

INFOBILA



México, D. F. 14, 15 y 16 de noviembre de 2001

**VII Mesa Redonda  
Sobre  
Formación de Recursos  
Humanos para Bibliotecas:  
Memoria**

**México, 2002**

Colegio Nacional de Bibliotecarios, A.C.

VII Mesa Redonda sobre Formación de Recursos Humanos para Bibliotecas:

Memoria

|              |            |
|--------------|------------|
| No. Lat.     | 2296       |
| No. Adq.     | 64         |
| No. Sist.    | 1485       |
| Tipo de Adq. | Donación   |
| Fecha        | 15-06-2011 |

Revisión técnica y compilación:

Lina Escalona Ríos

Jesús García Pérez

Revisión de estilo:

Jaime Sandoval Alvarez

Francisco Xavier González y Ortiz

Colaboración en correcciones

Norma M. Hernández Rivera

# CONSEJO DIRECTIVO

2000-2002

Mtra. Lina Escalona Ríos

Presidenta

Lic. Jesús Francisco García Pérez

Vicepresidente

Lic. Ma. Guadalupe Vega Díaz

Primera Secretaria Propietaria

Lic. Hugo Martin Vargas Aguado

Segundo Secretario Propietario

Lic. Claudia Perches Galván

Primera Secretaria Suplente

Lic. Haydeé Pérez Olán

Segunda Secretaria Suplente

Lic. Raúl Novelo Peña

Tesorero

Lic. Elsa Aurora Gómez Camacho

Subtesorera

## Agradecimientos

El Colegio Nacional de Bibliotecarios agradece el apoyo  
Recibido por el Instituto de Investigaciones Sociales  
Para la realización de la VII Mesa Redonda sobre Formación  
de Recursos Humanos para Bibliotecas y al CUIB por las  
facilidades proporcionadas para la reproducción de esta  
memoria.

# Participantes

Dra. Elsa Barberena Blázquez, coordinadora del Posgrado en Bibliotecología y Estudios de la Información de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Mtra. Guadalupe Carrión Rodríguez, directora del Centro de Documentación de la Secretaría de Gobernación.

Dr. José Guadalupe Escamilla, coordinador de la Maestría en Bibliotecología y Ciencias de la Información, del Tecnológico de Monterrey, Campus Nuevo León.

Lic. Griselda Gómez Pérez, profesora de la Escuela de Bibliotecología e Información de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

Dr. Felipe Martínez Arellano, director e investigador del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas y Presidente de la Asociación Mexicana de Bibliotecarios, A.C.

Dra. Estela Morales Campos, investigadora del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, tutora del Posgrado en Bibliotecología y Estudios de la Información en la Facultad de Filosofía y Letras y directora de la Dirección de Asuntos del Personal Académico de la UNAM.

Mtra. Surya Peniche, Subdirectora de la Biblioteca Pública México "José Vasconcelos"

Lic. César Augusto Ramírez Velázquez, coordinador y profesor del Colegio de Bibliotecología de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Mtro. Jaime Ríos Ortega, investigador en el área de educación en Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas y profesor del Posgrado en Bibliotecología y Estudios de la Información en la Facultad de Filosofía y Letras.

Dr. Adolfo Rodríguez Gallardo, investigador en el área de educación en Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas y tutor del Posgrado en Bibliotecología y Estudios de la Información en la Facultad de Filosofía y Letras.

Lic. Eduardo Salas Estrada, profesor de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía de la SEP.

Mtra. Graciela Tecuatl Quechol, profesora de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía de la SEP.

Lic. José Alfredo Verdugo, Jefe del Departamento de Bibliotecas de la Universidad Autónoma de Baja California Sur.

# Comisión Ad-Hoc de Educación

Mtra. Lina Escalona Ríos  
Presidenta  
Colegio Nacional de Bibliotecarios

Lic. Jesús Francisco García Pérez  
Presidente de la Comisión de Educación  
Colegio Nacional de Bibliotecarios

Dr. Filiberto F. Martínez Arellano  
Director  
Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas de la UNAM.

Mtra. Elsa Margarita Ramírez Leyva  
Exdirectora e investigadora  
Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas de la UNAM.

Lic. César Augusto Ramírez Velázquez  
Coordinador  
Colegio de Bibliotecología, Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM.

Lic. Nahúm Pérez Paz  
Director  
Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. SEP.

# Comisión Ad-Hoc para la actualización de la lista de actividades profesionales y no profesionales

Mtra. Lina Escalona Ríos  
Presidenta  
Colegio Nacional de Bibliotecarios

Lic. Hugo Vargas Aguado  
Presidente de la Comisión de Planeación  
Colegio Nacional de Bibliotecarios

El documento también fue revisado por algunos socios a quienes se les  
agradece su trabajo:

Lic. Emma Norma Romero Tejeda  
Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas

Dr. Jaime Pontigo  
Instituto de Investigaciones Eléctricas

Lic. Carolina Palacios Salinas  
Universidad Anahúac

## TABLA DE CONTENIDO

|   |           |
|---|-----------|
| INTRODUCCIÓN.....   | 11        |
| <b>1. PALABRAS DE INAUGURACIÓN DE LA VII MESA REDONDA SOBRE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA BIBLIOTECAS.....</b> | <b>15</b> |
| <b>2. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS BASE.....</b>  | <b>19</b> |
| <b>3. RECOMENDACIONES GENERALES SOBRE EDUCACIÓN BIBLIOTECOLÓGICA .....</b>  | <b>28</b> |
| <b>3.1. FORMACIÓN PROFESIONAL: LICENCIATURA .....</b>   | <b>28</b> |
| 3.1.1. Definición.....  | 28        |
| 3.1.2. <i>Objetivos</i> .....   | 28        |
| 3.1.3. <i>Requisitos de ingreso</i> .....   | 28        |
| 3.1.4. <i>Perfil de la licenciatura</i> .....   | 29        |
| 3.1.4.1. Áreas de formación para la licenciatura .....  | 29        |
| 3.1.4.2. <i>Objetivos</i> .....   | 30        |
| 3.1.4.3. Núcleo básico de conocimientos .....   | 31        |
| 3.1.4.4. Perfil del docente .....   | 32        |
| 3.1.4.5. Requisitos generales de titulación .....   | 32        |
| 3.1.4.6. Perfil del egresado .....  | 32        |
| 3.1.4.7. Duración de los estudios.....  | 33        |
| <b>4. ESTUDIOS DE POSGRADO.....</b>   | <b>33</b> |
| 4.1. MAESTRÍA .....   | 33        |
| 4.1.2. <i>Definición</i> .....  | 33        |
| 4.1.3. <i>Objetivos</i> .....   | 34        |
| 4.1.4. <i>Requisitos de ingreso</i> .....   | 34        |
| 4.1.5. <i>Perfil de la maestría</i> .....   | 35        |
| 4.1.5.1. Perfil del docente.....  | 35        |
| 4.1.5.2. Requisitos generales para la obtención del grado.....  | 35        |

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| 4.1.5.3.  | Perfil del egresado .....   | 36        |
| 4.1.5.4.  | Duración de los estudios.....   | 36        |
| 4.2.      | DOCTORADO.....  | 36        |
| 4.2.1.    | <i>Definición</i> .....   | 36        |
| 4.2.2.    | <i>Objetivo</i> .....   | 37        |
| 4.2.3.    | <i>Requisitos de ingreso</i> .....  | 37        |
| 4.2.4.    | <i>Perfil del doctorado</i> .....   | 37        |
| 4.2.4.1.  | Perfil docente.....   | 38        |
| 4.2.4.2.  | Requisitos generales para la obtención del grado.....   | 38        |
| 4.2.4.3.  | Perfil del egresado .....   | 38        |
| 4.2.4.4.  | Duración del programa .....   | 38        |
| <b>5.</b> | <b>LISTA DE ACTIVIDADES PROFESIONALES EN BIBLIOTECAS Y OTRAS UNIDADES DE INFORMACIÓN.....</b> | <b>41</b> |
|           | <b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>  | <b>53</b> |

## Introducción

Como resultado de algunas pláticas entre funcionarios del Colegio Nacional de Bibliotecarios (CNB), de la Asociación Mexicana de Bibliotecarios (AMBAC), del Coordinador del Colegio de Bibliotecología de la UNAM, el Director de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía y la Directora del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas (CUIB) de la UNAM en 1997, se solicitó al presidente del CNB, se creara una Comisión AD HOC sobre Educación Bibliotecológica, con el fin de analizar la situación educativa en nuestro país ya que se habían dado un buen número de cursos de capacitación sin seguir algún lineamiento de manera uniforme ni las recomendaciones que han emitido las asociaciones profesionales correspondientes; muchos de ellos pretendían preparar en actividades profesionales a bibliotecarios empíricos.

Esta Comisión por tanto, tendría como objetivo analizar los diversos niveles de la educación bibliotecológica y proponer una serie de recomendaciones que permitan establecer normas de educación bibliotecológica en México.

La Comisión inició sus trabajos con la participación del Mtro. Juan Voutssás Márquez (Presidente del Colegio Nacional de Bibliotecarios), la Mtra. Elsa M. Ramírez Leyva (Directora del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas), el Lic. Nahúm Pérez Paz (Director de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía), Dr. Filiberto Felipe Martínez Arellano (Coordinador del Colegio de Bibliotecología) y la Mtra. Lina Escalona Ríos (Investigadora del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas en el área de educación bibliotecológica y actual presidenta del CNB)

La comisión se dio a la tarea de revisar las 6 Mesas Redondas sobre Formación de Recursos Humanos para las Bibliotecas, que se llevaron a cabo, la Primera, en la ciudad de Guanajuato, Gto. Del 9 al 11 de julio de 1980; la segunda en Oaxtepec, Mor., del 2 al 6 de marzo de 1981; la tercera fue realizada en dos etapas, la primera en Guanajuato, Gto., del 9 al 11 de julio de 1981 y luego en la ciudad de México del 10 al 12 de septiembre de 1981; la cuarta se realizó en la ciudad de México del 16 al 18 de noviembre de 1983 el 8 de marzo, el 7 de junio y el 24 de septiembre de 1984; la quinta se desarrolló en Monterrey, N. L. el 18 y 19 de octubre de 1990 y la sexta, en la ciudad de Cuernavaca, Mor., del 1 al 3 de julio de 1992.

Los temas cubiertos por las distintas Mesas han sido los siguientes: en la Primera Mesa se trató sobre el posgrado, la licenciatura y los estudios del nivel técnico, buscando determinar los objetivos, funciones, planes de estudios, profesores, estudiantes, ubicación y apoyo de cada uno de los niveles de los estudios mencionados; en la Segunda se buscó establecer un núcleo básico de materias para la licenciatura; en la Tercera se abordó la Maestría y en la Cuarta se cubrieron los estudios a nivel bachillerato denominados Opción Técnica; en la Quinta se abarcaron y analizaron los planes de estudio de la Licenciatura y Maestría que se ofrecen en el país, así como las modalidades de titulación de las escuelas existentes, y en la Sexta, se trataron los estudios formales y otras alternativas.

Con el cambio de Mesa Directiva en 1998 se realizaron cambios al interior de la Comisión ad/hoc de Educación Bibliotecológica, quedando como Presidente

de la misma el Lic. Eduardo Salas Estrada y como secretario el Lic. Jorge Gómez Briseño, aunque éste último renunció a su cargo y al mismo Colegio. Aspecto que afectó seriamente el trabajo de la Comisión.

Sin embargo, el periodo fue fructífero, bajo la presidencia del Mtro. Salas se establecieron los niveles educativos a analizar y la estructura del documento; se dividió el trabajo y se hicieron una serie de observaciones a los distintos niveles.

En el año 2000 nuevamente se da el cambio de Consejo Directivo del Colegio y se presentaron una serie de cambios en otras instituciones que afectaron la conformación de la Comisión. Para ese año queda integrada por el Lic. Jesús Fco. García Pérez, como vicepresidente de CNB y presidente de la Comisión de Educación y Servicio Social, el Lic. César Augusto Ramírez Velázquez como Coordinador del Colegio de Bibliotecología, la Mtra. Rosa María Martínez Rider como Directora de la Escuela de Bibliotecología e Información, el Lic. Nahúm Pérez Paz como Director de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, el Dr. Filiberto F. Martínez Arellano como Director del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas y la Mtra. Lina Escalona, quien coordina los trabajos de la Comisión como presidenta del Colegio Nacional de Bibliotecarios. En esta etapa se analizan todos los niveles educativos y se conforma el documento final de trabajo; además, se ve la pertinencia de revisar de forma simultánea, la lista de actividades profesionales y no profesionales, documento que fue sometido a revisión por la Comisión de Planeación del Colegio.

El esfuerzo que la Comisión estaba realizando tendría que dar como producto un documento normativo sobre los diversos niveles y alternativas educativas: licenciatura y posgrado: maestría y doctorado, así como a la capacitación del personal no profesional que trabaja en las bibliotecas y todo lo referente a la actualización profesional o educación continua en el área bibliotecológica.

El documento formulado y avalado por los integrantes de la Comisión, se presenta ante un grupo de expertos para analizar y discutir su contenido, buscando el consenso y aprobación, para en su caso, difundirlo ampliamente entre las instituciones educativas, especialmente las del nivel medio superior y superior, secretarías del gobierno federal, gobiernos estatales y municipales, y en general entre la sociedad mexicana.

La reunión de análisis se llevó a cabo los días 14, 15 y 16 de noviembre del 2001, y los resultados se presentan a lo largo de este documento.

# **1. Palabras de Inauguración de la VII Mesa Redonda sobre Formación de Recursos Humanos para Bibliotecas**

Mtra. Lina Escalona Ríos

Doctora Rebeca de Gortari, Secretaria Académica del IISUNAM, estimados colegas.

En los últimos años la profesión bibliotecológica y la sociedad en general se han visto envueltas en una serie de cambios propiciados en gran medida por el desarrollo tecnológico y de las telecomunicaciones. Aunado a lo anterior el proceso de globalización en el que nos encontramos inmersos, nos hace reflexionar sobre la formación de calidad que debemos obtener como profesionistas, se trata no sólo de garantizar servicios eficaces y efectivos a la sociedad mexicana, sino también garantizar nuestra competitividad ante profesionistas de otros países.

Como todos ustedes saben, el Colegio Nacional de Bibliotecarios, como asociación de profesionales del área, ha mantenido la preocupación constante por mejorar el desarrollo profesional de nuestros asociados y por contribuir al mejoramiento de los planes de estudio de la especialidad, fruto de ello han sido las seis Mesas Redondas anteriores, en las que se abordaron diversos aspectos de la formación de recursos humanos en bibliotecología que van desde la capacitación hasta el posgrado. También se han desarrollado una serie de publicaciones que han servido de base para muchas de nuestras actividades y acciones profesionales y docentes.

En esta ocasión nos reunimos después de nueve años para analizar dos documentos que hemos venido trabajando durante los últimos años de suma importancia para nuestra profesión.

El primero aborda las recomendaciones sobre educación bibliotecológica y pretende dar respuesta a la necesidad de proporcionar los lineamientos generales de nuestra disciplina que nos identifiquen como gremio bibliotecológico, sin pretender invadir espacios autónomos ni institucionales;

El segundo se refiere a las actividades profesionales y no profesionales que complementan las recomendaciones de educación bibliotecológica y que reestructura las actividades con la finalidad de que respondan a la dinámica actual de nuestras instituciones bibliotecarias.

Sabemos que el análisis de estos documentos representa un reto que se inició con los trabajos de las comisiones y que ahora continuamos con el análisis de un grupo de expertos en el área bibliotecológica, integrado por los coordinadores y directores de programas educativos de maestría y posgrado, por los expertos investigadores en el área de educación y mercadotecnia, así como por profesionistas que se han distinguido por su trayectoria académica y su ejercicio profesional.

Sabemos y valoramos el esfuerzo que cada uno de ustedes está realizando al asistir a esta reunión, lo que muestra su interés por el Colegio y su compromiso con la profesión bibliotecológica. Por eso no dudo que sea una

reunión que nos permita enriquecer cada uno de los documentos de análisis que tanta falta le hacen a nuestra profesión.

Agradezco la hospitalidad del Instituto de Investigaciones Sociales, por lo que pido a la doctora De Gortari le haga llegar nuestro agradecimiento al doctor René Millán Valenzuela, director del Instituto, y a todos ustedes por su valiosa presencia y participación.

Muchas gracias.

## Programa de trabajo

Los documentos: recomendaciones generales sobre educación bibliotecológica y la lista de actividades profesionales y no profesionales, fueron entregados con anticipación para su lectura y análisis.

Las sesiones se llevaron a cabo en discusión cerrada, bajo el siguiente programa:

### 14 de noviembre

- |             |  |
|-------------|--|
| 10:00       | Inauguración   |
| 10:30-14:00 | Exposición de puntos de vista sobre educación bibliotecológica       |
| 14:00-16:00 | Receso   |
| 16:00-20:00 | Mesa de discusión de las propuestas sobre educación bibliotecológica |

### 15 de noviembre

- |             |  |
|-------------|--|
| 10:00-14:00 | Exposición de puntos de vista sobre las actividades profesionales y no profesionales   |
| 14:00-16:00 | Receso   |
| 16:00-20:00 | Mesa de discusión de las propuestas sobre actividades profesionales y no profesionales |

### 16 de noviembre

- |             |                      |
|-------------|----------------------|
| 10:00-12:00 | Mesa de conclusiones |
| 12:00       | Relatoría general    |
| 12:30       | Clausura             |

## **2. Análisis y discusión de los documentos base**

### **2.1. Tendencias de los estudios en el área bibliotecológica**

Las diversas instituciones donde se imparten las carreras del área bibliotecológica (bibliotecología, biblioteconomía, ciencias de la información documental) en los niveles de licenciatura, maestría y doctorado están estructurados de acuerdo a su normatividad institucional pero carecen de una homogeneidad en cuanto a áreas bibliotecológicas que permitan identificar al profesional de la información en el ámbito nacional.

Con respecto a los planes y programas de estudio se observa que la revisión curricular se ha realizado con un grupo de expertos de la misma institución, sin considerar la opinión de profesionistas externos ni lo que existe en las demás instituciones educativas del país.

En cuanto a la infraestructura para el desempeño de las instituciones formadoras de bibliotecarios, en algunas instituciones se refleja una carencia de espacios académicos, instalaciones, equipo de cómputo y de comunicación, mobiliario, laboratorios o microambientes de aprendizaje y bibliotecas, entre otros aspectos.

La plantilla académica como soporte de la formación profesional de los bibliotecarios en las diversas instituciones refleja una diversidad cuantitativa y cualitativa.

Es evidente que los programas existentes en el país para la formación profesional de los bibliotecarios reflejan una gran diversidad en cuanto a los procesos de revisión curricular, su estructura y organización, sus contenidos y actualización de sus planes y programas de estudio lo que obliga al CNB formular recomendaciones sobre cada uno de estos aspectos a fin de que dichos programas cuenten con las bases necesarias para orientar su desempeño.

Lo mismo sucede con los aspectos relacionados con la infraestructura cuantitativa y cualitativa en cada uno de ellos, así como con la plantilla académica como soporte fundamental de cada programa.

## **2.2. Documento 1. Recomendaciones generales sobre educación bibliotecológica**

La presentación del documento estuvo a cargo del licenciado Jesús García Pérez, vicepresidente del Colegio y presidente de la Comisión de Educación.

El documento se encuentra dividido en las siguientes secciones:

Formación profesional

Profesional asociado

Licenciatura

Estudios de posgrado

Especialización

Maestría

Doctorado

Educación Continua

Cursos

Seminarios

Diplomados

Capacitación

En cada nivel se establecieron la definición, los objetivos, los requisitos de ingreso, el perfil del nivel y del docente, los requisitos generales de titulación y la duración de los estudios.

Los participantes aportaron su punto de vista sobre el documento en general, y después en cada uno de los niveles.

En términos generales se propuso que se dividiera el documento en dos partes y trabajar, en esta Mesa, los niveles estrictamente escolarizados y de formación profesional y posgrado.

El primer nivel de discusión particular fue el de Profesional Asociado, un nivel establecido por la ENBA y que forma parte del programa de licenciatura en biblioteconomía. La estructura de este nivel tiene como base todas las asignaturas de carácter técnico y de ejercicio profesional, que se cursan durante los dos primeros años de la carrera: una estancia profesional en alguna institución laboral y se obtiene el certificado de profesional asociado, para después continuar con los dos siguientes años de la licenciatura.

Se analizaron aspectos sobre su etapa terminal y la duración del mismo, la salida alternativa para el ejercicio profesional y la preparación adquirida para ingresar al campo laboral, así como la repercusión que se puede tener en el mercado y en la imagen del profesional.

Se acordó solicitar a la Escuela los documentos legales que norman esta modalidad y proponer a la institución el uso del término Técnico Superior Universitario, para no usar el de Profesional asociado.

También se propuso establecer otra sesión o mesa para el análisis y discusión de los documentos que apoyan este nivel educativo.

Para el nivel de licenciatura se mencionó que el perfil debe iniciar con la organización de la información y no con la parte administrativa. La administración debería iniciar también por la organización.

Se comentó que el núcleo básico de conocimientos para este nivel debería estar conformado por conocimientos que se puedan enmarcar en las siguientes áreas del conocimiento: organización bibliográfica, recursos de información documental, administración de unidades de información, servicios bibliotecarios y de información, metodología, fundamentos de la bibliotecología y tecnologías de la información.

Cada una de estas áreas debe señalar los conocimientos mínimos que se tendrán que proporcionar.

Sobre el proceso de certificación y acreditación, se le recomendó al Colegio que busque los parámetros para llevar a cabo este proceso y analice aspectos como el perfil docente y los requisitos mínimos de la especialidad, la práctica académica y profesional, los planes y programas de estudio, etc.

Respecto a los estudios de posgrado se mencionaron la especialidad y las diversas modalidades que existen para instaurarla en las universidades, así como las características que debería de tener. En cuanto a la especialidad,

dadas las características que tiene en las diversas instituciones, se acordó omitir este rubro en la discusión de esta Mesa y considerar el posgrado trabajando en los niveles de maestría y doctorado.

En cuanto a la maestría se cuestionó sobre la práctica de establecer pre-requisitos para los profesionales provenientes de áreas ajenas a la bibliotecología, y se afirmó que no existe este proceso en el Tecnológico de Monterrey ni en la Universidad Autónoma Metropolitana; instituciones que cuentan con maestría en un área de la bibliotecología.

Se estableció la necesidad de que los estudiantes posean los conocimientos básicos de la licenciatura en bibliotecología para nivelar la maestría.

Por otra parte se discutió la necesidad de establecer la maestría con base en tres líneas básicas: la profesionalización, la investigación y la docencia.

Respecto al nivel de doctorado se comentaron los requisitos de ingreso y se dijo que en el documento final se debe plantear claramente la diferencia entre el nivel de maestría y el de doctorado.

Respecto al perfil del doctorado se pidió énfasis en la profundización teórica, la comprensión de idiomas y el fortalecimiento de la investigación. Se recomendó eliminar los ejemplos de áreas o campos de conocimiento por ser muy limitantes.

Finalmente se acordó que el CNB elaboraría el documento final, con el fin de difundirse en todas las instituciones educativas y ante las autoridades correspondientes.

### **2.3. Documento 2. Lista de actividades profesionales y no profesionales**

El día 16 de noviembre se dio inicio a la discusión y análisis de las actividades profesionales y no profesionales.

La presentación del documento base estuvo a cargo de la maestra Lina Escalona Ríos, quien ofreció un panorama general de cómo se trabajó el documento así como los objetivos, alcance y perspectiva.

Considerando que las actividades profesionales que deberían discutirse tendrían que ser las que se realizan en instituciones bibliotecarias y de información, se juzgó pertinente tomar en cuenta las mismas divisiones que se mencionan en la lista de actividades profesionales del CNB que publicó en 1980 y son las siguientes:

- DIRECCIÓN DE PERSONAL
- CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PERSONAL
- RELACIONES PÚBLICAS
- SELECCIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO
- ADQUISICIÓN DEL MATERIAL

- CATALOGACIÓN Y CLASIFICACIÓN
- PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL
- SERVICIOS
- SERVICIO DE PRÉSTAMO
- SERVICIO DE CONSULTA
- CONTROL DE ESTANTES Y FICHEROS

Una vez presentado el documento, el análisis giró en torno a las actividades profesionales que desempeña el bibliotecólogo en las bibliotecas y demás unidades de información; el primer acuerdo tomado en la sesión fue deslindar estas actividades para el trabajo del Colegio y solicitar a la AMBAC que se hiciera cargo de las actividades no profesionales, con la colaboración de CNB y CONPAB-IES.

Se reestructuraron las áreas considerando cinco grandes rubros:

- a) Administración
- b) Desarrollo de colecciones
- c) Organización de materiales
- d) Servicios de información
- e) Tecnología de la información

Se contemplaron aspectos relacionados con la investigación, la docencia y los mercados emergentes, así como la inclusión de un rubro relacionado con las tecnologías de la información.

Finalmente se estableció que el CNB realizaría todas las recomendaciones que se hicieran a los documentos y agregaría la bibliografía consultada, más una introducción completa sobre los antecedentes de cada uno. Por otra parte, se visualizó la necesidad de publicar y difundir estos documentos en las instituciones de educación bibliotecológica y laborales de nuestro país.

### **3. Recomendaciones Generales sobre Educación Bibliotecológica**

#### **3.1. Formación Profesional: licenciatura**

##### **3.1.1 Definición**

Es el nivel posterior al bachillerato que tiene como propósito preparar profesionales, con formación ética y cultural, educándolos científica y técnicamente dentro del campo de la bibliotecología con el fin de que puedan prestar servicios bibliotecarios y de información a la sociedad.

##### **3.1.2 Objetivos**

El programa de licenciatura en el área de bibliotecología, tiene por objeto la formación integral de profesionales que mediante la aplicación de teorías y métodos bibliotecológicos, resuelvan los problemas relacionados con la satisfacción de las necesidades de información del país.

Formar bibliotecólogos capaces de desempeñarse profesionalmente con valores éticos y de excelencia, con el propósito de que aporten beneficios a la profesión y a la sociedad, es la misión de esta formación.

##### **3.1.3 Requisitos de ingreso**

- a. Bachillerato concluido
- b. Cumplir con los requisitos establecidos por cada institución

Se recomienda que las instituciones soliciten aspectos tales como:

Conocimientos de inglés

Manejo de herramientas de cómputo

### 3.1.4 Perfil de la licenciatura

La licenciatura en bibliotecología proporciona los conocimientos generales, teóricos y metodológicos para el desempeño en los ámbitos correspondientes a la profesión, que propicien el desarrollo cultural y social del país.

#### 3.1.4.1 Áreas de formación para la licenciatura

Los programas de licenciatura deben contemplar siete áreas:

- a) Organización bibliográfica y documental
- b) Recursos de información documental
- c) Administración de las unidades y sistemas de información documental
- d) Servicios bibliotecarios y de información
- e) Tecnología de la información
- f) Metodología
- g) Básica

### 3.1.4.2 Objetivos

**Organización bibliográfica y documental.**- Proporcionar a los estudiantes los conocimientos teóricos y prácticos de la organización bibliográfica y documental, para analizar, interpretar, describir y representar el conocimiento contenido en los materiales documentales en sus múltiples formas, para el desarrollo de sistemas de almacenamiento y recuperación de información.

**Recursos de información documental.**- Estudiar la naturaleza y características de los recursos de información documental necesarios para la provisión de los servicios bibliotecarios y de información.

**Administración de las unidades y sistemas de información documental.** - Estudiar los elementos de la administración y su aplicación al funcionamiento de las unidades y sistemas de información documental con énfasis en los procesos de gestión, para el ofrecimiento de los servicios con calidad y eficiencia.

**Servicios bibliotecarios y de información.**- Estudiar el desarrollo de los servicios bibliotecarios y de información adecuados a las características y necesidades de información de la comunidad a la que va a servir.

**Tecnología de la información.**- Estudiar la tecnología disponible para su aplicación a la organización y gestión de la información y el desarrollo de servicios.

**Metodología.**- Estudiar los métodos y técnicas de investigación aplicada para resolver problemas durante su proceso de formación y su desempeño profesional.

**Básica.**- Estudiar los principios, la historia y las tendencias de la bibliotecología internacional y nacional para que el estudiante comprenda el entorno bibliotecológico y su contexto social y humanístico.

### 3.1.4.3 Núcleo básico de conocimientos

La licenciatura en el área bibliotecológica deberá contemplar los conocimientos sobre los temas siguientes:

Los principios básicos de la bibliotecología así como sus tendencias en el ámbito internacional y nacional así como su historia.

La evolución, tipología y función social de las diferentes clases de documentos existentes en las bibliotecas y otras unidades involucradas en el flujo de la información documental.

Las teorías y principios relacionados con los marcos tradicionales y emergentes de la producción, organización y difusión de la información documental.

Los métodos, técnicas y medios apropiados para planear, organizar y administrar servicios bibliotecarios y de información.

Los métodos y técnicas aplicables al estudio de las necesidades de información de diferentes comunidades.

La tecnología que puede ser aplicada en las actividades profesionales y disciplinarias.

Los fundamentos teóricos, métodos y técnicas para llevar a cabo tareas de investigación aplicada a la resolución de problemas en el ejercicio profesional.

Este núcleo de conocimientos deberá comprender, por lo menos el 70% de los programas de licenciatura.

#### 3.1.4.4 Perfil del docente

La plantilla docente que imparta el nivel licenciatura debe tener estudios de maestría en bibliotecología. Además de:

- Dominio de los contenidos de la asignatura a impartir
- Experiencia en la práctica profesional

#### 3.1.4.5 Requisitos generales de titulación

Las instituciones educativas deberán adoptar mecanismos de titulación ágiles y de calidad con el propósito de fomentar su eficiencia terminal.

#### 3.1.4.6 Perfil del egresado

El licenciado en bibliotecología es el profesional capaz de innovar, proponer, dirigir, organizar, planear y administrar bibliotecas, unidades y sistemas de información, a través de la aplicación de tecnologías, el diseño de servicios y la organización de información, generando propuestas que contribuyan a la satisfacción del usuario y al desarrollo de la sociedad.

### 3.1.4.7 Duración de los estudios

La duración mínima prevista para la licenciatura será de ocho semestres. La ANUIES señala que el valor en créditos de una licenciatura será de 300 créditos como mínimo y 450 como máximo, pero será cada cuerpo colegiado el encargado de establecer el número exacto, siempre dentro de los límites señalados.

## 3.2 Estudios de Posgrado

Los estudios de posgrado están conformados por la maestría y el doctorado, su objetivo general es formar personal de la más alta calidad que profundicen y amplíen sus conocimientos para llevar a cabo tareas de alta especialización, generando aportes a la disciplina a través del estudio de los fenómenos y objetos de análisis de la bibliotecología y disciplinas afines.

A continuación se describen las características particulares de cada nivel de estudios.

### 3.1. Maestría

#### 3.1.1 Definición

Grado académico cuyo antecedente es la licenciatura y su finalidad es ampliar y/o profundizar los conocimientos sobre la disciplina bibliotecológica; ya sea en el ámbito académico y profesional, además de iniciarlo en la investigación.

### 3.1.2 Objetivos

- ✓ Preparar al estudiante para el desarrollo de actividades profesionales y/o de especialización en los distintos campos de la bibliotecología.
- ✓ Iniciar al estudiante en las actividades de investigación y docencia en el área bibliotecológica.

### 3.1.3 Requisitos de ingreso

- ✓ Título de licenciado en bibliotecología y licenciaturas afines.
- ✓ Comprensión del inglés escrito.
- ✓ Evaluar la trayectoria académica y profesional.
- ✓ Además, si proceden de otra licenciatura:
- ✓ Cursar y aprobar los pre-requisitos establecidos por la institución.
- ✓ Los pre-requisitos mínimos deberán proporcionar conocimientos básicos en las áreas de la licenciatura.

### 3.1.4 Perfil de la maestría

Los estudios de maestría deberán profundizar en los aspectos teóricos y metodológicos de la disciplina, así como en una formación amplia y sólida para el ejercicio académico y profesional en la bibliotecología. Asimismo se debe inducir al estudiante a la realización de actividades de investigación y de docencia.

#### 3.1.4.1 Perfil del docente

La plantilla docente que imparta el nivel maestría debe tener el grado de doctor en bibliotecología o en el área de conocimiento de la asignatura que se va a impartir.

Además debe contar con:

- Dominio de los contenidos de la asignatura a impartir
- Trayectoria académica y profesional

#### 3.1.4.2 Requisitos generales para la obtención del grado

- a) Haber cubierto los créditos correspondientes

b) Tesis y réplica oral de la misma

c) Los demás que exija la institución

#### 3.1.4.3 Perfil del egresado

El egresado es capaz de resolver los problemas que se presenten en la práctica profesional con la sistematización adecuada y con el nivel de especialización requerido. Además de realizar investigación teórica y aplicada y ejercer la docencia.

#### 3.1.4.4 Duración de los estudios

La duración mínima prevista para el grado de maestro es de 70 créditos.

### 3.2. Doctorado

#### 3.2.1 Definición

Grado académico cuyo antecedente es la maestría en el área bibliotecológica o áreas afines o el establecido por la institución académica respectiva. Su finalidad es proporcionar los conocimientos necesarios para la generación de conocimiento.

### 3.2.2 Objetivo

Preparar investigadores con una sólida formación disciplinaria en el área bibliotecológica para generar conocimiento original que apoye el desarrollo de la disciplina.

### 3.2.3 Requisitos de ingreso

Grado de maestro o estudios de maestría con un proyecto de investigación evaluado por el comité académico de la institución.

- ✓ Contar con una trayectoria profesional y académica
- ✓ Dominio del inglés
- ✓ Los requisitos establecidos por la institución.

### 3.2.4 Perfil del doctorado

Los estudios de doctorado deberán proporcionar una formación amplia y sólida en el área bibliotecológica y de la información, que permita al estudiante desarrollar la investigación y producir conocimiento original.

#### 3.2.4.1 Perfil docente

La plantilla docente debe contar con el doctorado en bibliotecología o en la disciplina afín que corresponda con el tema sobre el que va a brindar la tutoría. Además debe contar con trayectoria académica y profesional.

#### 3.2.4.2 Requisitos generales para la obtención del grado

Tesis y réplica oral.

#### 3.2.4.3 Perfil del egresado

El doctor en el área bibliotecológica es capaz de realizar investigación para generar conocimiento original para el desarrollo de la disciplina.

#### 3.2.4.4 Duración del programa

La duración prevista para los estudios de doctorado, será la establecida por la institución que lo imparta. y constará de 150 créditos.

## Glosario

Licenciatura, Crédito para la: Unidad de valor o puntuación de una asignatura, que se computa en la siguiente forma. En actividades que requieren de estudio o trabajo adicional del alumno, como en las clases teóricas y en los seminarios, una hora de clase-semana-semester corresponde a 2 créditos. En actividades que no requieren estudio o trabajo adicional del alumno, como las prácticas, los laboratorios y los talleres, una hora-semana-semester corresponde a 1 crédito. El valor en créditos de actividades clínicas y de las prácticas para el aprendizaje de la música, las artes plásticas y las asignaturas de preparación para el trabajo, se computarán globalmente según su importancia en plan de estudios y a criterio de los cuerpos académicos correspondientes. Los créditos se expresaran siempre en números enteros y corresponderán a 15 semanas efectivas de clase. Además ésta duración será la mínima para un semestre lectivo. Los créditos para los cursos de extensión menor a un semestre se computarán proporcionalmente a su duración y número de horas-clase por semana.

Posgrado, Crédito para el: Es la unidad de valor o puntuación de una asignatura de acuerdo al número de horas clase-semana-semester; para el grado de maestro la suma de ellos será 70 créditos y para el grado de doctor, de 150 créditos. Cuando en cursos de especialización, maestría o doctorado en una misma división (unidad) se imparten asignaturas u otras actividades académicas con idénticos requisitos, contenidos y objetivos, los créditos correspondientes serán reconocidos indistintamente en los términos especificados en los planes de estudio.

Bibliotecología: Conjunto de conocimientos relativos al libro y la biblioteca. En la terminología de la materia, constituye el vocablo de significación más amplia, pues la bibliotecología abarca todo el campo de estudio de la especialidad.

**Biblioteconomía:** Conjunto de conocimientos teóricos y técnicos relativos a la organización y administración de una biblioteca.

**Ciencia de la Información:** Disciplina que trata de la teoría y la práctica de la recolección, tratamiento y difusión de la Información.

## **5. Lista de Actividades Profesionales en Bibliotecas y otras Unidades de Información**

### **Introducción**

El Colegio Nacional de Bibliotecarios, A.C. realizó desde 1982 una lista de actividades profesionales y no profesionales que responden al proceso de operación del trabajo que realiza el bibliotecario profesional y el bibliotecario técnico; sin embargo, en los últimos años el desarrollo tecnológico y las telecomunicaciones han dado pauta para que dichas actividades sean cuestionadas y visualizadas en prospectiva, adecuándose a un proceso de actualización que contemple los fundamentos teóricos y prácticos que agrupen todas las variables en la generación, naturaleza, organización, impacto, acceso y uso de la información; así como de responder a las necesidades, características y comportamiento de los usuarios pertenecientes a instituciones involucradas en la administración y difusión de los recursos de información.

Desde hace tiempo, el concepto tradicional de biblioteca está siendo redefinido, pasando de un lugar en donde se tenía acceso a documentos o libros a uno en donde, desde casa, se puede acceder a bibliotecas virtuales que incluyen una gran gama de nuevos servicios; por lo tanto los bibliotecarios se encuentran ante un nuevo rol de actividades en donde se combina lo tradicional y el uso de nuevas tecnologías de información.

Las actividades que realiza el personal bibliotecario en nuestro país, han sido divididas en Actividades Profesionales y Actividades No Profesionales; sin

embargo, es necesario reestructurar dichas actividades para establecer una correspondencia de tendencia mundial y significativa respecto al tipo de objetivos que persiguen. Es por ello, que en primera instancia, se proporcionan las actividades profesionales que corresponden a las que debe desarrollar el personal profesional de nivel licenciatura, maestría y doctorado.

En el trabajo bibliotecario, en las diversas unidades de información, se combinan tres áreas fundamentales: la administración, los procesos técnicos y los servicios al público, las cuales se ubican en los siguientes rubros:

**Administración**

**Desarrollo de Colecciones**

**Organización de Materiales Documentales**

**Servicios de Información**

**Tecnologías de Información**

En el primer apartado, correspondiente a la Administración, se incluye lo correspondiente al proceso administrativo en su conjunto: Planeación, Organización, Dirección y Control.

En Desarrollo de Colecciones, se cubren los procesos de Selección y Adquisición del Material y el correspondiente a las actividades de Procesos Físicos.

En Organización de Materiales Documentales se incluye a los procesos relacionados con la Catalogación, Clasificación e Indización de los mismos.

En Servicios de Información se incluyen las actividades de Circulación, Consulta y Búsqueda en Bases de Datos.

En Tecnologías de Información a la Automatización de Bibliotecas y Bibliotecas Digitales.

## **5.1 ADMINISTRACIÓN**

### **PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

1. Establecer los objetivos, misión y visión de la unidad de información y vigilar que se cumplan.
2. Planear los servicios, requerimientos de espacio, presupuesto, equipo y personal que requiera.
3. Planear el programa financiero que la Institución requiera.
4. Organizar los servicios, la creación de nuevos departamentos, el análisis de trabajo, los cambios en la organización y en la asignación de tareas al personal, de acuerdo con los programas de trabajo.
5. Elaborar organigramas y manuales de puestos, de procedimientos y de políticas; así como llevar a cabo estudios de servicios bibliotecarios y de organización de materiales.

6. Investigar problemas administrativos: estudiar métodos, procedimientos y estadísticas de organizaciones públicas y privadas, así como también de otras unidades de información.
7. Aplicar la normatividad bibliotecaria a la unidad de información que le corresponda.
8. Evaluar el tipo de registros, estadística y de formularios necesarios.
9. Planificar los requerimientos y necesidades para las instalaciones de la unidad de información.
10. Dirigir el mantenimiento del edificio: incluye decisiones sobre reparaciones, modificaciones, equipos de seguridad e iluminación, entre otros.
11. Analizar, implementar y controlar los proyectos de automatización y sistematización de la información; seleccionar los programas y el equipo necesario y establecer el sistema de red aplicable.
12. Elaborar los lineamientos para el uso correcto del equipo de cómputo.
13. Seleccionar espacios idóneos en caso de implementar bibliotecas departamentales y trasladar e instalar lo que sea conveniente (colecciones, mobiliario y equipo) y llevar a cabo la supervisión de las mismas.
14. Participar en las reuniones (internas y externas) de comités o redes de bibliotecas, presentando proyectos y programas de actividades.
15. Establecer vías de comunicación con los usuarios (reales y potenciales) con el fin de conocer y satisfacer sus intereses, escuchar sugerencias o críticas sobre los servicios que se prestan en la unidad.

16. Dar asesoría profesional sobre políticas, procedimientos o servicios a los/as usuarios/as que lo soliciten. Esta información puede ser proporcionada en forma personal o utilizando medios electrónicos o telemáticos.
17. Elaborar informes y estudios estadísticos periódicos sobre las actividades de la unidad de información. Lo anterior permitirá instrumentar las medidas correctivas o de mejoramiento en los servicios y organización de materiales.

## **DIRECCIÓN DE PERSONAL**

1. Establecer políticas para el desarrollo del personal y organizar programas para llevarlo a cabo. Deben ser considerados los derechos y obligaciones de la dirección y del empleado/a.
2. Coordinar la comunicación de los jefes de área con los/as empleados/as. Dar la oportunidad de intercambiar ideas, informar sobre nuevas políticas, procedimientos y programas.
3. Establecer los manuales de puestos para los/as empleados/as de la unidad de información.
4. Realizar estudios de comparación para establecer; de acuerdo con las políticas de la institución, la escala básica de pagos.
5. Justificar puestos y salarios ante las autoridades al presentar el plan operativo.

6. Establecer los lineamientos para seleccionar a los elementos más idóneos a ocupar puestos de bibliotecario/a; lo anterior con base en pruebas, cuestionarios y entrevistas.
7. Coordinar la práctica que el personal bibliotecario debe realizar.
8. Planear y considerar el ajuste del personal bibliotecario. Lo anterior respecto a: incremento, horarios, reducción, etcétera.
9. Supervisar los registros de personal. Decidir las formas o los métodos para llevarlo a cabo.
10. Supervisar planes de trabajo y horarios; asignar nuevas tareas a cada puesto.
11. Programar períodos vacacionales para el personal bibliotecario y, de esta forma, tratar de proporcionar servicios bibliotecarios por más tiempo.
12. Aprobar solicitudes de licencia laboral por: viajes, estudio, maternidad, entre otras, y los que se requieran para buscar suplentes.

#### **CAPACITACIÓN [Formación de personal]**

1. Planear la participación en congresos, cursos, reuniones profesionales, tanto para el personal profesional como para el no profesional.
2. Organizar para el personal bibliotecario programas de actualización permanente.
3. Capacitar y entrenar a su personal no profesional.

## RELACIONES PÚBLICAS

1. Organizar programas de promoción de los servicios bibliotecarios (en forma personal, impresa o electrónica)
2. Habilitar formas de mercadotecnia que permitan la obtención de recursos de la comunidad a la que sirve.
3. Establecer comunicación constante con la comunidad; ofrecer pláticas, entrevistas a medios, organizar visitas guiadas.
4. Diseñar un directorio de personas e instituciones afines.

## 5.2 DESARROLLO DE COLECCIONES

### SELECCIÓN DEL MATERIAL DOCUMENTAL

1. Identificar el perfil de los usuarios a los que pertenece la unidad de información; para establecer las decisiones que determinen el desarrollo de las diversas colecciones.
2. Diseñar, establecer y aplicar políticas para el desarrollo de las colecciones que posee la unidad de información; en aspectos tales como: selección, adquisición, evaluación, revisión y descarte.
3. Establecer contacto con organismos, públicos y privados, y que son productores de materiales documentales o de servicios de información.
4. Seleccionar el material documental con base en las necesidades de los usuarios/as, las herramientas e instrumentos técnicos y normativos.

5. Aprobar la incorporación de donaciones; únicamente si se relacionan con el contenido general de la unidad de información y los servicios que presta.
6. Establecer el fichero de desiderata.
7. Establecer políticas para descartar el material de las diversas colecciones.
8. Evaluar el material de colecciones especiales, libros raros, fondos reservados o antiguos, que requieren ser considerados para su resguardo o trato especial.

## ADQUISICIÓN

9. Establecer convenios con editores, distribuidores o libreros para solicitar catálogos, descuentos, exposiciones, etcétera.
10. Examinar existencias de los distribuidores, editores o libreros; las cuales son útiles para seleccionar, comprar o conocer sus materiales.
11. Proponer el programa financiero para la adquisición de materiales documentales.
12. Controlar el presupuesto asignado para la compra.
13. Buscar información bibliográfica de difícil localización.
14. Preparar y reunir la información necesaria para la compra.
15. Adjudicar órdenes de compra a las instancias correspondientes.
16. Supervisar listas, ficheros, catálogos o bases de datos del material documental solicitado; permitiendo así registrar las solicitudes y el atraso en las mismas.

17. Establecer y supervisar los registros de entrada de los materiales adquiridos.
18. Establecer y supervisar el canje.
19. Solicitar donaciones con base en las políticas establecidas.
20. Elaborar el manual de procedimientos y de políticas para el proceso físico del material bibliográfico.

### **5.3 ORGANIZACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL**

1. Establecer las normas y políticas para catalogar y clasificar los materiales bibliográficos de una unidad de información.
2. Efectuar la catalogación descriptiva por medios mecánicos y automatizados.
3. Determinar los asientos secundarios; así como la forma correcta de los encabezamientos de autor personal y de organismos.
4. Asignar encabezamientos de materia o descriptores según el contenido del material bibliográfico de la unidad de información. Deberá adaptar y mantener actualizadas las listas y tesauros; así como estar actualizado en los cambios terminológicos.
5. Realizar la clasificación del material bibliográfico de la unidad de información con la especificidad requerida.
6. Formar los catálogos de autoridad.

7. Supervisar las actividades relacionadas con la organización de materiales.
8. Participar en programas y proyectos de catalogación cooperativa (manual o automatizada)

#### **5.4 SERVICIOS DE INFORMACIÓN**

1. Establecer los manuales de procedimientos y de políticas para proporcionar los tipos de préstamo de la unidad de información.
2. Realizar o actualizar el reglamento de la unidad de información.
3. Diseñar formatos para el registro y control (manual o automatizado) de los servicios.
4. Participar en convenios y proyectos de cooperación bibliotecaria (nacionales o extranjeras), estableciendo redes que beneficien a los usuarios.
5. Realizar estudios bibliométricos.
6. Atender las reclamaciones, anomalías que por causa de reglas mal interpretadas, el usuario exprese su inconformidad.
7. Planear, organizar, dirigir y controlar los servicios bibliotecarios que proporciona la unidad de información.
8. Establecer los manuales de procedimientos y políticas para proporcionar servicios de orientación en el uso de los servicios que presta la unidad de información y de instrucción en el uso de los materiales de la misma.
9. Asesorar en consultas especializadas: generales o de índole bibliográfica.

10. Instruir en el uso de fuentes de información (manuales o automatizadas)
11. Compilar bibliografías utilizando la normatividad existente.
12. Establecer los lineamientos para organizar el archivo vertical.
13. Contribuir en proyectos bibliográficos.
14. Orientar a los/as usuarios/as en la selección de obras de acuerdo a sus intereses particulares; a través de fuentes manuales o automatizadas, nacionales o extranjeras.
15. Difundir el acceso a los materiales documentales a través de medios impresos o electrónicos.
16. Coordinar actividades de grupo; ofreciendo charlas, visitas guiadas, conferencias, etcétera.
17. Coordinar la unidad de información; para el caso de bibliotecas pertenecientes al área educativa, de acuerdo con los objetivos presentados en el plan de estudios.
18. Planear exhibiciones de libros o relacionados con la cultura; para atraer más usuarios/as.
19. Mantener carteleras que informen a los usuarios/as de los acontecimientos culturales y educativos de la comunidad a la que sirve.
20. Identificar las necesidades de información no cubiertas por la unidad de información y canalizarlas hacia las bibliotecas que pueden satisfacerlas.
21. Planear el orden de la estantería par una mejor localización del material y circulación de los usuarios/as.
22. Planear y supervisar el inventario de libros.

23. Supervisar el tiempo-movimiento del material bibliográfico que circula bajo préstamo interno.

## **5.5 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

1. Analizar la factibilidad de automatización de las bibliotecas y de cada una de sus áreas.
2. Evaluar equipo de cómputo para automatizar servicios y bibliotecas
3. Evaluar softwares para automatización de bibliotecas
4. Planear la automatización de las bibliotecas.
5. Proporcionar los elementos que permitan el diseño de las bases de datos necesarias para el funcionamiento óptimo de la biblioteca

## Bibliografía

- Arilla Bas, f. Inconstitucionalidad de las normas que autorizan a las instituciones particulares a expedir títulos y grados profesionales. En: Universidad y legislación. Vol. 2, n.8 (nov-dic), México, 1984. p. 47-56.*
- Arredondo, Víctor. Planeación y calidad de la educación superior. En: Reforma y Utopía: Reflexiones sobre educación superior. n.5, México, 1991. p. 123-133.*
- Barbosa Maldonado, Patricia. "Mercado de trabajo y practica profesional del bibliotecólogo en México". En La bibliotecología en el México actual y sus tendencias: libro conmemorativo de los 25 años de la Dirección General de Bibliotecas. México : UNAM, DGB, 1992. P. 195-207.*
- Bibliotecología, información y sociedad en México : Memorias del Primer Seminario Nacional de Bibliotecarios Titulados de México, 9 y 10 de octubre de 1989, Ciudad Universitaria, D.F. / Verdugo Sánchez, José Alfredo, comp. ; Fernandez de Zamora, Rosa Maria, comp. México : Colegio Nacional de Bibliotecarios : CONACYT, 1990. 108 p*
- "El bibliotecólogo y su práctica profesional en la docencia universitaria". / Judith Licea de Arenas... [et al.] p.179-231. En Anuario de bibliotecología. 4a época, no. 4 (1983)*
- Bounocore, Domingo. Diccionario de bibliotecología. 2ª. Ed. Buenos Aires : Marymar, 1976. 465p.*
- Bradley, Robert Lee. "Apuntes epistemológicos sobre la enseñanza de biblioteconomía". p.315-326. En Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía (13 : 1982 : Hermosillo, Son.). Memorias. México : AMBAC, 1985.*

*Cabrera Bohorquez, Jorge. La experiencia de la Universidad Autónoma del Estado de México en la formación de licenciados en Ciencias de la Información Documental. En Memoria XV Aniversario 1980-1995 : Licenciatura en Biblioteconomía UASLP. México: UASLP, Editorial Universitaria Potosina, 1998. p. 43-53*

*Camacho, Maricela. "Alcances y limitaciones del egresado de la licenciatura en biblioteconomía de la U.A.S.L.P. en el mercado nacional". Encuentro Nacional de Profesores y Estudiantes de Bibliotecología (1: 1995, México). Memoria. México : UNAM, Facultad de Filosofía y Letras, 1996. p. 72-80.*

*Carrión Rodríguez, Guadalupe. "Hacia donde va la educación bibliotecológica en México". p. . En Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía (16 : 1985 : Pachuca, Hgo.) Memorias. México : AMBAC, 198- .*

*---. "La prospección de la profesión bibliotecaria en México". En Primer Seminario de Bibliotecarios Titulados en México. Memorias. México : [s.n.], 1989. 10 p.*

*Cetina Vadillo, Eugenio. "Programas conjuntos de posgrado y aspectos de acreditación". En: Revista de la educación superior. Vol. 23, n. 2(90) (abr-jun), México, 1994. P. 133-138.*

*Comentarios del centro de estudios educativos a la ley general de educación. En: Revista Latinoamericana de estudios educativos. Vol. 23, n. 3, (jul-sep), México, 1993. P. 133-152.*

*Comisión Nacional del Posgrado. Coordinación Nacional para la Planeación de la Educación Superior. Programa Nacional Indicativo del Posgrado, 1990.*

*Corzo C., Orlando. "Mercado de trabajo emergente en Bibliotecología y Curriculum". Claustro Pleno. No. 6 (Ago.) 1992. p. [59]-78.*

*Crónica de Tepic : XVI Asamblea de la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior. 1973. p. 91-92.*

*Figueroa Alcántara, Hugo Alberto. La Licenciatura en Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Nacional Autónoma de México. En Memoria XV Aniversario 1980-1995 : Licenciatura en Biblioteconomía UASLP. México : UASLP, Editorial Universitaria Potosina, 1998. p. 37-42.*

*Gómez Pérez, Griselda. "Oferta demanda de personal bibliotecario para el año 2000". Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía (18: 1987 : México D.F.). Hacia el siglo XXI: memorias. : México : AMBAC, 1989. p. 337-341.*

*International Encyclopedia of Information and Library Science. London : Routledge, 1997. 492p.*

*Madrid Garza-Ramos, Georgina. "Estudios de licenciatura en Bibliotecología". En V Mesa de Formación de recursos Humanos (5: 1990 : Monterrey, N.L.) Trabajo mecanografiado. 14 p.*

*Martínez de Sousa, José. Diccionario de bibliología y ciencias afines. Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1989. 872p.*

*Mesa Redonda sobre Formación de Recursos Humanos: 18 al 22 de febrero de 1980, Guanajuato. Memoria. México : Colegio Nacional de Bibliotecarios, 1980.*

*Morales Campos, Estela. Educación bibliotecológica en México : 1915-1954. México : UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 1988. 112 p.*

*Pérez Urdaneta, Iraset. Investigación sobre la situación actual de la formación de profesionales para los servicios de información en América Latina y su mercado potencial de trabajo. Caracas : UNESCO, 1990. [102] p.*

*Programa de maestría y doctorado en Bibliotecología y Estudios de la Información. [México] : UNAM, [2000] 24 p.*

*Recomendaciones sobre capacitación del personal bibliotecario no profesional y lista de actividades profesionales y no profesionales. México : CNB, 1982. 15 p.*

*III Mesa Redonda sobre Formación de Recursos Humanos: 9 al 11 de julio de 1981, Guanajuato. Memoria. México : Colegio Nacional de Bibliotecarios, 1981.*

*V Mesa Redonda sobre Formación de Recursos Humanos : 18 y 19 de octubre de 1990, Monterrey, Nuevo León. Colegio Nacional de Bibliotecarios : UNAM, Centro de Información Científica y Humanística. 1992, 102 p.*

*Verdugo Sánchez, José Alfredo. La función de los colegios de profesionistas : el caso del Colegio Nacional de Bibliotecarios En Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía (22 : 1991 : Tuxtla Gutiérrez, Chis.). Memorias. México : AMBAC, 1994. vol. 2, p. 87-95  
Mesa Redonda sobre Formación de Recursos Humanos para las bibliotecas. México : AMBAC, 1980.*

*Una visión del quehacer del bibliotecario profesional: en el marco del proceso de revisión curricular de la Escuela nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. María Graciela M. Tecuatl Quechol ... [et al.] México : ENBA, 2000. 56 p.*



