

Principios, estructura y contenidos de un programa de formación de profesionales de la información y documentación: propuesta de plan de estudios para la EUBD de Granada

Emilio Delgado López-Cózar

Profesor Escuela de Biblioteconomía y Documentación

Universidad de Granada

Una vez establecidos los principios que deben presidir cualquier programa que tenga por finalidad la formación de profesionales de la información y documentación (flexibilidad, adaptación, interdisciplinariedad, armonización, teoría/práctica, tecnología y especialización), se proponen los bloques formativos (formación básica y profesional, formación especializada y formación instrumental) en que se deben estructurar los contenidos de un plan de estudios. Por último, se presenta una propuesta concreta de plan de estudios para la EUBD (Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación) de Granada, redactada por el autor de este artículo en el marco de los debates para la reforma del mencionado plan.

After defining the principles any programme for the training of information and documentation professionals must rest on (flexibility, adaptability, interdisciplinarity, harmonization, theory/practice, technology and specialization), the building blocks which must make up any programme of study are listed (namely, basic and professional training, specialised training and instrumental training). Lastly, a proposal of a programme of study for the School of Library and Information Science at the University of Granada is put forth. This proposal has been drafted by the author of this article within the framework of the current debates on curricular development.

1. Principios

A la espera de un estudio de mercado sobre las demandas laborales en nuestro campo, único medio válido para marcar unas acertadas directrices a la hora de confeccionar un plan de estudios, formularé las bases o presupuestos conceptuales que entiendo deben informar cualquier programa educativo; unos principios que, por propia naturaleza, son universales y, por tanto, aplicables a cualquier realidad. Estoy plenamente convencido que la edu-

cación de los profesionales de la información y documentación debe asentarse en siete principios. Debe ser una formación flexible, enfocada hacia el cambio; adaptada, en perfecta consonancia con el entorno que le da vida; interdisciplinar, resultado de la conjunción de diversas disciplinas científicas; armonizada, con una visión integradora de las profesiones dedicadas a la gestión y transferencia de información; teórica y práctica a un mismo tiempo; tecnológica, orientada al dominio de las herramientas tecnológicas que permiten la

generación, tratamiento y difusión de la información; y especializada.

1.1. Flexibilidad

Es bien sabido que la sociedad evoluciona continuamente, se ve sometida a profundas transformaciones, algo que podemos percibir en la actualidad con enorme claridad tras los revolucionarios sucesos ocurridos en nuestro planeta al filo del año 2.000. Si la realidad en la que se asienta el mundo de la información es una realidad en movimiento, no cabe duda que los cimientos de este mundo deben ser reconstruidos periódicamente. Pero es que, además, la información, por esencia, es un elemento dinámico, que no permanece estable. La información, al ser más potencia que acto, posee una naturaleza abierta. Su concreción en la mente de una persona adquiere rasgos de intransferible singularidad. Al no estar contenida en un recipiente cerrado está en continua evocación de sugerencias e interpretaciones. Asimismo, la información necesita para producirse, distribuirse, tratarse y utilizarse, de la tecnología. La tecnología hace real y aprehensible la información. Las profesiones de la información se encuentran altamente tecnificadas. Y precisamente es la tecnología el sector que más innovaciones sufre. Si las tecnologías cambian a una velocidad de vértigo las tareas profesionales se ven alteradas al mismo ritmo. No sólo cambian los soportes que registran la información, sino que también lo hacen las tecnologías que permiten su tratamiento y difusión.

Si a esto se une el hecho de que las técnicas de análisis, representación y al-

macenamiento de la información (descripción bibliográfica, clasificación/tesauro) se renuevan con la misma rapidez que lo hacen las necesidades de información, manifestadas por usuarios que aumentan cuantitativamente al mismo ritmo que se diversifican, nos encontramos con unas profesiones (las del tratamiento de la información y documentación) y unos profesionales (archiveros, bibliotecarios, documentalistas...) extraordinariamente cambiantes.

Si la formación debe correr pareja a la realidad profesional a la que sirve deberemos esforzarnos en flexibilizar al máximo los currícula, a fin de gestionar y dominar el cambio. La amenaza de inadecuación entre formación y profesión se cierne constantemente sobre nosotros. Es por lo que hay que abandonar definitivamente la idea, como bien apunta Kellerman¹, de que "la formación se limita a un espacio-tiempo concreto en el que se adquieren una suma determinada de saberes que constituyen un modelo a aplicar a la salida de la formación inicial, cuando se ejerza la profesión". Hay que tener conciencia clara de que ningún diploma, por muy prestigioso que sea, puede hoy garantizar la formación o cualificación futura de cualquier persona. Aquí se hace verdad la máxima que afirma que el hombre es un ser inacabado. Por ello, a decir de Lasso de la Vega, la educación debe ser un proceso a lo largo de toda la vida². Las tres etapas que marcaban la carrera de todo individuo, a saber, formación, después ejercicio de la profesión, para terminar con la jubilación, va a dejar paso a una alternativa constante entre las acciones de formación y trabajo. La frontera entre formación inicial y continua se difumina progresivamente, hasta

-
1. KELLERMANN, L., "L'esprit de la formation continue à l'ADBS" En: *Documentaliste. Sciences de l'information*, (1982), 19, 4-5, p. 153-156
 2. LASSO DE LA VEGA, J., "La formación del bibliotecario y sus problemas en la actualidad" En: *Documentación en Ciencias de la Información*, (1978), III, p. 117

el punto que, de aquí a poco, según predice Keriguy³, será difícil, e incluso ilusorio, disociarlas. Para este autor la formación profesional debería representar el 10% del tiempo de trabajo. Este nivel ya se ha conseguido, y a veces sobrepasado, en las empresas de tecnologías avanzadas.

Ante este cúmulo de circunstancias, ¿qué hacer?, ¿qué formación proponer? Aún careciendo de recetas milagrosas, el objetivo de la enseñanza debe dirigirse a conseguir la adaptación de los estudiantes al cambio. Puesto que las certidumbres de hoy serán cuestionadas mañana, Keriguy⁴ considera que es importante insistir en el valor de la autodidaxia y mantener despierta la curiosidad personal. Adaptarse al cambio significa preparar las mentes para la movilidad y la transformación de contexto técnico, cultural y social. Se trata de inculcar un estado de espíritu que incitará a cada estudiante a superar las mutaciones de todos los órdenes que le esperarán, a hacerle admitir que en su vida deberá aprender constantemente, poniendo siempre en cuestión los conocimientos que ha adquirido, que se sabe son perecederos. Esto se puede conseguir básicamente de tres maneras: resaltando el valor del autodidactismo, de un lado, proponiendo cursos y programas de formación permanente y reciclaje y ajustando los planes de estudio de los centros educativos periódicamente, de otro. Veamos cada uno de ellos.

En primer lugar, los contenidos de aprendizaje deberán reposar sobre una cultura general y tecnológica real, que

sobrepase ampliamente los conocimientos técnicos y que permita a cada individuo relacionar entre sí los problemas sociales, económicos y culturales ligados al advenimiento y difusión de los nuevos procedimientos. Como señala Guinchat⁵, la enseñanza no deberá comprender una cantidad excesiva de instrucción en el aula sino que debe inducir a un esfuerzo y a una labor propia del estudiante. En realidad, deberá hacerse hincapié en el aprender más que en el enseñar. La memorización de datos consiguiente a las lecciones dictadas por el profesor es un método completamente inadecuado para impartir la necesaria formación a estudiantes que se dedicarán a una profesión que habrá de cambiar rápidamente y ser objeto de considerables y constantes desarrollos tecnológicos; en la cual los profesionales deberán tener espíritu de iniciativa y ser flexibles y adaptables a nuevas y cambiantes circunstancias. Somos conscientes de que esto es difícil, ya que las pautas de aprendizaje inculcadas durante toda la enseñanza primaria y secundaria no se modifican fácilmente. Hay que incluir métodos pedagógicos que confieran gradualmente una mayor responsabilidad al estudiante, que le obliguen a pensar por sí mismo y a ser cada vez más autónomo. A decir de Wood⁶, los estudiantes deberán adoptar un enfoque crítico y de evaluación con respecto a los problemas de la información y adquirir capacidad para hacer frente a los cambios en un campo que se está desarrollando rápidamente.

En segundo lugar, por parte de las

-
3. KERIGUY, J., "Des centurions et des mercenaires: réflexion sur le bon usage de l'interdisciplinarité dans la théorie et la pratique de l'information" En: *Argus*, (1987), 16, 4, p. 113
 4. KERIGUY, J., "Tu ser bibliothécaire, mon fils!" En: *Bulletin des Bibliothèques de France*, (1987), 32, 4, p. 316
 5. GUINCHAT, C.; MENO, P., *Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y de la documentación*, Paris, Unesco, 1983
 6. WOOD, F.E., *Directrices para profesores de recuperación de información en línea*, Paris, Unesco, 1988

asociaciones profesionales, fundamentalmente, en colaboración con los centros de trabajo y los centros docentes, deberán proponerse cursos dirigidos a la formación continua de los profesionales. No es inútil insistir, como apunta Lefort⁷, en que la formación en información es un proceso continuo y permanente. Si, a decir de Hoban⁸, "en la década de los setenta resultaba ya común el reconocimiento de que los conocimientos y técnicas adquiridos o aprendidos durante la etapa de formación inicial quedaban obsoletos en un período no superior a quince años", para Villagrà⁹ "en el inicio de los años noventa, aquella estimación de obsolescencia profesional debería rebajarse, al menos, a la mitad".

Este mismo autor, en una reciente ponencia¹⁰, tras acotar el concepto de formación continua, como la actividad que engloba todas las acciones formativas (cursos, seminarios, estancias prácticas de aprendizaje...) que tienen por objeto desarrollar metódica y sistemáticamente aspectos parciales o generales de las técnicas y la teoría documental, como consecuencia de las experiencias e innovaciones tecnológicas implantadas en el sector, resalta la importancia de la formación continua como medio de rediseñar los cometidos y contenidos de los puestos de trabajo o, en su caso, la posibilidad de reconversión profesio-

sional. En el simposium de WERTID¹¹ (West European Round Table on Information and Documentation), celebrado en París en 1989, se reiteraba en una de sus conclusiones que "la educación continuada debe ser considerada como una prioridad al mismo nivel que la educación formal y las asociaciones profesionales tienen que desempeñar un papel muy activo en este campo". Esta es una constante en la mayoría de las asociaciones profesionales del mundo.

En tercer lugar, las instituciones de enseñanza superior, que tienen la responsabilidad de proporcionar la formación básica, deben diseñar planes de estudio flexibles, sometiéndolos a continua revisión. Porque como dice Saunders¹² "una buena escuela profesional debe también definir las futuras necesidades y tendencias de la profesión y preparar personas capaces de ajustarse a ellas. Receptividad ante las necesidades cambiantes de los usuarios, los cambios de las necesidades sociales, de las posibilidades profesionales y de las tecnologías. Los programas deben ser suficientemente acogedores y flexibles para dar cabida al cambio, siendo aconsejable establecer un dispositivo oficial de vigilancia instituyendo revisiones de manera regular y sistemática". Sin embargo, como señala Maniez¹³, si resulta difícil prever el curso

7. LEFORT, G., "La formation des étudiants a l'information Scientifique et Technique: individualisation, motivation, intégration" En: *Documentaliste. Sciences de l'information*, (1984), 21, 6, p. 183

8. HOBAN, M. F., "An activit's approach to continuing education por special librarians" En: *Special Libraries*, (1979), 70, 11, p. 471-478. Citado en: VILLAGRA RUBIO, A., "La formación continua de documentalistas en España: un reto para la profesión dinámica" En: *Terceras Jornadas Españolas de Documentación Automatizada*, Palma de Mallorca, Universitat de les Illes Balears, 1990, p. 394-433

9. *Ibid.*

10. *Ibid.*

11. WERTID, *Simposium on education and training of library and information professional*, Paris, WERTID, 1989

12. SAUNDERS, W. L., *Op. cit.*, p. 17

13. MARTINEZ, J., "La formation aux méthodes et techniques de la documentation: Equisse d'une méthodologie" En: *Documentaliste. Sciences de l'information*, (1984), 21, 6, p. 199-200

de la profesión más lo es, si cabe, el dibujar los perfiles de la formación. Dificultad no es sinónimo de imposibilidad.

1.2. Adaptación

Hoy día se siente como algo imprescindible evaluar y adaptar, tanto como sea posible, la enseñanza a la evolución rápida del progreso de la ciencia y al entorno en el que se desenvuelve. Las actividades de información son modificadas por el medio en el que se ejercen. Por eso la adecuación de la formación en Biblioteconomía y Documentación a las demandas del mercado de un lado, y a las necesidades en materia de información de la sociedad, de otro, es algo vital. La adecuación debe ser doble, a las exigencias de los empleadores y al entorno. Existe un constante peligro de desaparición para toda institución o entidad por falta de adaptación a su entorno. Además, "la principal preocupación de todo formador cuando las enseñanzas que imparte tienen una orientación profesional -y ese es nuestro caso- es hacer que ésta coincida con la realidad, que evolucione de acuerdo con sus necesidades, y si es posible que sea capaz de adelantarse a las mismas"¹⁴. Son varios los documentos de la Unesco dedicados a la planificación de políticas de enseñanza y desarrollo de programas de estudios de ciencias de la información que insisten repetidamente en la necesidad de una adecuación de los programas al nivel de desarrollo económico, político, social y cultural de cada país.

Cabe preguntarse como ya lo hiciera Meyriat¹⁵ hace tiempo si la formación puede responder exactamente a las demandas de los empleadores y a las exigencias del mercado de empleo. Ciertamente, se puede afirmar sin temor a equivocarnos que la formación en ningún caso puede corresponderse milimétricamente con el mercado. Y eso, entre otras, por dos razones:

a) En primer lugar, por el cambio continuo que sufre tanto el mercado laboral como las profesiones de la información. Cuantitativamente los empleos del sector terciario son particularmente sensibles a las fluctuaciones de la coyuntura económica. Cualitativamente el contenido y las modalidades de ejercicio de la función documental son rápidamente modificados por los progresos técnicos. De ahí el peligro de formar documentalistas del ayer. Hay que formar documentalistas del mañana y no del pasado mañana. Asimismo, se ha producido en los últimos años una convergencia de las actividades de información que ha dado pie a un nuevo sector en el que participan nuevos profesionales (informáticos, especialistas en comunicación, marketing...). La implantación masiva de las nuevas tecnologías de la información ha generado una homogeneización de los trabajos informativos y de las técnicas de tratamiento de la documentación que, hoy día, han dejado de ser patrimonio exclusivo de archiveros, bibliotecarios y documentalistas. Esto ha provocado una modificación de las tradicionales

14. Véase DELGADO LOPEZ-COZAR, E.; CORDON GARCIA, J. A., "Bases metodológicas para la planificación de la formación de profesionales en Ciencias de la Información en España" En: *Terceras Jornadas Españolas de Documentación Automatizada*, Palma de Mallorca, Universitat des Illes Balears, 1990, p. 683-700

15. MEYRIAT, J., En: ASSOCIATION DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEUR DES BIBLIOTHECAIRES. Journées d'études, *La formation professionnelle des bibliothécaires et de documentalistas dans les pays de la Communauté Européenne*, Villeurbanne, Ecole Nationale des Bibliothèques, 1979

fronteras de las profesiones de la información.

b) En segundo lugar, por la diversidad de entornos informativos. Y es que, tanto los organismos que producen, tratan y difunden información como las categorías de usuarios y tipologías de necesidades de la información y dominios del saber son extraordinariamente variados. La realidad es muy plural. Para acercarse a este objetivo la enseñanza debería ofrecer una gran diversidad de materias lo que exige flexibilidad en los currícula y amplios recursos humanos, materiales y financieros. Tal vez la adaptación al medio profesional concreto debería encomendarse a la formación *ad hoc*, que podría estar a cargo de las unidades de información correspondientes, en colaboración con los establecimientos docentes.

A fin de alcanzar una alta dosis de imbricación de la formación en la sociedad los establecimientos docentes deben encontrarse próximos al lugar donde se ejerce la profesión y mantener con esos lugares relaciones constantes. Como dice Lebaron¹⁶, la oferta educativa debe permanecer vigilante y a la escucha de los consejos de las asociaciones profesionales y/o de antiguos alumnos de un lado, y de los empleadores, de otro. En Japón, para alcanzar ese acercamiento, se ha planteado el desplazamiento de algunas enseñanzas de la universidad, que las acoge hoy, hacia las mismas empresas.

En pos de esa adecuación las Escuelas de Biblioteconomía y Documentación se muestran sensibles a la incorporación a sus planes de estudios de nuevas materias. No obstante, la introducción de enseñanzas nuevas en los programas plantea, también la cuestión de la adaptación de la formación al mercado de empleo en la perspec-

tiva de evolución de la profesión. Si las formaciones adoptan una actitud resueltamente prospectiva, introduciendo sistemáticamente el estudio de técnicas modernas o de actividades nuevas en su escolaridad, se pueden provocar contradicciones con una realidad profesional que posee aproximaciones bastante tradicionales. En este sentido, puede ocurrir que el comportamiento del mercado no se dirija por los mismos senderos. Se trata de una situación bastante común en los países subdesarrollados. En estos países la carencia de medios y la pobreza de la infraestructura nacional de información aconseja una educación más tradicional, aún siendo conscientes de que buena parte de las técnicas y tecnologías enseñadas están periclitadas en los países avanzados y carecen de futuro. Es pues necesario ser prudentes cuando se trata de modificar un programa. La formación debe estar subordinada a la profesión y al empleo y no a la inversa. Sin embargo, las escuelas pecan más de lo contrario. Su enseñanza es más retrospectiva que prospectiva. Los programas suelen quedar anticuados, llegando las innovaciones bastante tarde.

Las Escuelas, por regla general, son conscientes de que las formaciones que imparten no pueden responder de manera perfectamente ajustada a la diversidad de las demandas profesionales; no tienen medios y chocan frecuentemente con obstáculos institucionales. Pero a pesar de ello no ahorran esfuerzos en buscar esa sincronización deseada.

1.3. Interdisciplinarietà

La interdisciplinarietà es inherente a la Ciencias de la Información. Interdisciplinarietà en los hombres, interdisciplinarietà

16. LEBARON, M.; SOENEN, H.; LERMYTE, C., "Interdépendances formations et emplois documentaires" En: *Documentaliste. Sciences de l'Information*, (1982), 19, 4-5, p. 137-140

riedad en las ideas, en los métodos y en las reflexiones; la formación debe ser el crisol de la interdisciplinariedad. La información está presente en todos los ámbitos de la vida (tanto a nivel cotidiano, como profesional o científico), en todas las ramas del saber (desde las humanidades hasta las ciencias puras pasando por las ciencias sociales y aplicadas), en todo tipo de organizaciones (ya sean públicas o privadas, empresas o asociaciones profesionales), y en todos los sectores de actividad económica (primario, secundario y terciario). Es lógico, por consiguiente, que un fenómeno de esta naturaleza sea interdisciplinar. Se verá afectado por todas las ciencias que estudian al hombre bien como ente biológico o bien como ser social. Esto implica que la formación en ciencias de la información deba encararse desde la multidisciplinariedad, como ya defendía hace tiempo Gardner en unas jornadas de estudios de la AIESI (Asociación Internacional de Escuelas de Ciencias de la Información)¹⁷.

Avala esta posición Large¹⁸, para quien "el campo de los estudios de la información es un dinámico sector interdisciplinar, que se compone de disciplinas tan dispares como los estudios de gestión, la informática, los estudios de comunicación y la bibliotecología, así como disciplinas más periféricas como la psicología, la lingüística y la estadística. A pesar de la intervención de disciplinas tan dispares, si se quiere que un programa de estudios de la información tenga éxito debe concebirse como un todo coherente, lógico e integrado que detente al propio tiempo flexibilidad y capacidad de respuesta a los cambios (...) Los estudios de la información deben ser algo más que una compilación

de disciplinas ajenas soldadas en una estructura poco manejable".

El carácter polimorfo de los estudios de la información plantea la cuestión de saber hasta qué punto deben incluirse las disciplinas (psicología, economía, derecho, sociología, historia, estadística) ajenas al núcleo central del programa, formado por las técnicas de selección, almacenamiento, recuperación y difusión de la información, como módulos independientes. Según Large, "este procedimiento ha de emplearse con cautela (...) Las disciplinas que incidan en el campo de los estudios de la información deben enseñarse desde el punto de vista de esos estudios e integrarse idealmente en los módulos correspondientes".

La utilización de profesores de otros departamentos universitarios corre el riesgo de que éstos puedan sentirse inclinados a dictar sus clases desde el punto de vista de su facultad de origen, sin tener en cuenta las necesidades de nuestros estudios. Es esencial que orienten su colaboración hacia la aplicación de sus especialidades a las necesidades y problemas del sector de Ciencias de la Información. Lo contrario sería no sólo un engaño sino que resultaría inservible.

1.4. Armonización

La armonización de la educación de los distintos profesionales que se ocupan del tratamiento y gestión de la información se fundamenta en un principio teórico irrefutable. Los tres sectores clásicos en que se han estructurado estas profesiones, -archiveros, bibliotecarios y documentalistas-, ocupan idéntico lugar dentro del

17. 4ª Journées d'études de l'AIESI: *Pédagogie et Science de l'Information*, Rabat, 24-29 de abril de 1984

18. LARGE, J. A., *Un programa modular de estudios de información*, Paris, Unesco, 1987, p. 6

proceso general de comunicación; se ubican en el interior del subsistema de conservación/comunicación, a caballo entre los subsistemas de distribución, de un lado, y recepción y consumo, de otro. Como tales han generado un nuevo circuito de comunicación, el secundario, con la finalidad de hacer efectivo el proceso de transferencia de documentos/informaciones/conocimientos.

En opinión de la Unesco¹⁹ “los servicios de bibliotecas, de información y de archivos son responsables, según las modalidades propias de cada uno de ellos, de la adquisición, organización, la comunicación y la conservación de la información registrada. Su función consiste en reunir, evaluar, analizar y difundir la información contenida en sus colecciones o fondos documentales”. Tanto unos como otros poseen el mismo fin, satisfacer las necesidades de información de unos usuarios determinados; el mismo objeto, la información, registrada o no; cumpliendo las mismas tareas en espacios físicos de parecido aspecto. Dicho lo que les une, señalar lo que les diferencia. Las desemejanzas se refieren al tipo de usuarios servidos y al tipo de información tratada. Cada uno de estos centros sirve a un tipo particular de usuario (público general en el caso de bibliotecas públicas, público especializado, investigador y docente, en el caso de las bibliotecas especializadas y centros de documentación, miembros del organismo o entidad que ha generado ciertos documentos en el caso de los archivos). Las informaciones que son tratadas en estos centros son cualitativamente distintas. Documentos e informaciones, normalmen-

te comercializadas, y de difusión más o menos general en el caso de las bibliotecas y centros de documentación; documentos singulares e irrepetibles, productos del ejercicio de la actividad que compete al organismo responsable de su creación en el caso de los archivos.

En esta misma línea Cook²⁰ señala que “el principio de distinción entre las profesiones se basa, sobre todo, en la fuente de su material de trabajo, más que en una metodología totalmente distinta. Los archivos son materiales que se generan dentro de una organización y entran en el sistema como resultado de procesos de gestión internos. Los libros y las publicaciones periódicas ingresan en el sistema por medio de la compra en el exterior. La documentación egresa, mediante la adquisición selectiva a través de bases de datos”.

Esta posición es ampliamente compartida por numerosos autores. Así, para Saunders²¹ “hay que subrayar y resaltar la unidad esencial de las diversas actividades que contribuyen al proceso de transferencia de la información. Los programas deben tratar de eliminar distinciones artificiales”. Para Cook, los beneficios de un enfoque común de los tres segmentos profesionales (archiveros, bibliotecarios, documentalistas) han sido puestos de relieve continuamente (Unesco, FIAB, CIA, FID). Una tendencia reforzada por la reciente evolución de la tecnología de la información, que está imponiendo, en última instancia, vínculos cada vez más estrechos. De ahí que la tecnología de la información, según el mismo autor, sea una de las esferas más apropiadas para aplicar un programa armonizado, porque aunque cada

19. PROGRAMA GENERAL DE INFORMACION, *La armonización de la capacitación en materia de Biblioteconomía, Ciencias de la Información y Archivística*, Paris, Unesco, 1987, (PGI-87/WS/2)

20. COOK, M., *Directrices para la preparación de programas de estudios sobre tecnología de la información para bibliotecarios, documentalistas y archiveros*, Paris, Unesco, 1986, p. 43

21. SAUNDERS, W. L., *Op. cit.*, p. 18

una de las profesiones utilice de forma diferente los sistemas y los servicios, el soporte tecnológico de los mismos seguiría siendo el mismo. Igual sucede con el marco teórico que los sustenta.

Según el español Ossorio²², bibliotecarios y documentalistas son dos ramas de un mismo tronco. Para Meyriat la unidad de todos los oficios que concurren en la transferencia de la información es un hecho incontestable. Existe un tronco común en la formación de todos los profesionales de la transferencia de la información. La existencia de dicho tronco no es solamente una hipótesis sino que se verifica por el análisis de los programas actuales de todos nuestros institutos y escuelas. En el documento que presentaron en la conferencia inicial de NATIS de 1974, Harvard-Williams y Franz señalaron que para la formación en bibliotecología, documentación y archivología se utilizaban cursos que tenían una estructura bastante similar. Para Keriguy²³, precisamente la confrontación internacional prueba que las principales problemas de nuestra profesión son los mismos.

Si existe esta identidad de funciones y aspiraciones es lógico que se propugne la armonización de la formación. Pero, a decir de la Unesco, armonizar no significa ofrecer una capacitación idéntica para todos; armonización no significa fusión ni integración total de los programas de formación, sino interrelación, coexistencia y colaboración. En esta misma dirección, Cook²⁴ considera que la armonización de los cursos de formación no significa que, en todas las circunstancias, la formación deba ser conjunta para las profesiones de la información y mucho menos que los cursos propios de cada profesión se reduz-

can a un programa obligatorio común. Se trata solamente de buscar los aspectos comunes de las diversas actividades profesionales a fin de:

- Facilitar los intercambios intelectuales
- Racionalizar la utilización de los recursos pedagógicos
- Organizar mejor el trabajo profesional
- Consolidar el peso de estas profesiones ante los dirigentes y la sociedad en general
- Evitar la duplicación y superposición de las enseñanzas y de las infraestructuras administrativas e impedir que se erijan barreras artificiales.

No obstante, la armonización no es la panacea milagrosa que resuelve todos los problemas que plantea la capacitación y no debe imponerse artificialmente. Si se quiere, se trata de un enfoque que permite aprovechar las siguientes ventajas:

- Permite explotar mejor los recursos materiales: equipos (reprografía, micrografía, material audiovisual, informático...), biblioteca, aulas, etc.
- Facilita una mejor utilización de los recursos administrativos: selección de estudiantes, organización de los cursos, gestión de las escuelas en general
- Uso más racional del personal docente
- Amplía la percepción de los estudiantes y facilita la movilidad profesional
- Refuerza la representatividad de las organizaciones profesionales frente a terceros: poderes públicos, medio educativo, usuarios.

22. PEREZ ALVAREZ-OSORIO, J. R., *Op. cit.*, p. 316

23. KERIGURY, J., *Des centurions...*, *Op. cit.*, p. 9

24. COOK, M., *Op. cit.*, p. 44

Existe un conjunto de materias, las que forman parte del llamado tronco común, las consideradas como piedras angulares del proceso de transferencia de la información, que son armonizables. En el documento de la Unesco, anteriormente citado, se indican las siguientes:

1) Noción de información: las tres especialidades poseen el mismo objeto genérico: la información bajo todas sus formas. Es la base misma de la armonización.

2) Políticas en materia de información: Sistemas y políticas nacionales de información.

3) Análisis de sistemas: enfoque metodológico de análisis de una situación.

4) Administración y Gestión: La planificación, la organización y la coordinación ocupan un lugar primordial en el ejercicio cotidiano de numerosas profesiones. Gestión de presupuestos, personal, local, etc., es común a todos.

5) Estudios relativos a los usuarios: El usuario es un elemento esencial en todo proceso de comunicación. Deben conocer los medios de identificar a los distintos tipos de usuarios y de evaluar sus necesidades de información. La satisfacción de los usuarios es un elemento esencial en todo servicio de información. La evaluación de los servicios sirve para medir el grado de satisfacción de los usuarios.

6) Análisis documental: Se trata de un proceso operacional que conduce a expresar el contenido de un documento en una forma distinta del original a fin de elaborar unos instrumentos (índices, catálogos, resúmenes, bibliografías) que faciliten el acceso a la información.

7) Aprovechamiento de las fuentes de información: deben conocer la organización bibliográfica de los diversos campos del saber, así como el método de elabora-

ción de bibliografías, proceso de búsquedas bibliográficas.

8) Conservación: Las tres profesiones tienen como función conservar documentos. Por tanto, les será de utilidad conocer la composición de los soportes de la información, el diseño de los edificios y de los locales de almacenamiento, el conocimiento de los equipos que presentan garantías para evitar el deterioro, técnicas de restauración.

9) Tecnología. Debe conocer la reprografía, micrografía, la informática (elemento que genera información y la trata al mismo tiempo), telecomunicaciones.

10) Métodos de investigación: Los profesionales de la información, dedicados a las tareas cotidianas, no han sabido definir las bases teóricas de sus actividades. Hay que formar futuros investigadores y/o al menos buenos evaluadores de la investigación realizada en su campo. Investigación descriptiva, histórica, experimental, operacional, comparada, bibliométrica, análisis de contenido, métodos cuantitativos.

1.5. Tecnología

En el pasado como en el presente, y en el futuro se acentuará este fenómeno todavía más, la comunicación ha exigido una tecnología. La información se genera, trata, almacena, recupera y difunde mediante una panoplia variada de tecnologías, perfeccionadas constantemente. La formación de los profesionales de la información tiene que ser tecnológica por fuerza. La tecnología de la información ha determinado no sólo la configuración teórica de las ciencias de la información sino que ha condicionado directamente las actividades documentales (tareas ejercidas en una unidad de información desde la adquisición

a la prestación de servicios de diseminación) y, por ende, es un factor trascendental en la vertebración de la profesión. Los límites y contornos tradicionales de las profesiones de la información están siendo modificadas a marchas forzadas por las nuevas tecnologías. Nuevos profesionales se incorporan a los tradicionales oficios (archiveros, bibliotecarios, documentalistas).

Pero, a pesar de que las tecnologías constituyen la espina dorsal en torno a la cual se construirá nuestro porvenir, existe un alejamiento entre la tecnología y las disciplinas científicas, distanciamiento que debe romperse en el período de la formación profesional. Esta situación es producto más del miedo a cambiar nuestros hábitos de comportamiento que a un prejuicio intelectual. El recelo ha sido superado ya por parte de los profesionales de la información; muchos han pasado a ser entusiastas defensores de unas nuevas tecnologías de la comunicación, cuyos beneficios experimentan en sus servicios. Pero este entusiasmo no se ha traducido aún en un dominio real de las nuevas tecnologías. Hay que tener en cuenta que la mayor parte de los profesionales en activo no han podido aprender unas tecnologías que no poseen más de veinte años de antigüedad. Necesitan del reciclaje. Por otra parte, los elevados costos que implica una enseñanza tecnológica impiden²⁵ que muchas escuelas, carentes del apoyo financiero necesario, enseñen el manejo de dichas herramientas.

1.6. Teoría / Práctica

La clásica contraposición entre formación profesional y formación académica ha traído consigo el enfrentamiento entre un

aprendizaje práctico y un aprendizaje teórico. Mientras que a la formación profesional correspondería una enseñanza práctica, a la académica correspondería la teórica. Este axioma se ha planteado de una manera tan excluyente que no era posible sintetizar ambas posiciones.

Se ha vertido mucha tinta sobre el particular. Desde el nacimiento de la enseñanza profesional de los bibliotecarios la educación se concibió como puro entrenamiento práctico. El programa establecido por Dewey en 1887 consistía en un curso de tres meses sobre la clasificación, el registro de las adquisiciones, la mecanografía, e incluso ejercicios de escritura (las fichas de los catálogos eran entonces redactadas a mano) de un lado, y dos años de trabajo práctico en una biblioteca. Con posterioridad, sin restar importancia a los componentes prácticos, se ha ido concediendo un mayor espacio a los aspectos teóricos.

Sin duda, como señala Saunders²⁶, "la experiencia práctica constituye un elemento esencial en la formación profesional y el trabajo en una unidad operacional -que en condiciones ideales no debería durar menos de un año- resulta imprescindible". La formación profesional, a diferencia de la académica, debe hacer hincapié en el elemento práctico y en la adquisición de técnicas. Por tanto, las Escuelas de Ciencias de la Información, en opinión del mismo autor, "no sólo se asegurarán de que los alumnos comprendan los principios y teorías sino que les obligarán a realizar ejercicios prácticos que esclarezcan la parte teórica. La experiencia práctica no se adquirirá en el aula sino en las unidades de trabajo. Las unidades operacionales asumirán la responsabilidad de la formación en este campo". De hecho, una

25. No sólo es oneroso el precio de los equipos, sino que es igualmente costoso su mantenimiento.

26. SAUNDERS, W. L., *Op. cit.*, p.

formación profesional completa debe considerarse como la yuxtaposición del mundo de la práctica y del mundo de la enseñanza en que cada uno de ellos aporta una contribución diferente. Según Cook en una disciplina esencialmente práctica hay que alentar a los estudiantes a que dediquen tiempo a actividades no comprendidas en el horario de clases propiamente dichas como trabajos de laboratorio o visitas a la biblioteca. Es por esta razón por la que no deberían preverse demasiadas horas de clase en una semana.

Por el contrario, conforme se han ido desarrollando las Ciencias de la Información y Documentación, los distintos autores han ido reclamando un papel más trascendente para la enseñanza teórica. En esta línea, Lasso de la Vega opinaba hace unos años que "la formación del bibliotecario significa el reconocimiento de una serie de amplios principios. El designio de enseñar no consiste simplemente en la preparación para el desarrollo de un trabajo específico, tanto como el desarrollo de una carrera profesional completa"²⁷. La IFLA, en sus Normas para las Escuelas de Biblioteconomía, sancionaba este punto de vista, al afirmar que "el plan de estudios (...) hará hincapié en principios y conceptos, en la investigación y en los problemas y cuestiones referentes a la Biblioteconomía. Se está de acuerdo en incluir también junto a todo ello ciertas materias técnicas y quehaceres habituales de la profesión, pero tales técnicas deberán considerarse siempre como aplicación de unos principios más que como fin en sí mismos. El profesional debe conocer no sólo lo que se hace en una biblioteca, sino por qué se hace. Y este es el enfoque que debe estar

presente en todas las asignaturas del programa". En definitiva, que se debe hacer hincapié en el por qué no menos que en el cómo; ya que si la educación se limitase a la instrucción práctica tendríamos profesionales que, habiendo aprendido a manejar conjuntos de procesos, no serían capaces de enfrentarse a nuevas realidades, cuando surgiera un problema o cuando un sistema más viejo fuese sustituido por un uno nuevo; y es muy probable que estas dos situaciones se presenten en el ámbito de la tecnología de la información, ámbito cada vez más presente en las tareas profesionales. Por tanto, hay que inculcar una comprensión de la teoría y de los principios de trabajo del sistema que se enseña. Losfeld, en el marco de un coloquio sobre Teoría y práctica en la enseñanza de las Ciencias de la Información²⁸, defendía que los útiles fundamentales a suministrar a los profesionales sean más teóricos que técnicos. Según Losfeld, la formación debe dar a los estudiantes no sólo un dominio técnico en la gestión de depósitos, de datos compilables, sino más bien los útiles que permitan dominar lo transitorio, lo transaccional, de pensar la complejidad, que constantemente está constituyéndose y deshaciéndose.

La naturaleza cambiante de las tecnologías, conocimientos acumulados y necesidades de información derivadas de estos últimos, exigen una formación que no particularice en exceso, no caiga en la casuística, que no se detenga exclusivamente en los accidentes. Porque las técnicas y los equipos cambian a tal velocidad, que de ser así la enseñanza los profesionales quedarían desfasados al mismo ritmo del cambio tecnológico. La práctica singular

27. LASSO DE LA VEGA, J., *Op. cit.*, p. 116

28. Celebrado en Montreal entre el 25 y 27 de mayo de 1988 por iniciativa de la AIESI (Association Internationale des Ecoles de Sciences de l'Information) y ALISE (Association for Library and Information Science Education).

empobrecería más que enriquecería al profesional. En cambio, se requiere que la formación atienda a la sustancia, se preocupe por la comprensión de principios, haga hincapié en el aprendizaje de las funciones y tareas. Estas no cambian en esencia -sí en su apariencia-. El proceso de comunicación, de transferencia de información no se transforma radicalmente en sus fases (generación, diseminación, entrada, tratamiento/salida). Sí se modifica lo externo, lo accidental. Este razonamiento nos llevaría a plantearnos varios interrogantes cuya respuesta escapa al objeto de este trabajo. ¿Cambian las funciones o los medios? ¿En qué medida la función se transforma cuando se modifican los medios/métodos/tecnologías? ¿La función es de naturaleza cambiante o estática?

Ahora bien, esto no quiere decir que deba despreciarse la práctica. En realidad, lo ideal es que la formación fuera teórica y práctica al mismo tiempo. Según Cook²⁹, "...debería existir una combinación lógica entre los aspectos prácticos y académicos. Hay cabida para ambos aspectos y no hay motivos para que se produzcan tantos conflictos entre ambos elementos. La carrera de por sí, por ser una carrera profesional especializada, combina los enfoques que tienen carácter académico con aquellos de carácter práctico". Para este autor, el aspecto académico es importante, entre otras razones, debido a la jerarquía intelectual de las ciencias de la información y sus ramificaciones. Así recomienda, que al elaborar los cursos de formación para bibliotecarios, documentalistas, archiveros y de especialistas en la gestión de documentos, "...las características académicas no se subestimen ante los ojos de cualquie-

ra de las partes interesadas, a saber, empleadores, colegas, profesores de las materias profesionales y de otras disciplinas, estudiantes o el público general". Es de destacar la importancia de esta observación pese al hecho bien conocido de que el término "académico" no siempre entraña aceptación universal. El término puede significar, a veces, un distanciamiento de las realidades de la práctica cotidiana y esto, por supuesto, es precisamente lo que debe evitar la formación profesional.

En definitiva, como dice Keriguy³⁰, la formación deberá "permitir a los estudiantes unir la teoría y la práctica; la teoría que les incitará a reflexionar sobre la filosofía de la profesión y el papel de la transferencia de la información en la sociedad contemporánea; con la práctica adquirirán las competencias técnicas para organizar, gestionar y evaluar los sistemas de información"

Teorizar la práctica y practicar la teoría puede ser el lema que resuma lo dicho. Blanquet³¹, respondiendo a una lógica pedagógica nueva, propone que no exista teoría antes de la práctica. La primera debe brotar de la segunda.

1.7. Especialización

Sin especialización el progreso científico es una entelequia. El saber enciclopédico, propio de los inicios de la ciencia moderna, es imposible hoy día. El crecimiento exponencial de todas las variables relacionadas con la información -desde el número de personas físicas y/o jurídicas productoras de información hasta el número de usuarios necesitados de ella, pasan-

29. COOK, M., *Op. cit.*, p. 50

30. KERIGUY, J., *Tu seras...*, *Op. cit.*, p.

31. Véase BLANQUET, M-F., "L'enseignement théorique peut-il être nuisibles?" En: *Documentaliste. Sciences de l'Information*, (1989), 26, 3, p. 125-131

do por la enorme variedad de tecnologías encargadas de vehicularla- ha determinado, en el curso del tiempo, la parcelación del saber científico y práctico. El principio de la división social del trabajo ha sido inmediatamente aplicado a las profesiones de la información. Esto ha provocado una concreción de las tareas y una reducción del campo de actividad de los distintos profesionales.

Observando las actividades documentales constatamos que existe una:

- Diversificación de las necesidades y demandas de información
- Diversificación de los actores que intervienen en este campo
- Diversificación creciente de las tecnologías que le afectan

El sector de la información es por naturaleza heterogéneo en los lugares, las funciones y los actores que trabajan en él. Por eso, en opinión de Guyot³², resulta difícil definir precisamente sus contornos. Todo es diversidad en documentación: variedad de instituciones, de necesidades y tipos de usuarios, contenidos de información tratada, funciones ejercidas, medios y métodos utilizados, servicios y productos ofertados. De ahí que nuestras profesiones sean sensiblemente diversificadas. Si la información misma está en el corazón de todas las actividades sociales, las prácticas que permiten producirla y movilizarla son organizadas en contextos institucionales y profesionales muy diversos.

La formación, si quiere ser acorde, debe especializarse. Para Meyriat³³ el acento debe ponerse, cada vez más, en la especificidad de las necesidades y de las formaciones de donde deben salir profesionales con perfiles cada vez más acusados. La naturaleza de la información trata-

da, en cada caso, las condiciones particulares de su producción y de su consumo, son más importantes que las técnicas comunes y normalizadas de que se dispone para tratarla. Si la Documentación consiste en analizar y tratar informaciones ya elaboradas, e incluso en confeccionarlas, el documentalista deberá poseer una doble competencia, en tanto que especialista en el tratamiento de la información y en tanto que analista de un dominio particular del saber. Es por lo que las exigencias propias del medio en el cual trabajan se imponen particularmente a ellos, demandando cada vez competencias y aptitudes diferentes. Por eso el eterno dilema del empleador a la hora de escoger entre el especialista de la información o del dominio de conocimiento se resuelve frecuentemente en favor del segundo.

La especialización de la formación puede orientarse en diversas direcciones, que no son excluyentes. La especialización puede dirigirse bien hacia el dominio de las distintas ramas de conocimiento o disciplinas científicas, bien hacia el estudio de los distintos entornos informativos (público/privado, administración, industria, cultura...) y unidades de información (bibliotecas públicas, escolares, universitarias; archivos históricos, de empresa, administrativos...) o bien hacia el ejercicio de alguna de las funciones propias de la profesión (gestión, comercialización, creación de bases de datos...) o el manejo de técnicas documentales (indización, descripción bibliográfica...).

2. Estructura y contenidos

Girando en torno a estos principios los contenidos cognoscitivos deberían vertebrarse en torno a tres grandes bloques

32. GUYOT, B., "Quels professionnels pour l'information spécialisée?" En: *Documentaliste. Sciences de l'information*, (1990), 27, 4-5, p. 198

33. MEYRIAT, J., "Documentalistes pour demain. Quelles formations pour quels besoins?" En: *Documentaliste. Sciences de l'information*, (1990), 27, 4-5, p. 183

formativos. A saber:

a) *Formación básica y profesional.* Proporciona al estudiante los conocimientos precisos para el ejercicio de la profesión. Este sector conforma el llamado tronco común, el núcleo específico del

saber hacer de los profesionales del tratamiento de la información. Si el objetivo es aprender a tratar y gestionar la información tres son las preguntas a las que se debe hallar respuesta a lo largo de los estudios.

¿Qué? ➡ El objeto ➡ El documento: la información y sus soportes

¿Cómo? ➡ El proceso ➡ La cadena documental. El circuito secundario

- Selección, adquisición y evaluación de los documentos
- Tratamiento y organización de la información:
 - Descripción bibliográfica
 - Condensación, clasificación e indización
 - Almacenamiento

- Recuperación y difusión de la información: los servicios de información

¿Dónde? ➡ El espacio ➡ Las unidades de información: archivos, bibliotecas, centros de información/documentación

- Gestión de organizaciones: espacio, recursos humanos, materiales, financieros
- Gestión de fondos documentales
- La infraestructura de información: sistemas, unidades y programas de información nacionales e internacionales

b) *Formación especializada.* Permite la aplicación de los conocimientos anteriores a realidades concretas, posibilitando la adaptación al entorno y la profundización en el dominio de las actividades profesionales. La especialización debe ofrecerse en cuatro ámbitos:

- Entornos y unidades informativas: sector primario, secundario, terciario; administración pública/empresas privadas; bibliotecas, archivos, centros de información de cualquier índole
- Técnicas documentales: Análisis formal, análisis de contenido.
- Funciones: diseño de bases de datos, gestión, comercialización, adquisición, difusión
- Ramas del conocimiento o disciplinas científicas: literatura, química, biología, historia...

c) *Formación instrumental.* Ofrece una serie de rudimentos básicos de carácter general que afectan a la capacidad intelectual y analítica del estudiante. Se trata de dominar:

- El pensamiento: pensar, discurrir, razonar
- La expresión: oral y escrita
- Los idiomas: el inglés, la lengua de nuestra ciencia y de las ciencias
- La tecnología de la información: la herramienta para hacer
- La estadística: un útil de análisis, investigación, planificación y evaluación
- La metodología científica: instrumento del estudio y de la investigación



- Formación instrumental
- Formación especializada
- Formación básica y profesional

3. Una propuesta de plan de estudios para la EUBD de Granada

En el marco de los debates iniciados para la confección del plan de estudios de

la EUBD de Granada, he presentado un proyecto que, reconociendo nuestros especiales recursos en el ámbito de las tecnologías de la información y la proyección futura del sector terciario andaluz, organiza las enseñanzas de la forma que sigue:

Diplomado en Biblioteconomía y Documentación

En los dos primeros cursos se adquiere la formación general, los fundamentos teóricos y técnicos de la profesión. Sólo con esta sólida y previa formación el alumno está en condiciones de especializarse, de optar por una serie de contenidos que orientarán su futuro profesional. En tercero posee la suficiente madurez intelectual y formativa para hacer una elección responsable y certera. Antes ni sabe lo que quiere ni posee los conocimientos para hacerlo. Es por lo que los cursos primero y segundo están formados exclusivamente por asignaturas obligatorias, mientras que en tercero se concentran todas las asignaturas optativas

Resumen global

Número total de créditos	210
Número de créditos teóricos	53
Número de créditos prácticos	81
Número de créditos obligatorios	134
Número de créditos optativos	55
Número de créditos de libre elección	21

PRIMER CURSO

Objetivo: Curso de carácter introductorio. Introducción al conocimiento del documento y la información en cualquiera de sus soportes, a las unidades de información encargadas de tratarlos y conservarlos para comunicarlos, a la tecnologías de la información y a los fundamentos de las ciencias de la información y documentación

Número de créditos	66
Número de créditos teóricos	32
Número de créditos prácticos	29
Número de créditos obligatorios	61
Número de créditos optativos	0
Número de créditos de libre elección	5

Introducción a las Ciencias de la Información

Area: Biblioteconomía y Documentación

7 créditos (teóricos)

La comunicación humana. El proceso de transferencia de información: sistema primario y secundario de la comunicación. Generación, diseminación, colección, tratamiento, almacenamiento, recuperación, difusión y utilización. La cadena y las técnicas documentales como parte de dicho proceso. Estudio evolutivo de la formación del concepto de Ciencias de la Información y sus especialidades: Archivística, Biblioteconomía, Documentación, Información/Comunicación.

Justificación

Esta asignatura proporciona una visión general de toda la carrera. Introduce a los estudiantes en el área de conocimiento constituida por las ciencias comunicativas en general, e informativas, en particular. Les permite entender las interrelaciones entre los

diversos elementos del área. Les concienciar acerca del papel de las técnicas documentales y las unidades de información como eslabones de toda la cadena de comunicación. Ha de estudiarse, por consiguiente, al comienzo.

Fuentes Documentales: Naturaleza, Función y Tipología

Area: Biblioteconomía y Documentación 7 créditos (4 teóricos y 3 prácticos)

Introducción al estudio del documento. Estudio del concepto de información documental y de los instrumentos que permiten examinarla y valorarla. Descripción y evaluación de documentos primarios, secundarios, terciarios y de archivo, en cualquier tipo de soporte. Funciones de los distintas categorías documentales en la transmisión de información: ventajas e inconvenientes para los usuarios.

Justificación

Proporciona el conocimiento de la materia prima de las ciencias, técnicas y unidades documentales. ¿Es posible recoger, tratar, almacenar, recuperar, difundir y gestionar documentos sin conocer su naturaleza y características? Se procuraría que los estudiantes utilicen todos los tipos documentales: monografías, antologías, colecciones, boletines, periódicos, revistas, actas y memorias, actas de congreso, normas, patentes, tesis, informes científico-técnicos, traducciones, obras de referencia (anuarios, manuales, guías, enciclopedias, diccionarios, glosarios, vocabularios, fuentes biográficas, fuentes estadísticas, bibliografías, catálogos, índices...), tablas, mapas, planos, expedientes administrativos, cartas, oficios, medios audiovisuales.

Unidades de Información: Descripción y Tipología

Area: Biblioteconomía y Documentación 7 créditos (4 teóricos y 3 prácticos)

Introducción al estudio de las unidades de información: archivos, bibliotecas, centros y servicios de documentación e información, sistemas y redes. Características y funciones de las bibliotecas: públicas, nacionales, universitarias, infantiles y juveniles, escolares, especializadas, especiales (hospitales, prisiones...), móviles, agencias de lectura; archivos: históricos (nacionales, regionales, locales), administrativos (centrales, regionales, locales), de empresa, particulares, especiales (militares, confesiones religiosas, medios de comunicación, hospitalarios, orales, audiovisuales); centros de información y documentación (servicios informativos, centros de análisis de la información...); sistemas y redes. Sistemas nacionales e internacionales de información.

Justificación

Proporciona el conocimiento de la infraestructura de información que hace posible la comunicación y conservación de la información. Este sector se ocupa del funcionamiento de las unidades funcionales que, conjuntamente, constituyen la infraestructura total de la información. Para llegar a comprender bien el papel y el funcionamiento de una tal unidad, es ante todo esencial que el estudiante llegue a verlos en su contexto tanto nacional como internacional; por eso, este sector de estudio deberá comprender el examen sistemático de las redes y sistemas nacionales e internacionales de información.

Usuarios y necesidades de información

Area: Biblioteconomía y Documentación 3 créditos (2 teóricos y 1 práctico)

Tipología y clases de usuarios y necesidades de información: por ramas del saber, por grupos profesionales, por sectores económicos, por sectores sociales, por ámbitos

geográficos. Estudio del comportamiento y el uso de la información por los distintos tipos de usuarios. Métodos de estudio e identificación de usuarios y necesidades.

Justificación

Tanto los sistemas y unidades de información como las técnicas documentales existen como respuesta a unas necesidades de información. Conocerlas e identificar a los usuarios que las generan y que serán los destinatarios de todos los servicios organizados es vital.

Introducción a la Informática

Areas: Biblioteconomía y Documentación / Lenguajes y Sistemas Informáticos, Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial 5 créditos (3 teóricos y 2 prácticos)

Iniciación a la Informática. El ordenador: soporte físico (CPU, dispositivos de almacenamiento, dispositivos de entrada/salida) y soporte lógico (sistema operativo, lenguajes de programación, programas de aplicación). Sistemas de codificación, métodos de almacenamiento y de acceso a los datos.

Telecomunicaciones y Redes

Areas: Biblioteconomía y Documentación / Lenguajes y Sistemas Informáticos, Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial 3 créditos (2 teóricos y 1 práctico)

Transmisión de señales. Equipos (cables, satélites, computadoras, modems, teléfono, télex, fax...). Redes de amplio alcance. Redes locales. Difusión electrónica de la información: correo electrónico, videotexto, fax, videoconferencia.

Justificación

Esta asignatura constituye una introducción a los conceptos básicos de la telecomunicación. En base a ellos se analizan los distintos tipos de redes de comunicación y los diversos medios de difundir información electrónicamente, siempre considerando sus aplicaciones al tratamiento, recuperación y utilización de la información. Con esto el alumno obtiene una visión completa no sólo de los medios de producción y tratamiento de la información (ordenadores) sino de los medios que permiten vehicularla y difundirla a distancia.

Edición electrónica: introducción a la autoedición

Areas: Biblioteconomía y Documentación / Lenguajes y Sistemas Informáticos, Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial 4 créditos (1 teórico y 3 prácticos)

Producción y presentación electrónica de la información: los procesadores de texto y los programas de autoedición. El proceso de la edición electrónica: introducción de texto, introducción de gráficos e imágenes (OCR), importación ficheros texto y gráficos, diseño de formato y distribución texto/imagen, salida del texto.

Justificación

La edición electrónica constituye una herramienta imprescindible no sólo para la producción y gestión de informaciones sino para todas las actividades (correspondencia, confección de informes) desarrolladas en el seno de las unidades de información y, en especial, para la elaboración de productos como revistas y/o boletines de noticias, catálogos y repertorios bibliográficos... Se trata de que los estudiantes aprendan el manejo de alguno de los programas de tratamiento de textos más usados (Wordperfect) y de autoedición (Pagemaker, QuarXpress).

Gestión y Diseño de bases de datos

Áreas: Biblioteconomía y Documentación / Lenguajes y Sistemas Informáticos, Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial 4 créditos (1 teórico y 3 prácticos)

Concepto y tipología. Arquitectura. Sistemas de acceso. Gestores documentales. Gestores de bases de datos. Construcción de bases de datos bibliográficas, numéricas, textuales y factuales.

Justificación

Se trata de que los alumnos además de conocer el funcionamiento y la estructura de una base de datos, estén en condiciones de diseñar una autónomamente. Para ello deberán aprender alguno de los programas que se encuentran en el mercado; un gestor documental (KNOSYS) y un gestor de bases de datos (DBASE IV).

Historia de los impresos: el libro y las publicaciones periódicas

Áreas: Biblioteconomía y Documentación / Lenguajes y Sistemas Informáticos, Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial 3 créditos (2 teóricos y 1 práctico)

Historia de los sistemas de producción (creación, edición e impresión) y distribución de los principales documentos escritos impresos: el libro, los periódicos y las revistas científicas, analizando el marco social, económico, cultural e ideológico en el que se desenvuelven.

Justificación

Se limita el estudio histórico a los documentos escritos impresos ya que siguen siendo todavía hoy los principales vehículos de comunicación documental humana. Interesa, por consiguiente, conocer su evolución más reciente.

Introducción a la Estadística 3 créditos (1 teórico y 2 prácticos)

Área: Biblioteconomía y Documentación / Estadística e Investigación Operativa

Nociones básicas: encuestas, población, carácter, muestra. Representación de datos: Tabulación de datos (frecuencias relativas, frecuencias acumuladas, frecuencias e intervalos de clases) y representación gráfica (pictogramas, diagramas, polígonos de frecuencias, series temporales). Parámetros centrales: media, mediana, moda. Parámetros de dispersión: rangos, desviación media, desviación típica, varianza, coeficiente de variación.

Justificación

La estadística constituye una herramienta básica en el trabajo de información. Una gestión eficaz depende en gran medida de una corriente continua de informaciones de tipo estadístico o cuantitativo; dicha información proporciona no sólo la base necesaria para la supervisión de las operaciones y actividades corrientes sino que también es útil para la planificación. Es, por tanto, importante que las personas encargadas de la gestión de los servicios de información tengan conocimientos suficientes sobre las técnicas de control y los métodos estadísticos, de manera que puedan establecer sistemas apropiados para recoger los datos necesarios e interpretarlos correctamente como base para futuras medidas. Todo lo que se necesita para la mayor parte de las actividades operacionales es un conocimiento bastante elemental; por eso, en este curso debería hacerse hincapié en sus aspectos especialmente prácticos. Convendrá ocuparse menos de las sutilezas de las técnicas estadísticas que de demostrar su pertinencia

respecto de todas las operaciones relacionadas con las bibliotecas y la información, recurriéndose para ello a la mayor variedad posible de ejemplos prácticos.

Técnicas historiográficas de la investigación documental

Area: Ciencias y Técnicas Historiográficas 6 créditos (3 teóricos y 3 prácticos)

Introducción a la lectura del documento histórico: Paleografía, Diplomática y Numismáticas aplicadas. Crítica y comentario de fuentes históricas.

Inglés Documental

Area: Filología Inglesa 7 créditos (2 teóricos y 5 prácticos)

Prácticas

Area: Biblioteconomía y Documentación 2 créditos (prácticos)

Estudio de una muestra representativa de unidades de información radicadas en la localidad: archivos, bibliotecas y centros de documentación/información.

SEGUNDO CURSO

Objetivo: Curso fundamentalmente técnico y práctico. Dominio de las técnicas documentales de descripción formal y de contenido, estudio de las técnicas de gestión de colecciones documentales y aplicación de la tecnología a la producción técnica de documentos y a la estructuración de datos e informaciones

Número total de créditos	70
Número de créditos teóricos	18
Número de créditos prácticos	36
Número de créditos obligatorios	54
Número de créditos optativos	0
Número de créditos de libre elección	16

Gestión de unidades de información 7 créditos (3 teóricos y 4 prácticos)

Area: Biblioteconomía y Documentación / Organización de empresas

Organización y administración de bibliotecas, hemerotecas, archivos y centros de información y documentación. Principios de la gestión y del proceso de planificación. Gestión del espacio: edificios, instalaciones y mobiliario; ubicación, distribución de espacios para la prestación de servicios a los usuarios, áreas de trabajo, almacenamiento y comunicación. Gestión de los recursos humanos: análisis, descripción, diseño y evaluación de puestos de trabajo; selección y contratación del personal; formación y promoción; relaciones laborales. Gestión de recursos financieros: preparación y control de presupuestos, análisis de costos y previsión de gastos, medidas de calidad de los servicios en base a los objetivos, a la eficiencia, a los beneficios en relación a los costos. Promoción, comercialización y marketing: técnicas de estudio de mercado (acopio y análisis estadístico de datos), estrategias de comercialización de productos (diseño de productos y servicios para satisfacer las necesidades de usuarios, segmentación del mercado, políticas de precios y determinación de costos, publicidad...)

Justificación

Las unidades informativas como cualquier otra entidad posee unos recursos materiales, humanos y financieros que es preciso gestionar, planificar y promocionar. Esta asignatura pretende examinar esos principios de la gestión aplicándolos a las unidades informativas.

Gestión de fondos documentales

Áreas: Biblioteconomía y Documentación 6 créditos (3 teóricos y 3 prácticos)

Formación y mantenimiento: principios cuantitativos y cualitativos para la selección; procedimientos, fuentes de información, metodología y control de las adquisiciones. Tratamiento y ordenación: preparación, clasificación, ordenación de la colección, revisión y expurgo. Organización y acceso: los catálogos. Conservación: agentes de deterioro, medidas preventivas, medidas curativas (la restauración). Difusión y circulación: los servicios de lectura, préstamo, referencia e información (DSI, elaboración de boletines y repertorios), de extensión al usuario.

Justificación

Esta asignatura permite que el alumno comprenda en su integridad todo el proceso documental que se desarrolla en las distintas unidades de información: entrada, tratamiento y salida. Asimismo, y esto es mucho más importante, el estudiante aprenderá a gestionar una colección de documentos, esto es, crear, tratar, almacenar y organizar, conservar y difundir uno fondo documental, cualquiera que sea su soporte o contenido o cualquiera que sea el entorno informativo al que se aplique o el área de conocimiento que le sirva de marco.

Automatización de unidades de información: archivos, bibliotecas y centros de documentación e información

Área: Biblioteconomía y Documentación 8 créditos (4 teóricos y 4 prácticos)

Estudio y evaluación de los programas integrados de gestión bibliotecaria. Análisis de los sistemas automatizados de adquisición, catalogación, control de la circulación y acceso al público.

Bibliografía: repertorios y bases de datos bibliográficas

Área: Biblioteconomía y Documentación 4 créditos (1 teórico y 3 prácticos)

Estudio histórico y evolutivo de la bibliografía y del control bibliográfico. Tipología. Consulta, manejo y evaluación de bibliografías en cualquier tipo de soporte. Bibliografía universal: el UBC-IM (Control Bibliográfico Universal) y la UAP (Disponibilidad Universal de Publicaciones). Las Bibliografías Nacionales: retrospectivas y corrientes. Catálogos comerciales: ISBN. Catálogos de las Bibliotecas Nacionales. Catálogos colectivos. Bibliografías especializadas. El proceso de búsqueda bibliográfica: entrevista, estrategia de búsqueda (identificación de conceptos, lenguaje natural/documental, lenguajes de interrogación de bases de datos, la relación de términos y el álgebra de Boole, uso de otros operadores).

Justificación

Esta asignatura posee dos objetivos bien definidos. Por una parte pretende dar a conocer los principales repertorios y bases de datos bibliográficas existentes. El análisis pormenorizado de cada uno de los tipos de bibliografías pondrá de manifiesto su utilidad

informativa. El segundo objetivo, se centra en suministrar al alumno habilidades prácticas y adiestramiento en las técnicas de búsqueda bibliográfica. De esta manera podrá asimilar las fases del proceso de búsqueda y los instrumentos técnicos que permiten llevarla a cabo. Se deberá, por tanto, poner un acento especial en las prácticas: realización de búsquedas concretas en el mayor tipo de bases de datos. Por otra parte, sería conveniente, en general, reducir al mínimo los contenidos teóricos y, en particular, la introducción histórica que sirve de entrada a la asignatura.

Análisis Documental: Descripción bibliográfica

Áreas: Biblioteconomía y Documentación

Lenguajes y Sistemas Informáticos 7 créditos (2 teóricos y 5 prácticos)

Descripción bibliográfica de documentos en distintos soportes: acceso a la descripción y confección de catálogos. Catalogación de monografías y publicaciones seriadas. Normas de descripción bibliográfica: ISBD, Reglas de Catalogación españolas, ISO, AACR2. Formatos de registro: MARC, IBERMARC. Los asientos catalográficos. Puntos de acceso y encabezamientos. Identificación de documentos de archivo: normas para la descripción de fondos documentales archivísticos.

Análisis Documental: Análisis y descripción de contenido

Áreas: Biblioteconomía y Documentación

Lenguajes y Sistemas Informáticos 5 créditos (1 teórico y 4 prácticos)

Principios y métodos de análisis de contenido: Condensación e Indización. Normas para la confección de resúmenes (indicativos e informativos) e índices (listas temáticas, permutados, de citas...)

Lenguajes Documentales: Clasificaciones y encabezamientos de materia

Áreas: Biblioteconomía y Documentación

Lenguajes y Sistemas Informáticos 4 créditos (1 teórico y 3 prácticos)

Teoría y estructura de las clasificaciones y encabezamientos de materia. Tipología. Normas para su confección. Uso y aplicación a la descripción y recuperación de la información.

Lenguajes Documentales: Tesoros

Áreas: Biblioteconomía y Documentación

Lenguajes y Sistemas Informáticos 4 créditos (1 teórico y 3 prácticos)

Estructura de los tesoros. Tipología. Normas para su confección. Uso y aplicación a la descripción y recuperación de la información.

Justificación

Los contenidos de aprendizaje de Análisis y Lenguajes Documentales pretenden enseñar a los estudiantes las técnicas de almacenamiento y recuperación de la información. Principalmente se propone formar en el uso y empleo práctico de los útiles de descripción bibliográfica y de descripción de contenido; éstos últimos, mediante el manejo de los lenguajes documentales. Y todo ello a fin de tratar la información para recuperarla. Por consiguiente, su orientación debe ser eminentemente práctica

Inglés Documental

Area: Filología Inglesa

7 créditos (2 teóricos y 5 prácticos)

Prácticas

Area: Biblioteconomía y Documentación

2 créditos (prácticos)

En consonancia con los contenidos teóricos del curso, se efectuará una práctica integrada consistente en la construcción de una base de datos bibliográfica, para lo cual se apoyarán en los conocimientos sobre consulta y extracción de referencias de las bases de datos bibliográficas, normas de descripción bibliográfica, sobre técnicas de resumen e indización, en el uso de un lenguaje documental concreto y los procedimientos de diseño de bases de datos.

TERCER CURSO

Objetivo: Curso dirigido a la especialización en los distintos ámbitos que conforman las ciencias de la información y a la aplicación de los conocimientos recibidos a lo largo de la carrera, mediante el ejercicio práctico de la profesión.

Número total de créditos	74
Número de créditos teóricos	3
Número de créditos prácticos	16
Número de créditos obligatorios	19
Número de créditos optativos	55
Número de créditos de libre elección	0

Obligatorias

Metodología y Técnicas del trabajo intelectual y científico

Area: Biblioteconomía y Documentación

3 créditos (1 teórico y 2 prácticos)

Razonamiento lógico. Expresión oral y escrita. Redacción y presentación de trabajos científicos

Justificación

Nuestros alumnos, más que el resto de los estudiantes universitarios, deben poseer una especial capacitación en cuanto a la organización mental de las ideas, a su expresión oral y escrita y a la presentación de trabajos científicos. Y eso por varias razones. En primer lugar, porque son profesionales de la información; encargados de su análisis y tratamiento para su posterior difusión. En segundo lugar, por la propia naturaleza de su trabajo; una actividad donde, como resultado de las técnicas documentales, se elabora información y se redactan documentos. En tercer lugar, porque estamos formando a profesionales que estarán en contacto directo con la ciencia y los científicos. Es, pues, conveniente conocer los métodos científicos de investigación, el comportamiento de los científicos a los cuales tenemos que servir, y la producción científica que deberemos tratar posteriormente.

Inglés Documental

Area: Filología Inglesa

7 créditos (2 teóricos y 5 prácticos)

Prácticas

Area: Biblioteconomía y Documentación

9 créditos (prácticos)

Conjunto integrado de prácticas en centros universitarios o vinculados con las universidades por convenios o conciertos que pongan a los estudiantes en contacto con los problemas de la práctica profesional. Las prácticas consistirán, por un lado, en la estancia, en régimen de trabajo, en una unidad de información, a elección del estudiante, por un período de 70 horas (7 créditos). Por otro, a la finalización de dichas prácticas, el alumno vendrá obligado a la elaboración de una memoria (2 créditos) en la que se reflejen las tareas desarrolladas a lo largo de la estancia y, donde se efectúe, un estudio científico de la unidad informativa. Dicho estudio pretende comprobar el dominio por parte del estudiante de la correcta aplicación de los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera. El trabajo se redactará de acuerdo con las normas de presentación del trabajo científico emitidas por los organismos nacionales e internacionales de normalización.

Los estudiantes que acrediten experiencia profesional contrastada estarán exentos de realizar las prácticas, pero no de presentar una memoria

Optativas

Entornos y unidades informativas

- Gestión de archivos de empresa
- Gestión de archivos administrativos
- Gestión de archivos municipales
- Instituciones y entidades públicas: La administración española
Análisis de su estructura interna. Funciones y competencias de los distintos organismos que la conforman. Estudio de los flujos informativos
- Instituciones y entidades públicas: La administración europea. CEE
Análisis de su estructura interna. Funciones y competencias de los distintos organismos que la conforman. Estudio de los flujos informativos
- Instituciones y entidades privadas: Empresas. Cámaras de Comercio e Industria. Asociaciones y colegios profesionales. Sindicatos, Patronal
Análisis de su estructura interna. Funciones y competencias de los distintos organismos. Estudio de los flujos informativos
- Bibliotecas escolares
- Sistema andaluz de información

Técnicas y actividades profesionales

- Conversión de catálogos
- Análisis Documental: Catalogación de materiales especiales
- Análisis Documental: Condensación e Indización de materiales especiales
- Control y mantenimiento de autoridades
- Indización automática
- Técnicas de animación a la lectura
- Servicios de referencia
- Conservación de documentos

Tecnologías

- Introducción a la programación
- Ofimática
- Inteligencia artificial
- Multimedia: programas y aplicaciones
- Medios Audiovisuales: producción y distribución
- El mercado de la información electrónica

Areas del conocimiento o ramas del saber

- Fuentes de Información en Ciencias Sociales
- Fuentes de Información en Humanidades
- Fuentes de Información en ciencias biológicas y médicas
- Fuentes de Información en Ciencia y Tecnología
- Aspectos jurídicos de la información y documentación
- Sociología de la comunicación
- Historia de la Ciencia
- Terminología Científica
- Lengua Francesa
- Lengua Alemana
- Introducción al Derecho *
- Introducción a la Psicología *
- Introducción a la Pedagogía/Ciencias de la Educación *
- Introducción a la Economía *
- Introducción a la Sociología *
- Introducción a la Lingüística *
- Introducción a la Literatura *
- Introducción a la Historia *
- Introducción a las ciencias biológicas y médicas *
- Introducción a las ciencias químicas *
- Introducción a las ciencias aplicadas y tecnológicas *
- Introducción a las ciencias exactas: Física y Matemáticas *

La duración estimada para cada una de estas asignaturas será de 3 créditos

* El contenido de estas asignaturas debería comprender una definición de la disciplina, una explicación de su terminología, un breve panorama histórico, el estado actual de la disciplina y sus tendencias futuras, las cuestiones candentes, y la bibliografía específica a la cual el estudiante podría acudir en caso de que tenga necesidad de ello ahora o en el futuro profesional

Relación de asignaturas que se imparten actualmente dentro de las Escuelas y Facultades radicadas en la Universidad de Granada*

- Ilustración
- Publicidad
- Técnicas del diseño gráfico
- Fotografía
- Audiovisuales
- Nuevas tecnologías de tratamiento de la imagen
- Restauración de libros
- Restauración del papel
- Derecho Administrativo
- Derecho Internacional Público
- Derecho Internacional Privado
- Introducción a la Psicología
- Técnicas psicológicas de orientación educativa
- Introducción a la Pedagogía/Ciencias de la Educación
- Economía de la Empresa (Introducción, Organización y Administración)
- Organización de empresas
- Estructura y política económica de España
- Estructura económica mundial
- Organización económica internacional
- Estructura social contemporánea
- Métodos y técnicas de investigación social
- Lengua española
- Lingüística española
- Historia de la lengua española
- Español hablado
- Literatura romana
- Literatura griega
- Literatura española
- Literatura española contemporánea
- Literatura española de la Edad Media
- Literatura española de la Edad de Oro
- Literatura española siglos XVIII y XIX
- Literatura francesa contemporánea
- Literatura medieval francesa
- Literatura francesa clásica
- Literaturas románicas
- Literatura románica italiana
- Literatura italiana moderna y contemporánea
- Literatura portuguesa moderna y contemporánea

* Esta lista sirve como botón de muestra de las asignaturas que, impartidas actualmente dentro de la Universidad de Granada, resultarían interesantes para nuestro plan de estudios y que podrían figurar en el mismo como asignaturas optativas y/o de libre elección. Lógicamente, como hoy día carecemos de los planes de estudios definitivos de los centros docentes granadinos por encontrarse en la misma fase de reforma que el nuestro, la lista sólo tiene un carácter ilustrativo y demostrativo de la forma en que se pueden aprovechar en un futuro inmediato los recursos que ofrece nuestra universidad.

- Literatura inglesa
- Estudio selectivo de la literatura en lengua inglesa
- Metodología y ciencias auxiliares de la Historia Antigua
- Fuentes y Metodología de la Historia Medieval
- Fuentes y Bibliografía de la Historia Moderna
- Concepto, método, fuentes y técnica de la Historia Contemporánea
- Paleografía Romana y Epigrafía
- Codicología
- Paleografía (siglos VII-XV)
- Diplomática Medieval (siglos VII-XV)
- Paleografía Moderna (siglos XV-XVIII)
- Diplomática Moderna (siglos XV-XVIII)
- Cronología
- Paleografía árabe y técnicas de edición de textos
- Crítica textual
- Técnicas de investigación y documentación musicales
- Patrimonio musical andaluz
- Historia del Cine
- Museología
- Biología
- Física
- Matemáticas
- Geología
- Química general

Su duración será la correspondiente a dichas materias en sus respectivos planes de estudio

Relación Asignaturas/Materias troncales

<i>Análisis y Lenguajes Documentales</i>	19 créditos
Análisis Documental: Descripción bibliográfica	6 créditos
Análisis Documental: Descripción de contenido	5 créditos
Lenguajes Documentales: Clasificaciones y encabezamientos de materias	4 créditos
Lenguajes Documentales: Tesauros	4 créditos
<i>Archivística</i>	10 créditos
Introducción a las Ciencias de la Información	1 crédito
Unidades de información: Descripción y tipología	2 créditos
Gestión de unidades de información	2 créditos
Gestión de fondos documentales	2 créditos
Automatización de unidades de información: archivos, bibliotecas y centros de documentación e información	2 créditos
Análisis Documental: Descripción bibliográfica	1 crédito
<i>Bibliografía y Fuentes de Información</i>	12 créditos
Bibliografía: repertorios y bases de datos bibliográficas	2 créditos
Fuentes documentales: Naturaleza, función y tipología	7 créditos
Historia de los impresos: el libro y las publicaciones periódicas	3 créditos

<i>Biblioteconomía</i>	11 créditos
Introducción a las Ciencias de la Información	1 crédito
Unidades de información: Descripción y tipología	3 créditos
Gestión de unidades de información	3 créditos
Gestión de fondos documentales	2 créditos
Automatización de unidades de información: archivos, bibliotecas y centros de documentación e información	2 créditos
<i>Documentación General</i>	11 créditos
Introducción a las Ciencias de la Información	3 créditos
Unidades de información: Descripción y tipología	2 créditos
Gestión de unidades de información	2 créditos
Gestión de fondos documentales	2 créditos
Automatización de unidades de información: archivos, bibliotecas y centros de documentación e información	2 créditos
Técnicas Historiográficas de la investigación documental	6 crédito
<i>Tecnologías de la Información</i>	18 créditos
Introducción a la Informática	5 créditos
Telecomunicaciones y Redes	3 créditos
Edición electrónica: introducción a la autoedición	4 créditos
Gestión y diseño de bases de datos	4 créditos
Automatización de unidades de información: archivos, bibliotecas y centros de documentación e información	2 créditos
<i>Practicum</i>	13 créditos
Total	99 créditos

Relación Asignaturas/Plan de estudios vigente*

Introducción a las Ciencias de la Información

- Biblioteconomía II
- Archivística
- Documentación

Fuentes Documentales: Naturaleza, Función y Tipología

- Análisis Documental I
- Bibliografía I
- Biblioteconomía I
- Archivística
- Soportes Documentales
- Crítica y Comentario de Fuentes

* Esta lista actúa de enlace entre el nuevo y el antiguo plan de estudios. En ella se marcan las correspondencias entre las antiguas y nuevas asignaturas a fin de facilitar el tránsito de un plan a otro, de aclarar las relaciones entre los contenidos y la naturaleza de las nuevas asignaturas y de orientar de alguna manera las posibles ubicaciones del profesorado.

Unidades de Información: Descripción y Tipología

Biblioteconomía I
Biblioteconomía II
Archivística
Documentación

Usuarios y necesidades de información

Documentación

Introducción a la Informática

Informática Documental

Telecomunicaciones y Redes

Informática Documental

Edición electrónica: introducción a la autoedición

Informática Documental
Soportes Documentales

Gestión y Diseño de Bases de Datos

Informática Documental

Historia de los impresos: el libro y las publicaciones periódicas

Historia del documento

*Introducción a la Estadística**Técnicas historiográficas de la investigación documental**Inglés Documental*

Inglés Documental

Gestión de Unidades de Información

Biblioteconomía I
Archivística
Documentación

Gestión de fondos documentales

Biblioteconomía I
Archivística

Automatización de unidades de información: archivos, bibliotecas y centros de documentación/información

Informática Documental
Archivística
Biblioteconomía

Bibliografía: repertorios y bases de datos bibliográficas

Bibliografía II
Documentación
Informática Documental

Análisis Documental: descripción bibliográfica

Análisis Documental II

Archivística

Análisis Documental: descripción de contenido

Análisis Documental I

Lenguajes Documentales: clasificaciones y encabezamientos de materia

Lenguajes Documentales I

Lenguajes Documentales: tesauros

Lenguajes Documentales II

Inglés Documental

Inglés Documental II

Metodología y Técnicas del trabajo intelectual y científico

Metodología y Técnicas de investigación científica

Inglés Documental

Inglés Documental III