducción, etc.) e incluso cursos de cocina y de enología. Además, el Instituto organiza y promueve, eventos de carácter cultural, entre ellos exhibiciones, reseñas cinematográficas, conciertos, conferencias, espectáculos teatrales y de danza; favorece la participación de artistas nativos en los principales festivales del País; asegura la presencia de autores, editores y libros en las Ferias Internacionales del libro; promueve y desarrolla las relaciones entre las universidades y la cooperación de los sistemas educativos.

- Instituciones educativas: entre éstas se encuentran las bibliotecas de escuelas y las bibliotecas públicas en las que se encuentra la sección infantil, y otra gama de servicios para personas con capacidades diferentes o poblaciones multiculturales. Los bibliotecarios interesados en el trabajo en estas instituciones deben poseer ciertas competencias que la ALA ha establecido, las cuales se dividen en las siguientes siete categorías:
  1. Conocimiento del público usuario
  2. Habilidades de administración y gerencia
  3. Habilidades de comunicación
  4. Desarrollo de colecciones y materiales
  5. Habilidades de planeación
  6. Vocación para las relaciones públicas y la capacidad para trabajo en equipo
  7. Desarrollo profesional

De forma adicional los bibliotecarios dedicados a la atención a niños también deben poseer ciertos atributos personales como la inclinación natural hacia los niños, conocimiento sobre literatura, arte y psicología infantiles.

- Instituciones de investigación, actualmente las investigaciones en el campo de la bibliotecología son requeridas tanto en el sector público como en el privado, debido a las necesidades de conocimientos y de información que permiten el desarrollo de la industria, el comercio, la educación.  
El trabajo del bibliotecólogo en esta área consiste en *“realizar estudios que permitan conocer el comportamiento y las necesidades de los usuarios, la funcionalidad de los catálogos y los sistemas de ordenamiento de las colecciones, el impacto de las bibliotecas en la sociedad, la conservación, restauración y el buen uso de la colecciones, la investigación bibliotecológica es vasta y no se limita a las bibliotecas, sino que involucra todo lo relacionado al manejo, uso y recuperación de la información”*.<sup>136</sup>

---

<sup>136</sup> Lara Pacheco, Clemente ¿Qué hacen l@s bibliotecari@s? México: UNAM. p. 25



El trabajo del bibliotecólogo de investigación puede darse en bibliotecas:

- Nacionales
- Parlamentarias
- Universitarias y de Investigación General entre las que se encuentran:
  - Las mapotecas que se han incrementado en las escuelas, universidades y centros de investigación debido a que cada vez la tecnología permite obtener imágenes más precisas de los diferentes escenarios geográficos, por lo tanto el bibliotecario debe actualizar sus conocimientos sobre estos avances y tener dos competencias principales: interpretación y localización, pues su trabajo consiste en explicar el lenguaje simbólico de los mapas, para introducirse en este campo, no se cursan estudios certificados, sino cursos formativos auspiciados por organismos del ramo: institutos de investigación geográfica, poblacional, económica y social.
  - Las bibliotecas de ciencias prefieren profesionales ^en bibliotecología, y que tengan conocimientos generales sobre metodología científica, técnicas de investigación documental, o que hayan cursado estudios universitarios en el área de disciplinas científicas. Es deseable el manejo de los servicios online y servicios de referencia y con atributos personales, tales como: habilidades de comunicación, de solucionar problemas en la práctica cotidiana, la de adaptarse a situaciones nuevas y para establecer adecuadas relaciones interpersonales con los estudiantes, profesores e investigadores.
  - Bibliotecas de Ciencias Sociales: son de nivel superior en el área de ciencias sociales en universidades públicas o privadas. Generalmente sus usuarios son estudiantes de licenciatura, investigadores sociales y profesionales afines. En México, el dominio de esta área y la actualización se obtienen mediante la actividad laboral.

- Organismos de salud pública y privada: son los hospitales, clínicas, centros de salud y bibliotecas universitarias donde se imparten estudios en medicina y ciencias afines, las más conocidas son las *bibliotecas hospitalarias* las cuales tienen como misión proporcionar a sus usuarios el acceso a la información científico-médica, y deben ser concebidas como servicios internos de gran relevancia en los hospitales, dirigidos a los profesionales del centro, a los estudiantes de las universidades y a los profesionales de las áreas de Atención Primaria con las que se encuentran vinculadas los hospitales, además de otras bibliotecas hospitalarias, especializadas o universitarias.<sup>137</sup>

Las funciones de la biblioteca hospitalaria consisten en formar la colección, organizarla de manera adecuada y ponerla al servicio de los usuarios, asegurando la accesibilidad a la misma, con el objetivo de facilitar la información, permitiendo tomar la mejor decisión que mejore la eficiencia de las intervenciones en un entorno basado en la evidencia. Los objetivos generales son: apoyar y colaborar en todas las actividades asistenciales, de docencia e investigación que se llevan a cabo en el hospital, facilitar información a las distintas áreas del hospital, y adquirir, controlar, difundir y preservar el fondo bibliográfico y documental de la biblioteca.

El bibliotecólogo dedicado al trabajo en los organismos de salud requiere una amplia gama de conocimientos sobre medicina y ciencias de la salud, debe dominar las ramas de esta disciplina y las asignaturas que se imparten en la carrera y las especialidades correspondientes; además, es necesario que maneje las publicaciones periódicas con la información más actualizada sobre los avances en los procesos de salud- enfermedad.

- Industria editorial y de la información: es el conjunto de procesos y actividades dedicados a la impresión y distribución de publicaciones en forma masiva. La labor del bibliotecólogo en esta área sería la de ayudar a la correcta catalogación fuente de cada publicación.

---

<sup>137</sup> Modelo EFQM de excelencia: gestión de procesos en dos bibliotecas hospitalarias. (en línea) Disponible en: <http://www.carloshaya.net/xjornadas/media/cc24.doc> Consultado 15 de julio 2010.

- En medios de comunicación y publicidad: se trata de mecanismos que permiten la diseminación masiva de información facilitando la construcción de consensos sociales, la construcción y reproducción del discurso público y ciertos niveles de interacción principalmente de los nuevos medios independientes, alternativos y comunitarios.<sup>138</sup>

*Los medios de comunicación son el canal que mercadólogos y publicistas utilizan para transmitir un determinado mensaje a su mercado.*<sup>139</sup>

En este medio la biblioteca es conocida como centro de documentación y este tiene por objeto el estudio del proceso de recuperación, selección, transcripción, análisis y difusión de las fuentes publicitarias, para la obtención de nuevos conocimientos en la investigación de la comunicación publicitaria.

Un centro de documentación en este ambiente realiza las siguientes tareas:

1. Recopilación y transmisión de las fuentes documentales, tanto internas como externas. (Las fuentes sirven de base al mejor conocimiento de la organización en el seno de la entidad u organismo)
2. Facilitar todo tipo de documentación que sirva para la puesta al día de los miembros de la agencia o medio de comunicación, a nivel académico y profesional.
3. Realizar un determinado servicio social, contribuyendo a la ampliación del fondo documental nacional.

Dado que los materiales, la tipología documental y la información que se gestionan dentro de un centro de documentación de este tipo son de carácter muy específico, la misión del Bibliotecólogo, ante la creciente avalancha de información, es la de seleccionar, preparar y elaborar los productos documentales, tan necesarios para el trabajo de una agencia o medio de comunicación.

---

<sup>138</sup> Cfr. Global Knowledge Partnership. *The Media & the Information Society*. Kuala Lumpur [Malaysia]: GKP, 2004 p. 9

<sup>139</sup> Fischer Laura; Espejo Jorge. *Mercadotecnia*. México: McGraw-Hill, 2004. pp.360-376.

- **Compañías de servicio y consultoría:** son empresas de servicios profesionales con experiencia o conocimiento específico en un área, que asesoran a empresas, grupos de empresas, países u organizaciones en general. El principal servicio que ofrecen es asesorar a las compañías del sector privado en actividades que van desde las internas como contabilidad, desarrollo de recursos humanos, etc., hasta las externas como la comercialización, la organización de transporte, los trámites aduanales, etc. En este sector del mercado, la participación del bibliotecólogo puede ser directa ya que estos profesionales pueden gestionar una empresa de esta naturaleza de forma idónea al contar con los conocimientos y habilidades para el manejo de información especializada y la capacidad para trabajar con profesionistas de otras áreas.
  
- **En la banca y aseguradoras:** La banca, o el sistema bancario, es el conjunto de entidades o instituciones que, dentro de una economía determinada, prestan el servicio de banco. Por otra parte una aseguradora es una compañía (jurídica) que asume la obligación del pago de la indemnización cuando se pueda producir el evento asegurado. El bibliotecólogo en este sector debe tener conocimientos sobre los códigos financieros y sobre la organización del sistema bancario nacional, así como manejar términos legales y jurídicos.
  
- **Docencia:** la educación bibliotecológica es un factor determinante en el desarrollo bibliotecológico de nuestro país. El mercado en esta área es reducido debido principalmente a que sólo existen dos escuelas en las cuales podrían impartir.

## 4. DESARROLLO DEL ESTUDIO

El objetivo de ésta investigación es obtener una idea acerca de la imagen profesional que el bibliotecólogo tiene dentro del ámbito laboral, a través del conocimiento del perfil que las instituciones empleadoras solicitan en sus bibliotecas y de la situación laboral de los egresados de la generación 2003 – 2007.

### **Metodología:**

Es una investigación con enfoque cualitativo que está compuesta por una muestra probabilística por racimos.

**Muestra probabilística por racimos:** en este tipo de muestreo se reducen costos, tiempo y energía, al considerar que muchas veces las unidades de análisis se encuentran encapsuladas o encerradas en determinados lugares físicos o geográficos a los que se denomina racimos.

Éste tipo de muestra permite diferenciar entre la unidad de análisis y la unidad muestral. La unidad de análisis indica quienes van a ser medidos, es decir los participantes o casos a quienes en última instancia vamos a aplicar el instrumento de medición. La unidad muestral se refiere al racimo por medio del cual se logra el acceso a la unidad de análisis.

### **4.1 MUESTRA**

La muestra está conformada por instituciones del sector educativo, cultural y de salud en el ámbito público y en el privado, que requieren personal profesional en su plantilla o bien que cuentan con bibliotecas.<sup>140</sup>

A continuación se presenta una serie de tablas en las cuales se indica la selección en general de la muestra.

---

<sup>140</sup> Véase anexo 2 “Directorio de las Instituciones”

<b>Sector Educativo</b>	
Público	Privado
Bibliotecas de Instituciones Públicas de Educación Superior	Bibliotecas de Universidades Privadas

<b>Sector Cultural</b>	
Público	Privado
Museos	Asociaciones Culturales

<b>Sector Salud</b>	
Público	Privado
Hospitales	Hospitales

Parte de la información fue proporcionada en el área de recursos humanos, por el encargado de la selección del personal para biblioteca de cada institución de la muestra, esto porque sólo se necesitaba conocer el perfil profesional que debe cubrir el personal que labora en sus bibliotecas (requisitos, actividades establecidas del puesto, y un organigrama de la institución).

En la tabla siguiente se desglosan las muestras que componen la presente investigación:

**Tabla 1. Muestra considerada en la investigación**

Unidad Muestral	Unidad de Análisis
Sector Educativo:	
Universidades Públicas	Departamento de Recursos Humanos
	Biblioteca
Universidades Privadas	Departamento de Recursos Humanos
	Biblioteca
Sector Cultural:	
Museos	Departamento de Recursos Humanos
	Biblioteca
Asociaciones civiles	Departamento de Recursos Humanos
	Biblioteca
Sector Salud	
Hospitales públicos	Departamento de Recursos Humanos
	Biblioteca
Hospitales privados	Departamento de Recursos Humanos
	Biblioteca

En éste estudio, se intentó que cada sector estuviera representado con un determinado número de unidades muestrales, el cual se obtuvo bajo un procedimiento de selección sistemático basado en listas oficiales de Instituciones reconocidas y en parámetros que se especifican junto al desglosamiento de cada sector quedando, como se muestra a continuación:

**Tabla 2. Instituciones Seleccionadas del Sector Cultural**

Museos	Asociaciones civiles
1. Museo Nacional del Arte	1. Museo casa de León Trotsky
2. Museo de San Carlos	2. Museo Franz Mayer
3. Museo Nacional de Historia Castillo de Chapultepec	3. Centro Cultural de España en México
4. Museo de Antropología e Historia	4. Instituto Italiano de Cultura en México
5. Centro Nacional de las artes	5. Fomento Cultural BANAMEX

Para este sector, la muestra se compuso en primer lugar, por instituciones culturales del ámbito público. Las unidades muestrales fueron tomadas del Directorio de Áreas e Instituciones de CONACULTA<sup>141</sup> y seleccionadas de acuerdo a los siguientes criterios: a) que en su nombre se hiciera alusión al sector cultural, b) que se encuentre localizado en el DF y, c) que no sea de tipo arqueológico (ejem. Museo del Templo Mayor, Museo de Cuicuilco).

Respecto al ámbito privado, el Sistema de Información Cultural de CONACULTA<sup>142</sup> enlista a las Asociaciones Civiles las cuales se agrupan en: institutos de representación del extranjero en México, fundaciones y museos privados. La unidad muestral se seleccionó bajo los criterios: con localización en el Distrito Federal, pertenecientes al ámbito estrictamente cultural y que representaran a un gremio privado.

<sup>141</sup> CONACULTA. *Directorio de áreas e instituciones públicas*. (en línea). Disponible en: [http://www.conaculta.gob.mx/areas\\_e\\_instituciones.php?tipo=5&page=1](http://www.conaculta.gob.mx/areas_e_instituciones.php?tipo=5&page=1) Consultado el 8 de Febrero 2010.

<sup>142</sup> CONACULTA. *Sistema de Información Cultural: asociaciones civiles*. (en línea). Disponible en: [http://www.ecultura.gob.mx/instituciones\\_culturales/?lan=](http://www.ecultura.gob.mx/instituciones_culturales/?lan=) Consultado el 8 de febrero 2010



**Tabla 3. Instituciones Seleccionadas del Sector Educativo**

Instituciones públicas Nivel Superior	Universidades privadas
UNAM: Sistema bibliotecario	1. Universidad Latinoamericana
IPN: Biblioteca “Víctor Ahuja Bravo”	2. Universidad del Valle de México
UAM: Biblioteca de la UAM Iztapalapa	3. Universidad Latina
COLMEX: Biblioteca “Daniel Cosío Villegas”	4. Universidad del Tepeyac
Benemérita Escuela Nacional de Maestros: “Ignacio Manuel Altamirano”	5. Universidad de las Américas

Para las Instituciones públicas a nivel superior, se buscó en la página de la Secretaría de Educación Pública, y en la lista de la Subsecretaría de Educación Superior<sup>143</sup> encontrando la siguiente tipología de instituciones públicas de nivel superior: a) Institutos Tecnológicos, b) Universidades Tecnológicas, c) Universidades Politécnicas, d) Universidades Públicas Federales, e) Educación Normal Superior y f) Universidades Interculturales. De acuerdo a esta tipología, se buscaba una selección que representara cada tipo de Institución y con la ubicación como único criterio de selección, es decir, que se encontrase en el Distrito Federal. Razón por la cual la muestra resultó conformada sólo por el tipo **d** (Universidades Públicas Federales) y el tipo **e** (Educación Normal Superior).

---

<sup>143</sup> Subsecretaría de Educación Superior. *Tipología de instituciones públicas de nivel superior*. (en línea) Disponible en: <http://www.ses.sep.gob.mx/index.jsp> Consultado el 17 de junio de 2009.

En el caso de las Universidades Privadas fueron seleccionadas sólo instituciones que en su nombre oficial se mantienen como “Universidades”, como unidad muestral<sup>144</sup>: Universidades privadas con corporativo (plantel encargado de la selección del personal para el resto de los planteles que conformen la universidad) en el Distrito Federal, pues en ellas se encuentran las unidades de análisis: la biblioteca y el Departamento de Recursos Humanos. Las Universidades como elementos muestrales se seleccionaron sistemáticamente con la ayuda de la lista de la ANUIES (Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior) y con criterios como: renombre, ubicación dentro del Distrito Federal y no especializadas.

**Tabla 4. Instituciones Seleccionadas del Sector Salud**

Hospitales Públicos	Hospitales Privados
SSA: Hospital Juárez de México	1. Hospital Español
ISSSTE: Hospital General Dr. Gonzalo Castañeda	2. Hospital Los Ángeles Mocol
IMSS: Hospital de Ortopedia y Traumatología	3. Hospital Los Ángeles México

En cuanto al ámbito público del sector salud, se buscó la información en el Sistema Nacional de Salud<sup>145</sup> quedando conformado por las tres instituciones más representativas: SSA, IMSS e ISSSTE. Las unidades muestrales fueron seleccionadas bajo los siguientes criterios: que en su nombre mantuvieran la palabra “hospital”, que se localizaran en el Distrito Federal, y que contaran con biblioteca. Para los hospitales privados, se recurrió a la Asociación Nacional de Hospitales Privados<sup>146</sup> y se seleccionó a aquellos que: en su nombre contuviesen la denominación de hospital, que estuviesen en el Distrito Federal, que no fuesen especializados y sólo se tomaron en cuenta los hospitales matrices.

<sup>144</sup> Para la investigación existe un enfoque dirigido a los planteles que cuenten con el área de Recursos Humanos encargada de la contratación del personal para los otros planteles. En cuanto a los otros sectores, se aplicará el mismo criterio de selección.

<sup>145</sup> Secretaría de Salud. *Sistema hospitalario de la Secretaría de Salud* (en línea). Disponible en: <http://portal.salud.gob.mx/contenidos/hospitales/hospitales.html> Consultado el 29 de Mayo del 2009.

<sup>146</sup> Asociación Nacional de Hospitales Privados. *Directorio de hospitales* (en línea). Disponible en: <http://www.anhp.org.mx/directorio.php> Consultado el 16 de Mayo del 2009.

## **Instrumentos de captación de información**

En esta investigación se utilizó el cuestionario. Este estudio requirió la elaboración de tres cuestionarios<sup>147</sup>, uno dirigido al personal de recursos humanos de la muestra, otro aplicado a la persona responsable de la biblioteca de la institución y por último el cuestionario dirigido a los bibliotecólogos de la generación 2003 – 2007 egresados del colegio de Bibliotecología de la UNAM. Cabe mencionar, que cada unidad muestral visitada recibió una carta que avalaba el estudio presentándolo de manera formal.<sup>148</sup>

- Personal de recursos humanos: preguntas dirigidas a conocer el perfil solicitado para ocupar puestos en bibliotecas. Se solicitó información sobre el puesto (requisitos, actividades y dependencia de la biblioteca en la institución).
- Personal que trabaja en las bibliotecas: preguntas dirigidas a las personas encargadas de las bibliotecas de las instituciones de la muestra. Esto con el fin de cotejar datos que complementen la información proporcionada por el área de recursos humanos.
- Bibliotecólogos: el cuestionario tiene como objetivo recopilar información sobre el ámbito laboral en el que los bibliotecólogos se desenvuelven (actividades, salario, reconocimiento social, etc.) Está conformado por preguntas abiertas sobre las actividades que desempeñan, y con opciones múltiples de rango sobre el salario que perciben. La muestra se limitó al 10% del total de egresados del nuevo plan de estudios 2003<sup>149</sup> elegidos al azar, bajo dos criterios de selección: que el egresado se encuentre laborando sin importar el área, y esté o no titulado.

---

<sup>147</sup> Para la elaboración de dichos cuestionarios se consultó el trabajo de: Escalona Ríos, Lina. Formación profesional y mercado laboral: vía real hacia la certificación del bibliotecólogo. México: UNAM; CUIB, 2006.

<sup>148</sup> Véase anexo 3 “Carta presentación / Cuestionarios / Egresados”

<sup>149</sup> Se solicitó esta información a la Coordinación del Colegio (Véase anexo 3 “Carta presentación / Cuestionarios / **Egresados**”)

## 4.2 ANÁLISIS SECTORIAL

### 4.2.1 SECTOR CULTURAL

#### SECTOR CULTURAL PÚBLICO

##### *MUSEO NACIONAL DE ARTE.*

- I. Dirección o área de la que depende la biblioteca: Subdirección técnica del Museo.
- II. Perfil para el puesto: edad, nivel de estudios, experiencia laboral y referencias. No cuentan con un perfil establecido para el personal bibliotecario debido a que generalmente los puestos son ocupados por personas de otras profesiones que no tienen el conocimiento de lo que implica la organización de una biblioteca; su experiencia se basa únicamente en ser expertos en la temática del acervo.

El bibliotecario encargado lleva 6 meses en el puesto. El bibliotecario comentó que su medio principal para ingresar fue por recomendación de un conocido.

- III. Actividades realizadas en biblioteca: atención a usuarios, procesos técnicos, actividades administrativas (fotocopiado) y ayuda en las investigaciones.
- IV. Nivel de estudios: Son 5 las personas que laboran en la biblioteca del museo con estudios profesionales en otras áreas: el coordinador de biblioteca tiene maestría en letras; el jefe de investigación es historiador del arte, el bibliotecario tiene licenciatura trunca en sociología, un secretario y un prestador de servicio social.
- V. Publicación de las vacantes: a través de las actividades académicas, literarias y artísticas que el museo lleva a cabo.
- VI. Proceso de contratación: entrevista en la dirección del museo, siendo variable el periodo de resolución. La contratación depende del presupuesto que el INBA da al museo, y del que la dirección de éste asigna a su vez a la biblioteca.
- VII. Oportunidades de desarrollo: cursos, becas e intercambios culturales con otros museos.

### ***MUSEO NACIONAL DE SAN CARLOS EN MÉXICO***

- I. Dirección o área de la que depende la biblioteca: Dirección del Museo.
- II. Perfil para el puesto: nivel de estudios, preparación profesional en el área, experiencia laboral y recomendación.
- III. Actividades realizadas en la biblioteca: coordinación, atención a usuarios, procesos técnicos, archivo y fotografía.
- IV. Nivel de estudios: En el área de biblioteca se encuentran 2 personas: la encargada que cuenta con nivel licenciatura en bibliotecología lleva 10 años en el puesto, y una secretaria.
- V. Publicación de las vacantes: a través del sindicato.
- VI. Proceso de contratación: lo maneja el INBA pero no hay un proceso estandarizado.
- VII. Oportunidades de desarrollo: se manejan a nivel sindicato.

### ***MUSEO NACIONAL DE HISTORIA CASTILLO DE CHAPULTEPEC.***

- I. Dirección o área de la que depende la biblioteca: Dirección del Museo
- II. Perfil para el puesto: edad (20-35), nivel de estudios, preparación profesional en el área, experiencia laboral y referencias.
- III. Actividades realizadas en la biblioteca: coordinación, atención a usuarios, procesos técnicos, fotocopiado, archivo, adquisición y selección de material y convenios interbibliotecarios con instituciones de la misma especialidad.
- IV. Nivel de estudios: La persona encargada del área tiene 11 años desempeñando el puesto y cuenta con la licenciatura en bibliotecología, el personal auxiliar es técnico.
- V. Publicación de las vacantes: las plazas son publicadas en el sindicato del INAH a través de la bolsa de trabajo.
- VI. Proceso de contratación: se realiza una entrevista en el Departamento de Capacitación de la especialidad, siendo especificado el tiempo promedio de resolución desde la convocatoria.
- VII. Oportunidades de desarrollo: el trabajador puede continuar estudiando a través de becas que proporciona la institución, también puede concursar para ser investigador.

### ***MUSEO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.***

- I. Dirección o área de la que depende la biblioteca: el INAH puesto que ésta biblioteca es nacional y rige a todas las bibliotecas del Instituto.
- II. Perfil para el puesto: algunos puestos están controlados por el sindicato, únicamente los puestos de directivos son publicados por las dependencias de gobierno en sus páginas web a través del servicio profesional de carrera. Dentro de la biblioteca existen 3 categorías: bibliotecario, ayudante de bibliotecario y técnico de biblioteca.
- III. Actividades realizadas en la biblioteca: coordinación, atención a usuarios, procesos técnicos, fotocopiado, archivo, adquisición y selección de material.
- IV. Nivel de estudios: la directora de la biblioteca es etnóloga, los 2 subdirectores del área son: un bibliotecólogo y un historiador con experiencia en bibliotecas, la persona encargada del área de servicios es bibliotecólogo. El resto del personal (aprox. 30 personas) no cuenta con conocimientos bibliotecarios.
- V. Publicación de las vacantes: a través del sindicato del INAH (la convocatoria solo es interna y para cubrirse por un familiar del que deja la plaza) y por las dependencias de gobierno en sus páginas web a través del servicio profesional de carrera.
- VI. Proceso de contratación: cabe la posibilidad de ser seleccionado por directivos directamente como personal de confianza. El personal directivo es seleccionado a través del servicio profesional de carrera.
- VII. Oportunidades de desarrollo: se puede ascender por concurso interno.

### ***CENTRO NACIONAL DE LAS ARTES.***

- I. Dirección o área de la que depende la biblioteca: Dirección
- II. Perfil para el puesto: nivel de estudios, preparación profesional en el área, experiencia laboral (dependiendo del puesto y cada área maneja un perfil diferente). Existen 2 subdirecciones: servicios y organización; 10 jefaturas: selección y adquisición, fondos especiales, sistemas, enlace, préstamo, consulta, fomento, fonoteca y videoteca.
- III. Actividades realizadas en la biblioteca: atención a usuarios (se maneja por áreas), actividades administrativas, planeación y supervisión de las actividades del departamento correspondiente.

- IV. Nivel de estudios: La persona encargada del área tiene 12 años desempeñando el puesto de jefa de fondos especiales, cuenta con la licenciatura en bibliotecología y tiene a su cargo a 3 personas: 2 del área de bibliotecología y uno de área diferente. La biblioteca cuenta con 39 personas distribuidas en sus diferentes jefaturas.
- V. Publicación de las vacantes: las plazas son publicadas en el sindicato del CNART. La contratación se puede dar a través de relaciones establecidas dentro de la institución.
- VI. Proceso de contratación y VII. Oportunidades de desarrollo<sup>150</sup>

### **OBSERVACIONES FINALES**

En el sector cultural público las decisiones que repercuten directamente en la biblioteca son tomadas por los directivos de las instituciones, quienes no siempre favorecen el desarrollo de la misma, esto debido al poco interés por conocer el valor de ésta dentro de la institución a su cargo. Aunado a esto, existe la dependencia de la biblioteca a otras áreas de la institución como son presupuesto, adquisiciones y servicios, afectando el funcionamiento de la biblioteca desde el establecimiento de sus horarios (la biblioteca debe funcionar con los horarios del museo), hasta en la contratación del personal (ajeno al área) y por ende en los servicios (consulta, fotocopias, acceso restringido).

Respecto al acceso a éste sector del campo laboral se observa que está controlado por los diversos sindicatos quienes cubren las vacantes para biblioteca que la institución abre, con personal que no necesariamente cuenta con la preparación profesional o conocimientos básicos de biblioteca. Existe la opción de que si nadie a nivel interno cubre el puesto, se hace la convocatoria en la bolsa de trabajo externa, sin embargo, raramente sucede.

A consecuencia de esto, existe una organización inadecuada, derivando en un acervo que solo es utilizado por los investigadores o bien, como apoyo en las exposiciones que el museo presenta. Tal falta de gestión se debe también al bajo presupuesto que la dirección asigna a la biblioteca para que se pueda contratar a personal profesional en bibliotecología.

---

<sup>150</sup> No fue proporcionada la información.

## **SECTOR CULTURAL PRIVADO**

### ***INSTITUTO DEL DERECHO DE ASILO MUSEO CASA DE LEON TROTSKY.***

- I. Dirección o área de la que depende la biblioteca: de la Dirección del Museo.
- II. Perfil para el puesto: nivel de estudios, preparación profesional en el área, experiencia laboral, referencias. El coordinador de la biblioteca de esta institución lleva 3 años laborando en la misma, es egresado de la ENBA y los requisitos que tuvo que cumplir para el puesto fueron el nivel de estudios y la preparación profesional en el área. Esta persona llegó a la biblioteca por recomendación de un conocido con el que laboró anteriormente.
- III. Actividades realizadas en biblioteca: Coordinación, atención a usuarios, catalogación y clasificación, adquisición y selección, promoción, acuerdos ínter bibliotecarios. El bibliotecario agregó que también realiza actividades en apoyo al museo como son el montaje de exposiciones, fotocopiado, propaganda para las actividades que el museo lleva a cabo y mantenimiento del edificio.
- IV. Nivel de estudios: la biblioteca sólo cuenta con 1 persona a su cargo, quien cuenta con la licenciatura en biblioteconomía, egresado de la ENBA.
- V. Publicación de las vacantes: bolsa de trabajo de la ENBA y mediante conocidos. El bibliotecario coordinador llegó a la biblioteca por recomendación de un jefe anterior, como se mencionó.
- VI. Proceso de contratación: se hace una entrevista con el director del museo. El período de resolución es alrededor de una semana. Cabe señalar que el coordinador de biblioteca no cuenta con el poder de contratar, aún y cuando es quien posee los conocimientos acerca del perfil requerido para la biblioteca (pues el mismo director señaló que no sabía las actividades que en ella se realizan). Ahora bien, la biblioteca raramente contrata personal, pues ni siquiera se ha abierto la posibilidad de que alumnos de la carrera realicen su servicio social en la misma.
- VII. Oportunidades de desarrollo: el coordinador de biblioteca, el Lic. Alan Omar Jurado García, nos comentó que la institución le brinda la oportunidad de realizar los estudios profesionales que sean de su interés.



**MUSEO FRANZ MAYER. Biblioteca Rogelio Casas-Alatríste H.**

- I. Dirección o área de la que depende la biblioteca: de la Dirección General del Museo.
- II. Perfil para el puesto: nivel de estudios, preparación profesional en el área, experiencia profesional mínima de 1 año, referencias. El responsable de la biblioteca agregó que otros de los requisitos que tuvo que cumplir fueron los de edad, conocimiento directo de la colección y antigüedad en la institución. Cabe señalar que la persona que ahora coordina la biblioteca, empezó siendo edecán del museo, posteriormente la asignaron al área de biblioteca como responsable de servicio. Durante 10 años laborando como tal y en los que realizó sus estudios profesionales en Bibliotecología, además de su conocimiento de la colección de la biblioteca, le fue asignada la coordinación que lleva realizando desde hace 1 año.
- III. Actividades realizadas en biblioteca: coordinación, atención a usuarios, catalogación y clasificación, actividades administrativas (fotocopiado), coordinación de proyectos en redes y asociaciones bibliotecarias, coordinación de exposiciones en el área de la biblioteca, investigaciones, visitas guiadas y vinculación con el medio bibliotecario.
- IV. Nivel de estudios: son 3 personas que laboran en la biblioteca, quién coordina cuenta con la licenciatura en bibliotecología, hay otra persona en automatización con conocimientos en el área y otra más, en servicio al público. Actualmente no cuentan con personal de servicio social, sin embargo, si han requerido de este tipo de profesionales con preparación en el área.
- V. Publicación de las vacantes: mediante directorios del medio bibliotecario o contacto con jefaturas de bibliotecas. Como se mencionó, la persona a cargo de la biblioteca ya tenía antigüedad en el museo y un amplio conocimiento de la biblioteca, por lo mismo, su puesto fue una asignación interna.
- VI. Proceso de contratación: se realizan tres entrevistas, la primera con dirección general, después con recursos humanos y por último, con la administración del museo. La coordinación de la biblioteca hace saber el perfil que requiere a estas áreas para que se lleve a cabo el proceso.
- VII. Oportunidades de desarrollo: capacitación del personal, ayuda para estudios y participación en diversas instituciones del medio.

### ***CENTRO CULTURAL DE ESPAÑA EN MÉXICO.***

- I. Dirección o área de la que depende la biblioteca: de la Dirección del Centro.
- II. Perfil para el puesto: nivel de estudios, preparación en el área y referencias. La persona encargada de la biblioteca cuenta con conocimiento en el área, sin embargo su preparación profesional es como licenciada en desarrollo humano.
- III. Actividades realizadas en biblioteca: coordinación, atención a usuarios, catalogación y clasificación, actividades administrativas (fotocopiado y archivo administrativo), trabajo editorial (búsqueda de proveedores, cotizaciones de material).
- IV. Nivel de estudios: la biblioteca es atendida por una persona que cuenta con la licenciatura en desarrollo humano, lleva en el puesto 3 años. Esta persona cuenta con conocimientos en el área.
- V. Publicación de las vacantes: Escuelas que imparten la carrera de Biblioteconomía y Bibliotecología, portales de empleo. Sin embargo, la persona encargada comenta que obtuvo el puesto mediante un anuncio de periódico.
- VI. Proceso de contratación: en primer lugar se abre una convocatoria (en la que se especifica día de cierre), se hace una revisión curricular, posteriormente se realizan 3 entrevistas (Dirección, Subdirección, Administración) y finalmente, se hace un examen práctico.
- VII. Oportunidades de desarrollo: Cursos de capacitación relacionados al tema, Intercambios con bibliotecarios de la Red de Centros de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

### ***INSTITUTO ITALIANO DE CULTURA EN MÉXICO.***

Se solicitó la entrevista a dicho instituto vía correo electrónico para obtener la información de la investigación, en donde se sugirió el envío de los cuestionarios vía electrónica para que fuesen revisados y aprobados. Posteriormente, se recibió un correo informando que no sería posible que la información fuera proporcionada debido al tipo de datos solicitados considerados “sensibles”. (VÉASE ANEXO 4-DOCUMENTO 1)

### ***FOMENTO CULTURAL BANAMEX.***

Como respuesta al primer contacto con esta institución, se recibió un correo electrónico en el cual solicitaban datos personales (dirección, nombre completo y teléfono) aún y cuando ya se habían enviado los detalles de la investigación (explicación y cuestionarios). No se obtuvo una respuesta a la solicitud de información, sin embargo fue enviado un oficio firmado por la directora del fomento en donde se especificaba que se encontraban en inventario y que por el momento era imposible brindar el apoyo que solicitado. (VÉASE ANEXO 4-DOCUMENTO 2)

### **OBSERVACIONES FINALES**

En las instituciones de este rubro se observa al museo como una entidad separada de la biblioteca, pues su desarrollo, funciones y servicios están ajenos a ellas, a pesar de que estas dependen del museo (presupuesto, personal, horarios). Contrastando al hecho de que el personal de las bibliotecas si participa activamente en actividades propias del museo (exposiciones, mantenimiento, difusión, etc.)

También se observa que los puestos en biblioteca son cubiertos por personal que ya laboraba en el museo o que pertenece a otras áreas profesionales. Además de que es notorio el hecho de que el bibliotecario en este sector desempeña funciones ajenas a la profesión, encontrándose incluso, con actividades como mantenimiento y remodelación de edificios. Esto puede deberse a que ninguna institución de este sector cuenta con una noción acerca del perfil profesional bibliotecario.

Es importante mencionar lo hermético que se encuentra el acceso laboral a este sector debido a que en raras ocasiones salen sus vacantes en bolsas de trabajo externas. Puesto que también se maneja mucho la recomendación de personas y la antigüedad del personal dentro del mismo.

## 4.2.2 SECTOR EDUCATIVO

### SECTOR EDUCATIVO PÚBLICO

#### *UNAM. Sistema Bibliotecario.*

- I. Dirección o área que la coordina: Dirección General de Bibliotecas. La Dirección General de Bibliotecas de la UNAM coordina el sistema bibliotecario y de Información de la UNAM (SIBIUNAM), está integrado por 134 bibliotecas distribuidas en 94 entidades y dependencias universitarias, incluyendo 15 entidades federativas y 2 centros de estudio en el extranjero, las bibliotecas se agrupan en 5 subsistemas: bachillerato, licenciatura y posgrado, investigación científica, investigación en humanidades, extensión y administración universitaria.

- II. Perfil para el puesto:

#### PERSONAL ADMINISTRATIVO

Dentro de su catálogo de puestos, se encuentran dos categorías dentro del área de biblioteca que son **Jefe de biblioteca** y **Bibliotecario**. Para el primero es necesario haber cubierto el 75% de créditos de la licenciatura en Biblioteconomía, un año de experiencia mínima, examen teórico y práctico sobre la materia, saber manejar equipo técnico del área, así como material documental en cualquier formato. Para el puesto de bibliotecario se requiere de certificado de bachillerato con estudios técnicos en biblioteconomía, seis meses de experiencia en puesto similar, aprobar examen teórico y práctico, así como del manejo de equipo técnico del área.

#### PERSONAL TÉCNICO ACADÉMICO<sup>151</sup>

Son técnicos académicos ordinarios quienes hayan demostrado tener la experiencia y las aptitudes suficientes en una determinada especialidad, materia o área, para realizar tareas específicas y sistemáticas de los programas académicos y/o de servicios técnicos de una dependencia de la UNAM.

Los técnicos académicos ordinarios pueden tener nombramiento interino, definitivo, o laborar por contrato y ser de tiempo completo o de medio tiempo.

---

<sup>151</sup> UNAM. *Estatuto de Personal Académico* (en línea). Disponible en: <http://info4.juridicas.unam.mx/unijus/cmp/leguniv/171.pdf> Consultado el 7 de junio de 2011.

Éstos podrán ocupar cualquiera de las siguientes categorías:

a) **Asociado**

b) **Titular**

En cada categoría hay tres niveles: "A", "B" y "C"

Los requisitos mínimos para ingresar como técnico académico de la categoría de auxiliar son:

- a) Para el nivel "A", tener grado de bachiller o una preparación equivalente;
- b) Para el nivel "B", haber acreditado el 50% de los estudios de una licenciatura o tener una preparación equivalente;
- c) Para el nivel "C", haber acreditado todos los estudios de una licenciatura o tener una preparación equivalente.

Los requisitos mínimos para ingresar o ser promovido a la categoría de técnico académico asociado son:

- a) Para el nivel "A", tener grado de licenciado o preparación equivalente, haber trabajado un mínimo de un año en la materia o área de su especialidad;
- b) Para el nivel "B", tener grado de licenciado o preparación equivalente, haber trabajado un mínimo de un año en la materia o área de su especialidad y haber colaborado en trabajos publicados;
- c) Para el nivel "C", tener grado de licenciado o preparación equivalente, haber trabajado un mínimo de dos años en la materia o área de su especialidad y haber colaborado en trabajos publicados.

Los requisitos mínimos para ingresar o ser promovido a la categoría de técnico académico titular son:

- a) Para el nivel "A", tener grado de maestro o preparación equivalente y haber trabajado un mínimo de tres años en la materia o área de su especialidad;
- b) Para el nivel "B", tener grado de maestro o preparación equivalente, y haber trabajado un mínimo de dos años en tareas de alta especialización;
- c) Para el nivel "C", tener grado de doctor o preparación equivalente, haber trabajado un mínimo de cinco años en tareas de alta especialización, y haber colaborado en trabajos publicados.

### III. Actividades realizadas en las bibliotecas:

**PERSONAL ADMINISTRATIVO.-** En el catálogo de puestos vienen especificadas las actividades de los puestos de biblioteca. Por lo tanto las actividades para jefe de biblioteca son organizar y establecer el procedimiento de trabajo, coordinar actividades del personal a su cargo, elaboración de presupuestos, verificar los servicios bibliotecarios, elaborar y presentar informes periódicos sobre su área. Las actividades correspondientes al puesto de bibliotecario son proporcionar los servicios bibliotecarios, orientar a los usuarios con respecto al uso de la biblioteca, intercalar y acomodar colecciones, entrega y /o recepción de libros o material documental en cualquier formato, elaboración de credenciales para préstamo de material, registro de información del material, colabora en la actualización de los catálogos de la biblioteca. Auxilia en la realización periódica de los inventarios de la biblioteca, elabora y entrega diariamente el reporte de actividades desarrolladas durante su jornada.

**PERSONAL TÉCNICO ACADÉMICO.-** Las actividades son diversas, en este caso no existe un catálogo de puestos como en el caso del personal administrativo. En forma general, se llevan a cabo las actividades profesionales que marca el Colegio Nacional de Bibliotecarios. Se mencionan como ejemplo las actividades que realiza el personal bibliotecario profesional con nombramiento académico dentro de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM, las cuales están dirigidas principalmente a desarrollar lo que a continuación se menciona:<sup>152</sup>

- ✓ Fijar las normas técnicas y de servicio del Sistema Bibliotecario.
- ✓ Mantener un sistema de información sobre el acervo de las bibliotecas a través los catálogos colectivos de libros (LIBRUNAM), revistas (SERIUNAM), mapas (MAPAMEX) y tesis (TESIUNAM).
- ✓ Contribuir a la comunicación científica desarrollando índices sobre la producción científica mexicana y latinoamericana en ciencias sociales (CLASE) y ciencia y tecnología (PERIÓDICA).
- ✓ Colaborar en proyectos internacionales y nacionales relacionados con el control bibliográfico universal.

---

<sup>152</sup> UNAM. Dirección General de Bibliotecas. *Sistema bibliotecario: políticas generales* (en línea). Disponible en: <http://dgb.unam.mx/index.php/acerca-de> Consultado el 7 de junio de 2011.

- ✓ Brindar servicios bibliotecarios y de información a través de la Biblioteca Central. El personal académico brinda, específicamente, servicios de información especializada a través de la consulta de diversas bases de datos.
- ✓ Establecer los criterios y mecanismos apropiados para el desarrollo de la colección de recursos electrónicos y los servicios especializados para beneficio de la comunidad universitaria.
- ✓ Construir una hemeroteca electrónica de libre acceso que incluya las publicaciones científicas mexicanas más importantes denominada SciELO-México.
- ✓ Promover la actualización de personal profesional mediante programas de educación continua e intercambio académico, y la capacitación de personal bibliotecario auxiliar.
- ✓ Proporcionar asesorías sobre aspectos relacionados con edificios y automatización de bibliotecas, servicios bibliotecarios y de información, desarrollo de colecciones, organización de colecciones, entre otros.
- ✓ Definir criterios y procedimientos para la utilización racional de los recursos presupuestarios y de diverso tipo.

Éste personal se localiza en varias áreas pertenecientes a la Dirección General de Bibliotecas:

- Subdirección Técnica: Departamento de Procesos Técnicos, Departamento de Catálogo Colectivo, Departamento de Adquisiciones Bibliográficas.
- Subdirección de Informática: Departamento de Producción, Departamento de Análisis, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas, Secretaría Técnica de Información y Telecomunicaciones, Secretaría Técnica de Biblioteca Digital.
- Subdirección de Planeación y Desarrollo: Departamento de Planeación, Departamento de Desarrollo de Personal.
- Subdirección de Biblioteca Central: Departamento de Consulta, Departamento de Publicaciones Periódicas, Departamento de Tesis, Departamento de Selección y Adquisición Bibliográfica, Área de Fondo Antiguo, Departamento de Circulación Bibliográfica (en este último departamento sólo el jefe del departamento tiene plaza académica, ya que los servicios los proporciona principalmente el bibliotecario administrativo).

- Secretaría Académica.
- Secretaría Técnica de Difusión y Relaciones: Departamento de Publicaciones
- Subdirección de Servicios de Información Especializada: Departamento de Información y Servicios Documentales, Departamento de Bibliografía Latinoamericana, Departamento de Suscripciones.

IV. Nivel de estudios:

PERSONAL ADMINISTRATIVO.- Para el jefe de biblioteca, 75% de créditos de la licenciatura en biblioteconomía; para el bibliotecario, estudios técnicos.

PERSONAL TÉCNICO ACADÉMICO.- Formación teórica o con estudios avanzados en el área (ya mencionados dentro de cada categoría del perfil para los puestos).

V. Publicación de las vacantes:

PERSONAL ADMINISTRATIVO.- Los puestos funcionarios son asignados por recomendación de algún directivo y los puestos de base son considerados de escalafón y son publicados para el personal sindicalizado.

PERSONAL TÉCNICO ACADÉMICO.- La convocatoria para cubrir las plazas es publicada en Gaceta UNAM.

VI. Proceso de contratación:

PERSONAL ADMINISTRATIVO.- Se manejan dos tipos de ingreso que son los de base (personas sindicalizadas) y cuyo puesto se obtiene por escalafón; y el personal de confianza o funcionario que son aquellos seleccionados por los directivos de cada facultad, instituto o centro.

PERSONAL ACADÉMICO.- Para nombrar a los técnicos académicos se lleva a cabo el siguiente procedimiento, que deberá concluirse en un plazo no mayor de dos meses a partir de la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.

a) El director de la dependencia someterá a consideración del consejo técnico, interno o asesor, según el caso, la convocatoria respectiva y una vez aprobada ordenará la publicación en el órgano oficial de información de la UNAM, y dispondrá que se fije en lugares visibles de la dependencia.



b) La convocatoria señalará los requisitos para ocupar la plaza, la fecha límite para recibir solicitudes que no podrá ser menor de 15 días hábiles y la clase de pruebas a que deberán sujetarse los candidatos para demostrar su aptitud y conocimientos.

c) Las solicitudes serán presentadas en la propia dependencia, en el lugar y forma que señale la convocatoria.

d) La comisión emitirá un dictamen razonado en que se especificará el nombre de la persona a quien deba adjudicarse la plaza o la circunstancia de no haberse presentado candidato idóneo.

## VII. Oportunidades de desarrollo:

**PERSONAL ADMINISTRATIVO.-** El personal de base tiene la oportunidad de subir de puesto mediante escalafón siendo los puestos de biblioteca asignados a personal de intendencia y vigilantes que han recibido cursos de actualización.

**PERSONAL TÉCNICO ACADÉMICO.-** Los técnicos académicos al cumplir tres años de servicio ininterrumpido en una misma categoría y nivel, sin perjuicio de participar en cualquier concurso que se convoque, tendrán derecho a que se abra un concurso de oposición para promoción, con objeto de que se resuelva si es procedente otorgarles la definitividad o promoverlos.

Además, reciben un estímulo de productividad (PRIDE), para el cual se deben cubrir ciertos requisitos e ingresar a una evaluación llevada a cabo por la Comisión de PRIDE. Este estímulo lo recibe aquel personal que tiene una alta productividad en sus actividades, así como una alta productividad en su desarrollo académico continuo, a través de tomar e impartir cursos, diplomados, publicación de libros y artículos, presentación de ponencias y conferencias, etc.

### ***IPN. Biblioteca Nacional de Ciencia y Tecnología “Víctor Ahuja Bravo”.***

- I. Dirección o área de la que depende la biblioteca: de la Dirección de Bibliotecas y de la Secretaría de Servicios Educativos.
- II. Perfil para el puesto: escolaridad, experiencia, disposición, actitud.
- III. Actividades realizadas en biblioteca: dependiendo del departamento puede ser coordinación, atención a usuarios, procesos técnicos, actividades administrativas y el repositorio electrónico de investigación y tesis.

- IV. Nivel de estudios: con conocimientos del área, principalmente egresados de la ENBA.
- V. Publicación de las vacantes: Para el caso de personal no sindicalizado se publica una convocatoria en la bolsa de trabajo de la ENBA vinculada con la Dirección de Bibliotecas, en el caso del personal sindicalizado la promoción a los puestos en bibliotecas es mediante recomendación de conocidos y de forma interna.
- VI. Proceso de contratación: Se manejan dos tipos de contrato que son los de base (personas sindicalizadas) y cuyo puesto se obtiene por escalafón; y el personal no sindicalizado que son aquellos seleccionados por la Dirección de Bibliotecas
- VII. Oportunidades de desarrollo: desarrollo profesional, cursos de capacitación, reuniones interbibliotecarias.

#### ***UAM IZTAPALAPA.***

- I. Dirección o área de la que depende la biblioteca: de la Secretaría de la Unidad Iztapalapa.
- II. Perfil para el puesto: nivel de estudios dependiendo del puesto y con conocimiento del área. Se manejan 3 niveles en los puestos que son bibliotecario, técnico bibliotecario y auxiliar de biblioteca.
- III. Actividades realizadas en biblioteca: dependiendo de cada una de las áreas que son procesos técnicos, sistemas bibliotecarios, hemeroteca, adquisiciones y análisis bibliográfico.
- IV. Nivel de estudios: de las 23 personas, los jefes de sección son profesionales con conocimientos en el área; 10 profesionales en bibliotecología, 4 con conocimientos técnicos y 4 documentalistas, además del personal de apoyo como secretarías y ayudantes.
- V. Publicación de las vacantes: la plaza sale en un boletín interno publicado por el sindicato para el caso del personal de base. De no cubrirse el puesto pasa a la bolsa de trabajo externa de la UAM.
- VI. Proceso de contratación: después de la publicación de la plaza, se entregan los papeles y se presenta el examen del sindicato y por último se asigna el área específica dentro de la biblioteca. El periodo de resolución es de 1 a 2 meses.
- VII. Oportunidades de desarrollo: cursos de capacitación, apoyo para participar en conferencias o seminarios.

***COLMEX. Biblioteca "Daniel Cosío Villegas".***

- I. Dirección o área de la que depende la biblioteca: Presidencia del Colegio.
- II. Perfil para el puesto: dependiendo de cada puesto, bibliotecario de sistemas, catalogador-clasificador, bibliógrafo, coordinadores de bases de datos, desarrollo de colecciones, de servicios y de cómputo, bibliotecario, ayudante de biblioteca, documentalista, técnico bibliotecario.
- III. Actividades realizadas en biblioteca: dependiendo de cada una de las áreas se maneja un catálogo de puestos en el que se especifican las mismas. Dicho catálogo fue mostrado sin embargo, se solicitó discreción respecto a la información contenida.
- IV. Nivel de estudios: dependiendo del puesto, el nivel requerido va de licenciatura a maestría, excepto el técnico bibliotecario quien cuenta con bachillerato técnico en el área. (la información acerca del personal fue restringida).
- V. Publicación de vacantes: mediante una convocatoria externa regulada por la comisión evaluadora de personal y de acuerdo al estatuto académico del COLMEX.
- VI. Proceso de contratación: una vez publicada la convocatoria, la comisión dictaminadora da el visto bueno para la contratación y la categoría del escalafón (avance por méritos). Después de 8 años a prueba se asigna la base.
- VII. Oportunidades de desarrollo: continuidad de estudios, participación en eventos bibliotecarios.

***BENEMÉRITA ESCUELA NACIONAL DE MAESTROS. Biblioteca "Ignacio Manuel Altamirano".***

- I. Dirección o área de la que depende la biblioteca: Dirección de la Escuela.
- II. Perfil para el puesto: nivel de estudios, preparación profesional en el área, experiencia laboral, disposición total de horario.
- III. Actividades realizadas en biblioteca: dependiendo del área. La biblioteca maneja el área de Staff técnico abocado a los procesos técnicos y el Staff operativo que se encarga de los servicios.
- IV. Nivel de estudios: la biblioteca cuenta con 12 personas todas pertenecientes al sindicato, siendo la jefa de biblioteca la única con estudios profesionales en el área y quien es responsable de capacitar a este personal.

- V. Publicación de las vacantes: convocatoria a nivel interno para personal sindicalizado. Otra vía para contratación es por medio de recomendación.
- VI. Proceso de contratación: la jefa de biblioteca solicita el personal de acuerdo a las necesidades existentes a la dirección de personal, quien a su vez contacta al sindicato para que abra la convocatoria y asigne al personal.
- VII. Oportunidades de desarrollo: sin información proporcionada.

### **OBSERVACIONES FINALES**

El campo laboral en algunas instituciones de éste sector está restringido por los diversos sindicatos, quienes son los que regulan el ingreso a las vacantes en las bibliotecas, convirtiéndolas en un sitio de oportunidad laboral para personas sin preparación profesional o bien, para personas de otra área quienes después de ingresar, no tienen una proyección de desarrollo ni profesional ni personal y ocupan los puestos durante un largo periodo de tiempo, provocando que la biblioteca refleje la falta de profesionalismo desde su organización hasta los servicios brindados. Aunado a esto, es evidente que la recomendación es la llave para entrar a esas instituciones.

Además sucede que si el jefe o director de biblioteca es profesional en el área y por lo tanto, ofrece un proyecto de desarrollo de biblioteca en el que incluye a la contratación de personal profesional, dicha aspiración es truncada por el sindicato de la institución mismo que ofrece el número de personas requeridas, situación que lo lleva a capacitarlas para que sólo se encarguen de proporcionar el servicio. Incluso en algunas de las instituciones, el personal profesional es visto como usurpador de funciones, provocando que el personal sindicalizado demande la desaparición de los puestos para profesionales.

Se debe hacer hincapié en la gran importancia que tiene el personal bibliotecario profesional en las instituciones de éste sector considerando que son quienes conocen los principios teóricos, la práctica y los valores de la profesión obtenidos mediante la educación bibliotecológica formal lo que permite el funcionamiento óptimo de las bibliotecas, motivo por el cual deben tener el apoyo de las instituciones tanto para su contratación como para su desarrollo académico.

## **SECTOR EDUCATIVO PRIVADO**

### ***UNIVERSIDAD LATINOAMERICANA.***

- I. Dirección o área de la que depende la biblioteca: Dirección del campus.
- II. Perfil para el puesto: nivel de estudios dependiendo de la categoría del puesto, preparación profesional en el área y referencias. Este es elaborado por la gerencia de bibliotecas y la dirección general de servicios al estudiante.
- III. Actividades realizadas en biblioteca: dependen del puesto. En general: atención a usuarios, procesos técnicos, actividades administrativas (fotocopiado y reportes), trabajo editorial, proceso menor, intercalado y manejo de tesis.
- IV. Nivel de estudios: para el jefe de biblioteca es indispensable contar con la licenciatura en Bibliotecología terminada, el personal auxiliar cuenta con estudios técnicos.
- V. Publicación de las vacantes: a través de medios electrónicos y juntas de intercambio.
- VI. Proceso de contratación: entrevistas con 3 autoridades distintas: con el reclutador, con el jefe de biblioteca y con el gerente administrativo, en un periodo de resolución de 15 días.
- VII. Oportunidades de desarrollo: promoción a otros puestos a través de una terna; posibilidad de estudiar en la universidad con descuento a través de programas ejecutivos semipresenciales.

### ***UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MÉXICO.***

- I. Dirección o área de la que depende la biblioteca: Dirección General de Centros de Información.
- II. Perfil para el puesto: edad, estado civil, sexo, nivel de estudios, preparación profesional en el área, experiencia laboral y referencias.
- III. Actividades realizadas en biblioteca: dependiendo del área (adquisición, servicio de préstamo, servicios al público).
- IV. Nivel de estudios: la biblioteca cuenta con 13 personas, de las cuales 6 tienen la licenciatura en bibliotecología (ENBA y UNAM), el resto del personal cuenta con estudios a nivel medio superior y de otras áreas.
- V. Publicación de las vacantes: en bolsa de trabajo o por recomendación de conocidos. Y la promoción a otros puestos dentro de la biblioteca es por proceso interno.

- VI. Proceso de contratación: por bolsas de trabajo. El director de biblioteca trabaja anteriormente en la Dirección General de Centros de Información y llegó a la biblioteca por proceso interno.
- VII. Oportunidades de desarrollo: vigilantes y personal de intendencia pueden aspirar a ocupar un puesto en biblioteca. Ya dentro de la biblioteca se puede ascender mediante un proceso interno.

#### ***UNIVERSIDAD LATINA.***

- I. Dirección o área de la que depende la biblioteca: de la Vicerrectoría Académica.
- II. Perfil para el puesto: edad 25-40 años, nivel de estudios, preparación profesional en el área, experiencia laboral mínima de 2 años y referencias personales y laborales. La biblioteca cuenta con tres puestos que son: director general de bibliotecas de la UNILA, jefe bibliotecario y bibliotecario.
- III. Actividades realizadas en biblioteca: atención a usuarios, procesos técnicos, actividades administrativas y trabajo editorial.
- IV. Nivel de estudios: tanto el director, como el jefe cuentan con la licenciatura en Bibliotecología, dos bibliotecarios, considerados como personal de apoyo, uno que cuenta con estudios técnicos en el área y otro que tiene la licenciatura en administración.
- V. Publicación de las vacantes: a través de bolsas de trabajo electrónicas y en escuelas afines a la carrera (UNAM y ENBA).
- VI. Proceso de contratación: se realizan dos entrevistas, en la gerencia de recursos humanos y en la dirección general de bibliotecas; se realizan exámenes psicométricos y la resolución es de una semana.
- VII. Oportunidades de desarrollo: preparación profesional a nivel licenciatura, posgrado y diplomado.

### ***UNIVERSIDAD DEL TEPEYAC.***

- I. Dirección o área de la que depende la biblioteca: del Área de Administración y Finanzas.
- II. Perfil para el puesto: sexo, nivel de estudios, preparación profesional en el área y experiencia laboral.
- III. Actividades realizadas en biblioteca: dependiendo del puesto. La coordinadora se encarga de la dirección, atención a usuarios y de compras. Las otras áreas se encargan de proceso técnicos y actividades administrativas.
- IV. Nivel de estudios: en total hay 4 personas en biblioteca, de las cuales la coordinadora lleva en el puesto 8 años y es la única con licenciatura en Biblioteconomía (ENBA), el resto del personal son estudiantes de la licenciatura en la ENBA.
- V. Publicación de las vacantes: bolsa de trabajo de la ENBA o por recomendación de los estudiantes que ahí estuvieron a otros para que ingresen en su lugar.
- VI. Proceso de contratación: no existe como tal, opuesto que sólo laboran estudiantes realizando servicio social o que quieran adquirir experiencia. La coordinadora de biblioteca es quien realiza las entrevistas y aprueba el ingreso del personal.
- VII. Oportunidades de desarrollo: adquisición de experiencia.

### ***UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS.***

En primer lugar, se solicitó el apoyo enviando un correo en donde se explicaba la finalidad de la tesis y en respuesta se obtuvo algunos datos más otros detalles no solicitados, razón por la cual dirigió otra solicitud para una entrevista con la finalidad de poder explicar qué información se solicitaba realmente e inclusive, se enviaron los cuestionarios para una revisión y aprobación.

El director de biblioteca se negó rotundamente a dar una entrevista, cortando tajantemente la comunicación y sin proporcionar la oportunidad de explicarle lo requerido, con lo que es fácil percatarse de que ni siquiera había leído los mensajes enviados, ni revisado los cuestionarios. Su negación se debió más al hecho de que los correos de solicitud iban dirigidos al rector como autoridad máxima de la universidad, en lugar de a él, como director de biblioteca y quién según él, era la autoridad máxima en cuanto asuntos de la biblioteca. (VÉASE ANEXO 4 – DOCUMENTO 3)

## **OBSERVACIONES FINALES**

En las bibliotecas de las universidades privadas se toma más en cuenta el perfil profesional y la preparación en el área, sin embargo, aún existen aspectos que evidencian la falta de reconocimiento como son los bajos sueldos, los horarios extensos, la jerarquía dentro de la estructura orgánica de la institución o la libertad de emprender proyectos. También se pudo observar que cuando hay un profesional en el área dentro de una biblioteca, se vuelve en un obstáculo al cerrar el acceso a otros profesionales del área. Esto porque prefieren tener a estudiantes de servicio social, que si bien cuentan con el conocimiento, dejan de lado a los egresados que necesitan incorporarse al campo laboral.

Este sector es el más inmediato para los egresados, porque en este si hay profesionales, pero también sucede que no hay reconocimiento total a la labor, lo que conlleva a que el bibliotecólogo realice labores ajenas al área, o se crea que es una actividad intrascendental. Esto debido a que no se le da la misma importancia a la biblioteca como a otras áreas dentro de las universidades.



### **4.2.3 SECTOR SALUD**

#### **SECTOR SALUD PÚBLICO**

##### ***HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO.***

- I. Dirección o área de la que depende la biblioteca: Departamento de Enseñanza.
- II. Perfil para el puesto: El área de recursos humanos establece que para el personal de biblioteca es necesario contar con experiencia laboral y certificado médico actualizado. Por otra parte, el encargado de biblioteca comentó que no existe un catálogo de puestos definido a nivel institucional por lo que los puestos para biblioteca se cubren por medio de convocatorias que publica el sindicato para el personal administrativo y también para profesionales en otras áreas que desean ingresar a la institución y que ocupan vacantes que no son relacionadas con su área mientras se abre alguna vacante que sea de su interés; debido a esto, esta persona sólo cuenta con nociones en bibliotecología ya que su formación profesional es de licenciado en odontología e ingresó a la biblioteca por medio de recomendaciones para ocupar la vacante disponible en ese momento y cuyo puesto lleva desempeñando 15 años, es importante mencionar que de las 3 personas que laboran en la biblioteca ninguna cuenta con preparación profesional en bibliotecología siendo sus especialidades odontología, técnico en biblioteconomía y el tercero, sólo con preparatoria.
- III. Actividades realizadas en biblioteca: Las actividades que el personal realiza son: atención a usuarios, proceso técnicos y actividades administrativas (fotocopiado y paquetería).
- IV. Nivel de estudios: La biblioteca cuenta con personal de las áreas de Odontología (encargado de biblioteca), técnico en biblioteconomía (proceso técnicos) y preparatoria (servicio al público). Además, ahí se encuentra el área de cómputo, a cargo de un licenciado en informática.
- V. Publicación de las vacantes: La convocatoria se da a nivel interno. Si la vacante no es cubierta por el personal administrativo, se manda la misma a la bolsa de trabajo manejada por la Secretaría de Salud.

- VI. Proceso de contratación: Primero se hace una entrevista en el hospital y posteriormente, se hacen las pruebas psicométricas en la Secretaría de Salud. Pasando esta etapa, son dos meses de resolución.
- VII. Oportunidades de desarrollo: Dependiendo de su desempeño, capacidades y disposición, puede aspirar a cambiar de área por escalafón.

#### Conclusiones.

- El área en donde se encuentra la biblioteca es adecuada en ubicación dentro de la institución, con suficiente espacio y una buena iluminación. Los usuarios que atiende son estudiantes de medicina residentes principalmente. Sin embargo, el uso del acervo es mínimo porque la mayoría de los usuarios que ingresan se dirigen sólo al área de cómputo que se encuentra dentro de la biblioteca.
- Aunque la biblioteca cuenta con las características adecuadas, no se proyecta como un área de importancia dentro del hospital, debido a que sólo funge como un área de consulta.

#### ***ISSTE. Hospital Dr. González Castañeda.***

Con respecto a esta institución, cada hospital, y por ende, cada biblioteca dentro de la misma, depende de una delegación que controla el proceso de contratación del personal. Por lo que tuvimos que acudir en primera instancia, a la delegación correspondiente a solicitar información acerca de dicho proceso.

- I. Dirección o área de la que depende la biblioteca: Departamento de Enseñanza.
- II. Perfil para el puesto: Fue mostrado un profesiograma en el que mencionan los diferentes puestos existentes en biblioteca: Jefe de biblioteca, Bibliotecario y Auxiliar de bibliotecario; los requisitos para ocuparlos: preparatoria o carrera trunca, experiencia laboral, disponibilidad de horario asignado y manejo del equipo de su área; y por último, las actividades a desempeñar. En la biblioteca del Hospital Dr. González Castañeda, la entrevista fue con Esperanza Toledo Méndez, encargada de la biblioteca durante 11 años, con estudios de secundaria y que fue asignada a tal área sólo como personal administrativo de apoyo debido a que ella contaba con nociones bibliotecarias.

- III. Actividades realizadas en biblioteca: El personal tiene asignadas actividades generales como es la de vigilar y controlar actividades y servicios bibliotecarios; y específicas como procesos técnicos, supervisión y auxilio al personal, clasificación y actualización de ficheros, seleccionar y arreglar el material bibliográfico.
- IV. Nivel de estudios: La persona encargada cuenta con nivel de estudios de secundaria, pero tiene nociones en biblioteca, además del conocimiento empírico adquirido durante los 11 años en ese puesto.
- V. Publicación de las vacantes: Se realiza por medio de propuestas sindicales a nivel interno. Si ésta vacante no se cubre con personal administrativo, se publica en la bolsa de trabajo del ISSSTE.
- VI. Proceso de contratación: En primer lugar, se debe tener una propuesta por parte de alguna autoridad del hospital o bien, del sindicato. Después, hay que registrarse en la bolsa de trabajo del Instituto. Para que el proceso continúe, es indispensable contar con perfil académico y documentos oficiales. Posteriormente, se realizan exámenes de conocimientos y al aprobar éstos, siguen los exámenes psicométricos. La duración aproximada del proceso es de una semana.

#### Conclusiones.

- La biblioteca se encontraba en el quinto piso del hospital, dentro del área de educación y enseñanza. Anteriormente, comentó la encargada, tenía un espacio mayor que fue tomado por otra área administrativa (trabajo social) por lo que el espacio propio se redujo drásticamente. Además, la biblioteca ha dejado de prestar sus servicios debido a que ahí se dan clases regularmente, por lo que la mayor parte del tiempo no se puede tener acceso a ella.
- El material está conformado por donaciones o material prestado por la UNAM para servicio de los alumnos que ahí toman clases. El acervo que pertenecía a la biblioteca fue descartado continuamente y según el plan de trabajo de cada administración.
- No se tiene contemplada la contratación de personal profesional para la biblioteca ya que este puesto es ocupado por el personal administrativo según se requiera y también porque la biblioteca no funge como tal, sino que es un aula en la actualidad, lo que predice el hecho de su pronta desaparición.

- El haber visitado físicamente la biblioteca permitió obtener un panorama real de la situación en la que se encuentra, diferente a lo que se había mencionado en la delegación donde inclusive se obtuvo un profesiograma en el que estaban bien definidos los puestos, actividades y requisitos para el personal de biblioteca. Puesto que, ninguno de esos puntos estaba cubierto, al menos, en esta biblioteca.

***IMSS. Hospital de Ortopedia y Traumatología perteneciente a la UMAE Victorio de la Fuente Narváez.***

La última unidad muestral de éste sector fue el IMSS delegación norte, en el Hospital. Se acudió en primer lugar al área de recursos humanos de la delegación norte, donde se pudo conseguir una entrevista con el jefe de selección del personal, el Lic. Juan Andrés Hernández, quién explicó el proceso de selección de todo el Instituto.

- I. Dirección o área de la que depende la biblioteca: Departamento de Enseñanza.
- II. Perfil para el puesto: El Instituto cuenta con un profesiograma incluido en el contrato colectivo de trabajo en el que el bibliotecario está dentro del grupo II: especializados. Ahí se especifican los puestos y actividades que son:

***Bibliotecario*** quien dirige, organiza y controla el trabajo del personal de la biblioteca, administra el programa de servicios de una biblioteca, sugiere la adquisición o baja de materiales, recibe los materiales; vigila y ejecuta la clasificación, catalogación, colocación y circulación de los libros y documentos de la biblioteca; mantenimiento del catálogo y registros sobre la entrada y salida de los mismos; formula informes sobre las actividades de la biblioteca; organiza, amplía y conserva en forma ordenada la colección y los pone a disposición de los lectores de la biblioteca, da a conocer los servicios que ofrece la biblioteca, resuelve consultas personales sobre libros o documentos, elabora listas breves y exhaustivas sobre temas concretos, reúne la documentación necesaria para elaborar guías y directorios indispensable para el servicio de consulta, explica el uso de catálogos, índices y otros instrumentos de trabajo, organiza exposiciones y distribuye propaganda sobre temas o campos de conocimiento que el instituto requiera, intercambia materiales bibliográficos con otras bibliotecas, vigila a las personas encargadas de la conservación de los libros y toma las medidas pertinentes para que se proceda a la

encuadernación y restauración de los mismos; conserva en buen estado los dispositivos audiovisuales.

***Técnico de bibliotecas*** es quien recibe libros, revistas y material audiovisual, formula solicitudes de nuevas publicaciones y de materiales necesarios para el buen funcionamiento de la biblioteca; ejecuta y mantiene actualizado el inventario de la biblioteca y clasifica, cataloga y pone en circulación los documentos de la biblioteca; mantiene el registro de préstamos y devoluciones, orienta e instruye a los lectores sobre los recursos bibliográficos, así como de los catálogos e índices; elabora listas breves de referencia sobre temas científicos y técnicos; recibe, verifica y acomoda el material, monta exposiciones y distribuye propaganda sobre temas, selecciona materiales para su encuadernación, restauración, microfilmación o copia; formula informes periódicos, incluidos los estadísticos sobre las actividades de la biblioteca; organiza, dirige y controla el trabajo del otro personal en la biblioteca.

El ***asistente de bibliotecario*** colabora en el ejercicio del presupuesto para la adquisición y conservación del material bibliográfico y audiovisual, participa en la elaboración de los reglamentos del servicio, participa en la actualización del inventario, revisa el buen estado del local y equipo y notifica a su jefe inmediato de las descomposturas o deterioro del mismo, colabora en la preparación física del material bibliográfico, elabora las fichas del catálogo y kárdex, colabora en la elaboración de índices especializados, fotocopia material bibliográfico a los lectores que lo soliciten.

Y los requisitos para cubrir éstos son:

- Para el bibliotecario, título profesional que requieran sus actividades específicas, expedido por una institución oficial reconocida y registrado por la Dirección de Profesiones; conocimientos de la organización del IMSS; conocimiento de la ley del IMSS y sus reglamentos; conocimientos del contrato colectivo de trabajo y reglamentos especiales de actividades, reglamentos de escalafón, reglamento interior de trabajo, requisitos, relaciones de mando, movimientos escalafonario y actividades consignadas en el tabulador; comprobación de buenos antecedentes; condiciones físicas normales; edad de 20 a 35 años; y haber tomado el curso de capacitación de ingreso.

- Técnico de bibliotecas, documentos oficiales que acrediten la especialización de la actividad o aprobación de examen de capacidad y ejecución práctica de las labores a su cargo; conocimientos de la organización del IMSS; conocimiento de la ley del IMSS y sus reglamentos; conocimientos del contrato colectivo de trabajo y reglamentos especiales de actividades, reglamentos de escalafón, reglamento interior de trabajo, requisitos, relaciones de mando, movimientos escalafonario y actividades consignadas en el tabulador; comprobación de buenos antecedentes; condiciones físicas normales; edad de 20 a 35 años; y haber tomado el curso de capacitación de ingreso.
- Asistente bibliotecario, certificado de preparatoria o vocacional y título de estudios a nivel técnico profesional con duración mínima de 6 semestres.

En el caso de la unidad muestral de esta institución, quien dirige la biblioteca obtuvo el puesto por escalafón ya que lleva en la institución 28 años, de los cuales 7, se ha desempeñado en biblioteca. Para cubrir la vacante tuvo que tener estudios profesionales del área.

- III. Actividades realizadas en biblioteca: En el catálogo de puestos se mencionan las actividades descritas anteriormente en el perfil profesional. La persona encargada de la biblioteca realiza actividades como es la coordinación, atención a usuarios, proceso técnicos, actividades administrativas (fotocopiado e informes), selección y adquisición.
- IV. Nivel de estudios: El personal de esta biblioteca está conformado por Estela Escobedo Canales, quien tiene el puesto de bibliotecario y cuenta con la licenciatura en Bibliotecología; también está otro bibliotecario con nivel de licenciatura, dos técnicos bibliotecarios y un asistente bibliotecario con licenciatura trunca de otra área.
- V. Publicación de las vacantes: El puesto de bibliotecario es escalafonario y no es publicado en bolsa de trabajo. La convocatoria de puestos es a nivel interno y controlado por el sindicato.
- VI. Proceso de contratación: mediante el sindicato.

- VII. Oportunidades de desarrollo: El personal cuenta con la oportunidad de seguir estudiando, sin embargo no podría ascender dentro de biblioteca ya que el puesto de bibliotecario, cubierto con la licenciatura, es el más alto nivel.

### **OBSERVACIONES FINALES**

En el sector salud público el proceso de contratación de personal para biblioteca es controlado por los respectivos sindicatos, siendo considerados los puestos en esta área como escalafón para el personal administrativo que no siempre cuenta con los conocimientos mínimos para desempeñar la labor bibliotecaria. Si una vacante no puede ser cubierta –situación que muy raramente sucede-, se remiten a las bolsas de trabajo institucionales.

Es así que las bibliotecas en este sector representarían una excelente fuente de trabajo para los bibliotecólogos egresados, ya que las instituciones cuentan con un perfil establecido que responde a la formación profesional, sin embargo, estos puestos son ofrecidos al personal sindicalizado como una posibilidad para ascender y ganar más, pues aún y cuando se les exige determinada preparación, la vocación por impulsar la labor bibliotecaria no es suficiente.

## SECTOR SALUD PRIVADO

En este sector no se obtuvieron datos que indicaran la situación del proceso de contratación del personal para bibliotecas hospitalarias, debido a factores como:

1. La disposición de las autoridades para brindar la información requerida.
2. La condición del recinto que funge como biblioteca.
3. El acceso restringido a las instalaciones de cada hospital.

Se acudió personalmente a cada unidad muestral, que en este sector fueron: El *Hospital Español*, y los *Hospitales Ángeles (Mocel y México)*.

En el primero, se acudió después de concretar una cita con la gerente de recursos humanos, Rocío Pérez, quien había dicho que la información solicitada sería proporcionada por ella sin ningún problema. Al acudir a dicha cita, comentó que la persona encargada de la biblioteca llevaba muchos años en esa área, sin embargo, informó la necesidad de una entrevista previa con el director del hospital, José Manuel Barros. Para ello, entregaría los cuestionarios para su revisión y aprobación, para después acordar la entrevista con esta área. Posteriormente, mediante un correo de Rocío Pérez que anunciaba que no había sido aprobada la aplicación de dichos cuestionarios y sin brindar la oportunidad de entrevistarse con el director para exponer los motivos. (VÉASE ANEXO 4 - DOCUMENTO 4)

Por otra parte, al asistir tanto a la unidad México como la Mocel en la cadena de hospitales Ángeles para conseguir la entrevista, existe un acceso restringido a las instalaciones, sobretodo, al tratar de ubicar el área de biblioteca. Se solicitó entrevista con los directores del área de enseñanza, que en estos hospitales tienen a su cargo las bibliotecas, pero debido a que estos directivos son médicos activos en el hospital, no fue posible concertar entrevista con ninguno de ellos. Sin embargo, se tuvo la oportunidad de ingresar a la biblioteca de la unidad México, con lo que se pudieron observar las condiciones del área. La persona encargada en turno, la secretaria del médico director *José Ramos Niz*, solicitó el cuestionario y datos para hacerle saber a su jefe de la petición, asegurando ponerse en contacto en cuanto tuviera una respuesta para realizar el estudio. Dicha respuesta jamás llegó.



Por lo anterior y por lo poco observado en las 3 bibliotecas de este sector, es evidente lo siguiente:

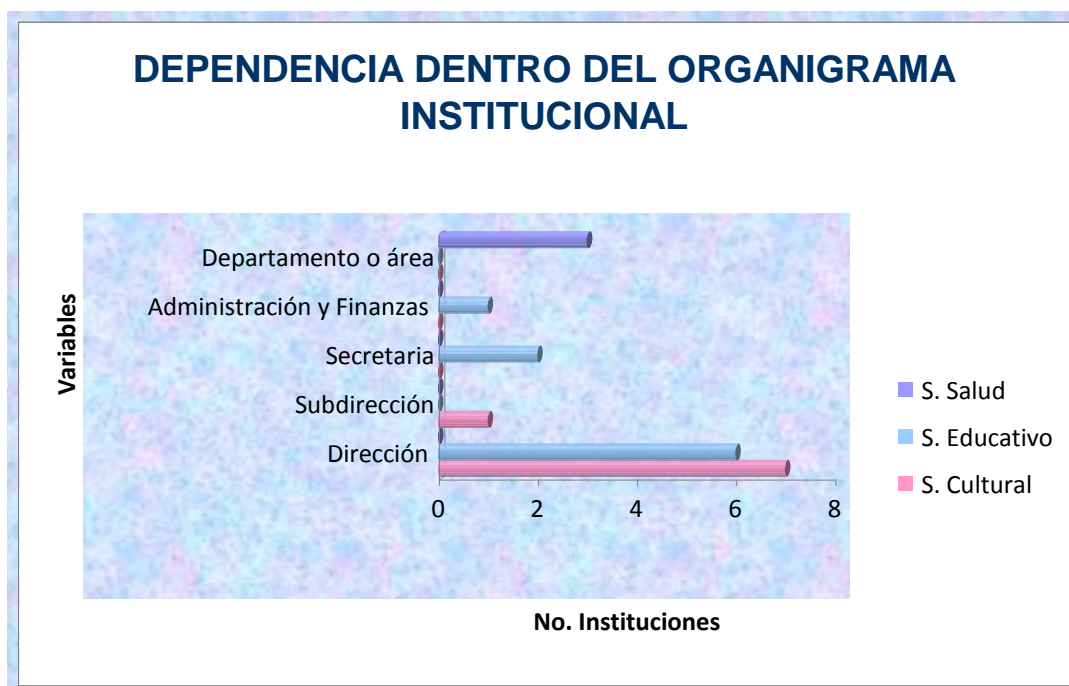
1. El área correspondiente a la biblioteca de cada hospital cuenta con un espacio reducido e inaccesible, con falta de señalamientos que indiquen la existencia de ésta.
2. El material dentro de esta área está conformado principalmente por revistas y material de consulta que sólo es requerido por los médicos residentes e internos.
3. El personal a cargo del área no tiene estudios de Bibliotecología, por lo que el acervo no tiene organización. También se pudo observar que como el director es un médico del hospital con una oficina propia y ajena a esta área, razón por la cual se descuida la supervisión del movimiento que se da en dicho lugar.
4. La biblioteca en estos hospitales privados no es considerada como un área funcional puesto que, la jefatura de ésta es un puesto que se rola entre los médicos y que finalmente, solo es supervisada por un asistente o secretaria cuya función es el de vigilar el espacio ya que el material ni siquiera tiene un registro para su control.

## 4.3 ANÁLISIS GRÁFICO

### 4.3.1 RECURSOS HUMANOS /BIBLIOTECAS

TOTAL DE INSTITUCIONES (PÚBLICAS Y PRIVADAS)	
SECTOR CULTURAL	8
SECTOR EDUCATIVO	9
SECTOR SALUD	3
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

**Gráfica 1. DEPENDENCIA DENTRO DEL ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL** En el sector cultural y en el educativo la mayoría de las bibliotecas dependen de la dirección de su institución, razón por la cual las bibliotecas no pueden desarrollar sus funciones de manera óptima pues todas las decisiones referentes a su organización y funcionamiento dependen de personas con estudios en otras áreas que desconocen la importancia de la biblioteca y por ende de la misión bibliotecaria. También se observa que las bibliotecas de dos instituciones de la muestra se encuentran a cargo de departamentos totalmente ajenos al área, situación que hace evidente la jerarquía con la que cuenta la biblioteca y por lo tanto el personal que labora en ella dentro del organigrama institucional. En el sector salud las bibliotecas analizadas dependen de un departamento de enseñanza lo que origina que éstas solo sean vistas como un salón para los estudiantes de medicina que presentan servicio social en el hospital.

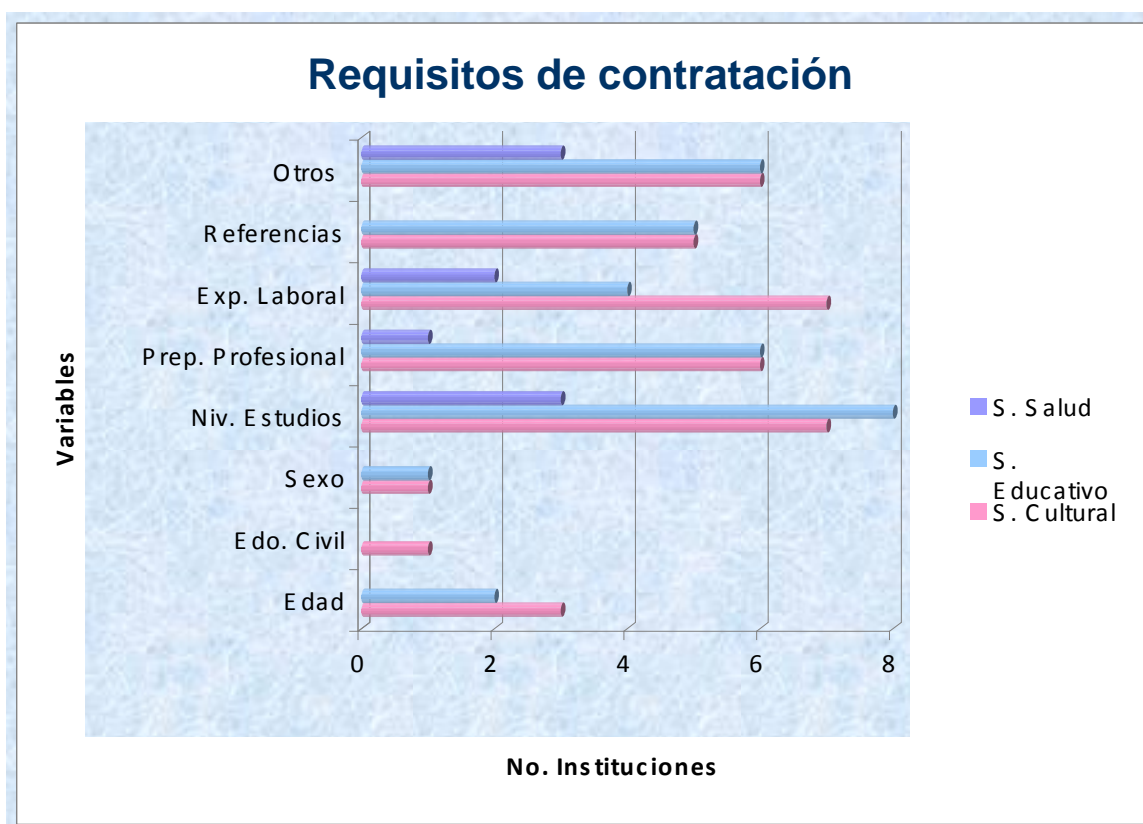


## Gráfica 2. REQUISITOS DE CONTRATACIÓN

En cuanto a los requisitos que las instituciones tienen establecidos para la contratación de personal se encuentra que en el sector cultural es la experiencia laboral, pues solicitan personal que ya conozca el funcionamiento de la institución encontrándolo en personas que ya llevan años trabajando en ella y a los cuales han apremiado a iniciar los estudios en bibliotecología, otros requisitos imperantes en éste sector son las propuestas otorgadas por el sindicato y las recomendaciones de conocidos.

El sector cultural y el sector educativo coinciden en cuanto a la importancia de contratar a personal con preparación en el área, mismo nivel en el que se encuentran otros requisitos referentes al ingreso por recomendación o sindicato lo cual muestra la posibilidad de acceso a puestos en biblioteca de personal sin conocimientos bibliotecarios, aunado al interés que otorgan al nivel de estudios lo que genera que las bibliotecas de éstos sectores se encuentren laborando profesionales de otras áreas.

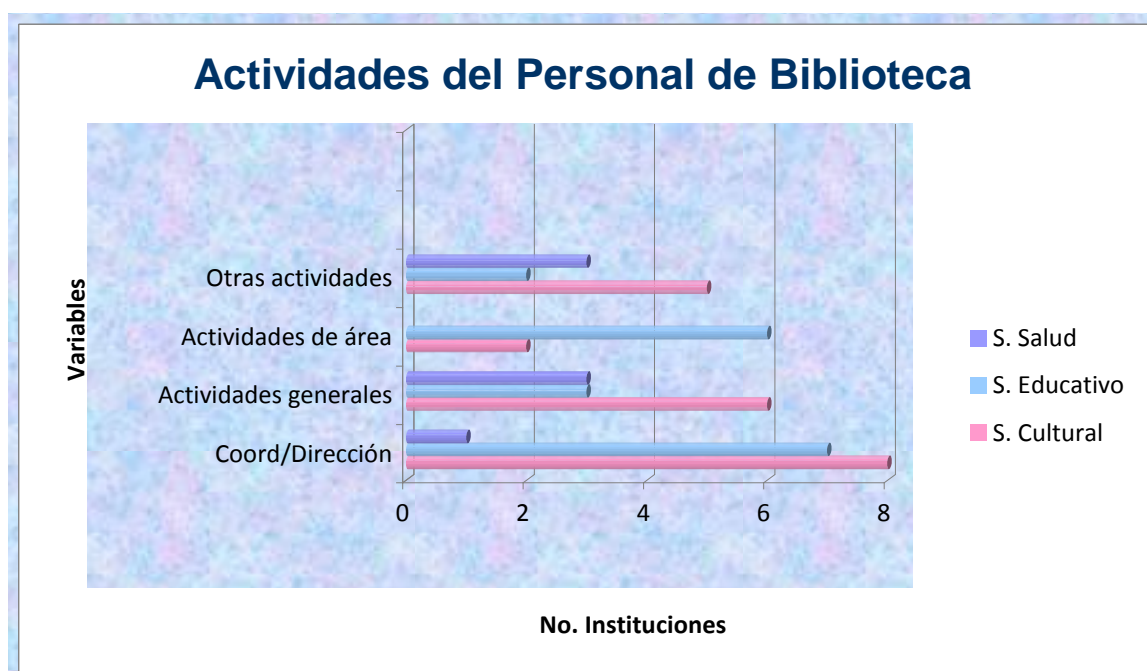
A diferencia de las instituciones que representan a los sectores cultural y educativo, en las instituciones del sector salud visitadas es notoria la falta de una idea clara acerca de las bibliotecas y del trabajo realizado en ellas, por lo que su principal requisito de contratación es el de otros requisitos portando el mismo nivel de importancia que el nivel de estudios, siendo solo una institución la que se preocupa por tener personal profesional en su biblioteca.



### Gráfica 3. ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE BIBLIOTECA

En el sector cultural se observa que a pesar de que el personal de biblioteca ostenta el título de director o coordinador y realiza actividades inherentes a estos puestos, también lleva a cabo actividades generales dentro de la biblioteca, en ésta grafica es evidente la poca noción que tienen los directivos de éste sector al permitir que su personal de biblioteca participe activamente en actividades de la institución que van desde ayudar a montar exposiciones, el arreglo de archivos, apoyo a otras áreas hasta dar mantenimiento a los edificios, descuidando los servicios y el funcionamiento de la biblioteca.

En el sector educativo se observa que el personal tiene actividades específicas del área donde se desenvuelve, sin embargo también se presenta la situación en la que el personal es apremiado a realizar otras actividades (administrativas o de apoyo a otras áreas).

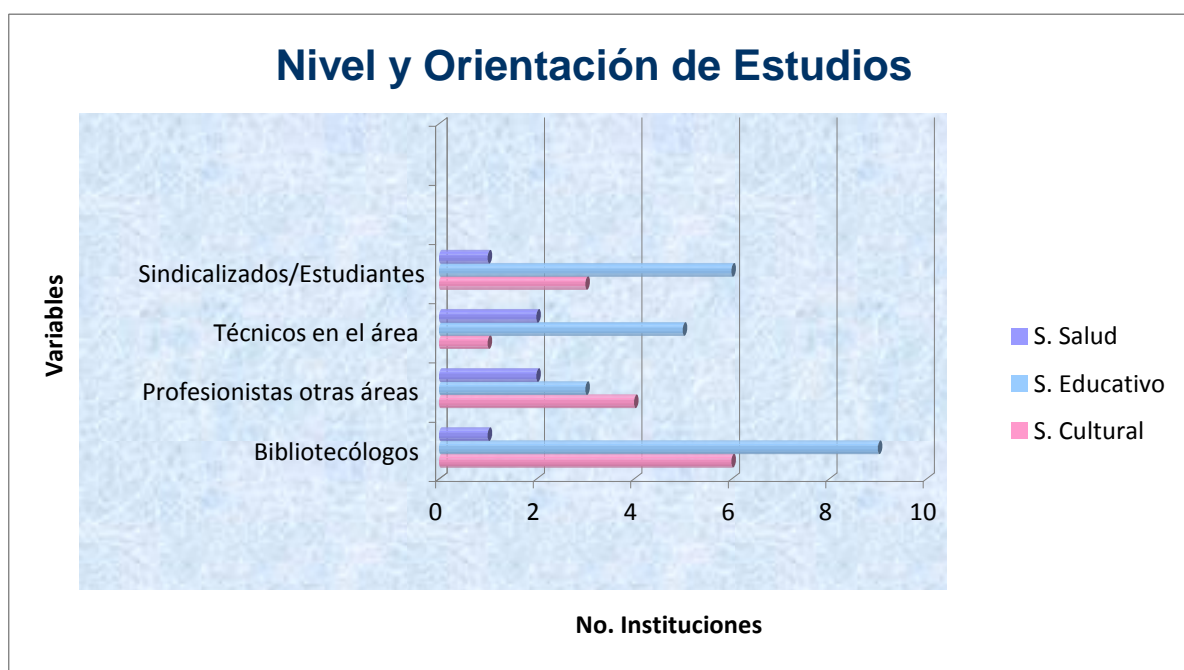


### Gráfica 4. NIVEL Y ORIENTACIÓN DE ESTUDIOS

En cuanto al nivel de estudios del personal que labora en las bibliotecas de las instituciones de la muestra pertenecientes al Sector Cultural se observa que en la mayoría de ellas hay un bibliotecólogo, el cuál sin embargo se ve involucrado en el trabajo con profesionistas de otras áreas quienes también se encuentran laborando en las bibliotecas de éstas instituciones y que inclusive en algunas ocasiones tienen puestos de mayor jerarquía en la estructura de la biblioteca o bien los bibliotecólogos se ven como encargados de capacitar a personal sindicalizado que en algunos casos no tienen noción acerca del trabajo que se lleva a cabo en las bibliotecas y cuya presencia en éste sector es muy notoria, así como secretarias e incluso estudiantes de otras áreas que fueron aceptados en biblioteca para cubrir servicio social.

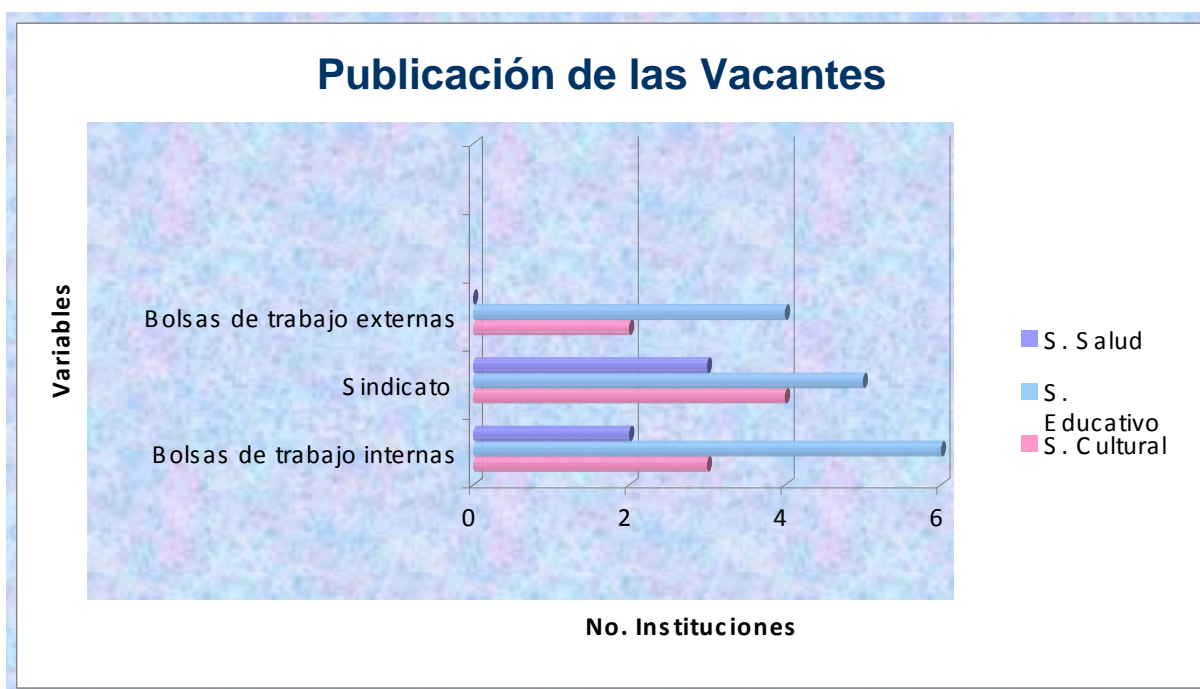
En el sector educativo todas las bibliotecas de la muestra tienen en su plantilla de personal un bibliotecólogo, sin embargo en éste sector aumenta considerablemente la presencia de personal sindicalizado (con o sin nociones bibliotecarias) inclusive se observó un caso en el que una institución para no contratar personal para la biblioteca solicita estudiantes de los últimos semestres de la carrera y sólo de la ENBA para que laboren en la biblioteca de manera gratuita ofreciéndoles la idea de que están adquiriendo experiencia, una vez que egresan de la licenciatura pierden el derecho a permanecer en la biblioteca de ésta institución.

En cuanto a bibliotecas de las instituciones pertenecientes el sector salud es lamentable observar que no se les ha dado la debida importancia lo cual es evidente desde la contratación del personal que labora en ellas encontrando profesionistas de otras áreas, personal solo con estudios técnicos y personal sindicalizado cuyo conocimiento sobre el funcionamiento de las bibliotecas ha sido adquirido a fuerza de permanecer por años en el puesto. En el único caso que se observó personal profesional del área, éste consideró el estudio de la disciplina como una forma de obtener un ascenso en el escalafón de su institución.



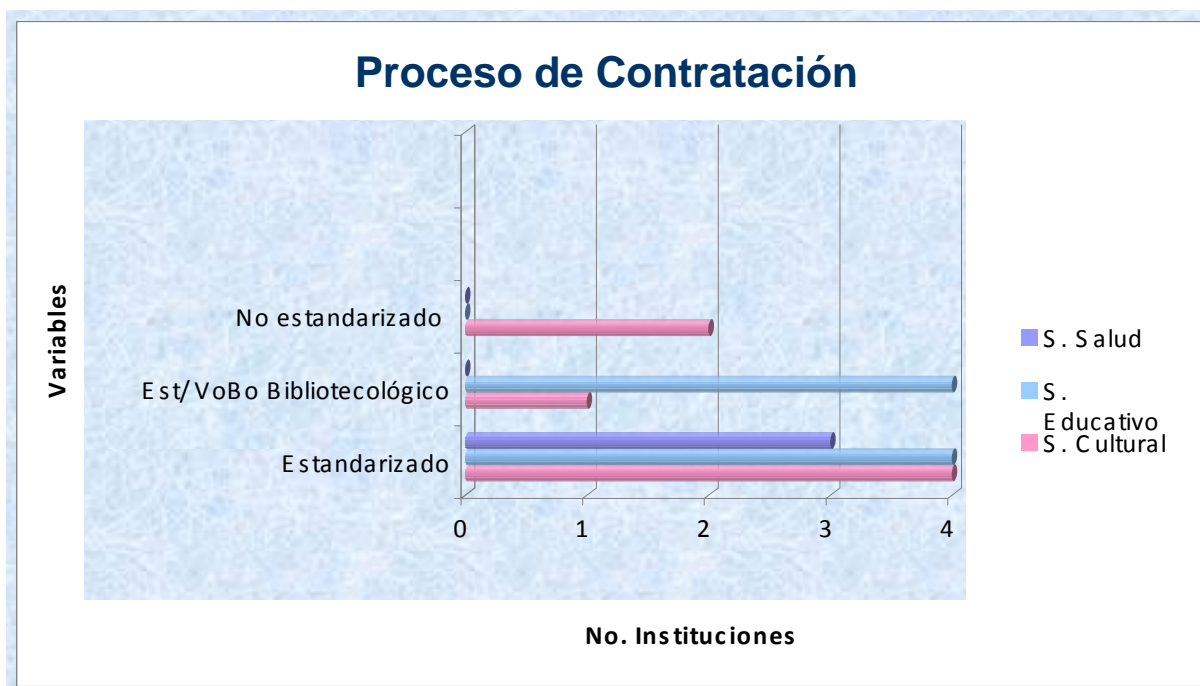
## Gráfica 5. PUBLICACIÓN DE LAS VACANTES

Se observa que en el sector cultural, educativo y de salud la mayoría de las instituciones manejan sus vacantes a través del sindicato en donde la mayoría de las ocasiones son ganadas por el personal adscrito, o bien en caso de no ser cubiertas se publican a nivel institucional pero las vacantes no salen a bolsas de trabajo externas (Jobrápido, computrabajo, empleo.gob, etc.). Una situación que se da con mayor frecuencia en el sector cultural es cuando los estudiantes de otras áreas que fueron aceptados a realizar servicio social en la biblioteca se quedan a cubrir alguna vacante. En el caso del sector educativo existe la recomendación de personas entre algunas instituciones. Es importante mencionar que de las instituciones estudiadas muy pocas publican convocatoria a nivel externo siendo el sector educativo quien mas publica en esta modalidad, razón por la cual tal vez es el sector laboral más inmediato a los bibliotecólogos egresados.



## Gráfica 6. PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación es el procedimiento que llevan a cabo las instituciones para seleccionar al personal que trabajará para ellas. Éste se conforma por determinado número de entrevistas con departamentos específicos, presentación de algunos documentos, cierto tiempo de resolución, etc. En la mayoría de las instituciones de la muestra éste proceso se encuentra bien establecido y normalizado, sin embargo a la hora de contratar personal para la biblioteca se observa que no se tiene un perfil claro y establecido de las actividades que éste personal llevará a cabo, por lo tanto se toma más en cuenta el nivel de estudios o la experiencia laboral que la preparación en el área, razón por la cual contratan a personal profesional de otras áreas o a personal empírico con años de experiencia en bibliotecas. En las instituciones que han permitido que el bibliotecólogo participe en éste proceso se observa más personal técnico laborando en sus bibliotecas.



### **4.3.2 EGRESADOS**

Como complemento al estudio, fue necesario conocer la situación laboral de los egresados de la generación 2003-2007 del colegio de Bibliotecología de la UNAM, razón por la cual se aplicó el cuestionario a una muestra compuesta por 18 de ellos.

#### **OBSERVACIONES DE LOS EGRESADOS**

Dentro del análisis de la muestra de los cuestionarios aplicados a los egresados se observa en primera instancia, el tipo de contratación que tienen los egresados en donde, aunque se observa que hay más laborando por tiempo indeterminado, le sigue en número la contratación por tiempo determinado, lo que denota la poca seguridad laboral con la que cuenta el bibliotecólogo pues cuando termine el tiempo establecido por la institución en el contrato temporal será desempleado.

La mayoría de los estudiados se encuentra laborando en el sector privado y con un salario promedio de \$3000 a \$5999.

Respecto a los cargos o nombramientos dentro de la institución, se realizó una clasificación por niveles que permitiera la incorporación al estudio de aquellos egresados cuyo empleo no está relacionado con la carrera. Quedando de la siguiente manera:

- \* Nivel A: Coordinador, director, subdirector o gerente.
- \* Nivel B: Encargado general, supervisor, responsable o bibliotecario.
- \* Nivel C: Encargado por área o auxiliar.

Concluyendo que la mayoría de los egresados se encuentran como encargados de áreas específicas. Sin embargo, en cuanto a las actividades que realizan es evidente que no necesariamente se dedican sólo a su área asignada, sino que desempeñan actividades generales, administrativas o en apoyo a otras áreas.

En cuanto al apoyo por parte de sus autoridades para llevar a cabo su trabajo todos los analizados cuentan con equipo físico (computadora, impresora, etc.) algunos otros tienen a su cargo a otras personas sin importar su puesto dentro de la biblioteca. Solo unos pocos manejan presupuesto.

La jornada laboral que tienen los egresados en su mayoría es de más de 8 horas diarias.

Otro punto importante es el referido al cómo los egresados han tenido acceso a sus actuales empleos, resultando la recomendación ya sea por conocidos, ascenso laboral, relaciones laborales anteriores y sindicato, como la forma más común en la que los egresados obtuvieron sus empleos.



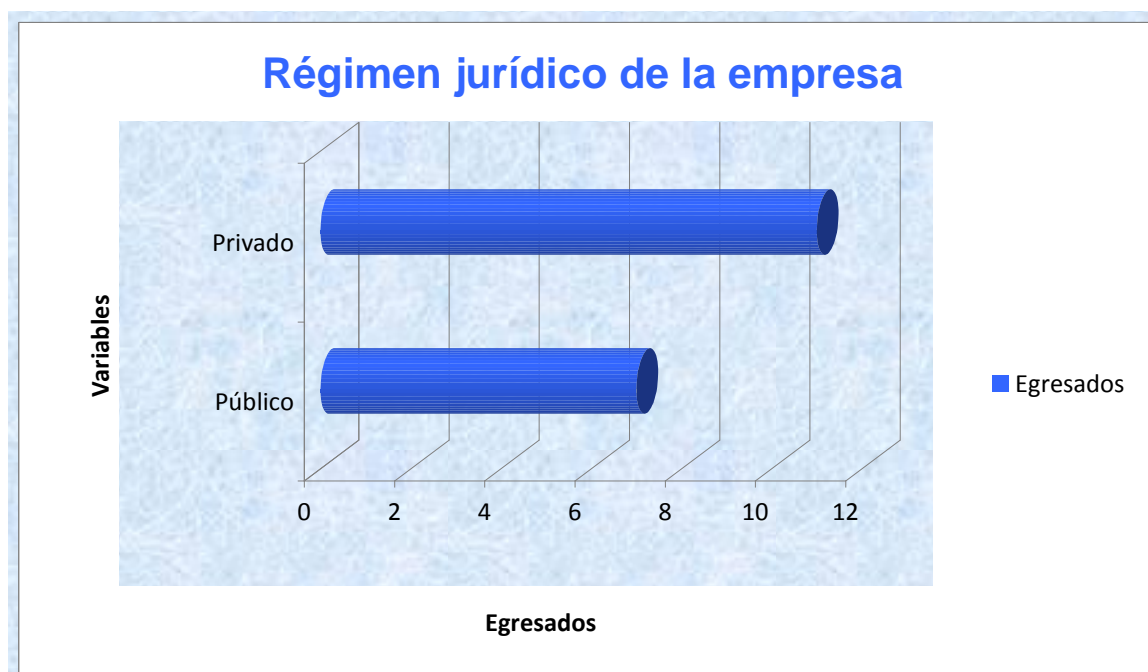
Por otro lado los requisitos que tuvieron que cubrir los bibliotecólogos para ser contratados fueron en su mayoría exámenes y entrevistas, requisito seguido en importancia por la experiencia laboral. Otros requisitos mencionados fueron presentación del título y cartas de recomendación.

A continuación se presentan gráficas que ejemplifican lo anteriormente expresado:

**Gráfica 7.**



**Gráfica 8.**



Gráfica 9.



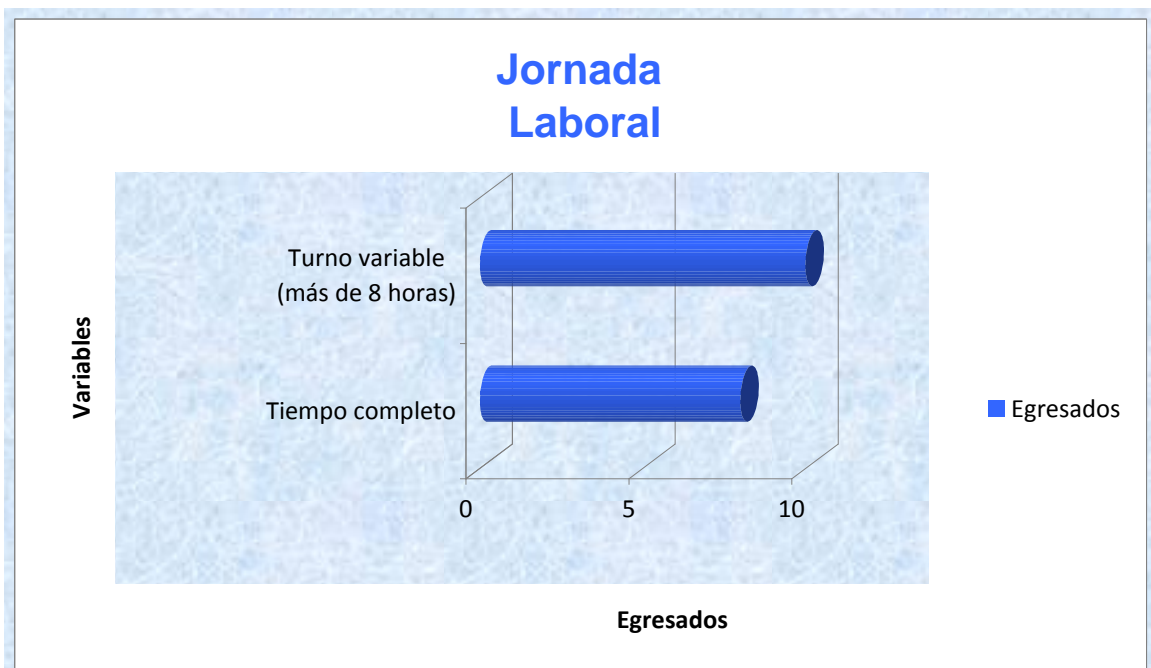
Gráfica 10.



**Gráfica 11.**



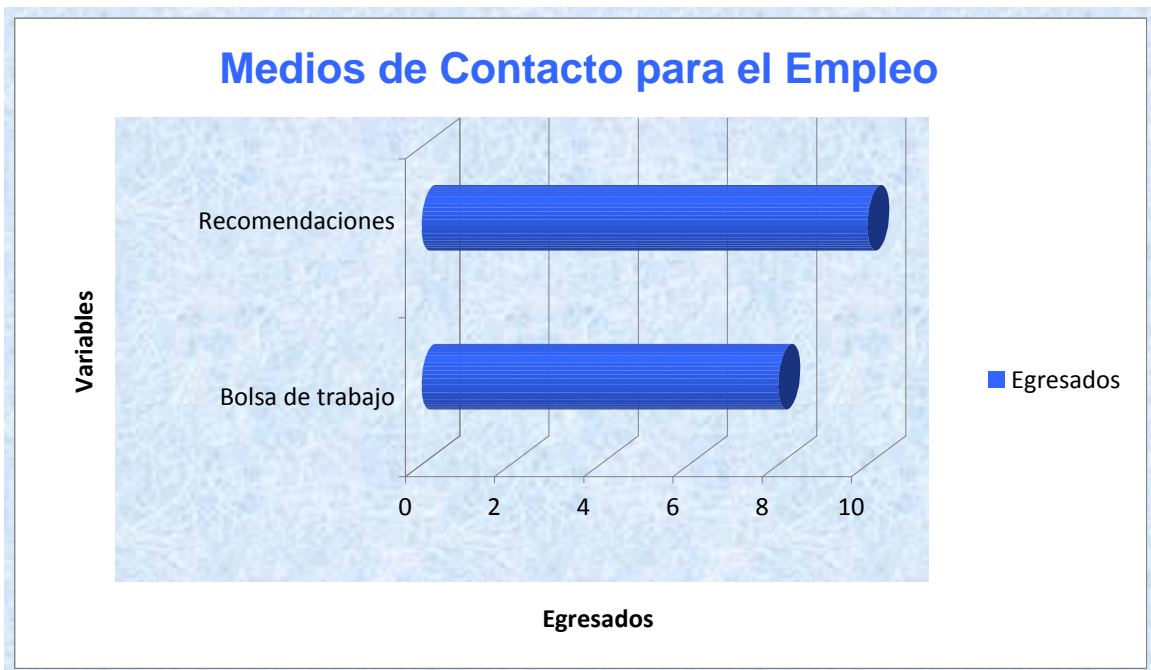
**Gráfica 12.**



**Gráfica 13.**



**Gráfica 14.**



**Gráfica 15.**



En la siguiente gráfica (16) se muestra si los egresados se encuentran satisfechos o insatisfechos respecto de algunas cuestiones relacionadas con su desempeño profesional, encontrando que en todas ellas la mayoría se siente satisfecho, sin embargo es importante mencionar que en todo momento se mantuvo un determinado número de egresados demostrando insatisfacción y el cual fue más evidente en aspectos tales como la posibilidad de ascender en el trabajo, el salario y prestaciones, así como el reconocimiento profesional alcanzado; seguidos en grado de insatisfacción por la posibilidad de realizar ideas propias y la de coordinar un equipo de trabajo.

# NIVEL DE SATISFACCIÓN LABORAL



Gráfica 16.

## CONCLUSIONES

Después de haber llevado a cabo dicho estudio y bajo la premisa de que esa falta de oportunidades se debía principalmente a que la sociedad ignora las habilidades y conocimientos que un bibliotecólogo posee, puesto que, aún cuando el mercado laboral no está saturado, los egresados no encuentran lugares donde ejercer su profesión de manera satisfactoria o tienen que realizar actividades de menor jerarquía lo que les acarrea frustración profesional al verse desmotivados por la desvalorización de su formación y la falta de reconocimiento de su ejercicio profesional, se inició la tarea de aclarar dicha situación que motivó esta tesis.

En las instituciones estudiadas representantes de los sectores cultural, educativo y salud se observa que el acceso laboral es restringido principalmente por:

- Sindicatos los cuales convierten a la biblioteca en un sitio de oportunidad laboral para personas sin preparación en el área. Ocupando los puestos de forma inmediata y a veces de por vida sin brindar la oportunidad a gente externa de que compita por ellos (GRÁFICA 5).
- Personal que ya laboraba en la institución y que fue apremiado a estudiar la profesión. Frenando el acceso a esas instituciones de personal ya con la preparación profesional bibliotecológica.
- Recomendación valiéndose de relaciones laborales previas (GRÁFICA 14).
- Cubrir requisitos que empobrecen la profesión tales como: el ser estudiante para no percibir un sueldo, determinado sexo para poder ingresar a determinada escuela o debido al tipo de usuarios, contar con completa disponibilidad de horario con una formación de alto nivel que sólo podría alcanzarse con una educación continua que se ve impedida debido a la falta de tiempo, o requieren de una experiencia laboral (GRÁFICAS 2 Y 15) que es incongruente con la oportunidad que se da a los egresados de obtener un primer empleo.

Debido a que la mayoría de las bibliotecas estudiadas dependen de las direcciones (GRÁFICA 1) las decisiones que atañen a las bibliotecas son tomadas por directivos quienes muchas veces desconocen el perfil profesional del bibliotecólogo lo que ocasiona situaciones tales como el bajo presupuesto otorgado a la biblioteca (GRÁFICA 11), contratación de personal sin nociones bibliotecarias, escasez de personal profesional y la participación del bibliotecólogo en actividades exprofesas a la biblioteca. (GRÁFICAS 3 Y 13)

Se debe tener en cuenta que incluso, los mismos bibliotecólogos no valoran su trabajo, ni exigen ese reconocimiento en los centros laborales, aceptando llevar a cabo esas actividades que en nada competen a la formación académica y que sin embargo, llegan a pensar que son complemento del trabajo, círculo vicioso que ha llevado a que las instituciones desconozcan actividades profesionales y preparación con la que cuentan y por ende, se vea reflejado en los salarios (GRÁFICA 9), la jerarquía con la que cuentan dentro de la institución (GRÁFICA 10) y los horarios extensos de la jornada laboral (GRÁFICA 12). Sin embargo la mayoría de los egresados se muestran satisfechos en cuanto a su práctica profesional en el centro de trabajo donde se desempeñan (GRÁFICA 16).

Desgraciadamente, mientras se continúe ignorando esos detalles que desvalorizan el quehacer profesional, persistirá la falta de reconocimiento, puesto que se necesita una visión real pero constructiva de la situación laboral para que se alcance un estatus dentro de la sociedad. No debe existir el conformismo de sólo poseer un trabajo en estos tiempos difíciles, sino que debe poseerse la conciencia de que una labor que no cuenta con una identidad bien definida jamás podrá exigir los cambios que requiera para alcanzar su máximo desarrollo social. Tampoco es justo inventarse una satisfacción laboral (GRÁFICA 16) contraria a la situación real en el campo laboral (VÉASE ANEXO 5. VACANTES), porque si bien es más cómodo permanecer pasivos e inmersos sólo en un inmediato sector laboral, como es el caso del educativo privado (GRÁFICAS 4 Y 8), no es conveniente para la profesión ya que, detiene en gran medida el que se logre un prestigio en toda la gama de sectores en donde puede desarrollarse.



Una vez que se alcance la valoración personal de la profesión, sin tener que recurrir a inventarse una falsa realidad acerca de la situación laboral, se contará con la oportunidad de formar una identidad profesional en conjunto que sea reconocida y defendida por el gremio y consecuentemente, reconocida por la sociedad.

Al realizar ésta investigación fue evidente la evasión y el rechazo por parte de algunos compañeros para contestar el cuestionario y hubo quienes inclusive comentaron “que no se debe exigir lo que no se tiene”, refiriéndose a la preparación académica, sin embargo, también se debe ser consciente de que aún y cuando se tenga un nivel elevado de ésta, si el desconocimiento acerca de la profesión persiste en el campo laboral, las oportunidades de desarrollo o ascenso quedan igualmente obstaculizadas. Esto lleva a sostener que el trabajo primordial es dar a conocer la profesión, es decir, mediante la propuesta de un estatuto profesional que avale la labor a nivel oficial (VÉASE 4.4.1 NECESIDAD DE UNA INICIATIVA DE LEY PARA EL ESTATUTO DEL PROFESIONAL EN BIBLIOTECOLOGÍA), además de una identidad que refuerce dicho perfil y que debe surgir en primera instancia, de manera personal.

Cabe destacar que es importante contar con una materia en el plan de estudios que le dé a conocer al estudiante de bibliotecología del colegio de la UNAM el campo laboral real del bibliotecólogo el cual continua siendo potencial (organismos gubernamentales, organizaciones internacionales, organizaciones culturales, organismos de salud, industria editorial y de la información, medios de comunicación y publicidad, compañías de servicio y consultoría, banca y aseguradoras, como ejemplos), que ayude al alumno a familiarizarse con los procedimientos de contratación y que sepa qué elementos tienen más validez al momento de solicitar un empleo. Fomentando en él la idea de que al solicitar un empleo no le están haciendo un favor, sino que recibirá una remuneración por un servicio que prestará y que este pago debe estar acorde a su nivel de estudios y el cual debe permitirle desarrollar un estilo de vida digno, y debe percibirlo sin tener que prestarse a realizar “tareas de apoyo” o las llamadas “actividades administrativas” que la mayoría de las veces van desde atender el servicio de fotocopiado, ordenar archivos, cuidar a los alumnos que se portan mal, o que inclusive, llegan al punto de dar mantenimiento a los edificios donde prestan sus

servicios, puesto que no ha aprendido a valorar su papel dentro de la sociedad como profesional.

También es importante que exista una vinculación efectiva entre el colegio de bibliotecología, las asociaciones de bibliotecarios y el mercado laboral, a través de dar a conocer el perfil profesional del Bibliotecólogo a las empresas que mandan sus vacantes al colegio, esto con la finalidad de proporcionar mayores probabilidades a todo egresado de la carrera de tener acceso a un empleo en el que podrá desarrollarse como profesional y como ser humano al ir obteniendo cierta jerarquía social, estabilidad económica, autoestima por la realización y reconocimiento de su trabajo para lo cual es indispensable proponer la creación de un directorio de egresados (VÉASE 4.4.2 CONFORMACIÓN DE UN DIRECTORIO DE EGRESADOS)

Estas tareas a realizar son vitales para que la Bibliotecología emerja como una profesión con una identidad sólida y reconocida por cualquier otro profesional y por la sociedad y se termine con la imagen proyectada, pero sobretodo, para que como miembro de una profesión, se esté realmente satisfecho de pertenecer a ella. Razón por la cual surge una pregunta ¿No se debería valorar esas habilidades como profesionales para conseguir el reconocimiento que la labor merece, ahora más que nunca? Y si no se empieza por uno mismo y ya, ¿Cuándo?

## ***PROPUESTAS***

#### 4.4.1 NECESIDAD DE UNA INICIATIVA DE LEY PARA EL ESTATUTO DEL PROFESIONAL EN BIBLIOTECOLOGÍA

Toda profesión necesita un marco jurídico en el cual respaldarse para el ejercicio de la misma. El establecimiento de un estatuto profesional permite definir cuáles son los derechos, deberes y los intereses que cada profesional y cada profesión tienen.

La Ley reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el distrito federal<sup>153</sup> dice que:

ARTICULO 50.- **Los Colegios de Profesionistas** tendrán los siguientes propósitos:

a).- Vigilancia del ejercicio profesional con objeto de que éste se realice dentro del más alto plano legal y moral;

**b).- Promover la expedición de leyes, reglamentos y sus reformas, relativos al ejercicio profesional;**

c).- Auxiliar a la Administración Pública con capacidad para promover lo conducente a la moralización de la misma;

d).- Denunciar a la Secretaría de Educación Pública o a las autoridades penales las violaciones a la presente Ley;

e).- Proponer los aranceles profesionales;

f).- Servir de árbitro en los conflictos entre profesionales o entre éstos y sus clientes, cuando acuerden someterse los mismos a dicho arbitraje;

g).- Fomentar la cultura y las relaciones con los colegios similares del país o extranjeros;

h).- Prestar la más amplia colaboración al Poder Público como cuerpos consultores;

i).- Representar a sus miembros o asociados ante la Dirección General de Profesiones;

**j).- Formular los estatutos del Colegio depositando un ejemplar en la propia Dirección;**

k).- Colaborar en la elaboración de los planes de estudios profesionales; Hacerse representar en los congresos relativos al ejercicio profesional;

m).- Formar lista de sus miembros por especialidades, para llevar el turno conforme al cual deberá prestarse el servicio social;

n).- Anotar anualmente los trabajos desempeñados por los profesionistas en el servicio social;

o).- Formar listas de peritos profesionales, por especialidades, que serán las únicas que sirvan oficialmente;

p).- Velar porque los puestos públicos en que se requieran conocimientos propios de determinada profesión estén desempeñados por los técnicos respectivos con título legalmente expedido y debidamente registrado;

q).- Expulsar de su seno, por el voto de dos terceras partes de sus miembros, a los que ejecuten actos que desprestigien o deshonen a la profesión. Será requisito en todo caso el oír al interesado y

---

<sup>153</sup> Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1945. TEXTO VIGENTE: Última reforma publicada DOF 19-08-2010

darle plena oportunidad de rendir las pruebas que estime conveniente, en la forma que lo determinen los estatutos o reglamentos del Colegio.

r).- Establecer y aplicar sanciones contra los profesionistas que faltaren al cumplimiento de sus deberes profesionales, siempre que no se trate de actos y omisiones que deban sancionarse por las autoridades; y

s).- Gestionar el registro de los títulos de sus componentes.

Por lo tanto, quien está facultado en la profesión para presentar una iniciativa para el estatuto del profesional en Bibliotecología a nivel oficial sería el Colegio Nacional de Bibliotecarios.

Una iniciativa legislativa es el acto mediante el cual se da origen al proceso de elaboración de una ley. Es por ello que existe lo que la teoría constitucional clásica reconoce como derecho de iniciativa, que –de manera específica– es potestad del Presidente de la República, de los Congresistas, del Poder Judicial, entre otros.

El proceso de elaboración de las leyes federales es el conjunto de etapas sistematizadas y ordenadas por la ley fundamental mexicana, que deberán ser observadas por los Poderes Legislativos y Ejecutivo para incorporar al sistema jurídico aquellas normas jurídicas de aplicación general y obligatoria conocida como leyes.

Este proceso formaliza y distingue al dotar de juridicidad, aquellas normas que oficialmente se conocerán y reconocerán como leyes del sistema de Derecho en México. El proceso de estas normas se constituye por otras cuyo objetivo es la producción jurídica, a estas se identifican como normas sobre la producción jurídica.

Las normas sobre la producción jurídica están reflejadas en los artículos 71 y 72 constitucionales. Este proceso consta de varias etapas. Para que una ley sea considerada como tal se requiere el cumplimiento de formalidades exigidas en un proceso legislativo. Las formalidades generales también llamadas etapas son:

1.- El presidente, un diputado o un senador presentan la iniciativa de ley.

2.- La recibe la cámara de origen (diputados o senadores). Y pasa a comisiones para su discusión.

- 3.- Se discute en comisiones, se presenta el proyecto de ley, y pasa a consideración del pleno.
- 4.- El proyecto es presentado al pleno, se puede aceptar el proyecto, se puede rechazar, o se puede modificar.
- 5.- Si es aprobado, se remite a la otra cámara para su revisión (si la de origen fue la de diputados, se manda a la de senadores, o si la de origen fue la de senadores, se manda a la de diputados).
- 6.- Si fue rechazada, no se vuelve a presentar en el periodo o definitivamente se le aplica el artículo sexto.
- 7.- La cámara revisora hace sus anotaciones y se remite a la cámara de origen.
- 8.- Regresa a la cámara de origen se hace las modificaciones pertinentes y se le remite al presidente para su firma
- 9.- El presidente la firma y ordena que se publique en el Diario oficial de la Federación.
- 10.- El presidente por tener el derecho de veto, es decir puede rechazar la ley, y remitirla a la cámara de origen. En este caso se hace modificaciones a la ley, y se necesita que voten las 2/3 partes de la cámara, si se aprueba ya no es necesario la firma del presidente. Finalmente, se publica en el diario oficial

Revisando algunos proyectos de ley de otros países para el estatuto del profesional de Bibliotecología y a manera de ejemplo, se presentan algunos *puntos de vital relevancia que encontraríamos en dicha iniciativa*:

- Considerar que el ejercicio profesional en Bibliotecología es aquel que se realiza en forma individual, colectiva o integrando grupos interdisciplinarios, con o sin relación de dependencia, en instituciones públicas o privadas.
- Será considerado asimismo ejercicio profesional la docencia, investigación, planificación, dirección, administración, evaluación, asesoramiento y auditoría sobre temas de su interés, así como la ejecución de cualquier otro tipo de tareas que se relacionen con los conocimientos y aptitudes requeridas para las acciones

enunciadas anteriormente.

- El profesional en bibliotecología podrá actuar en bibliotecas, centros de documentación e información y toda actividad que suponga, requiera y comprometa la aplicación de los conocimientos y aptitudes inherentes a la profesión.
- El profesional en bibliotecología, de acuerdo a su puesto podrá realizar las siguientes funciones:
  1. Planificar, organizar, administrar y dirigir y evaluar, bibliotecas, centros de información bibliográfica y departamentos, divisiones o secciones de servicios bibliotecarios, documentarios o similares, nacionales, regionales y locales, tanto generales como especializados.
  2. Seleccionar, procesar, almacenar, recuperar y difundir la información utilizando tanto métodos manuales como sistemas automatizados.
  3. Capacitar y asesorar a los usuarios para el mejor uso de la información en cualquier tipo de soporte.
  4. Organizar, dirigir y ejecutar programas dirigidos a la promoción o prestación de servicios de difusión del libro y de las bibliotecas, centros de información bibliográfica y de documentación.
  5. Organizar y dirigir campañas de extensión cultural en lo referente al suministro de libros y servicios de bibliotecas, así como de centros de documentación y de información bibliográfica.
  6. Determinar y aplicar métodos y técnicas de preservación y conservación del acervo documental.
  7. Asesorar en la formulación de políticas de servicios de bibliotecas e información.
  8. Organizar servicios y recursos de información para facilitar los procesos de toma de decisión y para el apoyo de la docencia e investigación.
  9. Planificar, asesorar, dirigir, apoyar, ejecutar y evaluar proyectos de

investigación en el área de la bibliotecología y documentación.

10. Asesorar en el diseño del planeamiento urbano en el aspecto bibliotecario.

11. Ejercer la docencia en las disciplinas de la especialidad.

12. Desempeñar cualquier otra actividad en forma individual o integrando equipos interdisciplinarios de trabajo o investigación en los que se requieran conocimientos y aptitudes inherentes a la bibliotecología y documentación.

➤ Se consideran profesionales en bibliotecología a las personas que posean los títulos de Bibliotecólogo / Bibliotecónomo, expedidos por:

a) Universidades nacionales y provinciales, públicas o privadas reconocidas por el Estado;

b) Universidades extranjeras, reconocidas en su país de origen, cuyos títulos hayan sido revalidados de acuerdo con la legislación vigente.

➤ Son Derechos de los profesionales en bibliotecología:

I. Ejercer su profesión de conformidad con lo establecido en la presente ley y su reglamentación, asumiendo las responsabilidades acordes con la formación y actualización profesional recibida.

II. Colaborar con la ejecución de prácticas profesionales siempre que no entren en conflicto con sus convicciones religiosas, morales o éticas.

III. Contar, cuando ejerzan su profesión bajo relación de dependencia pública o privada, con adecuadas garantías que faciliten el cabal cumplimiento de la necesidad de actualización y el perfeccionamiento profesional permanente

IV. Contar con las herramientas mínimas de trabajo para poder desempeñar apropiadamente sus funciones.

V. Pretender un trato justo y respetuoso de la dignidad profesional.

➤ Son Deberes de los profesionales en bibliotecología:

I. Comportarse con lealtad y honestidad en el desempeño profesional, respetando en todas sus acciones la dignidad del ser humano, sin distinción de ninguna naturaleza, promoviendo y asegurando el libre acceso de la comunidad a la



información.

- II. Guardar secreto profesional sobre aquellas informaciones de carácter reservado o confidencial que le sean confiadas.
  - III. Oponerse a todo intento de censura, asegurando la libertad de información y la libre circulación de la información.
  - IV. Mantener la actualización y el perfeccionamiento profesional permanente.
- Toda asociación bibliotecaria tendrá como fines primordiales la representación, difusión y defensa de los intereses gremiales, científicos, técnicos, culturales y éticos de la profesión.
- a) Función gremial: Se entiende por ésta el apoyo de toda gestión por mejoras laborales de cualquier índole, realizadas de manera individual o colectiva; así como el compromiso de defensa a aquellos asociados contra los cuales se hayan tomado medidas que limitan o coaccionan su desempeño profesional por discrepancias basadas en su ideología, convicciones políticas o actividades gremiales.
  - b) Función científica, técnica y de investigación: Mantener intercambio y cooperar con instituciones nacionales y extranjeras de Bibliotecología, bibliografía, documentación, archivos, museos y otras afines; Propiciar el estudio de la realidad nacional; Asesorar a los poderes públicos y privados colaborando como organismo técnico y consultivo propiciando en toda circunstancia la creación de nuevas fuentes de trabajo, siempre y cuando este asesoramiento no limite la independencia de la profesión y sus profesionales; Promover jornadas, conferencias, seminarios, congresos, becas de perfeccionamiento para sus asociados; Formular y mantener actualizado el arancel que regirá las actividades profesionales.
  - c) Función cultural y de proyección social: Propiciar y apoyar proyectos donde la información tenga un papel importante en el trabajo comunitario. Estimular y mantener la Ética profesional en función de un Código de Ética. Fomentar y estimular la vinculación profesional de sus asociados con instituciones u organizaciones profesionales nacionales o extranjeras que tengan fines análogos

o similares. Fomentar la creación, organización y desarrollo de unidades de información. Realizar campañas de divulgación y propaganda que hagan conocer la misión del Bibliotecólogo y de las unidades de información. Publicar un órgano oficial de información.

- Tipos de asociados: fundadores, activos, honorarios, cooperadores y estudiantes.
  - a) Son socios fundadores los concurrentes al acto de fundación de la Institución y los que hayan ingresado a la misma dentro de los treinta días siguientes a dicho acto.
  - b) Serán socios activos los socios fundadores y aquellos que sin serlo hayan cumplido regularmente con las obligaciones que impone el Estatuto.
  - c) Serán socios honorarios aquellas personas que, en razón de sus méritos o de los relevantes servicios prestados a la Institución, estarán exentos de pago de la cuota.
  - d) Serán socios estudiantes, los estudiantes de Bibliotecología que hayan aprobado el 50% de las materias al momento de solicitar su ingreso. Los mismos pasarán automáticamente a la categoría de socio activo una vez obtenido el título y presentado constancia.

#### 4.4.2 CONFORMACIÓN DE UN DIRECTORIO DE EGRESADOS

Para fomentar la vinculación entre el Colegio de Bibliotecología de la UNAM, los egresados de éste y las Asociaciones Bibliotecarias es importante la existencia de un directorio de egresados en el que se tengan los datos actualizados de todos los egresados del colegio, iniciando la recopilación de datos en los últimos semestres de la licenciatura en cada generación y dando a conocer el proyecto a los alumnos para hacerlos concientes de la importancia de dicho directorio y de la actualización permanente del mismo.

El esquema básico de la ANUIES establece que es un listado por fecha de egreso de los alumnos que habiendo aprobado todas las asignaturas y/o el 100% de los créditos de un plan de estudios, tienen derecho a la respectiva acreditación<sup>154</sup>.

Las etapas consideradas para formar y actualizar un Directorio de Egresados son<sup>155</sup>:

- 1a. Etapa:** Recopilación de datos
- 2a. Etapa:** Integración de la información del Directorio de Egresados en un sistema manual o automatizado
- 3a. Etapa:** Actualización permanente de la información y formación del Directorio definitivo para el estudio de egresados

#### **Recopilación de datos**

Es importante que el colegio nombre a un representante o coordinador por grupo generacional en cualquiera de sus dos turnos que será el encargado de recopilar la información para integrar el Directorio de Egresados. El coordinador deberá entregar dicha información a la coordinación del colegio, con la finalidad de conformar una estructura de datos relativos a generaciones por ciclo de egreso, con el número de egresados

---

<sup>154</sup> Cfr. Nieblas Ortíz, Efraín; González Guerrero, María del Socorro. Procedimiento para la integración y actualización de un directorio de egresados. En: ANUIES Esquema básico para estudio de egresados. México: ANUIES, 1998. P.147

<sup>155</sup> Cfr. [http://www.anuies.mx/servicios/d\\_estrategicos/libros/lib10/148.htm](http://www.anuies.mx/servicios/d_estrategicos/libros/lib10/148.htm)

correspondiente. Por otra parte, se dará a conocer la estructura de la base de datos que conformará el Directorio de Egresados y el instrumento para recabar información.

Estrategias:

- Nombramiento de un representante o coordinador por turno en cada generación a punto de egresar para que recabe los datos de cada estudiante. Los datos principales a recabar son: nombre, edad, estado civil, domicilio actual, datos de contacto (teléfono, correo, página web, número de celular) y situación laboral.
- Entrega de dicha información a la coordinación del colegio.

### **2a. ETAPA: Integración de la información del directorio de egresados en un sistema automatizado.**

Con el objeto de garantizar el suministro de información necesaria que comprenda a aquellas generaciones egresadas, se recomienda que el Colegio, quien recibirá la información por parte de los coordinadores asignados, sea el encargado de la estructuración del directorio. Esto brindará la posibilidad de definir el número de egresados por carrera y generación de egreso, de donde podría determinarse el tamaño de alguna muestra para un estudio de egresados, o para cualquier otro tipo de investigación que se requiera.

Esta deberá ser una actividad que se repita permanentemente, al término de cada ciclo escolar lo que permitirá al Colegio ir incorporando a la base de datos el egreso reciente.

**Estrategias:**

- Con la información presentada por cada coordinador, el colegio puede ir conformando una base de datos e integrarla a un sistema automatizado que permita que cada egresado pueda acceder para actualizar sus datos continuamente.

3a. ETAPA: Actualización permanente del directorio de egresados  
La etapa de actualización se realiza de forma permanente, para ello se deben integrar los datos entregados en cada año de egreso.

Alimentar la base de datos con el egreso de cada ciclo y actualizar información relativa a datos particulares, académicos, laborales y de referencia de los egresados registrados facilita la localización de los mismos para cualquier estudio que la institución realice.

**Estrategias:**

- Recordar permanentemente por medio electrónico (correos de alerta) la actualización de los datos de localización de los egresados, esto mediante la solicitud de actualización de datos al propio egresado.

## **BENEFICIOS DE LA CONFORMACIÓN DE UN DIRECTORIO DE EGRESADOS**

Contar con un directorio completo y actualizado de egresados beneficiará en primera instancia, al colegio de Bibliotecología de la UNAM ya que facilitaría la ubicación de los egresados, cuando éstos sean seleccionados en las muestras de los estudios que lo requieran, así como la promoción de los egresados (envío de CV y perfiles) a las empresas con el fin de poner a disposición de la sociedad el perfil profesional del bibliotecólogo.

Pero también el beneficio será para los egresados de la licenciatura al fomentar las redes de apoyo laboral, a través de las ofertas que llegan a la Coordinación del Colegio, del directorio de egresados actualizado y de las demandas de trabajo, al brindarle la oportunidad de ser miembro de asociaciones de egresados que le permitan a éste consolidar una red de apoyo e intercambio de contactos entre los profesionales de distintas áreas y al recibir informes de cursos, diplomados, becas, conferencias, postgrados y demás oferta académica de interés.

# ANEXOS

## 5.1 Dios creó al bibliotecario<sup>156</sup>

*En el principio Dios creó al bibliotecario. Dijo Dios: "funda bibliotecas por todo el mundo, selecciona los documentos de mayor calidad, organiza la información, presta servicios de excelencia y vela por el interés de los usuarios. Mantén actualizado el catálogo y comfortable la sala de lectura, pero no escuches la Voz de las Tinieblas, porque si lo haces te confundirás y desaparecerás como profesional".*

*El bibliotecario hizo todo cuanto Dios le pidió. Levantó bibliotecas en bellos edificios e incorporó en ellas todo tipo de documento creado por el hombre para registrar la información: tabletas de arcilla, rollos de papiro o pergamino, códices de pergamino o papel, libros, revistas, diarios y boletines impresos y toda la gama de documentos icónicos, audiovisuales, tridimensionales y legibles por computadora, incluyendo aquellos disponibles en Internet.*

*Inventó y reinventó el catálogo (y con él la recuperación de información), que evolucionó desde las antiguas bibliotecas sumerias hasta las bibliotecas ciberespaciales. Lo mismo sucedió con múltiples herramientas y métodos de trabajo: normas de catalogación, sistemas de clasificación, vocabularios controlados, el análisis por facetas y la indización pre y poscoordinada, el servicio de referencia y el de circulación, incluyendo el préstamo interbibliotecario y la conmutación bibliográfica. Capacitó a las personas en todo lo necesario para acceder a la información. Adoptó normas de calidad y definió indicadores de desempeño específicos para las bibliotecas con el fin de evaluar y mejorar sus procesos, productos y servicios. Para todo ello utilizó la tecnología de punta disponible en cada época y en cada lugar, desde el punzón requerido para la escritura cuneiforme hasta la computadora y las telecomunicaciones del siglo XXI. Alzó su voz en contra de la censura y en defensa del derecho de todos a la información. Elevó su carrera a los más altos niveles universitarios, convirtiéndola en una profesión útil, noble y digna.*

---

<sup>156</sup> Tomado de: <http://www.universitarios.cl/universidades/bibliotecologia-documentacion/6421-una-historia-entrete-pa-que-la-lean.html> (Fecha de consulta 27 de mayo de 2009).

Pero una mañana, mientras el bibliotecario realizaba sus tareas habituales, sintió una voz ronca y tenebrosa que le llamaba: "Ven, acércate". El bibliotecario giró la cabeza y observó, entre incrédulo y sorprendido, la visión de un árbol seco y retorcido, de negro tronco y negras ramas. La voz insistió: "Ven, acércate". Temeroso, pero lleno de curiosidad, el bibliotecario se acercó con precaución. Una sensación sobrenatural se apoderó de él y el lúgubre manto de la noche cubrió la zona, en pleno día. "Pero acércate, no tengas miedo" - volvió a escucharse. "¿Eres la Voz de las Tinieblas?" - preguntó el bibliotecario con ingenuidad. "Dios me ha recomendado que no te escuche". "Pero no digas tonterías; dialoguemos y verás que esta conversación te conviene" - contestó la Voz.

El bibliotecario se acercó a la extraña planta, lo suficiente para ver las víboras que arrastrándose por el suelo comenzaban a enroscarse en el tronco. "¿Quién eres?" - preguntó intrigante la Víbora Primera, al tiempo que mostraba su venenosa lengua de dos puntas. "Soy el bibliotecario" - contestó éste con seguridad. "¡Ja, ja, ja! ... Pobre... ¿Pero en qué mundo vives? ¿No sabes que ahora te llamas documentalista?".

"¿Qué estás diciendo?" - intervino la Víbora Segunda - "lo correcto es especialista de la información o científico de la información". "Gestor de información, nena, los otros términos ya fueron" - interrumpió la Víbora Tercera. "Mejor en inglés, information manager" - opinó la Víbora Cuarta - "si eres el jefe chief information officer o CIO".

"Yo prefiero gestor del conocimiento, knowledge manager o chief knowledge officer" - agregó la Víbora Quinta con aires de sabelotodo. "Pero con esos títulos, nadie va a saber quién soy ni qué hago" - reaccionó el bibliotecario. "Precisamente, de eso se trata" - le informó la Víbora Sexta - "todo el mundo se preguntará qué es y qué hace esa persona, pero como a nadie le gusta pasar por ignorante, se limitarán a decir... ¡Ahhh qué interesante!". "¡Bibliotecario!" - recalcó con desprecio la Víbora Séptima - "¡no existes! ¡Desapareciste con el meteorito que extinguió a los dinosaurios!".

Todavía resonaban en su mente las risas de burla de los reptiles interlocutores, cuando el bibliotecario se dio cuenta de que, repentinamente, la visión había desaparecido. Invadido por el temor, se ocultó entre los estantes del depósito. Desde allí escuchó la voz de Dios que le llamaba: "Bibliotecarioooooo, ¿dónde estás? ... ¿Qué haces ahí? ... ¿por qué te escondes?". "Porque me da vergüenza que los demás me vean con esta profesión de murundanga que tengo" - contestó el bibliotecario, sin atreverse a levantar la mirada del suelo. "¿Quién te ha hecho pensar que es una profesión de murundanga? ¿Acaso le has prestado atención a la Voz de las Tinieblas?" - preguntó Dios.



"Las víboras me llamaron con insistencia y no pude evitarlo..." - lloriqueó cobardemente. Entonces Dios se enfureció con el bibliotecario y pronunció su severo castigo:

"Por haber escuchado la Voz de las Tinieblas vivirás para siempre en la confusión y la falta de identidad. Te echaré de la Dirección de la Biblioteca que será ocupada por otros profesionales, aunque no sepan nada al respecto, mientras el público será atendido por un empleado administrativo que ganará más que tú. Te ocuparás de los procesos técnicos, pero todos te harán sentir que "sólo sirves para hacer fichas". Cuando solicites un ayudante catalogador, te asignarán personal de maestranza bajo tratamiento psiquiátrico y nunca te comprarán un tesoro actualizado. En promedio ganarás dos sueldos mínimos al mes y nunca lograrás un estatuto profesional que te proteja...

... Cualquiera vendrá y te dirá "no se dice usuario, sino cliente" y tú lo repetirás como un loro, aunque hayas dejado la vida para satisfacer al usuario. O te dirán: "el paradigma de la biblioteca ya no es la conservación sino el acceso" y tú te impresionarás con la frase, aunque hayas pasado siglos facilitando el acceso. Tu lugar de trabajo será llamado centro de documentación, centro de materiales didácticos, centro de información o centro de gestión del conocimiento, y cuando la confusión entre todas estas organizaciones -que en definitiva hacen lo mismo- sea inmanejable, entonces las llamarás unidades de información o UI. Por supuesto, la sociedad no será capaz de diferenciar entre ellas y las seguirá llamando biblioteca...

... Víboras nacionales y extranjeras dictarán cursos inútiles en los que sólo aprenderás que catalogación se dice descripción bibliográfica y que la clasificación ha pasado a ser organización del conocimiento; términos desconocidos para cosas que tú mismo inventaste. Además de confundirte, pagarás estos cursos a precio de oro y saldrás de ellos sabiendo lo mismo que sabías antes de inscribirte...

... Pondré enemistad entre los bibliotecarios universitarios y no universitarios y haré proliferar títulos en Bibliotecología con uno a cinco años de estudios, pero todos accederán a los mismos cargos y salarios; así permanecerán eternamente divididos y frustrados. Jamás te pondrás de acuerdo con otro bibliotecario.

... Hasta que llegue el día en que revalores en serio tu profesión y tu propia terminología, te revalores a ti mismo y a los numerosos bibliotecarios que han ofrecido su creativo aporte para que, ¡durante milenios!, los seres humanos hayan podido acceder a la información. Entonces, si todavía estás a tiempo, te perdonaré".

## 5.2 DIRECTORIO DE INSTITUCIONES

### SECTOR CULTURAL PÚBLICO

1. MUNAL (MUSEO NACIONAL DE ARTE).

Tacuba 8, Centro Histórico Tel. 5130 3400/3460/3459 ext.3412  
Director Miguel Fernández Félix

2. MUSEO NACIONAL DE SAN CARLOS EN MÉXICO

Puente de Alvarado 50 Tabacalera Del. Cuauhtémoc TEL 55 66 80 85 / 85 22.  
Directora Ma. Fernanda Matos Moctezuma  
Biblioteca Erik Larsen. Ana Alvarado Fernández

3. MUSEO NACIONAL DE HISTORIA CASTILLO DE CHAPULTEPEC

Bosque de Chapultepec, primera sección. Edificio anexo al castillo Del. Miguel Hidalgo, Tel. (55) 5061-9200/9217 Biblioteca 40-40-52-17  
Director Hist. Salvador Rueda Smithers  
Biblioteca Reyna González Ochoa

4. MUSEO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

Paseo de la Reforma y Calzada Gandhi S/N, Col. Polanco Tel. 01 55 5286 2923 55  
53 63 42, 55 53 68 65, 55 53 63 42  
Jefe de Servicios al Público Lic. Gerardo Mercado Palomares

5. CENTRO NACIONAL DE LAS ARTES

Río Churubusco No.79 esq. calzada de Tlalpan Colonia Country Club 04220 Tel.  
4155-0000  
Subdirección de recursos humanos Rafael Olvera 41550000 ext. 1664  
Biblioteca de las Artes Beatriz Vidal de Alba Ext. 1202

## SECTOR CULTURAL PRIVADO

1) Museo casa de León Trotsky

Viena 45, entre las calles de Morelos y Gómez Farías en la colonia del Carmen.  
Directora Olivia Gall  
Biblioteca Alan Omar Jurado García

2) Museo Franz Mayer

Hidalgo 45 Centro Histórico Deleg. Cuauhtémoc. Tel. 5518-2266  
Dirección General Héctor Rivero Borrell Miranda  
Subdirección de Investigación, Biblioteca y Archivo Fotográfico Miriam  
Velázquez Martínez

3) Centro Cultural de España en México

República de Guatemala 18 Centro Histórico Deleg. Cuauhtémoc Tel.5521-1925  
Director Jesús Oyamburu Fernández  
Actividades infantiles y biblioteca Ruth González

4) Instituto Italiano de Cultura en México

Av. Francisco Sosa 77 Col. Villa Coyoacán Deleg. Coyoacán Tel. 5554-0044  
Director: Dr. Marco Bellingeri

5) Fomento Cultural BANAMEX

Palacio de Iturbide Francisco I. Madero N.17 Col. Centro Histórico Tel.1226-0247  
Directora Cándida Fernández de Calderón

## SECTOR EDUCATIVO PÚBLICO

1. UNAM / Sistema Bibliotecario
2. IPN/ Biblioteca Nacional de Ciencia y Tecnología “Víctor Ahuja Bravo”  
  
Unidad Profesional Adolfo López Mateos. Edif. Dirección 3er. Piso. Av. IPN s/n  
Esq. W. Massieu Col. Residencial la Escalera  
  
Información proporcionada por: Lic. María Ángeles Jaimes Corona, Ing. Manuel  
Martínez Ortiz
3. UAM IZTAPALAPA  
  
Unidad Iztapalapa Edif, G planta baja. Av. San Rafael Atlixco N. 186. Col.  
Vicentina 5804-4853  
Jefe biblioteca Mtra. María del Consuelo Susana Tuñón Rodríguez
4. COLMEX Biblioteca “Daniel Cosío Villegas”  
  
Camino Al Ajusco No. 20 Pedregal De Santa Teresa, Magdalena Contreras, Los  
Cipreses, 10740 Tel.: 54493000  
Biblioteca Dra. Micaela Chávez Villa
5. Benemérita Escuela Nacional de Maestros Biblioteca "Ignacio Manuel Altamirano"  
  
Calzada México Tacuba 75 Col. Un hogar para nosotros Tel 3601-8799 /7100/8400  
Director Mtro. Ramón Gustavo Chávez Quiroga  
Jefe del Departamento de Recursos Humanos Mtro. Héctor Villanueva Ligori  
Jefa de Biblioteca Lic. Georgina Rodríguez Bermúdez

## SECTOR EDUCATIVO PRIVADO

### 1. Universidad Latina

Eje 10 Sur Av. Pedro Enríquez Ureña Santo Domingo Coyoacán Torre de Rectoría  
3er. Piso Campus Sur Tel 9171-9670 al 76  
Vicerrectoria Académica Lic. José Guillermo Colorado Gándara  
Biblioteca Lic. Jesús González

### 2. Universidad Latinoamericana

Eje 2 poniente Gabriel Mancera 1402 Col. Del Valle Del. Benito Juárez Tel. 8500-  
8100 ext. 8227  
Coordinador Administrativo Ing. Luis G. Ortega Cue

### 3. Universidad del Valle de México

Sadi Carnot 57 Col. San Rafael Del. Cuauhtémoc Tel. 56286300  
Dirección Comunicación e imagen Lic. Andrea C. Balam  
Biblioteca Jaime Servin

### 4. Universidad del Tepeyac

Av. Callao No. 802. Lindavista Del. Gustavo A. Madero C.P. 7300.  
Tel: (55) 5781.4033  
Biblioteca Lic. Carolina González Méndez

### 5. Universidad de las Américas

Puebla 223 Col. Roma Del. Cuauhtémoc Tel.52099800  
Encargado de Biblioteca Lic. Fernando González Moreno

## SECTOR SALUD PÚBLICO

1. Hospital Juárez de México / “Biblioteca Dr. José Torres Torija”

Av. IPN No. 5160 Col. Magdalena de las Salinas, C.P.7760 Tel. 5747-7591  
Director General del Hospital Juárez de México Dr. José Adrián Rojas Dosal

2. Hospital General Dr. Gonzalo Castañeda

Manuel González No. 200 Col. Nonoalco Tlatelolco, C.P.6900  
Director General del Hospital General Dr. Gonzalo Castañeda Dr. Ubaldo  
Herrada Ortega Departamento de Selección de Personal Eduardo Vázquez  
Biblioteca Esperanza Toledo Méndez

3. Hospital de Ortopedia y Traumatología / “Centro de Documentación en Salud”

Colector 15 s/n esq. Av. IPN Col. Magdalena de las Salinas, C.P.7300  
Departamento de Relaciones laborales Lic. Juan Andrés Hernández Jiménez  
Lic. Claudia Luz Herver  
Director de Educación e Investigación de la UMAE Dr. Uria M. Guevara López  
Coordinadora de Educación e Investigación en Salud Dra. Elizabeth Pérez  
Biblioteca Estela Escobedo Canales

1. Hospital Español

Ejército Nacional 613 Col. Granada Del. Cuauhtémoc Tel. 01 55 5255 9600  
Área de Reclutamiento y Selección Lic. Rocío Pérez

2. Hospital Ángeles Mocel

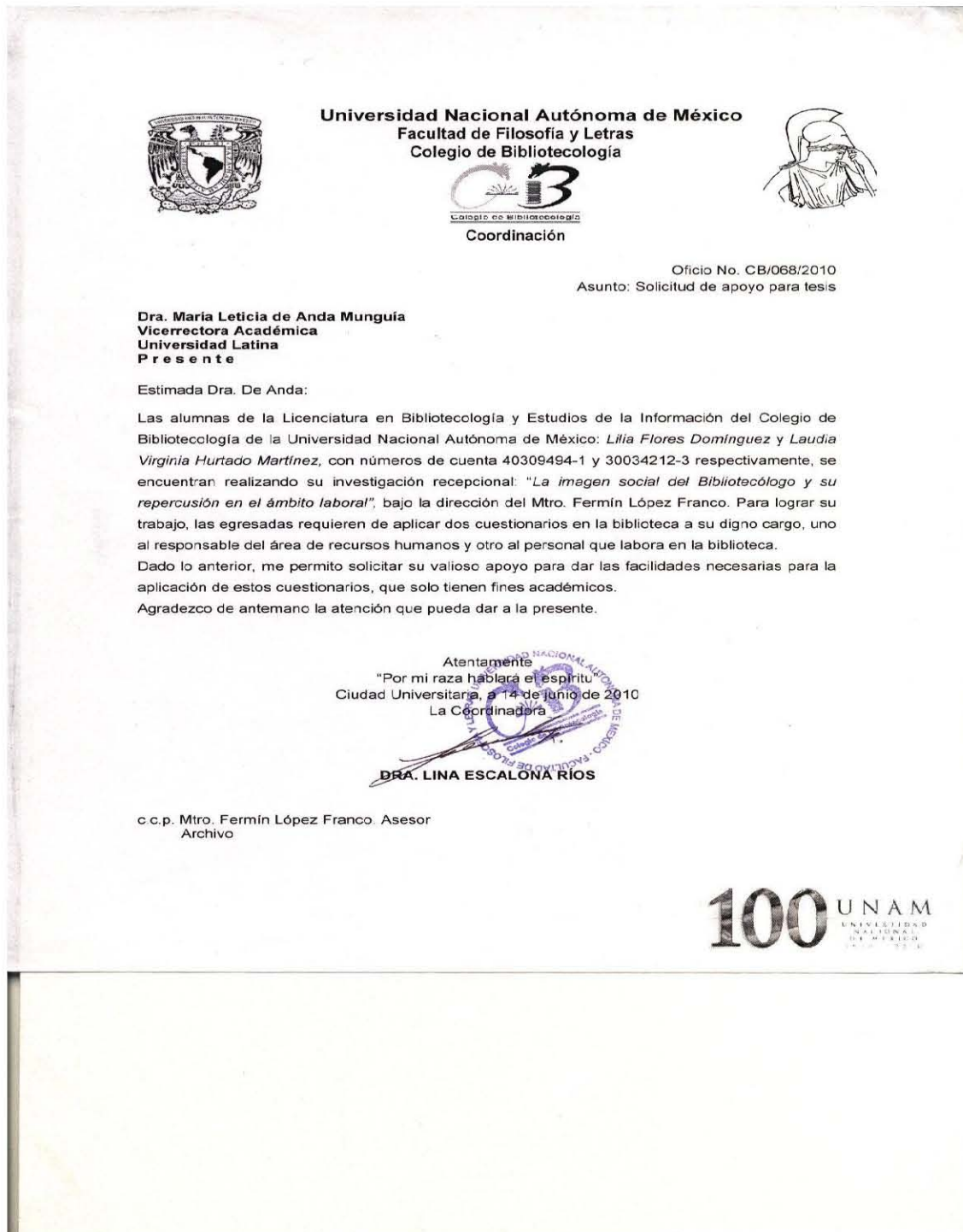
Gelati N.29 Col. San Miguel Chapultepec Tel. 5278-2300  
Dirección Médica. Dr. José Manuel Athié García

3. Hospital Ángeles México

Agrarismo N.208 Col. Escandón Tel. 5516-9900  
Enseñanza Médica y Biblioteca Dr. José Ramos Niz

### 5.3 CARTA PRESENTACIÓN / CUESTIONARIOS / EGRESADOS

EJEMPLO DE CARTA PRESENTACIÓN PARA APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS EN LAS INSTITUCIONES:



## CUESTIONARIO PARA EMPLEADOR<sup>157</sup>

*El presente cuestionario tiene como finalidad conocer el perfil que utilizan los empleadores para contratar personal de biblioteca. Entendiendo este como el conjunto de habilidades profesionales, actividades asignadas, características que se deben cubrir para el puesto, así como el proceso de selección; además de la oportunidad de desarrollo profesional dentro de la Institución.*

1) Nombre de la Institución:

---

2) Dentro del organigrama institucional, ¿A qué dirección o área depende la biblioteca?

---

3) Requisitos que debe cubrir el personal de la biblioteca para ser contratado

- I. \_\_\_ Edad
- II. \_\_\_ Estado civil
- III. \_\_\_ Sexo
- IV. \_\_\_ Nivel de estudios
- V. \_\_\_ Preparación profesional en el área
- VI. \_\_\_ Experiencia laboral
- VII. \_\_\_ Referencias
- VIII. \_\_\_ Otros (especifique)

4) ¿Qué actividades tiene asignadas el personal de la biblioteca? (Puede indicar más de una).

- a. Coordinación / Dirección
- b. Atención a usuarios
- c. Catalogación
- d. Clasificación
- e. Actividades administrativas (fotocopiado, archivo, etc.)
- f. Trabajo editorial
- g. Otro (especifique).

---

<sup>157</sup> Persona encargada de la selección del personal de biblioteca dentro de la Institución.



- 5) Tipo de estudios de la (s) persona (s) que laboran para la biblioteca de su institución.

Nivel	Carrera
a) Preparatoria	
b) Técnico	
b) Licenciatura	
c) Maestría	
d) Doctorado	

- 6) ¿A través de que medio se contacta al personal para la biblioteca? (especificar)
- 

- 7) ¿Cuál es el proceso de contratación?

Número de entrevistas:

Departamentos o personas encargadas del reclutamiento-selección:

Periodo promedio de resolución:

- 8) ¿Con qué oportunidades de desarrollo profesional cuenta el personal de biblioteca?
-

## CUESTIONARIO PARA EL PERSONAL QUE TRABAJA EN LA BIBLIOTECA DE LA INSTITUCIÓN

El presente cuestionario tiene como finalidad conocer las características del personal que labora en la biblioteca así como las actividades que realiza dentro de la misma.

1) ¿Qué puesto desempeña aquí?

\_\_\_\_\_

2) ¿Qué perfil tuvo que cubrir para este puesto? (Puede indicar más de una).

- I. \_\_\_ Edad
- II. \_\_\_ Estado civil
- III. \_\_\_ Sexo
- IV. \_\_\_ Nivel de estudios
- V. \_\_\_ Preparación profesional en el área
- VI. \_\_\_ Experiencia laboral
- VII. \_\_\_ Referencias
- VIII. \_\_\_ Otros (especifique)

3) ¿Cuáles son las actividades que realiza? (Puede indicar más de una).

- a. Coordinación / Dirección
  - b. Atención a usuarios
  - c. Catalogación
  - d. Clasificación
  - e. Actividades administrativas (fotocopiado, archivo, etc.)
  - f. Trabajo editorial (búsqueda de provds/distrib, cotizaciones, etc.)
  - g. Otro
- (especifique): \_\_\_\_\_

4) ¿Con qué nivel de estudios cuenta?

Nivel	Carrera
a) Preparatoria	
b) Técnico	
b) Licenciatura	
c) Maestría	
d) Doctorado	

5) ¿Cuánto tiempo lleva desempeñando este puesto?

---

6) Señale el medio principal a través del cual encontró este empleo:

- a) Por bolsa de trabajo
  - b) Por anuncio en el periódico
  - c) Por invitación expresa de la empresa o institución
  - d) Por recomendación de un conocido
  - e) Por relaciones hechas en empleos anteriores
- Otro (especifique)\_\_\_\_\_

## CUESTIONARIO SOBRE EL MERCADO DE TRABAJO EN EL QUE SE DESENVUELVE EL BIBLIOTECÓLOGO

El presente cuestionario tiene como finalidad detectar cuáles son los sectores, actividades y situación laboral del profesional de la bibliotecología; así como el grado de satisfacción que le otorga su trabajo tanto en el sentido profesional como en lo personal.

Edad: \_\_\_\_\_ Sexo: (F) (M) Estado civil: \_\_\_\_\_

1) Nombre de la empresa/ institución en que trabaja:

\_\_\_\_\_

2) Señale el tipo de contratación que tiene:

- a) Por tiempo determinado
- b) Por obra determinada
- c) Por tiempo indeterminado
- d) Otro (especifique)

3) El régimen jurídico de la empresa/institución en que trabaja es:

- a) Público
- b) Privado

4) Indique su ingreso mensual neto actual aproximado (incluyendo bonos y prestaciones)

1. \$1,500.00 a \$2,999.00	
2. \$3,000.00 a \$5,999.00	
3. \$6,000.00 a \$8,999.00	
4. \$9,000.00 a \$11,999.00	
5. \$12,000.00 en adelante	

5) ¿Cuál es el cargo que desempeña actualmente?

\_\_\_\_\_

- 6) ¿Con que recursos cuenta para realizar sus actividades? (especifique)
- a) Equipo \_\_\_\_\_
  - b) Recursos Humanos \_\_\_\_\_
  - c) Presupuesto (periodicidad) \_\_\_\_\_
  - d) Otros \_\_\_\_\_
- 7) Número de horas en promedio que labora a la semana: \_\_\_\_\_
- 8) La principal actividad que usted desempeña es (puede señalar más de una):
- a. \_\_\_ Dirección
  - b. \_\_\_ Coordinación
  - c. \_\_\_ Atención a usuarios
  - d. \_\_\_ Procesos técnicos (catalogación , clasificación)
  - e. \_\_\_ Actividades administrativas
  - f. \_\_\_ Trabajo editorial
  - g. \_\_\_ Comercialización/ Ventas
  - h. Otro (Especifique)
- 9) ¿En qué medida coincide su actividad laboral con los estudios de licenciatura?
- a) Nula coincidencia
  - b) Baja coincidencia
  - c) Mediana coincidencia
  - d) Total coincidencia
- 10) ¿En qué medida se encuentra satisfecho con el trabajo que desempeña?
- e) Nada satisfecho
  - f) Poco satisfecho
  - g) Satisfecho
  - h) Muy satisfecho
- 11) Señale el medio principal a través del cual encontró su empleo actual:
- f) Por bolsa de trabajo
  - g) Por anuncio en el periódico
  - h) Por invitación expresa de una empresa o institución
  - i) Por recomendación de amigos de la licenciatura
  - j) Por recomendación de un profesor
  - k) Por relaciones hechas en empleos anteriores
  - l) Decidí crear mi propio negocio, despacho o empresa.
  - m) Por servicio social
  - n) Otro (especifique) \_\_\_\_\_

12) ¿Qué requisitos tuvo que cubrir para obtener su empleo?

- a) Exámenes
- b) Título
- c) Experiencia laboral
- d) Ninguno
- e) Otro (especifique)

13) ¿Se encuentra satisfecho o insatisfecho en cuanto a los siguientes aspectos? Marque en el cuadro la opción que corresponde a la respuesta:

	Insatisfecho	Satisfecho
1) La puesta en práctica de los conocimientos adquiridos en la licenciatura		
2) Reconocimiento profesional alcanzado		
3) Posibilidad de ascender en el puesto de trabajo		
4) Posibilidad de realizar ideas propias		
5) La posibilidad de coordinar un equipo de trabajo		
6) La posibilidad de responder a problemas del trabajo		
7) Apoyo recibido para la realización de trabajo		
8) El contenido del trabajo/actividad		
9) El ambiente de trabajo		
10) El salario (ingresos y prestaciones)		

## CARTA DE SOLICITUD DE LISTA DE EGRESADOS:

México D. F. a 8 de Junio de 2010.

**Dra. Lina Escalona Ríos**  
Coordinadora del Colegio de Bibliotecología.  
UNAM. Facultad de Filosofía y Letras

**Presente.**

Por medio de la presente nos dirigimos ante usted, *Lilia Flores Domínguez* y *Laudia Virginia Hurtado Martínez*, con números de cuenta 40309494-1 y 30034212-3 respectivamente, informándole que estamos realizando el trabajo de tesis con título: "*La imagen social del Bibliotecólogo y su repercusión en el ámbito laboral*", para obtener el título de Licenciadas en dicha disciplina.

Por lo cual, le solicitamos su valioso apoyo para que se nos proporcione un listado de los egresados de las generaciones **2003-2007** y **2004-2008**. Con el objetivo de seleccionar una muestra en la que se aplicará un cuestionario para conocer la situación laboral de los mismos. Dicha información es necesaria para completar el trabajo de investigación que se está llevando a cabo.

Sin otro particular, agradecemos la atención que se sirva dar a la presente.

Atentamente.



Lilia Flores Domínguez  
Colegio de Bibliotecología  
UNAM. Facultad de Filosofía y Letras.



Laudia Virginia Hurtado Martínez  
Colegio de Bibliotecología  
UNAM. Facultad de Filosofía y Letras.

C.c.p. Lic. Arturo de Jesús Astorga de Requer  
Jefe de Servicios Escolares.

C.c.p. Act. Margarita Huerta Martínez  
Depto. de Sistemas de Servicios Escolares.



***CORREO DE SOLICITUD:***

MI NOMBRE ES LAUDIA VIRGINIA HURTADO MARTINEZ, Y ME ENCUENTRO ELABORANDO MI TESIS JUNTO CON LILIA FLORES DOMINGUEZ, AMBAS SOMOS ESTUDIANTES DE LA UNAM DEL COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGIA DE LA FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS. PARA NUESTRA INVESTIGACIÓN SELECCIONAMOS ALGUNAS INSTITUCIONES ENTRE LAS QUE SE ENCUENTRA "NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN".

LE PEDIMOS DE LA MANERA MAS ATENTA NOS PUEDA DAR UNA CITA PARA IR A PRESENTARNOS FORMALMENTE Y A IDENTIFICARNOS COMO ES DEBIDO PARA ASI PODER SOLICITAR EL PERMISO PARA LA APLICACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS QUE REQUERIMOS PARA PODER CONCLUIR NUESTRO TRABAJO RECEPCIONAL. LA INFORMACIÓN QUE ESTAMOS REQUIRIENDO SE REFIERE PRINCIPALMENTE AL PROCESO DE SELECCION DEL PERSONAL PARA LA BIBLIOTECA DE SU INSTITUCION, ASI COMO PARA EL PERSONAL ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA.

DE ANTEMANO LE AGRADECEMOS SU ATENCIÓN Y ESPERAMOS SU PRONTA RESPUESTA.

ATENTAMENTE

VIRGINIA HURTADO

LILIA FLORES

PD. SI FUERA TAN AMABLE DE DARNOS LA CITA POR LA MAÑANA SERIA MUCHO MEJOR, YA QUE POR LA TARDE SERÍA COMPLICADO PARA NOSOTRAS ASISTIR.



## 5.4 CORREOS DE RESPUESTA

### DOCUMENTO 1.

#### INSTITUTO ITALIANO DE CULTURA EN MEXICO:

deGianni Vinciguerra <direttore.iicmessico@esteri.it>

paraLAUDIA VIRGINIA HURTADO MARTINEZ <laudiavirginia@gmail.com>

fecha28 de junio de 2010 18:41

asuntoRE: ATN. DIRECTOR DR. MARCO BELLINGERI

enviado poresteri.it

Estimada Sra. Hurtado,

Gracias por contactarnos. Le pido que por lo pronto me envíe los cuestionarios para que los pueda evaluar y luego contestar. Se los regresaré por correo electrónico. No se necesita venir personalmente. Lamentablemente tengo una semana bastante difícil para una cita. En espera de sus comentarios, le envío mis más cordiales saludos.

Gianni Vinciguerra

deGianni Vinciguerra <direttore.iicmessico@esteri.it>

paraLAUDIA VIRGINIA HURTADO MARTINEZ <laudiavirginia@gmail.com>

fecha17 de julio de 2010 17:23

asuntoRE: cuestionarios

enviado poresteri.it

Estimada L. Hurtado,

Lamentablemente no podemos contestar a su cuestionario. Unos datos que nos pide son datos sensibles y siendo Oficina Cultural de la Embajada no puedo autorizar la salida de estas informaciones.

Agradezco por su amable comprensión. Reciba un cordial saludo.

Gianni Vinciguerra

Agregado Cultural

Istituto Italiano di Cultura Av. Francisco Sosa 77 Col. Villa Coyoacán C.P. 04000 México, D.F.

Tel. +52 (55) 5658 3323 Fax. +52 (55) 5554 6662 [www.iicmessico.esteri.it](http://www.iicmessico.esteri.it)

## DOCUMENTO 2.

### FOMENTO BANAMEX



**Fomento Cultural Banamex, A.C.**  
Francisco I. Madero 17-2o. Piso  
Col. Centro Histórico  
C.P. 06000, México, D.F.

México, D.F. a 6 de Julio de 2010

**Srita. Laudia Virginia Hurtado Martínez**  
**PRESENTE**

**Estimada Srita. Laudia Virginia Hurtado Martínez:**

Con relación a su amable comunicado del pasado 1° de Julio, en el que pone a nuestra consideración venir a Fomento Cultural Banamex a aplicar unos cuestionarios, me permito informar a usted que por el momento nos es imposible recibirla por encontrarnos en inventario y auditoría.

No obstante, le aprecio el haber pensado en Fomento Cultural Banamex, A.C. para completar su investigación.

Agradeciendo de antemano su comprensión, además de desearle el mejor de los éxitos, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**



**LIC. CÁNDIDA FERNÁNDEZ DE CALDERÓN**  
**DIRECTORA**

### ***DOCUMENTO 3.***

#### UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS:

De Fernando E. González Moreno / Dirección de Biblioteca, UDLA Cd. de México  
<fgonzal@udla.mx>

paralaudiavirginia@gmail.com

fecha31 de mayo de 2010 10:52

Asunto Información

Enviado por udla.mx

Estimada Laudilla, mi jefe me acaba de reenviar este mensaje y me preguntaba por qué se le enviaste a él y no a mí ya que mis datos aparecen en el mismo lugar donde tomaste los de él ¿?

En fin, ¿quieren encuestar al área de recursos humanos y a parte al personal de la Biblioteca? , déjame comentarte que todo el proceso de reclutamiento y selección lo hace la Biblioteca y RH sólo apoya elaborando el contrato. La estabilidad laboral es muy alta aquí, en promedio unos 12 años, la última persona que contratamos fue hace 3 años, el resto del personal tiene más de una década trabajando aquí y fue contratado con otras políticas distintas a las que tenemos vigentes.

Saludos

Fernando González

De Fernando E. González Moreno / Dirección de Biblioteca, UDLA Cd. de México  
[fgonzal@udla.mx](mailto:fgonzal@udla.mx)

Para LAUDIA VIRGINIA HURTADO MARTINEZ <laudiavirginia@gmail.com>

fecha28 de julio de 2010 08:20

asuntoRE: Apoyo Tesis UNAM At. A quien corresponda

Hola Laudia, ya te había contestado la vez pasada e insistes enviar tu mensaje a mi rector lo cual no tiene ningún sentido.

Por favor deja de hacerlo

Fernando.

De LAUDIA VIRGINIA HURTADO MARTINEZ <laudiavirginia@gmail.com>

Para "Fernando E. González Moreno / Dirección de Biblioteca, UDLA Cd. de México"  
<fgonzal@udla.mx>

fecha28 de julio de 2010 18:35

Asunto Re: Apoyo Tesis UNAM At. A quien corresponda

Enviado porgmail.com

Qué tal? Disculpa por estar molestando...

Permíteme aclarar el asunto: si insisto en enviar a tu Rector el mensaje es porque es la autoridad correspondiente para permitirnos realizar nuestro trabajo recepcional, corrígeme si me equivoco y para nosotros eso tiene sentido. Además, contamos con una carta que avala nuestro estudio que está dirigida a tu nombre para presentarnos formalmente.

Estoy consciente de que ya habías mandado el mensaje respondiendo de manera general quién contrata a tu personal de biblioteca y cómo se realiza, además de otros detalles. Sin embargo, nuestra intención es la aplicación de cuestionarios que profundizan más en el asunto en el sentido de que requerimos información adicional. Por tal motivo y si eres tan amable, te envió los cuestionarios a aplicar para que los consideres y si no le ves sentido a que nos presentemos a la aplicación (para ello pedíamos la cita) pues, agradeceremos nos lo respondas... lo dejamos a tu consideración.

Agradezco tu atención y te pido nuevamente una disculpa.

Que tengas buena tarde.

P.D. No se adjunto el archivo... razón por la cual he vuelto a enviarte el mensaje. Uno es para el área encargada de la selección del personal (en su caso la misma biblioteca) y el otro, para la persona encargada de la biblioteca.

De Fernando E. González Moreno / Dirección de Biblioteca, UDLA Cd. de México  
<fgonzal@udla.mx>

Para LAUDIA VIRGINIA HURTADO MARTINEZ <laudiavirginia@gmail.com>

fecha29 de julio de 2010 08:11

Asunto RE: Apoyo Tesis UNAM At. Fernando González

Enviado por udla.mx

Laudia, efectivamente te equivocas, la autoridad para autorizar estudios dentro de la Biblioteca es el Director de la Biblioteca, por eso es Director y no "encargado" como tu lo señalas.

Mira, creo que no tiene sentido seguir esta comunicación.

Fernando

## ***DOCUMENTO 4.***

HOSPITAL ESPAÑOL:

De Rocío Pérez [psicorocio@hespanol.com](mailto:psicorocio@hespanol.com)

paralily\_dcs@yahoo.it,

laudiavirginia@gmail.com

fecha25 de noviembre de 2010 08:25

asunto hospital español

25/11/10

BUENOS DÍAS CHICAS,

EL MOTIVO DE ESTE CORREO ES COMENTARLES QUE NO SE AUTORIZO LA APLICACIÓN DEL CUESTIONARIO. LO COMENTÉ POSTERIORMENTE CON EL DIRECTOR PERO LA RESPUESTA NO FUE POSITIVA.

LES PIDO UNA DISCULPA DE ANTEMANO Y DE CUALQUIER MANERA QUEDO A SUS ORDENES.

LIC. ROCIO PEREZ DIEZ

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

HOSPITAL ESPAÑOL

52-55-97-14

## 5.5 VACANTES

<b><i>Universidad Latinoamericana/Auxiliar de Biblioteca</i></b>
ESCOLARIDAD: Carrera técnica o pasante en bibliotecología o afín.
EXPERIENCIA: Mínima de seis meses desempeñando funciones similares.
CONOCIMIENTOS: Sistemas de Clasificación y Catalogación Internacional (RCA2 o RCA3), manejo de bases de datos especializadas, tesauros, encabezamientos de materia, vocabularios controlados, así como dominio de obras de consulta y/o referencia, manejo de paquetería Office y archivo.
HABILIDADES: Actitud de servicio, trabajo en equipo, organización, análisis, síntesis y comunicación eficaz. <b>Operar los trámites de inscripción y reinscripción del campus</b> <b>Realizar los trámites de equivalencia y revalidación de estudios</b> <b>Integrar la documentación oficial del expediente del estudiante</b> <b>Archivar los expedientes y la documentación oficial pertinentes</b> <b>Capturar los datos del avance escolar de los alumnos en el programa correspondiente</b> <b>Colaborar en el registro de aspirantes al examen de admisión</b>
Funciones: Apoyar en el cotejo Colaborar en la elaboración de documentos de organización y control de las funciones y servicios bibliotecarios (manuales de trabajo, reglamentos, políticas, y formatos). Registrar a los usuarios físicos de la bibliografía básica y complementaria de los planes y programas de estudio de la Universidad y Preparatoria. Proporcionar los servicios de préstamo interno y externo. Instruir al usuario en el uso del catálogo y los servicios bibliotecarios. Apoyar al usuario en la localización del material documental. <b>Recepción de tesis y entrega de comprobante al usuario.</b> Elaborar recibos de multa, reportes de deudores y de servicios mensuales. Revisar y ordenar el acervo. Realizar la depuración del catálogo de usuarios.
Salario: <b>\$4,000</b>
Tipo de trabajo: <b>Tiempo Completo</b>

<b>LIBRERIA DEL SOTANO COYOACAN, S.A. DE C.V.</b>	
puesto:	auxiliar de biblioteca
Funciones y actividades a realizar:	acomodar libros en el área de exhibición.
tipo de empleo:	tiempo completo
horario de empleo:	9:00 - 18:00
salario ofrecido mensual (neto):	3700
Experiencia:	acomodar libros en el área de exhibición. actitud de servicio
escolaridad mínima:	prepa o vocacional / situación académica: trunca

<b>Artículo II. ATENCION DE CENTRO COMPUTO/BIBLIOTECA UNIVERSIDAD</b>	
<b>Encargado de biblioteca</b>	
Atención de alumnos y profesores, proactivo, amable (indispensable) buena presentación, servicial, conocimientos en manejo de equipo de computo.	
Horario de 2:00pm a 9:00pm de lunes a viernes y sábado de 9:00am a 1:00pm, ofrecemos agradable ambiente de trabajo, capacitación constante.	
Sueldo de \$4,000.00 libres mas prestaciones de ley	

<b>Bibliotecario Colegio Vermont</b>	
Bibliotecario para laborar el próximo ciclo escolar.	
Experiencia mínimo dos años en el puesto.	
Edad: 35 años a 45 años. Buena presentación. Con experiencia en trato con adolescentes. Laborar de lunes a viernes apoyando en biblioteca y disciplina. Experiencia en biblioteca y/o prefectura.	
Salario:	se tratara en entrevista.
Duración:	indefinida
Tipo de trabajo:	Medio Tiempo

<b><i>Bibliotecaria Escuela Berta Von Glumer</i></b>
Escolaridad: Lic. en Biblioteconomía
Edad: De 26 a 40 años
Sexo: Femenino
Experiencia en catalogación, clasificación y automatización. Control de préstamos, <b>fotocopiado</b> , reportes de inventario del material en estantes, atención a usuarios. INDISPENSABLE maneje sistema SIABUC8, Office e Internet. Buena presentación, responsable, con actitud de servicio y organizada.
Horario de oficina de Lunes a Viernes de 8:00 a 19:00 hrs. Vales de despensa, Uniformes
<b>NOTA: IMPORTANTE QUE EL DOMICILIO DE LA SOLICITANTE NO SE ENCUENTRE A MAS DE UNA HORA DEL METRO CHAPULTEPEC.</b>
Salario: 6,500
Tipo de trabajo: Tiempo Completo

<b><i>Bibliotecario (a)/ Colegio La Paz</i></b>
Bibliotecario para manejo de la biblioteca, control y cuidado del acervo, actividades de promoción a la lectura, <b>manejo de fotocopidora</b> y control de material audiovisual, asesoría en trabajos de investigación para los alumnos, promoción de actividades culturales.
Localidad: San Pedro Mártir, Tlalpan
Salario: \$4,480.00
Tipo de trabajo: Medio Tiempo



<b><i>Auxiliar de biblioteca/ BP Servimed SA de CV</i></b>
Puesto: <b>encargado de biblioteca</b>
Funciones y actividades a realizar: control de inventario de biblioteca, <b>transmisión de audio y video en tiempo real via web, diseño de documentos varios para envío de correo masivo, mantenimiento preventivo de equipo de computo</b>
Tipo de empleo: tiempo completo
Horario de empleo: 14:00 - 22:00
Salario ofrecido mensual (neto): <b>6500</b>
Escolaridad mínima: <b>t. Superior universitario</b>
Carrera o especialidad: <b>informática</b>
Experiencia: <b>paquetes de diseño preferentemente corel draw, instalación de redes, buena redacción, creativo y proactivo</b> Años de experiencia: <b>1 - 2 años</b>
Edad preferente: 25 a 40 años

<b><i>Bibliotecario Instituto Nueva Inglaterra</i></b>
Instituto al sur de la ciudad solicita bibliotecario pasante o titulado <b>o con conocimientos en esa área.</b>
Horario: 7:00 a 15:00 hrs. <b>Enviar CV con fotografía</b>
Salario: <b>3.500</b>
Tipo de empleo: Medio tiempo

<b><i>Universidad Insurgentes. Tlahuac</i></b>
Bibliotecólogo o bibliotecario
Licenciado en bibliotecología o en biblioteconomía.
De 13 a 21 horas y los sábados de 9 a 13 horas.
Se oferta un sueldo de 3,500.00 mensuales, mismo que ascenderá al año cumplido.

<b><i>Colegio Hebreo Maguen David</i></b>
Responsable de Biblioteca
Licenciatura en Pedagogía y/o Ciencias de la Educación y/o Letras Hispánicas Preferentemente con Maestría en Educación
<p>Con experiencia docente (maestro titular) en niveles de primaria y/o secundaria y/o CCH</p> <p>Con experiencia previa y conocimiento en: proyectos de Fomento a la Lectura, actividades de difusión cultural, exposiciones itinerantes, producción de materiales audiovisuales y de tecnología de la información, generación, organización y desarrollo de proyectos académicos a nivel primaria, secundaria y cch.</p> <p>Capaz de promover, integrar y utilizar la biblioteca escolar como parte del proyecto educativo de la institución.</p> <p>Conocimiento de la filosofía del Bachillerato Internacional.</p> <p>Conocimiento de los programas PEP, PAI DIPLOMA del BI</p> <p>Con habilidades de liderazgo y trabajo colaborativo</p>

## BIBLIOGRAFÍA

Acosta Fuentes, Noemí Dolores. Biblioteca pública, valores y sociedad: interrelación y actualidad. México: CUIB, 2008.

Aguirre Escobar, Jesús. *Función y profesión del bibliotecario*. En: primer encuentro de bibliotecarios de la UNAM. México: UNAM, 1982.

Althusser, Louis. Ideología y aparatos ideológicos del Estado (Notas para una investigación). México: Quinto Sol, 1969.

Ambiente laboral: Estrategias para el trabajo efectivo en bibliotecas / Comp. Jesús Lau. Xalapa, Veracruz: Universidad Veracruzana: Library Outsourcing Service. Buenos Aires, Argentina: Alfagrama, 2007.

Anglada i de Ferrer, Lluís M. *El futur de les biblioteques i el bibliotecari del futur*. En: Revista de Biblioteconomía i documentació, num. 13 (julio-diciembre 1993).

ASLIB. The professional development of the librarian and information worker. London: ASLIB, 1980.

Banco Interamericano de Desarrollo. Las empresas públicas en América del Sur y México. México: Limusa, 1979.

*Bibliotecas hospitalarias* (en línea) Disponible en: [www.carloshaya.net/xjornadas/media/cc24.doc](http://www.carloshaya.net/xjornadas/media/cc24.doc)

Bibliotecología, información y sociedad en México: Memorias del 1er Seminario Nacional de Bibliotecarios Titulados de México. 9 y 10 octubre 1989. México: CNB; CONACYT.

Bowden, Russell. *Observation/Summary*. En: IFLA. The status, reputation and image of the library information profession. The Hague: IFLA, 1994.

Bryant, Sue Lacey. Personal professional development and the solo librarian. London: Library Association, 1995.

Burguete Vela, Yuria. *Las competencias laborales aplicadas al ámbito bibliotecario*. En: Memoria del cuarto Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas. México: CONACULTA: UAEM, 2004.

Casa Tirao, Beatriz. *Nuevos requerimientos en la formación profesional universitaria del bibliotecólogo frente al cambio social*. En: Cuarenta y cinco años de estudios universitarios en bibliotecología: visiones empíricas e históricas. México: UNAM, 2001.

Castrillo Aguilera, Luis; López de Prado, Rosario. *Las redes de bibliotecas de museos: una historia con futuro* (en línea). Disponible en: 65th IFLA Council and General Conference, 1999. <http://archive.ifla.org/IV/ifla65/papers/017-157s.htm>

Centro de Estudios Educativos. *Cómo somos los mexicanos*. México: Editorial CREA, 1987.

CNB. *Importancia de la acreditación y certificación en el desarrollo de la profesión del bibliotecario*. 2º. Congreso Nacional de bibliotecarios. 16-18 Febrero 2006. La Paz, BCS. México: CNB; Library Outsourcing Service, 2006.

Correa Aguilar, Rocío del Pilar. *Las competencias informativas: nuevo reto del bibliotecario en el siglo XXI*. En: Memoria del Cuarto Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas. México: CONACULTA, UAEM, 2004.

Corzo C, Orlando. *Mercado de trabajo emergente en bibliotecología y currículo*. En: Claustro Pleno, N.6, agosto 1992.

Davies, D.R; Shackleton V.J. *La psicología del trabajo*. México: Compañía Editorial Continental, 1982.

Denscombe, M. *Ground rules for good research: a 10 point guide for social researches*, maidenhead (derkshire, UK): Open University/McGraw Hill Education, 2002.

Díaz Barriga, Frida. *El diseño curricular para la Educación Superior*. Mexico : Trillas, 1990

Edición conmemorativa del X aniversario del CUIB / Estela Morales Campos; Elsa Ramírez Leyva (Comps.) México: CONACULTA; CUIB, 1992. (Tomo 2: en torno a la biblioteca y sus desarrollos).

*El nuevo Estado mexicano como regulador de los mercados educativos y laborales de nivel universitario. Los organismos de evaluación y certificación profesional*. / Ma. De los Ángeles Valle Flores [Coord.] En: Formación en competencias y certificación profesional. México: UNAM. Centro de Estudios sobre la Universidad, 2000. (Pensamiento Universitario; 9).

*El núcleo básico en la educación bibliotecológica: retos y dimensiones: compilación*. En: Tercer Congreso del Colegio Nacional de Bibliotecarios, 2007. México: CNB; Library Outsourcing Services, 2008.

*El significado del bibliotecario: una antología para el futuro profesional* / Juan Voutsàs (Comp.) M. México: Colegio Nacional de Bibliotecarios, 1998.

Enciclopedia de la Psicología. Barcelona: Plaza & Janes, 1978.

Enciso, B. La biblioteca: bibliosistemática e información. México: Colegio de México, 1983.

Eroles, E. Diccionario histórico del libro. Barcelona: Milla, 1981.

Escalona Ríos, Lina. *Los estudios de egresados del área bibliotecológica: de la teoría a la práctica*. En: Revista Interamericana de Bibliotecología. Medellín (Colombia) Vol.30. N.2. Jul- Dic 2007.

------. Formación profesional y mercado laboral: vía real hacía la certificación del bibliotecólogo. México: UNAM; CUIB, 2006.

Fernández Fernández- Cuesta, Paz. Bibliotecas y personas: hacia un nuevo enfoque en biblioteconomía. Somonte- Cenero, Gijón: Trea, 2005.

Fisher, David. *Is the librarian a distinct personality type?* En: Journal of Librarianship 20 (1). 1988.

Frankel, M. *Professional codes: why, how and with what impact?* En: Journal of business Ethics, N.8. 1989.

Froehlich, T. J. Un marco general para pensar acerca de las cuestiones éticas en bibliotecas y centros de información. Educación y Biblioteca, 99, 1999.

Fuentes Cruz, Guadalupe. La ética como parte fundamental de la identidad-actividad del bibliotecólogo. México: UNAM, 2006.

Galindo Camacho, Miguel. Teoría del Estado. México: Porrúa, 2003.

Gassol de Horowitz, Rosario. Librarianship: a third World perspectiva. New York: Greenwood, 1988.

Gimeno Perelló, Javier [et. al.] De volcanes llena: biblioteca y compromiso social. Asturias: Ediciones Trea, 2007.

Glosario ALA de Bibliotecología y Ciencias de la Información. Madrid: Díaz de Santos, 1988.

Gómez Hernández, José A. Biblioteconomía: conceptos básicos de gestión de bibliotecas. Murcia: ICE - Universidad de Murcia: DM, 1999.

Gómez Hernández, José A. *Legitimación y funciones de la biblioteca en el contexto de la sociedad*. En: IX Coloquio Internacional de Tecnologías aplicadas a los servicios de información, 1998. Representación y organización del conocimiento, Vol.4, N.2.

Gómez Hernández, José A. *Legitimación y funciones de la biblioteca en el contexto de la sociedad. Museo Arqueológico Nacional, 1998* (en línea). Disponible en: <http://www.mcu.es/arqueobib/seminario/ponencias/papellbi.html>

Gómez Hernández, José Antonio; Sacrin Pérez, Tomás. *La imagen actual de las bibliotecas públicas en la cultura de masas* (en línea). Disponible en: [www.fundaciongsr.es/bp/bp04.htm](http://www.fundaciongsr.es/bp/bp04.htm)

Gordoa, Víctor. *El poder de la imagen pública*. México: EDAMEX, 2001.

Gorman, Michael. *Our own selves: more meditations for librarians*. Chicago: ALA, 2005.

Greer, Roger. *Introduction to the library and information professions*. Westport, Connecticut: Libraries Unlimited, 2007.

Grover, Robert; Greer, Roger. *Introduction to the library and information professions*. Westport, Connecticut: Libraries Unlimited, 2007.

Guerrieri, G. *Nuove linee de biblioteconomia e bibliografia*. Napoli: Guida, 1982.

Guillen Cruz, Juana. *Estudio sobre la imagen del bibliotecólogo percibida por parte de los investigadores del subsistema del área científica de la UNAM*. México: UNAM, 2000.

Gupta, Pawank. *The social and professional responsibilities of the profesión*. En: IFLA. *The status, reputation and image of the library information profession*. The Hague: IFLA, 1994.

Gutiérrez Chiñas, Agustín. *Identidad profesional de la Bibliotecología en México a través de su enseñanza*. En: *Investigación Bibliotecológica*. Vol. 22 Núm. 44 Enero/Abril, 2008.

Hadengue-Dezael V. *Nouvelles competentes en information documentaire et Technologies de l'information* *Arbido, 1998. N. 12* (en línea). Disponible en: [http://www.hesge.ch/heg/prestations\\_recherche/doc/ur\\_comptence.pdf](http://www.hesge.ch/heg/prestations_recherche/doc/ur_comptence.pdf)

Harrod's. *Librarian's glossary of terms used in librarianship, documentation and the book crafts and reference book*. Aldershot: Gower, 1984.

Hernández González, Alejandro. *El bibliotecario público en la sociedad actual: una perspectiva humanístico- social*. México: [s. e.], 2006.

Hernández Sampieri, Roberto. *Metodología de la investigación*. México: McGraw Hill, 2007.

IFLA. *Status, reputation and image of the library information profession*. München: Saur, 1994.

*Importancia de la acreditación y certificación en el desarrollo de la profesión bibliotecaria* / José A. Verdugo Sánchez; Patricia Hernández Salazar (Comps.) En: Segundo Congreso Nacional de Bibliotecarios, 2006: La Paz, B.C.S. México: CNB; Library Outsourcing Services, 2007.

IMSS. *Lista de hospitales del sector público IMSS* (en línea). Disponible en: <http://www.facmed.unam.mx/hjm/>

ISSSTE. *Lista de hospitales del sector público ISSSTE* (en línea). Disponible en: <http://www.issste.gob.mx/www/issste/directorios/institucional.pdf>

Jaimes Medrano, Aurora. (en línea) Disponible en: [http://acropolix.com/Educacion/edu\\_autoconcept.htm](http://acropolix.com/Educacion/edu_autoconcept.htm)

Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía, Bibliografía y Canje: Informe final, I. Ciudad de México, 1956. México: AMBAC, 1956.

Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía: Memorias, VIII. Guadalajara, Jalisco, 1977. México: AMBAC, 1977.

Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía: Memorias, XV. Tlaxcala, 1984. México: AMBAC, 1984.

Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía: Memorias, XVI. Pachuca, 1985. México: AMBAC, 1986.

Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía: Memorias, XVIII. Villahermosa, 1984. México: AMBAC: CONACULTA: DGB, 1989.

Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía: Memorias, XX. Saltillo, Coah.1989. México: AMBAC, 1989.

Juarroz, Roberto. *La década de los 90, la biblioteca y la profesión hacia el año 2000*. En: XXV Reunión Nacional de Bibliotecarios. Buenos Aires: ABGRA, 1990.

Kahn, R. L. *The meaning of work: interpretation and proposals for measurement*. En: *The Human Meaning of Social Change*. New York: Basic Books, 1972.

Kirby, John. *Creating the library identity: a manual of design*. Brookfield, Vermont: Gower, 1985.

Lacey Bryant, Sue. *Personal professional development and the solo librarian*. London: Library Association, 1995.

*La Certificación de profesionales* / Ramírez Velázquez, César Augusto [Moderador]. En: 2º. Congreso Nacional de bibliotecarios. 16-18 Febrero 2006. La Paz, BCS. México: CNB; Library Outsourcing service, 2006.

Lasso de la Vega, Javier. Manual de biblioteconomía: organización técnica y científica de las bibliotecas. Madrid: Editorial Mayfe, 1952.

Licea de Arenas, Judith. *El personal, ¿tema pendiente?* En: Memoria del cuarto Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas. México: CONACULTA, UAEM, 2004.

Litton, Gaston. Arte y ciencia del bibliotecario. Argentina, Buenos Aires: Bowker, 1970.

Lopera, Luis Hernando. *Una ética bibliotecológica para afrontar los retos de nuestro tiempo.* En: Revista Interamericana de Bibliotecología. Vol. 25, n. 1 (ene-jun. 2002)

López Peña, Mireya del Carmen. *La falta de profesionalización del bibliotecario: caso de la Biblioteca Pública "Benito Juárez García".* En: Memoria del Cuarto Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas. México: CONACULTA; UAEM, 2004.

López Pérez, Miguel. *¿Qué profesional de la información necesitamos?* En: revista AIBDA, Vol. 18, N. 2. Jul-Dic, 1997.

Macías B, Luis. Qué hacer contra el maltrato laboral: el pan que ganas cada día con el sudor de tu autoestima. México: Fundación LAMB, A.C. Prehumano, 2007.

Madrid, Georgina. *Estudios de licenciatura en bibliotecología: Desarrollo, planificación y educación.* En: V mesa redonda sobre formación de recursos humanos. Nuevo León, 1991.

Magallón Anaya, Mario. Filosofía Política de la Educación en América Latina. México: UNAM. Dirección General de Publicaciones, 1993

Maliandi, Ricardo. Ética: conceptos y problemas. 3a. Ed. Buenos Aires: Biblos, 2004.

Maltz, Maxwell. Psicología del poder de la imagen de sí mismo: nuevos caminos al éxito y a la plenitud de la personalidad. México: Herrero Hermanos Sucesores, 1976.

Manual de ciencias de la documentación / López Yepes, José (Coord.) Madrid: Pirámide, 2002.

Márquez Páez, Francisco. *El perfil del bibliotecario del año 2000.* En: XVIII Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía, 1989.

Mendoza Rojas, Javier. *Evaluación, acreditación, certificación: instituciones y mecanismos de operación.* En: Políticas públicas y educación superior. México: ANUIES, 1997.

Meneses Tello, Felipe. *Aparato de Estado, bibliotecas e información.* En: 1er Foro social de información, documentación y bibliotecas. Buenos Aires, 26-28 de agosto, 2004.

----- Estado, bibliotecas e ideología: la concepción liberal y marxista. México: UNAM, 2004.



------. *La conexión sociológica bibliotecas y sociedad*. En: Revista Interamericana de Bibliotecología. Vol. 28, N.2, jul-Dic 2005.

Molina Campos, E. *Propuesta de un esquema definitorio de la Biblioteconomía, seguida de una sugerencia*. En: Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios. Marzo 1992

Morales Campos, Estela. *Bibliotecología e información*. En: Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, Año 5 N. 15, 1989.

Morales Campos, Estela. *Educación bibliotecológica en México, 1915-1954*. México: UNAM. CUIB, 1988.

------. *La biblioteca del futuro*. En *La biblioteca del futuro*. México: Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Bibliotecas, 1996.

Noel Angulo, M. *Normas de competencia en información*". *BID: textos universitarios de biblioteconomía y documentación 2003, diciembre, N.11* (en línea). Disponible en: <http://www.ub.es/bid/11angul1.htm>

Orera Orera, Luisa. *Preparándose para afrontar el cambio: la formación universitaria de los bibliotecarios en España*. En: *El Bibliotecario*. Año 7, Num. 71 al 75, Octubre – diciembre 2007.

Orozco Tenorio, José. *La Bibliotecología como profesión*. En: XIV Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía. México: AMBAC, 1983.

Ortega Carrasco, Laura; Sánchez V, Egbert. *El profesional moderno de la información*. En: Congreso Internacional INFO'95. Cuba, 1995

Partida Flores, Lilia Martha. *Desarrollar recursos humanos*. En: Memoria del Cuarto Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas. México: CONACULTA: UAEM, 2004.

Pérez Iglesias, Javier. *Las bibliotecas como bien público: el factor humano*. En: *Educación y biblioteca*. Año 11, N. 97, enero 1999.

Pérez Pulido, Margarita. *Teoría y nuevos escenarios de la biblioteconomía*. Buenos Aires: Alfabeta, 2006.

------. *Códigos de ética de los bibliotecarios y otros profesionales de la información*. En: Boletín de la ANABAD, 2001

------.; Herrera Morillas, José Luis. *Aproximación al análisis de la consideración del profesional de la información basado en el uso de escalas de prestigio social*. En: Actas de las 8ª. Jornadas de la Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística (FESABID). Barcelona: 6, 7 y 8 de febrero de 2003.

Pineda, Juan Manuel. *La actuación del bibliotecólogo en el mercado de trabajo globalizado.* (en línea). Disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos15/bibliotecologo/bibliotecologo.shtml>

Plano, Jack C.; Olton, Roy. *Diccionario de Relaciones Internacionales.* México: Penguin Book, 1983

Porrúa Pérez, Francisco. *Teoría del estado – teoría política.* México: Porrúa, 1998.

Privatización en México: consecuencias laborales / De la Garza Toledo, Enrique (Coordinador) México: Instituto de Estudios de la Revolución Democrática, 1998.

Ramos Sánchez, Daniel. *La inserción de México en la globalización y regionalización de las profesiones.* México: IPN-FCE, 1998.

*Reflexiones en torno a la formación de trabajadores sociales en México* / UNAM. Escuela Nacional de Trabajo Social (en línea). Disponible en: <http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/070627194836.html>

Reyes Herrera, Laura. *Influencia de la formación profesional en el mercado de trabajo de los titulados del colegio de bibliotecología.* México: UNAM, 2001.

Ríos Ortega, Jaime. *La biblioteca pública: un lugar de valores.* En: Memoria del Segundo Encuentro Internacional sobre Bibliotecas Públicas. México: CONACULTA, 2003.

Rodríguez Cárdenas, Luz Marina. *El perfil del profesional de la información hacia el siglo XXI.* En: Revista Interamericana de Bibliotecología. Vol.22, N.2, Jul-Dic 1999.

Rodríguez Gallardo, José Adolfo. *Formación humanística del bibliotecólogo: hacía su recuperación.* México: UNAM; CUIB, 2001.

Romero Tejeda, Emma Norma. *La visibilidad del bibliotecólogo ante la comunidad de universidades privadas del Distrito Federal.* México: UNAM, 2004.

Salazar Ibargüen, Columba. *La necesidad de la profesionalización en los acervos bibliográficos.* En: Memoria del Cuarto Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas. México: CONACULTA; UAEM, 2004.

Sametz Remba, Linda. *Una aproximación al desarrollo profesional bibliotecario.* En: Seminario Nacional de Bibliotecarios titulados de México. Bibliotecología, Información y Sociedad en México: Memorias, 1999. México: CONACYT, 1990.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Servicio Nacional de Empleo. *Catálogo Nacional de Ocupaciones* (en línea). Disponible en: [http://www.empleo.gob.mx/wb/BANEM/BANE\\_grupos\\_ocupacionales/rid/1669/mod/edit?pSel=0](http://www.empleo.gob.mx/wb/BANEM/BANE_grupos_ocupacionales/rid/1669/mod/edit?pSel=0)

Serra E.; Ceña, M. *Las competencias profesionales del bibliotecario – documentalista en el siglo XXI* (en línea). Disponible en: [http://bibliotecnia.upc.es/Rebiun/nova/publicaciones/compe\\_prof.pdf](http://bibliotecnia.upc.es/Rebiun/nova/publicaciones/compe_prof.pdf)

Sharma, Pandey. *Library in society*. En: *Libraries and society*. New Delhi: Ess Ess Publications, 1987.

Sheila S. Intner. *The good professional: a new vision*. En: *American Libraries*, 29 (3), marzo, 1998.

Shera, Jesse. *Los fundamentos de la educación bibliotecológica*. México: UNAM, CUIB, 1990.

Shuman, Bruce A. *Foundations and issues in library and information science Englewood, Colorado: Libraries Unlimited, 1976* (en línea). Disponible en: [http://www.cebi.org.mx/DocsWordPDF/Felipe\\_Funciones.doc](http://www.cebi.org.mx/DocsWordPDF/Felipe_Funciones.doc)

Siqueira Ortiz, Zaida. *La profesión bibliotecológica*. En: *Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía: Memorias, XX*. Saltillo Coah, 1984. México: AMBAC, 1989.

Sosa Álvarez, Ignacio. *La biblioteca y sus poderes*. En: *Bibliotecología, sociedad y cultura: el CUIB en la EXPO-UNAM 450 años*

SSA. *Lista de hospitales del sector público SSA* (en línea). Disponible en: <http://portal.salud.gob.mx/contenidos/hospitales/hospitales.html>

Tecuatl Quechol, María. *Los bibliotecarios del Distrito Federal: un análisis social*. México: UNAM, 2000.

Thompson, James. *A history of the principles of librarianship*. London: Clive Bingley, 1977.

Trezza, Alphonse F. *Commitment to service: The library's mission*. Boston: GK Hall, 1990.

UNESCO. *Organización Internacional del Trabajo. Las exigencias del mundo del trabajo* (en línea). Disponible en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0011/001136/113609so.pdf>

Urbizagástegui Alvarado, Rubén. *El rol de las bibliotecas: un análisis de dos paradigmas sociológicos*. En: *Investigación Bibliotecológica*, v.6, n.12, Ene-jun., 1992.

Vázquez Rodríguez, Francisco Javier. *El desarrollo de los recursos humanos en las bibliotecas públicas basado en normas técnicas de certificación de habilidades laborales*. En: *Memoria del Cuarto Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas*. México: CONACULTA; UAEM, 2004.

Vicentini, A. L. C. *De la biblioteconomía a la informática. Evolución del concepto de documentación.* En: Boletín de la ANABA, Vol.21 N.3-4

Villa Barajas, Herminia; Alfonso Sánchez, Ileana R. *La función del bibliotecario tradicional y virtual.* (en línea). Disponible en: [http://www.wikilearning.com/monografia/biblioteca\\_hibrida\\_el\\_bibliotecario\\_en\\_medio\\_d\\_el\\_transito\\_de\\_lo\\_tradicional\\_a\\_lo\\_moderno-la\\_funcion\\_del\\_bibliotecario\\_tradicional\\_y\\_virtual/7729-3](http://www.wikilearning.com/monografia/biblioteca_hibrida_el_bibliotecario_en_medio_d_el_transito_de_lo_tradicional_a_lo_moderno-la_funcion_del_bibliotecario_tradicional_y_virtual/7729-3)

Villanueva, Leslie. *Motivación y creatividad para la bibliotecología de hoy.* Buenos Aires: Alfagrama, 2006.

Voutsàs M., Juan. ¡Tolle, lege! Colegio Nacional de Bibliotecarios A. C

*20 de julio: Día Nacional del Bibliotecario.* En: El bibliotecario, Año 7, N. 68, Julio 2007.

45 años de estudios universitarios en bibliotecología: visiones empíricas e históricas / Licea de Arenas, Judith (coord.) México: UNAM, 2001.

50 años de estudios universitarios en bibliotecología: *una (re)visión de su historia* / Licea de Arenas, Judith (coord.) México: biblioinforma, 2007.