

# El Módulo Profesional de Nivel III de Biblioteconomía, Archivística y Documentación

**Encarnación García Mendoza**

*Coordinadora del M.P.3*

*Profesora Agregada de Bachillerato*

**María Carrillo Santos**

*Profesora del Módulo*

*Profesora Agregada de Bachillerato*

*Las autoras exponen los contenidos, metodologías y funcionamiento del Módulo Profesional de Nivel III de Biblioteconomía, Archivística y Documentación, e informan de la Legislación que regula el establecimiento de los M.P. 3.*

-----

*The authors explain the contents, methodology, and implementation of the Professional Module Level 3 (MP3) in librarianship, archive science and library science and provide information about the legislation which regulates the setting up of MP3.*

## 1. Introducción

Después de leer el Editorial del Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, (nº 20, septiembre de 1990) como responsables del MP3 de Biblioteconomía, Archivística y Documentación dependiente de la Junta de Andalucía, hemos creído conveniente informar sobre los MP3 y en especial sobre el que nos ocupa.

Las experimentaciones educativas fueron reguladas por R.D. 942/1986 de 9 de mayo (B.O.E., 14 de mayo). Posteriormente se definieron y aprobaron las experiencias relativas al 2º Ciclo de Enseñanza Secundaria, y, finalmente la Orden de 5 de diciembre de 1988 regula con carácter experimental los Módulos Profesionales, y entre ellos el Módulo Profesional de Biblioteconomía, Archivística y Documentación.

Durante el curso 1987/88 se iniciaron las experiencias en el territorio del M.E.C., y en 1988 en nuestra Comunidad Autónoma.

## 2. Contenidos

Las enseñanzas están divididas en cinco áreas didácticas:

- Catalogación y bibliografía.
- El libro y los documentos.
- Organización y administración de Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación.
- Informática aplicada a los Centros de Documentación.
- Legislación.

Estas cinco áreas constan de distintas asignaturas:

<i>Asignaturas</i>	<i>Horas</i>
Catalogación y Clasificación de doc.	175
Bibliografía	50
Historia de los soportes informativos	75
Biblioteconomía	50
Archivística	75

Documentación	50
Informática aplicada	100
Edición y Comercio del libro	50

La legislación se ha suprimido como área específica, ya que pensamos que debe incluirse en las asignaturas de Biblioteconomía, Archivística y Documentación.

### 3. Metodología

Como el Módulo tiene un carácter profesional los contenidos que tratamos tienen toda aplicación práctica. Las orientaciones teóricas son mínimas y remitimos a los alumnos a la bibliografía (El Centro dispone de una bibliografía específica abundante y actualizada).

En concreto, la mayoría de las clases se imparten en el Archivo y Biblioteca del Centro. Afortunadamente el I.B. "Columela" dispone de una buena biblioteca (cuyo fondo antiguo ha sido catalogado por alumnos del Módulo, que va a ser publicado por la Cátedra Municipal de Cultura "Adolfo de Castro") y un archivo con fondos de los siglos XIX y XX.

Con esta metodología pretendemos preparar a los alumnos para que aprendan una profesión y no centramos exclusivamente en una formación teórica y academicista.

También procuramos introducirlos en este mundo profesional y los motivamos para que asistan a todas las actividades relacionadas con el que se celebran en la zona. En concreto, este trimestre han asistido a las Quintas Jornadas de Archivos organizadas por la Excm. Diputación Provincial, y a los Terceros Encuentros de Historia de San Fernando, dedicados este año a Archivos, Bibliotecas y Museos.

### 4. Funcionamiento del Módulo

El curso académico se distribuye de la siguiente manera:

- 4.1. Clases impartidas en el Centro.
- 4.2. Prácticas en empresas.

4.1. Las clases se desarrollan de octubre a abril y se imparten del siguiente modo:

4.1.1. Profesores del I.B. "Columela" formados por profesionales de acreditado prestigio y en continuo reciclaje.

4.1.2. Otras, son impartidas por expertos de las distintas ramas profesionales.

4.1.3. Visitas semanales programadas, relacionadas con este mundo profesional.

4.1.1. Los profesores del I.B. "Columela" imparten 25 horas semanales, distribuidas de lunes a jueves, en horario de mañana y tarde.

4.1.2. Los expertos imparten clases referentes a los tres grandes bloques: Archivos, Bibliotecas y Documentación. El objetivo de estas clases es que los alumnos entren en contacto con este mundo profesional. En concreto, este año, contamos con la colaboración de Doña Pilar Alcina del Cuvillo, Directora de la Biblioteca de El Puerto de Santa María cuyas clases se centraron en la Organización y Catalogación de las publicaciones seriadas del Centro; de Don Manuel Simó Rodríguez, Director del Archivo de la Excm. Diputación Provincial, con el que los alumnos han iniciado el inventario de las series documentales del archivo del Centro; y con Don José Ezequiel Lozano, Director del Centro de Documentación del I.C.E., con el que los alumnos se iniciarán en el diseño de bases de datos, con el objetivo de poner en marcha el proyecto de informatización de los fondos documentales que tenemos en nuestro Instituto.

Estas clases se imparten en horario de tarde, simultáneamente a las impartidas por el profesorado del Instituto. Con ellas se pretende iniciar a los alumnos en un trabajo concreto de esta profesión y que los especialistas le transmitan sus experiencias, para facilitar un acercamiento real al mundo en el que ellos pretenden trabajar. Es por este motivo, por el que este año vienen tres especialistas de los diferentes ámbitos que tratamos para que los alumnos los conozcan y puedan decidir sobre su especialidad futura.

4.1.3. Visitas. A lo largo de estos tres años de experimentación del Módulo hemos comprobado que las visitas son fundamentales desde un punto de vista pedagógico. En ellas, realmente los alumnos del I.B. "Columela" consolidan los conocimientos adquiridos en el aula. Nuestra programación incluye una visita cada viernes, acorde con los contenidos que se están impartiendo. Concretamente este curso hemos programado las siguientes:

- Biblioteca Provincial
- Archivo Histórico Provincial
- Talleres de encuadernación "Galván"
- Imprenta "Niño Jesús"
- Biblioteca de la Facultad de Medicina
- Biblioteca escolar de San Felipe Neri
- Centro de Documentación del I.C.E.
- Archivo Municipal de Jerez de la Frontera
- Archivo ducal de Medina Sidonia
- I.N.G.R.A.S.A.
- Archivo de Indias
- Centro Andaluz de Lectura
- Archivo Diocesano
- Biblioteca del Instituto Hidrográfico
- Visita a una librería

#### 4.2. Prácticas en empresas

De abril a junio nuestros alumnos acuden a Centros profesionales y realizan prácticas en alternancia.

Procuramos seleccionar centros que tengan un funcionamiento moderno y que ofrezcan garantías de atención a los alumnos.

Hasta ahora hemos concentrado las prácticas en Bibliotecas, Archivos, Librerías, por ser en la provincia los campos de más proyección

futura. Este año también acudirán a Centros de Documentación.

Previamente se estipulan con el Director del Centro de trabajo las actividades que los alumnos deben desarrollar, se fija el horario y se designa en la empresa a un tutor de los alumnos, semanalmente el tutor docente supervisa las tareas realizadas por los alumnos.

#### 5. Conclusión

Consideramos de interés aclarar ciertos aspectos de estas nuevas formas de enseñanza.

Creemos que después de nuestras explicaciones ha quedado claro que la metodología utilizada es totalmente distinta a la de las enseñanzas tradicionales.

Los módulos profesionales son enseñanzas especializadas de carácter terminal, cuya finalidad es preparar a los alumnos para el ejercicio de una determinada profesión.

La titulación que obtienen es la de Técnicos especialistas de nivel 3, serán las nuevas titulaciones de las Comunidades Europeas.

Si se llevan a efecto las supuestas propuestas de nuevas titulaciones, estos titulados no tendrían por qué interferir con los Ayudantes, ya que a estos correspondería el nivel 4, y a los Facultativos, el 5.

Por otro lado estamos abiertos a todo tipo de sugerencias y animamos a los profesionales de nuestra Comunidad a que se pongan en contacto con nosotras para aclarar cualquier duda o para mejorar algún aspecto que crean necesario.

**TERCERAS JORNADAS  
ESPAÑOLAS DE  
DOCUMENTACIÓN  
AUTOMATIZADA**

**“DOCUMAT 90”**



**Universitat de les Illes Balears**  
**Palma, 24-26 de mayo de 1990**

**Pedidos de las Actas:**

**Asociación Andaluza de Bibliotecarios**  
**Apartado 95**  
**29080 – MALAGA**