



# **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**POSGRADO EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**

**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIBLIOTECOLÓGICAS Y DE LA INFORMACIÓN**

**GESTIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN EN LOS PLANES DE ESTUDIO DE  
BIBLIOTECOLOGÍA EN COLOMBIA, COSTA RICA Y MÉXICO**

**TESIS**

**QUE PARA OPTAR POR EL GRADO DE:**

**MAESTRO EN BIBLIOTECOLOGÍA Y**

**ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**

**PRESENTA:**

**DAVID SILVA GALEANA**

**ASESORA: DRA. LINA ESCALONA RÍOS**

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIBLIOTECOLÓGICAS Y DE LA INFORMACIÓN**

**Ciudad de México, Agosto 2022**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**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.

## **AGRADECIMIENTOS**

A la Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Filosofía y Letras, al Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información; especialmente, al Posgrado en Bibliotecología y Estudios de la Información por permitirme haber sido parte de éste.

A la doctora Lina Escalona Ríos, mi directora de tesis y maestra en toda la extensión de la palabra. Maestra no como aquella que da el conocimiento, sino quien toma el alma de los alumnos y los pone a volar como palomas mensajeras, llenas de bondad para volverlos más humanos. Gracias por permitirme compartir su tiempo y volver los minutos y horas agradables, en momentos de tribulación y angustia.

A las doctoras Rosa María Martínez Rider y Patricia Lucía Rodríguez Vidal, a los doctores Juan José Calva González y Federico Hernández Pacheco, por tener la amabilidad de leer el trabajo, hacer la revisión, los comentarios y observaciones siempre pertinentes, a todos ustedes vaya mi reconocimiento y agradecimiento.

## DEDICATORIA

A mis padres Margarita Galeana Martínez y Gregorio Silva Cervantes, quienes me enseñaron a nutrir mi alma en el surco y a fortalecer mi espíritu en la milpa. Con sus sacrificios en el campo, lograron que sus hijos estudiaran, personas de luz, en donde el sol no se pone.

A Nati, pilar de la familia, ya que sin tu apoyo no seríamos nada.

A Citlalli, Huitzilihuitl y Quetzalcóatl, raíces en expansión del árbol que sucumbe. Incondicionales para la superación y el conocimiento. Siempre dando savia al tronco vetusto.

A mis hermanos Rosaura, Hermila, Lilia, Gregorio, Librado y Laura.

A Hermila, quien pasó a ser madre de todos, después de la muerte de nuestros padres, gracias por vivir para los demás.

# Contenido

Introducción .....	vii
<b>Capítulo I. Administración de las Unidades de Información .....</b>	<b>11</b>
<b>1.1 Antecedentes .....</b>	<b>11</b>
<b>1.2. Evolución del concepto.....</b>	<b>12</b>
<b>1.3 Fases del proceso administrativo.....</b>	<b>23</b>
1.3.1 Planeación .....	24
1.3.2 Organización.....	26
1.3.3 Dirección.....	30
1.3.4 Control .....	31
<b>1.4 Importancia de la Administración en el ejercicio profesional .....</b>	<b>33</b>
<b>1.5 Administración bibliotecaria .....</b>	<b>37</b>
1.5.1 Planificación .....	40
1.5.2 Organización.....	44
1.5.3 Dirección.....	46
1.5.4 Control en la biblioteca .....	47
<b>Capítulo 2. Planes y programas de Bibliotecología en Latinoamérica .....</b>	<b>49</b>
<b>2.1 Contexto histórico: surgimiento de la formación bibliotecológica a nivel Latinoamericano .....</b>	<b>49</b>
2.1.1 Colombia.....	51
2.1.2 Costa Rica.....	52
2.1.3 México .....	53
<b>2.2 La Acreditación de los Planes y Programas de Estudio en Bibliotecología.....</b>	<b>58</b>
2.2.1 ¿Qué es la Acreditación?.....	61
2.2.2 Acreditación bibliotecológica en Latinoamérica.....	63
2.2.3 Importancia de la acreditación .....	68
<b>2.3 Planes de estudio del área bibliotecológica en Latinoamérica .....</b>	<b>73</b>
2.3.1 Colombia.....	75
2.3.2 Costa Rica.....	79
2.3.3 México .....	83
<b>2.4 Gestión de Unidades de Información en los Planes y Programas de Estudio en Bibliotecología.....</b>	<b>96</b>
<b>Capítulo 3. Gestión bibliotecaria en la educación bibliotecológica en Latinoamérica.....</b>	<b>100</b>

<b>3.1 Contexto</b> .....	100
<b>3.2. Metodología</b> .....	103
<b>3.3. Resultados</b> .....	103
<b>3.3.1 Universidad Autónoma de Chiapas. Licenciatura en Bibliotecología y Gestión de Información (2007)</b> .....	103
<b>3.3.2 Universidad Autónoma de Chihuahua. Licenciatura en Ciencias de la Información (2013)</b> .....	105
<b>3.3.3 Universidad Autónoma del Estado de México. Licenciatura en Ciencias de la Información Documental. (2015)</b> .....	108
<b>3.3.4 Universidad Nacional Autónoma de México. Licenciatura en Bibliotecología y Estudios de la Información (2015)</b> .....	111
<b>3.3.5 Universidad Nacional De Costa Rica. Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información</b> .....	115
<b>3.3.6 Universidad de Costa Rica. Facultad de Educación, Escuela De Bibliotecología y Ciencias de la Información (EBCI)</b> .....	121
<b>3.3.7 Universidad de Antioquia, Colombia. Escuela Interamericana de Bibliotecología</b> .....	123
<b>Discusión</b> .....	126
<b>Conclusiones</b> .....	137
<b>Bibliografía</b> .....	142
<b>Anexos</b> .....	148
<b>Anexo 1. Plan de Estudios de la Licenciatura en Bibliotecología y Gestión de la Información. UNACH</b> .....	149
<b>Anexo 2. Licenciatura en Ciencias de la Información, UACH</b> .....	150
<b>Anexo 3. Mapa curricular de la Licenciatura en Ciencias de la Información Documental, Universidad Autónoma del Estado de México</b> .....	151
<b>Anexo 4. Plan de Estudios de la Universidad Nacional Autónoma de México</b> .....	152
<b>Anexo 5. Plan de Estudios de Bibliotecología y Gestión de la Información de la Universidad Nacional de Costa Rica</b> .....	153
<b>Anexo 6. Malla curricular de la Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información, UCR, EBCI</b> .....	155

## **Introducción**

Al inicio de la vida laboral bibliotecológica, existe una tendencia a suponer que los profesionistas deben especializarse en áreas concretas de la biblioteca, como puede ser de referencia, desarrollo de colecciones, catalogación y clasificación, servicios, entre otros; esto de acuerdo con los gustos o habilidades del egresado. Sólo después de un tiempo, cuando asume cargos como jefe de departamento o directivo, el bibliotecólogo se da cuenta de las responsabilidades de corte administrativo que se requiere.

Los profesionales de la información que no desean ocupar puestos administrativos, pero que después desempeñan estas diligencias, tienen una carga administrativa importante; por lo que es recomendable que ya egresen con conocimientos de gestión. Esto es porque los primeros trabajos que desempeñan son de este tipo, de tal forma que no basta con el entusiasmo, sino que deben planificar su trabajo a corto, mediano y a largo plazo, además de plantearse los objetivos y las metas que deben alcanzar; por otro lado, formulan e interpretan estrategias para organizar, dirigir y evaluar bibliotecas y centros de información, pequeñas, medianas o grandes.

Una de las herramientas, que complementa la disciplina –y se encuentra en los planes y programas de estudio de la Bibliotecología– es la introducción de la administración; lo que muestra lo preponderante de la interdisciplinariedad en las ciencias sociales. Por añadidura, cabe resaltar que las universidades ofrecen planes competitivos y actualizados que respondan a sus contextos de desarrollo locales, regionales y hasta mundiales, para formar expertos competentes.

He aquí la importancia de la administración bibliotecaria, al respecto, las instituciones de educación superior, como las universidades, no siempre han actualizado sus planes de estudio. El preludio se visualiza desde mediados del siglo pasado con la profesionalización de la carrera en México y América Latina, donde la preocupación saltó a la vista casi en forma unánime; se realizó, entonces, un balance sobre las fortalezas y debilidades de los programas de estudio y de las asignaturas que debían quitar o agregar de acuerdo con las necesidades educativas y tecnológicas.

En ese momento se abrieron nuevos caminos y formas de concebir los alcances que puede tener la disciplina, así como la manera de ejercer la profesión. Uno de los rasgos más importantes fue que se valieron de otras disciplinas para ampliar su horizonte; por estas razones, es fundamental la inclusión de la rama administrativa al área bibliotecológica y de la información.

Como herramienta, la administración es de preponderante utilidad para el profesional de la información; ya que, por ejemplo, las unidades de información son instituciones que funcionan con base en los recursos humanos. Cabe señalar que, el manejo de bibliotecas o unidades de la información requieren de un proceso administrativo para el manejo de recursos financieros y materiales, sin el cual no existieran los recursos humanos; incluso, no habría funcionamiento institucional suficiente para la adecuada prestación de servicios. Todo esto hace indispensable que el profesional de la Bibliotecología y la información se forme profesionalmente en las universidades.

De lo anterior, se genera la inquietud de esta investigación, que parte del siguiente problema ¿cuál es la tendencia en la enseñanza de la administración de las unidades de información en los planes y programas de estudio de las universidades acreditadas en América Latina que imparten la licenciatura en Bibliotecología y Bibliotecología y Ciencias de la Información.?

Para dar respuesta a este problema, se investigaron solamente las universidades acreditadas que fueron la Universidad de Costa Rica, La Universidad Nacional de Costa Rica, La Universidad de Antioquia de Colombia y cuatro Universidades de México, a saber, la Universidad Autónoma de Chiapas, la Universidad Autónoma del Estado de México, la Universidad Autónoma de Chihuahua, y la Universidad Nacional Autónoma de México.

La siguiente hipótesis surge a raíz de la revisión de los planes y programas de estudio de dichas universidades: “Dado que la enseñanza de la administración es importante para el ejercicio profesional de alumnos en la licenciatura en Bibliotecología, en las escuelas, los programas de estudio contemplan su enseñanza en, al menos, 10 % de sus



asignaturas; lo cual es poco representativo para el impacto que debe tener el profesional en su ejercicio”.

La presente investigación es un estudio confirmatorio y transversal, que se hace a partir de la investigación documental donde se sustenta la gestión de unidades de información bibliotecarias, así como la evaluación de servicios y la calidad de éstos; todo ello, desde la revisión de los planes y programas de estudio de las universidades, que tienen la licenciatura en Bibliotecología acreditada en América Latina y cuyos programas se encuentran en línea con una clara identidad en el título y objetivo propuesto.

La acreditación es un componente clave para que se alcance el nivel óptimo en los planes de estudio de las universidades, cuya finalidad es formar profesionales de la Bibliotecología altamente capacitados, se proyecten y aporten soluciones a las diferentes problemáticas que presenta la sociedad.

Uno de los pasos esenciales de la acreditación es la autoevaluación en la entidad y, donde hay esto, existe la calidad educativa. En este sentido, la educación bibliotecológica robustece una formación, que conlleva a la excelencia a través del desarrollo de criterios y pautas para la evaluación educativa; como consecuencia toda entidad busca acreditarse. Esto es porque, al obtener el reconocimiento público de su programa académico como resultado del proceso de autoevaluación, se garantiza la calidad de los programas que se imparten; al mismo tiempo que dan crédito y reputación tanto a los programas como a las instituciones.

El primer capítulo de este trabajo de investigación comienza con la revisión de la bibliografía anglosajona, donde se utiliza, indistintamente, los términos *management* y *administration*; estos vocablos han sido traducidos en América Latina como administración o gestión, pero también como dirección y gerencia.

Se tiene, entonces, un opúsculo sobre los antecedentes históricos y la evolución del concepto, donde se abordan las fases del proceso administrativo y la importancia que tiene la administración en el ejercicio profesional de la Bibliotecología y de la información; adicionalmente, se abordan las fases de la administración bibliotecaria.

El segundo capítulo trata sobre el momento en que surgen los primeros planes y programas de estudio en América Latina, su acreditación y significado, así como los órganos que se encargan de su acreditación y cobertura.

Se aborda, también, la estructuración de los planes de estudio respecto a su objetivo, el perfil de egreso, la malla curricular y la cantidad de materias con perfil administrativo para analizar la tendencia en porcentajes. Este capítulo finaliza con la introspección sobre por qué la administración debe incluirse en los planes de estudio del ámbito bibliotecológico.

En el tercer capítulo se profundiza en el análisis y los resultados de la gestión bibliotecaria en América Latina; asimismo, se examina la teoría del proceso administrativo y los resultados. Hay que recalcar, que los datos obtenidos demostraron la hipótesis: que la existencia de asignaturas con perfil administrativo era parca, ya que se hallaron, únicamente, cuatro asignaturas con perfil administrativo en dos universidades, dos con cinco, una con seis materias y dos con una en la licenciatura. Todo lo cual exhibe la debilidad que tienen los programas de las universidades en lo que a gestión bibliotecaria se refiere.

Finalmente, en la conclusión se analiza y contrasta la situación con el deber ser, mostrado en la teoría para dar paso a la serie de conclusiones y recomendaciones para la incorporación o cambio de las asignaturas correspondientes a la gestión.

## Capítulo I. Administración de las Unidades de Información

Este capítulo tiene la finalidad de abordar la historia de la administración, en el marco de que se conozca la historia general y el origen del concepto, lo que servirá para contextualizarlo.

### 1.1 Antecedentes

La administración, como otras ciencias, tuvo sus primeros atisbos, que se remontan a la etapa antigua del hombre y a sus actividades que lo vinculan con su inmersión en este mundo y a su supervivencia. En la antigüedad, el hombre se vio en la necesidad de organizarse en grupos para cumplir ciertos objetivos para sobrevivir. Así, desde su etapa temprana, es notorio que la administración, es una actividad humana que se presenta en entornos colectivos, grupales: “De hecho, la administración es necesaria donde quiera que la gente trabaje junta para tratar de alcanzar una meta común” (Megginson, Mosley y Pietri, 2001, p. 30). Otros estudiosos coinciden con este comentario, al afirmar que, “[...] el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos” (Koontz y Wehrich, 2004, p. 7).

Por su parte, Evans (1980) comenta que el proceso de esta organización colectiva en la antigüedad era el preludio del nacimiento de una ciencia que, paulatinamente, iba a tomar forma concretándose en lo que se conoce como la industrialización en la etapa capitalista, creándose como disciplina científica. Así, la historia de la administración ha mostrado que tiene como punto preponderante valerse de los recursos humanos, muchos de estos materiales y técnicos, para lograr ciertos objetivos en determinada entidad, con mayores utilidades a un menor costo y esfuerzo.

Entre los estudiosos de la administración como Hernández y Rodríguez (2006), Chiavenato (2006), Münch (2014), Reyes (1973), entre otros, han abandonado la idea o la discusión sobre si la administración era una ciencia o un arte; debe partirse de que la administración es una ciencia, pues se basa en conocimientos organizados obtenidos a partir del método científico.

La ciencia de la administración toma su nueva cara hasta la etapa del desarrollo capitalista, esto es, durante la industrialización juntamente con el sistema de fábricas que trajeron consigo los primeros atisbos de pensamiento, en términos de destreza administrativa y donde realmente toma la forma con la que hasta hoy se conoce.

Evans (1980), comenta que uno de los primeros artífices en este campo es Frederick Wislow Taylor (1856-1915), a quien se le conoce como el padre de la administración; otra figura de renombre en la administración científica es Henry Gantt (1861-1919), quien desarrolla las técnicas para diagramar, así como Bertrand Thompson (1882-1969), o Elton Mayo (1880-1949) figura influyente, quien hace ciertos experimentos con trabajadores en el descanso y producción, sus estudios sirvieron para aumentar el trabajo productivo . De tal forma, que los teóricos de la administración siguen tomando en consideración las tesis de Taylor, en combinación con las nuevas técnicas de investigación desarrolladas a partir de la Segunda Guerra Mundial.

## **1.2. Evolución del concepto**

Definir un vocablo siempre es causa de desacuerdos y, cuando se hace la traducción de una lengua a otra, es aún mayor. No es casualidad que, entre los mismos especialistas en la materia discurren sobre estos problemas, como es el caso del refrán italiano, acuñado hace varios siglos: (*traduttore, traditore*, traductor, traidor.

Como consecuencia, el primer problema que se halla es de orden semántico y se centra en las traducciones hechas hasta el momento sobre la temática administrativa. Lo más significativo que plantea Ríos (2009) es que la traducción del pensamiento de determinados autores en lengua inglesa, entre otras, ha sido un asunto polémico y trascendental, puesto que ha sido un medio para el avance o para la obstrucción del conocimiento, sobre todo porque el lenguaje es el elemento vital del método de la ciencia, se expresa y avanza a través del lenguaje escrito; es decir, toda teoría es un conjunto de párrafos que integran un texto, un discurso. Mediante el lenguaje escrito, la gente se nutre del pensamiento de los demás.

Se han creado teorías, que son comunicadas a otros especialistas para su examen crítico. Desde esta óptica, las traducciones pueden hacer el papel de fieles servidoras o traidoras subrepticias del pensamiento de muchos autores. Ríos (2009), aludiendo a Gutiérrez Rodilla asienta que el discurso o lenguaje científico tiende hacia tres objetivos: la precisión, la neutralidad y la concisión o economía.

El mismo Ríos (2009) muestra varios ejemplos y enfatiza que los embrollos semánticos se han dado desde hace más de cincuenta años en obras que son clásicas dentro de la administración, cita algunos casos de cómo se han utilizado indistintamente diversos conceptos; por ejemplo, la obra de 1961, *Principles of management: An analysis of managerial functions*, se tradujo como *Principios de dirección de empresa: un análisis de las funciones directivas* de Koontz y O'Donnell; puede notarse el cambio en la traducción puesto que de manera literal debería ser: *Principios de administración*.

Otras distorsiones se encuentran en la versión española de la obra pionera *The functions of the executive*, de Chester Bernard, recibió el título de *Las funciones de los elementos dirigentes* (Ríos, 2009). O los desatinos en la traducción del texto de Nicos Mouzelis *Organización y Burocracia. Un análisis de las teorías modernas sobre organizaciones sociales*, donde Ríos (2009) comenta que el concepto de *Management* ha sido traducido al español en muchas obras con diversos vocablos. En México se emplea como administración, gestión y dirección, a pesar de tener preponderancia en la administración; en España se usa más como gestión y dirección; en Argentina es dirección y gerencia; En Venezuela, gerencia y en Chile y Cuba se usa como dirección (Ríos, 2009).

Si la administración se configura en la etapa industrial, la pregunta que se hace de manera inmediata es, ¿cómo o cuál ha sido su evolución? El Diccionario de Autoridades (1990), primero de la Academia, recoge el término “administración” como:

Acto o ejercicio de administrar alguna cosa: como es la hacienda, la república o la justicia. Es una voz latina. Se deriva del verbo administrar, aparece con cinco acepciones, de la que interesa la quinta: gobernar, disponer, cuidar, y beneficiar la hacienda, la república o alguna otra cosa. Lat. De donde viene [...] Por regir, o gobernar alguna cosa. (p. 87)

Hay que mencionar, que Covarrubias (1993) da una acepción bastante parecida, aunque más breve, de su significado.

El Diccionario Real de la Academia Española (2001), acepción tomada en Díez Carrera (2002), no añade nada significativo al de Autoridades, quizá con excepción de la etimología latina:

[...] del lat. *administrare*; de *ad*, a, y *ministrare* servir. tr. Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. 2. Dirigir una institución. 3. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes. 4. Desempeñar o ejercer un cargo, oficio o dignidad. 5. Suministrar o proporcionar o distribuir alguna cosa. (p. 19)

Podrá notarse que, tanto Autoridades como el DRAE acercan los verbos *administrar* y *dirigir*; esto es, las tareas de administración y dirección, con esto se apunta a un primer paso hacia la equiparación de términos, por su significado y las actividades que reflejan.

Acepciones similares se establecen en diccionarios y enciclopedias de economía donde, en algunos más y en otros menos, se emplea el verbo administrar en igual sentido. De esto se deduce que dicho concepto en inglés tiene una doble equivalencia terminológica, *administration* y *management*, pero ¿acaso puede inferirse que hay indeterminación, ambigüedad o sinonimia?

Ya se ha mencionado, que el verbo administrar proviene de *administrare* (servir), lo mismo para el inglés, así lo recogen los diccionarios de Webster<sup>1</sup> y Klein; al respecto, Corominas (falta año) comenta que se trata de un cultismo aparecido hacia 1300.

En cuanto a *management*, tiene su equivalente en castellano en la voz *manejo*, que en España ha caído en desuso, pero no en los países latinoamericanos. Proviene del italiano *maneggiare*, de *manage*, y de aquí a *management* que, al igual que en el caso de administración, se observa que este término comprende tanto a la acción como al

---

<sup>1</sup> Webster, dice, *management*: The conducting or supervising of something (as a business; esp: the executive function of planning, organizing, coordinating, directing, controlling, and supervising any industrial or business Project or activity for results. 4a.: the collective body of those who manage or direct any Enterprise or interest; the board of managers.

personal encargado de llevarla a cabo; de tal forma, que la voz “manejar” pasó del italiano al inglés y de ahí hasta el castellano adquiriendo la acepción económica o administrativa.

En inglés se ha mantenido el concepto común *management* junto con el cultismo *administration*, mientras que en español ha caído en desuso en algún momento, pero puede situarse en el primer cuarto del siglo XVIII. Quizá sea este el motivo por el que se traduce *management* como gestión. Por lo visto, la expresión *manejar* se introdujo desde Italia en la Baja Edad Media y el Renacimiento, época de irradiación de la cultura italiana y del humanismo. En cuanto a la voz gestión, se introdujo en la segunda mitad del siglo XVIII y el XIX, época de pleno influjo francés en la cultura española Díez (2002).

Las definiciones, en este caso de administración, se establecen dependiendo de la óptica del autor, de la escuela o la teoría a la que se pertenezca. Para Álvarez (2000) la “administración como concepto presupone el cumplimiento de ciertos fines y objetivos, o, dicho de otro modo, se trata de obtener resultados a partir de la utilización de recursos de manera eficiente” (p. 23).

Münch (2014) da una serie de definiciones de los tratadistas más prestigiados, a saber, para:

Henry Sisk y Mario Sverdlik. Es la coordinación de todos los recursos a través del proceso de planeación, dirección y control, a fin de lograr objetivos establecidos.

Robert F. Buchele. El proceso de trabajar con y a través de otras personas, a fin de lograr los objetivos de una organización formal.

Harold Koontz y Cyril O'Donell. Es la dirección de un organismo social y su efectividad en alcanzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes.

Issac Guzmán Valdivia. Es la dirección eficaz de las actividades y la colaboración de otras personas para obtener determinados resultados.

George R. Terry. Consiste en lograr un objetivo predeterminado, mediante el esfuerzo ajeno.

*American Management Association*. La administración es la actividad por la cual se obtienen determinados resultados a través del esfuerzo y la cooperación de otros.

José A. Fernández Arena. Es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado.

Joseph L. Massie. Método por el cual un grupo en cooperación dirige sus acciones hacia metas comunes. Este método implica técnicas, mediante las cuales un grupo principal de personas (los gerentes) coordinan las actividades de otras. (p. 23)

La administración es una actividad inherente a un grupo social y es posible conceptualizarla como un esfuerzo de unidad coordinado de una entidad o grupo colectivo para obtener un fin con la mayor eficiencia y el menor esfuerzo posible.

La administración, notoriamente, es un acto de coordinación humana (individual o grupal) para llegar a determinados objetivos, esto se hizo preponderante, ya que el ser humano ha vivido en comunidades sociales, convirtiéndose en su actividad fundamental.

La definición siguiente es ilustrativa: “La administración es la disciplina profesional que se dedica al estudio y formación de especialistas en dirigir el trabajo humano en equipo con el fin de elevar la competitividad de los organismos sociales productivos del sector público y privado” (Hernández, 2004). El mismo autor amplía su definición aduciendo que la administración es un:

[...] conjunto de técnicas sistemáticas que permiten que las organizaciones sociales logren sus fines. Acción de planear, controlar y dirigir los recursos de una organización con el fin de lograr los objetivos deseados, función que se ocupa de la determinación de los objetivos generales, de las políticas principales y de la estructuración orgánica de las empresas. Actividad de dirección que realmente cumple con los objetivos o metas para los que se estableció la organización, o los lleva a cabo. Fase de las funciones de dirección que establece y dirige las políticas y procedimientos mediante los cuales se pueden utilizar mejor los recursos, humanos o de cualquier otro orden, para alcanzar las metas señaladas. Función por la cual se pide que, en todos los aspectos, haya una centralización continua de datos, hechos y opciones recogidos en diversas fuentes, y mediante la que se canalice una corriente sin trabas de información, sugerencias, ideas y planes



procedentes de todos los niveles y dirigida a todos ellos tanto en sentido ascendente como transversal. Función de la dirección que pone en juego en forma efectiva los recursos humanos materiales. (Hernández, 2006, p. 254)

En el texto de Hernández (2006) se ofrece una definición de Wilburg Jiménez Castro, quien comenta que la administración es una “ciencia, compuesta de principios, técnicas y prácticas, cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes que no se pueden lograr individualmente en los organismos sociales” (p. 4).

Por su parte, Front E. Kast, citado por Hernández (2006), la define como la “coordinación de individuos y recursos materiales para el logro de objetivos organizacionales, lo que se logra por medio de cuatro elementos: 1. Dirección hacia objetivos 2. Participación de personas. 3. Empleo de técnicas y 4. compromiso con la organización” (p. 4).

Por su parte, Chiavenato (2006) comenta que, actualmente, la tarea de la administración es interpretar los objetivos de determinada corporación y transformarlos en acciones estructurales por medio de la planeación, la organización, la dirección y el control de los esfuerzos realizados en todas las áreas y niveles de la administración, utilizando los recursos de la entidad, con el fin de alcanzar los objetivos y garantizar la participación en un mundo competitivo y complejo.

Para Richard (2005) “la administración es el logro de las metas de una organización de una manera eficaz y eficiente a través de la planeación, organización dirección y control de los recursos organizacionales” (p. 7).

Existen dos ideas importantes en las dos definiciones anteriores que, a continuación, se rescatan: 1. Las cuatro funciones o fases de la administración: planeación, organización, dirección y control; y, 2. El logro de las metas organizacionales de una manera eficaz y eficiente, los administradores emplean una variedad de habilidades (conceptuales, humanas y técnicas) para desempeñar estas funciones; sin embargo, hay que hacer notar, que algunos teóricos de la administración identifican funciones adicionales, tales como la dotación de personal, la comunicación o la toma de decisiones.

Por su parte, Megginson (2001) concibe a la administración, “como el trabajo con personas, para determinar, interpretar y alcanzar los objetivos organizacionales desempeñando las funciones de planeación, organización, contratación de personal, dirección y control” (p. 44). Claro está el énfasis que se hace aquí de la administración sobre el recurso humano para llevar a cabo el trabajo en una organización. Varios autores coinciden en que la administración implica planear, organizar, dirigir y controlar el talento humano para alcanzar con eficiencia y eficacia las metas de una entidad u organización.

Los autores coinciden en la idea de hacer eficientes esos recursos, de tal manera que toda entidad de cualquier tipo y nomenclatura trata de realizar sus metas a través de los recursos humanos, materiales y técnicos, como ya lo dijimos más arriba. Los primeros están constituidos por el personal que trabaja en la entidad, los segundos son los que corresponden al financiamiento y los técnicos al equipo con el que cuenta la entidad. La administración trata de encontrar la combinación eficiente de estos recursos para que la entidad tenga una funcionalidad adecuada.

Además, otra coincidencia de los estudiosos es concebir el concepto de administración usada para llevar a cabo la organización de cualquier entidad a través de la planificación de actividades, que consideren el talento humano individual para socializarlo y, así, coordinarlas con eficiencia y eficacia.

Para el caso de la administración aplicada a los estudios de las unidades de información o a la documentación, Pymm, (2000) infiere que cualquier trabajo o tarea que requiera de la coordinación de una serie de elementos necesita ser administrada, donde siempre hay un proceso que seguir, haciendo hincapié, que en las empresas se intenta alcanzar objetivos determinados, por lo que hay una alta demanda de capacidades administrativas para garantizar que todo marche bien.

Cabe señalar que, en esta investigación no se halló el componente “unidades de información o unidades informativas” y, ya que no viene recogido en los diccionarios consultados, al parecer es un término propio de la documentación.

Díez (2002) puntualiza que la Administración de Unidades de Información es “el conjunto de funciones directivas que suponen la toma de decisiones de alto nivel, consistentes en planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de los recursos de una o más unidades informativas” (p. 33).

El segundo concepto que en este trabajo es preponderante se refiere a la gestión. Este término es objeto de debates en algunos círculos académicos especializados, que intentan desentrañar su esencia epistemológica y lo usan, sin precaución, como vocablo afín al de administración. Ambos tienen un denominador común cuando se relacionan con la operación de procesos, dirección y control, aunque el uso más difundido de gestión se asocia a la traducción de su palabra similar en inglés: *management*. Como era de esperarse, al igual que en el mundo económico se utilizan indistintamente las expresiones para administración y gestión.

En algunos de los textos, los autores se evitan el problema de la traducción y suelen utilizar *management* indistintamente como sinónimo de administración y, aunque el término tiene el significado de conducción u operación, también significa actuar, llevar a cabo una acción, realizar algo, en tanto se produce un resultado.

Dentro de los estudios bibliotecológicos, López (2004) quien indica que la gestión es “llevar a cabo las tareas de un directivo o responsable de una organización o empresa. Poner en marcha un conjunto de técnicas para dirigir organizaciones” (p. 603).

Por su parte, Casassus citado por García (2010) la entiende como “la capacidad de articular los recursos de que se disponen de manera de lograr lo que se desea” (p. 19). El mismo Casassus, al vincular la gestión al aprendizaje, propone la siguiente definición: “Proceso de aprendizaje orientado a la supervivencia de una organización mediante una articulación constante con el entorno o el contexto” (citado por García, 2010, p. 20).

Para Münch (2014), la gestión es el “conjunto de actividades que se realizan para desarrollar un proceso o lograr un fin determinado con la máxima eficiencia, productividad y competitividad” (p. 14).

Fernández (1998), además de hacer un esbozo histórico de la gestión, analizando el origen latino del término, aduce que “la mejor traducción de *management* sería ‘la gestión realizada por los mandos’, mientras que *manager* puede traducirse como jefe o mando” (pp. 43-44) y hace alusión que, en España, el uso de la palabra “gestión” es mayor; ya que, el concepto de administración tiene un significado más amplio, pues mientras que la gestión se refiere a los mandos, la administración es a todo el personal de la empresa, aunque el mismo comenta que las emplea indistintamente.

Hernández (2011) hace el estudio más exhaustivo del término, empieza por mostrar lo que dice la Real Academia de la Lengua, y más adelante aduce que:

[...] la gestión o gerencia es un proceso intelectual, creativo y permanente que le permite a un individuo, preparado con habilidades y competencias laborales y gerenciales conducir un organismo social productivo a las circunstancias del entorno altamente cambiante en el que operan los organismos sociales (empresas), guiándolo y adaptándolo por medio de una serie de políticas y estrategias de largo plazo. (p. 2)

De esta manera el gerente o gestor debe asimilar su entorno y la misión de la entidad que satisfagan las necesidades en la cadena productiva y, además, estar capacitado para definir objetivos organizacionales claros, así como las estructuras.

El mismo autor amplía la definición de gestión como:

[...] el proceso intelectual creativo que permite a un individuo diseñar y ejecutar las directrices y procesos estratégicos y tácticos de una unidad productiva -empresa, negocio, corporación- mediante la comprensión, conceptualización y conocimiento de la esencia de su quehacer, y al mismo tiempo coordinar los recursos o capitales económicos, humanos, tecnológicos y de relaciones sociales, políticas y comerciales para alcanzar sus propósitos u objetivos. (Hernández, 2011, p. 2)

Señala, incluso, que la gestión es un proceso intelectual, en tanto que es una actividad de reflexión, pensamiento censurable y en el cual se analiza la acción ante las circunstancias cambiantes del entorno donde se desenvuelven los organismos sociales, en el que sus quehaceres se relacionan estrechamente con la economía y los marcos

legales o jurídicos. La gestión debe ser creativa, en tanto sea original, para obtener la preferencia de los consumidores.

La innovación y la negociación se manifiestan en las relaciones con los clientes, proveedores y otros actores relacionados con la empresa. La gestión establece directrices estratégicas mientras fija los elementos constantes, que permiten adaptar la empresa a las circunstancias cambiantes sin perder el rumbo.

La gestión se encarga de ser táctica, ya que genera la comprensión y conciencia de todos los elementos humanos de la organización. Esto quiere decir que el conocimiento del entorno y el desarrollo de la estrategia requieren de un proceso de transición que va desde la conceptualización de la alta dirección a la sensibilización y alineamiento de todos los recursos en la empresa.

También se ocupa de la coordinación y el aprovechamiento de los recursos (capitales) económico, humano, tecnológico, social, etc., de la empresa. Esto implica el alineamiento de cada recurso en la misma dirección y con propósitos comunes, sin conflictos por visiones divergentes. De aquí que la gestión implique la generación de una visión compartida y motivadora de la acción (Hernández, 2011, p. 2).

Por su parte Ponjuán (1999) aborda el uso del término gestión, estrictamente dentro de la Bibliotecología, dice que:

[...] se identifica la presencia de trabajos sobre Gestión y Gestión de bibliotecas desde hace más de 20 años, se destaca que casi el 50% de las referencias corresponden a los últimos 10 años. Las referencias son recogidas por *Library and Information Science Abstracts* (LISA) desde 1966 para estos tópicos. Puede apreciarse, igualmente, las cifras anuales más elevadas en los años 1994 al 96, con una discreta disminución en 1997. No se considera en este análisis el año 1998, pues las bd siempre demoran algún tiempo en el procesamiento de la literatura del propio año, lo que equivale a decir que se espera que las cifras de 1998 puedan ser superiores a medida que los administradores de la bd sigan procesando la literatura de ese año. (p. 2)

En la actualidad hay varios conceptos que se relacionan con la gestión, como gestión ambiental, gestión social, gestión educativa, gestión cultural, gestión de calidad, gestión

de colecciones, gestión de información, gestión del conocimiento, gestión administrativa, entre ellos, los más frecuentes son la gestión bibliotecaria o gestión de unidades de información.

Llama la atención el término de gestión administrativa en la que se entiende como un conjunto de “procedimientos o trámites llevados a cabo para la resolución de un asunto” (López 2004, p. 603). Esta definición la da un especialista en Bibliotecología.

Se tiene aquí otro caso, EL Instituto de Altos Estudios Administrativos de Marruecos señala lo siguiente:

La gestión es el conjunto de técnicas de organización de recursos que se implementan para la administración de una organización, incluyendo el arte de dirigir a los hombres para obtener un rendimiento satisfactorio. Estos recursos pueden ser financieros, humanos, materiales y otros. Se entiende por organización una empresa, administración o incluso una asociación<sup>2</sup>. (HEM, 2022, párr. 3)

Es notorio cómo se usa el concepto de gestión como sinónimo de administración. En España, desde el comienzo del discurso de Gómez (2002), especialista en Bibliotecología, comenta que *management* sería equivalente a administración, cuyo sustento está en que algunos autores han vinculado el término con la toma de decisiones estratégicas, como la planificación, la organización, la dirección y el control, restringiendo el concepto de gestión a algo más concreto, como es el desarrollo de la administración, que conlleva a las operaciones y técnicas específicas que se aplican a cada recurso de la organización para conseguir su dirección. Como consecuencia se entiende aquí a la

---

<sup>2</sup> Traducción del autor de este trabajo, cfr. Le *management* est l'ensemble des techniques d'organisation de ressources qui sont mises en œuvre pour l'administration d'une organisation, dont l'art de diriger des hommes, afin d'obtenir une performance satisfaisante. Ces ressources peuvent être financières, humaines, matérielles ou autres. On entend par organisation une entreprise, une administration ou même une association”. <http://hem.ac.ma/qu%E2%80%99est-ce-que-le-management>; consultado el 4 de febrero del 2015. Instituto de Altos Estudios en Administración, especializada en el dominio de la Administración, reconocida por decisión, no. 28/88, del Ministerio de Educación Nacional, el día 24 de mayo de 1988.

gestión como “el conjunto de funciones, tareas y técnicas integradas que hacen que un organismo alcance la eficacia y la eficiencia en el logro de sus fines” (p. 53).

Como puede notarse, los autores utilizan indistintamente el concepto de administración y de gestión, pero aún no es notoria una definición que marque la diferencia de manera preponderante. A continuación, se desarrollan algunas de las fases que tiene la administración, con el objetivo de que esto dé más luz al respecto.

### **1.3 Fases del proceso administrativo**

Cuando los autores en materia administrativa se refieren a las fases del proceso administrativo, en realidad aluden a las diferentes funciones principales que ésta tiene en su proceso. Existen diferentes estadios que van a depender de la escuela de pensamiento o, como dice Evans (1980), del estilo por el que se tengan determinados conceptos preponderantes en dicho proceso. Así, se tiene una variabilidad en el número de fases, dependiendo de la escuela. Se mencionan las fases con diferentes nombres, Evans (1980) señala que, la Escuela de proceso administrativo llama “operación” a la tercera fase, mientras que otros la llaman “dirección”.

El mismo Evans menciona más de seis fases, en los que se encuentran: toma de decisiones, planificación, delegación de autoridad, comunicaciones, motivación, personal, finanzas y análisis del trabajo. Otros como Pymm (2002), a la operación, lo designa como liderazgo, que se encuentra aún en la tercera fase que corresponde a la dirección, y cita cuatro etapas que son las importantes para hacer efectivo el proceso: planeación, organización, liderazgo y control; incluso, a este último, otros autores le dan el nombre de dirección (Montana, 2002).

Para efectos de la presente investigación, se retoman las cuatro fases principales que integran el proceso administrativo, de acuerdo con Münch (2014), éstas son: planeación, organización, dirección, control. A partir de estos conceptos tomados como fases preponderantes, se establecen los principios y técnicas de la labor administrativa; esto

es, que los administradores necesitan emprender las actividades antes mencionadas para dar un sentido de efectividad en el proceso administrativo.

### **1.3.1 Planeación**

Para los procesos administrativos, la planeación implica unir y articular, claramente, los objetivos trazados en una entidad específica; para lograrlos, deben determinarse los recursos indispensables, así como preparar los presupuestos y cronogramas e ir priorizando las tareas.

En este sentido, es una actividad que proporciona tanto la estructura como el proceso para dirigir una institución. Su objetivo es coordinar las actividades de una entidad organizada para dirigirla o encaminarla a las metas preliminarmente establecidas (Evans, 1980). Para Jones (2014) la planeación es “identificar y seleccionar las metas organizacionales apropiadas y los cursos de acción para alcanzarlas”.

Generalmente, una planificación tiene éxito porque proporciona la orientación correcta de cada actividad dentro de una entidad. Aunque las actividades y las unidades pueden moverse no en la dirección que señala la entidad programa, lo que teóricamente sería perfecto es que se moviera todo en una sola dirección. Esto muestra que las entidades no trabajan con base a la improvisación, todo se va planeando con anticipación. Esta fase es la primera porque es la base para las siguientes etapas. Se hace hincapié en que la planeación define los objetivos que deben seguirse para cumplir sus metas. Planear es definir los objetivos y escoger el mejor curso de acción para alcanzarlos.

Para su cumplimiento, la planeación, debe definir su misión, formular objetivos, definir los planes para alcanzarlos y programar las actividades (Chiavenato, 2006). El plan describe un curso de acción a seguir para alcanzar un objetivo y proporciona respuestas a los problemas, como los siguientes: qué, cuándo, cómo, dónde y por qué. Cuatro pueden ser los planes estratégicos, tácticos u operacionales: procedimientos, presupuestos, programas, reglas o reglamentos; como se resume en el siguiente cuadro:



**Figura 1**

*Aspectos estructurales de la planeación*



Fuente: Münch, 2014, p. 132.

Algunas definiciones de autores connotados los da Münch (2014), su objetivo es dar una muestra que lleve a conseguir algunos rasgos comunes y, así, obtener características preponderantes para dicho concepto. Los autores citados consideran que el concepto de planeación comprende los siguientes elementos: objetivo, cursos alternos de acción – donde se escogen los caminos a seguir, formas de acción o estrategias para conseguir los objetivos–, elección –en donde se analiza y se selecciona la decisión más adecuada–, futuro –se prevén situaciones y hechos inciertos y se prepara para cualquier contingencia–. El mismo autor menciona que:

[...] la planeación es el punto de partida del proceso administrativo en la previsión de escenarios futuros y la determinación del rumbo hacia el que se dirige la organización, para minimizar riesgos y lograr los objetivos con una mayor probabilidad de éxito. (Münch, 2014, p. 131)

La planeación debe estar enmarcada en principios, aquellos elementos que guían, que conducen a la administración y que no deben pasar inadvertidos; a saber, son la factibilidad, es decir los planes deben ser factibles y operacionales, que puedan lograrse; la objetividad, donde se utilizan datos imparciales como la estadística o estudios de mercado; la flexibilidad, que considere márgenes de holgura y donde los planes se adapten a determinadas condiciones; y, la cuantificación, para explicitar los planes en datos numéricos y cifras exactas, números y tiempo; todo esto es importante para no caer en buenas intenciones del plan (Münch, 2014).

En cuanto a los tipos de planes para una biblioteca, cuando se labora en ella, se tiene la necesidad de maquinar proyectos para que, las diligencias que se llevan a cabo logren los objetivos que al crearse la entidad se plantea. De tal manera que se han hallado “ocho tipos de planes necesarios en la biblioteca: 1) objetivos; 2) políticas; 3) procedimientos; 4) reglas; 5) programas; 6) presupuestos; 7) grandes estrategias; 8) estrategias competitivas” (Evans, 1980, p. 31).

### **1.3.2 Organización**

El concepto de organización se refiere a los papeles que deben ejercer los miembros del equipo de trabajo, de tal manera que sus actividades individuales contribuyan al esfuerzo del mismo equipo; esto es distribuir, ordenar. El concepto de papel representa la función que hacen las personas con una intención específica, como señalan Koontz y Weihrich (2004) “deben conocer la relación de su objetivo laboral con el esfuerzo grupal y deben poseer la autoridad, instrumentos e información necesarios para cumplir su tarea” (p. 31).

La organización parte de la estructura, que distribuye las actividades a realizar por los trabajadores en determinada entidad; es decir, está previamente diseñada e

intencionada, ya que debe garantizar los trabajos que se necesitan para cumplir los objetivos que se asignen al personal.

Desde esta perspectiva, el propósito de la organización es simplificar el trabajo, coordinar, optimizar funciones y recursos; esto es, lograr que el funcionamiento de una entidad resulte simple y que los procesos sean fluidos para quienes trabajan en ella, así como para la atención y satisfacción de quienes usen la entidad.

De esta manera, se tiene que la organización “consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, sistemas, métodos y procedimientos tendientes a la simplificación y optimización del trabajo” (Münch, 2010, p. 61).

Para Jones (2014),

organizar es el proceso de establecer una estructura de las relaciones laborales que permite que los miembros de una entidad interactúen y cooperen para alcanzar las metas que ésta se ha fijado. Organizar consiste en agrupar a las personas en departamentos de acuerdo con las actividades específicas de trabajo que desempeñan (p. 11)

La consecuencia de la organización es formar una estructura organizacional, como sistema formal de tareas y relaciones de mando que coordina y motiva a los miembros para que trabajen, conjuntamente, en la consecución de los objetivos planteados.

Hay que mencionar, que los mismos autores consideran que toda organización es un sistema social. Justamente, el desarrollo organizacional es una filosofía que refiere al ser humano con aptitudes para ser productivo, pero pueden permanecer inactivas si el ambiente es restrictivo y hostil, lo cual impide el crecimiento y la expansión de su potencial.

Los científicos sociales, en particular Maslow (1943) y Herzberg (1968), subrayan que si la organización fuera un contexto capaz de satisfacer las exigencias de los individuos, éstas podrían crecer, expandirse y encontrar su satisfacción y realización personal al promover los objetivos de la organización. El desarrollo organizacional, según Chiavenato (2011), hace hincapié en una interacción intensa y democrática entre las personas y la organización para propiciar una administración participativa.

Otra de las definiciones más importantes para esta investigación la dan Lawrence y Lorch, citados por Chiavenato (2011), quienes comentan que “la organización es la coordinación de distintas actividades de participantes individuales con el objeto de efectuar transacciones planeadas con el ambiente” (p. 349).

Resulta preponderante para la reflexión obtener los elementos básicos que se manejan en los conceptos y ver su importancia. Así se tiene como primer elemento, la estructura, sistematización, agrupación y asignación de actividades y responsabilidades, jerarquía, y la simplificación de funciones. Con dichos conceptos, Münch (2014) define a la organización como “el establecimiento de la estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos, mediante la determinación de jerarquías, disposición, correlación y agrupación de actividades, con el fin de poder realizar y simplificar las funciones del grupo social” (p. 108).

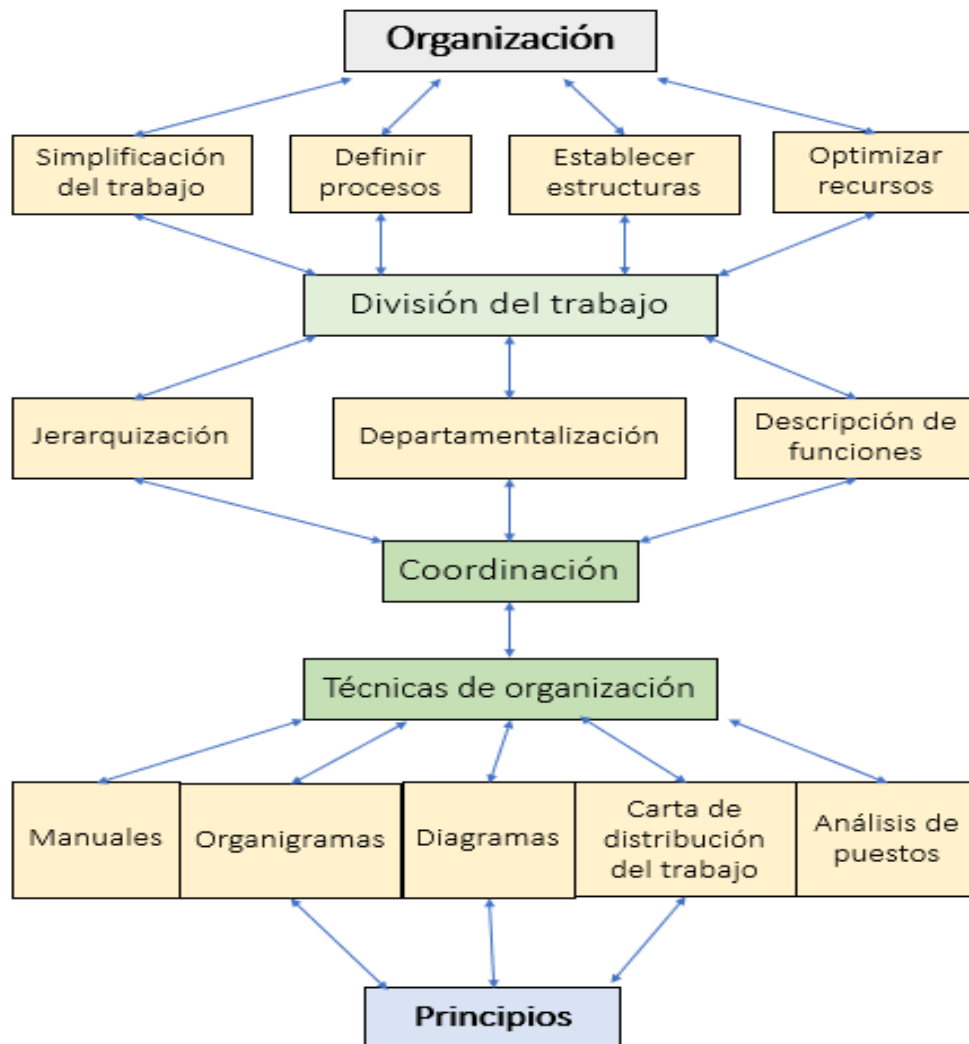
Por su parte, Fernández (1998) comenta que la organización es el proceso mediante el cual los mandos de la empresa, una vez formulados los planes, combinan los recursos materiales y humanos para proyectar una estructura formal de tareas y autoridad. De tal manera que, organizar supone distribuir las tareas y funciones o actividades, lo que se conoce como división del trabajo; es decir, agruparlas en departamentos y dotarlos de los recursos humanos y materiales correspondientes, para ser coordinados.

Gracias a la organización se impide la anarquía y se coordinan las actividades de todas las personas que trabajan en una entidad. La división del trabajo por departamentos se da en forma piramidal, hasta llegar a los puestos de trabajo individuales. Las líneas de autoridad y los procedimientos para coordinar las tareas constituyen lo que se conoce como organización formal o burocracia; aunque la organización formal se complementa con las relaciones informales, que tienen lugar sin la participación de los puestos directivos.

Esta función comprende, también, la tarea de seleccionar y formar empleados competentes para la asignación de las tareas, dándoles por consiguiente la autoridad y responsabilidad a que son acreedores.

Münch (2014) establece dos etapas dentro del proceso de la organización y son: La división de trabajo que establece la jerarquización, en donde se establecen líneas de autoridad; la departamentalización que prevé la división del trabajo en unidades acordes a las jerarquías para establecer funciones en cada departamento. Por otra parte, se encuentra la Coordinación en la que a través de las técnicas de organización se realizan los instrumentos administrativos que fortalecen la organización. De manera gráfica se puede ver en la siguiente figura:

**Figura 2**  
*Organización*



Fuente: Münch, 2014, p. 60.

### 1.3.3 Dirección

Se dirige tanto a personas individuales como a grupos. Después de estar formulados los planes y dotar a una entidad del personal que necesita, además de ser el adecuado, es preciso dirigirla para llegar a las metas planteadas; así la dirección, guía y motiva a los subordinados para obtener los objetivos propuestos. A veces la dirección se designa con los nombres de motivación, liderazgo y relaciones humanas (Fernández, 1998).

Conocida también como ejecución, algunos autores consideran que la administración y la dirección son una misma cosa. Su importancia radica en que, en esta etapa, se ejecutan propiamente todos los elementos del proceso administrativo. Además de que el éxito de cualquier entidad depende de una adecuada dirección. En esta etapa se ejecutan todos los planes y se coordinan los recursos para lograr los objetivos. El recurso humano es el activo más valioso de cualquier entidad y es a través de la dirección que se coordinan los esfuerzos. Para tal efecto, la toma de decisiones es una función básica para lograr la competitividad (Münch, 2014).

Siempre es necesario motivar a la gente que labora en determinada entidad, animándola, entusiasmándola para alcanzar las metas de la organización y la suya propia; esto incluye aconsejar a los individuos, dar ejemplos de comportamiento apropiados y crear ambientes propicios para el desarrollo de su potencial individual. Sin el apoyo de ese ánimo, en todos los niveles, el personal carecerá de esa motivación y participación personal, con los consecuentes costos para determinada entidad.

Jones (2014) sostiene que dirigir “es articular una visión clara, revigorizar y facultar a los miembros de la organización, de modo que entiendan la parte que desempeñan para alcanzar las metas de la organización” (p. 11). La dirección tiene como eje principal estimular a todos los empleados para que hagan sus diligencias con el mayor nivel posible y, así, tener una fuerza de trabajo motivada y comprometida.

Münch (2014), da algunas definiciones de los autores más connotados y, aunque no se analizarán profundamente, se extraerán los aspectos que puedan parecer comunes y que servirán de plataforma para hacer los comentarios pertinentes de su definición.

Entre los conceptos preponderantes se hallaron la ejecución de los planes, la motivación, la guía para conducir los esfuerzos, la comunicación y alcanzar las metas (Münch, 2014). Así, dice que “la dirección es la ejecución de los planes y procesos mediante la guía y la conducción de los colaboradores del grupo social, por medio de la toma de decisiones, la integración, la motivación, la comunicación y el liderazgo” (Münch, 2010, p.177).

La dirección es una actividad cotidiana de estar asumiendo la toma de decisiones y convertir en órdenes e instrucciones, que van de lo específico a lo general; tomando el papel de líder en una entidad, cualquiera que sea (Chiavenato, 2011).

De acuerdo con Münch (2014), la dirección comprende una serie de elementos, como la toma de decisiones, la comunicación, la motivación, la integración y el liderazgo. Con el primer elemento se elige la opción o la posibilidad inmejorable para llegar a las metas en una entidad y es, a través de la comunicación, que se manda y obtiene información, la necesaria y adecuada para ejecutar las decisiones, planes y actividades. Con la motivación, se obtiene comportamientos, actitudes y conductas de las personas, para trabajar eficientemente y de acuerdo con los objetivos de la entidad; y, por último, el liderazgo, cuyo objetivo es influir, guiar o dirigir a un grupo de personas, incluyendo el poder, la autoridad, la supervisión, la delegación y el mando.

#### **1.3.4 Control**

Se ha vuelto costumbre entender al control como un método a través del cual se supervisa al personal de una entidad, donde se ponen límites para actuar y se corrigen defectos. A pesar de que se considera la última etapa del proceso administrativo, no significa que suceda de la misma manera en la práctica. Sobre esto, dice Münch (2014), que:

[...] el control está íntimamente ligado a la planeación, ya que es la fase del proceso administrativo a través del cual se evalúan los resultados obtenidos en relación con lo

planeado, para corregir desviaciones y mejorar continuamente. El control es un medio de retroinformación que sirve para reiniciar el proceso de gestión. (p. 205)<sup>3</sup>

Siguiendo al mismo autor, dice que el control establece los estándares o indicadores que sirvan para valorar los resultados obtenidos, cuya intención es la de advertir las deficiencias y retroalimentar el proceso administrativo para su mejora continua. De esta manera el control, “es necesario para asegurar que el progreso hacia las metas deseadas continúe como se espera” (Pymm, 2002, p. 489), incluso, agrega Álvarez, que consiste en estimar cuánto se ha progresado en los objetivos, fortalecer la ruta que se dirija a la obtención de los resultados, previamente, establecidos y que estén insertos en la estructura del diseño para el comportamiento de dichos planes (Álvarez, 2000).

Jones (2014) comenta, que, se trata de una evaluación sobre la proporción que han logrado los objetivos planteados en la estructura, con la finalidad de que adopten medidas estratégicas para alimentar o mejorar su cumplimiento. La consecuencia de este proceso es la capacidad de medir el desempeño con atingencia y precisión, así como regular la eficiencia y eficacia de la organización.

Es notorio que el control es una etapa preponderante de la administración pues, aunque una entidad cuente con excelentes planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, la dirección no puede verificar cuál es la situación real de la organización. Si bien es cierto que se extendió la idea que el control es un método que reprime y presiona a los individuos de una organización, estableciendo límites para su actuación, no es del todo veraz, ya que promueve las potencialidades de los individuos y su característica es pronosticar el presente y el futuro de la actuación de todos los recursos de la entidad, siendo su principal objetivo prever y corregir errores y no registrarlos simplemente.

Después de hacer una revisión bibliográfica sobre las funciones de la administración/gestión, para ver si algunos textos arrojaban más luz, se encontró que, en

---

<sup>3</sup> Este razonamiento lo comparte Enrique de Miguel Fernández, *op.cit.* pág. 47, quien concuerda con la idea esbozada, de estar íntimamente ligada a la planeación, proceso en el que se comprueba si los resultados que se alcanzan están de acuerdo con los objetivos prefijados.



cuanto a la diferencia entre los conceptos estudiados: administración y gestión. No existe una diferencia preponderante entre ellos, porque manejan las mismas facetas entre los diferentes estudiosos. Se halló, que el término administración es antiquísimo y que el de gestión es más reciente en el uso para las ciencias sociales.

#### **1.4 Importancia de la Administración en el ejercicio profesional**

La planeación es esencial para el adecuado funcionamiento de cualquier grupo social, ya que a través de ella se prevén las contingencias y cambios, que puede deparar el futuro y se establecen las medidas necesarias para afrontarlas. El reconocer a dónde se dirige la acción, permite encaminar y aprovechar mejor los esfuerzos.

La importancia de la administración, según Chiavenato (2011) comenta que:

[...] es fundamental en la conducción de la sociedad moderna; no es un fin en sí misma sino un medio de lograr que las cosas se realicen de la mejor manera, al menor costo y con la mayor eficiencia y eficacia. (p. 12)

En las organizaciones existen recursos tangibles como el capital (infraestructura e insumos), los materiales o las máquinas necesarias para llevar a cabo las operaciones diarias de las empresas y recursos intangibles (el capital intelectual) tales como: la imagen de la marca, la habilidad tecnológica, el dominio de los canales de distribución, entre otros. El éxito de la organización no depende sólo de cómo se manejen los recursos materiales, sino de cómo se aprovechen los activos intangibles. Su desarrollo depende de que exista un adecuado flujo de información entre la organización y su entorno y entre las distintas unidades de la organización.

Rayward (2014), señala que:

La misión de las bibliotecas y de los centros de documentación, como suministradores de la información y de las técnicas necesarias para recuperarla, han venido evolucionando de forma radical en los últimos años, ya que se vive actualmente lo que se ha dado en llamar la Tercera Revolución Tecnológica. (p. 281)

La denominada revolución tecnológica o de la información tiene uno de sus pilares en el desarrollo de las nuevas tecnologías de comunicación, que se caracterizadas por la integración entre la informática, las telecomunicaciones y las redes de transmisión de datos, que se incrementan, continuamente, ofreciendo mayor acceso y recuperación de la información a través de los servicios, que se han originado con el uso de estas herramientas; un ejemplo de esto lo ofrecen las compañías telefónicas: mayor cobertura de telecomunicación, uso del formato digital, entre otros.

En dichas organizaciones conviven, hoy en día, profesionales de la información con diferentes perfiles: archiveros, bibliotecarios y documentalistas, que han sufrido en los últimos años importantes adaptaciones debidas, fundamentalmente a los cambios tecnológicos que ha experimentado la sociedad de la información. En la década de los ochenta, junto a todos ellos, ha surgido un nuevo profesional denominado el administrador de la información, que está llamado a desempeñar un papel clave en la consecución de los objetivos de las organizaciones.

Para administrar en una biblioteca es necesario definir los objetivos a alcanzar, trazar los medios para lograrlo y escoger los instrumentos, que se emplearán para ello. Es fundamental tener políticas de gestión definidas para seleccionar una orientación determinada dentro de las opciones que se tengan como posibles. En este sentido, el desempeño de la administración va, íntimamente, ligado al concepto mismo de las bibliotecas. Cabe señalar que, durante mucho tiempo, la función de la biblioteca fue conservadora y la administración de ésta, generalmente, confiada a eruditos.

La biblioteca del siglo XXI es una entidad orientada hacia la difusión de la información y su administración, procura que el usuario se mantenga informado de cuanto tema sea de su interés, pero las últimas tendencias en la administración se inclinan a concebir la biblioteca como una “empresa”; es decir, con bienes, producción, personal y tareas orientadas hacia la consecución de determinados beneficios.

Las bibliotecas así concebidas deben responder a un cuidadoso sistema de administración de información, que comienza con su planificación y tienen el último eslabón en la evaluación continua de los servicios prestados, siempre en relación con los

objetivos propuestos. Algunos bibliotecarios profesionales continúan con la idea tradicional de resguardar, seleccionar y promover los materiales bibliográficos que poseen en las colecciones de las bibliotecas; sin embargo, es superado por las necesidades cada vez mayores de los usuarios de la información y por la sociedad, pero también por las que requieren las mismas organizaciones.

En nuestro país, todavía no se tiene una imagen de administrador que sea responsable de conducir a las bibliotecas hacia una perspectiva empresarial, tales como: administración, gestión, contabilidad, comunicación, planeación, investigación social, etc. La capacidad de poner en práctica los conocimientos y técnicas para ejercer la profesión hacia el enfoque de gestión como establece Cornella (1994) al decir que:

[...] la formación del gestor de información debe apoyarse sobre tres áreas básicas de conocimientos: Administración de empresas, Tecnologías de la información, junto al desarrollo de habilidades que le faciliten la relación con el entorno empresarial: comunicación, presentación y negociación. (p. 163-164)

La administración es un proceso integral que comprende no sólo el acopio de información, sino la interpretación para la toma de decisiones e involucra, a su vez, actividades comunicativas, de persuasión, liderazgo e iniciativa. Es también el conjunto de técnicas, que permiten tomar decisiones acertadas y ponerlas en práctica de modo que todos los recursos de la institución se utilicen del mejor modo con el fin de garantizar su eficacia. Estas técnicas, según Ginchat (1992), se fundamentan en:

- La aplicación de métodos cuantitativos y de medidas objetivas.
- La búsqueda de la eficacia.
- El trabajo en equipo, la dirección de individuos y la movilización de los grupos. (p. 457)

La administración/gestión moderna es, asimismo, un estado de ánimo y una actitud de trabajo, que se dirige hacia la eficacia y la racionalidad. De su eficacia depende el concurso de todos los miembros de una entidad, organismo, institución, organización o de un grupo. Cada uno tiene un papel que desempeñar y debe, por tanto, conocer la

importancia de ese papel; si bien la decisión final en cualquier nivel corresponde a una sola persona o a un grupo definido.

Por otra parte, los servicios de información deben otorgar un puesto muy importante a la administración/gestión por la variedad de las tareas que se ejercen, de los medios materiales y humanos, de la rápida evolución de las técnicas y, sobre todo, de las múltiples funciones que deben desempeñarse para mantener en movimiento las actividades productivas de los usuarios.

El campo de la administración abarca diversos grados a todos los elementos humanos y materiales, que forman parte de una institución; todas las actividades de esa institución, tanto para las tareas habituales, como la venta o la organización o el funcionamiento del conjunto como las reglas de promoción personal. Esto no quiere decir que la administración/gestión se ocupe de cada momento de todos los detalles, su finalidad es hacer que la institución logre los mejores resultados posibles en las mejores condiciones.

En un mundo cambiante como el nuestro no se puede alcanzar este fin, dejando a la institución, las funciones por hábitos, intuiciones, o experiencias previas. Se requiere de un esfuerzo sistemático que permita:

- Analizar situaciones
- Definir objetivos
- Elegir los medios para alcanzarlos del modo más económico
- Organizar los recursos para este fin
- Controlar los resultados
- Adaptar si se juzga necesario, objetivos, los medios y la organización en función de los resultados, así como el entorno y del trabajo mismo.

Toda unidad de información debe realizar, permanentemente, políticas en los siguientes campos: organización de servicios, personal, equipos, presupuesto, servicios a los usuarios, producción y relaciones con otras instituciones; especialmente, con otras unidades de información afines. Las políticas, que se refieren a los principales aspectos

de la vida de la unidad de información, deben planearse para que sean un lineamiento a seguir y estar en revisión continua para tratar de evitar la obsolescencia y actualizarlos.

Tales políticas deben ser orientadas con precisión en relación con los usuarios, las necesidades que tienen más prioridad, los límites y el contenido del campo que deben cubrir, los tipos de servicios, la formación y gestión de colecciones, la administración del personal, la organización administrativa y las relaciones con otras unidades.

He aquí la importancia de la administración en la sociedad y, claro está, en entidades más pequeñas como las empresas. Se ha demostrado que es imprescindible para el adecuado funcionamiento de cualquier organismo social, aunque, lógicamente, sea más necesaria en los grupos más grandes, porque:

a) simplifica el trabajo al establecer principios, métodos y procedimientos, para lograr mayor rapidez y efectividad; b) la productividad y eficiencia de cualquier entidad o empresa están en relación directa con la aplicación de una buena administración; c) a través de sus principios, la administración contribuye al bienestar de la comunidad, ya que proporciona lineamientos, para optimizar el aprovechamiento de los recursos, para mejorar las relaciones humanas y generar empleos, todo lo cual tiene múltiples connotaciones en diversas actividades del hombre (Münch, 2014, p. 25-26).

## **1.5 Administración bibliotecaria**

En el comienzo de este capítulo, se abordó la administración en su sentido lato, tal y como los tratadistas en la materia lo han venido estudiando. Posteriormente, se ha encontrado la relación entre la administración y la Bibliotecología, para dilucidar cuál es su importancia en el ejercicio profesional. Ahora, se abordará cómo se hace presente la administración dentro de las bibliotecas, las fases que resulten ser los mejores instrumentos para lograr los objetivos, que se plantea una entidad como lo es una unidad de información. Se mostrará cómo se da la aplicación práctica de la administración en las bibliotecas.

De acuerdo con Díez (2002), se entiende por administración de unidades de información como:

[...] el conjunto de funciones directivas, que suponen la toma de decisiones de alto nivel, consistentes en planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de los recursos, (entendiendo por tales, los activos logísticos, financieros, materiales y humanos de los valores y aptitudes) de una o más unidades informativas. La administración se basa en la aplicación de unos principios científicos, de unas reglas y de métodos propios orientados a lograr los objetivos de la organización. (p. 33)

He aquí las diferentes fases que se han vertido desde el principio de este capítulo.

Cuando se habla de entidades, es con la idea de reflejar a las diferentes organizaciones, que pueden hallarse en entornos particulares. Se encontró que éstas son: las escuelas, clubes, bancos, empresas en general, hospitales, bibliotecas (Melnik y Pereira, 2005), entre otros.

Así como la biblioteca no es una empresa con fines de lucro, lo que predomina es la idea de tomar de cada organización la búsqueda de eficiencia en el uso de los recursos, con el propósito de lograr sus metas.

Es fundamental hacer hincapié en el hecho, que todas las bibliotecas comparten el mismo propósito general, los mismos principios, objetivos y problemas, “las bibliotecas nacieron del ideal de mejorar la sociedad, un propósito o meta generalmente aceptado; servir a individuos; tienen una función educativa”, Wheeler y Goldhor, 1975, pp. 16) ya sean bibliotecas pequeñas o grandes, y la pertinencia de la administración de éstas es preponderante de igual manera.

Evans (1980) menciona que, es a partir de la década de los cincuenta del siglo pasado cuando se toma conciencia de la necesidad de un mejor manejo de las bibliotecas, pero, a pesar de la preocupación y del énfasis puesto en el uso de las bibliotecas en los planes de estudio no existía ningún texto, no había un libro que ofreciera las técnicas generales de administración.

La preocupación por los estudios de la administración aplicada a las bibliotecas comienza a mediados del siglo pasado, aunque la función de administración es inherente al concepto mismo de biblioteca o de Unidad Informativa en tanto organización, y ha estado presente desde sus orígenes. Lo que ha cambiado es la percepción y la importancia, que se le otorga a raíz de la difusión de los principios de la administración científica.

Según Melniky y Pereira (2005), como organización, la biblioteca es un sistema creado por el hombre, que mantiene interacción dinámica con el ambiente (en este caso, usuarios, proveedores, competidores, entre otros); influye sobre el ambiente y recibe su influencia. Las bibliotecas pertenecen a este tipo de sistemas (Wheeler y Goldhor, 1975).

Por su parte Díez (2002) alude que, en el nivel del entorno interno, las unidades de información pueden ser consideradas como sistemas, entendido como un todo organizado y complejo, un conjunto o combinación de cosas o partes que forman un todo unitario e intrincado. Continúa comentando que la unidad de información como sistema es un complejo de estructuras especializadas (de usuarios, de adquisiciones, de fondos, de edificios e instalaciones, de tecnología, de recursos humanos, financieros y contables, entre otros), que se relacionan entre ellos en un entorno global, competitivo, diverso y dinámico, que le fuerza al cambio continuo, condicionando las funciones de la administración.

Lo sustentado por los estudiosos anteriores lleva a pensar, que si las bibliotecas pueden constituir sistemas en sí mismas (centros u organizaciones), también deben estar integrados por diferentes subsistemas (recursos). La organización como sistema se refiere a algo más que al armazón del edificio, abarca todo el cuerpo, a sus objetivos, sus funciones, su movimiento vital, su coordinación, entre otras, aspecto que debe estudiarse con respecto a las bibliotecas.

Las bibliotecas deben ser organizaciones capaces de aprovechar el talento del personal para aprender en todos los niveles posibles, cuyo objetivo fundamental sea buscar siempre la excelencia, aproximarse a los usuarios, fomentar el espíritu emprendedor del personal y su colaboración, donde las metas mantengan siempre la gestión de la calidad,

con la planificación y el desarrollo de los productos y los procesos requeridos para satisfacer las necesidades de los usuarios.

A continuación, se menciona cómo se da esta práctica de la administración en las unidades de información.

### **1.5.1 Planificación**

La planificación es un proceso mediante el cual una biblioteca piensa, anticipadamente, las acciones que va a desarrollar para cumplir cabalmente con sus objetivos. No hay duda de que, a través de la planeación, se vislumbra el rumbo, hacia dónde se dirige la organización; razón por la cual es el punto de partida del proceso administrativo.

De acuerdo con Melnik y Pereira (2005), planificar es pensar el futuro para actuar en el presente; dicho en otras palabras, se trata de visualizar el porvenir estableciendo los objetivos, en función del tipo de biblioteca o de cada biblioteca concretamente. Se trata de prever dificultades, así como de plantear alternativas para establecer líneas de acción (*cfr.* con Díez, 2002).

De aquí que gran parte del éxito de cualquier unidad de información depende de la planeación, entendida como sinónimo de previsión, de preocupación por el futuro, de coordinación y racionalidad.

Cuando se labora en una biblioteca, existe la necesidad de idear proyectos con base a la información obtenida, este aspecto sirve para hacer un diagnóstico y que las diligencias efectuadas logren los objetivos que la entidad plantea. Evans (1980) propone ocho tipos de planes necesarios para una biblioteca: 1) objetivos, 2) políticas, 3) procedimientos, 4) reglas, 5) programas, 6) presupuestos, 7) grandes estrategias, 8) estrategias competitivas.

No es este el lugar para detallar la explicación de cada uno de ellos, sobre todo porque otros autores han dado nuevas propuestas o diferentes perspectivas. Tal es el caso de



Díez (2002) quien comenta, que el proceso de planeación es un ciclo compuesto por las siguientes fases:

- Planeamiento del plan: organización del trabajo.
- Evaluación de la situación actual: recogida de información de los entornos interno y externo.
- Establecimiento de las funciones y de la misión: con un orden de prioridades.
- Definición de metas y objetivos: las metas se fijan a largo plazo y constituyen la esencia del servicio, los objetivos son específicos, a corto plazo y verificables.
- Puesta en marcha: seleccionando las actividades según las circunstancias y los objetivos.
- Redacción de la memoria del plan: como informe final de los resultados.
- Revisión de los resultados: de acuerdo con la planificación.

Se puede o no estar de acuerdo con estos planteamientos, aunque deben considerarse para su implementación; puesto que cada unidad de información debe buscar las políticas más idóneas y las estrategias más adecuadas para cumplir con sus fines.

Si Díez Carrera menciona que la planeación es un ciclo, Evans comenta que hay ocho tipos de planeación a diferencia de los dos que propone Melnik y Pereira (2005). Estos últimos dicen que hay dos tipos de planeación, la estratégica y la operativa, y ponen más atención a la planeación estratégica, ya que es el principal instrumento para las bibliotecas.

La planeación estratégica, comenta Melnik y Pereira (2005), se orienta a la determinación de objetivos, la elección de las grandes alternativas y a la obtención y uso de recursos. Este tipo de planeación comprende dos tipos de análisis, el externo y el interno, que puede afectar a la organización o unidad de información.

El primero analiza las condiciones del macro ambiente y se refiere al entorno geográfico, donde debe verse la ubicación y las comunicaciones con otros núcleos de población; conocer la demografía de la comunidad: edad, sexo, raza, etnias, escolarización, nivel educativo y económico, características familiares, tasas de natalidad, mortalidad y

desempleo; las condiciones económicas: negocios, población activa por sectores, tendencias económicas; las condiciones sociales: instituciones educativas y culturales, clubes sociales, sociedades, grupos religiosos, tradiciones e historia de la comunidad en la que está inserta la biblioteca; los usuarios con necesidades especiales: requerimientos, necesidades de espacio para colecciones, personal, mobiliario y equipos técnicos (*cfr.* con Fuentes Romero, 2007).

Se puede inferir, que la dinámica de las bibliotecas y su contexto hace que las estrategias no sean las mismas en el lugar y con el paso del tiempo. La estrategia comprende las decisiones preponderantes para la existencia y porvenir de la unidad de información. La cualidad estratégica de la toma de decisiones depende de cada biblioteca en particular, de la coyuntura que afronta y los objetivos que tiene.

En cuanto al análisis interno de la unidad de información, Melnik y Pereira (2005) comentan que se tiene la colección donde debe verse la extensión, la profundidad de la misma, los formatos, la antigüedad de los materiales, el estado de conservación, los materiales retirados de la colección y las nuevas adquisiciones e idoneidad de los catálogos; también por los servicios ofrecidos: número de usuarios que los aprovechan; seguidos del personal: nivel de estudios, salarios, beneficios, nivel de satisfacción con las secciones y condiciones, actuales horarios y equipos de trabajo, oportunidades de formación profesional; así como de la gerencia: eficiencia y efectividad de las secciones, servicios técnicos y administrativos, relaciones con otras bibliotecas y actividades en redes bibliotecarias; finalmente, por la distribución del presupuesto entre gastos de personal, colecciones y administración, comparación con el de otras bibliotecas similares, distribución para obras de referencia, publicaciones infantiles, programa de extensión y materiales audiovisuales, entre otros.

La planeación estratégica expresa los propósitos de la unidad de información y, en forma general, de qué manera puede lograrlo. No es preponderante centrarse en los problemas operativos diarios, sino establecer la misión y los objetivos estratégicos a largo plazo y, de esa manera, definir los fines, las políticas y las normas de la biblioteca.

El texto de Fuentes (2007) da prioridad a la planificación en todas las esferas de estudio en la biblioteca como la planificación en los recursos humanos, la de colección de materiales, la de instalaciones y equipamiento, la de conservación de materiales y la del presupuesto, entre otros.

Los estudiosos en estos temas se hacen la pregunta: ¿Por qué planificar en la biblioteca? Las respuestas son diversas. Para Evans (1980) planificar ahorra tiempo, algo que siempre es crítico en una organización; además, combate la incertidumbre y ayuda a adecuarse a los cambios del medio ambiente; ayuda a enfocar la atención hacia los objetivos de la organización. Cabe mencionar, que también es un elemento central para conseguir una operación económica y eficiente y un factor importante en el control de una organización.

Las respuestas de Evans (1980) van más acordes al pensamiento formal y típico de la administración, pues es uno de los primeros textos que se escriben sobre esta materia; pero que va marcando las pautas a seguir en una organización como lo es una biblioteca.

Para Melnik y Pereira (2005) la planeación ayuda al bibliotecario a identificar opciones de cada decisión que va a tomarse; en este sentido, debe tenerse en cuenta las necesidades de los lectores y de la comunidad. Por otra parte, los servicios de la biblioteca se establecen de acuerdo con las funciones de ésta y a la misión que se haya propuesto en relación a la comunidad. Sin embargo, también sirve para estimular la mentalidad del bibliotecario en la elaboración de programas planificados, se fija la atención en los servicios a brindar, se establecen prioridades en la distribución de recursos, permite al personal adaptar y mejorar la labor bibliotecaria, orienta a los bibliotecarios hacia el futuro y hace posible la evaluación de la labor bibliotecaria.

Es notorio que, con el paso de los años, van introduciéndose ideas de estudiosos, que van acordes a los cambios que sufre la sociedad y sus contextos; por lo que, la adaptación del plan a los cambios requiere una continua evaluación y revisión de los caminos que se han de tomar.

### 1.5.2 Organización

Ya se ha mencionado, que la biblioteca es un sistema y como tal tiene una estructura determinada, donde la organización funge como una unidad social constituida con el fin de lograr un objetivo específico. Díez (2002) señala que la organización de las unidades de información consiste en agrupar las labores, asignando las responsabilidades conducentes, definiendo los mecanismos de interacción horizontal y vertical en una estructura de servicios y de personas.

Los tratadistas señalan que las tareas pueden agruparse en puestos de trabajo (o procesos) donde, si hay necesidad, pueden crearse departamentos con el propósito de realizar una buena división de trabajo; para estructurar una biblioteca, por ejemplo, se necesita agrupar las tareas en actividades y asignarlas por puestos de trabajo. De esta manera, el conjunto de tareas específicas, constituyen un puesto de trabajo.

Para Melnik y Pereira (2005) organizar es dotar a la biblioteca de todo lo necesario para su funcionamiento, para lo que se contemplan estos tres elementos: a) Respecto al personal, debe establecerse una política definida para realizar una labor ordenada. Se vuelve imperativo formar al personal para obtener una acción conjunta en la aplicación de los procesos técnicos y administrativos; capacitar al personal en las tareas técnicas; tomar en cuenta características personales como la capacidad intelectual, preparación profesional para la asignación de funciones. b) Para el material hay que planificar y organizar el trabajo que facilite la dirección y el funcionamiento; selección y adquisición de material bibliográfico teniendo en cuenta el tipo de biblioteca. c) Sobre el rendimiento, debe considerarse la organización funcional, la división del trabajo, la unidad de mando y la dirección; dar a cada persona la tarea que le corresponda de acuerdo con su capacidad y aptitudes, considerar la rotación en bibliotecas cuando son pequeñas.

Éste es un ejemplo de agrupamiento estructural de las distintas unidades en que se divide la unidad de información, los criterios variarán para la asignación de personas y materiales. En este punto se instituyen relaciones precisas de trabajo que faciliten la dirección y un funcionamiento bueno de la organización. Para el ejercicio de las funciones del subsistema, las unidades de información pueden adoptar un modelo organizativo,

representado gráficamente en un organigrama, que muestra la totalidad de la biblioteca y especifica las relaciones entre sus elementos.

Por su parte, Evans (1980) comenta sobre los ocho pasos de la organización que reflejan las actividades propias de la administración, los cuales son: el establecimiento de objetivos individuales, departamentales o institucionales; formulación de una política relacionada con los objetivos; determinación de actividades para lograr políticas y objetivos; creación de procedimientos para efectuar las actividades; enumeración y clasificación de actividades; agrupación de sistemas, procedimientos y actividades, delegación de autoridad y responsabilidad en las actividades; y, reunión de grupos mediante relaciones horizontales y verticales.

Para el autor cada paso es preponderante y necesario, de tal manera que la omisión de alguna hará menos eficaz el resultado de la organización. En este sentido, cabe hacer notar, que Evans (1980) se ciñe más al formalismo administrativo.

Con las ideas antes esbozadas, coinciden Wheeler y Goldhor (1975) en que la organización es el diseño de la estructura, la agrupación de los puestos, que efectuará mejor los objetivos planeados de la biblioteca. Existe la idea de que la organización incluye factores psicológicos y sociales, de tal forma, que cuando el personal es designado para desempeñar algunos puestos mal definidos, y estos tienen las probabilidades de establecer las formas que garanticen las diligencias acordadas, el resultado no será satisfactorio para la organización y creará fricciones. Como consecuencia, la descripción de las funciones y actividades se inicia en la cumbre de la pirámide y abarca las divisiones principales de cada puesto individual.

Como puede observarse, para estos autores lo primordial es la identificación de los objetivos y las actividades en la organización; ya que, seguir un ordenamiento lógico de las actividades siempre es idóneo. Hay la necesidad de definir el alcance de la autoridad, para perfilar, de la manera más idónea posible, a quien deba tomar las decisiones y ser responsable de dar instrucciones, supervisar y evaluar los resultados; así como hacer los diagramas de la organización.

### 1.5.3 Dirección

He aquí el papel preponderante del director o de la dirección en general, puesto que la dirección es quien establece los objetivos y los plazos, la persona que toma las decisiones estratégicas. La dirección es quien debe poseer una visión amplia y profunda de la biblioteca, con la capacidad de pensar globalmente y actuar localmente. La dirección unifica y, para ello, busca a la persona con los rasgos necesarios de liderazgo para conducir y obtener el máximo rendimiento de una biblioteca.

Razón por la que comenta Melnik y Pereira (2005), pero también Díez, (2002), que es imprescindible una dirección que motive, integre, dirija, dé seguridad e integridad, deba lealtad al personal y a la institución y tenga liderazgo. Para cumplir con esto, la dirección debe fijar una planificación temporal; es decir, con un comienzo y fin de una actividad, además deberá determinar las responsabilidades de cada uno y compartir la información. Según Evans (1980), el personal debe sentir que contribuye y que es afectado por las decisiones que tome, así estará comprometido en el logro de los objetivos de la unidad de información.

De los aspectos antes mencionados, los estudiosos ponen énfasis en la motivación y en el liderazgo; seguramente, porque la primera induce a una persona a comprometerse con la organización, con el proyecto y los objetivos, mientras que el liderazgo es por la capacidad de dirigir las actividades de un grupo e influir en sus conductas.

El bibliotecario debe poseer una indudable capacidad de mando, que debe unirse al conocimiento práctico y técnico de las tareas de la biblioteca. Para ello, las características y cualidades de la dirección son las siguientes, de acuerdo con Melnik y Pereira (2005): Primero, la unidad de dirección, en cada una de las secciones o departamentos, la dirección debe ser única y hallarse a cargo de un profesional o asesor técnico con autoridad directa sobre el personal. La unidad de dirección se logrará mediante la celebración de reuniones periódicas, para unificar criterios, entre otros. Segundo, el conocimiento del personal es importante conocer a los empleados en lo técnico y

personal, a fin de ubicarlos en las tareas para los que sean más aptos. Tercero, coordinar es el objetivo interior que sirve de base a toda la organización; en las bibliotecas todas las tareas deben coordinarse para establecer una cooperación total del personal; puesto que, no hay buenos servicios si no hay buenos catálogos.

Esta fase directiva cumple la finalidad de disponer las tareas y funciones en forma armónica a fin de facilitar el funcionamiento de la biblioteca.

#### **1.5.4 Control en la biblioteca**

El control en una biblioteca es el instrumento que evalúa en qué medida ha alcanzado su meta la unidad de información y adopta las soluciones correctivas para sostener, o mejorar, el desempeño de las diligencias desarrolladas. Razón por la que, planeación y control son actividades interrelacionadas con puntos en común.

Pareciera, por lo antes mencionado, que el control se da en lo ya acontecido, pero no es siempre así; de aquí que Díez (2002) y Melnik y Pereira (2005) identifican tres tipos de control. El control anticipado, que se relaciona a la previsión en la planificación, previniendo situaciones antes de la implementación de actividades; esto es cuando se definen políticas, procedimientos, reglas y estándares, se están previniendo situaciones no deseadas. Se hace notar, también, cuando se discute el presupuesto o en la selección del recurso humano. El control concurrente, se realiza durante el proceso mismo y requiere de la observación directa. Y el control por retroalimentación, que es posterior a la actividad y relaciona los resultados con los objetivos.

El control, por tanto, no es el final de un proceso, sino el reinicio del ciclo de acción.

Se ha expuesto la idea de administración desde una doble perspectiva, de una manera muy general la evolución de la teoría de la administración en sentido estricto y, por otra parte, la importancia de la administración en la Bibliotecología.

Al dar este paso, se ha observado que, al parecer, ninguna institución en la historia ha surgido tan rápido ni ha tenido un espacio tan inmediato como la administración. En

menos de un siglo ha transformado el tejido económico y social, tanto de los países desarrollados como de los subdesarrollados, y ha creado una economía global fijando nuevas reglas de juego. Su objetivo preponderante ha sido la organización, en combinación con los medios materiales y humanos disponibles, en función de la consecución de un fin determinado, donde el sujeto de la administración es la dirección, entendida como función y como órgano.

La función de la administración es inherente al concepto mismo de biblioteca o de Unidad Informativa en tanto organización y ha estado presente desde sus orígenes; lo que ha venido cambiando es la percepción y la importancia, que se le otorga a raíz de la difusión de los principios de la administración científica. De esta manera, las bibliotecas muestran un comportamiento similar al de otros tipos de organizaciones.

Desde una óptica tradicional se entiende por Unidades Informativas a los archivos, las bibliotecas, los centros de documentación. Las bibliotecas deben ser organizaciones capaces de aprovechar la competencia del personal para aprender en todos los niveles, con la necesidad de buscar siempre la excelencia, que se aproximen a los usuarios, fomenten el espíritu emprendedor del personal y la colaboración. El objetivo de las metas es la gestión de la calidad, al planificar y desarrollar los productos y los procesos requeridos para satisfacer las necesidades de los usuarios.

He aquí el papel preponderante del director o de la dirección en general, quien establece los objetivos y los plazos, toma las decisiones estratégicas, posee una visión amplia y profunda de la biblioteca, con la capacidad de pensar globalmente y actuar localmente, además de que cuenta con los rasgos de liderazgo.



## **Capítulo 2. Planes y programas de Bibliotecología en Latinoamérica**

En el capítulo primero se mostró la importancia que tiene la administración en los quehaceres bibliotecológicos, así como que la economía es el punto de partida y por el que se mueve el desarrollo de los países del globo terráqueo. Un eje cuya manifestación está presente en la escena internacional y ha traído, históricamente, una serie de cambios en la sociedad, en la que se manifiesta la necesidad de perfeccionar la calidad de la educación superior en la carrera de Bibliotecología, ese fenómeno económico al que se hace alusión es la globalización.

Este fenómeno se ha diseminado hacia todas las latitudes del mundo moderno y ha puesto en evidencia, la necesidad de establecer una educación de alto nivel, no solamente en México sino en el mundo. Sobre todo, si se piensa que es preponderante para los mercados de servicios en este mundo globalizado mantener ese nivel de educación en las entidades de educación superior y, de esta manera, poder homologar los planes de estudio de esas instituciones; aspecto al que no puede llegarse si no es por el camino de la acreditación.

La formación bibliotecológica latinoamericana, tiene una coincidencia de origen en la región similar en años. Pareciera que la preocupación salta a la vista de forma unánime; sin embargo, para los fines de este trabajo, no van a considerarse todos los países que integran el área, sino solamente aquellos que, por sus características, han tenido una tradición temprana, tanto en los planes y programas como en la acreditación, donde se han dado las primicias de una educación bibliotecológica para servir a la sociedad, dando crédito a la calidad de educación que se brinda. Los países que están acreditados y a los que se hace referencia son: Costa Rica, Colombia, México.

### **2.1 Contexto histórico: surgimiento de la formación bibliotecológica a nivel Latinoamericano**

Los países que integran esta región de Latinoamérica han visto la necesidad de amoldarse a los cambios, que se han presentado con el desarrollo tecnológico. Es cierto,

que la tecnología no puede mirarse de soslayo, es un hecho y, como tal, existe la necesidad de incorporar en los planes, áreas y asignaturas, los aspectos de redes y recursos tecnológicos a los estudios de Bibliotecología.

Otra área de oportunidad donde han hablado expertos en la materia, como Escalona (2008), comenta que existen planes de estudio donde se ha abusado de asignaturas referidas a la tecnología, aludiendo que al profesional de Bibliotecología hay que brindarle elementos tecnológicos como instrumentos de apoyo para tener un mejor desempeño en sus actividades, pero que la tecnología no puede considerarse como su fuente principal de estudio.

Los aspectos mencionados son una muestra de cómo los países latinoamericanos han enfrentado una serie de desafíos, que las instituciones educativas en la región han asumido de forma muy particular, en tanto que tienen diferencias económicas, sociales, culturales y educativas, entre otras. Si se agrega a esto, que la visualización de la educación bibliotecológica en la región es diferente, en cuanto a los títulos de nivel profesional que se emiten al terminar la licenciatura, el problema se amplía, ya que existen diferentes nombres para denominar al profesional del área bibliotecológica.

Escalona (2008) menciona once nombres, de los cuales algunos muestran la tendencia a la que aspira la entidad educativa, como los documentalistas en España o los bibliotecólogos en Argentina. En diversos casos sólo se agregan vocablos a los estudios de Bibliotecología para ampliar la visión de estudios, como la Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información de Bolivia y Chihuahua de México o la Licenciatura en Bibliotecología y Gestión de la Información que se imparte en España.

Un agregado son los niveles distintos en que se hallan los diplomados como salida lateral a la licenciatura, el bachillerato técnico, que pueden tener el mismo nombre de la licenciatura. Además, en algunas escuelas, la carrera de Bibliotecología dura cuatro años y en otros en cinco.

La intención, en este apartado es mostrar la problemática en Latinoamérica en los estudios bibliotecológicos. Así como describir los elementos históricos en los cuales tiene su nacimiento la formación bibliotecológica en la región.

### **2.1.1 Colombia**

En la década de los cincuenta, decisiva para Colombia, surge la génesis que cambiará la infraestructura informativa de este país y también de Latinoamérica, con la creación de la Escuela Interamericana de Bibliotecología en 1956, como dependencia académica de la Universidad de Antioquia.

Las escuelas universitarias para la formación de bibliotecólogos eran realmente escasas; de esta suerte, la proyección de la Escuela se enfocó no sólo en Colombia, sino también en entornos de Latinoamérica; entre sus primeras promociones, dicha institución contó, con alumnos de Honduras, Costa Rica, Chile, Ecuador, Haití, además de los de Colombia, de ahí su dimensión interamericana. Cabe destacar el hecho de que el énfasis de su formación estaba centrado, específicamente, en las tendencias técnico-organizativas del momento (Múnera, 2005).

Aquí es notorio que la proyección de la escuela es explícita, ya que no existían entidades que se dedicaran a dar estos estudios, sino que tenían otras necesidades apremiantes, que a la sociedad brindársele.

En la década de los sesenta se consolida un programa, cuyo objetivo era la formación de profesionales de la información, caracterizada por los hechos siguientes: estructuración de un plan de estudios de tres años, que se mantendrá hasta 1980, ampliación del programa de estudios en 1964, a cuatro años, entre 1963 a 1965, se fomenta y se fortalece la proyección internacional de la escuela. La Universidad congrega a 27 especialistas de doce países de América Latina, para evaluar las necesidades de formación y determinar los estándares mínimos para emular a sus similares de países desarrollados, en los que existen claros procesos de acreditación (Múnera, 2005).

## 2.1.2 Costa Rica

La formación bibliotecológica en Costa Rica se remonta a mediados del siglo XX, aparecen focalizados hacia la vertiente técnica. Miranda (2005) muestra un conjunto de fechas y, lo más importante, la fecha de origen de la carrera en Bibliotecología en la Universidad Nacional de Costa Rica, a juicio de la autora, única institución universitaria en esa época, que ofreció en 1968; la primera carrera que otorga un bachillerato en Bibliotecología. A partir de esto, su huella es como sigue:

- 1968. Bachillerato en Bibliotecología
- 1969. Bachillerato en ciencias de la educación con énfasis en Bibliotecología
- 1975. Licenciatura en Bibliotecología y ciencias de la información
- 1980. Bachillerato en Bibliotecología con énfasis en bibliotecas escolares, Bachillerato en Bibliotecología con énfasis en ciencias de la información
- 1995. Maestría en Bibliotecología y estudios de la información
- Maestría en Bibliotecología con mención en tecnología y computación
- Maestría en Bibliotecología con mención en gerencia de la Información
- Maestría en Bibliotecología con mención en bibliotecas escolares

Alude que, en 1976, la Universidad Nacional propuso al Consejo Nacional de Rectores (CONARE) la creación de la carrera de técnico en Bibliotecología. A partir de ese momento su trayectoria da inicio el 9 de marzo de 1977 como Técnico en Bibliotecología, título modificado posteriormente, por CONARE, por el de diplomado en Bibliotecología.

Miranda (2005), comenta que el primer semestre duró de 1980 y hasta 1984. Los diplomados en Bibliotecología continúan con el bachillerato en Bibliotecología en la Universidad de Costa Rica a través del Convenio UNA-UCR, aprobado por la Vicerrectoría de Docencia de la Universidad de Costa Rica. Y así, consecutivamente, va exponiendo una serie de fechas, hasta llegar al 2005.

Por su parte, Rodríguez (2012), proveniente de la Universidad Nacional de Costa Rica, sostiene que, en Costa Rica, hay cuatro universidades que imparten la carrera de Bibliotecología, tres públicas y una privada, a saber: Universidad Nacional de Costa

Rica; Universidad de Costa Rica; Universidad Estatal a Distancia y la Universidad Autónoma de Centroamérica. Además, la Carrera de Bibliotecología y Documentación se oferta en la Universidad Nacional desde 1977, año en que fue creada la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información. En este período se inicia con un grado de técnico, coordinado conjuntamente por la Decanatura de Filosofía, Artes y Letras y la Dirección de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional (Rodríguez, 2012).

En lo que respecta al plan de estudio de bachillerato, fue aprobado en 1991 y, posteriormente, se aprobó el de licenciatura. Aquí debe ponerse atención a que la Escuela ofrece dos carreras: Bibliotecología y Documentación y Bibliotecología Pedagógica. Por su parte, la carrera de Bibliotecología y Documentación ofrece dos énfasis: Tecnologías de la Información y la Comunicación y Gestión de Información.

Por otro lado, la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información (EBCI) de la Universidad de Costa Rica, ofrece la carrera de Bibliotecología desde 1969. La EBCI ofrece las carreras de: Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información con dos énfasis: Ciencias de la Información y Bibliotecas Educativas; y la Maestría en Bibliotecología y Estudios de la Información. La carrera tiene tres titulaciones: el bachillerato, de cuatro años, la licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información, que tiene una duración de dos años, y la maestría, que tiene una duración de un año y un trimestre.

### **2.1.3 México**

En el caso de México, Escalona (2007) dice que fue gracias a la bibliotecaria Juana Manrique el hecho que se tenga un programa integral sobre la Bibliotecología, así en los artículos “La formación del bibliotecario en México: 1924, una propuesta de formación integral en el marco de la biblioteca moderna” y “Juana Manrique de Lara 1924, una propuesta integral para la formación de bibliotecarios”, ambos trabajos de la misma autora, son los que presentan el aporte de Juana Manrique de Lara a la Bibliotecología, específicamente dirigidas a la educación.

Se considera que Manrique es la primera bibliotecaria, que plantea un programa integral y congruente con los objetivos de la biblioteca moderna en ese entonces y, claro, en aquel momento conforme a los planteamientos de la escuela estadounidense, paradigma de los estudios bibliotecológicos en nuestro país, la cual tuvo fuerte influencia en los planes de estudio de las primeras instituciones educativas de México (Escalona, 2007).

Como puede notarse, en el comienzo del siglo XX se dan los primeros atisbos y el interés por estudiar los problemas académicos en los que se encuentran los programas de estudio de la carrera de Bibliotecología. No importan los paradigmas que se sigan, lo preponderante es el mismo hecho de que ya existe una preocupación en este tema.

Es Manrique de Lara quien se preocupa por los programas de estudio y es la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA), la institución educativa que, desde sus inicios en 1945 hasta la revisión de los planes de estudio de 2000, ha trabajado ininterrumpidamente para formar profesionales, comprometidos en la carrera (Escalona, 2007).

La ENBA traza los preámbulos de lo que va a ser la carrera hasta el 2000, pero es la Universidad Nacional Autónoma de México quien le ha dado continuidad desde su creación en 1956, marcando las diferentes pautas que seguirán con el paso del tiempo, incluidas las escuelas de Bibliotecología que se crearán con el correr de los años, en los diferentes estados del país.

Por otra parte, en el Estado de México, la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM), que fuera otrora Instituto Literario, se convierte en 1956 en la UAEM. Constituida por una cantidad considerable de alumnos y maestros, la demanda informativa iba en ascenso, como en toda institución de educación superior. De tal forma que, la creación de nuevas licenciaturas en diferentes áreas de conocimiento es para contribuir al desarrollo del país.

Así, se tiene la idea de crear la Licenciatura de Ciencias de la Información Documental en la UAEM. Se visualizan las necesidades de un gran trabajo de organización por asegurar el acceso a las fuentes de documentación, como libros, revistas especializadas,

archivos, documentos históricos y todo tipo de publicaciones. Los recursos humanos, que se emplean para llevar a cabo estas diligencias son los profesionales en Bibliotecología y Ciencias de la Información (Salazar, 2005).

Estas necesidades de la Universidad provocan el nacimiento de la Licenciatura en 1992. Se origina con la idea de formar a un especialista con formación multidisciplinaria, que desarrollase una vocación de servicio para la sociedad, alguien que formulara propuestas de solución para los servicios de información, en el contexto en que se encuentre. Contribuyendo, de esta manera, al acceso a la documentación e información, de una manera más rápida tanto para un individuo, como para una institución (Salazar, 2005).

De esta manera, surge la estrategia con la que la UAEM pretende dar respuesta al reto de solucionar la problemática archivística, bibliotecaria y documental, creando la carrera de Ciencias de la Información Documental en la Facultad de Humanidades. Ésta se concibe con la incorporación de modelos teóricos, técnicos y metodológicos más completos y modernos, que van de acuerdo con la realidad y las nuevas tendencias en el manejo de la información documental (Salazar, 2005).

Se cursa en diez semestres (cinco años), en sistema escolarizado, en el que se espera que este nuevo profesional sepa aplicar eficientemente los métodos y sistemas de administración y registro de información, desarrollando sus capacidades para resolver los problemas, derivados de la información documental.

En el plan de estudios se sugiere incluir las áreas de administración, restauración y conservación, material audiovisual, administración de documentos, tecnología de la información, estudio de usuarios, métodos de investigación, mercadotecnia de la información, evaluación de los sistemas de información y servicios (Salazar, 2005).

En este mismo contexto, en Chiapas, el origen de la carrera en Bibliotecología se remonta a 1991, cuando el maestro Roberto Antonio Gordillo propone la creación de la carrera en Biblioteconomía en la Universidad Autónoma de Chiapas, durante la celebración de las XXII Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía, celebradas en Tuxtla Gutiérrez (Palacios, 2005).

En aquel momento se expone la carencia de bibliotecarios preparados profesionalmente para esa zona del país, en el estado de Chiapas. Dicha invitación no pasó inadvertida por las autoridades estatales y universitarias, dando paso a que el rector, Jorge Arias Zebadúa, anunciara la inclusión de la carrera de Licenciado en Bibliotecología, en la presentación de su proyecto académico 1991-1994.

En dicho documento se lanza el proyecto, en su versión preliminar, encontrándose puntos nodales como la justificación, el objetivo general, los objetivos particulares, las características de los egresados y un diseño curricular previo. Aquí se tiene la idea de dar continuidad al binomio indisoluble universidad-sociedad, que dé respuesta a los requerimientos para mejorar la educación superior, basada en la preparación de profesionales que han de servir al Estado y a la sociedad.

En su momento, no tenían personal profesional que administrara, adecuadamente, a las bibliotecas y entidades que resguardaban información de archivos. Esto dio paso al trabajo fecundo, basado en la experiencia de otras escuelas y profesionales del área bibliotecológica, para planear y organizar la licenciatura en la UNACH. El objetivo del plan de estudios era normar y uniformar criterios en la toma de decisiones; se plantearon, además, las bases teóricas en la que se basaría la estructuración de los programas (Palacios, 2005), entre otras. El plan de estudios fue planeado para nueve semestres, contó con cuarenta y nueve materias obligatorias y tres semestres de inglés extracurricular, para un total de 429 créditos (Palacios, 2005).

Por lo que respecta a la Universidad Autónoma de Chihuahua (UACH), apertura la licenciatura de Ciencias de la Información en 1990. Comenta Escalona (2011) que la licenciatura ha tenido dos revisiones de planes de estudio a partir de su implementación en 1992, cuando se le da una orientación hacia la comunicación y la filosofía.

En 2003 se le da una orientación bibliotecológica y en 2008 se establece el enfoque de competencias centrado en el aprendizaje. La forman tres áreas de especialización: Gestión de la información, Bibliotecología y Comunicación organizacional. Asimismo, estableció el modo de Técnico Superior universitario, donde el estudiante puede insertarse al mercado de trabajo a mitad de la licenciatura.



Muchos profesionales tienen la necesidad de laborar y qué mejor oportunidad que la misma Universidad les brinde esa oportunidad para costearse los gastos de educación y continuar con su formación profesional. Por otro lado, la inclusión de competencias para la carrera ha sido una situación pedagógica novedosa, sobre todo si se piensa que sería una situación de experimentación con los nuevos objetivos de aprendizaje.

La licenciatura tiene como misión la formación de profesionales en el área de educación y humanidades, capacitándolos para enfrentar los retos del desarrollo cultural, social y económico del estado de Chihuahua y del país, donde se imparte una educación superior, que no le es ajena y es congruente con la dialéctica de las realidades actuales, promoviendo que las demandas de la sociedad y las necesidades que ésta tiene sean cubiertas (Escalona, 201).

Adicionalmente, están las funciones que se establecen en el plan 2008, del perfil de ingreso y egreso, en el que se hace hincapié de cuáles serían las diligencias, que llevará a cabo para cumplir a cabalidad con dichas funciones.

En la Ciudad de México, los estudios de Bibliotecología tienen antecedentes añejos en la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), donde las primicias se hallan en los cursos de capacitación, talleres o cursos técnicos, que tienen sus inicios hacia 1912.

Y es hasta 1916, que se establecen los primeros cursos en la Escuela Nacional de Bibliotecarios y Archiveros, dependiente de la Biblioteca Nacional. De 1925 a 1928 se funda la segunda Escuela Nacional de Bibliotecarios, anexa a un departamento de la Secretaría de Educación Pública. Ya se comentó que, en 1945 se fundó la ENBA convirtiéndose en la primera institución que mantuvo sus programas en forma continua. Once años más tarde se creó el Colegio de Bibliotecología en la UNAM en 1956. Y, a veinticuatro años de distancia, se empiezan a establecer los primeros programas de educación bibliotecológica en algunas universidades de los estados de la República mexicana (Escalona, 2011).

En el transcurso de su existencia, el Colegio ha contado con tres planes de estudio. El primero fue en 1956, se exigía la presentación de una tesis y su defensa frente a un

jurado de cinco sinodales. Comenta Escalona (2011) que, en 1958, se mejora el plan anterior estableciéndose dos niveles académicos, licenciatura y maestría, aumentándose los créditos. Hacia 1966 se cambia el nombre de Colegio de Biblioteconomía y Archivonomía a Colegio de Bibliotecología y Archivología, al tiempo que se elabora un nuevo plan de estudios. En 1975 desaparece la carrera de Archivología y es hasta 2019 que se vuelve a instaurar esta carrera como Administración de Archivos y *gestión documental*.

En cuanto al programa de Bibliotecología, en 2002 se hace una reforma sustantiva y es hasta 2015 que se propone una actualización, aún vigente.

El Colegio pretende formar profesionales integrales, con la finalidad de que respondan a las necesidades sociales de su contexto, actuales y futuras, en los ámbitos requeridos para las diversas necesidades de información. Para lograr esto, se hace necesaria dentro de la profesión y claro dentro del plan propuesto, la interdisciplinariedad.

## **2.2 La Acreditación de los Planes y Programas de Estudio en Bibliotecología**

La globalización es un fenómeno económico, que vive la sociedad contemporánea y que los países desarrollados trazan con los que no tienen sus características de desarrollo. Dicha globalización es como un manto, para referirnos metafóricamente, que cobija a todos los estados de la tierra queriéndolo o no, para marcar los cánones que estos últimos deben seguir para emularlos y así poder llegar, como ellos, a su proceso de desarrollo.

En esta época había mucha inseguridad de conseguir trabajo en los países subdesarrollados. El impulso de la tecnología y de las telecomunicaciones en países desarrollados, la adopción de las nuevas tecnologías por los primeros, su apertura económica y comercial; la expansión de los mercados financieros internacionales por los segundos, la preponderancia de la participación de los servicios en el producto y el empleo, así como su mayor dinamismo en el comportamiento del intercambio internacional, la importancia de la producción y el comercio mundial de manufacturas, el papel de los flujos externos de capital en las economías nacionales, la preponderancia

del pensamiento neoliberal en la escena internacional, el papel que han adquirido los organismos internacionales en el mundo, el aumento de la migración con fines de venta de fuerza de trabajo.

Todo ello ha traído como consecuencia, que el intercambio de profesionales en el mundo sea cada vez mayor y se exija como consecuencia, garantía en la calidad educativa. Así es como la UNESCO y otros organismos, que establecen políticas educativas, proponen la necesidad de formar profesionales competitivos en cualquier parte de los cuatro puntos cardinales, (Ramos, 1996; Escalona 2012).

Está claro que la acreditación tiene un papel fundamental en los quehaceres educativos y los puntos nodales para su ejercicio en la impartición de calidad en los planes y programas en Bibliotecología, para que sus resultados se vean reflejados en la satisfacción a la sociedad y su credibilidad.

La evaluación institucional es una de las formas para identificar si se realizan estas diligencias, lo que permite la acreditación de las instituciones de educación superior y los programas educativos. Como bien lo asienta Rodríguez (2012), en el ámbito bibliotecológico latinoamericano, algunas instituciones educativas se han ocupado de la evaluación desde distintas perspectivas y para objetivos diversos, desde la mejora continua de calidad hasta la evaluación con fines de planeación presupuestaria, certificación de procesos y acreditación de sus programas, como objetivos principales.

Desde esta perspectiva, no ha sido casual que, en los países que integran Latinoamérica, se haya iniciado un proceso de acreditación con la idea de que la educación superior tenga la calidad que se necesita para que la movilidad, en el campo educativo y en el campo laboral, cumpla con los requisitos necesarios para ser partícipe en la escena internacional.

De esta forma, también lo concibe Múnera (2012), quien comenta que:

De manera específica en la formación bibliotecológica y de ciencia de la información, es preciso garantizar el éxito en estos cometidos con base en la definición de factores de calidad y competitividad profesional que incidan de manera contundente en ella y poder

identificar así el grado de calidad que se ha alcanzado por parte de diferentes unidades académicas que imparten este tipo de formación profesional en el ámbito de América Latina, a fin de analizar el nivel de calidad con que se están desempeñando y lograr establecer así unos postulados que garanticen la optimización de niveles de calidad académica en las instituciones educativas, que puedan brindar pautas para alcanzar unos altos niveles de competitividad en el escenario internacional. (pp. 59-60)

Como puede leerse, las entidades educativas buscan la calidad y tratan de alcanzar su optimización con el propósito de brindar altos niveles de competitividad en el escenario internacional; sin ello, está claro que quedarían rezagadas y la sociedad las pondría en tela de juicio.

Tal es el caso de Costa Rica que, para dar un ejemplo, consciente de estos hechos, recién en 2003 inició su proceso de acreditación de programas en Bibliotecología, mismo año en que oficializó el proceso de autoevaluación, con el objetivo de asegurar la calidad de la escuela y la acreditación del plan de estudio, de acuerdo con los criterios de Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES). En ese contexto, la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información se ha propuesto desarrollar un sistema de aseguramiento de la calidad para acreditar la carrera (Miranda, 2005).

Por otra parte, no es posible soslayar el fenómeno de la globalización, en la historia del desarrollo humano han hecho depender a los países pobres, cobijándolos con el manto globalizador; sobre todo, si estos últimos tienen la idea de formar parte de quienes colaboran en el ingreso de los países a la sociedad del conocimiento. Bajo estas perspectivas, las escuelas de Bibliotecología, como lo asevera Miranda (2005) “proyectan internacionalizar el currículum, participar en procesos de acreditación y en brindar ofertas académicas virtuales, que fortalezcan el desarrollo de la Bibliotecología, la documentación y la ciencia de la información” (p. 120).

Con ello, se busca ampliar la oferta académica sin pasar por alto, que los procesos de acreditación provocan sinergias, que facilitan ambientes más rigurosos y provistos de calidad.

### **2.2.1 ¿Qué es la Acreditación?**

A pesar de que la evaluación educativa y la acreditación pueden marchar de la mano, dice Escalona (2012), que son dos procesos distintos; ya que el primero, siendo institucional, se refiere a la práctica de una serie de procedimientos y acciones que llevan a la emisión de juicios de valor sobre los distintos elementos que intervienen en el proceso educativo. Mientras que, el segundo es el proceso social que permite hacer públicos los niveles de calidad, bajo los cuales se lleva a cabo ese proceso educativo.

Lo que no puede sortearse es que ambos procesos tienen elementos de vínculo, que los hacen interdependientes; es decir, la acreditación implica, que la evaluación educativa se haya realizado con la finalidad de mejorar la calidad de la institución y de los programas en cuestión; sólo entonces debería buscarse la acreditación. En ambos procesos es necesario establecer los indicadores que permiten lograr el nivel de calidad necesario para someterse a la acreditación.

Esto muestra cómo el vocablo puede llevar a la discusión, aunque debe dar crédito, o facultades, para desempeñar una comisión o probar una certeza mediante un documento, para demostrar que las diligencias educativas efectuadas en el programa de estudios en una licenciatura, como es el caso de las licenciaturas de Bibliotecología, sirven para mejorar la calidad en el sistema de educación.

Prueba de lo anterior descrito es la siguiente definición que da Pirela (2009)

[...] la acreditación se concibe como un proceso mediante el cual se otorga validez pública a los títulos universitarios, garantizando que las carreras correspondientes cumplan con requisitos de calidad previamente establecidos en el ámbito regional. Pero la acreditación puede tener diferentes grados o alcances, dependiendo del propósito que se busque, ya que parte de un proceso evaluativo mediante el cual se hace un reconocimiento de los méritos o cualidades de una institución universitaria, de un programa, de alguna de sus funciones o de sus elementos constitutivos. (p. 262)

Así, cabe destacar, que es el otorgamiento de una validez pública de los estudios hechos en una entidad educativa determinada, dando crédito a la calidad educativa que se ofrece.

Por su parte, en otro trabajo, Escalona (2013) asienta que: “la acreditación es un proceso de evaluación de programas educativos que tiene como finalidad garantizar para la sociedad la calidad de los programas que imparten las instituciones de educación superior” (p. 56).

Como punto preponderante, resalta que debe garantizarse altos niveles de calidad por medio de la evaluación; tanto en la perspectiva de políticas públicas como de la investigación, además de existir “numerosas reflexiones sobre su papel como instrumento de gestión, principalmente en materia de asignación financiera y de redistribución del prestigio de manera institucional o personal” (DidouAupetit, 2005, p.31).

En el sitio web del Colegio de Bibliotecología y Archivología, de la Facultad de Filosofía y Letras, la UNAM, ofrece al lector el título de la *Acreditación 2013*; al respecto, Escalona (2016) indica que:

[...] acreditar es el reconocimiento público que recibe un programa académico como resultado de un proceso de autoevaluación que se da en el marco del cumplimiento de los objetivos para los cuales ha sido creado; mediante un conjunto de criterios, indicadores y estándares de pertinencia social y calidad que implican un proceso de autoevaluación y otro de evaluación externa por pares. (párr. 1)

Estos estudiosos sobre el tema coinciden en que la acreditación debe garantizar a la sociedad la calidad en los programas que imparten, dar crédito o reputación a programas o instituciones, mediante un documento, para probar que las diligencias educativas que se enmarcan en el programa de estudios son las pertinentes y de calidad; por ende, la evaluación es un punto nodal en las definiciones.

## **2.2.2 Acreditación bibliotecológica en Latinoamérica**

Las investigaciones en el ámbito bibliotecológico, así como en la educación superior, han coincidido en afirmar que, es a finales de la década de los noventa, cuando se empieza a generar una serie de organismos en los diferentes países de Latinoamérica, que tenían como cometido principal introducir los procesos de aseguramiento de la calidad en la educación superior, con el propósito de garantizar la excelencia y eficiencia académica de los mismos y definir los criterios, que conducirían a iniciar la acreditación; tanto de los programas académicos como de las mismas universidades, que los ofrecen en el ámbito nacional e internacional.

En consecuencia, se crearon diferentes organismos de evaluación y acreditación de la educación superior en Latinoamérica, que marcaron, y marcan, la pauta frente a los diferentes procesos de calidad en la educación en esta región del continente americano. Siempre es conveniente precisar cómo se manifiestan desde dos perspectivas el origen de los sistemas y los organismos de acreditación en los países latinoamericanos: la gubernamental y la no gubernamental, como se verá más adelante; sin embargo, en su gran mayoría se generan como productos de actos del gobierno.

Es así como los organismos que tienen su origen en países como Argentina, Colombia, Costa Rica, Chile, Ecuador, Uruguay, se gestan como actos de gobierno y, en otros casos, se dan por iniciativa de las propias instituciones, algunas veces motivadas por asociaciones de universidades e instituciones de educación superior, como es el caso de México y Venezuela (Múnera, 2012, Rodríguez, 2013).

### **2.2.2.1 Costa Rica**

En 1999 se decreta la Ley 8256 que crea el Sistema Nacional de Acreditación superior (SINAES), entidad costarricense que el estado ha facultado para dar fe pública, de que las entidades de educación superior, como las universidades, cumplan con estándares internacionales a través de un proceso evaluativo.

Como en la mayoría de los casos, quienes conforman la entidad acreditadora, los representantes, son personas de excelencia y calidad académica, con una solvencia ética intachable, que se compromete a cumplir con los cánones establecidos. Además, el SINAES recibió el reconocimiento de calidad por la Red Internacional de Agencias de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (RIACES) y obtuvo el sello de Calidad del Consejo Centroamericano de Acreditación (González, 2012). Este proceso de acreditación se dio de forma general para todas las carreras que desean la acreditación.

De manera específica, la carrera de Bibliotecología costarricense inició su proceso de acreditación de programas hacia el 2003, mismo año en que oficializó el proceso de autoevaluación con el objetivo de asegurar la calidad de sus programas y la acreditación del plan de estudio, de acuerdo con los criterios del SINAES.

Si se toma como punto de partida el hecho de dar continuidad a los procesos de evaluación, en 2008 comienza el proceso de reacreditación para garantizar la validez y continuidad de los requerimientos de calidad demostrados en la anterior acreditación de 2003 (Barbosa, 2012).

Hay que hacer hincapié en que la acreditación bibliotecológica en Latinoamérica comienza a finales del siglo pasado en la región; para algunos países, esto sucedió en la década de los noventa, aunque se fortalecieron al comienzo del nuevo milenio.

#### **2.2.2.2 Colombia**

Los procesos de aseguramiento de la calidad de la educación superior se inician con la Ley 30 de 1992, con la que se crea el Sistema Nacional de Acreditación en Colombia, en su artículo 53, como un sistema de evaluación e instrumento de fomento de la calidad de la educación superior, por el que las instituciones rinden cuentas a la sociedad y al Estado sobre el servicio que ofrecen (Múnera, 2012).



Como puede notarse es en la década de los noventa cuando se dan los primeros atisbos de la acreditación en instituciones de nivel superior en este país latinoamericano.

La acreditación es voluntaria y temporal, está dirigida a los programas de las diferentes áreas de conocimiento y a los tipos de instituciones de educación superior como: universidades, instituciones tecnológicas, instituciones técnicas profesionales, cuya finalidad es garantizar a la sociedad que cumplan con altos niveles de calidad y lleven a cabo sus propósitos y objetivos, mediante sus programas académicos y las entidades de educación superior acreditados (Múnera, 2012).

Las entidades y los programas, que obtienen la acreditación, son instituciones y programas con un nivel académico de excelencia, además de iniciarse en 1995 con los programas académicos de pregrado.

El Sistema Nacional de Acreditación crea, por la Ley 30 en julio de 1995, el Consejo Nacional de Acreditación (CNA) —institución de naturaleza académica con carácter autónomo— para supervisar, orientar y coordinar que los programas y los institutos cumplan los requisitos con los niveles más adecuados de calidad. Está conformado por siete académicos, designados por el Consejo Nacional de Educación Superior (CESU), que es el organismo asesor del Ministerio de Educación, además está encargado de definir las políticas sobre acreditación (Múnera, 2012).

Si bien es cierto, que el Sistema de Aseguramiento de la Calidad tiene como objetivo promover la calidad de las instituciones incentivando una cultura de la autoevaluación continua, de igual manera, contempla mecanismos orientados a velar por la calidad de la educación superior. Múnera (2012) menciona tres de esos mecanismos, estos son: a) El registro calificado, que hace referencia a la evaluación obligatoria. b) La acreditación de programas, de carácter voluntario, donde se busca un punto de convergencia entre la profesión, o disciplina, con los fines de la institución. c) La acreditación institucional, que debe tener cinco programas acreditados, mínimo, en distintas áreas de conocimiento.

La acreditación institucional ofrece la posibilidad de valorar la capacidad de las instituciones de desplegar recursos físicos y humanos para el cumplimiento social de su

misión de manera eficiente y responsable. Además de ejercer la función de inspección y vigilancia del Estado sobre la educación superior.

### **2.2.2.3 México**

La globalización ha sido, en el mundo capitalista, un mecanismo preponderante en las sociedades y México no es la excepción; puesto que, también debe considerar algunos criterios, nacionales e internacionales, para mejorar la educación superior. La globalización y los cambios que trae aparejados han ocasionado que la UNESCO, y otros organismos que crean las políticas educativas, manifiesten la necesidad de formar profesionales integrales, que sean competitivos en cualquier parte de la escena internacional. Todo ello, por la movilidad profesional y académica, inestabilidad laboral, adopción de nuevas tecnologías, rápido crecimiento de los mercados financieros internacionales, dominio del pensamiento económico neoliberal, el papel que han adquirido los organismos internacionales, entre otros (Ramos, 1996).

Se está viviendo una etapa del desarrollo económico, que los países como México no pueden soslayar y hay que enfrentarlo de la mejor manera.

Al respecto Escalona (2012) comenta que, para formar profesionales preparados y competitivos, debe observarse que se realice adecuadamente la evaluación institucional, establecida en la escena internacional, que permite la acreditación de las instituciones de educación superior y los programas educativos.

En este contexto se enmarcan los programas de educación bibliotecológica, donde los programas responden a un nivel que le permite hacerlas competitivas globalmente.

Por su parte, Buendía (2013) dice que se diseñó el proceso de construcción de la evaluación que abarcó dos momentos. El primero fue el diseño de la Comisión Nacional de Evaluación (Conaeva) en 1989 por la Conpes, cuya meta era formular y desarrollar la estrategia nacional para la creación y operación del Sistema Nacional de Evaluación a partir de tres líneas de acción: la autoevaluación de las instituciones, la evaluación del

sistema y los subsistemas a cargo de especialistas e instancias, y la evaluación interinstitucional de programas académicos y funciones de las instituciones mediante el mecanismo de evaluación de pares calificados de la comunidad académica; este último se concretó en 1991, con la creación de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) y, posteriormente, en el 2000, con la creación del Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (Copaes).

El segundo momento fue la formulación de un proyecto de evaluación de resultados por un examen general de egreso de licenciatura, propuesto para ser desarrollado en 1994 en una fase experimental, cuyo organismo responsable ha sido —desde 1994 y hasta la fecha— el Centro Nacional de Evaluación (Ceneval).

En nuestro país, las escuelas del área bibliotecológica se han relacionado con algún proceso de evaluación desde hace poco más de veinte años, aunque la evaluación externa institucional se da hacia el 2000, año en que se estructuran los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIIES), que son quienes se encargan de determinar el nivel de calidad de los programas de educación superior; aspecto que se identifica como evaluación, pero no como acreditación.

Dicha evaluación se institucionaliza hacia la década de los noventa, momento en que se establecen una serie de programas y organismos para evaluar y acreditar a la educación superior en México con diferentes finalidades (Escalona, 2011; Escalona, 2012; *cfr.* con Buendía, 2013).

Las instituciones de educación bibliotecológica se han sometido a esta evaluación externa con buenos resultados, mostrando niveles de calidad notables en sus indicadores. En tales casos, junto a la evaluación, las CIIES hacen recomendaciones para mejorar la calidad de la educación, mientras que las IES establecen estrategias para atender las recomendaciones y buscan los caminos idóneos para obtener la acreditación.

### **2.2.3 Importancia de la acreditación**

En general, se halló que, es de suma importancia la evaluación educativa en el área bibliotecológica a nivel de América Latina para llevar a cabo la acreditación, pues se trata de un componente clave para alcanzar un nivel óptimo en los programas de educación superior, cuya finalidad es formar profesionales de la Bibliotecología, altamente capacitados para proyectarse e integrarse a la sociedad como trabajadores profesionales, que puedan aportar soluciones a las diferentes problemáticas que presenta la sociedad actual.

Las entidades educativas que solicitan ser evaluadas, lo hacen con el objetivo de llegar a la acreditación, la cual no es más que la manifestación de calidad de las instituciones que lo logran. Esto muestra lo importante que puede llegar a ser la acreditación para las instituciones de nivel superior.

Sobre todo, porque los sistemas de acreditación son considerados, tanto en países desarrollados como subdesarrollados, como un instrumento que permite a la educación superior hacer frente a los acontecimientos de cambio, que tienen lugar en la economía y en toda la sociedad en su conjunto. El punto de partida de estos cambios es el conocimiento, su creación y la forma en que se utiliza es esencial para estos países, sobre todo si se piensa que vivimos en un sistema neoliberal globalizado (Van 2009).

El nivel educativo superior debe tener las mismas características en la evaluación si desea la acreditación, ya sea en la modalidad a distancia o presencial; ya que, entre los objetivos primordiales, está contribuir al desarrollo de la cultura de la evaluación interinstitucional en la comunidad académica de los países latinoamericanos. Para que esto suceda, debe tomarse en cuenta: a) la capacitación y actualización como un proceso formal; b) incorporar a sus integrantes connotados como miembros titulares, invitados o de apoyo a los comités; c) coordinar, en forma conjunta, con los órganos técnicos y académicos, que están como responsables de los problemas educativos de nivel superior; d) generar, obtener y difundir la información sobre evaluación; e) tener una vinculación con las instancias copartícipes en la educación superior nacional e internacional (Bañuelos, 2012).

Con esto, de acuerdo con Bañuelos (2012), se contribuye a la modernización de la educación superior del país, a través de las recomendaciones que los comités formulan a las instituciones y programas evaluados; así como, apoyan a las instituciones, a los organismos encargados de la educación superior del país a través de la asesoría y dictamen de proyectos y programas específicos. Cabe señalar, que también favorece al desarrollo y consolidación del Sistema Nacional de evaluación y Acreditación, considerando la homologación internacional de los mismos, así como satisfaciendo las necesidades institucionales de información en materia de evaluación, acreditación y certificación; a la vez, que producen y difunden información y materiales de apoyo para los procesos de autoevaluación, evaluación y acreditación de funciones y programas; incluso se encargan de hacer públicas la misión, actividades, reflexiones y logros de los CIEES, al mantener informada y actualizada a la comunidad académica.

Al respecto, dos ideas son preponderantes del párrafo anterior; una es la idea de buscar la homologación internacional, a través de la acreditación, haciéndose públicas las actividades y logros de las CIEES, al mantener una evaluación continua, coadyuvando, con esto, a la modernización educativa con calidad.

En segundo lugar, existe la necesidad de conservar la excelencia en la formación académica de las instituciones de educación superior; esto supone una tarea en permanente construcción, donde no basta con determinar el nivel de un programa, sino que es necesario el constante perfeccionamiento, lo cual será un proceso continuo, lleno de nuevas ideas y aplicado a contextos diversos (Bañuelos, 2012).

De este modo, se presenta la trascendencia de la acreditación donde, para dar prestigio y garantizar la calidad de dichas entidades, las Instituciones de Educación Superior (IES), han mostrado la eficacia de los sistemas de educación que tienen a la sociedad, dando paso a un proceso de acreditación con diversas características, que dependen de los países en los que se instaura dicho proceso. (Escalona, 2012). Además, siempre está latente la necesidad de incrementar la calidad profesional, que permita una mayor competitividad a nivel mundial.

Si la acreditación parte de la evaluación y como consecuencia de la calidad, en la educación superior se determina por la relevancia de su misión y los objetivos para los actores implicados, así como por el nivel con que la entidad, planes o programas se juzgan en la medida en que satisfacen el conjunto de los estándares mínimos establecidos; es decir, la acreditación es una garantía de calidad.

La acreditación bibliotecológica fortalece una educación, según Brock (2009), que conlleva en primer lugar, a la excelencia a través del desarrollo de criterios y pautas para la evaluación educativa. En segundo lugar, impulsa el perfeccionamiento de las instituciones y de los programas a través de la evaluación y planificación continua. En tercer lugar, garantiza a la comunidad educativa y al público en general, que una institución o programa concreto cumplan, sustancialmente, con sus objetivos o se espera que lo hagan. En cuarto lugar, proporcionan consejo y asistencia a instituciones y programas establecidos y en desarrollo. En quinto lugar, estimulan la diversidad de la educación y hay un esfuerzo por proteger a las instituciones, por lo que podría hacer peligrar su efectividad educativa.

La educación bibliotecológica de alto nivel permite tener una homologación a las entidades que cuentan con la carrera acreditada, esto se traduce no sólo en el valor a los estudios, sino en otorgar oportunidades de trabajo, en caso de que los estudiantes puedan laborar en el país o fuera de éste al término de sus estudios profesionales.

De todo esto, se desprende el papel sobresaliente de la acreditación bibliotecológica de la que existe la preocupación por algunos países, cómo se ha expuesto anteriormente incluso que en el mundo moderno ha cobrado cada vez más importancia. Lo que en Europa se llama transfronterización, en América se conoce como globalización, algunos más lo nombran internacionalización de la educación superior.

La acreditación se ha convertido en un problema de suma importancia para la educación superior, lo cual no debe pasar inadvertido, por motivos que han pasado por alto, pero que han tomado una importancia inimaginable, como es el desarrollo de las nuevas tecnologías, los avances de la educación a distancia y virtual, la multiplicación de nuevos proveedores, los intentos por difundir la transformación de la educación en una

mercancía, la internacionalización de la educación superior por la migración y, como consecuencia de todos estos factores, la necesidad de unos sistemas fiables que garanticen la pertinencia de los organismos y programas (Van, 2009).

Es un hecho palpable, que con el desarrollo de las nuevas tecnologías, la Bibliotecología ha tenido que enfrentar problemas diferentes y que son de suma importancia; tal es el hecho mencionado, la multiplicación de nuevos proveedores y la transformación de la educación en una mercancía, aunque este problema viene ya de lejos, desde que el capitalismo convierte todo en su sistema, en una mercancía, baste recordar Armand Mattelart y su texto, *La cultura como empresa multinacional*, y un siglo antes Marx afirmó en *El capital* que: “todo en el mundo capitalista, se convierte en una mercancía”.

Si bien es cierto, que se han destacado autores a favor y en contra de la acreditación, sobre todo dadas sus peculiaridades y el hecho de que una asociación civil esté a cargo, la verdad es que la calidad de la educación superior es —y ha sido— una preocupación y ocupación constante de las instituciones educativas, tanto del sector político como de los especialistas del campo pedagógico.

De esta manera, se han establecido una serie de estrategias para elevar la calidad, entre las que se encuentran: la selección más rigurosa de los aspirantes a ingresar a las instituciones de educación superior (IES), la actualización de los contenidos curriculares y de las técnicas de enseñanza, la realización de estudios sistemáticos sobre seguimiento de egresados, la vinculación con el sector productivo de bienes y servicios, la capacitación del personal docente y la recuperación de la identidad cultural, entre otras (Escalona, 2013).

Esto muestra que la acreditación trae como consecuencia, en forma subyacente, aspectos económicos que, aparentemente, no son visibles y se traducen en el sector productivo de bienes y servicios; y, por otro, estableciendo las formas para mejorar la calidad en el aspecto pedagógico.

La evaluación de programas, como sostiene Pirella (2009), es de suma importancia en este momento, donde su discurso dice que hay la necesidad de avanzar hacia los

procesos de acreditación y cooperación educativa, entre entidades a nivel nacional o internacional.

Se plantea, por ende, la necesidad de buscar homologar programas de estudio en los diferentes países latinoamericanos, para que, de esta manera, en la situación internacional que se vive, haya la posibilidad de ofrecer trabajo calificado desde las instituciones de nivel superior acreditadas en la rama bibliotecológica.

Para González (2012), quien coincide con los aspectos antes esbozados, la importancia de la acreditación la adquiere la entidad cuando se observan los beneficios en niveles deferentes. Los estudiantes cuentan con el respaldo de que su carrera tiene calidad y, como consecuencia, tendrán mejores oportunidades de empleo que, de acuerdo con la Ley 8798 aprobada en 2010 en la Asamblea Legislativa de Costa Rica, se dice que el Estado contratará a graduados de carreras de calidad garantizada. En tales casos las universidades se comprometen a una mejora permanente, que les dé prestigio y reconocimiento, además de cumplir con el Plan Global Institucional.

La importancia de la acreditación en estos procesos de aseguramiento de la calidad es el análisis de distintos aspectos institucionales, que se relacionan con la organización y la administración, los recursos, los procesos, los aspectos estudiantiles, los perfiles de formación, las dinámicas de enseñanza-aprendizaje, los procesos de investigación y la producción académica, las políticas de mejoramiento, la eficacia y la eficiencia, la vinculación con la sociedad, la coherencia con los proyectos y planes de desarrollo, el posicionamiento de los graduados en el mercado laboral, entre otros.

Los procesos de autoevaluación y acreditación permiten constatar y mantener el respaldo social y estatal, a la vez que facilitan el diálogo nacional e internacional con otros programas y universidades pares, que generan conocimiento de alta exigencia; ya que, acreditarse significa hacerse merecedor a éste, lo que se traduce en ganar o ratificar la confianza a través de las evidencias que muestren la calidad y creer en ella (Múnera, 2014).



De lo anterior, inferimos que el punto nodal de la acreditación, en el proceso de internacionalización de la educación, deberá tender a una humanidad más justa y equilibrada; por lo menos, es lo que se pretende en la sociedad de conocimiento con las nuevas TIC donde la ciencia, la tecnología y la educación sean los factores decisivos para alcanzar esos objetivos.

### **2.3 Planes de estudio del área bibliotecológica en Latinoamérica**

En Latinoamérica de este siglo XXI, y en general en todas las latitudes, las sociedades se caracterizan por la construcción de un proyecto social global donde la educación tiende a internacionalizarse, como se ha mencionado antes. En este sentido, históricamente, la educación bibliotecológica latinoamericana se ha visto en la necesidad de formar cuadros de profesionales, con los conocimientos esenciales y preponderantes para fortalecer la organización de las bibliotecas y proporcionar servicios con miras a un desarrollo social.

La formalización de la educación en cualquier ámbito del conocimiento, y no sólo el bibliotecológico, se concreta en los planes de estudios de cada Institución de Educación Superior. Ésta se encarga de diseñar la programación curricular, que se materializa en los contenidos y las acciones, que van a formar a los nuevos profesionales; en este caso, el de la Bibliotecología. Los planes de estudios son el instrumento y guía para llevar a cabo los quehaceres académicos (Joao, 2004). Instrumento y guía, palabras clave para llevar a cabo las diligencias de carácter educativo y punto de partida para la investigación.

Aunque se ha usado como sinónimo de currículum, el plan de estudio debe entenderse como “la estructuración de las intenciones educacionales en un marco definido por el contexto, la organización de contenidos, tiempos, infraestructura y modelo pedagógico, que se encuentra inmerso en una inercia política-económica” (Ríos, 2017, p. 64). Ésta es la razón por la que los planes de estudios deben responder a las exigencias sociales locales, que la sociedad reclama en forma preponderante.

Aunque no existe la intención de hacer un estudio exhaustivo sobre los Planes de estudio, ya que lo fundamental sobre este tema es analizar el porcentaje de materias en cada

Plan de estudios aprobadas por las universidades que tienen la acreditación en Latinoamérica, cabe referir que los planes tienen los siguientes elementos para la planeación curricular:

Diagnóstico del contexto y de las necesidades políticas y económicas; formulación de objetivos para generar un perfil del profesional que atenderá un mercado laboral; selección de contenidos, organización de contenidos; selección de actividades de aprendizaje; organización de actividades de aprendizaje; conformación de un sistema de evaluación; verificación de equilibrio y secuencia (Ríos, 2017 p. 64).

Es importante señalar que, para los programas y planes de estudio en algunas universidades de Latinoamérica, la norma es cumplir con lo que se estipula; mientras que, para otras instituciones es solamente la guía de formación que marca la orientación de la carrera.

En el ámbito pedagógico, a esto se le da el nombre de congruencia externa, en el que se hace un balance para ver si los planes de estudio responden a las necesidades y requerimientos que exige la sociedad (Azotla, 2017).

En Latinoamérica, en general, los estudios bibliotecológicos, el desarrollo y la influencia que han tenido las tecnologías de la información han impactado, a tal grado, que llevan a los Programas y Planes de Estudio a una reformulación indispensable por el desarrollo que se tiene de este tipo de tecnología, actualizándose para generar cambios significativos en la sociedad. Además, de que cuentan con la oportunidad de incorporarse al mercado de trabajo internacional, nutriéndose de las nuevas herramientas para incidir en las diferentes esferas productivas de cada país.

Debe hacerse hincapié en que los Planes de Estudio han puesto la mirada en los contextos locales primero, para mostrar las posibilidades de posicionamiento de trabajo en los mercados internacionales; de ahí que la homologación y la acreditación de la carrera sirvan para tener los estándares que exige este mundo globalizado.

En las líneas subsiguientes se reseñará cada uno de los planes de estudio de las universidades anteriormente enunciadas, acreditadas tanto en México como en Colombia

y Costa Rica. Se enunciará el tipo de modelo educativo que siguen, así como la manera en que se estructuran sus áreas —si las tienen—, sus objetivos, las asignaturas con carácter administrativo en cada una de ellas y su perfil de egreso. Estos elementos serán los instrumentos, que servirán para hacer nuestro análisis en el capítulo siguiente.

### **2.3.1 Colombia**

A pesar de no conseguir el plan de estudio de la Universidad de Antioquia, se solucionó el problema utilizando los estudios de esta universidad por algunos autores, que son autoridad relevante en cuanto a los estudios de investigación bibliotecológicos en ese país.

Ya se ha mencionado en el esbozo histórico del presente capítulo, el año cuando surgen los planes de estudio en las universidades que ha tocado abordar en este trabajo; sin embargo, debe tenerse presente que, según Múnera (2010), la Escuela Interamericana de Bibliotecología (EIB) se fundó en 1956 y que dos de los principales promotores fueron Ignacio Vélez Escobar y Samuel Barrientos Restrepo quienes se plantearon la misión de “formar en el país a los primeros y mejores profesionales, comprometidos con la organización, administración y amplia difusión de la información y el conocimiento en sus distintos formatos y soportes” (p. 74).

Múnera comenta que, la enseñanza de la Bibliotecología a nivel universitario comenzó con la fundación de la EIB, donde la dirección y administración de bibliotecas se volvieron indispensables para dotarlos de una preparación práctica.

El predominio de la labor empírica por los bibliotecólogos, y de quienes están al frente de una unidad de información, se aprecia en los albores de la Bibliotecología. Debe tomarse en cuenta, que las bibliotecas son más consideradas como repositorios, que como lugares de servicios de usuarios de la información. Durante el siglo XIX se dieron los primeros atisbos de lo que se considera la Bibliotecología científica (Múnera, 2018), con

dos corrientes distintas en su formación, la primera humanística y la segunda, preponderantemente, técnica.

La profesión bibliotecológica es relativamente reciente y, a mediados del siglo XX, en Latinoamérica se estructuraron los primeros programas académicos en diversas universidades (Escalona, 2011). En este periodo, las instituciones educativas enfrentaron cambios radicales, tanto en lo económico como en lo social; así surgieron los nuevos programas académicos.

De acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional de la EIB, los bibliotecólogos definirán estrategias, que permitan orientar y dirigir la planeación, la gestión y el control para fortalecer y garantizar los procesos de la EIB. Es importante destacar que, desde el mismo proyecto, se le empieza a dar un perfil con un carácter administrativo; puesto que, cuando empieza con los primeros trabajos, al bibliotecólogo le corresponde realizar las actividades de carácter administrativo, y aquí el proyecto se adelanta al proceso futuro en Colombia. Para ello, se desarrollarán programas curriculares, que garanticen una formación integral en la EIB (Múnera, 2010). Así se concibe una estructura curricular, basada en ejes metodológicos.

Las diferentes etapas curriculares tienen que ver con la inmersión y los cambios que el estudiante tiene a medida que avanza su proceso formativo, con niveles que el Proyecto llama niveles de complejidad, estos son: la etapa de inmersión, la de profundización y de consolidación (Múnera, 2010).

En 2007, en la EIB se implementó una mejora curricular en su tercera versión, donde se introdujeron innovaciones a las asignaturas del Plan de Estudios, con la creación de algunas nuevas y otras obligatorias, así como la disminución de materias electivas (Múnera, 2010); incluso, implementaron cambios de contenidos y nombres en ciertas disciplinas existentes

De acuerdo con Múnera (2010), la estructura curricular se fundamenta en los campos y áreas curriculares. Los primeros constituyen la formación general y profesional del estudiante; así, el campo formativo general se enfoca en la formación integral del estudiante, para que pueda resolver los problemas bibliotecológicos con un compromiso histórico y social preponderante; se expresa en el área de fundamentación. Por otra parte, el campo profesionalizante se conforma por las áreas de información y documentación, la de tecnologías de la información, el área de administración y el área de prácticas.

En cuanto a la trayectoria investigativa, se inició en 1985 según Múnera (2010), y no hay duda de que este proceso da un nivel alto a la EIB en los proyectos, para que estos elementos hicieran cumplir con los parámetros de calidad que se esperan en la fase de resultados y, así, lograr una escuela acreditada.

De aquí la consolidación y el liderazgo a nivel nacional e internacional en investigación bibliotecológica, con ello, el Plan de Desarrollo Institucional 2006-2016 ha tomado, como punto de partida, integrar a la investigación como el principal pilar para el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación (Múnera, 2010). De esta manera, la universidad plantea la importancia de generar conocimiento que sea socialmente útil y que contribuya a desarrollar la vida social, con el fin de ampliar sus horizontes y, para cumplir con esto, deben emerger las condiciones para que la Bibliotecología se vuelva, cada vez, más interdisciplinaria con la formación y consolidación indispensable.

En el plan de estudios, a las áreas se les da el nombre de núcleos y son seis, como se muestra a continuación: núcleo de fundamentación y caracterización de la información, núcleo de organización de la información, núcleo formativo general, núcleo de tecnologías de la información, núcleo de gerencia de la información y, por último, campo profesionalizante.

Aunque en el modelo educativo se mencionan las competencias que debe tener el estudiante, se piensa que está enmarcado bajo este tipo de enseñanza. El modelo del plan de estudios cambió en 2020 debido, principalmente, a que obtuvo su acreditación en ese mismo año y dura hasta 2028.

En cuanto a los objetivos, la Escuela Interamericana de Bibliotecología tiene dos objetivos, uno general y otro específico. El general es el siguiente:

Contribuir al progreso del país con programas de investigación, docencia y extensión que permitan la formación de profesionales de altas competencias académicas, respaldada en los valores fundamentales de la Constitución Nacional, de la Universidad, de la Escuela Interamericana de Bibliotecología, de la persona, y en especial en el respeto a la democracia para la consolidación de una sociedad más justa y equitativa, a partir del apropiado desarrollo del ciclo de transferencia de la información. (Escuela Interamericana de Bibliotecología, 2021a, párr. 4)

En cuanto al objetivo específico, se encontró que dicha institución educativa pretende: “Formar integralmente profesionales en Bibliotecología y ciencia de la información, líderes en la gestión de la información, promotores del cambio social y cultural y educadores en la utilización adecuada de la información” (Escuela Interamericana de Bibliotecología, 2021b, párr. 5).

Como es de suponerse, cuando se tienen dos objetivos, generalmente, no se consideran algunos aspectos que pueden ser preponderantes para la licenciatura; así, en el objetivo general no es extraño que no haya aspectos administrativos y, a pesar de que se tenga un objetivo específico para la carrera, tampoco marca lo importante que puede ser el núcleo dentro de los aspectos administrativos, pues aborda solamente como aspecto preponderante, el de liderazgo.

En cuanto, a las asignaturas de la carrera, se hicieron algunos cambios en este nuevo plan de 2020; las siguientes materias con un perfil administrativo, que marca el mismo núcleo de gerencia de la información, perfiladas con diversos nombres, son:

- Teoría gerencial
- Gerencia de procesos
- Gerencia de proyectos
- Gerencia de servicios

Pese a ser pocas las asignaturas que contienen como núcleo el de gerencia de la información referidas al área administrativa, la realidad es que, tienen formas de uso diferentes.

Por otra parte, cabe destacar que la duración del programa es de cuatro años, con ocho semestres académicos, 144 créditos y 12 créditos electivos u optativos, además de 42 asignaturas en total para la licenciatura.

Dentro del perfil de egreso de la licenciatura, se indica que el estudiante debe poseer las siguientes cualidades:

- Agente promotor de cambio cultural y social, con una visión universal y capacidad para trabajar en equipos multiprofesionales e interdisciplinarios.
- Gerente de información con capacidad de gestión

Líder en el manejo de la información y con visión de futuro para decidir cuál, cuánto, cómo, cuándo almacenarla y a quién ofrecerla. (Escuela Interamericana..., 2021, párr. 4, 6,7)

Para cerrar con este apartado, se concluye que las áreas de conocimiento, de las cuales depende la formación bibliotecológica —y que tienen un mayor porcentaje—, son la ciencia de la información, la Bibliotecología y la biblioteconomía, seguidas de la filosofía y letras y de las humanidades (Múnera, 2018).

### **2.3.2 Costa Rica**

Existen cuatro ideas que permitirán ser sucintos en los siguientes párrafos y, aunque no se permita extender el tema como se hubiese deseado —entre otras razones porque así se amerita—, éstas son no haber tenido los planes completos, como se ha mencionado ya con el caso de Colombia. Las tres siguientes son, que la carrera de Bibliotecología y Gestión de la Información tiene tres salidas, donde las dos primeras no cuentan con

razones preponderantes para tocarlas, puesto que dos son de diplomado, mientras que la otra es de nivel bachillerato y, estrictamente, la que se ocupa para efectos de este trabajo de investigación es la de licenciatura.

Rodríguez (2013) comenta, que la formación profesional del bibliotecólogo en Costa Rica tiene su origen en 1968, ya que es cuando se crea la carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información, de la Universidad de Costa Rica; posteriormente, también con la carrera de Bibliotecología y Documentación, creada en 1977 por la Universidad Nacional.

Inicialmente, el mercado laboral del bibliotecólogo fue absorbido por las universidades; posteriormente, esto cambió hacia las bibliotecas públicas, las escolares y las especializadas. Se plantearon diferentes cuestiones en la carrera con la finalidad de que se otorgara una mejor posibilidad de insertarse en el mercado laboral, pero lo más importante fue buscar las estrategias institucionales congruentes con el plan de estudio de la escuela de Bibliotecología, Documentación e Información.

Los planes de estudio que ofrecen las escuelas de Bibliotecología de Costa Rica, según Rodríguez (2015), nacen con el “propósito de formar al estudiante, en las áreas demandadas por los cambios y retos que propone una sociedad inserta en un mundo globalizado caracterizada por una creciente competitividad enfrentada por los mercados” (p. 115). Esto ha llevado a ofertar nuevas propuestas, nuevos planes de estudio con perfiles profesionales y ocupacionales, que puedan proporcionar, finalmente, un buen mercado de trabajo con nuevas expectativas.

Para realizar esto, era necesario buscar un nuevo modelo pedagógico; sobre todo, porque expresa los principios y lineamientos que orientan la labor académica universitaria, además cohesiona el trabajo de las unidades académicas a partir de la gestión, que permite la formulación del plan de estudios. Este plan tiene como objetivo formar al profesional de manera integral (Rodríguez, 2020).



Como se mencionó anteriormente, la carrera de Bibliotecología y Documentación se ofrece en la Universidad Nacional desde 1977. Es en este año cuando se estructura el primer plan de estudios para la formación de técnicos en Bibliotecología y documentación. Posteriormente, el plan de estudios de bachillerato fue aprobado en 1991 y el de licenciatura en 1995 (Rodríguez, 2020). Asimismo, continúa su comentario aduciendo que la carrera tiene tres titulaciones: el diplomado, que es una salida lateral con una duración de dos años y medio; el bachillerato, con duración de cuatro años; y la licenciatura, que se prolonga un año y medio más.

En cuanto a las principales áreas disciplinarias se encuentra la Organización de la información, Investigación, los Usuarios/Lectores/Clientes de información y la Administración de Recursos y Servicios de Información; como ejes transversales se cuenta con la Gestión de Unidades de Información Documental, las Tecnologías de la Información y Comunicación y Métodos y las Técnicas de Investigación (Rodríguez, 2020). No puede pasarse por alto el término utilizado en la Universidad para referirse a los usuarios con el término de cliente; de la misma manera, hay que comentar que se trata de un concepto mercantil y su uso en el campo bibliotecológico desmerece, en tanto que, en las unidades de información, al usuario no se le cobra por el hecho de entrar a una biblioteca y, mucho menos, por prestar algún servicio a alguien.

El primer rediseño del plan de estudios se realizó en 1998 y no fue sino hasta el 2004 cuando se hizo una nueva revisión para fortalecer y asegurar la calidad educativa, con miras a la acreditación de la carrera, lo que se efectuó hacia 2005 tratando, por este medio, de buscar un mejor mercado laboral para los egresados; para lograrlo había que modificar y actualizar el plan de estudios.

Así en 2017 se inició el rediseño del plan de estudios de la carrera, para enriquecer los aprendizajes y ajustar la oferta académica al modelo pedagógico de la Universidad Nacional (Rodríguez, 2020). En cuanto a la actualización disciplinar, la capacitación ha sido preponderante en la organización de la información, las tecnologías de la

comunicación y la información, la didáctica universitaria, la gerencia y la administración y los servicios de información e investigación.

Se debe hacer hincapié, en que la Universidad no soslaya el tema de la gerencia y la administración, ya que sí considera el proceso administrativo. Algo más que se rescata, es el modelo pedagógico y educativo con un enfoque socioconstructivista, donde la reflexión y análisis constantes e interrelacionados —con fundamentos teóricos interdisciplinarios— generan la calidad de la enseñanza y mejoran el aprendizaje de la educación superior e, incluso, fortalecen las áreas disciplinarias del plan de estudio.

Puesto que se abordan las habilidades que deben poseer los estudiantes, hay que decir que la carrera está basada en el modelo de competencias y, aunque, al parecer, se aleja de éste, retoma el constructivismo.

La licenciatura de Bibliotecología, Documentación e Información tiene una salida lateral que es la de Bibliotecología y Gestión de la Información. Al respecto, su misión es que: “La Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información de la Universidad Nacional forma profesionales integrales para la gestión de la información que respondan a las necesidades sociales mediante la democratización del conocimiento” (Escuela de Bibliotecología, 2022, párr. 4).

Un objetivo particular, que se destaca de los seis mencionados en el portal, es el siguiente: “Profesionalizar recursos humanos en el área de información documental con una visión ética, humanística, científica y tecnológica” (Escuela de Bibliotecología, 2022b, párr. 5).

Como puede apreciarse, tanto el objetivo general como el particular no son congruentes, en tanto que existe la gestión de la información y no se le da el peso que merece.

De todas las asignaturas de licenciatura, que tiene el plan de estudios, sólo una se enfoca al perfil administrativo: Auditoría de la Información. Para cursar cinco años de la licenciatura, parece ser muy pobre en cuanto a las disciplinas con el perfil administrativo. Cabe destacar que los estudiantes de este nivel deben cursar 4 años de bachillerato en

donde existen cuatro cursos de administración: Organización administrativa, Dirección de unidades de información, Evaluación de recursos administrativos, Gestión de la información y conocimiento de las organizaciones, en el marco siguiente:

A partir del 2019, la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información (EBDI) ofrece la carrera de Bibliotecología y Gestión de la Información con la titulación en bachillerato (4 años y 141 créditos) y licenciatura (1 año para egresarse y 36 créditos). Los periodos lectivos se ajustan a ciclos (de 17 semanas cada uno) y de modalidad presencial. (*Planes de Estudio de Bibliotecología*, 2019, párr. 1)

En el perfil de egreso para la licenciatura se hallaron los siguientes elementos: Formulación de proyectos, la gestión informacional, liderazgo, diseño y administración de base de datos, alianzas estratégicas, y en general ser jefe de unidades de información documental, para dirigir y evaluar y hacer trabajar en equipos.

De acuerdo con lo anterior y considerando que le bachillerato es obligatorio para llevar la licenciatura, se puede decir que son cinco asignaturas las que respaldan el perfil de egreso de la carrera.

### **2.3.3 México**

Los planes de estudio en el caso mexicano surgen con las primeras escuelas que crean la carrera, así es como nace la Escuela Nacional de Bibliotecología y Archivonomía (ENBA) primero, y la segunda la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) en 1956; sin embargo, también hay otras universidades afines a esta área bibliotecológica de cuyo perfil administrativo se hablará a continuación.

#### **2.3.3.1 Universidad Autónoma de Chiapas**

La licenciatura en Bibliotecología en la UNACH inicia sus actividades académicas en 1992, pero es hasta el 2002 cuando se inicia un proceso de revisión curricular y termina con su reestructuración. En este año se le cambia el nombre a licenciatura en

Bibliotecología y Gestión de la Información. Es interesante hacer visible que, en este plan de estudios, se instala la flexibilidad.

En congruencia con los tiempos del contexto y el desarrollo de las nuevas tecnologías, la propuesta curricular de la Universidad Autónoma de Chiapas, que propone para sus egresados de la licenciatura en Bibliotecología y Gestión de la Información, conlleva el desarrollo de “conocimientos (saber), destrezas y habilidades (saber hacer), que le aseguren desempeñarse como un profesional de calidad en contextos de generación, uso y consumo de información–conocimiento-tecnología, en la búsqueda del bien común” (*Plan de Estudios de la licenciatura en Bibliotecología y gestión de información*, 2007, p. 21).

El Plan de Estudios (2007) está basado en competencias, entendiéndose por éstas “al conjunto de comportamientos socioafectivos, y habilidades cognoscitivas, sensoriales y motoras que permiten llevar a cabo adecuadamente, una práctica social y/o profesional” (p. 22). Asimismo, la idea preponderante a desarrollar es una idea que es atractiva para los alumnos que egresarán, como puede leerse a continuación:

[...] que exija el saber teórico de un licenciado en Bibliotecología y Gestión de Información, con las destrezas y habilidades prácticas y específicas para saber hacer, lo que la sociedad espera de tal profesionista, y sobre todo que sepa ser, esto es, que sus actitudes y comportamientos públicos y privados, demuestren que es un licenciado en Bibliotecología y Gestión de la Información (*Plan de Estudios de la licenciatura en Bibliotecología y Gestión de Información*, 2007, p. 23).

El modelo propone una formación sólida dentro de lo profesional, preocupándose por la sociedad en la que ejercerán los futuros profesionales de la información; de aquí, que se contemplen materias y contenidos básicos para el aprendizaje de la profesión, atendiendo en estos aspectos las funciones sustantivas de la Universidad.

La carrera nace con el nombre de Licenciatura en Bibliotecología y, entre los objetivos preponderantes que tiene en cuanto a los aspectos administrativos, son:

El egresado de esta carrera es capaz de planificar, diseñar, administrar sistemas de información organizados manual o de forma automatizada, tales como bibliotecas, centros de documentación, archivos y otros, además de generar estrategias que fomenten el uso de los sistemas de información a fin de enfrentar con éxito el creciente desarrollo de la información y su demanda en la sociedad. (Licenciatura en Bibliotecología, 1992, p. 37)

En 2007 la Universidad Autónoma de Chiapas no sólo modificó el Plan de Estudios sino también el nombre de la licenciatura al de Licenciatura en Bibliotecología y Gestión de la Información. Cabe señalar, que mantiene una fuerte vinculación social, no sólo en su estructura académica-teórica, sino en su estructura académica-práctica la cual es perfectamente visible a través de las UVD (Unidades de Vinculación Docente) que está presente en todos los semestres. El objetivo en el Plan de estudios de 2007 es:

Formar profesionales autogestivos con visión humanística, que mediante la Ciencia Bibliotecológica, sean capaces de satisfacer las necesidades de información, gestión de servicios y sistemas de información-conocimiento que requieran los diversos sectores de la sociedad con habilidades técnicas y competencias profesionales además de otorgarle un sentido humanístico y filosófico. (Plan de Estudios de la licenciatura de Bibliotecología y gestión de información, 2007, p. 32)

A continuación, se describirán las áreas que componen al plan de estudios, la organización y la estructura curricular.

El Plan de Estudios está estructurado en siete áreas de formación: básica, disciplinaria, complementaria, integradora, elección libre, servicio social y desarrollo personal, planeada para cursarse en 9 semestres con un total de 434 créditos, distribuidos en 53 unidades académicas obligatorias, de estas 10 son comunes a todos los estudiantes de la universidad (área básica y de desarrollo personal).

La segunda área, que corresponde al área disciplinaria, tiene como propósito desarrollar las competencias nodales del perfil de egreso del profesional de Bibliotecología y gestión de información. Está constituida por cinco subáreas, que contemplan 30 unidades académicas, las cuales representan 220 créditos; es decir, el 52.3 % del total de la

licenciatura, y de las cinco subáreas, la quinta es la que corresponde a Gestión de Unidades de Información (*Plan de estudios, 2007*).

En cuanto a las asignaturas con perfil administrativo que se hallaron en la malla curricular son las siguientes:

- Fundamentos de la ciencia bibliotecológica y gestión de la información
- Introducción a la gestión aplicada a las unidades de información
- Gestión de recursos humanos aplicada a las unidades de información
- Gestión de procesos e insumos aplicada a las unidades de información
- Mercadotecnia aplicada a las unidades de información.

Sobre el perfil de egreso, el estudiante de la carrera de esta Universidad debe salir con las siguientes cualidades específicas dentro del ámbito administrativo:

Capacidad para organizar y planificar; capacidad para formular y gestionar proyectos; capacidad para tomar decisiones; capacidad para trabajar en equipo; fortalecer el liderazgo y el trabajo en equipo; capacidad para la gestión de servicios y sistemas de información; capacidad administrativa para el manejo de recursos humanos en unidades de información; conocimientos de los principios de la mercadotecnia aplicados a la Bibliotecología y Gestión de Información; capacidad de gestión y evaluación de servicios de información que permita la prestación de los mismos en unidades y sistemas de información; capacidad para aplicar y mantener sistemas y unidades de información; y gestor, analizador y creador de recursos de información en unidades, sistemas y redes. (*Plan de Estudios de la licenciatura de Bibliotecología y gestión de la información, 2007, p. 37*)

El Licenciado en Bibliotecología y Gestión de Información, egresado de la Facultad de Humanidades de la UNACH, entonces, es un experto con visión humanística que actúa con conciencia crítica y reflexiva en su ejercicio profesional; además, posee competencias genéricas y específicas para el ejercicio en la gestión de servicios y sistemas de información-conocimiento.

Valora la importancia de la información como elemento esencial para el desarrollo social, igualmente, es capaz de implementar programas para el desarrollo de habilidades informativas. Cuenta, además, con conocimientos y habilidades para organizar recursos documentales de acuerdo con normas y sistemas internacionales, así como para la preservación, conservación y rescate del patrimonio documental, entre otros (*Plan de Estudios, 2007*).

Una mirada rápida del perfil de egreso en 1991 va más acorde con los aspectos administrativos, en comparación con este último Plan 2007, donde sólo se menciona la gestión de servicios de manera general, sin una explicación precisa; lo que da una imagen tenue y poco precisa del profesional que se está formando.

#### **2.4.3.2 Universidad Autónoma del Estado de México**

No hay duda de que las transformaciones sociales y sus necesidades, que suceden en el contexto nacional, así como el internacional, demandan una vez más la reestructuración de los programas educativos, y la demanda de nuestra profesión ha aumentado con el paso del tiempo.

En el *Proyecto curricular reestructuración 2015*, se presenta la cuarta versión del plan de estudios en Ciencias de la Información Documental, que comenzara a partir de 1992; se da mayor énfasis a los objetivos que deberán ser alcanzados por los estudiantes para formarse como profesionales de la información (p. 14).

En esta nueva reestructuración, el programa cuenta con nueve áreas de conocimiento, a saber: Fundamentación, disciplinaria teórica, disciplinaria práctica, técnica, docencia, humanidades, investigación, administración y tecnologías. Para el caso de la Universidad Autónoma del Estado México (UAEM), era necesaria una formación más atingente, que capacitara al personal en la documentación y las necesidades eran cada vez más apremiantes.

Con la incursión a los tratados comerciales, y el uso cada vez más generalizado de las tecnologías, los alumnos de la UAEM demandaban la formación de profesionales, altamente, competitivos para formar parte de los mercados de trabajo; de aquí su repercusión social.

En el plan existe un área de conocimiento que es el de la administración, aspecto que interesa a los fines de este trabajo, y se verá si hay congruencia con los porcentajes de las asignaturas que se hallan en el plan de reestructuración.

El modelo educativo de la Universidad está basado en competencias, sustentado en una administración flexible, a diferencia de los modelos rígidos que los años anteriores habían presentado. Se tuvo la idea, que con esta resolución se allanaría el camino hacia la transversalidad de los contenidos de las unidades de aprendizaje, denominadas anteriormente asignaturas (*Proyecto curricular. Reestructuración*, abril de 2015).

También, debe comentarse que el plan de estudios de esta Universidad se enmarca en el Plan de Desarrollo Institucional y se engloba en las políticas estatales y federales, siendo parte de la globalización e internacionalización del mercado de trabajo.

El objetivo de la licenciatura de la UAEM es:

Formar profesionales altamente competitivos cuyo conocimiento y aplicación de técnicas documentales apoyadas con elementos tecnológicos agilice los procesos relativos a la identificación, organización, procesamiento, análisis, sistematización, recuperación, resguardo, uso, preservación y difusión de la información documental (*Proyecto curricular. Reestructuración*, 2015, p. 67).

Como puede percibirse, el objetivo se centra en los aspectos tecnológicos, además de ser competitivos, preparándolos para el mercado imperante ya sea local o internacional. De hecho, lo que se pretende en el plan de reestructuración es aunar los elementos de archivística, documental y bibliotecológica, desde un punto de vista integral.

Así, se observa que las asignaturas de tipo administrativo en la malla curricular y son las siguientes:



- Administración de Unidades de Información
- Teoría de la Administración y Teoría General de Sistemas
- Gestión de colecciones y Fuentes de Información
- Mercadotecnia de Productos y Servicios de la Información

A grandes rasgos, puede visualizarse la incongruencia entre el perfil de egreso y la malla curricular, lo que conlleva una visualización interna y un objetivo, que carece del soporte curricular adecuado; sobre todo cuando, en el perfil de egreso, se menciona que el profesional será capaz de administrar las Unidades Documentales al término de sus estudios profesionales.

El total de asignaturas que deben cubrirse son 55, cincuenta obligatorias y cinco optativas, que dan un total de 378 créditos, divididos en el núcleo básico con 92 créditos, el núcleo sustantivo con 158 y el núcleo integral con 128 créditos. De los cuales, solamente, cuatro unidades académicas corresponden a la administración, a pesar de tener un área administrativa.

En el perfil de egreso general se menciona, que el profesional egresado de este programa será capaz de administrar las unidades documentales, hacer investigación para la solución de problemas inherentes al funcionamiento de éstas, elaborar procesos técnicos y brindar servicios de información y documentación; además, realizar actividades docentes, en bibliotecas, archivos, centros de documentación, medios masivos de información, casas editoriales, etc. (*Proyecto curricular. Reestructuración, 2015*).

En cuanto al perfil de egreso, estrictamente, referido a la administración, el egresado debe poseer las siguientes competencias como administrador de unidades documentales:

Gestionar las colecciones bibliotecarias, Planificar y diseñar servicios de información y/o documentación, Gestión bibliotecaria en la educación bibliotecológica en Iberoamérica, Gestionar tecnologías de información para la innovación de las actividades, Gestionar el talento humano en las organizaciones documentales, Gestionar la infraestructura en

unidades documentales (archivos, bibliotecas y centros de documentación y/o información, museos. (*Proyecto curricular. Reestructuración*, 2015, p. 163).

El perfil de egreso sólo hace alusión al tipo de profesional que pretende formar y a los conocimientos que poseerá, pero no al tipo de sociedad que aspira atender.

### **2.3.3.3 Universidad Autónoma de Chihuahua**

El Rediseño curricular de la Universidad Autónoma de Chihuahua de 2013 se antecede por la revisión curricular del Programa de Ciencias de la Información, que aprobó el H. Consejo Universitario, con lo cual se pensó que ya era necesaria su actualización. Y, como sucede en otras universidades o IES, el objetivo de la revisión curricular 2013 además de actualizar el currículum, era marchar acorde con los cambios socioculturales, epistémico-profesionales, económicos e institucionales, que se dan en los contextos de los últimos años (*Rediseño curricular del programa educativo de la licenciatura en Ciencias de la Información*, 2013, p. 71).

También se menciona que, tanto en las universidades anteriores como en la universidad del siglo XXI, se enfrentan a nuevos retos y desafíos tales como la globalización, la posmodernidad y la sociedad de la información; esto hace que la Universidad enfrente paradigmas novedosos que debe incorporar a sus planes de estudio, para así satisfacer las demandas más apremiantes acorde con los nuevos contextos.

Se sabe que el contexto latinoamericano debe enfrentar los nuevos paradigmas ante la presencia inminente de la Sociedad de la Información, que se caracteriza por el uso generalizado de las nuevas tecnologías, una nueva cultura que supone ver y entender el mundo, así como el aprendizaje de nuevos valores y normas de comportamiento (*Rediseño curricular del programa educativo de la licenciatura en Ciencias de la Información*, 2013, p. 26).

El modelo educativo actual a nivel universidad es de competencias y el nuevo paradigma educativo tiene preponderancia en el aprendizaje más que en la enseñanza (*Rediseño curricular del programa educativo de la licenciatura en Ciencias de la Información*, 2013, p. 28). En 1992, se implanta el modelo de competencias formando al estudiante de una manera integral y tiene el objetivo de que los egresados trasciendan de lo particular a lo general; esto es, de la especialidad a lo general y de lo disciplinario a lo interdisciplinario.

El plan de estudio incluye, de manera explícita, las competencias básicas, profesionales y específicas. De estas competencias se derivaron los perfiles de ingreso y de egreso, tomando siempre en consideración, que la información es una herramienta poderosa para el desarrollo económico y social, la cual incide en la forma de vivir.

Asimismo, explica lo que significa diferenciar la ciencia de la información con su plural, pues en esta última se incluye la Archivística, la Bibliografía, la Biblioteconomía, la Bibliotecología, la Documentación, los Lenguajes Documentales y la Informática.

En cuanto al objetivo de la licenciatura de Ciencias de la Información es: “Formar profesionales, con un nivel académico de calidad en las áreas disciplinarias que tengan como objeto de estudio al proceso informativo, así como un enfoque humanista e interdisciplinario y con alto grado de responsabilidad ética” (*Rediseño curricular del programa educativo de la licenciatura en Ciencias de la Información*, 2013, p. 72).

Como puede observarse, se trata de un objetivo muy general y que no menciona nada de los aspectos administrativos, que en este estudio competen. Por lo que respecta a las asignaturas con un perfil administrativo se encontraron las siguientes:

- Administración general
- Dirección estratégica de recursos de información
- Diseño y Gestión de proyectos de información
- Desarrollo de capital humano
- Inteligencia empresarial
- Mercadotecnia de productos y servicios de información

Del total de 54 materias de competencias específicas, 38 son obligatorias y 6 corresponden a específicas optativas, las cuales pueden cursarse de manera libre y seleccionarse de cualquier área de Ciencias de la Información a partir del quinto semestre. El total de créditos es de 323.

El plan de estudios 2013 contempla una salida profesional intermedia al acreditar todas las materias, inclusive hasta el quinto semestre. La salida será acreditada por la UACH como Técnico Superior Universitario en Ciencias de la Información.

Con su programa académico, la universidad plantea ofrecer egresados con la preparación completa, que debe tener ante el reto que representa analizar la gran cantidad de información existente, pero también que adquiera una amplia cultura general, que sea capaz de proponer soluciones, además de ser diestro en el manejo de las tecnologías, hábil en el uso y manejo del lenguaje, crítico, humanista.

En cuanto al perfil de egreso, específicamente, dentro de los aspectos administrativos se encuentran los siguientes:

Sus competencias serán: Gestión de la información; administración estratégica de la información; evaluación de la información; gestión de contenidos; gestión del conocimiento e innovación.

Al egresar podrá aplicar las competencias para:

Planificar y gestionar sistemas, productos o servicios de información en ambientes organizacionales complejos; analizar el proceso de administración estratégica presentado en las organizaciones, mejorando los niveles de decisión y productividad en las empresas; Analizar, organizar y estructurar información en espacios electrónicos, para facilitar el acceso a los usuarios. (*Rediseño curricular del programa educativo de la licenciatura en Ciencias de la Información*, 2013, p. 75).

Como puede verse en el rediseño, sobre las situaciones administrativas, el perfil de egreso ofrece una preparación adecuada y vasta, con conocimientos de cultura general, al grado que será capaz de proponer soluciones y a la vez gestionar la información de manera eficaz y eficiente.

El egresado, en este punto, es un líder capaz de crear, y administrar, cualquier tipo de organizaciones y unidades de información mediante el uso de las nuevas tecnologías y procesos de toma de decisiones, así como de apoyar el desarrollo de programas de alfabetización informativa y la creación de infraestructuras informativo-tecnológicas. Además, es quien diseña, desarrolla y evalúa centros y servicios de información en diferentes modalidades para diversas áreas del conocimiento aplicando las bases de la administración general (*Rediseño curricular del programa educativo de la licenciatura en Ciencias de la Información*, 2013)

#### **2.3.3.4 Universidad Nacional Autónoma de México**

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), como todas las anteriores universidades que se han venido esbozando, han llevado a cabo reestructuraciones, cambios, modificaciones a sus planes de estudios, preocupadas por dar a sus estudiantes la posibilidad de brindar nuevos horizontes, que les permitan acceder a un mercado laboral para su ejercicio profesional, no sólo nacional sino también internacional; por lo que es apremiante para las universidades y la UNAM no es la excepción en esto, puesto que, se ha puesto a la vanguardia para enfrentar los nuevos retos que se vislumbran en el contexto de la sociedad de la información, con un desarrollo tecnológico que repercute en el mundo social, laboral, político, económico y académico. He aquí la necesidad para actualizar los contenidos de sus programas de planes de estudio.

El Colegio de Bibliotecología, ha tenido tres planes de estudio, el primero se organizó en 1956 y se modificó en 1967, cuyo plan de estudios ya no era de tres años, sino que debían cursar cuatro ciclos en total; entre los cambios está la denominación de la carrera, de Biblioteconomía a Bibliotecología. En 2002 se modificó, nuevamente, el nombre de la carrera a Licenciatura en Bibliotecología y Estudios de la Información, lo que respondía no sólo a las demandas académicas, sino a los avances mismos de la disciplina (*Proyecto de modificación del plan de estudios de la licenciatura en Bibliotecología y ciencias de la información*, 2013, p. 7).

Esta situación ha ocasionado la necesidad de formar recursos humanos capaces de realizar esas actividades de crecimiento tecnológico. De tal manera, que este proyecto de modificación del plan pretende estudiar a la información y a la Bibliotecología en los aspectos teórico-metodológicos para su aplicación en la solución de problemas sociales vinculados a la información. Desde esta perspectiva el modelo educativo, que se plantea el Colegio de Bibliotecología de la UNAM:

[...] se fundamenta en la construcción del conocimiento que realiza el mismo estudiante... esta construcción del conocimiento que los estudiantes realicen será a partir de articular los saberes y las vivencias de provocar la reflexión y de cuestionar sus causas donde el aprendizaje sea la meta del intercambio trabajado en el aula, para solucionar problemas reales y ofrecer respuestas en función de alternativas viables. (*Proyecto de modificación del plan*, 2013, p. 29)

El plan de estudios está conformado por seis áreas de conocimiento que permitirán al alumno adquirir los conocimientos generales y desarrollar las habilidades necesarias para analizar, criticar, reflexionar, seleccionar y aplicar los elementos adecuados a la solución de problemas. Las áreas que se consideraron vinculadas entre sí son las siguientes: organización bibliográfica y documental, administración de servicios de información, recursos bibliográficos y de información, servicios bibliotecarios, tecnologías de la información, investigación y docencia en Bibliotecología.

Se menciona que el plan, como en algunas otras universidades, es flexible en diversos sentidos, dado que no existe una seriación obligatoria; esto permite al estudiante planear su estudio según sus aptitudes y capacidades (*Proyecto de modificación del plan*, 2013). Otro aspecto por destacar del plan es la movilidad estudiantil.

En cuanto al objetivo de la licenciatura pretende:

formar profesionales integrales y actualizados, con sólidas bases para administrar, organizar, difundir y recuperar la información, así como promover su uso entre los diferentes sectores de la sociedad nacional e internacional, y, con ello, contribuir al desarrollo científico, tecnológico, cultural y educativo de dicha sociedad. (*Proyecto de modificación del plan*, 2013, p. 30)

El objetivo es claro, establece claramente el perfil que debe tener el bibliotecólogo; esto es, contar con bases sólidas para administrar una biblioteca, congruente con una de las seis áreas establecidas, la administración de los servicios de información, que se contemplan en el plan.

En cuanto a las asignaturas que se hallaron con el perfil estrictamente administrativo, son las siguientes:

- Fundamentos de la administración
- Administración de servicios bibliotecarios y de información
- Administración de recursos humanos
- Mercadotecnia de la información
- Evaluación de unidades de información

La licenciatura en Bibliotecología y Estudios de la Información se cursa en ocho semestres, cuenta con 52 asignaturas y un total de 368 créditos, de los cuales 332 corresponden a 43 asignaturas obligatorias y 36 equivalen a 9 asignaturas optativas. Las asignaturas obligatorias se encuentran agrupadas en las seis áreas de conocimiento, que se han considerado fundamentales para ser las áreas eje.

En cuanto al perfil de egreso, los aspectos que conciernen a las cuestiones administrativas en conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes, se hallaron los siguientes:

Elaborar, interpretar y aplicar los análisis de costos y presupuestos que permitan fundamentar las asignaciones, a las unidades de información.

Los principios teóricos, los métodos y las técnicas indispensables para la *formación de recursos humanos en el área*.

La gestión de sistemas automatizados para la automatización de unidades de información.

Los principios teóricos, métodos, técnicas y medios apropiados para llevar a cabo proyectos de gestión de unidades de información.

Interactuar adecuadamente con todos los involucrados en la organización y en la prestación de servicios, así como con los usuarios de la institución.

Valorar la importancia del trabajo en equipo.

La metodología y las técnicas aplicadas al manejo de presupuesto en las diversas Unidades de Información.

Elaborar proyectos de diseño, planeación y dirección para implementar u optimizarlos servicios de las diversas Unidades de Información.

Gestionar el desarrollo, análisis y organización de las diferentes colecciones documentales y servicios de información. (*Proyecto de modificación del plan*, 2013, p. 33-34)

El perfil de egreso, como es notorio, menciona un conjunto de ideas para ser llevadas a la práctica, apenas nueve en total, de los cuales corresponden a la administración, siendo un total de 34 ideas esbozadas en el perfil de egreso. Como puede notarse, no es poca la actividad en la licenciatura que se le proporciona al bibliotecólogo en los aspectos administrativos.

## **2.4 Gestión de Unidades de Información en los Planes y Programas de Estudio en Bibliotecología**

Se ha hecho hincapié más arriba, que los planes y programas de estudio en el área bibliotecológica deben dar respuesta a las necesidades imperantes en la sociedad; pero, no siempre ha sido de esta manera, sobre todo cuando los egresados se enfrentan a una serie de problemas administrativos en las diferentes instituciones donde trabajan y que deben resolver.

No basta con tener planes y programas acreditados, por ende, aunque esto por sí mismo suena bien; es preponderante, pero no decisivo. Hay la necesidad de hacer un balance, fundamentalmente cuando se llega al proceso de autoevaluación, sobre las fortalezas de



los programas de estudio o, en su defecto, de los aspectos que son necesarios cambiar o agregar. Tal es el caso de la inclusión de la administración.

Partiendo de esta perspectiva, Pirela (2009) comenta que hay la necesidad de revisar:

[...] hasta qué punto se cuenta con la plataforma conceptual, tecnológica y curricular que habilite la formación del talento humano que requiere la sociedad para su enriquecimiento cognoscitivo. La respuesta a esta interrogante probablemente nos lleva a preguntarnos también hasta qué punto en los planes y programas se han asimilado e incorporado la nueva racionalidad de la disciplina y los mapas emergentes de la acción profesional, los cuales están rebasando los espacios tradicionales vinculados con la información, sus medios y fuentes, para abrir paso a otras formas de entender el alcance de la disciplina y de su ejercicio profesional. (p. 260)

Con la idea de incorporar la nueva racionalidad de la disciplina, debe entenderse que existe la necesidad de abrir nuevos senderos a otras formas de concebir los alcances que puede tener la disciplina y cómo debe cumplir el ejercicio profesional. Para ello, debe valerse de otras disciplinas; ya que, esto da la oportunidad de ampliar nuestro horizonte, para eso es importante la inclusión de la rama administrativa.

Su inserción en los programas de estudio permite visualizar la interdisciplinariedad que da la oportunidad para abordar que:

[...] el objeto de estudio con un arsenal conceptual y metodológico de dos o más disciplinas, lo que permite un encuentro natural sin yuxtaposición de teorías y métodos. Es de interés general que el encuentro de las áreas que integran los planes de estudios de la Bibliotecología y documentación tengan una convocatoria inter y multidisciplinaria para poder abordar el objeto de estudio de quienes requieran los servicios del especialista de la información. (Miranda, 2005, p. 109)

La interdisciplinariedad es un punto preponderante en los planes y programas de estudio, puesto que incluye las asignaturas de otras ramas del conocimiento, como la administración en los estudios bibliotecológicos que puede ser trascendental. Eso puede

ayudar a que el profesional de la información pueda desempeñar mejor las diligencias que le son conferidas en las unidades de información.

Siempre que se evalúa en una institución educativa de nivel superior surge la necesidad de llevar a cabo una revisión de los planes y programas de estudio, para ver si son o no pertinentes los cambios que haya la necesidad de hacer.

La pertinencia se define como la congruencia entre las expectativas del contexto y la oferta institucional o programática, denominada también pertinencia social externa (UNESCO, 1998). La pertinencia así entendida nos interroga sobre el grado de vinculación con las tendencias de la disciplina y la profesión y con las necesidades y expectativas del sector productivo. (Pirela, 2009, p. 261)

Saber si es pertinente incluir, o no, dicha disciplina en el currículum evitaría discutir sobre estos tópicos. Escalona (2008) es más precisa para dar una explicación sobre el tema que se está tratando, “hace falta alcanzar mayor congruencia entre el perfil que la institución propone y la tendencia en las asignaturas, ya que la mayoría de los profesionales se encuentra realizando actividades de orden administrativo y gestión de bibliotecas y servicios” (p. 7).

Éste es un buen ejemplo de lo que se ha comentado más arriba, el hecho de que los profesionales estén realizando diligencias en la que no están preparados ocasiona que los trabajos no sean idóneos, por no tener un plan de estudios que pudo haberles ayudado para la resolución de problemas. En relación con esto, Barber (2005) dice que:

[...] otro aspecto a considerar es la educación continua, que incluye la mejora de conocimientos y habilidades de las personas durante su actuación profesional. Con los rápidos cambios que se suceden en el ambiente de la información, los planes de estudio se vuelven obsoletos antes de lo esperado. (p. 4)

En los planes de estudio que se han visualizado, se comenta qué tan importante puede ser el aspecto administrativo; sin embargo, no se muestra en las asignaturas que las instituciones imparten. Sin duda, la precisión la aborda Escalona (2005), que menciona las tendencias curriculares de cinco escuelas de México –y vincula estas tendencias con el mercado de trabajo en el que se desenvuelven los profesionales–encuentra que hay

discrepancias entre el tipo de experto que se forma y las actividades profesionales que realiza.

Continúa el comentario Escalona (2008), quien afirma que hace falta alcanzar mayor congruencia entre el perfil que la institución propone y la tendencia en las asignaturas, ya que la mayoría de los profesionales realizan actividades de orden administrativo y gestión de bibliotecas y servicios; materias que, en muchas ocasiones, se ven de soslayo en los estudios de licenciatura.

## Capítulo 3. Gestión bibliotecaria en la educación bibliotecológica en Latinoamérica

### 3.1 Contexto

La educación bibliotecológica en Latinoamérica ha sido muy *sui generis*, ya que cuenta, en principio, con diversas formas de nombrarla. Así, a la carrera se le ha designado en algunas universidades con los nombres de Bibliotecología y Estudios de la Información, Ciencias de la Información, Bibliotecología y Documentación, Ciencias de la Información Documental, entre otras.

Esto ha ocasionado, ciertas confusiones, sobre todo cuando se proyectan cambios en los Planes y Programas de estudio, mutaciones que son el resultado de la dialéctica en la que se mueve la sociedad contemporánea, transformaciones que vienen aparejadas con las innovaciones tecnológicas en el campo bibliotecológico.

Desde esta perspectiva, la educación superior en Bibliotecología se va estructurando como resultado de un complejo proceso social, que tiene como base la construcción de saberes, cuyas metas son proporcionar información y conocimiento a las necesidades contextuales de la diversidad cultural latinoamericana.

El fin de la educación bibliotecológica, vista desde la óptica de desarrollo social, apunta a generar una formación integral en los nuevos profesionistas, que cumpla con las demandas requeridas por las unidades de información, cuya meta principal es atender las necesidades en los diferentes contextos y de diferentes usuarios para buscar, por estos medios, el desarrollo social que cada país latinoamericano necesita.

El Estado y las universidades, como entes autónomos, van trazando los caminos a seguir para dar respuesta a las necesidades sociales en las que, quiérase o no, existen intereses económicos, políticos y culturales donde la formación de profesionales está determinada para algunas áreas y, por qué no, para darles una inserción en este mundo globalizado (Escalona, 2006).

En las diversas universidades latinoamericanas se proyectan planes y programas encaminados a dos vertientes, por un lado, a la formación integral del profesionalista en Bibliotecología, para dar solución a los problemas diversos que se le van presentando en la práctica laboral y, por otro, dar seguridad a la sociedad que los profesionistas formados en las diversas universidades son calificados y que tienen una formación idónea completa para sumarse al mercado de trabajo.

He aquí el punto nodal para que el bibliotecólogo sea formado integralmente, esto es, en todas las áreas donde puede realizar sus diligencias profesionales; ya que, el ambiente complejo donde la sociedad se desarrolla se caracteriza por el crecimiento de las demandas de información, las cuales se dan en diferentes formatos. Esto ocasiona el uso de nuevas tecnologías, y a la vez, requiere de la dialéctica en el espacio en el que opera la biblioteca y, como consecuencia, su estructura de organización administrativa.

Frente a este panorama, el profesional de la Bibliotecología requiere de un apoyo, que ha ido creciendo de todas aquellas disciplinas que le permiten tomar decisiones, dirigir y resolver los problemas que puedan presentarse en las unidades de información.

La conservación, la catalogación y difusión de textos, no son las únicas diligencias preponderantes del profesional, también abarca la administración de bibliotecas y centros de documentación e información. En la práctica laboral cotidiana, se necesitan herramientas conceptuales y técnicas propias de la administración.

Por ello, es importante adecuar y proyectar la formación de los profesionales de la información con un perfil administrativo desde la carrera universitaria. En la región latinoamericana, esta formación debe estructurarse en los planes de estudio para administrar, organizar, planear, dirigir, tomar decisiones, evaluar proyectos y tareas de las bibliotecas, seleccionar y capacitar al personal, controlar los recursos humanos, financieros y materiales, así como estar en condiciones para aplicar las diferentes

teorías, técnicas, y procedimientos administrativos en las bibliotecas, unidades y centros de información documental.

Ante esta situación, en los Planes de estudio de algunos países de Latinoamérica, por lo menos, tienen objetivos preestablecidos para los profesionales de la Bibliotecología y de las Ciencias de la Información, cuyo perfil de egreso, y materias que conforman los programas de estudios en la licenciatura, debe profundizar si es que los objetivos se vinculan con el perfil de egreso y las materias de la malla curricular referidos al perfil administrativo.

Además, en Latinoamérica se hace visible la falta de disciplinas encargadas de promover y fortalecer la gestión bibliotecaria en los planes de estudios. Puede suponerse, que esta carencia pudiera ser por el énfasis que se ha dado al desarrollo de las tecnologías, en conjunto con la sociedad de la información, cuya estructura económica descansa en la producción y el uso de la información, más no en la parte administrativa.

La transición hacia la sociedad del conocimiento tiene, como punto de partida, la generación de conocimiento; las dos favorecidas por el desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) que, según la teoría, permitirán optimizar el uso de la información para el desarrollo de la humanidad, lo que causa la dialéctica significativa no sólo en el ejercicio profesional de los bibliotecólogos sino, también, en las investigaciones que se realizan dentro de la disciplina. Es aquí en donde, se han puesto los esfuerzos más intensos.

En este contexto de cambios, tanto en la escena internacional como en México, es donde se presenta la iniciativa para hacer una revisión de los planes de estudio vigentes en la región estudiada, con la intención de ver hasta dónde esos planes tienen correspondencia con los objetivos, el perfil de egreso y las materias que se llevan en la malla curricular, para dar respuesta a las necesidades de la formación de sus profesionales.

Dado lo anterior, a continuación, se presentan los resultados de la investigación realizada a través de los programas educativos de Bibliotecología y documentación, en países de América Latina, en sus programas acreditados.

### **3.2. Metodología**

Es un estudio confirmatorio, transversal, que se hace a partir de una investigación documental para sustentar la gestión de unidades de información bibliotecarios, la evaluación de servicios y la calidad de éstos. Vistos desde la perspectiva de análisis cualitativo de los planes y programas de estudio de las universidades, que tienen la licenciatura en Bibliotecología acreditadas en Costa Rica, Colombia y México; y, cuya información se encuentra disponible en línea haciendo la solicitud por correo en aquellas instituciones que no tienen el plan de estudios en su portal.

### **3.3. Resultados**

#### **3.3.1 Universidad Autónoma de Chiapas. Licenciatura en Bibliotecología y Gestión de Información (2007)**

La Universidad del Estado de Chiapas presentó un modelo nuevo, que se basa en las competencias<sup>4</sup>. Un modelo que como refiere el plan es relativamente sencillo, un ciudadano o un profesionalista será competente cuando integre los conocimientos y saberes de su actividad, conjugado con la capacidad real de saber hacerlos (lo que la sociedad espera del profesionalista) y, además, muestre la actitud y disposición de saber ser y comportarse como tal; esto es que sus actitudes y comportamiento, tanto públicos

---

<sup>4</sup> No está por demás hacer referencia de lo que el Rediseño de la Universidad de Chihuahua, entiende por competencias, ya que son cuatro las Universidades que tienen este tipo de modelo. Se entiende por competencias, a “un conjunto de actitudes, habilidades y conocimientos, que se expresan mediante desempeños relevantes para dar solución a la problemática social, así como para generar necesidades de cambio y de transformación. Implican un saber conocer, saber hacer, saber convivir y saber ser...” (*Rediseño curricular*, 2007, p. 14-15)

como privados, demuestren que es un profesional integral en Bibliotecología y Gestión de Información.

El Plan (2007) traza una formación integral que atienda a la dimensión intelectual, ética, estética y sociocultural de los alumnos de todos los programas educativos de la UNACH, para formar profesionales con habilidades técnicas y competencias profesionales, además de otorgarle un sentido humanístico y filosófico.

En cuanto al análisis de la situación administrativa, se encontró que el objetivo de la carrera es muy general y carente de los elementos administrativos, genera que el profesionista no tenga las herramientas necesarias para enfrentar el trabajo cotidiano. Dicho sea de paso, no está basado solamente en la conservación, difusión de información, catalogación; sino que, la práctica bibliotecológica también abarca la administración de bibliotecas y centros de documentación e información. En este punto se vuelven necesarias las herramientas conceptuales y las técnicas propias de la ciencia administrativa, que son preponderantes para llevar a cabo las diligencias bibliotecarias. Esto mismo se localiza en la misión que tiene la carrera, aspectos generales que no abordan, ni por asomo, la situación administrativa.

En cuanto a los objetivos específicos, se encontraron dos aspectos de la administración, a saber: formar profesionales competentes en la gestión de servicios y sistemas de información y la toma de decisiones.

Surge, entonces, la necesidad de entender lo que la entidad de estudios bibliotecológicos desea al término de los estudios, de acuerdo con la región donde se estudia la carrera, igualmente, qué rasgos debe tener, los trazos que deben dar al estudiantado en la carrera, la figura, los complementos y los retoques debe tener el profesional bibliotecario cuando éste termina la universidad y empiece su labor profesional.

Se hallaron las siguientes competencias genéricas en el perfil de egreso, que el profesional debe poseer al terminar su licenciatura: capacidad para organizar y planificar, capacidad para formular y gestionar proyectos, capacidad para tomar decisiones, capacidad para trabajar en equipo, compromiso para su actualización y desarrollo



profesional como agente de cambio, fortaleciendo el liderazgo y el trabajo en equipo, capacidad para la gestión de servicios y sistemas de información, capacidad administrativa para el manejo de recursos humanos en unidades de información, conocimientos de los principios de la mercadotecnia aplicados a la Bibliotecología y gestión de información, capacidad de gestión y evaluación de servicios de información que permita la prestación de los mismos en unidades y sistemas de información, capacidad para aplicar y mantener sistemas y unidades de información, y gestor, analizador y creador de recursos de información en unidades, sistemas y redes.

En lo que se refiere a las materias con perfil administrativo que se hallaron en la malla curricular, deben cursarse cuatro materias obligatorias con el perfil, y una en el seminario de integración en el octavo semestre. No hay ninguna como optativa.

De acuerdo con la revisión y análisis de los objetivos, el perfil de egreso, las materias que aparecen en la malla curricular con un perfil administrativo, se observó que la Universidad de Chiapas tiene la necesidad de reforzar el vínculo entre los objetivos y las materias que se imparten en la carrera. Sobre todo, porque en el perfil de egreso no se soslaya la importancia que tiene la administración en la carrera cuando los estudiantes egresan, como puede ver en el anexo 1. Ese vínculo no está asociado a los objetivos ni al número de materias, que se establecen en el Plan de Estudios de la carrera.

Por otro lado, si se cuantifica la organización y estructura curricular de la licenciatura en Bibliotecología y Gestión de Información, está planeada para realizarse en nueve semestres, tiempo durante el cual el alumno cursará un total de 53 materias. El plan de estudios es de 434 créditos, correspondiendo a las cuatro materias administrativas un porcentaje muy bajo. Sobre todo, si se analiza que el nombre que se le agrega, “gestión de información”, no se le atribuye en los contenidos de la carrera.

### **3.3.2 Universidad Autónoma de Chihuahua. Licenciatura en Ciencias de la Información (2013)**

De la misma manera que la Universidad de Chiapas, la Universidad Autónoma de Chihuahua (UACH) no sólo cambió su Plan de Estudios, sino que transitó a un modelo

basado en competencias<sup>5</sup>; siempre con el objeto de ir acorde con la dialéctica social y educativa de la localidad, como se establece en el *Rediseño Curricular*. Como consecuencia, la propuesta se basa en el modelo educativo, que fundamenta el currículo en las fuentes psicopedagógica, sociocultural, epistemológica-profesional y la institucional. En esta Universidad la carrera tiene el nombre de Ciencias de la Información.

En cuanto al objetivo general y objetivos particulares, el *Rediseño* no los aborda, como punto específico. La misión que establece la entidad es muy general, donde lo preponderante es la formación de profesionales de alto nivel académico en las áreas diversas que tienen como objeto el proceso informativo, alto grado de humanismo y responsabilidad ética. Al parecer, el interés por la cuestión administrativa parecería nula. Pero, cuando se aborda la organización del Currículo y las competencias específicas y objetos de estudio, se deja traslucir la preocupación por estos tópicos.

En *Técnicas de gestión administrativa*, pretende garantizarse el mantenimiento de la administración general, la gestión administrativa, así como controlar y optimizar los recursos de la organización. En *Técnicas de mercadotecnia*, se analiza y sitúa la actividad en un contexto estratégico para la captación de usuarios con el fin de ofrecer los servicios de información. Sobre *Técnicas de planeación y gestión de proyectos*, puede decirse que se prevé, organiza y gestiona un proyecto. Para el área de *Técnicas de diagnóstico y evaluación*, su objetivo es identificar los puntos fuertes y débiles de una organización. En *Técnicas de gestión de recursos humanos*, el objetivo es asegurar la integración, la eficacia y el bienestar del personal de una unidad de trabajo, respetando los objetivos de la organización, favoreciendo el desarrollo personal y profesional de los individuos.

Para lograr estos propósitos que, de manera tácita o subyacente, se mencionan en el *Rediseño*, las competencias que debe poseer el profesional de las Ciencias de la Información son los siguientes: el profesional debe gestionar la información de manera

---

<sup>5</sup> Se entiende por competencias a, “un conjunto de actitudes, habilidades y conocimientos, que se expresan mediante desempeños relevantes para dar solución a la problemática social, así como para generar necesidades de cambio y de transformación. Implican un saber conocer, saber hacer, saber convivir y saber ser...” (Rediseño curricular, 2007, pp. 14-15)

eficaz y eficiente. Es un líder capaz de crear y administrar cualquier tipo de organizaciones y unidades de información, diseña, desarrolla y evalúa centros y servicios de información, aplicando las bases de la administración general, también posee la capacidad de trabajar en equipo y de integración en equipos multidisciplinarios, de dirección y liderazgo, organización y planeación del trabajo propio. Debe tener conocimiento sobre los principios teóricos y metodológicos para la planeación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información; las habilidades para aplicar las técnicas de administración y mercadotecnia de sistemas, la toma de decisiones y utilizar los principios de administración estratégica en el desarrollo de proyectos.

Éstas son las competencias que debe tener el egresado de Ciencias de la Información en la UACH, en cuanto a los aspectos administrativos, aspecto que como se nota a grandes rasgos, a pesar de no mencionar objetivos que tomen la dirección administrativa, se contemplan tanto en las competencias como en la malla curricular.

De acuerdo con la revisión y análisis, como puede verse en el anexo 2, si se cuantifica conjuntamente el perfil de egreso y las materias que aparecen en la malla curricular, las seis materias con perfil administrativo en esta Universidad tienen una vinculación equilibrada, en tanto que no se propone la inclusión de la ciencia administrativa como un aspecto preponderante y rector de la carrera.

Además, la estructura curricular contempla un total de 54 materias para ser cursadas en 9 semestres, a razón de 6 materias por cada semestre. De estas 54 materias, 8 corresponden a las competencias básicas, 2 a las profesionales (DES y FFYL) y 44 específicas obligatorias y optativas. Del total de 44 materias de competencias específicas, 38 son obligatorias y 6 corresponden a materias optativas, las cuales podrán ser cursadas de manera libre y seleccionadas de cualquier área de Ciencias de la Información a partir del quinto semestre.

Esto muestra cómo el programa académico en Ciencias de la Información debe ofrecer egresados con la preparación suficiente ante el reto que representa la gran cantidad de información, que se genera en todo tipo de organizaciones.

De acuerdo con lo que se establece, el profesional debe ser capaz de proponer soluciones para ser un líder con la capacidad de crear y administrar cualquier tipo de organizaciones y unidades de información, tomando decisiones para diseñar, desarrollar y evaluar centros y servicios de información en diferentes modalidades para diversas áreas del conocimiento, aplicando las bases de la administración general.

La Universidad se propone crear líderes, y quién más podría ser un excelente director de una biblioteca, sino un bibliotecólogo.

### **3.3.3 Universidad Autónoma del Estado de México. Licenciatura en Ciencias de la Información Documental. (2015)**

La licenciatura en la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM) adopta, también, el modelo de competencias, mismo que todas aquellas escuelas de nivel superior asumen como paradigma educativo con las que tiene semejanzas. En la estructuración de la carrera se da prioridad a los cambios, que se han presentado a la fecha, como es el desarrollo de la tecnología.

Así, la licenciatura tiene la misión de ofrecer una visión global, integral y ecléctica del trabajo documental concretada en competencias, las cuales son:

- El manejo de los fundamentos teóricos de las Ciencias de la Información Documental: Se establecen los principios teóricos y metodológicos sobre los cuales se fundamentan las ciencias de la información documental.
- La aplicación de los procesos documentales: Ella da identidad a la carrera, la cual engloba las siguientes disciplinas: Bibliotecología, Archivística y Documentación.

Y dentro de éstas, siete áreas curriculares que estructuran el plan de estudios se hallan la administración, la archivística, la Bibliotecología, la documentación, las humanidades, la investigación y la tecnología. Dentro de las líneas que deben cursarse a través de los créditos optativos se omite la administración, aspecto que no resulta raro cuando se tienen siete áreas en las que se pretende abarcar mucho y se logra poco.

De aquí que se tengan dos objetivos, uno muy general, que es el de la carrera y es el de formar profesionales altamente competitivos, cuyo conocimiento y aplicación de técnicas documentales apoyadas con elementos tecnológicos agilice los procesos relativos a la identificación, organización, procesamiento, análisis, sistematización, recuperación, resguardo, uso, preservación y difusión de la información documental.

El objetivo específico del área curricular, que se refiere a la administración, es analizar el desarrollo de la teoría de la administración a través del estudio de las transformaciones de las unidades de información, así como examinar el surgimiento de estructuras, formas organizacionales y funciones de la administración, a través del desarrollo de la capacidad para comprender el significado de los principios y conceptos fundamentales de la administración.

En cuanto al perfil de egreso, las competencias que debe poseer el profesional de la información al finalizar la licenciatura son las siguientes: administrador de unidades documentales, gestionar las colecciones bibliotecarias, planificar y diseñar servicios de información y documentación, gestionar tecnologías de información para la innovación de las actividades, gestionar el talento humano en la organizaciones documentales, gestionar la infraestructura en unidades documentales (archivos, bibliotecas y centros de documentación e información).

Por lo que se refiere a las materias de corte administrativo, como puede observarse en el anexo 3, se hallaron en la malla curricular las siguientes:

\*Teoría de la administración y teoría general de sistemas

\*Administración de unidades documentales

\*Mercadotecnia de productos y Servicios de la información

\*Diseño de edificios para unidades documentales.

Cabe destacar que, tanto el objetivo que se refiere al área curricular de la administración como las materias mencionadas más arriba, realmente son muy pocas en comparación

con las pretensiones que se refieren al conocimiento, como son el análisis de principios de la dirección, estrategias de motivación, trabajo en equipo, así como de gestión.

Hay que destacar, además, los requerimientos básicos de arquitectura que deben observar las unidades documentales a partir del análisis de las normas, tanto nacionales como internacionales, para brindar al usuario servicios en un espacio adecuado. Por añadidura, debe aprender a diseñar servicios de información y documentación mediante la aplicación de conceptos y técnicas de la mercadotecnia aplicada en unidades documentales, tomando como base las necesidades de los usuarios. Por último, debe identificar las teorías de la administración para el ámbito documental a fin de proponer mejoras o diseñar estrategias de optimización de recursos en el ámbito de intervención profesional.

Como puede notarse, el objetivo del área curricular, que es el de la administración, es muy ambicioso en comparación a las materias donde ya se destacaron sus contenidos anteriormente. No existe una vinculación del objetivo curricular con el perfil de egreso y, mucho menos, con la cantidad de materias que se hallaron en la malla curricular, como tampoco con los contenidos de éstas; sobre todo cuando se piensa en la mercadotecnia y el diseño de edificios en las unidades documentales.

Se hace notar que las materias de Gestión de documentos activos, Gestión de documentos semiactivos y Gestión de documentos inactivos, se han soslayado, ya que éstas pertenecen, específicamente, a la archivística.

- Créditos de unidades de aprendizaje obligatorias: 342
- Créditos de unidades de aprendizaje optativas: 72
- Créditos del núcleo básico: 36
- Créditos del núcleo integral: 36
- Total de créditos: 414

### **3.3.4 Universidad Nacional Autónoma de México. Licenciatura en Bibliotecología y Estudios de la Información (2015)**

Como en todas las carreras, al egresar, el profesional de Bibliotecología se enfrenta con todas las actividades del trabajo cotidiano, así como a resolver problemas concretos en situaciones profesionales de diversa naturaleza. Esto incluye los cambios tecnológicos que se han venido refiriendo y que advierten —en este caso, a los académicos y al Colegio de Bibliotecología— de la necesidad de adecuar el plan de estudios existente, al desarrollo de nuestra disciplina y, a la vez, al mercado laboral. Esto es lo que lleva a iniciar el proceso de revisión para modificar y actualizar el plan de estudios de la UNAM en 2013.

En el proceso de dicha revisión, se identificó que la estructura del plan de estudio vigente ha respondido, en un alto porcentaje (75 %), a las actividades que el egresado de Bibliotecología debe realizar; sin embargo, también se descubrió que era necesario proveer determinados conocimientos con el fin de mejorar la formación, lo que ya amerita una actualización de contenidos y bibliografía, que se apuesten a preparar al estudiante en dos áreas de acción: la organización y la administración de documentos archivísticos, así como en la formulación de proyectos de innovación en los servicios y unidades de información.

Con ello se hace realidad la demanda de la sociedad, que es y será siempre para los profesionales de la Bibliotecología, responder a las nuevas tareas que se derivan del desarrollo disciplinar y tecnológico, para que repercutan en el mundo social, laboral, político, económico, académico, en este mundo globalizado.

De esta manera, la UNAM, se plantea como objetivo de la licenciatura, formar profesionales integrales y actualizados, con sólidas bases para administrar, organizar, difundir y recuperar la información, así como promover su uso entre los diferentes sectores de la sociedad nacional e internacional, y, con ello, contribuir al desarrollo científico, tecnológico, cultural y educativo de dicha sociedad (*Proyecto de modificación del plan de estudios de la licenciatura en Bibliotecología y ciencias de la información*, 2013, p. 30).

Dentro de los objetivos específicos, que son cinco, se halló uno específico, que se refiere al perfil administrativo, éste es el de administrar los diversos tipos de bibliotecas, unidades y sistemas de información para posicionarlos a la vanguardia profesional.

Un aspecto preponderante en el proyecto de modificación es la propuesta de una formación general de la carrera con asignaturas optativas de libre elección, en las que se incorporan dos áreas de profundización hacia la Gestión de Documentos y la Gestión de Unidades de Información; áreas que darán las bases para desarrollarse en un campo profesional específico. De esta manera, se espera que el profesional de la información tenga los conocimientos teóricos, corrientes metodológicas, así como actitudes, habilidades y destrezas, que le permitan desempeñarse en los diferentes entornos, regionales, nacionales e internacionales.

En cuanto al perfil de egreso, se tiene lo siguiente en conocimientos:

- Los referentes teóricos y metodológicos indispensables para la gestión de los procesos y servicios de información en cualquier unidad y sistema de información.
- Los principios teóricos, los métodos y las técnicas indispensables para la *formación de recursos humanos en el área*.
- La generación, producción, tratamiento, distribución y comercialización de los materiales documentales en sus diversas formas.
- La gestión de sistemas automatizados para la automatización de unidades de información.
- Los principios teóricos, métodos, técnicas y medios apropiados para llevar a cabo proyectos de gestión de unidades de información. (*Proyecto de modificación del plan de estudios de la licenciatura en Bibliotecología y ciencias de la información*, 2013, p. 33)

Las habilidades que debe poseer son:

- Identificar, adquirir y organizar la información y los documentos pertinentes y relevantes, para que las unidades de información respondan a sus comunidades.
- Preparar programas y actividades relacionados con la formación de usuarios y de recursos humanos profesionales y no profesionales.
- Elaborar, interpretar y aplicar políticas y procedimientos requeridos para el funcionamiento adecuado de las unidades de información.



- Elaborar, interpretar y aplicar los análisis de costos y presupuestos que permitan fundamentar las asignaciones a las unidades de información.

En cuanto a las aptitudes se tiene:

- Interactuar adecuadamente con todos los involucrados en la organización y en la prestación de servicios, así como con los usuarios de la institución.
- Trabajar en equipo y lograr objetivos.

Y en las actitudes se indica:

- Valorar la importancia del trabajo en equipo. (*Proyecto de modificación del plan de estudios de la licenciatura en Bibliotecología y ciencias de la información*, 2013, p.34-35)

Hasta aquí, puede afirmarse, como se vio en el Capítulo1, que la UNAM contempla los aspectos teóricos de la administración; por ende, es la Universidad donde, tanto los objetivos como las materias marchan de la mano y hacen que el perfil de egreso se haga realidad. Aquí el perfil de egreso en conocimientos, en habilidades y actitudes está trazado para cumplir con las metas que se plantea la carrera. Dejando de lado el área de profundización de Gestión de Unidades de Información, donde es aún más palpable su caracterización, así como conocimientos, habilidades, actitudes entre otras; ya que, tiene el objetivo principal de formar al estudiante con habilidades de alta dirección para diseñar, planear o dirigir proyectos de alta envergadura (la construcción de unidades de información, redes de información de alto desempeño y consorcios) en el sector público y privado, a nivel nacional e internacional (*Proyecto de modificación del plan de estudios de la licenciatura en Bibliotecología y ciencias de la información*, 2013).

En cuanto a las materias que tienen un perfil administrativo en la malla curricular, se encuentran las siguientes:

- Fundamentos de la administración
- Administración de servicios bibliotecarios y de información
- Administración de recursos humanos
- Mercadotecnia de la información
- Evaluación de unidades de información

Este plan de estudios se configura desde una visión flexible e integral de la profesión, sustentado en las siguientes seis áreas de conocimiento: 1) Organización bibliográfica y documental, 2) Administración de servicios de información, 3) Recursos bibliográficos y de información, 4) Servicios bibliotecarios, 5) Tecnología de la información e 6) Investigación y docencia en Bibliotecología.

Incluye, además, un total de 52 asignaturas: 43 obligatorias y 9 optativas; de estas últimas, 4 son de Bibliotecología- Humanidades, 3 son de optativas Libres y 2 son optativas de Temas Selectos; la duración del plan de estudios es de ocho semestres (*Proyecto de modificación del plan de estudios de la licenciatura en Bibliotecología y ciencias de la información*, 2013, p. 39).

Como puede notarse, los vínculos entre los objetivos y las materias que se llevan en la malla curricular como se puede ver en el anexo 4, son congruentes; ya que, en las materias se observa el proceso administrativo en las unidades de información, los diferentes enfoques y escuelas administrativas, los fundamentos y etapas del planeamiento, los tipos de planes como proyecto, plan y programa, los instrumentos de planeamiento como manuales, diagramas, organigramas; organización; dirección y control.

Para la dirección, es necesario que tengan el perfil de liderazgo, toma de decisiones, comunicación organizacional, enfoque de toma de decisiones, calidad total, administración de recursos humanos, materiales y financieros, administración de información estratégica y del conocimiento, economía de los servicios de información, información como mercancía, mercadotecnia de la información, valor agregado de los servicios de la información.

Sobre el personal bibliotecario, personal profesional, reclutamiento de personal, se requiere un nivel de selección, capacitación, adiestramiento, manejo de conflictos, relaciones humanas, contratos colectivos, comunicación organizacional, teorías de la motivación de personal, estilos de liderazgo, evaluación de personal en bibliotecas, evaluación de desempeño laboral.

Mercadotecnia en México, mercadotecnia como parte de la gestión selección de mercado, estrategias mercadotécnicas, mercadotecnia social, promoción, mercadotecnia aplicada a las unidades de información, características de los servicios, personal responsable de la mercadotecnia.

Para el proceso de evaluación se requiere el desarrollo de tipos de evaluación, evaluación de los servicios, evaluación de colecciones, evaluación del proceso técnico, evaluación de personal, normas nacionales e internacionales, control de calidad, fases del control de calidad.

La temática expuesta, anteriormente, de las materias que se hallan en la malla curricular, dejan claro que hay una correspondencia congruente entre los objetivos que se exponen para ser cumplidos y las materias que se llevan en los diferentes semestres y que tienen el perfil administrativo. Todo ello lleva a suponer, que el perfil de egreso se cumplirá; ya que, en los diferentes semestres se dan los instrumentos teóricos para cumplir las metas deseadas.

Como ya se ha comentado, una de las metas de la universidad en los que la administración está presente, hace énfasis en estructurar de forma completa la formación del profesional, con los aspectos administrativos que lo complementen para su desempeño profesional laboral en las diversas bibliotecas o centros de información y documentación.

### **3.3.5 Universidad Nacional De Costa Rica. Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información**

La Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información, ofrece dos carreras, Bibliotecología Pedagógica y Bibliotecología y Documentación, con dos énfasis Tecnologías de la Información y Comunicación y Gestión de la Información. A la vez, cuenta con tres titulaciones: el Diplomado que es una salida lateral, con dos años y medio de estudios, el bachillerato que es de cuatro años y la licenciatura que tiene una duración de un año y medio más para el egreso.

En el caso de la carrera de Bibliotecología y Documentación, el plan de estudio de 2013 tiene un total de 180 créditos, al diplomado le corresponden 80, al bachillerato y sus respectivos énfasis 64 y la licenciatura tiene 36 créditos. Con respecto a la carrera de Bibliotecología Pedagógica, el plan de estudio tiene un total de 174 créditos. Al diplomado le corresponden 78, al bachillerato 60 y la licenciatura tiene 36 créditos. (UNA, 2019b)

De acuerdo con la información del portal de la Universidad (2019 a), puede verse que la misión de la carrera no hace énfasis al perfil administrativo. Como se establece, está más enfocada a la construcción de una sociedad equitativa, solidaria, justa, democrática para formar profesionales, capaces de brindar espacios de acceso y disponibilidad relevante y pertinente.

Por lo que se refiere a los objetivos, se plantean los que van encaminados al bachillerato que es de cuatro años, como se ha mencionado y los que son propiamente de la licenciatura con año y medio más, entre los primeros están los objetivos específicos del bachillerato en Bibliotecología y Documentación con énfasis en Gestión de la Información:

- Alcanzar un perfil profesional en Bibliotecología y Documentación con énfasis en gestión de la información que facilite una toma de decisiones más ágil y documentada.
- Lograr cambios en la gestión de la información del lector/usuario/cliente al agregar valor real en las fuentes de información.
- Fomentar una nueva cultura de toma de decisiones apoyada en una efectiva gestión de datos, información y conocimiento.
- Organizar y proveer información documental con pertinencia, economía, y precisión óptimas, acordes con la Sociedad del Conocimiento.
- Ofrecer proyectos y servicios especializados y personalizados con valor agregado para la comunidad a la que sirve.
- Contribuir al desarrollo, ejecución y auditoría de planes estratégicos de la organización en conjunto con el Grupo Directivo de Gestión. (UNA, 2019 b)

En la licenciatura, se adiciona solamente un objetivo con perfil administrativo, de los cuatro que se mencionan:

- Elaborar proyectos que permitan el desarrollo de trabajos prácticos de los estudiantes en equipos interdisciplinarios. (UNA, 2019 b)

Por lo que se refiere al perfil de egreso, puede profesionalizarse para manejar los aspectos de auditorías, formulación de proyectos, la gestión informacional, liderazgo, diseño y administración de base de datos, alianzas estratégicas, y en general ser jefe de unidades de información documental, para dirigir y evaluar y hacer trabajar en equipos interdisciplinarios.

Las habilidades que deben adquirir los profesionales de Bibliotecología, son: organizar y dirigir unidades de información documental; implementar y administrar sistemas y servicios integrados de información; identificar, seleccionar y evaluar tecnología automatizada para el acceso, manejo y control de información; aplicar conocimientos de la gerencia moderna que le permita enfrentar los desafíos de la administración de la información del presente siglo; elaborar proyectos de investigación básica y aplicada; formular estrategias de información para satisfacer las demandas de información requeridas por los usuarios de la información; desarrollar y gestionar servicios y productos de información; formular y ejecutar modelos para la formación de lectores/usuarios/clientes meta; diseñar archivos en unidades de información documental; organizar fuentes de información documental; evaluar colecciones electrónicas. (UNA, 2019 b)

Los conocimientos sobre el perfil administrativo, que se pretenden son los siguientes: Gestión informacional; planificación estratégica; técnicas y métodos de auditorías informacionales; enfoques de mercadeo de la información; formulación y ejecución de proyectos informacionales; organización e integración de consorcios informacionales; identificación y evaluación de paquetes tecnológicos; procesamiento y control de publicaciones seriadas; planificación y organización de archivos en unidades de información documental; manejo, organización y evaluación de fuentes y servicios de información de información.

Respecto a las actitudes son las siguientes: liderazgo, competitividad, innovación, trabajo en grupo. Sin embargo, cabe mencionar que se dan seis materias de corte administrativo,

en cuanto al énfasis en Gestión de Información para el Bachillerato, la Arquitectura de la Información es una materia que se lleva hasta la licenciatura:

- Organización Administrativa
- Dirección de Unidades de Información
- Evaluación de Procesos Administrativos
- Gestión de la Información y Conocimiento en las Organizaciones
- Auditoría de la información
- Arquitectura de la Información (licenciatura)

Se observan los siguientes contenidos de corte administrativo.

Metodologías para realizar juicios acerca de la importancia de los sistemas, introducción a la planificación estratégica, actores críticos de éxito, nociones de adecuación de los sistemas al negocio, la noción de brecha, planificación informática, diagnóstico, planificación del cambio, metodologías para la elaboración y evaluación de proyectos, planificación estratégica, gestión de proyectos, cartera de proyectos, definición del trabajo, rol del gerente de proyectos, Integración del plan de trabajo, gestión del plan de trabajo, gestión de incidentes, gestión del alcance, administración de la comunicación, gestión del riesgo, gestión de la calidad, gestión de métricas, resumen ejecutivo.

Gerencia tradicional y gerencia de hoy, como se le conoce a la administración, los procesos productivos, su desarrollo histórico, gerencia de información vs. servicios de información, Integración, globalización, productividad, competitividad (aplicados al campo de la Bibliotecología y la Documentación), evolución del concepto de calidad total (1950-2004), los cuatro principios absolutos de la calidad según criterio convencional, criterio actual, calidad total como estrategia, círculos de calidad, controles de calidad, calidad de productos, calidad de procesos, las normas ISO como modelo para asegurar la calidad de los procesos y productos a nivel nacional e internacional, el proceso de reingeniería, esquema básico de organización, el nuevo concepto de “empleado”, una nueva visión de “cliente”.

Liderazgo, gestión del talento, capacitación de personal, dirigir y motivar equipos. claves; gobierno corporativo; control, auditoría, evaluación de la participación de los recursos humanos en la gestión de proyectos; dirección estratégica de personal, legislación laboral, cuadro de mando integral (personal), formación de valores institucionales.

Teoría de los sistemas de información. Las unidades de información documental como sistemas, tipología de los sistemas de información documental; metodología para la planificación de sistemas de información, viabilidad y diseño; la evaluación como componente de la planificación, indicadores de evaluación, concepto de calidad, tendencias de gestión de sistemas de información documental, evaluación.

La información como activo empresarial, la gestión de documentos como herramienta gerencial, auditoría Interna de la Información, los recursos de información: recursos de información (RI) y estructuras de organización, los requisitos generales del sistema de calidad, listas de chequeo, administración documental, otros métodos de evaluación.

Análisis del contexto, investigación de mercado, estrategia, estructura, cadena de valor, cultura y gestión unidad de información documental, posición competitiva, brecha competitiva, diagnóstico competitivo, enfoques del cambio unidad de información documental, propuestas de transformación, fórmula según la posición competitiva, diagnóstico competitivo; Análisis de procesos, organización, estrategia, gestión, productividad, calidad y tecnología.

Identificación de los lectores/usuarios/clientes/consumidores reales y potenciales de servicios y productos de información, comercialización de servicios y productos de información, industria de la información documental que aplica la ingeniería documentaria en los canales de circulación y distribución de información documental básica para la comercialización de sus servicios y productos, aspectos de demanda, oferta, precios y aspectos legales de la comercialización de productos y servicios de información documental, plan de comercialización de servicios y productos de información en alguna unidad de información documental, cuota de mercado y volumen de ventas, cliente objetivo, política de precios, política de distribución, distribución indirecta a través de intermediarios, publicidad, esquema del proyecto de unidad de información documental,

recursos materiales y humanos, plan económico financiero, gastos extraordinarios, impuesto de sociedades, saldo acreedor: beneficios, formas jurídicas de unidad de información documental, sociedades mercantiles.

Si se toman en consideración los objetivos y las materias que se establecen en la malla curricular, es notorio que existe una congruencia entre los objetivos de la carrera y las materias que aparecen en la malla curricular para que se logre el perfil de egreso. Sobre todo, si se piensa que, a una salida lateral, se le ha dado el nombre de Énfasis en Gestión de Información.

Puede reflexionarse sobre que, si bien es cierto que no se abordan en los contenidos presentados, la temática sobre las grandes escuelas y su desarrollo en la historia de la administración ha sido endeble, así como el proceso administrativo, como se estudió en el primer capítulo, aspectos que son fundamentales en el conocimiento de la metodología administrativa; no puede pasar por alto, ya que es notoria la congruencia, en tanto que se nota el vigor, la fuerza que se transmuta en el conjunto de materias para dar esa hondura, esa intención, esa profundidad que permita ese sentido agudo de énfasis.

De acuerdo con el perfil y el eje curricular, se establece un cuerpo orgánico denso, pesado, para la situación administrativa como se nota en el Plan de la Universidad en la Gestión de unidades de información documental, que corresponde al diseño y administración de propuestas innovadoras de unidades de información documental que respondan a las demandas, necesidades y requerimientos de los lectores/usuarios/clientes (UNA, 2019 b).

Este eje contempla la teoría general de administración con cierto sesgo, pero sí enfatizando en aspectos como ética profesional, liderazgo, mercadeo de servicios, competencia profesional, valor agregado, planificación estratégica, calidad total, ajustes inteligentes para localizar la información, interface de lectores, usuarios, clientes, toma de decisiones, recursos humanos, financieros y tecnológicos, auditorías de información, servicios y productos oportunos y eficientes aplicando la tecnología de la información y de la comunicación.



Esto muestra la concordancia que hay entre los objetivos y lo que propone el Plan de Estudios. En cuanto al número de materias que se llevan, son seis en total con perfil administrativo, aunque sólo en el bachillerato. Para la licenciatura, únicamente se agrega una materia de corte administrativo, que es la de mercadotecnia, y se pide en el perfil lo que se brinda al profesional para salir con los conocimientos en materia administrativa, como puede verificarse en el anexo 5, que le corresponde a esta Universidad.

Salta a la vista, que hay un vínculo en cuanto al perfil de egreso con las materias sobre la administración aplicada a las bibliotecas. Cabe considerar, que todos los estudiantes en su trayectoria escolar deben conocer los aspectos generales de la planeación, organización, dirección y control, especialmente cuando se sabe que el profesional de la Bibliotecología cuando empieza a laborar, sus actividades se basan en los aspectos administrativos, que ya se han mencionado.

### **3.3.6 Universidad de Costa Rica. Facultad de Educación, Escuela De Bibliotecología y Ciencias de la Información (EBCI)**

La finalidad de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información es formar profesionales integrales con la capacidad de gestionar información y mediar entre ésta y los usuarios, con el propósito de fomentar su ingreso democrático y contribuir, con ello, al mejoramiento de la calidad de vida en todas las latitudes de la sociedad. De esta manera promueve la excelencia académica, mediante la innovación en la docencia, investigación y acción social, para que sirva o contribuya a la sociedad en su ámbito de acción proyectándose, de esta manera, a la escena nacional e internacional (UCR, 2021).

En el plan de estudios de bachillerato, con énfasis en Ciencias de la información, no se había cambiado desde 1990, los cambios que se dieron fueron solamente a nivel licenciatura en donde se agregó, una materia con perfil administrativo: Gestión de Información.

En cuanto a los objetivos se dan tres, a saber:

- Formar profesionales capaces de dirigir adecuadamente bibliotecas, centros de documentación y otras informativas.

- Formar profesionales capaces de investigar y resolver problemas informativos que tengan su clientela o institución.
- Formar profesionales en Bibliotecología y Ciencias de la Información que sean capaces de coordinar interdisciplinariamente, el desarrollo automatizado de los procedimientos en su entidad. (UCR, 2021)

Los conocimientos administrativos, con los que aparece el perfil de egreso en la licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la información, son:

- Conocer teorías administrativas y de comunicación

Por lo que a las habilidades corresponde, se halló que los egresados deben contar con:

- Capacidad ejecutiva
- Habilidad para tomar decisiones
- Capacidad de coordinación con altos niveles de mando
- Capacidad administrativa y organizacional

Y en cuanto a actitudes se mencionan las siguientes:

- Liderazgo
- Trabajo en equipo

Las materias encontradas en la malla curricular de nivel licenciatura, y que corresponden al perfil administrativo, son las siguientes:

- Administración de Bibliotecas I (quinto semestre)
- Administración de Bibliotecas II (sexto semestre)
- Mercadeo de la información (octavo semestre)
- Gestión de la información (noveno semestre)

Como puede notarse, los objetivos, las materias y el perfil de egreso que se muestran en la malla curricular no son congruentes, en tanto que, por ejemplo, en la licenciatura se planea que los egresados, en su desarrollo profesional, dirijan adecuadamente bibliotecas, centros de documentación y otras unidades de información. Las materias con

perfil administrativo son anémicas, puesto que, tanto en el bachillerato como en la licenciatura es muy poca la información que puede obtenerse, como se muestra en el plan de estudios, en el anexo 6.

La pregunta que sale a flote es, ¿cómo pueden preparar a los profesionales para administrar sistemas de información, si no se les brindan las herramientas para dar solución a sus problemas? A sabiendas de que, en la mayoría de los casos son situaciones de tipo administrativo en la práctica cotidiana. Los profesionales en Bibliotecología, como se menciona en la propuesta de la Universidad, deben estar preparados para apoyar el uso de la información en la resolución de problemas, la toma de decisiones y el establecimiento de políticas en el campo de la información.

### **3.3.7 Universidad de Antioquia, Colombia. Escuela Interamericana de Bibliotecología**

La descripción del programa, que da la misma escuela de la carrera, dice que es una profesión centrada en la información; además:

[...] orienta su propuesta formativa en el estudio de la transferencia social de la información y sus etapas de producción, mediación y asimilación, poniendo en perspectiva el ámbito de acción de los bibliotecólogos en los procesos de creación, edición, distribución y comercialización, organización y tratamiento, búsqueda y recuperación de información, uso, lectura e interpretación, así como el diseño de productos y servicios que respondan a las características y necesidades de información de los usuarios, en su propio contexto, que bien puede ser escolar, público, académico, empresarial o investigativo. (EIB, 2018, párr. 1)

La EIB (2018) ofrece tres programas de pregrado: Bibliotecología, Tecnología en Archivística y Archivística. Incluso, ha diseñado un plan de formación que está estructurado en cinco núcleos básicos, que comprenden al de 1) fundamentación y caracterización de unidades de información; 2) organización de la información; 3)

formativo general; 4) tecnologías de la información; 5) gerencia de la información, acompañados por contenidos del campo formativo general.

El objetivo general de la Escuela es contribuir al progreso de la nación con innovadores programas de investigación, docencia y extensión, que permita la formación de profesionales con altas competencias académicas, respaldada en los valores fundamentales de la Constitución Nacional, así como de la Universidad, la Escuela Interamericana de Bibliotecología, la persona y, en especial, en el respeto a la democracia para la consolidación de una sociedad más justa y equitativa, a partir del apropiado desarrollo del ciclo de transferencia de la información.

Dentro de los objetivos específicos, se hallaron los siguientes con un perfil administrativo:

- Formar integralmente profesionales en Bibliotecología y ciencia de la información, líderes en la gestión de la información, promotores del cambio social y cultural y educadores en la utilización adecuada de la información.
- Solucionar problemas en el diseño y operación de sistemas y servicios de información, mediante servicios de asesoría y consultorías, a entidades nacionales e internacionales. (EIB, 2018)

Respecto al perfil de egreso, se hallaron solamente las siguientes características:

- Agente promotor de cambio cultural y social, con una visión universal y capacidad para trabajar en equipos multiprofesionales e interdisciplinarios.
- Gerente de información con capacidad de gestión.
- Líder en el manejo de la información y con visión de futuro para decidir cuál, cuánto, cómo, cuándo almacenarla y a quién ofrecerla.
- Promotor de productos y servicios con habilidad para transferir la información. (EIB, 2018)

En lo que se refiere a las materias en la malla curricular, la misma escuela las etiqueta y pertenecen al núcleo de gerencia de la información. Las materias que corresponden al perfil administrativo se presentan en el anexo 7, y son:

- Teoría Gerencial (tercer semestre)
- Gerencia de Procesos (cuarto semestre)
- Gerencia de Proyectos (quinto semestre)
- Gerencia de servicios (sexto semestre)

Total de créditos: 144 Versión 5 (EBI, 2018)

Cabe señalar que el programa tiene una duración de ocho semestres.

Como puede notarse, la Escuela Interamericana de Bibliotecología no es congruente con los objetivos que plantea en cuanto a formar líderes de la gestión de información, el diseño y la operación de sistemas, cuyo perfil de egreso definitivamente es muy pobre en cuanto a su caracterización. Tampoco es congruente con algunas materias, como la de Fuentes y recursos de información, que en los contenidos no se relaciona con el perfil administrativo que la misma escuela menciona, así como la materia de Gestión del conocimiento.

## Discusión

Ha llegado el momento de hacer un balance del estudio, de hacer un análisis de los aspectos teóricos expuestos en la primera parte de la investigación, con los resultados. Dichos aspectos permitirán comentar en este texto, si debe incluirse un porcentaje mayor del que presenta el perfil administrativo en la licenciatura, si puede ser pertinente, o no, o hasta qué punto esto puede llegar a ser preponderante o puede carecer de importancia.

En la mayoría de las universidades investigadas, hay un mínimo de asignaturas en gestión, dos que son de una asignatura. La media se sacó de cuatro materias en las universidades estudiadas; aunque debe señalarse, que las actividades profesionales debieran desarrollar aspectos administrativos, existe la necesidad de contar con los conocimientos adecuados para dar solución a los problemas que enfrentan cotidianamente, llevando a cabo labores de administración como de recursos humanos, recursos financieros, capacitación de personal, planeación de los requerimientos de usuarios, planificación de los servicios bibliotecarios en general, organización del personal, cuando se le dan algunas jefaturas, desde jefe de área, de departamento, de oficina, de biblioteca, entre otras, para organizar el trabajo y gestionar las necesidades de las Unidades de Información.

Lo que ofrece la administración es la posibilidad de gestionar una serie de elementos de las Unidades de Información donde el profesional va a desempeñar su ejercicio profesional. De acuerdo con esto, es importante considerar más de cuatro materias con el perfil administrativo; es decir, más del 7.2 %. Aunque, en comparación a los planes anteriores, se han incrementado las materias con el perfil administrativo necesario y parece que sólo un mínimo, para hablar de la media con seis asignaturas, pueden complementar los aspectos administrativos que, aunque no tienen el porcentaje mayor a diez como se marca en la hipótesis, por lo menos si tendrían, los aspectos más relevantes del proceso administrativo, además de contar con un buen acercamiento, dos universidades, la UNAM, y la Universidad Autónoma de Chiapas.

Dos facetas que no pueden verse de soslayo, puesto que el administrador de biblioteca debe analizar el desarrollo de la teoría de la administración, a través del estudio de las

transformaciones de las unidades de información, y examinar el surgimiento de las estructuras, las formas organizacionales y las funciones de la administración, la capacidad para comprender el significado de los principios y los conceptos fundamentales de la administración. De igual manera, el administrador bibliotecario debe saber sobre la planificación en los recursos humanos, de la colección de materiales, de las instalaciones y equipamiento, de la conservación de materiales, del presupuesto, además de lo ya esbozado en párrafos anteriores.

Algunos otros aspectos que pueden esbozarse específicamente son:

- Planeamiento del plan: organización del trabajo
- Evaluación de la situación actual de las Unidades de Información
- Unidad de Información: recogida de información de los entornos interno y externo
- Establecimiento de las funciones y de la misión: con un orden de prioridades
- Definición de metas y objetivos: las metas se fijan a largo plazo y constituyen la esencia del servicio, los objetivos son específicos, a corto plazo y verificables
- Puesta en marcha: seleccionando las actividades según las circunstancias y los objetivos
- Redacción de la memoria del plan: como informe final de los resultados
- Revisión de los resultados: de acuerdo con la planificación

La otra faceta es la de recursos humanos, ya que toda Unidad de Información debe contar con estos, donde cabe destacar que debe haber alguien para motivar al personal (liderazgo) y para dirigir una biblioteca; y, quien mejor que un bibliotecario en el que el liderazgo esté siempre de su parte. Igualmente, existe la necesidad de capacitar a personas que no son bibliotecarios, pero que trabajan en la entidad.

El Colegio de Bibliotecología de la UNAM, por ejemplo, cuenta con un área de Administración de Servicios de Información, que tiene una estructura curricular y marcha, paralelamente, con el conjunto de materias que se lleva y son parte de la malla curricular, además de los contenidos de aprendizajes que deben tener al terminar la licenciatura y que son el punto de partida para enfrentar las diligencias en el mercado laboral. El conjunto de materias en el Colegio es pertinente, ya que con ellas se cubren los aspectos

administrativos preponderantes, marchando los objetivos en paralelo con el perfil de egreso, aunque si se agrega una asignatura más, sería pertinente.

Marx en su estudio sobre la mercancía, aseveró que “en el mundo capitalista, todo se convierte en un gran arsenal de mercancías”. Nada más ilustrativo para este mundo globalizado en donde la cultura no puede definirse ahistóricamente. En los modos de producir esta cultura y sus contenidos, están ligados íntimamente a los cambios y adecuaciones que se operan en la estructura económica.

Así, la licenciatura en Bibliotecología y Estudios de la Información ha introducido materias como Mercadotecnia de la información, donde la búsqueda de mercado de la información se vuelve preponderante. De tal forma, que no se puede continuar ignorando las repercusiones e implicaciones que, por ejemplo, Google, juega en el mercado informativo, esto es, la cultura como una empresa multinacional.

Resulta ilustrativo el hecho de que, en las universidades acreditadas en México, todas tienen la materia de mercadotecnia aplicada a las Unidades de información. La formación bibliotecaria que, durante mucho tiempo, tenía como puntos de partida la clasificación de materiales, la indización, la catalogación, se ha ido apegando a la dialéctica de los tiempos para centrarse en el carácter administrativo, que había pasado inadvertido y que desde la segunda mitad del siglo pasado empezó a tener auge e inherente con el desarrollo de la tecnología.

En cualquiera de las universidades donde se ofrece la licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información, le es preponderante ofrecer un aspecto, una faz totalizadora de la organización, donde se den los cimientos tradicionales de la administración para aplicarlos, posteriormente, a los problemas bibliotecarios o centros de información específicos, que además consideren el factor humano y los diferentes tipos de evaluación, para obtener un control de calidad que beneficie a estas universidades de educación superior.

Este es un punto de partida, que dé pie a proyectos para modificar, sustancialmente, los planes de estudio de estas universidades, cuya finalidad sea contar con egresados que



tengan calidad en sus conocimientos para que, a su vez, sean incluidos en el mercado internacional y así cumplir adecuada, y eficazmente, con la planeación, la organización, la dirección y el control bibliotecarios, que es el primer nivel con el que se empieza a laborar en las Unidades de Información.

Se debe insistir en que, la incorporación del perfil administrativo a los estudios de Bibliotecología y estudios de la información se hace con el objetivo de crear productos y líneas de servicio, para que los profesionales no sólo se inserten como empleados de una entidad, sino que puedan crear su propio negocio de información, donde todo se convierte en mercancía en el mundo capitalista globalizado en el que estamos inmersos.

Dentro de la Bibliotecología, la administración se vuelve indispensable para el funcionamiento de una entidad o grupo social y, claro está, se torna imprescindible para lograr la competitividad en este mundo de mercado. La administración debe simplificar el trabajo al establecer principios, métodos y procedimientos para lograr una mayor rapidez y efectividad; de hecho, la productividad y la eficiencia de cualquier organización, están en relación directa con la aplicación de un adecuado proceso administrativo. Todo esto se dará si se imparte el perfil administrativo al bibliotecólogo para armonizar las labores individuales, orientadas al cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Información o Biblioteca.

Está claro, que prestar libros por el profesional de la información pasó a la historia, la dialéctica en el mundo globalizado y el desarrollo tecnológico exigen cambios, en el que se necesita personal capacitado, que sepa cómo organizar, dirigir, gestionar capacitación más allá de la administración general; si bien, ya existen asignaturas con el perfil administrativo en general, lo que hace falta es que se enseñe administración, pero una administración bibliotecaria, que hasta ahora no la hay en las universidades.

Es pertinente comentar, que tanto la Universidad de Costa Rica como la Universidad Nacional de Costa Rica, tienen diplomado y bachillerato, como salidas laterales, además de la licenciatura. Aunque en este trabajo sólo interesa la licenciatura, principalmente, debido a que no todos los estudiantes desean terminarla, varios se quedan con el diplomado o siguen adelante para terminar con el bachillerato; en las universidades se

encontró, solamente, una materia con perfil administrativo, lo que las hace muy anémicas para el perfil que se propone formar.

También es necesario destacar, que la Universidad Autónoma del Estado de México tiene la licenciatura en Ciencias de la Información Documental. Además de tener un área que corresponde a la administración, la constituyen cuatro materias con este perfil. Aunque el objetivo de la carrera no contempla aspectos de carácter administrativo, el área curricular administrativa sí lo hace en forma general; sin embargo, los conocimientos que debe poseer el profesional de la carrera no se ven reflejados en algunos aspectos del proceso administrativo, como es la planificación que, dentro del proceso, cumple un papel fundamental en el que, sin este elemento, se tendría una gran laguna y, en los contenidos de las materias que se llevan en la malla curricular, no se hacen notar como aspectos preponderantes.

Llama la atención que la guía no marca la importancia del conocimiento de personal en los contenidos del liderazgo; es decir, los recursos humanos. Tampoco se alude a la coordinación, así como la evaluación de metas y las medidas correctivas que deben adoptarse para mejorar las diligencias cotidianas, además de la toma de decisiones.

Lo anterior debido a que hay un área correspondiente a la administración, pero que no refleja el conocimiento ofrecido al profesional de las Ciencias de la Información Documental, en cuanto al aspecto administrativo. Sobre todo, si se toma en consideración el planteamiento teórico-administrativo esbozado en el capítulo uno, puesto que, para los requerimientos del mercado laboral, le resulta preponderante integrar estos temas, ya que son los primeros con los que se enfrenta el profesionista de la información en su egreso, al empezar su desarrollo profesional. Es notorio que se trató de introducir el material administrativo en el Plan de estudios, pero no se canalizó en forma correcta. Ya que el perfil de egreso no se podría cumplir completamente sin tomar en consideración los aspectos que se han esbozado.

Se desea que quede claro un hecho, que no basta con Identificar las teorías de la administración para el ámbito documental a fin de proponer mejoras, sino tomar en consideración el proceso administrativo, aplicándolo al ámbito documental para servirse

de este para planificar, organizar, dirigir, y llevar a cabo el control, esto es, hacer una evaluación para ver en qué medida se han alcanzado las metas y que medidas correctivas se deben adoptar para mejorar la organización de una Unidad de Información.

La Universidad Nacional Autónoma de México, tiene la licenciatura en Bibliotecología y Estudios de la Información. Tiene además un área que corresponde a la administración y son cinco materias que tienen este perfil, pese a que puedan parecer pocas las asignaturas. El objetivo de la licenciatura en forma general contempla la formación de profesionales integrales y actualizados, con sólidas bases para administrar, organizar, difundir y recuperar la información, así como promover su uso entre los diferentes sectores de la sociedad. Dentro del marco específico, el profesional debe administrar los diversos tipos de bibliotecas, unidades y sistemas de información para posicionarlos a la vanguardia profesional.

Los contenidos que se tienen en las asignaturas del currículum son adecuados, aunque podrían mejorar, se muestra que hay una congruencia entre los objetivos y los contenidos de las materias en comento. En Fundamentos de la administración se hace notar el proceso administrativo, pero aplicado a las Unidades de Información. Se da un panorama general de las diferentes escuelas de la administración que han surgido a través del tiempo y se aborda el planeamiento, tocando sus etapas, proceso y la toma de decisiones, para continuar con el concepto de proyecto, plan, y programa, los que a la vez tienen inmersos objetivos, políticas, estrategias y procedimientos. Posteriormente se pasa a los instrumentos de planeamiento, donde nacen los manuales, diagramas, organigramas, fluxogramas. Advirtiéndole la dirección y el control para terminar con la organización.

Esto muestra que, con una sola materia, se dan los elementos apremiantes del proceso administrativo en forma general. Las otras materias de alguna manera no son el complemento, más bien son las que en forma concreta, detallan los contenidos esbozados en los Fundamentos. Así se pasa a Administración de Servicios Bibliotecarios y de Información, donde hay agregados como la economía de los servicios de información, información como factor de la producción, información como mercancía, introduciendo a la mercadotecnia de la información.

En cuanto a la Administración de Recursos Humanos, se introduce al personal bibliotecario como objeto de estudio, agregando los aspectos jurídicos en la dirección de personal, el estudio de comunicación organizacional, y la evaluación de personal en las unidades de información. Con el rubro de Mercadotecnia de la Información, se hace un estudio de las corrientes europeas y norteamericanas, detallando el comportamiento de la mercadotecnia en México.

Se aborda a la mercadotecnia como parte de la gestión, y además, está aplicada a las unidades de información, agregándose la psicología ambiental y la tecnología como una adaptación al cambio. Para terminar, la materia de Evaluación de Unidades de Información, lo que en el proceso administrativo se conoce como control, se sella el área administrativa.

Estos agregados en los contenidos hacen que el profesional de la Información pueda poseer los conocimientos, para cumplir los objetivos y ser congruente con el perfil de egreso que establece la Universidad. Plantea una estructura curricular que va más acorde y que refleja los requerimientos del mercado laboral en este mundo globalizado.

Es necesario decir que, con el desarrollo tecnológico, las universidades latinoamericanas han enfatizado los aspectos tecnológicos y los han puesto de manifiesto en la malla curricular.

La Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información de la Universidad Nacional de Costa Rica ofrece dos carreras: Bibliotecología Pedagógica y Bibliotecología y Documentación; con dos énfasis: Tecnologías de la Información y Comunicación y Gestión de la Información. Se señaló, en otro momento, que las salidas laterales son poco significativas para el estudio que se está haciendo, pues nuestro interés se centró en la licenciatura. Ésta tiene una duración de un año y medio, con 44 créditos y con una sola asignatura dentro del perfil administrativo, dando un porcentaje de 2.2 %.

Es importante mencionar, que la carencia de materias de corte administrativo en la licenciatura hace incipiente que el profesional tenga los conocimientos en estos rubros, que son imperativos para el desarrollo de trabajo dentro de las unidades de información.

En la Universidad puede notarse, que la misión de la carrera no hace énfasis al perfil administrativo. Como se establece, está más enfocada a la construcción de una sociedad equitativa, solidaria, justa, democrática para formar profesionales, capaces de brindar espacios de acceso y disponibilidad relevante y pertinente, haciendo más caso a las nuevas tecnologías y mirando de soslayo la situación administrativa. Se hace necesario que se incrementen las asignaturas en este rubro para que el porcentaje, que es poco representativo, realmente tenga un impacto en el ejercicio profesional.

El eje sobre la Gestión de Unidades de Información Documental contempla la teoría general de administración con cierto sesgo, pero sí enfatiza en aspectos como ética profesional, liderazgo, mercadeo de servicios, competencia profesional, valor agregado, planificación estratégica, calidad total, ajustes inteligentes para localizar la información, interface de lectores, usuarios, clientes, toma de decisiones, recursos humanos, financieros y tecnológicos, auditorías de información, servicios y productos oportunos y eficientes aplicando la tecnología de la información y de la comunicación, para el bachillerato, no para la licenciatura, aspecto que no es pertinente, pero que es necesario que se conozca.

Esto muestra que no hay concordancia entre los objetivos y lo que propone el Plan de Estudios en el bachillerato, en cuanto al número de materias que se llevan; seis en total con perfil administrativo. Para la licenciatura, se agrega solamente una materia de corte administrativo, Auditoría de la información, y se pide en el perfil lo que se le brinda al profesional para salir con los conocimientos en materia administrativa.

Salta a la vista, que no hay un vínculo en cuanto al perfil de egreso en el nivel licenciatura con las materias sobre la administración aplicada a las bibliotecas. Si se atienden los prolegómenos genéricos de la fase administrativa, donde se hace notar al profesional, sobre los aspectos generales de la planeación, organización, dirección y control. Sobre todo, si se tiene en mente que cuando el profesional de la Bibliotecología empieza a laborar, sus diligencias se basan en los aspectos administrativos.

En cuanto a la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad de Costa Rica, que está constituida en diez semestres, si bien es cierto que la Universidad

brinda dos salidas laterales, como son un diplomado, el bachillerato y la licenciatura, como en la Universidad anterior. Como lo que interesa en esta investigación es la licenciatura, es realmente demasiado anémica, puesto que se tiene solamente una asignatura; es decir, un 3.1 %.

Por otra parte, en la Universidad Autónoma de Chiapas, que tiene la licenciatura de Bibliotecología y Gestión de la Información, se propone un modelo con una formación sólida dentro de lo profesional y se preocupa por la sociedad en la que ejercerán los futuros profesionales de la información. De aquí que se hayan contemplado materias y contenidos básicos para el aprendizaje de la profesión, atendiendo en estos aspectos las funciones sustantivas de la Universidad.

El Licenciado en Bibliotecología y Gestión de Información, que egresa de la Facultad de Humanidades de la Universidad Nacional Autónoma de Chiapas, cuenta con cinco asignaturas con perfil administrativo; por lo que se considera que este perfil es de ser un profesional con visión humanística que actúe con conciencia crítica y reflexiva en su ejercicio profesional. Incluso, que este profesional posee las competencias genéricas y específicas para el ejercicio en la gestión de servicios y sistemas de información.

Por otro lado, puede notarse que los objetivos son muy generales y, a pesar de tener dos objetivos específicos que refieren a las cuestiones administrativas, no son congruentes con las materias que se encuentran en la malla curricular, pero que sí pueden tener congruencia en cuanto al perfil de egreso, porque los aspectos solicitados sí cumplen con los requisitos en cuanto a los contenidos de las materias. Puede criticarse el hecho, de que el objetivo general de la licenciatura no contempla los aspectos administrativos como se hubiese deseado, pero el problema se resuelve cuando se abordan los aspectos del perfil de egreso que, por lo menos en los objetivos específicos abordan dos aspectos sustanciales: la toma de decisiones y gestión de servicios que si están contemplados en el objetivo general.

Las cinco materias que se cursan son muy aceptables en comparación a los planes de estudio anteriores, ya que, por ejemplo, en Introducción a la Gestión de la Ciencia aplicada a las Unidades de la información, en Fundamentos de la Ciencia Bibliotecológica

y Gestión de la Información son materias donde se abordan las teorías generales de la administración. En este plan es importante que se le hacen las adiciones necesarias para tener una visión administrativa idónea para sus egresados y darles una sólida formación profesional dentro del campo administrativo.

Aunque dentro del plan se abordan cambios, se considera que algunos no son pertinentes, sobre todo el que se refiere a los usuarios a quienes se les denomina “clientes” debido fundamentalmente a que, desde la perspectiva de la mercadotecnia puede ser posible, pero no desde la perspectiva social estrictamente bibliotecológica.

En cuanto a la Universidad Autónoma de Chihuahua, y la licenciatura en Ciencias de la Información, se llega a lo siguiente: Que teniendo el nombre de Ciencias de la Información y un objetivo en la licenciatura muy general, en el que puede pensarse que la situación administrativa es nula o se mira de soslayo; la sorpresa se da cuando se analiza la maya curricular, con seis asignaturas con perfil administrativo, aspecto que no se tiene en otras universidades quienes cuentan con cinco asignaturas, máximo, con dicho perfil. Se habla de sorpresa desde dos perspectivas, la primera por el nombre de la licenciatura y la segunda, el número de asignaturas que se cursan con este perfil y que dan un porcentaje de 11.1 %.

Como consecuencia, no hay duda de que los aspectos administrativos son abordados desde diferentes ángulos, a pesar de que se haya omitido este perfil en su objetivo. Al ver la restructuración, se confirma en el perfil de egreso, que se dan las competencias y conocimientos necesarios para llevar a cabo sus fines. De tal forma que no se requieren de más asignaturas, más bien lo que se propone para hacer es un agregado con perfil administrativo del objetivo, para que la congruencia fuera excelente.

La Universidad, por otra parte, se propone crear líderes, y quién más podría ser un buen director de una biblioteca, sino un bibliotecólogo.

Por último, para la Escuela Interamericana de Bibliotecología, de la Universidad de Antioquia, en Colombia, se concluye lo siguiente: que la universidad tiene un porcentaje de asignaturas que se piensa para salir con los elementos administrativos necesarios,

haría falta incrementar las asignaturas, para que tengan el perfil administrativo adecuado. En esta universidad solamente se encuentran cuatro materias con el perfil administrativo, lo que da un porcentaje de 9.5 %.

Por otro lado, se halló que el uso de la terminología puede ocasionar dudas o falsas interpretaciones; ya que, hasta el título de “administración” está fuera de la homogeneidad de la que se ha hablado. La universidad utiliza el concepto de gerencia en vez de administración, como en el capítulo uno donde se hizo notar su traducción en algunas regiones o países.

Finalmente, tanto en el número de asignaturas con perfil administrativo como dentro del conjunto de elementos que *conforman* el perfil de egreso, parece ser que la licenciatura no contó como prioridad dar valor a los asuntos administrativos, ya que esto no se tomó en cuenta ni en el objetivo ni en el perfil de egreso. Lo anterior se reafirma al observar las asignaturas del plan anterior de cada escuela. (véase anexo 8)



## Conclusiones

Ha sido un largo camino buscar las respuestas a los problemas, que el hombre ha tratado de hacer desde que es hombre; nos recuerda que los seres humanos hemos evolucionado para admirarnos de las cosas, que comprender es una alegría y que el conocimiento es requisito esencial para la supervivencia.

Estas exploraciones en las universidades de América Latina referidas a la Gestión de Información en los Programas de Estudio de Bibliotecología y Documentación en América Latina y éste, inmerso en un mundo en el que la globalización cada vez más hace, que los diferentes países, se vean, por lo menos en cuestión de conocimientos disciplinarios en forma similar, aunque sean culturas diferentes.

Con el desarrollo de las nuevas tecnologías, se ha vislumbrado una homogeneidad en el conocimiento y que se traduce en ver las cosas de forma similar, sobre todo porque dentro de la formación del profesional en Bibliotecología, por lo menos en el mercado bibliotecológico, así se le caracteriza.

En Latinoamérica ésta es una constante para países con diferentes niveles de desarrollo económico, con diferentes formas de llevar a cabo sus asuntos políticos, así como los educativos y culturales, pero que convergen en la formación profesional, dado que la globalización y el mercado laboral, por la misma globalización tecnológica que ha nacido con un carácter económico, pero que se ha venido proyectando a todos los ámbitos de la sociedad.

De esta manera, la educación bibliotecológica es la respuesta que cada entidad latinoamericana da a su entorno, que es regional, pero que se convierte en internacional en el momento en que las diferentes universidades se convocan, para que sus investigadores opinen sobre los diferentes programas y planes de estudio, que se tienen en cada uno de sus países, donde la necesidad preponderante se ciñe a la idea de cómo las universidades y, en este caso, los profesionales de la Bibliotecología pueden influir para tener un mayor impacto social.

En América Latina, en cada uno de los países analizados, ha podido notarse una diferencia de mercado que, hasta en los nombres de las disciplinas, permite la acreditación de sus planes de estudio para ofrecer mejores ofertas de trabajo, mostrando que lo que se ofrece tiene, y siempre busca la calidad; a la vez, con esto puede ofrecerse un mejor ingreso económico, logrando una mejor competencia con escuelas bibliotecológicas de diversas latitudes, todo esto enmarcado en la globalización.

En el primer capítulo, que corresponde a los aspectos teóricos, se percibe que el concepto de administración procede de la Economía, concretamente del área de administración de empresas, pero no es biblioteconómico. Al consultar autores que titularon sus textos de administración, esos mismos utilizaron el concepto de gestión. Al hacer una revisión de los contenidos, eran totalmente iguales, lo único que cambiaban era el término, administración por gestión. En México su uso es indistinto como se hace notar en la bibliografía utilizada en este trabajo.

Es preponderante señalar, que pocas instituciones han surgido tan rápido y no han tenido un impacto tan inmediato como la administración; razón por la que se piensa, que es imprescindible que en los planes de estudio esté siempre presente, ya que en menos de un siglo, ha transformado el tejido económico y social de los países desarrollados y jugado un papel trascendental en los subdesarrollados, creando como ya se ha venido esbozando, una economía global, fijando nuevas reglas de juego en la escena internacional.

El objetivo de la administración es la organización, la combinación de los medios humanos y materiales disponibles, en función de llegar a una meta; mientras que, el sujeto de la administración es la dirección, entendida como función y como órgano. Pero la administración, además de filosofía aplicada sobre un ente organizado, por parte de la dirección, es también un cuerpo de conocimientos que los distintos autores coinciden en considerar los siguientes: la historia de la administración y las sucesivas teorías, la naturaleza de la empresa, el entorno, la dirección y la toma de decisiones, las finanzas, la producción, el marketing, los recursos humanos, las tecnologías de la información y de las comunicaciones y la gestión de la calidad total, entre otras.

La reconstrucción histórica de la administración de unidades de información ha sido desalentadora, desde el punto de vista de las fuentes, ya que hay pocas obras y ninguna monográfica, en estos tópicos.

Las bibliotecas o unidades de información han mostrado un comportamiento similar al de otros tipos de organizaciones y desde esta perspectiva es inherente al concepto mismo de unidades de información en tanto organización. Desde la óptica tradicional, aquí se entiende por unidades de información, los archivos, las bibliotecas y los centros de documentación.

Desde esta perspectiva, las bibliotecas deben de ser organizaciones discentes, capaces de aprovechar la capacidad del personal para aprender en todos los niveles, buscando la excelencia, aproximándose a los usuarios, fomentando el espíritu emprendedor del personal. Su filosofía debe ser la gestión de calidad total, planificando y desarrollando los productos y los procesos requeridos para satisfacer las necesidades de los usuarios. He aquí la importancia que asume la administración en las entidades educativas, como las unidades de información.

En el capítulo segundo, se ha visto que son muy pocos los países latinoamericanos que están acreditados en la licenciatura de Bibliotecología, y para ser específico son solamente Costa Rica, Colombia y México. Es probable que el problema pandémico haya ocasionado la espera.

Lo que sí es claro, que las Instituciones de Educación Superior (IES), que se han preocupado por una excelencia académica, lo han hecho ya que el mundo globalizado así lo requiere, sobre todo por los intercambios académicos o por tener que buscar trabajo en otros lugares de América Latina. Desde esta perspectiva la acreditación es un punto de partida para que ésta cumpla con los estándares de excelencia en los quehaceres educativos para formar profesionales competitivos en los rubros de la Bibliotecología y las Ciencias de la Información.

Para lograr esto, se requiere de revisar cada determinado tiempo, los planes y programas de estudio que se tienen en las universidades, haciendo estas mismas, su propia

autoevaluación, para estar acorde con los contextos y la dialéctica de los procesos económicos y educativos.

En el capítulo tercero, como consecuencia, después de hacer un balance del análisis, los resultados y la discusión, se ha llegado a la idea preponderante, que la gestión en Unidades de Información es muy exigua y, por ende, insuficiente. Aunque hay que hacer hincapié que, al haber hecho la revisión de los anteriores planes de estudio de cada Universidad, se observa que, en comparación a las de antes y las de ahora, la asignatura de la administración ha sido tomada más en cuenta.

Por otra parte, de acuerdo con la revisión de los planes y programas de estudio se pudo constatar la poca importancia que se da a la administración para la formación del profesional de la información; ya que, de los siete programas acreditados que se estudiaron, una es la más alta en porcentaje de asignaturas, la universidad de Chihuahua que tiene seis materias con perfil administrativo (PA), da un porcentaje de 11.1 %. La universidad Autónoma de Chiapas y la UNAM con un total de 5 asignaturas con PA, da un 9.5 %. La Universidad del Estado de México y la de Antioquia con 4 materias con PA, da un porcentaje para la primera de 7.2 % y la segunda de 9.5 %. Y la Universidad de Costa Rica con una sola asignatura con PA, da un porcentaje de 3.1 % y la Universidad Nacional de Costa Rica con una materia con PA, da un porcentaje de 2.2 %.

Cotejados estos resultados con el perfil de egreso, las universidades que imparten la carrera, se concluye que aún no le da la importancia necesaria a la administración de unidades de información que es a lo que se dedican los profesionales, tal es el caso de dos universidades que tienen una sola asignatura de corte administrativo a nivel universitario, aunque en el bachillerato cuentan con asignaturas de esta naturaleza lo que complementa la formación en el área de gestión: la universidad de Costa Rica y la Nacional de Costa Rica y de alguna forma soluciona la carencia a nivel superior; también, están otras dos universidades con cinco asignaturas que cubren el perfil que se proponen: la Universidad Autónoma de Chiapas y la Universidad Nacional Autónoma de México; una universidad con seis asignaturas: la Universidad Autónoma de Chihuahua y otras dos universidades con cuatro asignaturas administrativas: la Universidad de Antioquia y la Universidad Autónoma del Estado de México.

Por tanto, la hipótesis que se presentó en el principio de la investigación mostró que se tuvo razón en el planteamiento, en el supuesto que había pocas asignaturas, para la gran diversidad de acciones que brinda el tema de administración de unidades de información que, dicho sea de paso, existe la necesidad de seguir implementando, para que las lagunas de las que ahora se tienen se vayan extinguiendo. Sobre todo, porque en el transcurso de la investigación, se ha insistido que cuando el profesional de la Bibliotecología egresa, el trabajo que tiene que desempeñar tanto en unidades de información grandes y aún más, las pequeñas, desarrolla trabajos de tipo administrativo que, sin los conocimientos en estos rubros, no se podrían llevar a cabo las diligencias necesarias.

Por lo que se propone que las instituciones educativas revisen sus currículos, analicen a la luz de lo que requieren las unidades de información de la sociedad actual y del alcance del proceso administrativo, así como de los resultados de la presente investigación para que se incluyan los conocimientos y se desarrollen las habilidades de gestión de la información que sean necesarios para formar a los egresados que se requiere.

## Bibliografía<sup>6</sup>

Acceciso. (2021). *Quienes somos*.

<https://www.acceciso.org.mx/nosotros/#QuienesSomos>

Álvarez, H. Fe. (2002). *Principios de administración*. Ediciones Eudecor.

Azotla Álvarez, Magdaleno (2017). La educación bibliotecológica en México: tendencias y proyecciones. (Tesis de doctorado en Bibliotecología y Estudios de la Información) Universidad Nacional Autónoma de México.

Banda Martínez, María del Rosario. (2000). Educación bibliotecológica en Nuevo León. [Tesis de maestría en Bibliotecología y Estudios de la Información]. Universidad Autónoma de Nuevo León.

Barber, Elsa. (2005). La enseñanza de la Bibliotecología y Ciencia de la Información: situación en las universidades argentinas. En *Seminario: INFOBILA como apoyo a la investigación y educación bibliotecológica en América Latina y el Caribe, Memoria 16, 17 y 18 de marzo*. Compiladores Filiberto Felipe Martínez Arellano, Juan José Calva González (pp.3-17). UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información.

Barbosa Jiménez, Lucrecia. (2012). Procesos de acreditación y reacreditación de la carrera de Bibliotecología y Documentación en la Universidad Nacional de Costa Rica. En *La calidad de la educación superior en América Latina: los desafíos para la educación Bibliotecológica* (pp. 47-58). UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información.

Buendía Espinosa, Angélica (2013). Genealogía de la evaluación y acreditación de instituciones en México. *Perfiles Educativos*, 35(número especial), 1-16.

COAPEHUM. (2021). *Evaluación*. <http://coapehum.org/evaluacion.html>

Comités Interinstitucionales de Evaluación de Educación Superior (2022). *Nuestra institución*. <https://www.ciees.edu.mx/?seccion=CIEES&area=institucion>

Consejo Nacional de Acreditación (2022). *Marco estratégico*.

<https://www.cna.gov.co/portal/EI-CNA/Marco-estrategico/>

Cornela, A. (1994). *Los recursos de información: ventaja y competitividad de las empresas*. McGraw-Hill.

---

<sup>6</sup> El estilo bibliográfico usado fue APA, 4ª ed. En español, traducida de la 7ª ed. en inglés.

Covarrubias Orozco, Sebastián de. (1993). *Tesoro de la lengua castellana o española*. Alta Fulla. <https://www.cervantesvirtual.com/obra-visor/del-origen-y-principio-de-la-lengua-castellana-o-romance-que-oy-se-vsa-en-espana-compuesto-por-el--0/html/>

Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la teoría general de la administración: edición breve*. McGraw-Hill Interamericana.

Chiavenato, I. (2011). *Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones*. Mc Graw-Hill.

Daft, R. L. y Marcic, D. (2005). *Introducción a la administración*. Thomson Editores.

Didouaupetit, Sylvie. (2005). ¿Medir para conocer o para regular?: evaluación y acreditación de la educación superior en México. *Avance y perspectiva*, 24(1), 31-35.

Díez Carrera, C. (2002). *Administración de unidades informativas: concepto e historia*. Ediciones Trea.

Escalona Ríos, Lina. (2007). La investigación de la educación bibliotecológica: 25 años de trabajo académico. En *Tópicos de investigación en Bibliotecología y sobre la información*. Comp. Filiberto Martínez Arellano y Juan José Calva González. (pp. 301-332). UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Escalona Ríos, Lina, (2008). La educación bibliotecológica en Iberoamérica. *Flexibilidad curricular en la educación bibliotecológica* (pp. 1-24). UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Escalona Ríos, Lina. (2011 a). Factores de calidad en la educación bibliotecológica en México. En *7° Seminario Hispano Mexicano de Investigación en Bibliotecología y Documentación*. (pp. 237-248). UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas,

Escalona Ríos, Lina (2011 b). Organismos de evaluación y acreditación en México". En *La evaluación de la educación bibliotecológica en América Latina: factores de calidad y competitividad de la educación superior en América Latina: el caso de la educación bibliotecológica*. (pp. 75-84). UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Escalona Ríos, Lina (2012). Evaluación y acreditación en México: indicadores de calidad para la educación bibliotecológica. En *La calidad de la educación superior en América Latina: los desafíos para la educación Bibliotecológica*. Escalona Ríos, Lina y Munera Torres, María Teresa, coord. (pp. 17-26). UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas.

Escalona Ríos, Lina. (2013). Acreditación de la licenciatura en Bibliotecología y Estudios de la Información: garantía social de la calidad. *Biblioteca Universitaria*, 16(1), 55-59.

Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información [EBCI]. Comisión de Autoevaluación (2013), a partir de los documentos de la Resolución VD-R-4842-1990. *Informe de Autoevaluación del periodo 2007-2012*. UCR, Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información.

Escuela Interamericana de Bibliotecología (2021a). *Acerca de la Escuela. Objetivo general*. <https://bit.ly/3n2cU1i>

Escuela Interamericana de Bibliotecología (2021b). *Programas académicos. Programas de pregrado. Bibliotecología*. <https://bit.ly/3n04veX>

Evans, G., E. (1980). *Técnicas de administración para bibliotecarios*. UNAM, Dirección General de Bibliotecas.

Fernández, E. M. (1998). *Introducción a la gestión "Management"*. Universidad Politécnica de Valencia; Instituto Politécnico Nacional.

Fuentes Romero, J. (2007). *Planificación y organización de centros documentarios: organización y funcionamiento de bibliotecas, centros de documentación y centros de información*. Ediciones Trea.

García, J. F. (2010). *Gestión de la información y el conocimiento: Observatorio para la educación en ambientes virtuales*. Universidad de Guadalajara, Sistema de Universidad Virtual.

Gómez Briseño, Jorge y Mora Terrazas, Manuel. (2011). Los modelos de evaluación aplicados a los programas educativos de educación superior: una perspectiva bibliotecológica. *Investigación Bibliotecológica*, 25(53), 13-29.

Gómez, J. A. (2002). *Gestión de bibliotecas: Texto guía de las asignaturas de "Biblioteconomía general" y "Biblioteconomía especializada"*. Universidad de Murcia.

González Sandoval, Elizabeth, Martínez Rodríguez, Margot, González Sandoval, Esteban, Hernández Salazar, Carlos. (2012), Acreditación y reacreditación en la Universidad Nacional (Costa Rica): dos experiencias de mejoramiento continuo. *Revista Bibliotecas*, (30)2, 1-12.

<https://www.revistas.una.ac.cr/index.php/bibliotecas/article/view/4862>

Guinchat, C. y Menou, M. (1992). *Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación*. Cindoc.

Hernández y Rodríguez, S. (2006). *Introducción a la administración: origen, evolución y vanguardia*. McGraw-Hill Interamericana.



Hernández y Rodríguez, S. y Pulido, A. (2011). *Fundamentos de gestión empresarial: enfoque basado en las competencias*. Mc Graw-Hill Interamericana.

Herzberg, F. (1968). Una vez más: ¿Cómo motiva usted a sus empleados?. *Harvard Business Review*.

. Instituto de Altos Estudios en Administración (2002). *La Gestion et/ou le Management*. <https://hem.ac.ma/fr/gestion-etou-management>

Jones, G. R. y Jennifer M. George. (2014). *Administración contemporánea*. Mc Graw-Hill. [https://www.academia.edu/39629112/Administraci%C3%B3n\\_Contempor%C3%A1nea\\_6ed\\_Gareth\\_R\\_Jones\\_y\\_Jennifer\\_M\\_George](https://www.academia.edu/39629112/Administraci%C3%B3n_Contempor%C3%A1nea_6ed_Gareth_R_Jones_y_Jennifer_M_George)

Koontz, H. y Weihrich, H. (2004). *Administración: Una perspectiva global*. Mc Graw Hill.

López Yepes, J. (2004). *Diccionario enciclopédico de ciencias de la documentación*. Síntesis.

Maslow, Abraham (1943). *A theory of human motivation*. *Psychological Review*. Biblioteca Macat.

Megginson León, Mosley. (2001). *Administración, conceptos y aplicaciones*. Compañía Editorial Continental.

Megginson, L., Mosley, D. y Pietri, P. (2001). *Administración, conceptos y aplicaciones*. Compañía Editorial Continental.

Melnik, D. y Pereira M.E. (2005). *Bases para la administración de bibliotecas: organización y servicios*. Alfagrama.

Merlo, J. A. (1998). Fundamentos de gestión de bibliotecas universitarias. *Boletín de la Asociación española de archiveros, bibliotecarios, museólogos, y documentalistas*, 49(2), 261-268.

Ministerio de Educación Nacional, Consejo Nacional de Acreditación (2006), *Lineamientos para la acreditación de programas*. CNA.

Miranda Arguedas, Alice. (2005). Situación y perspectiva de la educación bibliotecológica en Costa Rica. En *Seminario: INFOBILA como apoyo a la investigación y educación bibliotecológica en América Latina y el Caribe, Memoria 16, 17 y 18 de marzo*. Comp. Filiberto Felipe Martínez Arellano, Juan José Calva González. (pp. 108-132). UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Montana, Patick J. (2002). *Administración*. Compañía Editorial Continental.

Münch Galindo, Lourdes y García Martínez, José G. (2014). *Fundamentos de administración*. Trillas.

Münch Galindo, Lourdes (2010). *Administración: gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. Pearson.

Münch Galindo, Lourdes (2014). *Fundamentos de gestión empresarial: la clave de la competitividad*. Trillas.

Múnera Torres, María Teresa (2005). La formación del profesional de la información en la escuela interamericana de Bibliotecología y su proyección en el ámbito internacional. En *Seminario: INFOBILA como apoyo a la investigación y educación bibliotecológica en América Latina y el Caribe, Memoria 16, 17 y 18 de marzo*. Comp. Filiberto Felipe Martínez Arellano, Juan José Calva González. (pp. 45-64). UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.

Múnera Torres, María Teresa. (2012). Procesos de aseguramiento de la calidad en la formación bibliotecológica de América del Sur. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 35(1), 63-72.

Múnera Torres, María Teresa; Jaramillo, Orlanda; Moncada Patiño, José Daniel. (2014). Procesos de autoevaluación en la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia, en clave de Investigación. *Investigación bibliotecológica*, 28(62), 123-141.

Múnera Torres, María Teresa. (2012). Procesos de aseguramiento de la calidad en la formación bibliotecológica de América del Sur. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 35(1), 63-72.

Palacios Medellín, José Tomás. (2005). Historia de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad Autónoma de Chiapas. En *La educación bibliotecológica en México a través de sus instituciones educativas*. Comp. Lina Escalona Ríos. (pp. 153-180). UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas: Colegio Nacional de Bibliotecarios.

Pirela Morillo, Johann y Portillo, Lizbeth. (2009). La evaluación de planes de estudio en Bibliotecología, Archivología y Ciencia de la Información. Enfoques y metodologías. *Revista de Artes y Humanidades UNICA*, 10(3), 256-274.

Ponjuán Dante, Gloria (1999). Gestión, gestión de información, gestión del conocimiento, gestión del futuro. *Ciencias de la Información*, 30(3), 43-52.

Pymm, Bob. (2002). *Administración de bibliotecas*. Rojas Eberhard Editores.

Rayward, Boyd W. (2014). Information revolutions, the information society, and the future of the history of information science. *Library Trends*, 62(3), 703-713.

Real Academia Española. (2001) *Diccionario de la Lengua Española*. Espasa Calpe.

Real Academia Española. (1990). *Diccionario de Autoridades* (edición facsímilar de 1726). Gredos. 3 v.

Reyes Ponce, Agustín (1973). *Administración de empresas*. Editorial Limusa.

Reyes Ramírez, Livia M. *Acceso a la información en la era de la globalización*. <http://www.launion.edu.pe/info> 99- 26.htm

Ríos Zsalay, Jorge (2009). La traducción deficiente, del inglés al español, de obras teóricas sobre las organizaciones: un obstáculo al conocimiento. *Contaduría y Administración*, (228), 9-40. <http://www.scielo.org.mx/pdf/cya/n228/n228a2.pdf>

Rodríguez Salas, Karla. (2012). La educación bibliotecológica y los procesos de evaluación en Centroamérica. En *La calidad de la educación superior en América Latina: los desafíos para la educación bibliotecológica*. (pp. 27-46). UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información. [https://ru.iibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI\\_UNAM/CL526/1/calidad\\_educacion\\_superior\\_al\\_karla\\_rodriguez\\_salas.pdf](https://ru.iibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI_UNAM/CL526/1/calidad_educacion_superior_al_karla_rodriguez_salas.pdf)

Salazar Méndez, Enedina. (2005). La licenciatura en Ciencias de la Información Documental en la Universidad Autónoma del Estado de México. En *La educación bibliotecológica en México a través de sus instituciones educativas*. Comp. Lina Escalona Ríos. (pp. 117-152). UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas: Colegio Nacional de Bibliotecarios.

Universidad de Costa Rica (2021). Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información. <http://ebci.ucr.ac.cr>

Universidad Nacional de Costa Rica (2019a). *Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información. Acerca de la Escuela*. <https://bit.ly/3mW5fBT>

Universidad Nacional de Costa Rica (2019b). *Planes de Estudio de Bibliotecología, Documentación e Información*. <https://bit.ly/3y21mBu>

Van Hinckel, Hans J.A. y Marco Antonio Rodríguez Díaz. (2009). Retos institucionales y políticos de la acreditación en el ámbito internacional. En *La educación superior en tiempos de cambio: nuevas dinámicas para la responsabilidad social*. Mundi-Prensa.

Wheeler, J.L. y Goldhor H. (1975), *Administración práctica de bibliotecas públicas*. Fondo de Cultura Económica.

## Anexos

# Anexo 1. Plan de Estudios de la Licenciatura en Bibliotecología y Gestión de la Información. UNACH



Perfil de ingreso y egreso

Misión y Visión

Campo laboral

**Plan de estudios**

Sede

Licenciatura: Bibliotecología y Gestión de Información Modalidad: Presencial, Plan: Semestral, Duración: 09 semestres, Créditos: 434

## Primer Semestre

- Fundamento de la ciencia bibliotecológica y gestión de información
- Desarrollo histórico de la bibliotecología
- Herramientas computacionales
- Introducción a la gestión aplicada a las unidades de información
- Catalogación de material bibliográfico
- Naturaleza del conocimiento
- Diseño de recursos informáticos

## Segundo Semestre

- Filosofía y praxis de los servicios y sistemas de información
- Servicios y sistemas de unidades de información
- Sistemas de información automatizados y su aplicación a la bibliotecología
- Gestión de recursos humanos aplicada a las unidades de información
- Catalogación de materia bibliográfico
- Archivista
- Deportes
- Actividades culturales

## Tercer Semestre

- Fuentes de información
- Bases de datos
- Sociedad actual
- Gestión de procesos e insumos aplicada a las unidades de información
- Catalogación de materiales especiales
- Archivista
- Deportes
- Actividades culturales

## Cuarto Semestre

- Servicios especializados de información
- Redes y telecomunicaciones
- Mercadotecnia aplicada a las unidades de información
- Encabezamiento de materia
- Clasificación decimal de Dewey y CDU
- Teoría y técnica bibliográfica
- Bibliometría

## Quinto Semestre

- Desarrollo de colecciones
- Diseño y evaluación de programas en la formación bibliotecológica
- Digitalización y multimedia
- Clasificación de la biblioteca del congreso
- Métodos de investigación cuantitativos aplicados a la bibliotecología
- Usuarios de la información
- Optativa

## Sexto Semestre

- Automatización de los servicios en las unidades de información
- Conservación del patrimonio documental
- Organización de unidades y sistemas de información
- Indización y resúmenes
- Métodos de investigación cualitativos aplicados a la bibliotecología
- Optativa

## Séptimo Semestre

- Formación y educación de usuarios
- Cooperación bibliotecaria
- Tesauros
- Seminario de investigación bibliotecológica
- Optativa

## Octavo Semestre

- Seminario de integración: gestión, organización y tecnologías
- Seminario de integración: servicios, usuarios y tecnologías
- Optativa
- Optativa
- Servicio social

## Noveno Semestre

- Taller de titulación

## Anexo 2. Licenciatura en Ciencias de la Información, UACH

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS MAPA CURRICULAR LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Plan 2013								
PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO	SEXTO	SEPTIMO	OCTAVO	NOVENO
Español Superior (CI101) 3 2 5	Redacción Aplicada (CI201) 3 2 5	Comunicación Oral (CI301) 3 2 5	Administración General (CI401) 3 2 5	Centros de Información (CI501) 3 2 5	Dirección Estratégica de Rec de Inf (CI601) 3 2 5	Diseño y Gestión de Proyectos de Información (CI701) 3 2 5	Diseño de Productos y Servicios de Información (CI801) 3 2 5	Mercadotecnia de Prod y Serv de Inform (CI901) 3 2 5
Teorías de la Información (CI102) 4 4 8	Sociedad de la Información y el Conocimiento (CI202) 3 2 5	Análisis de Contenido (CI302) 3 2 5	Gestión de Recursos y Servicios de información (CI402) 4 4 8	Documentación de Procesos (CI502) 3 2 5	Auditorías de Información (CI602) 3 2 5	Desarrollo de Capital Humano (CI702) 3 2 5	Calidad en Productos y Servicios de Información (CI802) 3 2 5	Ética de la Información (CI902) 3 2 5
Bibliotecología y Documentación (CI103) 3 2 5	Análisis de la Información (CI203) 4 4 8	Organización Documental (CI303) 4 4 8	Lenguajes Documentales (CI403) 3 2 5	Índices y Resúmenes (CI503) 3 2 5	Alfabetización Informacional (CI603) 4 4 8	Servicios de Recuperación de Inf (CI703) 3 2 5	Inteligencia Empresarial (CI803) 3 2 5	Gestión del Conocimiento (CI903) 3 2 5
Tecnologías y manejo de la Información (IIG101) 5 0 5	Universidad y Conocimiento (UB201) 3 2 5	Estadística (CI004) 4 4 8	Estudios Métricos de la Información (CI404) 4 4 8	Gestión de Bases de Datos (CI504) 4 4 8	Servicios de Información en Redes (CI604) 3 2 5	Análisis y Diseño de Sistemas de Información (CI704) 3 2 5	Gestión de Contenidos (CI804) 3 2 5	Bibliotecas Digitales (CI904) 3 2 5
Sociedad y Cultura (UB102) 3 2 5	Lenguaje y Comunicación (UB202) 3 2 5	Instrumentación Didáctica (DS301) 3 2 5	Metodología de la Investigación Científica (HU401) 4 4 8	Fuentes de Información (CI505) 4 4 8	Desarrollo de Colecciones y Publicaciones Periódicas (CI605) 3 2 5	Arquitectura de la Información (CI705) 3 2 5	Legislación Documental (CI805) 3 2 5	Optativa 3 2 5
Inglés I (I101) 5 0 5	Inglés II (I201) 5 0 5	Inglés III (I301) 5 0 5	Inglés IV (I401) 5 0 5	Optativa 3 2 5	Optativa 3 2 5	Optativa 3 2 5	Optativa 3 2 5	Optativa 3 2 5
23 10 33	21 12 33	22 14 36	23 16 39	20 16 36	19 14 33	18 12 30	18 12 30	18 12 30
TOTAL	Núm	SERVICIO SOCIAL						PRACT. PROF.
Total de Materias:	54							
Específicas Obligatorias:	38							
Optativas:	6							
Horas presenciales:	2912							
Horas extra clase:	1888							
Créditos Académicos:	300							
Servicio social:								
Prácticas Profesionales:								
Créditos Totales:	300							
ÁREAS DE FORMACIÓN:		MODALIDAD						
1. Básica	8	PRESENCIAL						
2. Profesional	2							
3. Específica Obligatoria	38							
5. Específica Optativa	6							
Total de Materias: 54								



# Anexo 4. Plan de Estudios de la Universidad Nacional Autónoma de México

MAPA CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECARIA EN BIBLIOTECOLÓGIA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN. PLAN 2014										
1er SEMESTRE	FUNDAMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL 4-3-3	FUNDAMENTOS DE LA BIBLIOTECOLÓGIA 4-3-3	HISTORIA DEL LIBRO Y DE LAS BIBLIOTECAS I 2-2-3	FUNDAMENTOS DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN 4-3-3	COBERTURA APLICADA A LA BIBLIOTECOLÓGIA 2-2-3	INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN 4-4-3	Total de Asignaturas Oblig. 6	Total de Créditos Obl. 44	Total de Horas Obl. HT 22	Oblig. Opc. O 0 0
2o SEMESTRE	CATALOGACIÓN I 4-3-3	BIBLIOTECOLÓGIA EN MÉXICO 4-3-3	HISTORIA DEL LIBRO Y DE LAS BIBLIOTECAS II 2-2-3	BIBLIOTECOLÓGIA SOCIAL 4-3-3	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN EN BIBLIOTECAS 2-2-3	ANÁLISIS DE TEXTOS 4-4-3	Oblig. 6	Oblig. 44	HT 22	Oblig. Opc. O 0 0
3er SEMESTRE	CATALOGACIÓN II 4-3-3	FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN 4-3-3	RECURSOS DE INFORMACIÓN 2-2-3	LECTURA DE LECTORES Y BIBLIOTECAS 4-3-3	BASES DE DATOS 2-2-3	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN CUALITATIVOS 4-4-3	Oblig. 6	Oblig. 48	HT 24	Oblig. Opc. O 0 4
4o SEMESTRE	CATALOGACIÓN POR TEMA 4-3-3	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE INFORMACIÓN 4-3-3	TEORÍA Y TÉCNICA BIBLIOGRÁFICA 2-2-3	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE INFORMACIÓN 4-3-3	TELECOMUNICACIONES EN LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN 2-2-3	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVOS 4-4-3	Oblig. 6	Oblig. 52	HT 26	Oblig. Opc. O 0 4
5o SEMESTRE	SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DEWEY 4-3-3	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 4-3-3	INDUSTRIAS EDITORIALES Y DE LA INFORMACIÓN 2-2-3	CONSULTA I 4-3-3	SISTEMAS Y PROGRAMAS DE AUTOMATIZACIÓN DE BIBLIOTECAS 2-2-3	OPTATIVA LIBRE 4-3-3	Oblig. 5	Oblig. 48	HT 24	Oblig. Opc. O 0 8
6o SEMESTRE	SISTEMA DE CLASIFICACIÓN LC 4-3-3	MERCADOTECNIA DE LA INFORMACIÓN 4-3-3	DESARROLLO DE COLECCIONES 2-2-3	CONSULTA II 4-3-3	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS 2-2-3	OPTATIVA LIBRE 4-3-3	Oblig. 5	Oblig. 48	HT 24	Oblig. Opc. O 0 8
7o SEMESTRE	OPTATIVA TEMAS SELECTOS 4-3-3	EVALUACIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN 4-3-3	BIBLIOGRAFÍA MEXICANA SIGLOS XVII-XIX 2-2-3	USUARIOS DE LA INFORMACIÓN 4-3-3	REGISTROS DIGITALES Y MULTIMEDIA 2-2-3	RESUMARIO DE TITULACIÓN I 4-4-3	Oblig. 5	Oblig. 48	HT 24	Oblig. Opc. O 0 4
8o SEMESTRE	INDICIZACIÓN 4-3-3	OPTATIVA TEMAS SELECTOS 4-3-3	BIBLIOGRAFÍA MEXICANA CONTEMPORÁNEA 2-2-3	DOCENCIA DE LA BIBLIOTECOLÓGIA 4-3-3	RESUMARIO DE TITULACIÓN II 2-2-3	RESUMARIO DE TITULACIÓN II 4-4-3	Oblig. 4	Oblig. 36	HT 18	Oblig. Opc. O 0 4
A	ORGANIZACIÓN BIBLIOGRÁFICA Y DOCUMENTAL 4-3-3	RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS Y DE INFORMACIÓN 4-3-3	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN 4-3-3	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN 4-3-3	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS 4-3-3	INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN BIBLIOTECOLÓGIA 4-4-3	Oblig. 3	Oblig. 32	HT 16	Oblig. Opc. O 0 9
R										
E										
A										
S										
							Nombre de la asignatura (Créditos) 8		PENSIUM ACADEMICO 2944	
							4 (Horas)		164	
							6 (Unidades de Información)		164	
							1 (Asignaturas optativas)		368	
							TC = Total de créditos		164	
							HT = Horas teóricas			
							TH = Total de horas			
							Es recomendable que el alumno curse las Asignaturas en el orden que se indica en el mapa curricular			
							* Las asignaturas optativas se pueden elegir por sus áreas de producción de Gestión de documentos, Gestión de Unidades de Información o de libre selección en la UNAM			
							Gestión de documentos			
							Gestión de Unidades de Información			
							Asignaturas optativas			



## Anexo 5. Plan de Estudios de Bibliotecología y Gestión de la Información de la Universidad Nacional de Costa Rica

### ESTRUCTURA CURRICULAR BACHILLERATO EN BIBLIOTECOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN



Nivel	Código	Ciclo I	Créditos	Requisito	Co-requisito	Nivel	Código	Ciclo II	Créditos	Requisito	Co-requisito
I		Estudios Generales I	03			I		Estudios Generales III	03		
		Estudios Generales II	03					Estudios Generales IV	03		
		Idioma I	04					Idioma II	04	Idioma I	
	BGC400	Introducción a la Bibliotecología y a la Gestión de la Información	04				BGC400	Aplicaciones informáticas para la Bibliotecología	04		
			04								
BGC401	Metodología de la investigación I	04			BGC401	Metodología de la investigación II	04				
		<b>Total de créditos</b>	<b>18</b>				<b>Total de créditos</b>	<b>17</b>			
II	BGC404	Organización de la información I	06			II	BGC408	Organización de la información II	06		
	BGC405	Fundamentos pedagógicos aplicados a la Bibliotecología	04				BGC409	Diseño de servicios de información	04		
	BGC406	Usuarios de la información	04	Metod. de la invest. II			BGC410	Análisis de sistemas integrados de información	04		
	BGC407	Diseño de interfaces gráficas	04				BGC411	Gestión de colecciones	03	Introducción a la Bibliotecología y a la Gestión de la Información	
		<b>Total de créditos</b>	<b>18</b>					<b>Total de créditos</b>	<b>17</b>		
III	BGC412	Taller de recursos y materiales didácticos	04	Fund. Did. y Ped. Interf. Gráf.		III	BGC413	Alfabetización informacional	04	Usuarios de la información. Tall. recen. y mat. did.	
		Curso Optativo	03					Curso Optativo	03		
	BGC413	Organización de recursos de información especiales	06	Org. Inf. II			BGC416	Indización y clasificación	06	Org. recen. inf. espec.	
	BGC414	Organización administrativa	04				BGC417	Dirección de unidades de información	04	Org. Adm.	
		<b>Total de créditos</b>	<b>17</b>					<b>Total de créditos</b>	<b>17</b>		
<b>Total de créditos para el bachillerato:</b>			<b>141</b>								

## ESTRUCTURA CURRICULAR BACHILLERATO EN BIBLIOTECOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN



IV	BGC48	Evaluación de procesos administrativos	03	De. Usad	
	BGC49	Taller Gestión de proyectos	04		
		Curso Optativo	03		
	BGC40	Gestión de la información y el conocimiento en las organizaciones	04		
	BGC41	Estudios métricos de la información	04	Metod. de la Invest I	
	Total de créditos			18	

Total de créditos para el bachillerato: 141

IV		Curso Optativo	03		
	BGC42	Gestión de documentos y archivos	03		
	BGC43	Práctica profesional supervisada	06	Anál. Sist. Infom. Ind. y clasif. Arch. Infom. Eval. A. d. m. Res. Infom.	
	BGC44	Seminario Realidad Nacional	03		
	BGC45	Auditografía de la información	03	Grad. Infom. y el somos.	
	Total de créditos			18	

## LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Nivel	Código	Ciclo I	Créditos	Requisito	Co-requisito
V	BGC300	Taller de investigación I	06		
	BGC301	Patrimonio documental y su preservación	04		
	BGC302	Arquitectura de la información	04		
	BGC303	Mediación cultural	04		
	Total de créditos			18	

Nivel	Código	Ciclo II	Créditos	Requisito	Co-requisito
V	BGC304	Taller de investigación II	07	Tall. Inv. I	
	BGC300	Producción editorial en la era digital (Optativo disciplinar)	03		
	BGC305	Implementación de sistemas integrados de información	04		
	BGC306	Debates epistemológicos de la Bibliotecología	04		
	Total de créditos			18	

Nivel	Código	Ciclo I	Créditos	
VI	BGC307	Trabajo Final de Graduación	0	Cursos de licenciatura; inscrito en modalidad graduación en la EBDI

Total de créditos para el bachillerato: 36

## Anexo 6. Malla curricular de la Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información, UCR, EBCI



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

EBCI

Escuela de  
Bibliotecología y Ciencias  
de la información

### MALLA CURRICULAR LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

Según Resolución VD-R-8997-2013 y Resolución VD-11510-2020.

QUINTO AÑO								
NIVEL Y SIGLA	NOMBRE DEL CURSO	REQUISITOS	CORREQUISITOS	HORAS				CRÉDITOS
IX CICLO				T	P	L	TP	
BI-5001	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN I	-	-	4	-	-	-	4
BI-5006	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	-	-	4	-	-	-	4
BI-5008	TEMAS ACTUALES EN BIBLIOTECOLOGÍA	-	-	4	-	-	-	4
BI-5010	INDUSTRIA EDITORIAL Y DE CONTENIDOS	-	-	4	-	-	-	4
SUBTOTAL								16

NIVEL Y SIGLA	NOMBRE DEL CURSO	REQUISITOS	CORREQUISITOS	HORAS				CRÉDITOS
X CICLO				T	P	L	TP	
BI-5007	INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO	BI-5006	-	4	-	-	-	4
BI-5009	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN II	BI-5001	-	4	-	-	-	4
BI-5011	SEMINARIO DE SISTEMAS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN	BI-5008	-	4	-	-	-	4
BI-5012	LEGISLACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	BI-5010	-	4	-	-	-	4
SUBTOTAL								16
TOTAL								32

REQUISITO DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA: Para obtener el grado de Licenciatura es necesario cumplir con la elaboración del Trabajo Final de Graduación. Conforme al Estatuto Orgánico y al Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, la Universidad de Costa Rica establece como requisito de Graduación para obtener el grado de licenciatura, las siguientes opciones de Trabajo Final de Graduación: Tesis de Graduación, Seminario de Graduación, Proyecto de Graduación y Práctica Dirigida de Graduación (Circular VD-14-2019, p. 2).

Según la modalidad seleccionada, podrá matricular su opción de TFG en tres ciclos lectivos consecutivos (uno para cada ciclo lectivo), estas serían:

TESIS O PROYECTO	SEMINARIO DE GRADUACIÓN	PRÁCTICA DIRIGIDA
BI-9500 INVESTIGACIÓN DIRIGIDA I	BI-9600 SEMINARIO DE GRADUACIÓN I	BI-9700 PRÁCTICA DIRIGIDA I
BI-9501 INVESTIGACIÓN DIRIGIDA II	BI-9601 SEMINARIO DE GRADUACIÓN II	BI-9701 PRÁCTICA DIRIGIDA II
BI-9502 INVESTIGACIÓN DIRIGIDA III	BI-9602 SEMINARIO DE GRADUACIÓN III	BI-9702 PRÁCTICA DIRIGIDA III

Para hacer la presentación pública (defensa) del trabajo final de graduación, el estudiante deberá haber concluido satisfactoriamente, sin excepción, todos los requisitos de su plan de estudios. Si la defensa es exitosa, en el acto se declarará que el postulante es acreedor del grado de licenciado en el área respectiva, quedando pendiente únicamente la obligación de asistir a un Acto Público de Graduación, para ser juramentado y recibir el diploma correspondiente (Circular VD-14-2019, p. 2).



DISTRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE OPTATIVAS

PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10																																																																																																																																											
				<table border="1"> <tr><td>Aceros catódicos</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>Historia de la arqueología</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>Mineralogía</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> </table>	Aceros catódicos	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Historia de la arqueología	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Mineralogía	2	2	2	2	2	2	2	2	2	<table border="1"> <tr><td>Gestión de libros y colecciones no convencionales</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>Valoración documental</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>Prácticas éticas y gubernamentales</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> </table>	Gestión de libros y colecciones no convencionales	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Valoración documental	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Prácticas éticas y gubernamentales	2	2	2	2	2	2	2	2	2	<table border="1"> <tr><td>Archivos clásicos</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>Historia de libros y bibliotecas</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>Teoría de la historia del arte</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> </table>	Archivos clásicos	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Historia de libros y bibliotecas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Teoría de la historia del arte	2	2	2	2	2	2	2	2	2	<table border="1"> <tr><td>Clasificación archivística</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>Industria de la información</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>Historia de la literatura en México y administración del conocimiento</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> </table>	Clasificación archivística	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Industria de la información	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Historia de la literatura en México y administración del conocimiento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	<table border="1"> <tr><td>Documentación sonora</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>Investigación tecnológica en procesos de información para el diseño de nuevos productos</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> </table>	Documentación sonora	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Investigación tecnológica en procesos de información para el diseño de nuevos productos	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Aceros catódicos	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																																											
Historia de la arqueología	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																																											
Mineralogía	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																																											
Gestión de libros y colecciones no convencionales	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																																											
Valoración documental	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																																											
Prácticas éticas y gubernamentales	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																																											
Archivos clásicos	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																																											
Historia de libros y bibliotecas	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																																											
Teoría de la historia del arte	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																																											
Clasificación archivística	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																																											
Industria de la información	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																																											
Historia de la literatura en México y administración del conocimiento	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																																											
Documentación sonora	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																																											
Investigación tecnológica en procesos de información para el diseño de nuevos productos	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																																											

**SIMBOLOGÍA**

HT: Horas Técnicas
HP: Horas Prácticas
TH: Total de Horas
CP: Créditos

→ 10 Líneas de seriación  
 19 créditos mínimos y 47 máximos por periodo escolar  
 \* Actividad académica  
 \*\* Carga mínima de 480 hrs de la Actividad Académica


PARÁMETROS DEL PLAN DE ESTUDIOS


<table border="1"> <tr><td>Núcleo Básico: cursar y acreditar 14 UA obligatorias</td><td>38</td><td>20</td><td>58</td><td>92</td></tr> <tr><td>Núcleo Sustentivo: cursar y acreditar 28 UA obligatorias</td><td>54</td><td>50</td><td>104</td><td>158</td></tr> <tr><td>Núcleo Integrar: cursar y acreditar 10 UA obligatorias + 1*</td><td>34</td><td>30</td><td>64</td><td>98</td></tr> <tr><td>Núcleo Integrar: cursar y acreditar 5 UA optativas</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>30</td></tr> </table>	Núcleo Básico: cursar y acreditar 14 UA obligatorias	38	20	58	92	Núcleo Sustentivo: cursar y acreditar 28 UA obligatorias	54	50	104	158	Núcleo Integrar: cursar y acreditar 10 UA obligatorias + 1*	34	30	64	98	Núcleo Integrar: cursar y acreditar 5 UA optativas	10	10	20	30	<table border="1"> <tr><td>Total de Núcleo Básico: acreditar 14 UA para cubrir 92 créditos</td></tr> <tr><td>Total de Núcleo Sustentivo: acreditar 28 UA para cubrir 158 créditos</td></tr> <tr><td>Total de Núcleo Integrar: acreditar 15 UA + 1* para cubrir 128 créditos</td></tr> </table>	Total de Núcleo Básico: acreditar 14 UA para cubrir 92 créditos	Total de Núcleo Sustentivo: acreditar 28 UA para cubrir 158 créditos	Total de Núcleo Integrar: acreditar 15 UA + 1* para cubrir 128 créditos
Núcleo Básico: cursar y acreditar 14 UA obligatorias	38	20	58	92																				
Núcleo Sustentivo: cursar y acreditar 28 UA obligatorias	54	50	104	158																				
Núcleo Integrar: cursar y acreditar 10 UA obligatorias + 1*	34	30	64	98																				
Núcleo Integrar: cursar y acreditar 5 UA optativas	10	10	20	30																				
Total de Núcleo Básico: acreditar 14 UA para cubrir 92 créditos																								
Total de Núcleo Sustentivo: acreditar 28 UA para cubrir 158 créditos																								
Total de Núcleo Integrar: acreditar 15 UA + 1* para cubrir 128 créditos																								

**TOTAL DEL PLAN DE ESTUDIOS**

UA obligatorias	50 + 1 Actividad Académica
UA optativas	5
UA a acreditar	55 + 1 Actividad Académica
Créditos	378

## Anexo 7. Plan de estudio de la Licenciatura en Bibliotecología de la Universidad de Antioquía

 <b>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA</b> <small>1823</small>		Plan de estudios Materias Obligatorias del programa: BIBLIOTECOLOGÍA Nota: El plan de estudio presentado corresponde al Pensum vigente para el semestre en curso. HT: Horas teoricas, HP: Horas prácticas, HE: Horas especiales, HTP: Horas teorico-prácticas								
Nivel	Materia	Nombre	Créditos	HP	HE	HT	HTP	Correquisitos	Prerrequisitos	
1	5510001	FUNDAMENTOS DE INFORMACIO	6	0	0	6	0			
1	5510002	INFORMÁTICA Y TIC	2	0	0	0	2			
1	5510003	HABILIDADES COMUNICATIVAS	6	0	0	0	6			
1	5510004	SMNARIO TEORÍA DE LA LECT	2	0	0	2	0			
1	9055101	ENGLISH 1	2	0	0	0	4			
2	5510005	CARACT DE UNIDAD DE INFOR	6	2	0	4	0		5510001	
2	5510006	CONTEXTO SOCIAL	6	4	0	2	0		5510003	
2	5510007	TRANSFERENCIA DE INFORMAC	4	0	0	4	0		5510001	
2	9055102	ENGLISH 2	2	0	0	0	4		9055101	
3	5510008	TEORÍA GERENCIAL	6	0	0	6	0		5510001	
3	5510009	FUENTES Y RECURSOS DE INF	4	0	0	0	4		5510002	
3	5510010	INTERVENCIÓN SOCIOCULTURA	2	0	0	2	0		5510006 - 5510005	
3	5510011	ETICA	2	0	0	2	0			
3	5510012	HIST Y EPIST DE LA BIBLIO	3	0	0	4	0		5510007	
3	9055103	ENGLISH 3	2	0	0	0	4		9055102	
4	5510013	AUTOMAT DE UNIDA DE INFOR	4	0	0	0	6		5510009	
4	5510014	GERENCIA DE PROCESOS	4	0	0	4	0		5510008	
4	5510016	ORGA Y TRAT DE LA INFO I	6	0	0	0	6		5510009 - 5510007	
4	9055104	ENGLISH 4	2	0	0	0	4		9055103	
5	5510017	USUARIOS DE LA INFORMACIO	3	0	0	4	0		5510005	
5	5510018	GERENCIA DE PROYECTOS	4	0	0	4	0		5510014	
5	5510019	INVESTIGACIÓN I	2	0	0	0	2			
5	5510021	ORGA Y TRAT DE LA INFO II	6	0	0	0	6		5510016	
5	9055105	ENGLISH 5	2	0	0	0	4		9055104	
6	5502111	FORMACIÓN CIUDADANA	1	0	0	1	0			
6	5510022	ORGA Y TRAT DE LA INF III	6	0	0	0	6		5510021	
6	5510023	GERENCIA DE SERVICIOS	4	0	0	4	0		5510018	
6	5510025	GESTIÓN TECNOLÓGICA	4	0	0	4	0		5510013	
6	5510026	INVESTIGACIÓN II	2	0	0	0	2		5510019	
7	5510029	CONUNICACIÓN CINETÍFICA	5	0	0	4	4		5510022	
7	5510030	GESTIÓN DE CONTENIDOS	2	0	0	0	2		5510025	
7	5510032	FORMA Y DESLLO DE COLECCI	6	0	0	0	6		5510022	
8	5510033	REPOSITORIOS DIGITALES	2	0	0	0	2		5510030	
8	5510034	ESTUDIOS CTS	4	0	0	4	0		5510005	
8	5510035	GESTIÓN DE CONOCIMIENTO	4	0	0	0	4		5510025	
8	5510036	PSICOLOGÍA	2	0	0	2	0		5510017	

 <b>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA</b> <small>1823</small>		Plan de estudios Electivas y/o énfasis del programa: BIBLIOTECOLOGÍA		
Código	Banco	Créditos	Obligatoriedad	Materias
9001	ELECTIVAS FORMATIVO GENERAL- FG	8	Obligatoria	
9002	ELECTIVAS PROFESIONALIZANTE-PROF	6	Obligatoria	
9003	MODALIDADES DE TRABAJOS DE GRADO	4	Obligatoria	

**Anexo 8. Cuadro correspondiente a las materias con perfil administrativo del Plan de Estudios anterior y el actual, de las universidades estudiadas.**

<p><b>Universidad de Chiapas, materias con perfil administrativo, anterior (2007)</b></p> <p>--Introducción al Estudio de la Administración</p> <p>--Administración de Recursos Humanos</p> <p>--Administración Bibliotecaria</p> <p>-- Economía de la Información</p>	<p><b>Universidad de Chiapas, materias con perfil administrativo, actual</b></p> <p>--Fundamentos de la Ciencia bibliotecológica y Sistemas de la Información</p> <p>--Introducción a la Gestión Aplicada a las Unidades de Información</p> <p>--Gestión de Recursos Humanos Aplicados a las Unidades de Información</p> <p>--Gestión de Procesos e Insumos Aplicados a las Unidades de la Información</p> <p>--Mercadotecnia Aplicada a las Unidades de Información</p>
<p><b>Universidad de Chihuahua, materias con perfil administrativo, anterior (2008)</b></p> <p>--Administración General</p> <p>--Diseño y Gestión de proyectos de información</p> <p>--Desarrollo de Capital Humano</p>	<p><b>Universidad de Chihuahua, materias con perfil administrativo, actual</b></p> <p>--Administración General</p> <p>--Dirección Estratégica de los Recursos de Información</p> <p>--Diseño y Gestión de Proyectos de Información</p> <p>--Desarrollo de Capital Humano</p> <p>--Inteligencia Empresarial</p> <p>--Mercadotecnia de Productos y Servicios de Información</p>
<p><b>UNAM, materias con perfil administrativo, anterior, (2002)</b></p> <p>--Fundamentos de Administración</p>	<p><b>UNAM, materias con perfil administrativo, actual</b></p> <p>--Fundamentos de Administración</p>

<p>--Administración de Servicios Bibliotecarios y de Información</p> <p>--Administración de Recursos Humanos</p> <p>--Mercadotecnia de la Información</p> <p>--Evaluación de Unidades de Información</p>	<p>--Administración de Servicios Bibliotecarios y de Información</p> <p>--Administración de Recursos Humanos</p> <p>--Mercadotecnia de la Información</p> <p>--Evaluación de Unidades de Información</p>
<p><b>Universidad del Estado de México, materias con perfil administrativo, anterior, (2004)</b></p> <p>--Teoría de la Administración</p> <p>--Teoría General de Sistemas</p> <p>--Administración de Unidades Documentales</p> <p>--Diseño de Edificios para Unidades Documentales</p> <p>--Desarrollo de habilidades Directivas</p>	<p><b>Universidad del Estado de México, materias con perfil administrativo, actual</b></p> <p>--Teoría de la Administración y Teoría General de Sistemas</p> <p>--Administración de Unidades Documentales</p> <p>--Diseño de Edificios para Unidades Documentales</p> <p>--Mercadotecnia de Productos y Servicios de la información</p>
<p><b>Universidad de Costa Rica, materias con perfil administrativo, anterior, (1990-2013)</b></p> <p>--Gestión de la información</p>	<p><b>Universidad de Costa Rica, materias con perfil administrativo, actual</b></p> <p>--Gestión de la Información</p>
<p><b>Universidad Nacional de Costa Rica, materias con perfil administrativo, anterior,</b></p> <p>--Comportamiento organizacional (4o. semestre)</p> <p>--Gestión de proyectos (6o. semestre)</p> <p>--Liderazgo y Recursos Humanos (7o. semestre)</p>	<p><b>Universidad Nacional de Costa Rica, materias con perfil administrativo, actual</b></p> <p>--Arquitectura de la Información (licenciatura)</p>

<p>--Gerencia de Servicios de Información (7o. semestre)</p> <p>--Planificación y Evaluación de Sistemas de Información (8o. semestre)</p> <p>--Auditoría de la información (IV nivel)</p> <p>--Mercadotecnia (licenciatura)</p>	
<p><b>Universidad de Antioquia, Colombia, materias con perfil administrativo, anterior,</b></p> <p>--No se halló información</p>	<p><b>Universidad de Antioquia, Colombia, materias con perfil administrativo, actual</b></p> <p>--Teoría Gerencial</p> <p>--Gerencia de Procesos</p> <p>--Gerencia de Proyectos</p> <p>--Gerencia de Servicios</p>