



UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA  
"JÚLIO DE MESQUITA FILHO"  
Campus de Marília



**CULTURA  
ACADÊMICA**  
*Editora*

# Las competências profesionales em Biblioteconomia y Documentacion desde los planes de la Union Europea em políticas del conocimiento

José Antonio Moreiro  
Mercedes Caridad

**Como citar:** MOREIRO, J. A. ; CARIDAD, M. Las competências profesionales em Biblioteconomia y Documentacion desde los planes de la Union Europea em politicas del conocimiento. *In:* ROIO, M. D. **A Universidade entre o conhecimento e o trabalho: o dilema das ciências.** Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2005. p157-170. DOI: <http://.doi.org/10.36311/2005.85-86738-27-1.p157-170>



All the contents of this work, except where otherwise noted, is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 3.0 Unported.

Todo o conteúdo deste trabalho, exceto quando houver ressalva, é publicado sob a licença Creative Commons Atribuição - Uso Não Comercial - Partilha nos Mesmos Termos 3.0 Não adaptada.

Todo el contenido de esta obra, excepto donde se indique lo contrario, está bajo licencia de la licencia Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 3.0 Unported.

# LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN DESDE LOS PLANES DE LA UNIÓN EUROPEA EN POLÍTICA DEL CONOCIMIENTO

José Antonio MOREIRO<sup>1</sup>  
Mercedes CARIDAD<sup>2</sup>

## INTRODUCCIÓN

Es evidente el interés social que muestran los análisis de los cursos universitarios para ver cómo cumplen su función de preparar para una profesión. El objetivo final es saber si lo que se enseña es lo que se necesita para ejercer la profesión. Alcanzar a ver la adecuación que existe entre las exigencias, necesidades y requisitos de los empleadores con los conocimientos y habilidades que otorga la preparación universitaria. Adecuación, por tanto, entre los planes de estudio y el desempeño de una profesión; en fin, adecuación de los titulados a las demandas del mercado de trabajo.

El nivel de competencias obtenidas en la formación universitaria se asocia en las investigaciones sobre mercado laboral con varios factores críticos, varios de los cuales nos afectan (MOREIRO, 2001, p. 28):

- La acreditación de los centros de estudios. Tarea que se aplica con rigor por asociaciones profesionales, tal como sucede con el American Library Association (ALA) o la Association for Library and Information Science Education (ALISE).
- Los modelos nacionales seguidos para determinar las directrices de los planes de estudio.
- La certificación de las trayectorias profesionales. Pensemos en el modelo de certificación francés, o en el recién implantado por la SEDIC en España.
- Todo lo referente a educación y formación, incluso la permanente.
- La promoción profesional.
- Las cualidades y antecedentes personales.

La Unión Europea realiza, desde los años 80, una Política de la Información que se ha propuesto alcanzar estos objetivos:

---

<sup>1</sup> Departamento de Biblioteconomía y Documentación - Universidad Carlos III de Madrid.

<sup>2</sup> Departamento de Biblioteconomía y Documentación - Universidad Carlos III de Madrid.

1. Crear infraestructuras.
2. Crear nuevos mercados.
3. Crear y explotar contenidos informativos.
4. Crear un espacio común del conocimiento.

#### **1 POTENCIACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA UNIÓN EUROPEA.**

Esta política ha tenido estos momentos de potenciación (CARIDAD, 1999):

*A) El libro blanco de Delors: Reflexiones sobre la Sociedad del conocimiento.*

Buscó definir en los años 80 un espacio común de información y crear una industria de los contenidos. Para lo que se precisa potenciar:

- a) Difusión de las tecnologías de la información y comunicación europeas.
- b) Modificación del marco reglamentario de las telecomunicaciones en la Unión.
- c) Estímulo al desarrollo de sistemas telemáticos de interés general.
- d) Establecimiento de objetivos estratégicos en la empresa.
- e) Efectuar análisis precisos sobre los medios que se necesiten para que los ciudadanos europeos puedan utilizar las nuevas tecnologías.
- f) Generalizar la utilización de las nuevas tecnologías en la enseñanza y la formación.

*B) El informe Bangemann.*

Personalidades europeas en el ámbito de la política y las telecomunicaciones, desarrollaron en 1994 unas medidas claves a estudiar por la Comunidad y los Estados miembros para el establecimiento de infraestructuras en el espacio de la información.

Propuso estas diez medidas claves para alcanzar la *Sociedad de la Información*:

1. El Teletrabajo
2. Educación a Distancia
3. Red de Universidades y Centros de Investigación
4. Servicios Telemáticos para las PYMES
5. Gestión del Tráfico por carretera
6. Control del Tráfico Aéreo
7. Redes de asistencia sanitaria
8. Licitación Electrónica

## 9. Autopistas urbanas de la información

## 10. Red Transeuropea de Administraciones Públicas

De los cuales queremos insistir, por la posibilidad que ofrecen para el desarrollo de las tareas profesionales y de la formación continua, y hasta reglada, en Biblioteconomía y Documentación en los dos primeros elementos aducidos, así como en el último por la aproximación que supone a los ciudadanos de los bienes y servicios de la Sociedad de la información:

### *1. El Teletrabajo, empleo para una sociedad móvil.*

Estos son los programas más importantes de teletrabajo existentes en la Unión Europea:

- ACTS (*Advanced Communications Technologic and Services*).
- ECTF (*European Community Telework Forum*).
- HYPIT (*Human Resource and Management Product Interfaces*).
- PATRA (*Psychological Aspects of Telework in Rural Areas*).

### *2. Educación a distancia, la educación continua.*

Con estos factores a considerar:

- El papel de la Teleeducación en una sociedad geográficamente esparcida.
- Competencia nacional e internacional: las Universidades van a competir, no sólo con las de su entorno más próximo, sino a nivel global.
- Interconexión del potencial de pensamiento e investigación europeo: una red de Universidades y Centros de Investigación.

### *3. Redes Transeuropeas de Administraciones Públicas.*

La Sociedad de la Información orientada al sector público, también se denomina «gobierno electrónico», el cual tiene las características siguientes:

	Servicios de	Servicios de	Servicios
Vida cotidiana	- Información a, educativa, insportes y	- Debate sobre vida cotidiana - Tablón  - Doméstico	- Reserva de  - Matriculación
Administración	- Direcciones licos - Guía de dministrativos - Registros y iblicos	- Contacto por o con	- Presentación rmularios
Participación	- Leyes, amentarios, os, documentos	- Debate sobre os - Contacto por o con políticos	- Elecciones - Sondeos

C) V Programa Marco: la madurez de la Unión Europea en I+DT.

A desarrollar entre 1998 y 2002, se propone estos objetivos:

- Mejorar la situación del empleo.
- Promover la calidad de vida y salud.
- Conservar el Medio Ambiente.

Para lo cual quiere desarrollar los siguientes programas:

Programas Temáticos	
ACTIVIDADES	PROGRAMAS
<p style="text-align: center;"><b><u>1ª actividad</u></b> Programa de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Demostración</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de los recursos vivos.</li> <li>- Sociedad de la Información cuyos instrumentos sean de fácil comprensión y utilización.</li> <li>- Crecimiento sostenido y competitivo</li> <li>- Energía y Medio Ambiente.</li> </ul>

Programas Horizontales	
ACTIVIDADES	PROGRAMAS
<p><b><u>2ª Actividad</u></b> Cooperación de la UE con terceros países y organizadores internacionales</p>	Consolidación del papel funcional de la investigación científica.
<p><b><u>3ª Actividad</u></b> Explotación y difusión de los resultados de las acciones de I+DT en la UE</p>	Promoción de la innovación, fomento de la participación de las empresas.
<p><b><u>4ª Actividad</u></b> Estimulación de la formación y movilidad de los investigadores de la UE.</p>	Mejorando el potencial científico e investigador y la base económica del conocimiento.
<p><b><u>Acciones Directas de I+DT</u></b> Centro Común de Investigación</p>	Actividades de apoyo científico y de investigación de carácter institucional.

## 2 LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y LOS PROFESIONALES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN LA UE

Más que nunca antes, en la Sociedad de la Información, el profesional de la información y documentación debe ser competente (para ser eficaz) y necesita serlo (para obtener reconocimiento). Esto supone poseer unas capacidades que permitan cumplir con éxito las tareas específicas. Estas capacidades incumben:

- al profesional, para evaluar los puntos fuertes o débiles de su profesionalidad, para redactar su Currículum Vitae, para buscar un nuevo empleo;
- al empleador, para precisamente describir los puestos que necesita cubrir, para reclutar candidatos con las competencias necesarias;
- al organizador de formación, para definir o adaptar sus programas.

Nuestra profesión no está regulada en la Unión Europea por las autoridades públicas. La definición de sus normas y prácticas es una responsabilidad propia, es decir de sus asociaciones profesionales. Así,

- En España, la SEDIC ha publicado (1996) su *Relación de conocimientos y técnicas...* ;

- En Francia, la ADBS ha publicado (1994) un *Guide interentreprise...*, la parte : *Caractérisation des savoirs et savoir-faire ...*, luego revisado y integrado como su 2a parte dentro del *Référentiel des métiers-types et compétences...* (1998);
- También en países de habla inglesa, hay publicaciones semejantes.

## 2. 1 EL PROYECTO DECIDOC

Iniciativas europeas en el marco del ECIA (federación compuesta por nueve asociaciones de instituciones de educación y profesionales europeas):

- Decisión de un trabajo común sobre el tema (ROMA, 1995).
- Convergencia de intereses con la Comisión europea (programa Leonardo da Vinci, para fomentar la formación continua) al principio de 1997.
- Formalización del proyecto DECIDOC al final de 1997, para tres años (1998-2000).
- Tres partes componen DECIDOC:
- Identificación y análisis de las competencias del profesional de la IDOC.
- Certificación al nivel europeo de estas competencias.
- Provisión de formación a distancia para perfeccionar estas competencias.

## 3 EL FUTURO

Para Jean Meyriat, expresidente del ADBS francés, el inmediato futuro exige que nos anticipemos a los requisitos que impondrá de esta triple forma (MEYRIAT, 2001):

3.1 Necesidad evidente de un *aggiornamento* continuo de la relación profesional, información, técnicas de trabajo, debido a los cambios muy rápidos en la profesión.... y en la sociedad, lo que continuamente requiere corregir, completar, adaptarse a nuevas ideas y técnicas... La formación permanente se establece como una realidad perentoria.

3.2 Ensanchar la difusión y uso de la Eurocompetencias. Hay que validarlas en todos los países europeos (muchos de los miembros del Consorcio lo han hecho ya), hacer de ella una herramienta de uso común en nuestro continente, difundirla en otros países: del Este y Norte de Europa, de América Latina ... 3.3 - Desarrollar una guía para la evaluación de competencias (hacia la eurocertificación). Un grupo de trabajo ha empezado a elaborar pruebas y otros útiles metodológicos que permitan la evaluación objetiva (y

también la auto-evaluación) de las competencias de una persona, con referencia a la *Relación de Eurocompetencias*, tiene que ser un complemento muy necesario de aquella.

#### 4 LAS EUROCOMPETENCIAS

Sigue un modelo que pretende fijar una doble línea competencial en la formación necesaria para acceder a ejercer las profesiones de la información en el marco europeo:

- incluir competencias propias del bibliotecario (científico o especializado, no de la lectura pública) o del archivero (no del patrimonio sino de empresas);
- añadir una dimensión europea específica (marco jurídico y administrativo).

##### 4.1 RELACIÓN DE EUROCOMPETENCIAS

Con referencia a *los conocimientos*, identifica treinta campos en los que pueden ejercerse las competencias, divididos en cuatro grupos:

1.- El corazón de la IDOC: los diez campos más específicos, los tres primeros ambientales, los otros siete cubriendo las técnicas propias de la información

2 y 3.- Técnicas compartidas con otras profesiones, pero (siempre o frecuentemente) necesarias para oficios documentales: nueve para conocimientos sobre comunicación (incluyendo informática y telecomunicación, que son para nosotros herramientas), y diez sobre gestión y organización.

4.- Otros conocimientos, propios de otras disciplinas pero a menudo útiles en situaciones determinadas (por ej. conocimientos psicológicos si se tiene que manejar una encuesta).

Esta es la relación:

##### 1. *Interacción con los usuarios y los clientes*

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

2. *Conocimiento del entorno profesional de la Información y Documentación*  
Orientarse en el entorno profesional nacional e internacional de la información y documentación, así como en su medio político, económico e institucional.

3. *Conocimiento del marco jurídico y administrativo europeo de la gestión de la información*

Aplicar las disposiciones y los procedimientos legales y reglamentarios tanto de ámbito nacional como los emanados de la Unión Europea relativos a la actividad de información y documentación

4. *Identificación y validación de fuentes de información*

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

5. *Gestión de colecciones y fondos*

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

6. *Tratamiento físico de documentos*

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

7. *Análisis y representación de la información*

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

8. *Organización y almacenamiento de la información*

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

9. *Búsqueda de información*

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

10. *Elaboración y difusión de la información*

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

### 11. *Comunicación oral*

Comprender los mensajes recibidos oralmente en el idioma de trabajo; expresarse oralmente en diferentes entornos profesionales y adaptar el mensaje a su interlocutor o interlocutores

### 12. *Comunicación escrita*

Leer y comprender documentos escritos en el idioma de trabajo; expresarse y hacerse comprender por medios escritos en diferentes entornos profesionales

### 13. *Práctica de una lengua extranjera*

Comprender y utilizar la lengua considerada, tanto en la vida cotidiana como en las actividades profesionales

### 14. *Comunicación visual y sonora*

Transmitir informaciones haciéndose entender mediante imágenes y sonidos (gráficos, curvas, diagramas; mapas, planos, fotografías, películas, vídeos, batidas sonoras,)

### 15. *Comunicación interpersonal*

Hacer más fáciles y más eficaces las relaciones con los individuos y los grupos en toda clase de situaciones y contextos: intercambio, negociación, formación...

### 16. *Comunicación institucional*

Concebir y realizar operaciones de comunicación tanto internas (dentro del organismo) como externas

### 17. *Tecnologías de la información: informática*

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

### 18. *Tecnologías de la información: telecomunicaciones*

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

### 19. *Técnicas de producción y edición*

Producir o reproducir documentos en cualquier soporte papel, microficha, magnético, óptico...) con vistas a su difusión

### 20. *Técnicas de gestión administrativa*

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

### 21. *Técnicas de marketing*

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

*22. Técnicas comerciales*

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

*23. Técnicas de adquisición*

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

*24. Técnicas de gestión micro-económica*

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

*25. Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento*

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

*26. Técnicas de planificación y gestión de proyectos*

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

*27. Técnicas de diagnóstico y evaluación*

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

*28. Técnicas de gestión de recursos humanos*

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

*29. Técnicas de formación*

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

*30. Todos los conocimientos útiles para la gestión de la información*

Sacar provecho de los conocimientos ofrecidos por disciplinas ajenas a la información para resolver mejor los problemas encontrados en el ejercicio de actividades de información y documentación y hacer frente a situaciones profesionales determinadas. Por ejemplo, una determinada cultura jurídica es útil para discutir o negociar un contrato con los propietarios de derechos sobre fuentes de información, una cultura histórica para evaluar un archivo, una cultura estadística para poner a punto indicadores de flujo de la comunicación científica. Las aptitudes derivadas de estos conocimientos son evidentemente diferentes según las disciplinas a las que pertenecen, y sus niveles se deben apreciar teniendo en cuenta la especificidad de cada uno.

## 4.2 RELACIÓN DE APTITUDES

Con referencia a *las aptitudes*, ofrece una lista comentada de solo quince, que son comunes a muchas profesiones intelectuales, no monopolio de la IDOC; por eso, su descripción aparece bastante breve. Sin embargo, son de importancia extrema:

1. Capacidad de adaptación
2. Capacidad de análisis
3. Sentido de anticipación
4. Sentido de anticipación
5. Capacidad de comunicación
6. Espíritu crítico
7. Curiosidad intelectual
8. Capacidad de decisión
9. Capacidad de escuchar
10. Capacidad para el trabajo en equipo
11. Capacidad de iniciativa
12. Sentido de organización
13. Sentido pedagógico
14. Perseverancia
15. Rigor
16. Capacidad de síntesis

### A MODO DE CONCLUSIONES:

Hemos descrito una intervención política y una determinación de competencias que, sin duda, afectan a la normalización de las enseñanzas a través de los títulos universitarios de Ciencia de la Información, con estas implicaciones finales:

1. En las primeras selecciones de la vida de un profesional resulta determinante el potencial a desarrollar hacia un puesto, más que poseer un perfil concreto. Las empresas diferencian a los diversos candidatos mediante la evaluación personal. Parten de una formación teórica similar, por lo que la madurez, la adaptación al medio e incluso el conocimiento de las empresas y su funcionamiento se vuelven factores diferenciadores.
2. El mercado laboral en Ciencia de la Información requiere en la actualidad un número creciente de exigencias a los candidatos. Por ello, tanto titulados como profesionales deben estar en un proceso de continua adaptación a una sociedad, a unas técnicas y a unas tecnologías en constante cambio.

3. Los requisitos que solicitan las empresas a los candidatos, y la preparación que los propios profesionales confiesen necesitar, permiten deducir las líneas directrices que debe seguir la formación de nuestros titulados. Cualquier diseño de futuros planes de estudio, que se quiera hacer de manera actualizada y realista, deberá valorar esas propuestas. Son ellas también el punto de partida sobre el que fijar el diálogo necesario para la revisión de dichos planes entre la universidad, el mundo profesional y la administración pública. Se salvaría así la escasez de coordinación entre los diferentes programas de las distintas universidades que forman para nuestra profesión.
4. La sociedad cambia deprisa y en algunas áreas del conocimiento el cambio se acelera. El caso se agudiza cuando nos referimos a las disciplinas de la información. Las herramientas profesionales se vuelven viejas en poco tiempo. Obligando así a los documentalistas a formarse de continuo si quieren seguir siendo competentes ante las tareas que la profesión les exige. Aparece una clara tendencia a adquirir conocimientos extracurriculares para adaptarse a las exigencias del mercado de trabajo. Reconociéndose de esta forma el valor tanto de la formación general como de la continua, a la que suele atenderse mediante cursos monográficos.

#### REFERÊNCIAS

ADBS. *Référentiel des métiers-types et compétences du professionnel de l'information*. Paris: ADBS, 1998.

CARIDAD, M. Planes de la Unión Europea para alcanzar el próximo milenio en política del conocimiento. In: \_\_\_\_\_.(Coord.). *La sociedad de la información: política, tecnología e industria de los contenidos*. Madrid: Centro de Estudios Ramón Areces – Universidad Carlos III de Madrid, 1999.

COMMISSION EUROPÉENNE. Direction Général XXII.- *Project DECIDoc*. Bruxelles, 2001. *Rapport final*.

ECIA. *Euroréférentiel de l'information et documentation/ Euroguide library in information services/ Relación de Eurocompetencias en información y documentación*. Bruelas: ECIA , 2000.

*EUROPA y la Sociedad Global de la Información: recomendaciones al Consejo Europeo*. Bruselas: Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, 1994. (Informe Bangemann).

*LIBRO Blanco sobre crecimiento, competitividad y empleo: retos y pistas para entrar en el siglo XXI*. COM/93/700 Final. (Delors).

MEYRIAT, Jean. *Competencias del profesional europeo de la IDOC: el proyecto DECIDoc y las eurocompetencias*. X Jornadas de la EUBD. Madrid: Universidad Complutense, 2001.

MOREIRO, J. A. Mercado de trabajo y competencias profesionales en biblioteconomía y documentación: técnicas aplicables a su investigación, *Informação e Sociedade*, v. 8, p. 124-151, 1998.

MOREIRO, J. A. Figures on employability of spanish library and information science graduates, *Libri*, v. 51, p. 27-37, 2001.

*RELACION de eurocompetencias en información y documentación*. Madrid: SEDIC, 2000.

SEDIC. Relación de conocimientos y técnicas aplicables a las funciones de los profesionales de la información y la documentación. Madrid: SEDIC, 1996.

WILSON, T. D. Curriculum and catastrophe: change in professional education, en ALISE Annual Conference. Celebrating our Traditions, Sharing our Dreams, Shaping New Strategies For Excellence in Library and Information Science Education. 2000, San Antonio. Disponible en [http://www.alise.org/nondiscuss/conf00\\_Wilson—Curriculum.htm](http://www.alise.org/nondiscuss/conf00_Wilson—Curriculum.htm).