

Editorial

Muchas de las teorías sobre la construcción social de las profesiones, y especialmente de la archivística, establecen como sus características principales no sólo tener un cuerpo consolidado de conocimientos, sino contar con escuelas de formación en el área, con un código moderno y funcional de ética, además del valor social del servicio que la profesión ofrece.

En los últimos años, en Colombia han ocurrido diversos acontecimientos en favor del desarrollo de la archivística: la declaración de exequibilidad, por parte de la Corte Constitucional, del proyecto de ley que reconoce el ejercicio de la profesión y el otorgamiento del registro calificado, por parte del Ministerio de Educación Nacional, de la Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos.

Desde hace algún tiempo, el desarrollo teórico de la archivística ha tenido gran impulso. No obstante, su desvinculación con la historia ha sido relativamente reciente. Se conocen diversas épocas de su desarrollo: desde los periodos prearchivístico y archivístico, hasta el concepto actual del archivo total. Por supuesto, todas estas implicaciones en el manejo documental se han encontrado con el impacto de las nuevas tecnologías de la información. Sin embargo, el camino hacia su desarrollo epistemológico está por construirse. Para algunos, la archivística no es independiente de la Ciencia de la Información, e incluso forma parte de la información y la documentación. Para otros, tanto en la teoría como en el tratamiento de los fondos documentales, la archivística ha alcanzado unos niveles suficientes de autonomía, como para hablar propiamente de archivística como ciencia.

En Colombia, esta discusión se allanó distinguiendo dos profesiones separadas: la bibliotecología y la archivística. Por tanto, se exige una formación dife-

rente en cada área, así como el establecimiento de legislaciones propias para el ejercicio profesional; por supuesto, cada una con su respectivo código deontológico, considerando que cada una de estas profesiones responde a necesidades diferentes de la sociedad y que sus cuerpos teóricos y de aplicación tienen más diferencias que puntos de encuentro.

La Universidad de La Salle, en su búsqueda por darle cada vez mayor impulso a la archivística en Colombia, fundó primero su programa de pregrado en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística y luego su grupo de investigación Pensamiento Archivístico, así como una sección especial para la divulgación científica de la archivística en la revista *Códice*. Posteriormente, creó la especialización en Sistemas de Información y Gerencia de Documentos y, últimamente, la Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos. El registro calificado de este programa de posgrado está autorizado por la Resolución 3644 del 12 de mayo 2010. La Maestría cierra el ciclo que tiene previsto la Universidad en los próximos años para la formación profesional de archivistas.

El objeto de estudio de la Maestría se centra en dos grandes áreas: los archivos y el documento archivístico; en cuanto a los archivos, el programa hace énfasis en el uso y la aplicación de modelos administrativos para la gestión y dirección de archivos y proyectos archivísticos, el valor social de los archivos y la aplicación de las tecnologías de la información en los diferentes procesos de la función archivística; en lo que respecta al documento archivístico, éste es abordado desde su administración y, por tanto, es un elemento consustancial de la dinámica de la gestión empresarial y un recurso de información útil para el desarrollo de cualquier sistema de negocios.

Sin embargo, la consolidación de la profesión archivística está en manos de sus profesionales; no sólo demostrando calidad y eficacia en su trabajo diario, sino en el desarrollo teórico que los egresados le den a la profesión, con el fin de hacer de la archivística una disciplina insustituible en la sociedad de información.

Ruth Helena Vallejo Sierra

Directora del Programa de Sistemas de Información,
Bibliotecología y Archivística

Representaciones sociales de la bibliotecología: una mirada desde los jóvenes que culminaron los estudios secundarios¹

Ruth Helena Vallejo Sierra*

RESUMEN

Esta investigación de carácter cualitativo es un primer intento de proporcionar una visión de la realidad social de la bibliotecología, de las ideas, la importancia, las opiniones, creencias y actitudes que se generan en torno a ésta. Su objetivo es dar a conocer las representaciones sociales que un grupo de jóvenes tiene con respecto a la profesión.

Por medio de entrevistas individuales a diez jóvenes que culminaron los estudios secundarios, se encontraron algunos resultados como: no hay evidencia de un concepto de la bibliotecología como una profesión, el ejercicio profesional se relaciona exclusivamente con la biblioteca y el libro, hay un desconocimiento de la profesión y, por tanto, no es una alternativa profesional para los jóvenes.

Palabras clave: Bibliotecología, representaciones sociales, elección profesional.

SOCIAL REPRESENTATIONS OF LIBRARIANSHIP: A GLANCE FROM YOUNG PEOPLE CULMINATING HIGH SCHOOL

ABSTRACT

This qualitative research is a first attempt to provide a vision of social reality of the library, ideas, importance, opinions, beliefs and attitudes that are built around them. Its aim is to understand the social representations that a group of young people have towards the profession. It will be carried out through individual interviews with ten young people culminating high school. We found some results as: there is no evidence of a concept of librarianship as a profession, the practice relates exclusively to the library and the book, the profession is unknown and, therefore, is not a career choice for young people.

Keywords: Librarianship, social representations, career choice.

¹ Este documento es parte de la investigación Bibliotecología como alternativa profesional, presentada como Tesina en el Doctorado en Metodologías y Líneas de Investigación en Biblioteconomía y Documentación en la Universidad de Salamanca en 2008.

* Bibliotecóloga y Archivista con Especialización en Mercadeo, Maestría en Administración y candidata a Doctora en Metodologías y Líneas de Investigación en Biblioteconomía y Documentación.

Correo electrónico: rvallejo@lasalle.edu.co

Fecha de recepción: 25 de febrero de 2010

Fecha de aprobación: 31 de mayo de 2010

INTRODUCCIÓN

Hoy no se discute la importancia de la información como elemento estratégico, ni su valor social, político, económico y especialmente su relevancia como factor de desarrollo; no se equivocaba Ortega y Gasset (1967) cuando insinuaba “imagino al futuro bibliotecario como un filtro que se interpone entre el torrente de los libros y el hombre”, por lo cual sería de esperar que el incremento en la valoración que se le da a la información se refleje con las profesiones que tienen en ella su base de estudio.

Sin embargo, en el caso de la bibliotecología, en el que se han realizado varios estudios en torno a su prestigio y reconocimiento, no se han encontrado resultados concluyentes y generalizables que nos permitan comprender la manera en que la permanente evolución de la bibliotecología, que la coloca en el centro de la sociedad de la información y el conocimiento, se ha visto o no reflejada en su valoración social.

Esto por supuesto requiere estudios con diferentes perspectivas, desde la percepción de la profesión, las representaciones sociales, los imaginarios sociales, entre otros, que permitan advertir la complejidad de esta temática. Por ello, como una contribución inicial al entendimiento de estas circunstancias se realiza la investigación denominada La bibliotecología como alternativa profesional, cuyo objetivo era comprender las representaciones que diferentes grupos vinculados con la profesión (bibliotecólogos, estudiantes de bibliotecología y estudiantes que culminaron sus estudios secundarios) tienen con respecto a la bibliotecología; en este documento nos referiremos al último grupo.

El proyecto surgió por diferentes razones ante la frecuencia de dar explicaciones en ambientes sociales sobre si ésta es una profesión, si debía estudiarse para trabajar en una biblioteca y otras alusiones ne-

gativas relacionados con el estereotipo de la imagen del bibliotecario. Igualmente, el número reducido de estudiantes que ingresan a estudiar la profesión y las permanentes solicitudes laborales que no pueden ser satisfechas por la falta de personas formadas.

REVISIÓN TEÓRICA

El proyecto hace un análisis teórico de la noción de profesión y las condiciones que las hacen emerger, así como de la construcción de las representaciones sociales y, finalmente, una revisión de aspectos históricos, sociales, académicos y laborales de la bibliotecología.

El desarrollo histórico y conceptual de una profesión está supeditado no sólo a las condiciones académicas o de estructuras del conocimiento, sino a las condiciones económicas y sociales; son variados los autores que se han referido a los conceptos de profesión y, especialmente, al proceso de desarrollo de ésta. Todos coinciden en afirmar que la base estructural es el papel que desempeña la sociedad no sólo en aceptarla, sino además en necesitarla.

En este proceso de desarrollo es necesario que las profesiones logren su consolidación teórica, su institucionalidad por medio de la creación de agremiaciones que defiendan sus intereses y leyes de ejercicio profesional que certifiquen su hacer en la sociedad, el establecimiento de códigos de ética y la identificación clara de los servicios que esta profesión presta a la sociedad.

Es así como Fernández (2001) advierte sobre la necesidad de realizar análisis concretos de cada profesión en el entorno y en la sociedad, dada la importancia que tiene conocer lo que perciben las personas de una profesión, de sus profesionales y cómo los distinguen de otros para lograr su legitimación, validez y función.

El estudio del contexto sociocultural de la bibliotecología muestra que la evolución de la profesión ha estado ligada a la historia del libro, el acceso a la cultura y la evolución de la tecnología, con lo cual el bibliotecario pasó de ser conservador y preservador a ser un profesional al servicio de la comunidad, cuando se decide democratizar la cultura. En el sentido sociológico, de acuerdo con Adam:

La bibliotecología es aún una profesión muy reciente, y no se ha producido aún el reconocimiento social universal de su carácter de especialidad con derecho a monopolio. Y no son los profesionales los que deciden cuándo una profesión llega a ese nivel: lo hace la sociedad en su conjunto, basándose en las necesidades impuestas por el nivel de desarrollo y en los méritos de los miembros del grupo profesional, por ello es de esperar que la transición del documento de papel al digital irá haciendo cada vez más clara la necesidad de elegir para qué lado nos tenemos que especializar (Adam, 2006).

En cuanto al ingreso a una profesión, son diversos los factores que determinan la elección de una u otra. En ese sentido, vale destacar el reconocimiento social de la profesión, las condiciones familiares, recomendaciones de amigos y conocidos, el mercado laboral; por supuesto estos factores varían de acuerdo con cada autor, en el caso de Borrero (1984), por ejemplo, la selección de la profesión se hace con base en las capacidades, aficiones y aspiraciones; ocurre con frecuencia que las profesiones sociales se juzgan como fáciles de cursar y suelen ser escogidas por exclusión y menos por selección.

Evidentemente, y mediante diferentes modelos, se teoriza sobre el proceso de decisión vocacional, de acuerdo con ello esto puede entenderse desde el Modelo de Súper, que habla del ciclo de vida de las

personas desde un periodo de crecimiento hasta el declive, marcado por las habilidades, las destrezas y la personalidad de los individuos y factores sociales que le permiten planear su “carrera profesional”, entendida desde todo el camino recorrido en la vida, que incluye tanto sus decisiones de formación formal e informal, así como laboral (Martínez, 1998).

Los estudios sobre tendencias en la elección profesional realizados por el Sistema Nacional de Información para la Educación Superior (SNIES) muestran que desde el 2003 los estudiantes han elegido la administración, la economía y las ciencias afines como la profesión favorita, seguida por el área de ingeniería, arquitectura, urbanismo. Es claro durante todos los años que no hay una alta predilección por el área de ciencias sociales y humanas, en la que se ubica la bibliotecología, aunque se puede registrar el incremento que ha venido presentando en los últimos años.

Otro punto importante a señalar en la elección profesional es la vocación. En muchos casos los estudiantes sienten especial interés por unas áreas, pero en el caso de la bibliotecología habría que pensar en ¿cuántos sueñan con ser bibliotecarios?, ¿o acaso los niños en sus juegos de roles incluyen a este profesional? No se puede sino estar de acuerdo con Rosa María Fernández (1991), cuando insinúa que “la vocación por la bibliotecología es una vocación tardía, se da cuando hemos trabajado en una biblioteca o bien cuando al ingresar a la universidad, no queda más que esta opción porque las demás carreras tradicionales están saturadas”.

La imagen social de la profesión y de sus profesionales son elementos de gran valor al hacer la selección de una profesión, la existencia del estereotipo del bibliotecario se ha mantenido en la literatura, el cine y los medios de comunicación en el transcurso de la historia, a pesar de las múltiples influencias que

ha recibido la profesión y el sinnúmero de enfoques, desde erudito a comunicador, la imagen siempre se ha mantenido. Sin embargo, vale la pena preguntarse qué tan alejado está este estereotipo de la realidad, de manera que la sociedad cuestione realmente lo que piensa con lo que ve:

La imagen estereotipada está ligada estrechamente a la identidad profesional; la identidad tiene que ver fundamentalmente con la filosofía de la profesión, con la definición que hacen los mismos bibliotecarios de su profesión mientras que la imagen se vincula principalmente con el prestigio, la reputación, es decir con la percepción que tienen los que están fuera de la profesión (Ponjuán, 1998).

En cuanto al conocimiento de la representación social de la bibliotecología, esta es una vía para entender la apropiación que la sociedad ha hecho de ella como profesión y su incidencia entre otras cosas en la elección como profesión, el estatus profesional, la visibilidad, su reconocimiento y, por tanto, aportar los elementos necesarios para construir una nueva lectura de la profesión y reconstruir las dinámicas sociales hacia ésta, para contribuir a su redimensionamiento profesional y fortalecer su desarrollo.

Responder a la pregunta sobre las representaciones sociales de la bibliotecología implicó hacer una revisión bibliográfica, desde sus comienzos teóricos con Durkheim o los criterios aportados por Moscovici, que coinciden en reiterar la importancia de las representaciones sociales para permitir interrelacionar lo psicológico y social frente a una realidad que hace que los individuos asuman posiciones que comparan con sus colectividades. Este análisis teórico se planteó con base en los aportes hechos por algunos autores, partiendo de Durkheim, que inicia con la concepción de la representación colectiva y, posteriormente, todo el cubrimiento y desarrollo que le asigna

Moscovici al describirla como una construcción social, complementada por Jodelet, quien la estructura como un pensamiento social, mientras Farr y Banchs la definen como comunicación humana y Doise la precisa como una toma de posición.

Finalmente, las representaciones sociales son aquí entendidas como la forma en que nosotros, sujetos sociales, aprehendemos los acontecimientos de la vida diaria, las características de nuestro ambiente, las informaciones que en él circulan e identificamos a las personas de nuestro entorno lejano y futuro; los mecanismos mediante los cuales se forman las representaciones sociales sirven para la definición de los grupos sociales, al tiempo que guían su acción. En el caso que nos ocupa se trata de comprender cómo los jóvenes que terminaron el colegio construyen significados frente a la bibliotecología (Chávez, 2005, p. 277).

METODOLOGÍA

Esta investigación de carácter comprensivo pretendió entender, explicar y prever las conductas sociales frente a la bibliotecología, que se conseguirá en tanto las representaciones sociales de los jóvenes sean analizadas e identificadas.

Para comprender la representación social de la bibliotecología, se consideró un estudio cualitativo como el método que permitía entender el sentido y contenido del proceso social de la bibliotecología como profesión, para descubrir sus implicaciones socioculturales, sus significaciones y desde allí reconstruir un nuevo discurso en torno a ésta. En el caso de los jóvenes que culminaron sus estudios secundarios, la selección de los participantes se realizó por medio de la técnica de selección ideal típico que Babbie (1996) precisa como una forma de muestreo no probabilística. En éste se elige una muestra con base en el conocimiento de la población, su naturaleza y los objetivos de la investigación; se selecciona-

ron diez jóvenes entre 16 y 18 años, de Bogotá, que habían culminado sus estudios secundarios y previa selección estaban realizando el proceso de decisión vocacional; los temas sobre los cuales se centró la entrevista de estos diez jóvenes fueron su elección profesional, decisión profesional, relación con las bibliotecas, bibliotecarios y bibliotecología, así como las temáticas o los contenidos de la bibliotecología. Como instrumento fundamental para la recolección de los datos en este grupo se utilizó la entrevista individual grabada, como un instrumento muy útil para conocer “la perspectiva y el marco de referencia a partir del cual organizan su entorno y manifiestan su comportamiento las personas que han sido seleccionadas” (Bonilla, 2005).

El objetivo general de esta investigación era comprender las representaciones que los jóvenes que culminaron la educación secundaria tienen con respecto a la bibliotecología. Como objetivos específicos se pretendió describir los conocimientos, las actitudes, las creencias y los valores que se tiene de la bibliotecología, así como las diferentes relaciones que ellos hacen entre las representaciones (valoración, conocimientos, creencias, actitudes) y el ejercicio profesional (reconocimiento profesional, condiciones laborales y visibilidad profesional).

Es importante resaltar que durante la prueba piloto se hicieron preguntas tendientes a relacionar la tecnología y la información con la bibliotecología, pero mediante ellas nunca se logró un acercamiento a la profesión, por lo cual fue necesario incluir una pregunta sobre su relación con las bibliotecas, para que pudiera entenderse la profesión bibliotecaria. Este primer momento puede llamar la atención sobre el conocimiento social de la profesión y su función en la sociedad, pues no se realizó ninguna asociación con temas como Internet, tecnologías de la información y la comunicación, redes, bases de datos, es decir, la relación de la profesión fue exclusiva a bibliotecas-libros.

En esta fase se hizo un análisis de las representaciones sociales de acuerdo con el siguiente esquema de Strauss (2002). Para iniciar la interpretación, se clasificaron los grupos asignando siglas correspondientes, es decir, “EC” estudiante de colegio, seguido del número consecutivo que se le asignó a cada uno, EC-8, para luego colocar el número de la pregunta, P11. Posteriormente, se agrupan puntos similares de acuerdo con campos de sentidos; este proceso se desarrolló mediante una codificación de oraciones o párrafos, denominadas códigos analíticos. Estos códigos permitieron establecer unas categorías, que muestran de manera más general la representación social y después se hace el análisis en busca de la relación entre las diferentes categorías. De acuerdo con las dimensiones de estas categorías, surgieron subcategorías, que especifican la categoría al denotar información como cuándo, dónde, por qué y cómo es probable que se den las representaciones. Se identificaron las tendencias en las descripciones realizadas por los sujetos de estudio, las condiciones en que surge cada categoría, las tendencias y las hipótesis emergentes, que representan lo que las personas dicen en respuesta a los problemas y situaciones en que los encuentran. Posteriormente, se desarrolló cada categoría y se establecieron las relaciones entre las categorías con sus subcategorías por medio de lo expresado por los diferentes grupos. Los datos que se generan en el análisis se contrastan con bibliografía para la validez de las interpretaciones que generan. En cada subcategoría se hace un análisis de sus códigos analíticos, mostrando las tendencias descriptivas, es decir, los elementos más característicos expresados por cada grupo de estudio, para finalmente exponer las condiciones del ambiente que facilitan las apreciaciones realizadas y, con base en esos hallazgos, explicitar preguntas o hipótesis que emergen de éstos o que se concluyen de estos razonamientos. A partir de ese análisis de la información se construyeron las representaciones sociales de la bibliotecología, como se observa en la tabla 1.

Tabla 1. Subcategoría bibliotecología como opción profesional

	Categoría decisión vocacional				
Subcategoría	Bibliotecología como opción profesional				
Códigos analíticos	Asociadas al comportamiento lector	Asociados al oficio	Asociados al conocimiento que se logrará	Asociada al perfil personal	Asociada al desconocimiento
Tendencias descriptivas	La decisión de estudiar bibliotecología parte del desconocimiento de la profesión y de los supuestos que los estudiantes afirman se requieren para poder estudiarla. De acuerdo con lo expresado se cree que se necesitan competencias lectoras o su asociación como un oficio. El perfil personal y del bibliotecario se ve de esta manera porque se piensa en el gran nivel de conocimiento que adquirirá y el desconocimiento de la bibliotecología como profesión.				
Condiciones	Los estudiantes han tenido acercamientos a la biblioteca durante su escolaridad, con lo cual es explícita su asociación a la biblioteca con “hacer tareas”, este ambiente es el que le da los elementos para opinar sobre la profesión y sus posibilidades de ingresar a ella.				
Hipótesis emergentes	El fortalecimiento de la biblioteca escolar y la profesionalización de los bibliotecarios que trabajan en ellas es un camino idóneo para garantizar el reconocimiento y la aceptación de la profesión por este segmento tan importante, como son los futuros aspirantes a elección profesional.				

RESULTADOS

La bibliotecología como alternativa profesional fue una investigación desarrollada durante 2008 para darle sentido a la realidad social de la profesión, analizada por medio de un estudio cualitativo a jóvenes que culminaron sus estudios secundarios, ya que están analizando las opciones profesionales y tomando sus decisiones vocacionales, y nos permitió conocer sus opiniones, creencias y actitudes frente a la bibliotecología como profesión, su interés en ella,

el conocimiento que tienen y los criterios con que es evaluada, de manera que pueda ser un referente tanto para las escuelas de formación como para las asociaciones profesionales del posicionamiento que tiene la bibliotecología en este grupo. En la tabla 2 se presentan los resultados obtenidos con las categorías encontradas, así como las subcategorías que surgieron en el análisis, respaldadas por algunas de las descripciones realizadas por los estudiantes.

Tabla 2. Resultados obtenidos en las diversas categorías encontradas

Categoría	Subcategoría	Descripciones realizadas por los estudiantes
Conocimiento de la profesión	Aprendizaje formal	“¿Para pasar libros hay que estudiar?” EC10-P11.
	Contenidos temáticos	“Pues yo creo que estudia como el orden y como los libros y como el almacenamiento, no sé, no tengo idea” EC1-P14. “Aprender a manejar los libros, pero no sé” EC3-P14.
Significaciones de la profesión	Relación con la biblioteca	“Pues la verdad yo nunca leo, pero cuando me toca leo, pero nunca voy a bibliotecas, cuando tengo que hacer trabajos, en el colegio nunca había acceso a la biblioteca” EC1-P5. “n” Rara vez voy a una biblioteca. A veces a las del colegio, pero cuando me interesa leer algo consulto con mis amigos si tienen algún libro” EC9-P5.
	Imagen del bibliotecario	“Que son muy cultas, tienen conocimientos, saben mucho, saben más, tienen expresión oral buena, son personas que saben de libros, de metodología, leen mucho” EC1-P6. “Qué son unas reprimidas” EC10-P6
	Ejercicio profesional	“Como orientar a las personas que llegan y orientarlos en donde se encuentran los libros, la forma de organización y mantener el orden dentro del establecimiento” EC2-P7.
	Visión de la profesión	“Ayudar a buscar los libros que uno necesita” EC8-P7.
	Perspectiva profesional	“No, proyección no porque siempre están en lo mismo, a menos que cojan cada libro y se interesen en algunos de ellos y después más adelante vaya a hacer otra carrera” EC3-P13. “Ninguna, pues seguir encerrados en las bibliotecas” EC10-P13.
Decisión vocacional	Opción e implicación vocacional	“El sueño de ser doctora” EC8-P1. “Sí, quiero ser administradora” EC10-P1.
	Alternativas profesionales	“También me gusta mucho la administración de empresas me parece muy interesante” EC1-P2.
	Intereses y preferencias vocacionales	“Porque es algo que me gusta ver o porque la familia ya ha estudiado, o ve uno la opción de esta persona le va bien y debería intentarlo” EC2-P3. “Porque me llama la atención no soy tan bueno en matemáticas pero me va bien. Me llama la atención la industria y las arquitecturas” EC9-P3.
	Canales de acercamiento	Por orientación profesional en el colegio, pues nos dieron varias alternativas de las materias que queríamos estudiar, y nos iban guiando por las que más simpatía teníamos por nosotros” EC7-P4. “Por los amigos y la familia, uno mira lo que ellos han hecho” EC10-P4.

Categoría	Subcategoría	Descripciones realizadas por los estudiantes
	La bibliotecología como elección profesional	<p>“No, porque no me gusta leer y leo cuando me toca, pero así un hábito no lo tengo. De pronto sí lo tomaría porque sería más culta mi forma de hablar y se tendría más conocimiento de libros, y de pronto me preguntan de qué trata tal libro, de pronto sepa qué contestar, cómo expresarme. No me llama la atención pero de pronto sí lo haría, si tuviera necesidad sí lo haría” EC1-P12.</p> <p>“Para nada, que aburrimiento yo no soy una amargada” EC10-P12.</p>

En el proceso de reconocimiento de una profesión, está la indudable identificación del ser y quehacer por parte de la sociedad, que finalmente es la que establece su nivel de consolidación; la categoría Conocimiento de la profesión representa la mirada de los estudiantes de colegio respecto a la necesidad de formación en bibliotecología, a lo que consideran debe estudiarse en esta profesión. Sin embargo, es importante resaltar que ante la pregunta sobre las perspectivas de la profesión no se logró recoger resultados en tal sentido, se obtuvieron respuestas de otro orden, tendientes al quehacer profesional. En la categoría Conocimiento de la profesión se pudieron establecer las subcategorías Aprendizaje formal y Contenidos temáticos.

En cuanto a la necesidad de tener algún aprendizaje o conocimientos para ejercer en la bibliotecología, se pudo observar la idea de no requerir formación para ejercer la profesión o, incluso, necesitar aprendizajes básicos, encaminada al desarrollo de competencias laborales, e incluso sólo asociadas a estudiar el libro.

En la subcategoría Contenidos temáticos, se pretendió establecer cuáles son los conocimientos que los jóvenes creen se estudian en la bibliotecología. Se encontró que hay un desconocimiento; cuando se logra una aceptación de la bibliotecología, esta re-

lación es exclusiva al trabajo con libros, sin haber ningún acercamiento con la información y mucho menos con las tecnologías de la información y la comunicación.

La categoría Significaciones de la profesión se basa en la relación de los jóvenes con una biblioteca, para luego comprender alguna concordancia entre ésta con la bibliotecología y los bibliotecólogos; esto se expresa mediante el conjunto de opiniones, creencias e imágenes que existen sobre la profesión, sobre el bibliotecario, sobre el ejercicio profesional, expresadas desde la mirada de los estudiantes de colegio. Es incuestionable que la significación de la bibliotecología está estrechamente ligada con la experiencia vivida con la unidad de información. En esta categoría se pudieron establecer las subcategorías: Relación con la biblioteca, Imagen del bibliotecario, Ejercicio profesional, Visión de la profesión, y Perspectiva profesional.

La subcategoría Relación con la biblioteca pretende establecer la relación de los jóvenes con la biblioteca, en la que se percibió que está mediada por las obligaciones académicas. En cuanto al estereotipo bibliotecario, el recorrido histórico de la profesión le permitió adquirir en sus inicios una imagen de erudito, es incuestionable que aún su imagen está aso-

ciada a un amplio conocimiento, como lo expresan los estudiantes. La imagen del bibliotecario es de un servidor, de un guía, de un orientador, gracias a su identificación como una persona de amplios conocimientos, sin embargo persisten algunos estereotipos que no han logrado erradicarse.

La subcategoría Ejercicio profesional se estructuró de acuerdo con lo que los estudiantes opinaron sobre las actividades del bibliotecario, es decir, perciben esto como el quehacer o las competencias prácticas. Se encontró que la tarea mencionada está asociada a la orientación y ayuda que se ofrece en la búsqueda de la información requerida.

La subcategoría Visión de la profesión se refiere a la mirada de los estudiantes sobre cómo la sociedad ve la bibliotecología, se reconoce un quehacer marcado por el ofrecimiento de libros, pero es muy difícil que se establezca una relación con una profesión y, cuando se hace, está enmarcada en el mundo de los libros, es decir, se puede percibir una falta de reconocimiento social en los aportes de los jóvenes consultados.

La subcategoría Perspectiva profesional se refiere a la proyección que los jóvenes le suponen a la profesión, aunque puede pensarse que es una profesión sin futuro, sólo cuando hay un entendimiento del alcance de la profesión se ofrecen tímidamente respuestas asociadas al servicio, a la preservación, al fomento de la lectura.

La categoría Decisión vocacional es el proceso mediante el cual se toma la decisión de una elección de estudios profesionales; este ciclo se vive en varias etapas, en las cuales los autores no han logrado coincidir, es decir, algunos opinan que esto se inicia en los juegos de roles que tiene los niños, otros creen que esto se da durante el proceso de escolarización, finalmente, el punto de encuentro se refiere a los factores personales, familiares y sociales, entre otros.

Se puede percibir en las respuestas obtenidas por los estudiantes entre la opción inicial de optar por una profesión, las alternativas profesionales que consideraron, las motivaciones que tuvieron para su decisión y los medios por los cuales tuvieron acercamiento. Igualmente, los estudiantes expresan su opinión sobre incluir la bibliotecología como su opción profesional.

La subcategoría Opción e implicación vocacional analizó la primera opción vocacional, y las ciencias sociales no fueron consideradas por ninguno, prevaleciendo su elección en el área de la salud y economía, administración, contaduría y ciencias afines. Ocurre con mucha frecuencia que los estudiantes tienen entre sus opciones profesionales varias opciones adicionales a la que expresaron como su primera iniciativa; por ello, la subcategoría Alternativas profesionales presenta las otras áreas del conocimiento que privilegió este grupo de estudio; las preferencias cambian sustancialmente y se observa que el área de ciencias sociales ya empieza a ser considerada; sin embargo, es claro que la bibliotecología no aparece ni como primera ni como segunda opción.

Para la mayoría de los autores, los intereses y preferencias vocacionales son el elemento más diferenciador y decisivo en la elección vocacional, la subcategoría Intereses y preferencias vocacionales estudia los factores que, de acuerdo con nuestros estudiantes, son los de mayor influencia: intereses sociales, tradición familiar, afinidad, preferencia vocacional, habilidades y destrezas, reconocimiento profesional y factores psicoemocionales.

Los estudiantes se relacionan con las profesiones a través de diferentes medios: orientación vocacional, motivación escolar, lectura, medios de comunicación, entre otros. Esta categoría analiza esos canales usados por los estudiantes de colegio; los estudiantes tuvieron estos acercamientos mediante la motivación

escolar. Los niveles profesionales alcanzados por la familia y el éxito logrado con estos son criterios que acercan a los estudiantes, pues con ello se observa el estatus profesional de su familia.

La subcategoría Bibliotecología como elección profesional se enfocó a conocer la opinión de los estudiantes ante la opción de estudiar esta profesión, como se observa en la tabla 1. En general, no hay una predilección marcada en el grupo de estudiantes, pero tal vez lo más interesante son las razones que explican su decisión.

DISCUSIÓN

Las representaciones sociales de la bibliotecología requieren análisis de diversos grupos con la combinación de diversas metodologías para tener una visión más amplia de su realidad social como profesión; por supuesto, conocer los intereses y preferencias vocacionales puede facilitar una proyección de la profesión en el sentido de analizar las posibilidades de ingreso y si es necesario realizar estrategias de acercamiento a la bibliotecología y lograr motivar a los estudiantes a ingresar a ella, de manera que sean un referente para las escuelas de formación y las asociaciones profesionales.

Existe una bibliotecología con una representación social centrada en el quehacer en las bibliotecas, es clara la complejidad que significa comprender esa realidad social, pero se puede decir que ella se encuentra determinada por lo que se sabe de ella, en lo que podemos encontrar que no hay una sola concepción de la bibliotecología, en los posibles aspirantes no se evidencia como una profesión y se corresponde exclusivamente con el ejercicio profesional en la biblioteca (servicio de referencia). Las principales creencias en torno a la bibliotecología se centran en considerarla un oficio y no una profesión, además de

pensar que no se necesita ninguna formación para poder trabajar en una biblioteca, puesto que se trata sólo de pasar libros; es claro para todos la persistencia en la imagen tradicional del bibliotecario, sin embargo, se percibe la aparición de nuevos estereotipos en los que se asocia el ejercicio profesional exclusivamente a las bibliotecas y solamente con el formato libros, además de no encontrarse entre las opciones profesionales de los aspirantes a ingresar a la educación superior.

La bibliotecología en la sociedad es importante. Sin embargo, en la denominada sociedad de la información no se consigue un reconocimiento social acorde y afín con su quehacer profesional. Muchos son los factores transmitidos por sus protagonistas, se comprende la práctica actual, se reflexiona sobre la diversidad de su saber, la complejidad de sus significaciones sociales y la dimensión de su quehacer, que influyen en el proceso profesional. Son problemáticas que están presentes hoy y si se reconocen podemos diseñar estrategias para poder implementarlas en un futuro, entre otras: que las acciones realizadas para dar a conocer la profesión han sido insuficientes y si este conocimiento se realiza solamente desde la relación con la biblioteca, ¿cómo va a lograr la bibliotecología reconocerse en la sociedad de la información y el conocimiento?; si la oferta laboral es un elemento decisivo en la elección profesional, ¿la profesión se debilitará cuando el mercado se sature?; ¿la profesión cuenta con la suficiente fortaleza académica, gremial y social para enfrentar los retos que le impone la sociedad del conocimiento?; ¿si el área de ciencias sociales no está entre las primeras opciones profesionales de los estudiantes, la bibliotecología, por tanto, no tiene oportunidad de crecimiento en el mercado profesional? Mientras no conozcamos cuál es la representación que tiene la sociedad de la biblioteca, no podremos redimensionar la función que ésta cumple.

Las limitaciones de la presente investigación pueden en parte estar determinadas por la aproximación cualitativa que se realiza. Se obtiene una comprensión alta y detallada de la bibliotecología como alternativa profesional, que no pretende derivar los resultados al universo poblacional, pero permite obtener un amplio abanico de hipótesis explicativas, algunas de las cuales podrían ser profundizadas, pero tal vez dando prioridad a las estrategias para el redimensionamiento de la profesión.

Se espera que este trabajo sea de gran utilidad para comprender la realidad bibliotecológica y emprender acciones para hacerla cada día mejor. Es posible que al final surjan más interrogantes que respuestas, lo cual anima a que este tema se convierta en la base de muchas más investigaciones sobre la bibliotecología como profesión.

REFERENCIAS

- Adam, W. Bibliotecarios: ¿anchos o profundos? Una profesión en la encrucijada. Santiago. 2006. Disponible en: <http://pandorita.wordpress.com/>
- Babbie, E. *Manual para la práctica de la investigación social*. Madrid: Desclée de Brouwer, 1996.
- Bonilla-Castro, E. y Rodríguez, P. *Más allá del dilema de los métodos: a investigación en las Ciencias Sociales*. Bogotá: Universidad de los Andes-Norma, 2005.
- Borrero, A. "Títulos y profesiones". Seminario permanente sobre la Universidad. Segundo Seminario General. Ascun, Icfes. Bogotá.
- Chávez, Y. y Falla, U. Representaciones sociales acerca del retorno en poblaciones en situación de desplazamiento asentada en el municipio de Soacha. *Tabula Rasa*. 3 (2005): 271-292.
- Fernández, J. Elementos que consolidan el concepto profesión. Notas para su reflexión. *REDIE Revista Electrónica de Investigación Educativa* 3. 2 (2001). Disponible en: <http://redie.uabc.mx/vol3no2/imprimir-contenido-fernandez.html>
- Fernández de Zamora, R. El oficio del bibliotecólogo. *Investigación Bibliotecológica* 5. 10 (1991): 43.
- Martínez, M. Orientación vocacional y profesional. *Papeles del Psicólogo*. 71 (1998). Disponible en: <http://www.papelesdelpsicologo.es/vernumero.asp?id=794>
- Ministerio de Educación Nacional. "Sistema nacional de información para la educación superior". Disponible en: <http://www.mineduacion.gov.co/sistemasdeinformacion/1735/channel.html>
- Ortega y Gasset, J. *Misión del bibliotecario y otros ensayos afines*. 2ª ed. Madrid: Revista de Occidente, 1967.
- Ponjuán, G. Ser o parecer: reflexiones en torno a la imagen del profesional de la información. *Ciencias de la Información* 29. 1 (1998).
- Strauss, A. y Corbin, J. *Bases de la investigación cualitativa: técnicas y procedimientos para desarrollar la teoría fundamentada*. Medellín: Universidad de Antioquia, 2002.

Caracterización del sector de bibliotecas en Colombia: un análisis comparativo del entorno organizacional, académico y tecnológico¹

Carlos Alberto Zapata*

RESUMEN

La realización del estudio de caracterización en bibliotecas y archivos en Colombia permitió mejorar la comprensión acerca de la situación actual de los sectores de bibliotecas públicas en cuanto a las tendencias del sector y necesidades de formación del personal de información vinculado a bibliotecas y archivos del país. Con el fin de obtener un análisis prospectivo del sector de bibliotecas, se analizaron los subsectores de bibliotecas universitarias, bibliotecas escolares y bibliotecas públicas, lo cual permitió tener una visión general del sector de bibliotecas de acuerdo con los objetivos de la Mesa Sectorial de Archivos y Bibliotecas.

Palabras clave: Caracterización en bibliotecas, competencias laborales en bibliotecas, perfil del bibliotecólogo, tendencias en bibliotecas, tecnologías en bibliotecas.

CHARACTERIZATION OF THE SECTOR OF LIBRARIES IN COLOMBIA: A COMPARATIVE ANALYSIS OF ORGANIZATIONAL, ACADEMIC AND TECHNOLOGICAL ENVIRONMENT

ABSTRACT

The accomplishment of the study of characterization in libraries and files in Colombia allowed to improve the comprehension about the current situation of the sectors of public libraries and the trends of the sector and needs of training of the personnel of information linked to libraries and files of the country. In order to obtain a market analysis of libraries sector, the subsectors of university libraries, school libraries and public libraries were analyzed, which allowed having a general vision of the sector of libraries according with the objectives of the Sectorial Table of Libraries and Archives.

Keywords: Characterization of libraries, occupational characterization, labor skills in libraries, librarian's profile, trend in libraries.

¹ Artículo derivado de la investigación Caracterización ocupacional en bibliotecas y archivos, desarrollada entre 2005 y 2006 por los profesores Carlos Alberto Zapata y Libia Gómez y las estudiantes Carolina Amariles, Amparo Bello y Lucía Benavides. Universidad de la Salle, Bogotá, Colombia.

* Investigador principal. Bibliotecólogo y Archivista de la Universidad de la Salle, Magíster en Docencia, Magíster en Documentación Digital. Estudiante del Doctorado en Investigación en Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Salamanca. Profesor Investigador Programa Sistemas de Información y Documentación, Universidad de La Salle, Bogotá, Colombia. Correo electrónico: czapata@unisalle.edu.co

Fecha de recepción: 15 de febrero de 2010

Fecha de aprobación: 15 de abril de 2010

INTRODUCCIÓN

La caracterización ocupacional permite identificar las diferentes áreas de ocupación en las que se desempeñan los trabajadores de un sector de interés, así como establecer o identificar los perfiles exigidos para los niveles de cargos y los rasgos de las competencias que se piden para su desempeño. Por otra parte, el proceso de evaluación y certificación de los trabajadores colombianos por competencias laborales está a cargo del Sena (Servicio Nacional de Aprendizaje), entidad que, por medio de las mesas sectoriales, ha elaborado estudios de caracterización de diferentes sectores económicos y cadenas productivas del país, con los cuales intenta dar cumplimiento a su objetivo.

El trabajo realizado por la Universidad de La Salle en la Mesa Sectorial de Archivo y Bibliotecas se fijó como objetivo inicial realizar un estudio de caracterización ocupacional en archivos y bibliotecas que permitiera recoger información relevante sobre la situación actual, el comportamiento y las tendencias de empleo en el sector de bibliotecas y archivos del país, mediante el análisis de los aspectos que afectan el mejoramiento de las condiciones de empleo del personal de información.

De acuerdo con lo anterior, la investigación se propuso identificar, describir y analizar el entorno, las características y las tendencias del sector de bibliotecas y archivos en Colombia con énfasis en los aspectos ocupacionales y educativos de la fuerza laboral, como insumo fundamental para focalizar el análisis funcional y la oferta educativa para el talento humano que se desempeña en éstos.

A partir del objetivo general y los objetivos específicos propuestos en la investigación, se sistematizaron los resultados del subsector de bibliotecas, con el fin de compararlos y presentar la visión de éste

de manera independiente al subsector de archivos; de acuerdo con lo anterior, en el presente artículo se presentan:

1. Las características organizacionales, ocupacionales y tecnológicas de las bibliotecas públicas, escolares y universitarias del país.
2. Las necesidades de formación, capacitación y calificación de los trabajadores de las bibliotecas analizadas.

1. METODOLOGÍA

1.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Teniendo en cuenta que la investigación da cuenta del estado del arte de un fenómeno o ecosistema particular, en este caso las bibliotecas de Colombia, el estudio realizado se define como observacional de tipo descriptivo, por cuanto “describe un fenómeno, situación o individuo para dar idea cabal” (Hernández Sampieri, 2006).

La investigación se ubica en el nivel descriptivo, pues intenta dar cuenta de la situación actual de las bibliotecas desde la perspectiva ocupacional, a partir del análisis de los entornos educativo, tecnológico, ocupacional y organizacional con sus respectivas variables, en tres tipos de bibliotecas.

1.2 INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

La estrategia de recolección de información para cada uno de los subsectores definidos fue independiente, considerando como lineamiento general el muestreo no probabilístico y por referidos; sistema de recolección que no resta validez al estudio, dado que el objeto es medir percepción. Asimismo, dadas las características de un estudio de caracterización

ocupacional, el análisis estadístico es sólo una de las técnicas de análisis de información utilizadas, ya que para ciertos elementos del estudio se aplicaron otros tipos de instrumentos para recolección de información.

Para la recolección de información específica de los entornos tecnológico, educativo, organizacional y ocupacional de los subsectores analizados, se diseñó una encuesta para la recolección de información (anexo A), la cual se aplicó tanto en bibliotecas como en archivos, de acuerdo con el subsector específico analizado.

Adicionalmente, como complemento a lo anterior, se utilizaron los resultados de un estudio realizado por Ascolbi mediante la lista de discusión Infoesfera, (anexo B), en la cual se investigó el comportamiento del empleo en el sector de bibliotecas y archivos, mediante la aplicación de una encuesta a más de mil profesionales o trabajadores del sector acerca del tipo de contrato, cargo, nivel salarial, entre otros.

1.3 FASES DEL TRABAJO METODOLÓGICO

Para la realización de este estudio de caracterización, se desarrollaron las siguientes fases:

1.3.1 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE FUENTES PRIMARIAS

Se obtuvo a partir del método de encuesta. La aplicación de la encuesta se realizó por medio de diferentes estrategias o métodos:

- En eventos o actividades académicas realizadas en Bogotá o en otras ciudades, como el Congreso Nacional de Bibliotecología, la Reunión Anual de la Red de Bibliotecas Públicas del Ministerio de Educación y el Encuentro de Egresados de la ULS.

- La aplicación de la encuesta vía correo electrónico.
- Envío de la encuesta a diferentes redes de bibliotecas del país.

1.3.2 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE FUENTES SECUNDARIAS

Para el caso de las bibliotecas, la información secundaria se obtuvo mediante la consulta de fuentes bibliográficas y diferentes clases de documentos, producidos principalmente por las organizaciones reguladoras del sector, asociaciones, redes de unidades de información, que articulan a las personas, entidades y unidades de información del sector, como:

- Asociación Colombiana de Bibliotecólogos y Documentalistas (Ascolbi).
- Asociación de Egresados de Bibliotecología y Archivística de la Universidad de La Salle (Asebiar).
- Ministerio de Cultura de Colombia.
- Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
- Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena).
- Cajas de compensación familiar.

1.3.3 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN FUENTES TERCIARIAS

Corresponde a otras fuentes de información, como el estudio publicado por la Asociación Colombiana de Bibliotecólogos (Ascolbi), las bolsas de empleo de algunas facultades de bibliotecología y las ofertas de empleo publicadas en listas de discusión del sector o en páginas públicas de empleo y otros estudios.

1.3.4 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para la tabulación se tomaron las respuestas necesarias a las preguntas que dieran cuenta de las características de los sectores objeto de estudio, por cada uno de los entornos (organizacional, tecnológico, educativo y ocupacional); se elaboraron tablas para medir la frecuencia y los porcentajes para luego representarlas en gráficos.

El análisis de los entornos se presenta, en cada caso, desarrollado de la siguiente forma:

- Entorno organizacional. Presenta el estado de participación de las bibliotecas y del personal vinculado a ellas, en asociaciones profesionales y redes de bibliotecas, así como las entidades reguladoras del sector y una breve descripción de los proveedores de bienes y servicios para bibliotecas.
- Entorno tecnológico. Reúne la información sobre la evolución de la tecnología aplicada a las bibliotecas objeto del estudio de caracterización.
- Entorno educativo. Muestra de manera comparativa los niveles de formación del personal del sector, la capacitación ofrecida por entidades vinculadas y el análisis de los resultados obtenidos por medio del instrumento de recolección.

2. RESULTADOS EN CUANTO AL ENTORNO ORGANIZACIONAL DEL SECTOR DE BIBLIOTECAS EN COLOMBIA

El entorno organizacional presenta información sobre las agremiaciones, las entidades que regulan políticas y las directrices del sector de bibliotecas, así como sobre las empresas que proveen productos y servicios, con el fin de conocer la relación o parti-

cipación directa o indirecta del subsector en men- ción con dichas organizaciones. Las asociaciones de bibliotecólogos conformadas reflejan la evolución y consolidación de este sector en el país, siendo uno de los factores de mayor contribución al reconoci- miento social de la bibliotecología como profesión, afianzando el sentido de pertenencia de una comuni- dad académica y profesional en constante desarrollo.

En la tabla 1 se muestran las diferentes asociaciones profesionales, indicando su antigüedad.

Tabla 1. Antigüedad de las asociaciones profesionales

Agremiación	Trayectoria
Ascolbi	48 años
Asebiar	30 años
Aseibi	23 años
ABJ	26 años
Asouniesca	5 años

Fuente: Estudio de Caracterización Ocupacional en Bibliotecas y Archivos, 2006.

2.1 REGULACIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL DEL BIBLIOTECÓLOGO

El marco legal del sector de bibliotecas, desde el punto de vista profesional y ocupacional, inicia con la expedición de la Ley 11 de 1979, norma mediante la cual el gobierno nacional reconoció la profesión de bibliotecólogo en todo el territorio nacional.

De acuerdo con esta ley, para desempeñar cargos en cualquier tipo de biblioteca se requiere contar con título profesional en bibliotecología y, además, tener matrícula profesional expedida por el Consejo Nacional de Bibliotecología, lo cual ha permitido no sólo la inmediata incorporación de los profesionales recién

egresados de las carreras que ofrezcan esta titulación, sino que, gracias a la profesionalización de esta actividad, se ha logrado un alto nivel de desarrollo de este sector. La norma igualmente indica los diferentes tipos de cargos que pueden ocupar estos profesionales, como directores, jefes o cualquier otra denominación, en las diferentes bibliotecas y unidades de información, vinculadas o adscritas a entidades como:

- Dependencias, entidades, establecimientos de carácter oficial, empresas industriales y comerciales del estado, sociedades de economía mixta de orden nacional o institutos descentralizados.
- Instituciones de educación superior, oficiales o privadas.
- Entidades privadas, con o sin ánimo de lucro, cuyo fondo bibliográfico exceda de 3000 volúmenes y además sus bibliotecas presten servicio de consulta para el público, sus afiliados y sus trabajadores.
- Instituciones privadas u oficiales de educación primaria o secundaria, cuyas bibliotecas tengan más de 5000 volúmenes.

En complemento, el Decreto 865 de 1988 establece como requisito para desempeñar la profesión tener formación universitaria en este campo, con lo cual se logra un reconocimiento social de la profesión y se fija el nivel de formación requerido para cumplir las funciones de los diferentes cargos en las diferentes entidades y unidades de información mencionadas.

2.2. REDES ACADÉMICAS

La existencia de redes de unidades de información permite inferir que existe un grado de madurez en el ámbito bibliotecario nacional, el cual requiere a su vez de un nivel de trabajo cooperativo sólo posible si

existe un sector profesional desarrollado. Las redes académicas tienen como característica fundamental la unión de esfuerzos y tecnología en pro de una mayor accesibilidad a la información de carácter académico que se encuentra en la red, así como el acceso a Internet 2 y el beneficio mutuo de los diferentes recursos que tiene cada institución adscrita (Gómez Dueñas, 2006).

A continuación se indican las redes académicas que funcionan en Colombia, describiendo su objetivo y las instituciones que participan en éstas:

- **Rumbo (Red Universitaria Metropolitana de Bogotá).** Tiene como objetivo: Agrupar en una red de alta velocidad a las instituciones de educación superior de Bogotá, con el objeto de participar activamente en el proyecto Internet 2, promovido por la Agenda de Conectividad a través de la Red Académica de Tecnología Avanzada RENATA (www.rumbo.edu.co).
- **Rumba (Red Universitaria Metropolitana de Barranquilla).** Su objetivo es la creación de una superautopista de información a nivel local, utilizando las nuevas tecnologías de telecomunicaciones e informática, que facilite y promueva el intercambio eficiente de información entre universidades y centros de investigación de la región, estimulando el desarrollo de proyectos interinstitucionales de investigación y educación para el mejoramiento de la competitividad y el desarrollo social de las entidades participantes.
- **Ruana (Red Universitaria Antioqueña).** El objetivo de Ruana es contribuir al desarrollo integral del país mediante el desarrollo de proyectos de investigación y desarrollo, de contenidos educativos en modalidad virtual con alta calidad y de servicios mediante una red de alta velocidad compartida por las instituciones (www.ruana.edu.co).

- **Renata (Red de Educación Nacional de Tecnología Avanzada).** Surge como un proyecto de la Agenda de Conectividad del Ministerio de Comunicaciones, es una red de redes regionales interconectadas. Aunque las redes regionales tienen autonomía y su propia dinámica, se articulan bajo la coordinación de Renata, en la cual tienen representación; su objetivo fundamental es implementar una red de datos de nueva generación a nivel nacional que conecte a las universidades y los centros de investigación del país entre sí, y a ésta, mediante la Red Clara, con las redes internacionales de alta velocidad y los centros de investigación más desarrollados del mundo.
- **RUAV (Red Universitaria de Alta Velocidad).** Tiene como objetivo conformar una superautopista de información, utilizando nuevas tecnologías de telecomunicaciones, entre universidades y centros de investigación del Valle del Cauca, que faciliten el desarrollo de proyectos cooperativos de investigación y educación y mejoren la competitividad y el desarrollo social de la región (RUAV, 2006).
- **RUP (Red Universitaria de Popayán).** Busca promover y coordinar el desarrollo de aplicaciones avanzadas de redes de telecomunicaciones y cómputo en la región, enfocadas al desarrollo científico y educativo de la sociedad, así como el desarrollo de la infraestructura necesaria para que dichas aplicaciones se lleven a cabo (<http://www.rup.edu.co>)
- **Unired (Red de Universidades del Área Metropolitana de Bucaramanga).** Es una corporación mixta, sin ánimo de lucro, creada el 14 de diciembre de 2000, que tiene como objeto, operar, directa o indirectamente, redes telemáticas y servicios relacionados con éstas y desarrollar estrategias para la consolidación de una cultura de sistemas de información y de redes en la sociedad colombiana con el fin de dar un mejor aprovechamiento de los recursos con que cuentan sus asociados en el desarrollo integral de servicios y el fortalecimiento del sector educativo de la región.
- **Reunir (Red de Unidades de Información del Risaralda).** Creada el 29 de septiembre de 1999, cumple con los siguientes objetivos (Ascolbi, 2006):
 - Fortalecer y desarrollar los servicios de información en Risaralda.
 - Fortalecer las relaciones interinstitucionales con el fin de desarrollar programas de mutuo apoyo en favor de los usuarios de información del departamento, aprovechando al máximo el talento humano, los recursos técnicos y documentales.
 - Desarrollar programas de utilización compartida de fuentes de información.
 - Participar activamente en la Red Nacional de Bibliotecas y Unidades de Información de Educación Superior y otras acciones que contribuyan a la utilización de la información.
 - Desarrollar programas de capacitación y perfeccionamiento del personal de las unidades de información en temas y disciplinas conducentes al mejoramiento de los servicios.
- **ISTEC.** Surgió por iniciativa de la Universidad de los Andes y la Universidad Javeriana; con el transcurso de los años se ha venido fortaleciendo y a la fecha forman parte de esta iniciativa las instituciones que se mencionan a continuación (Urazan, 2006, p. 7).

2.3 ENTIDADES Y ORGANISMOS QUE REGULAN EL SECTOR

Las entidades reguladoras proporcionan al sector de las bibliotecas los lineamientos y las políticas necesarias para su desarrollo y administración. Al igual que la existencia de las redes y asociaciones, el nivel de vigilancia existente en el sector es un claro indicador de su nivel evolutivo y de la necesidad de contar con profesionales capaces de asumir las directrices y políticas emanadas de los organismos de control del Estado.

- **Consejo Nacional de Bibliotecología.** Es un organismo del gobierno colombiano adscrito al Ministerio de Educación Nacional, creado con la Ley 11 de 1979, con funciones de vigilancia y control para el ejercicio de la profesión de bibliotecólogo (www.cnb.gov.co).
 - **Biblioteca Nacional de Colombia.** Es la institución que garantiza la recuperación, la preservación y el acceso a la memoria colectiva del país, representada por el patrimonio bibliográfico y hemerográfico en cualquier soporte físico, así como la promoción y el fomento de las bibliotecas públicas, la planeación y el diseño de políticas relacionadas con la lectura y la satisfacción de necesidades de información indispensables para el desarrollo individual y colectivo de los colombianos.
 - **Ministerio de Cultura.** Es el organismo rector de la política cultural colombiana: la relación con este sector está dada en la coordinación de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas del Estado. Le corresponde fijar la política en materia de desarrollo del sistema bibliotecario público, la promoción de la lectura y la ampliación del acceso a la información para toda la población. Su misión es velar por la preservación, la promoción y la
- difusión de nuestro patrimonio cultural, contribuyendo a la construcción de una cultura de paz.
- **Ministerio de Educación.** Entre las funciones del Ministerio de Educación está garantizar el derecho a la educación, con criterios de equidad, calidad y eficiencia, que forme ciudadanos responsables y capaces de construir una sociedad feliz, equitativa, completamente, solidaria y orgullosa de sí misma.
 - **Unesco.** Una de sus principales funciones es alentar a las autoridades nacionales y locales para el apoyo de las bibliotecas públicas y escolares en la formulación de políticas que propicien su desarrollo. La Unesco es un organismo que influye de manera directa en el desarrollo de archivos y bibliotecas en el mundo; en el campo de las bibliotecas, son de especial importancia:
 - El Manifiesto de la Biblioteca Pública.
 - El Manifiesto para las Bibliotecas Escolares.
 - **International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA).** La Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios e Instituciones es el principal cuerpo internacional que representa los intereses de las bibliotecas, los servicios de información y sus usuarios. Además, es la voz de las bibliotecas y los profesionales de la información a nivel mundial.
 - **Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe (Cerlalc).** Es un organismo internacional de carácter intergubernamental que presta asesoría técnica a los gobiernos iberoamericanos en la definición y aplicación de políticas, programas, proyectos y acciones para la promoción del libro, la lectura y el derecho de autor. Fue creado en 1971 por iniciativa de la

Unesco. En la actualidad, se han adherido a este organismo veinte países de la región iberoamericana de lengua hispanolusitana.

- **Fundalectura.** Fundación para el Fomento de la Lectura, que tiene como misión hacer de Colombia un país lector. Es una entidad privada, sin ánimo de lucro, fundada en 1990 por la Asociación Colombiana de Industrias Gráficas (Andigraf), la Cámara Colombiana del Libro, la Productora de Papeles (Propal S.A.) y Smurfit Cartón de Colombia S.A., industrias vinculadas a la producción de libros en el país (Fundalectura, 2005).
- **Asolectura.** Se identifica como la entidad que reúne a nivel nacional personas naturales y jurídicas independientes comprometidas con la promoción y el desarrollo de la lectura y la escritura. Su propósito es unir la voluntad de trabajo de personas e instituciones interesadas en la lectura y la escritura para incrementar sus posibilidades de acción. Promueve ante instancias gubernamentales y privadas mejoras en el sistema edu-

cativo y en la escuela, el apoyo a la creación y el fortalecimiento de las bibliotecas, el estímulo a la investigación y el fomento de la lectura y la escritura (www.ascolectura.org).

2.4 PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Para el sector de bibliotecas se identificaron empresas que proveen bienes y servicios especializados; sin embargo, es importante aclarar que la información presentada sobre dichas empresas no es exhaustiva, por cuanto lo que se busca es presentar una muestra de las empresas proveedoras de bienes y servicios y la relación de éstas con el desarrollo del sector. Aunque este sector cuenta con un desarrollo apropiado en términos de las líneas de negocio, es limitado en cuanto a la oferta empresarial, lo cual tiende a concentrar en un pequeño grupo de empresas el desarrollo de servicios bibliotecarios, principalmente mediante la modalidad de *outsourcing* de servicios y venta de bienes y recursos de información, algunas de éstas se muestran en la tabla 2.

Tabla 2. Proveedores de bienes y servicios

Nombre	Servicios
Gadier Sistemas Profesionales de Información Ltda.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación. • Organización de colecciones. • Catalogación. • Sistematización.
Baypack Ltda.	<ul style="list-style-type: none"> • Suministro de personal técnico y auxiliar.
Sistemas Productivos (Sipro)	<ul style="list-style-type: none"> • Suministro de auxiliares para biblioteca.
Archimática	<ul style="list-style-type: none"> • Catalogación. • Organización de colecciones.
Alianza Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Suministro de auxiliares para biblioteca.
Empresa Asociativa de Servicios Profesionales (Easerpro)	<ul style="list-style-type: none"> • Suministro de auxiliares para biblioteca.
Serbyc EAT	<ul style="list-style-type: none"> • Suministro de auxiliares para biblioteca.

Nombre	Servicios
Consultores Nacionales Asociados	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación. • Organización de colecciones. • Custodia y administración de documentos. • Sistematización.

Fuente: Estudio de Caracterización Ocupacional en Bibliotecas y Archivos, 2006.

3. RESULTADOS EN CUANTO AL ENTORNO EDUCATIVO DEL SECTOR DE BIBLIOTECAS EN COLOMBIA

En cuanto a las bibliotecas escolares, el nivel de formación más representativo corresponde a bachilleres, con el 32,93%, seguido de profesionales, con el 26,95% y técnicos, con el 16,77%. Esto significa que los colegios contratan en su mayoría a bachilleres para la administración de sus bibliotecas, lo cual es negativo no sólo en lo referente al desarrollo de los procesos técnicos, afectando la calidad del servicio, sino en términos del apoyo al proceso educativo, ya que el bibliotecario escolar es en sí mismo un educador. La falta de formación profesional y técnica adecuada impide una gestión apropiada de la biblioteca escolar y, por consiguiente, de su misión. En cuanto a las competencias que debe reunir el director de la biblioteca escolar, sólo el 12,93% de los colegios considera que el liderazgo es la competencia que por excelencia debe distinguir a un director, el resto de la población encuestada no sabía, no opinó o no la consideró relevante; a continuación, y con igual puntaje, se encuentran la comunicación y la disposición al servicio con un 12,07%, orientación a resultados con el 11,21% y trabajo en equipo, y el 10,34% considera el autocontrol y la orientación al cambio como competencias básicas.

En el caso de las competencias que debe reunir el bibliotecario escolar, la disposición al servicio ocupa el rango más alto, con un 15,22%, seguido del trabajo en equipo, con un 12,68%, y en tercer lugar el liderazgo y el autocontrol, con un 11,96%. En el caso del perfil del bibliotecario, se observa una ausencia significativa de conocimiento acerca del manejo y la administración de una biblioteca escolar; a pesar de que existen fuentes bibliográficas en las cuales se pueden apoyar, los bibliotecarios no recurren a estas fuentes, lo que, mezclado con la falta de condiciones esenciales para ejercer el cargo como la actitud, las habilidades y las funciones, no contribuye al funcionamiento de estas bibliotecas. Con base en lo anterior, se hace necesario exigir el cumplimiento de la Ley 11 de 1979, que regula el ejercicio profesional de la bibliotecología, por cuanto los colegios, especialmente los públicos, incumplen reiterativamente esta norma; esta situación es aún más evidente en ciudades como Bogotá, Cali, Barranquilla y Medellín.

En relación con el nivel educativo del personal vinculado a la biblioteca pública, en la tabla 3 se muestra el nivel de formación de acuerdo con los cargos ocupados.

Tabla 3. Nivel educativo en bibliotecas

Cargo	Nivel educativo del personal de la biblioteca						Total
	Primaria	Bachillerato	Técnico	Tecnológico	Profesional	Posgrado	
Director-jefe-coordinador	0	8	6	2	32	2	50
Bibliotecario	1	32	31	2	19	0	85
Administrativo	0	5	3	4	1	1	14
Promotor cultural	0	1	0	2	21	1	25
Auxiliar de biblioteca	0	77	8	11	22	0	118
Aprendiz del Sena	0	3	3	0	0	0	6
Alfabetizador	0	10	2	0	3	0	15
Total	1	136	53	21	98	4	313

Fuente: Estudio de Caracterización Ocupacional en Bibliotecas y Archivos, 2006.

Entre las personas encuestadas que ocupan cargos de dirección (director, jefe o coordinador), el 10,22% tiene título profesional, un 2,56% tiene título de bachiller, el 1,92% de técnico y un 0,64% título de tecnólogo y especialización. Entre las personas que desempeñan el cargo de bibliotecario, el 6,07% tiene título profesional, un 9,64% título tecnológico, 9,90% posee formación técnica y 10,22% dice tener bachillerato. Entre los auxiliares, el 24,60% tiene bachillerato, un 7,03% tiene formación profesional y el 6% formación técnica o tecnológica. El promotor de lectura tiene formación de bachiller, principalmente.

El nivel educativo mínimo del personal que trabaja en bibliotecas públicas es el bachillerato, con un 43,45%; el 31,31% tiene título profesional en alguna especialidad, un 16,93% afirma haber recibido formación técnica y el 6,71% posee un título de tecnólogo. La formación menos frecuente es la de posgrado, a nivel de especialización, con 1,28%.

En relación con los mecanismos de actualización, el 43,73% de los encuestados ha asistido a cursos o talleres en el último año, un 27% ha participado

en congresos, un 24,71% en seminarios y un 4,56% en diplomados. De acuerdo la figura 16, las personas que desempeñan el cargo de bibliotecario han recibido mayor capacitación que los demás cargos de la biblioteca, con un 49%. En este grupo, el 19,77% de las personas manifestó haber recibido capacitación en cursos y talleres, un 15,21% en congresos, un 11,79% en seminarios y un 2,28% contestó haber asistido a diplomados.

En términos generales, el personal que labora en biblioteca recibe capacitación mediante educación no formal; además, hay que tener en cuenta que la mayor parte de las bibliotecas encuestadas están fuera del campo de influencia de las instituciones que ofrecen educación formal en cualquiera de sus niveles.

En este mismo aspecto, se observa que la capacitación para esta población se encuentra concentrada en unas pocas instituciones. En el área de promoción de lectura, todas las entidades señaladas incluyen en su oferta cursos y talleres en este tema, el cual forma parte del perfil de la biblioteca pública, siendo este el eje central de la formación, con un 60,82%.

En este aspecto, Fundalectura es la entidad que más cursos ha dictado, con un 44,85%, frente al 4,64% del Banco de la República, el 4,12% de Asolectura, el 3,61% del Ministerio de Cultura y un 3,09% de otras entidades. Otro tema de formación tiene que ver con fundamentos para la gestión de bibliotecas, con un 15,46%. Le siguen en frecuencia el desarrollo de colecciones, con 8,76%, las programación cultural y divulgación, con un 5,67%, y los cursos sobre desarrollo de proyectos con 2,58%.

El 24% de las personas encuestadas ha participado en la capacitación ofrecida por el Banco de la República; un 6,19% ha asistido a los cursos de Asolectura; un 6,70% a la capacitación de ASEIBI y un 4,12% a la capacitación del Ministerio de Cultura. En el área de gestión de bibliotecas, el Banco es la entidad que más personas ha capacitado, con un 7,22%, seguida de Aseibi y Fundalectura; en el área de desarrollo de colecciones, un 5,15% de los encuestados ha asistido a los cursos del Banco, frente a un 1,55% de Aseibi y un 1,013% de Asolectura.

Lo anterior evidencia que la capacitación en las áreas de interés del personal de bibliotecas públicas es realizada en su mayoría por entidades diferentes al Estado; el 62,37% de la capacitación es ofrecida por entidades privadas, mientras que el 4,12% de la capacitación es realizada directamente por el Ministerio de Cultura y un 24,74% por el Banco de la República, la cual, para propósitos del estudio, se califica como una entidad oficial. Vale la pena mencionar que la capacitación mencionada forma parte del Plan Nacional de Lectura y Bibliotecas, lo que indica que esta formación la realiza indirectamente el Estado, por medio de contratos con entidades privadas de reconocido prestigio en las áreas de formación.

En esta categorización, la mayoría de los profesionales, tecnólogos y técnicos están vinculados a las bibliotecas de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas,

la Red del Banco de la República y las Redes de Cajas de Compensación, en las que se hace una selección por formación y experiencia y se establece el perfil que deben presentar los candidatos a ocupar un cargo en una biblioteca pública. No es así en las bibliotecas públicas municipales, donde por falta de presupuesto o por cuestiones políticas estos cargos son ocupados por personal que no cuenta con la formación necesaria y suficiente para lograr un buen desempeño.

4. RESULTADOS EN CUANTO AL ENTORNO TECNOLÓGICO DEL SECTOR DE BIBLIOTECAS EN COLOMBIA

El análisis del entorno tecnológico de la biblioteca muestra cuáles son las principales características de las tecnologías existentes, relacionando dichas características con las necesidades del sector en materia ocupacional, laboral y los perfiles del personal que trabaja en las bibliotecas escolares.

4.1 DESARROLLO TECNOLÓGICO EN LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES

En cuanto a las bibliotecas escolares, el estudio corroboró que el nivel de desarrollo tecnológico en éstas es bastante incipiente en Colombia, de acuerdo con un estudio realizado por Fundalectura (La biblioteca escolar que queremos: una visión para compartir), menos del 2% de colegios y escuelas tenían una biblioteca propiamente dicha; en el caso de las bibliotecas escolares colombianas, su desarrollo tecnológico está reservado en su mayoría para los colegios privados; en el resto del país es prácticamente inexistente.

Aunque no se cuenta con una cifra exacta sobre el uso Internet en el sector escolar, el Ministerio de Educación y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones han realizado esfuerzos para promover la conexión a Internet en todos

los colegios y escuelas del país, cuyos resultados no se han analizado aún; en este sector son las bibliotecas de los colegios privados las que cuentan con conexión a Internet y ofrecen servicios derivados de éste; en el caso de los colegios y escuelas públicas, principalmente en las grandes ciudades, se cuenta con este servicio.

El estudio destaca la consolidación de empresas colombianas con desarrollo de tecnologías y el establecimiento en el país de filiales pertenecientes a grupos de Estados Unidos, México y Europa. Algunas de las empresas que ofrecen este tipo de servicios en Colombia se indican en la tabla 4:

Tabla 4. Proveedores para manejo automatizado en bibliotecas

Nombre	Descripción
Baratz	Distribuye absysNET, empresa localizada en España, su arquitectura puede ser utilizada en diferentes tipos de bibliotecas.
SIRSI/DYNIX	Empresa localizada en los Estados Unidos y que distribuye el sistema Unicornio.
CNA	Empresa colombiana especializada en el sector que distribuye el sistema Aleph y otros productos complementarios de éste, como Metalib.
Archimática	Empresa colombiana que distribuye el sistema Mandarín, cuya arquitectura lo hace ideal para pequeñas bibliotecas.

Fuente: Estudio de caracterización ocupacional en bibliotecas y archivos, 2006.

En las bibliotecas escolares, la introducción de estas tecnologías es muy incipiente, en algunos colegios

privados ya se cuenta con *software* para el manejo del catálogo y servicios en general (tabla 5), sin embargo es necesario citar la oferta del mercado en este sentido y dar a conocer las diferentes posibilidades que existen, para el manejo eficaz y eficiente de la biblioteca.

Tabla 5. Software para manejo automatizado en bibliotecas

Nombre	Características
Aleph	Software para la automatización de bibliotecas, arquitectura cliente servidor.
Absysnet	Sistema integral para la gestión de bibliotecas totalmente web.
micro-CDS/ISIS (Unesco)	Software gratuito que distribuye la Unesco para ayudar a bibliotecas con menos recursos.
Unicornio	Sistema integral para la gestión de bibliotecas en arquitectura cliente servidor.
Janium	Sistema integral para la gestión de bibliotecas en arquitectura web.
Olib	Sistema para gestión de bibliotecas basado en sistema operativo Oracle.
Siabuc	Sistema desarrollado por la Universidad de Colima con el financiamiento de la Unesco
Mandarín	Sistema integral para la gestión de bibliotecas en arquitectura web, cuya configuración lo hace ideal para bibliotecas escolares.
Saib-Mascal	Sistema integrado para la gestión de bibliotecas en arquitectura cliente servidor, desarrollado por una compañía colombiana.

Fuente: Estudio de caracterización ocupacional en bibliotecas y archivos, 2006.

El número de recursos de infraestructura que poseen las bibliotecas escolares es muy bajo (tabla 6), esto quiere decir que en general no cuentan con los recursos adecuados, carecen de herramientas tecnológicas y de equipos que apunten a cumplir con los objetivos propuestos. Al aplicar la encuesta, fue evidente el desconocimiento de muchos sobre la forma adecuada de manejar los procesos y administrar la biblioteca, no sólo por la falta de la tecnología en sí, sino por la falta de conocimiento en el manejo de las herramientas.

De igual forma, es preciso mencionar que parte de los encuestados se mostraron renuentes a contestar, por eso la baja participación se refleja en los resultados, esto quiere decir que probablemente en algunas

entidades de educación media exista un mayor grado de tecnología, sin embargo, no se pudo establecer.

El 75,90% de los colegios encuestados señaló tener equipos de computo; no obstante, si se compara este porcentaje con el número de colegios, se tiene menos de un computador por colegio. El 71,43% de los colegios que señalaron contar con equipos de computo corresponde a colegios privados y sólo 28% a colegios oficiales, lo cual confirma que la mayor tecnología está ubicada en establecimientos privados. El 49,61% de la tecnología identificada corresponde a computadores, un segundo renglón, con un 22,83%, corresponde a máquinas de escribir y un 12,60% a impresoras.

Tabla 6. Recursos tecnológicos en las bibliotecas escolares

Recursos tecnológicos de los 83 colegios encuestados						
1. Equipos de oficina	Cantidad	Porcentaje/ total	Oficial	%	Privado	%
Computador	63	75,90%	18	28,57%	45	71,43%
Impresora	16	19,27%	6	3,75%	10	62,50%
Escáner	2	24,09%	0	0,00%	2	100,00%
Servidor	5	6,02%	0	0,00%	5	100,00%
Quemador CD	6	7,22%	2	33,33%	4	66,67%
2. Audiovisuales	Cantidad	Porcentaje/ total	Oficial	%	Privado	%
Reproductor DVD	10	12,04%	2	20,00%	8	80,00%
Grabadora de CD	21	25,30%	7	33,33%	14	66,67%
Grabadora sencilla	11	13,25%	6	54,55%	5	45,55%
Televisor	36	43,37%	14	38,89%	22	61,11%
VHS	36	43,37%	14	38,89%	22	61,11%
Equipo de sonido	9	10,84%	4	44,44%	5	55,56%
Circuito cerrado	2	2,40%	1	50,00%	1	50,00%
3. Equipos para consulta de usuarios	Cantidad	Porcentaje/ total	Oficial	%	Privado	%
Computador	76	91,57%	8	10,52%	68	89,48%
Terminales	39	46,98%	5	12,82%	34	87,18%
Fotocopiadoras	4	4,82%	2	50,00%	2	50,00%

Recursos tecnológicos de los 83 colegios encuestados							
4. Seguridad		Cantidad	Porcentaje/ total	Oficial	%	Privado	%
	Lector código de barras	5	6,02%	2	40,00%	3	60,00%
	Detector magnético	2	2,40%	1	50,00%	1	50,00%
	Cámara de video	3	3,61%	0	0,00%	3	100,00%
5. Software		Cantidad	Porcentaje/ total	Oficial	%	Privado	%
	Automatización	7	8,43%	1	14,28%	6	85,72%
	Bases de datos	18	21,68%	6	33,33%	12	66,67%

Fuente: Estudio de caracterización ocupacional en bibliotecas y archivos, 2006.

Al analizar los recursos audiovisuales, el porcentaje más alto lo ocupan el televisor y el VHS, con un 29,03% cada uno; sin embargo, del total de colegios encuestados sólo el 43,37% tiene VHS y televisor, lo cual indica que ni siquiera el 50% de colegios tiene este tipo de recursos. Al igual que en los computadores, en los colegios privados se concentra el 61,11% del total y tan sólo el 38,89% corresponde a colegios oficiales, corroborando el hecho de que las bibliotecas escolares públicas no se están beneficiando de los adelantos de la tecnología.

Al comparar la distribución de equipos para consulta de información entre establecimientos públicos y privados, un 89,48% corresponde a colegios privados y un 10,52% a colegios públicos, lo que significa que el promedio es de menos de un equipo por biblioteca para consulta por parte de los estudiantes. Esto ratifica lo expresado anteriormente sobre el atraso que en materia tecnológica viven los colegios en Colombia, al igual que denota la falta de preocupación de las directivas de las instituciones educativas por el mejoramiento de la infraestructura tecnológica.

En cuanto al nivel de automatización de las bibliotecas escolares analizadas, sólo el 8,43% de los colegios contestaron que tenían automatizado el catálogo

de la biblioteca, de los cuales el 85,72% corresponde a colegios privados, es decir, el 92% de los colegios no cuenta sus catálogos automatizados; en cuanto a bases de datos bibliográficas, el 21,68% de los colegios encuestados cuenta con este tipo de recursos, de los cuales el 66% corresponde a colegios privados.

La situación actual de las bibliotecas escolares, especialmente las del sector público y su relación con las tecnologías de la información y la comunicación es precaria, lo cual conlleva que los procesos de recuperación de la información sean primarios. A nivel de comunicación, las bibliotecas están aisladas, por cuanto no hay intercomunicación entre ellas.

En la tabla 7 se presentan los resultados obtenidos en tecnología, a nivel de otros factores igualmente importantes. En cuanto a la calificación del nivel de adecuación de las tecnologías con los servicios, los procesos y las necesidades de información de la comunidad de usuarios de la biblioteca escolar, los resultados fueron los siguientes: sobre si la tecnología es adecuada a los servicios de la biblioteca, un 32,53% respondió afirmativamente.

Acerca de la pregunta sobre el énfasis en el área que más apoya la tecnología, el 37,35% respondió que

apoya los servicios. Finalmente, en cuanto a si la tecnología debería apoyar en mayor medida servicios, el 49,40% respondió afirmativamente. Es decir, hay un alto grado de entre los servicios de la biblioteca y las tecnologías, lo cual, comparado con los logros en materia tecnológica, indica que existen deficiencias a nivel de servicios por la falta de una adecuada infraestructura tecnológica.

sus bibliotecas escolares en materia tecnológica. Los avances tecnológicos influyen directamente en el desempeño del personal de la biblioteca escolar, tanto por la necesidad de contar con competencias en esta materia, mejorando así el nivel de desempeño laboral como por la necesidad de evaluar, desarrollar y aplicar las tecnologías en los diferentes procesos y servicios que se llevan a cabo en las bibliotecas escolares.

El estudio mostró que el 50% de los encuestados está de acuerdo en que hay que modernizar o actualizar

Tabla 7. Recursos tecnológicos de los que disponen las bibliotecas escolares

Tecnológicos		
La tecnología es adecuada para:		
	Cantidad	Porcentaje/total de colegios encuestados
Procesos	21	25,30%
Servicios	27	32,53%
Necesidades de los usuarios	27	32,53%
Tipo de biblioteca	20	24,10%
Necesidades	21	25,30%
La tecnología se apoya con mayor énfasis en:		
	Cantidad	Porcentaje/total de colegios encuestados
Procesos	24	28,92%
Servicios	31	37,35%
Normas	10	13,00%
La tecnología de la que dispone la biblioteca se debe:		
	Cantidad	Porcentaje/total de colegios encuestados
Actualizar	36	43,37%
Modernizar	35	42,17%
Mantener	15	18,07%
La tecnología es adecuada con el número:		
	Cantidad	Porcentaje/total de colegios encuestados
Empleados	18	21,69%
Servicios	20	24,10%
Usuarios	19	22,89%

Tecnológicos		
La tecnología debería apoyar en mayor medida:		
	Cantidad	Porcentaje/total de colegios encuestados
Procesos	36	43,37%
Servicios	41	49,40%
Normas	28	33,73%

Fuente: Estudio de caracterización ocupacional en bibliotecas y archivos, 2006.

La relación entre el acceso a la información y los usuarios de ésta condiciona aún más este desarrollo. Las bibliotecas escolares de establecimientos privados tienen un mejor desarrollo que las de escuelas y colegios públicos, fundamentalmente porque asocian el desarrollo de una buena biblioteca con la calidad de la educación y formación que imparten.

En la tabla 8 se presenta un resumen de la situación actual en las bibliotecas escolares de establecimientos educativos públicos y privados, la cual refleja el nivel de desarrollo disímil en estos dos tipos de instituciones de educación.

Tabla 8. Comparativo entre establecimientos educativos públicos y privados a nivel tecnológico

Establecimientos educativos públicos	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel incipiente de desarrollo. • Catálogos sin automatizar. • No hay interconexión (interoperabilidad) con otras biblioteca. • No hay acceso a Internet. • Infraestructura limitada. No disponen de computadores y equipos audiovisuales. • Colecciones primordialmente impresas e insuficientes.
Establecimientos educativos privados	<ul style="list-style-type: none"> • Catálogos automatizados. • Servicios en línea. • Adecuada infraestructura (equipos de cómputo, escáneres, impresoras, equipos audiovisuales, etc.). • Acceso a Internet. • Cuentan con colecciones actualizadas y electrónicas. • No todos los establecimientos privados cuentan con los ítems anteriormente enunciados.

Fuente: Estudio de caracterización ocupacional en bibliotecas y archivos, 2006.

Según los datos, se puede afirmar que el desarrollo de las tecnologías en bibliotecas es disímil, es decir, no se ha dado de igual forma e intensidad en las bibliotecas escolares; al revisar la incorporación de las tecnologías, se observa que en general las bibliotecas tienen una inclinación natural a implementar los avances tecnológicos en los diferentes procesos, situación que tiene respuesta en los avances de la sociedad de la información y en la influencia que las tecnologías tienen en todos los ámbitos de una sociedad moderna, lo cual no se da en la biblioteca escolar.

La tendencia refleja que no existe una infraestructura física ni tecnológica adecuada para la biblioteca escolar y la prestación de sus servicios. En el desarrollo del estudio, se pudo constatar que algunos colegios tienen la biblioteca en lugares poco apropiados para la preservación de los materiales y, en general, para la prestación de un buen servicio.

Desde el punto de vista de bases de datos o *software* especializados para la administración de bibliotecas escolar, el panorama es muy desalentador, la mayoría no conocen de éstos, no están familiarizados con estas tecnologías, por tanto los usuarios están permanente expuestos a la desinformación y no son competentes frente a estudiantes de otros planteles educativos a nivel nacional o internacional.

De acuerdo con el panorama descrito anteriormente, se puede concluir que el impacto del uso y la aplicación de las tecnologías de la información y la documentación en bibliotecas escolares esta caracterizado por:

- El desarrollo del mercado del *software* para bibliotecas supone la existencia de profesionales altamente calificados en este campo, con el fin de aprovechar los avances de las tecnologías y facilitar la implementación de los adelantos tecnológicos, tanto para mejorar la gestión de las

bibliotecas escolares como para proveer servicios basados en dichas tecnologías.

- Finalmente, en el mundo moderno el computador es una herramienta administrativa esencial para el desempeño laboral; de allí que el conocimiento sobre las herramientas ofimáticas y otros productos de *software* para labores de oficina es prácticamente una obligación, razón por la cual es necesario que todas las personas que trabajan en bibliotecas, independientemente de su nivel, sepan utilizar dichas herramientas, para lo cual requieren desarrollar competencias en este campo.

4.2 DESARROLLO TECNOLÓGICO EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA

Como consecuencia de la modernización tecnológica presentada en las bibliotecas públicas de Bogotá, comenzaron a implementarse proyectos orientados a satisfacer las necesidades de la comunidad, a partir del uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación y principalmente gracias al ambiente web establecido en las diferentes bibliotecas. Bogotá pasó de tener una infraestructura tecnológica incipiente en 1998 a contar, en menos de cinco años, con la mejor tecnología disponible en el sector de las bibliotecas públicas del país, siendo superior incluso a la tecnología de muchas bibliotecas universitarias.

Lo anterior permitió ampliar la oferta de servicios de las bibliotecas, utilizando la Internet como plataforma de comunicación entre éstas y los usuarios, así como entre las bibliotecas; esta mayor cobertura fue posible dado que Bogotá cuenta con el nivel de acceso a los servicios de telefonía mas completo en el país, con más de dos millones de líneas instaladas, y actualmente dispone de una red digital de datos que facilita y hace posible el tráfico de millones de datos a través de las redes de información, la cual presentó

un incremento del 86% con respecto al 2002 en el volumen transmisión de datos.

Algunos de los servicios que se ofrecen hoy en día en las bibliotecas públicas de la ciudad son:

- Boletines electrónicos.
- Páginas web.
- Acceso a bases de datos bibliográficas.
- Acceso a catálogos de otras bibliotecas.
- Acceso a documentos en línea.

En general, el acceso a las bibliotecas mediante Internet presentó un incremento significativo en los últimos cinco años; una sola biblioteca recibió en el 2003 nueve millones de consultas en su página Web, frente a 200000 consultas en 1998.

Un indicador que muestra un mínimo nivel de desarrollo tecnológico es la existencia de páginas web y correo electrónico en las bibliotecas públicas; por esta razón, la encuesta buscaba identificar la presencia de este indicador, con el fin de determinar el grado de desarrollo tecnológico de las bibliotecas participantes en el estudio. De acuerdo con la figura 18, el 85% de éstas no posee una cuenta de correo electrónico y página web (aunque globalmente cuentan con la página de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, (www.senderos.gov.co)).

Sólo el 15% de las bibliotecas tiene acceso a diferentes servicios tecnológicos, como correo electrónico, página web, catálogos automatizados, acceso a Internet para el personal de la biblioteca y para el público, además de servicios especializados basados en tecnología; sin embargo, este porcentaje corresponde

a las bibliotecas de las redes del Banco de la República, de las Cajas de Compensación y de las áreas metropolitanas, lo que indica que siguen siendo las bibliotecas de mayores recursos las que cuentan con una adecuada infraestructura tecnológica.

Otros tipos de tecnologías que tienen aplicación en las bibliotecas públicas son: tecnologías para discapacitados (visuales y auditivos), digitalización, tecnología multimedia y audiovisual. Las bibliotecas del Banco de la República y de las cajas de compensación, así como algunas bibliotecas departamentales, cuentan con servicios especiales para usuarios con discapacidad física, como equipos y *software* de asistencia para personas con disminución visual, máquinas inteligentes de lectura, reproductores de discos digitales y colecciones de libros en braille y macrotipo, así como libros hablados.

Finalmente, uno de los aspectos que menor avance muestra en el estudio es el relacionado con el desarrollo de proyectos de biblioteca digital en las bibliotecas públicas de Colombia; salvo dos excepciones, éste es incipiente y requiere un mayor grado de desarrollo en los próximos años. De manera similar, no existen servicios de referencia digital especializados basados en colecciones electrónicas, con excepción de las bibliotecas del Banco de la República; en este aspecto aún falta mayor esfuerzo en redes de bibliotecas como Biblored y Colsubsidio.

En cuanto a los sistemas de información bibliográficos, las redes de bibliotecas de Bogotá cuentan con sistemas bibliográficos modernos, ajustados a las nuevas exigencias del servicio de información y las necesidades de los usuarios. Los tres sistemas de bibliotecas de Bogotá están actualmente automatizados en su totalidad y sus catálogos se pueden consultar desde cualquiera de las bibliotecas que conforman la red o desde Internet.

NIVEL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Las bibliotecas públicas del Estado no cuentan con un desarrollo tecnológico adecuado o que facilite la prestación de servicios en los cuales la tecnología sea de importancia para la comunidad. Las bibliotecas públicas municipales y departamentales no parecen demandar en el momento bibliotecarios calificados en el uso de tecnologías de información, principalmente debido a la falta de equipos y *software* que faciliten la búsqueda y recuperación de información y el manejo de recursos electrónicos en línea.

Aunque en pleno siglo XXI, las bibliotecas tienen una inclinación natural a implementar los avances tecnológicos en los diferentes procesos de la biblioteca, situación que tiene respuesta en los avances de la sociedad de la información y en la influencia que las tecnologías tienen en todos los ámbitos de

una sociedad moderna. Dichos avances no están aún incorporados de manera masiva en las bibliotecas públicas que coordina el Ministerio de Cultura. De igual forma, los contenidos que las bibliotecas poseen y la relación entre el acceso a la información y los usuarios de ésta condicionan aún más este desarrollo; sin embargo, estos adelantos no pueden llegar si no se cuenta con los recursos económicos para su adquisición y mantenimiento.

Como ya se anotó, existe un mayor nivel de desarrollo tecnológico en las redes de bibliotecas públicas operadas por entidades como el Banco de la República y las cajas de compensación familiar, las cuales debido a su estructura cuentan con tecnologías que facilitan el trabajo en red.

En la tabla 9 se presenta el nivel de desarrollo tecnológico alcanzado por las diferentes redes de bibliotecas públicas del país.

Tabla 9. Nivel de desarrollo tecnológico en las bibliotecas públicas

Tipo de biblioteca	Nivel tecnológico
Públicas del Estado	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel incipiente de desarrollo. • Catálogos automatizados parcialmente y sin gestión integrada. • Escasa cooperación con otras bibliotecas. • No hay interconexión (interoperabilidad) o es limitada. • Infraestructura de HW limitada. En muchos casos sólo disponen de un microcomputador y equipos audiovisuales.
Públicas pertenecientes a otras entidades	<ul style="list-style-type: none"> • Catálogos automatizados. • Servicios en línea. • Interoperabilidad (conexión y conectividad). • Adecuada infraestructura de HW (equipos de cómputo, escáneres, impresoras, equipos audiovisuales, etc.). • Acceso a Internet. • Colecciones electrónicas.

Fuente: Estudio de caracterización ocupacional en bibliotecas y archivos, 2006.

Aunque el Plan Nacional de Lectura y Bibliotecas ha logrado mejorar el desarrollo tecnológico de las bibliotecas públicas que coordina la Biblioteca Nacional gracias a la dotación de equipos de cómputo y *software* para gestión de la biblioteca, el personal vinculado con el sector requiere un nivel avanzado de formación en materia tecnológica que permita apoyar adecuadamente los procesos de la biblioteca, la prestación de servicios y la participación en proyectos de cooperación.

4.3 DESARROLLO TECNOLÓGICO EN LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

El desarrollo tecnológico en las bibliotecas universitarias se ha dado en forma simultánea con el desarrollo de los sistemas computacionales, los proyectos de automatización de la información, las telecomunicaciones e Internet.

Para establecer el avance a nivel tecnológico de las bibliotecas universitarias, se partió de los planteamientos de Sauders (1996), quien identifica tres momentos (generaciones) en el desarrollo de las bibliotecas en general, pero que están directamente relacionados con su desarrollo tecnológico.

- **Primera generación:** las bibliotecas en este primer nivel se caracterizaban por tener sistemas de circulación y adquisición locales y, además, por la utilización de servicios cooperativos de catalogación del material bibliográfico. Cada subsistema tenía sus propios archivos de datos y entre éstos existía un bajo nivel de intercambio de información.
- **Segunda generación:** los sistemas de segunda generación se estructuraron bajo estándares de descripción como MARC, al igual que en la utilización de herramientas como OCLC para la catalogación del material bibliográfico de mane-

ra más rápida y a bajo costo. Durante esta etapa, se eliminó el sistema de catálogo de tarjetas y se implementaron servicios bibliográficos compartidos y servicios de préstamo interbibliotecario, así como la creación y el manejo de la información descriptiva para localizar, catalogar y hacer circular los materiales (Sauders, 1996, p. 20).

- **Tercera generación:** el desarrollo de estos sistemas se dio con el avance de las redes de alta velocidad. Su objetivo es principalmente organizar, controlar, distribuir y acceder a la información que se encuentre dentro y fuera del espacio físico de la biblioteca. Asimismo, la información deja de limitarse sólo a texto, dando espacio a documentos en formato electrónico y multimedia.

4.3.1 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EN LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

El análisis del nivel de desarrollo tecnológico en las bibliotecas universitarias colombianas parte de la identificación de la infraestructura de *hardware* existente en este subsector; en este aspecto, el nivel de apropiación tecnológico que se identifica en las bibliotecas universitarias indica que cuentan en su totalidad con computadores, impresoras, (local y de red), escáneres, servidores (para diferentes aplicaciones), reproductores y quemadores de CD y DVD.

TECNOLOGÍAS APLICADAS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS DE LA BIBLIOTECA (CATALOGACIÓN, SERVICIOS, DESARROLLO DE COLECCIONES)

En relación con los procesos, el desarrollo tecnológico de las bibliotecas en Colombia se ha visto especialmente reflejado en el ámbito universitario; esto se debe principalmente a que, de acuerdo con la Ley 30 de 1993 (Ley de Educación Superior), las universidades deben tener como eje principal de apoyo a las actividades académicas y de investigación una

unidad de información completa en cuanto a recursos bibliográficos, tecnológicos e infraestructura adecuada, que soporte el número de alumnos existentes en la institución.

Entre las principales aplicaciones tecnológicas dadas en estos procesos en las bibliotecas universitarias, se encuentran:

Catalogación automatizada: normas y estándares utilizados (Marc, Z39.50). El desarrollo tecnológico introdujo grandes cambios en relación con la catalogación automatizada. Más del 90% de las bibliotecas universitarias utilizan estos estándares de descripción bibliográfica. Sólo algunas bibliotecas de instituciones de educación han desarrollado sus bases de datos y catálogos por fuera de este formato, aunque manteniendo los principios de la ISBD. El protocolo Z39.50 facilitó el desarrollo de la catalogación cooperativa, evitando así la duplicación de esfuerzos y mejorando sensiblemente la calidad de los registros.

A pesar de que la mayor parte de los sistemas automatizados para bibliotecas que están instalados en Colombia cuentan con servidores Z39.50, su utilización es muy limitada, siendo las bibliotecas universitarias las que más lo utilizan, gracias a la existencia de diferentes proyectos de cooperación establecidos en las instituciones de educación superior, así como a la creación y el desarrollo de redes académicas.

4.3.2 INTERNET Y SERVICIOS BASADOS EN LA WEB

El uso y la aplicación de Internet en el sector de las bibliotecas universitarias ha facilitado el trabajo tanto del personal que labora en éstas como de los usuarios de todo tipo, desde universitarios, investigadores, institutos y empresas que tengan la necesidad de acceder a información de interés mundial (Colciencias, 1994, p. 26). El uso de Internet permite a los usuarios recuperar información en motores de

búsqueda, acceder a catálogos de bibliotecas en línea, portales, etc., lo que les facilita mantenerse actualizados en las áreas de conocimiento de interés particular o general.

El desarrollo de Internet en el país tuvo sus primeros antecedentes en las universidades que, interesadas en promover la investigación y el eficiente acceso a información actualizada, adquirieron e implementaron diferentes tipos de tecnologías, en particular la utilización de tecnologías informáticas y la conexión a Internet.

En Colombia, los primeros trabajos en este campo se remontan a mediados de la década del ochenta, cuando la Universidad Nacional de Colombia, la Universidad de los Andes y la Universidad del Norte se unieron en 1986 con el fin de iniciar pruebas para una conexión internacional. Posteriormente, en 1990, el Icfes conformó Runcol (Red Universitaria Nacional de Colombia), que se estableció por intermedio de la Universidad de los Andes con la red Bitnet.

En 1991, la Universidad de los Andes coordinó un proceso orientado a que las entidades que estaban vinculadas a Runcol constituyeran una red bajo los protocolos de Internet por medio de la red Coldapaq. Este proceso se consolidó con la creación espontánea de la que llamaron “Mini-internet” y en la que participaron las universidades de los Andes, Eafit y del Valle y, posteriormente, otra docena de universidades que adoptaron los protocolos TCP/IP para sus conexiones nacionales (Icfes, 1991).

Hacia mediados y finales de la década del noventa, en las bibliotecas de universidades se comenzaron a implementar salas de Internet, en las que los usuarios tenían acceso a sus variados servicios, incluido el correo electrónico, así como bases de datos especializadas. Hoy en día, se puede afirmar que prácticamente

todas las bibliotecas universitarias están conectadas a Internet y ofrecen a sus usuarios servicios basados en este desarrollo tecnológico.

Las bibliotecas universitarias cada vez más facilitan a sus usuarios un acceso fácil y rápido de la información mediante servicios que les permiten disfrutar de la biblioteca sin importar su ubicación geográfica. En la última década se han popularizado los servicios en línea basados en la Web, brindándole a las bibliotecas universitarias una connotación de modernidad, dinamismo y actualidad en materia tecnológica. Entre los servicios web que las bibliotecas universitarias ofrecen, se pueden citar:

- Referencia en línea.
- Conmutación bibliográfica.
- Consulta del catálogo en línea.
- Consulta de catálogos de otras bibliotecas a nivel nacional e internacional.
- Reserva de material bibliográfico en línea.
- Renovación de préstamos en línea.
- Consulta de documentos en línea en texto completo.
- Acceso a enlaces de interés por áreas del conocimiento.
- Consulta de boletines electrónicos elaborados por la biblioteca o la institución.
- Servicios de alerta (novedades bibliográficas).

4.3.3 OTRAS TECNOLOGÍAS COMPLEMENTARIAS

Otros tipos de tecnologías que tienen aplicación en bibliotecas son: tecnologías para discapacitados (visuales y auditivos), digitalización, tecnología multimedia y audiovisual. En relación con esta tecnología para discapacitados, en las bibliotecas universitarias es casi inexistente, debido principalmente a que la población estudiantil con algún tipo de discapacidad es muy reducida y las bibliotecas no ven necesario adquirir equipos especializados y material bibliográfico para este tipo de usuarios.

En cuanto a otros tipos de aplicaciones tecnológicas, las bibliotecas universitarias también disponen de adecuadas colecciones audiovisuales, para cuyo acceso y consulta cuentan con televisores, equipos de video, equipos multimedia, sistemas de audio, entre otros, que ofrecen una amplia cobertura en fuentes de información en otros formatos. Algunas bibliotecas cuentan con salas de proyección para la presentación de una variada programación cultural.

4.3.4 PROYECTOS DE BIBLIOTECA DIGITAL

El desarrollo de bibliotecas digitales en Colombia todavía es incipiente, aunque ha venido en crecimiento. A continuación se describen algunos proyectos que en este campo se vienen consolidando desde el sector de bibliotecas universitarias:

- **Biblioteca Virtual en Salud:** este es un proyecto cooperativo interinstitucional, coordinado por un Comité Consultivo Nacional e integrado por representantes de doce instituciones públicas y privadas del sector salud colombiano. Este proyecto tiene como objetivo: gestionar la comunicación de información científica, técnica y administrativa producida por los diferentes actores del sistema de salud colombiano. Para el desarrollo de este propósito, se emplea la tecnología de información

producida a nivel latinoamericano por la Biblioteca Regional de Medicina (Bireme) en Brasil (OPS y OMS, 2006). En el Comité Consultivo Nacional participan la Universidad Nacional de Colombia, la Universidad El Bosque, la Pontificia Universidad Javeriana y la Universidad del Rosario.

- **Biblioteca Virtual de Antioquia:** proyecto creado desde 2002 con la participación de la Universidad de Antioquia y la Biblioteca Pública Piloto de Medellín. Tiene como objetivo conformar una biblioteca en la red mundial, con creaciones de autores de Antioquia y textos sobre la región antioqueña, desde el siglo XIX hasta el presente. Comprende, en general, las áreas de literatura, historia, ciencias, filosofía, política, religión, comunicaciones y transportes, arquitectura e ingeniería, medicina, periodismo, caricatura, memorias y biografías, fotografía, música, artes en general, archivos personales, entre otros (Universidad de Antioquia, 2006).
- **Metabiblioteca de Eafit:** proyecto liderado por la Universidad Eafit, en etapa de desarrollo, cuyo objetivo es incluir en un solo motor de búsqueda los metadatos de aquellos contenidos digitales colombianos que están dispersos en diferentes bases de datos o páginas web de bibliotecas y otras instituciones que publiquen documentos sobre Colombia en Internet y así facilitar su acceso o consulta a través de este medio.
- **Otros proyectos de biblioteca virtual:** aunque en un sentido estricto los proyectos que se enuncian a continuación no responden al concepto de biblioteca virtual, electrónica o digital, se mencionan dado que son iniciativas incipientes que proyectan desarrollarse a largo plazo:
 - **Biblioteca Virtual Columbus:** proyecto desarrollado por la Universidad Cooperativa de

Colombia, mediante el cual por ahora sólo es posible acceder a bases de datos de revistas electrónicas comerciales (Thomson, Gale, Ebsco, etc.)

- **Biblioteca Virtual Educativa:** proyecto desarrollado por la iniciativa de un grupo de personas para promover el pensamiento crítico latinoamericano. No tiene contenido ni reúne estándares de biblioteca digital.
- **Biblioteca Virtual Universidad Manuela Beltrán:** proyecto desarrollado por la Universidad Manuela Beltrán, mediante el cual se puede acceder a bases de datos en línea, enlaces de interés para los diferentes programas académicos, así como catálogo en línea.
- **Biblioteca Virtual Universidad Antonio Nariño:** proyecto desarrollado por la Universidad Antonio Nariño mediante el cual se puede acceder a bases de datos en línea, enlaces de interés para los diferentes programas académicos y al catálogo en línea.

4.3.5 COLECCIONES ELECTRÓNICAS

Uno de los principales adelantos en materia tecnológica en el sector de las bibliotecas universitarias es el relacionado con la adquisición o suscripción a colecciones de libros y revistas electrónicas, así como el acceso a servicios de consulta de artículos y publicaciones científicas en formato electrónico, el cual ha venido incrementándose en los últimos cinco años, abarcando incluso el sector de las bibliotecas escolares y públicas.

Entre los principales proveedores de este tipo de colecciones se encuentran:

- E-Technologies

- Thomson Learning
- Ebsco
- Infoenlace
- Infoestrategica
- Elsevier
- **Revistas electrónicas:** en la actualidad, las revistas electrónicas resultan una muy buena alternativa para incrementar el número de títulos de las colecciones de hemeroteca de cualquier biblioteca, así como para ahorrar en espacio físico y ofrecer mayor accesibilidad y rapidez de la información a los usuarios.

Las revistas científicas que actualmente se pueden encontrar en línea tienen la característica esencial de estar indexadas en bases de datos especializadas y de encontrarse en su mayoría en texto completo. De manera generalizada, el sector universitario es el mayor demandante de este tipo de colecciones.

- **Libros electrónicos:** en los últimos años, las bibliotecas universitarias han implementado en sus políticas de desarrollo de colecciones, la compra o suscripción de libros electrónicos. Los libros electrónicos se pueden consultar mediante plataformas tecnológicas que contienen colecciones en diferentes áreas del conocimiento; estos servicios permiten exportar en formato MARC los registros bibliográficos para incorporarlos a los catálogos de las bibliotecas que han tomado colecciones de este tipo, integrando así los procesos de búsqueda de todas las colecciones de la biblioteca.

Por sus características, las suscripciones a servicios que ofrecen libros electrónicos se están am-

pliando cada vez más, tanto en cobertura y alcance como en diversidad de áreas del conocimiento. Las bibliotecas universitarias se destacan como las principales usuarias de estas colecciones.

4.3.5.1 BASES DE DATOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE COLECCIONES ELECTRÓNICAS

- **Bases de datos bibliográficas:** se trata de servicios especializados que reúnen en grandes repositorios colecciones completas de revistas científicas y técnicas, así como artículos de las más importantes revistas del mundo, tanto en formato resumido como en texto completo e imagen.

Es un servicio basado en tecnologías avanzadas que tuvo sus principios en la década del noventa y que paulatinamente fue penetrando el mercado de las bibliotecas, siendo el sector universitario el mayor usuario.

- **Sistemas de información bibliográfica:** para principios de la década del ochenta, ninguna de las bibliotecas del país estaba automatizada; el acceso a las colecciones se daba a partir de los catálogos de fichas, organizados de la manera tradicional (autor, título y materia). A la fecha, todas las bibliotecas universitarias cuentan con algún sistema de automatización, tanto para fines de recuperación como para fines de gestión.

4.3.5.2 INTEROPERABILIDAD ENTRE SISTEMAS Y REDES DE BIBLIOTECAS

Actualmente, la interoperabilidad entre los diferentes sistemas de bibliotecas se da gracias al desarrollo de las TIC y la aplicación de estándares de descripción bibliográficos, como MARC y Dublín Core, y el uso de protocolos de intercambio de información que hacen posible la comunicación entre diversos sistemas, como Z39.50, ZING, OAI, etc.

En este contexto, la interoperabilidad se da fundamentalmente mediante el establecimiento de redes o consorcios de bibliotecas, cuyo principal objetivo es la cooperación, el intercambio de información y el acceso a los recursos y fuentes de información de las bibliotecas participantes. Las redes académicas (mencionadas en el entorno organizacional), que recientemente se han constituido, tienen como característica fundamental la unión de esfuerzos y tecnología en pro de una mayor accesibilidad a la información de carácter académico que se encuentra en la red, así como el acceso a Internet2 y beneficiarse mutuamente de los diferentes recursos que tiene cada institución adscrita.

Por tanto, la implementación de proyectos de intercambio de información, usuales en las bibliotecas universitarias, se han facilitado gracias al desarrollo de las redes académicas conocidas: Rumbo, Rumba, Ruana, Renata, Ruav, RUP, Unired, Unirecs e Istec.

4.3.6 OTROS SISTEMAS Y HARDWARE UTILIZADO

Otra de las características más importantes del subsector de bibliotecas universitarias en materia tecnológica es la utilización de aplicaciones ofimáticas (Word, Excel, Power Point, etc.) para el desarrollo de las actividades diarias del personal de la biblioteca.

En la medida en que las bibliotecas cuenten con microcomputadores y estaciones de escritorio para su personal, se hace necesario que tengan *software* licenciado en dichas estaciones; igual ocurre con los equipos disponibles para el público, en los cuales deben existir las licencias de Word y Excel, principalmente, debido a que los usuarios hacen uso de estas aplicaciones para el desarrollo de trabajos académicos. Algunas bibliotecas cuentan igualmente con *software* para digitalización, creación de documentos electrónicos (PDF, por lo general) o para el

envío de artículos de revistas solicitados por usuarios de otras bibliotecas (como el sistema Ariel).

Las bibliotecas universitarias siguen estando al frente en esta materia y en su mayoría cuentan con aplicaciones de *software* que apoyan los servicios de la biblioteca. La aceptación de nuevas tecnologías en la biblioteca universitaria es alta (81%), lo que reafirma su constante desarrollo en materia tecnológica, el cual apunta a satisfacer en mayor proporción las necesidades de información de sus usuarios, utilizando métodos y herramientas cada vez más eficaces.

Con este aspecto se establece el nivel de implementación de algún tipo de *software* para el desarrollo de los procesos que adelanta la biblioteca; además, en este apartado también se identifican otros aspectos en materia de herramientas tecnológicas utilizadas por las bibliotecas universitarias. El nivel sigue una tendencia alta en este sentido y se observa un porcentaje incipiente de bibliotecas universitarias que aún no han empleado *software*.

Respecto a herramientas de información, se preguntó a los encuestados que indicaran cuáles de ellas son las que actualmente se encuentran implementadas o han sido adquiridas por la biblioteca. Respecto a las bases de datos bibliográficas, se identificaron como uno de los servicios de información más utilizados.

En el gráfico anterior se indicaron las bases de datos de las cuales se hizo una mención representativa por parte de los encuestados. Sin embargo, se identificó que en general cada biblioteca utiliza una, dos o más bases de datos con el fin de satisfacer las necesidades de información de los diferentes programas académicos existentes en la universidad, y éstas se adquieren bien sea por suscripción o son de acceso libre. Además de las bases de datos indicadas, también mencionaron las siguientes:

- Datalegis
- JSTOR
- Oxford
- Banco Mundial
- Biblioteca Jurídica Digital
- Jurídica Colombiana
- Spicodoc
- ERIC
- Reduc
- Credi
- Notifax
- Legisnet
- Lilacs
- Pubmed

Sobre el tipo de *hardware* más utilizado por las bibliotecas universitarias, el total de los encuestados hace mención principalmente de cuatro tipos:

- Computadores
- Escáner
- Fotocopiadora
- Impresoras

Por lo observado en la recolección de información, estos equipos son básicos en el desarrollo de los diferentes procesos de la biblioteca. Asimismo, se hizo mención de los siguientes equipos, que facilitan la prestación de servicios al usuario en las bibliotecas universitarias.

- Lectores de códigos de barras
- Video Beam
- Fax
- Quemador de CD
- DVD
- Reproductor de DVD
- Equipos lectores de microfilmación

En relación con proyectos de biblioteca virtual, ninguna de las bibliotecas encuestadas indicó estar participando en un proyecto de este tipo. Por otra parte, la totalidad de las bibliotecas universitarias afirmaron que utilizan herramientas ofimáticas de Office (XP, NT Windows 2000).

Respecto a los sistemas de seguridad empleados por las instituciones (figura 40), se encuentra que el 57% de las bibliotecas no cuenta con sistemas apropiados para controlar el robo de las colecciones. Sólo un 20% de las bibliotecas mencionó utilizar algún sistema de detección contra la sustracción de material bibliográfico. Aunque el sistema de seguridad 3M es el más conocido y utilizado en las bibliotecas universitarias, se observa que el uso de esta tecnología aún no es generalizado en estas unidades de información; frente a este aspecto no se precisa la incidencia de factores como el precio, el mantenimiento y la instalación de estos sistemas de seguridad.

5. CONCLUSIONES

La caracterización ocupacional considera las diferentes características de las bibliotecas para relacionarlas con las necesidades y el perfil del personal que se requiere para atender las necesidades y exigencias de desarrollo de las bibliotecas. Los ámbitos del desempeño laboral del personal vinculado a las bibliotecas en Colombia abarcan aspectos como competencias, perfiles, formación, cargos, niveles de desempeño, empleo, riesgos y oportunidades, exigencias, campos de acción, normatividad, salarios, etc. El análisis de los anteriores elementos permitirá formarse una visión de la situación actual del sector y tomar acciones en cuanto a la definición de políticas públicas, la oferta formativa, la reglamentación del sector, el mejoramiento de las condiciones de trabajo y empleo y la ubicación de personal calificado en las diferentes áreas de desempeño.

Al analizar la estructura del sistema bibliotecario colombiano, resulta difícil establecer con precisión el número de bibliotecas formalmente establecidas, es decir, que cuenten con la infraestructura necesaria para ofrecer servicios bibliotecarios (edificios, colecciones, recursos financieros y personal). Solamente se cuenta con información oficial en cuanto al número de bibliotecas públicas existentes en el país, publicado por el Ministerio de Cultura en 2005. Respecto a bibliotecas universitarias, de acuerdo con las cifras del Ministerio de Educación, existen 328 instituciones de educación superior (tomando la clasificación general del MEN), lo que supone que existe al menos un número igual de bibliotecas universitarias (sin contar con sedes regionales o locales), algunas de las cuales igualmente cuentan con bibliotecas satélites.

La cifra para las bibliotecas escolares resulta más difícil de indicar, toda vez que de los casi 9000 colegios y escuelas que existen en el país, tanto públicos como privados, no hay evidencia de que cuenten con

una biblioteca que cumpla los estándares mínimos para ser calificada como tal. Probablemente, la excepción se dé en el sector privado, el cual es más consciente de la necesidad de contar con bibliotecas que apoyen el proceso educativo, y en los colegios y escuelas públicos que cuenten con un número superior a 500 estudiantes.

Resulta igualmente conveniente señalar que el mercado en estas áreas varía significativamente de un sector a otro, e incluso en el mismo sector, lo que hace que para un cargo de especificaciones similares no se requiera siempre el mismo perfil de personal.

Con base en los resultados obtenidos, es difícil aceptar que hoy en día no se integren las tecnologías a las bibliotecas escolares, siendo estas proveedoras de información actualizada, relevante y necesaria para las actividades propias del ejercicio académico, de tal forma que permita a los estudiantes convertirla en conocimiento, para su beneficio y de la comunidad.

Es muy frecuente ver que la mayoría de las bibliotecas públicas del país son manejadas por profesionales en áreas diferentes a la bibliotecología, contraviniendo lo señalado en la Ley 11 de 1979, que establece la obligación de nombrar en cargos de biblioteca a profesionales en bibliotecología. Aunque una razón para esto tiene que ver con el desconocimiento de la existencia de la norma, así como la falta de compromiso por parte de los gobiernos municipales y departamentales en exigir y cumplir con la profesionalización de éstas en las unidades de información. En otros casos se debe al nivel del municipio y los salarios ofrecidos, así como la ubicación geográfica, tamaño de la población o comunidad a la que atienden, en cuyos entornos no suelen vincularse bibliotecólogos profesionales. También se da el caso en que las entidades, a pesar de conocer la ley, buscan vacíos en ésta para no designar bibliotecólogos en las bibliotecas, situación que incluso puede tener implicaciones

disciplinarias, al menos para las bibliotecas de entidades oficiales.

Por último, el mundo actual exige que las bibliotecas vayan de la mano con los avances y los nuevos conceptos para el manejo de la información, los procesos no pueden ser estáticos y el talento humano debe

estar atento, actualizado y dispuesto al cambio; esto no quiere decir que se aparte de las funciones establecidas o propias de cada biblioteca, por el contrario, debe apuntar a cumplir con la misión de recolectoras y conservadoras del patrimonio bibliográfico y del conocimiento.

REFERENCIAS

- Amariles, C. "Caracterización ocupacional del sector de bibliotecas universitarias en Colombia". Tesis. Universidad de la Salle, Facultad de Sistemas de Información y Documentación. 2007.
- Asociación Colombiana de Bibliotecólogos y Documentalistas (Ascolbi). "Mesa sectorial de competencias laborales en bibliotecología". Disponible en: http://www.ascolbi.org/documentos/noticia_mesa_de_trabajo.htm
- Asociación Colombiana de Bibliotecólogos y Documentalistas (Ascolbi). "¿Qué es Ascolbi?". Disponible en: <http://www.ascolbi.org/>
- Bello, A. "Caracterización ocupacional del sector de bibliotecas escolares en Colombia". Tesis. Universidad de la Salle, Facultad de Sistemas de Información y Documentación. 2007.
- Benavides, L. "Caracterización ocupacional del sector de bibliotecas públicas en Colombia". Tesis. Universidad de la Salle, Facultad de Sistemas de Información y Documentación. 2007.
- Catálogo de Software. "Guía de servicios informáticos". Disponible en: <http://www.catalogodesoftware.com/>
- Gobernación de Antioquia. "División político-administrativa de Colombia". Disponible en: <http://www.gobant.gov.co/anuario2003/historia/hi124.htm>
- Inpahu, Fundación Escuela Superior Profesional. "Tecnólogo en Administración de Sistemas de Información y Documentación". Disponible en: <http://www.inpahu.edu.co/aspirantes/Programas%20Acade/admon-documenta.htm>.
- Molina, N. "Caracterización de la contratación por *outsourcing* en las bibliotecas públicas de Bogotá". Trabajo de grado. Profesional en Sistemas de Información y Documentación, Bibliotecología y Archivística. Universidad de la Salle. Colombia. Facultad de Sistemas de Información. 2006.
- Pineda, J. Realidad laboral de los bibliotecarios y bibliotecólogos argentinos. *Revista Biblios*. 12 (2002): 1-23.
- Perú, Presidencia de la República. "Decreto Legislativo N.º 276: Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. Art. 1º. Disponible en: www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/Glosario/indc.htm
- Pontificia Universidad Javeriana. "Facultad de comunicación y lenguaje. Ciencia de la información. Especialización en archivística". Disponible en: <http://www.javeriana.edu.co/puj/posgrados.htm>
- Universidad del Quindío. "Programa académico: Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística". Disponible en: <http://www.uniquindio.edu.co/uniquindio/index.htm>

Universidad de La Salle. *Facultad de Sistemas de Información y Documentación. Modernización curricular año 2002*. Bogotá: Universidad de La Salle, 2002.

Zapata, L. "La Asociación Colombiana de Bibliotecarios: apuntes y documentos para su historia". Tesis. Universidad Social Católica de La Salle, 1977.

El plan de desarrollo bibliotecario en el contexto de políticas de información

Egbert J. Sánchez Vanderkast*

RESUMEN

El objetivo de este estudio es explorar la intersección que existe entre los planes de desarrollo bibliotecarios y las políticas de información que se establecen a partir de la práctica bibliotecaria en las instituciones de cualquier índole.

Se hace énfasis en lo que Turner y Rowlands consideran las etapas de proceso de políticas en el entorno bibliotecario. Metafóricamente, los planes poseen una anatomía propia y una jerarquización que va de la misión hasta los programas expresados en cifras.

Finalmente, se propone una metodología para integrar un plan de desarrollo.

Palabras clave: Políticas de información, planes de desarrollo, planificación de bibliotecas.

LIBRARIAN'S PLAN OF DEVELOPMENT POLICY IN THE CONTEXT OF INFORMATION

ABSTRACT

The aim of this study is to explore from the practitioners' point of view the existing intersection between library's development plan and information policies. Turner and Rowlands have considered that stage process model can be successfully applied to the library environment.

In a metaphorical sense, plans could have a proper anatomy, also a hierarchically structure that goes from the established mission to a financial program.

Finally a methodology is proposed to integrate a development plan.

Keywords: Information policies, development plans, planning library.

* Doctorado en Bibliotecología y Estudios de la Información de la Unam. Investigador del Centro Universitarios de Investigaciones Bibliotecológicas, Universidad Nacional Autónoma de México. Correo electrónico: egbert@servidor.unam.mx

Fecha de recepción: 30 de noviembre de 2009

Fecha de aprobación: 15 de marzo de 2010

INTRODUCCIÓN

Los entornos han cambiado de manera drástica, pasaron de un primer entorno en el que la vida social está vinculada al espacio natural hacia un segundo entorno, alcanzando un tercero, donde imperan las tecnologías de la información y de comunicación, y por medio de éstas confluyen los novedosos espacios de interacción para los individuos sin que tuvieran que desplazarse a lugares físicos y concretos.

No cabe la menor duda que las TIC han influido en el dinamismo de las bibliotecas, los sistemas de información y los servicios bibliotecarios. Debido a lo anterior, los usuarios están obteniendo datos e información de distintas maneras por medio de potentes motores de búsqueda, redes sociales, recomendaciones de proveedores de la industria de la información, listas de interés y *blogs*, entre otros. Esta generación de insumo con valor social y personal en ocasiones ocurre en la mayoría de las veces fuera del ámbito bibliotecario.

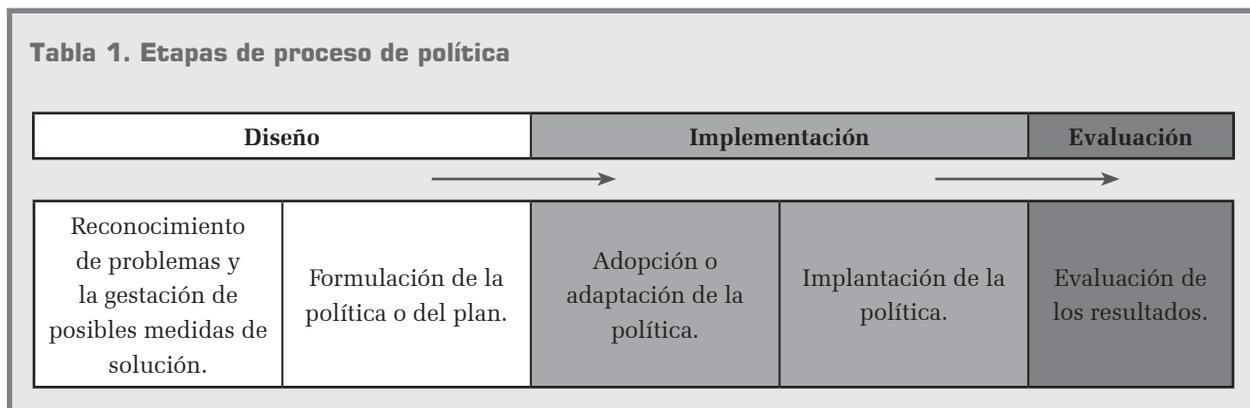
Sin embargo, una de las tareas de las bibliotecas, independientemente del entorno en que están inmersas, es crear nuevos servicios bibliotecarios y de información, así como mejorar los ya existentes. Ello con el fin de apoyar las comunidades de prácticas y las sociedades del conocimiento que demandan estos servicios. Para esto, es de vital importancia contar con políticas de información y un plan de desarrollo bibliotecario que trace las pautas para mejorar los servicios bibliotecarios y de información en general. Asimismo, es necesario atender las problemáticas que surgen en el camino de manera holística, para poder satisfacer las demandas de los usuarios.

POLÍTICAS DE INFORMACIÓN

Las políticas de información en el ámbito bibliotecario tienen muchas acepciones. Cada autor tiene su propia forma de concebir el concepto y acercarse a la temática. Montviloff (1990) considera una política de información como una serie de principios y estrategias que orientan un curso de acción para alcanzar un objetivo determinado. En tanto que Atherton (1978) manifiesta que una política de información es la formulación o declaración general de intención que ayuda a traducir los objetivos de los programas en realizaciones, suministrando pautas administrativas para la toma de decisiones y su ejecución. Por otro lado, Marta Dosa (1989, p. 29) percibe una política de información como un plan para el desarrollo de servicios, fuentes y recursos de información y de su utilización más eficaz.

Destacan en la propuesta de estos autores los términos, estrategias, programas y planes que se encuentran ligados a la toma de decisiones y la administración. Reflejo de una política encaminada a generar resultados a partir de una planeación sistemática a largo plazo. En este sentido, coincido con Rowlands y Turner (1996) en que una política puede ser un proceso por etapas que comprende:

1. El diseño: abarca la gestación (el reconocimiento del problema, la definición de su naturaleza y el diagnóstico de algunas de sus causas y propuestas de medidas solución) y la formulación de un plan o política.
2. La implantación: que comprende la adopción o adaptación del plan y la implementación.
3. La evaluación de los resultados: intervienen elementos tanto sociales como organizacionales.



Fuente: Rowlands, 1996.

No obstante, algunas políticas son formuladas a raíz de una necesidad o de una crisis que atraviesan las instituciones bibliotecarias de cualquier tipo, las comunidades de prácticas y las sociedades de conocimiento. A la vez que ayuda a entender el contexto social, económico, organizativo y político de toma de decisiones tanto local, regional o internacional en el cual se formulan las políticas de información, también llamado plan o programa en ocasiones.

En este caso particular, en las unidades de información y en las bibliotecas se persigue la implementación de un plan y la evaluación de su efectividad, el logro de los resultados deseados en los servicios de bibliotecarios y de información que brindan la biblioteca y el acceso a la información.

LA ANATOMÍA DE LOS PLANES

Ponjuán (1993, p. 44), al realizar una diferenciación entre una política y un plan, señala que “un plan sólo dice lo que se hará durante un tiempo para lograr ese objetivo [...] apunta hacia las actividades [...] tiene que ver con el ‘cómo?’”.

Un plan se encuentra ligado a la planeación de las organizaciones, en nuestro caso a las bibliotecas, los centros y las unidades de información. Stueart y

Eastlick (1977, p. 27) han escrito sobre la planeación de las bibliotecas y de los centros de información y la definieron como “un proceso que consiste en llevar a una entidad desde donde está a donde quiere llegar, en un periodo dado y mediante unas pautas de actuación predeterminada”. Es decir, tomar la decisión sobre qué hacer, cómo hacerlo, cuándo hacerlo y definir quién lo haría.

La planeación, pues, consiste en tomar las decisiones respecto a los posibles cursos de acción en vista de las misiones establecidas, las metas, los objetivos y otros tipos de información que se encuentren disponibles. La definición mencionada se mantuvo, aún cuando Eastlick fue sustituido por Moran en 1987. A ésta fueron añadidos elementos concernientes a los recursos humanos y de infraestructura física¹.

Desde 1987 hasta 2007, los autores han mantenido la definición general de planeación siguiente: “un procedimiento analítico que implica una evaluación del futuro, la determinación de unos objetivos deseados en el contexto de ese futuro, el desarrollo de diversas vías alternativas de acción” (Stueart y Moran, 1998, p. 50), desde una perspectiva que se inclinaba en ver

¹ Esto se puede comprobar en la quinta y sexta edición del título *Library and Information Center Management*.

este particular como una técnica o como un instrumento de control institucional.

Cabe resaltar que en 2007 los autores Stueart y Moran (p. 66) han puesto el énfasis de la planeación como un:

Proceso analítico que podría determinar la dirección deseada para la organización en ese futuro, identificando los objetivos en ese contexto, desarrollando programas de acción para aquellos objetivos, seleccionando una agenda apropiada entre aquellas alternativas que son prioritarias y persiguiendo a un detallado curso de acción.

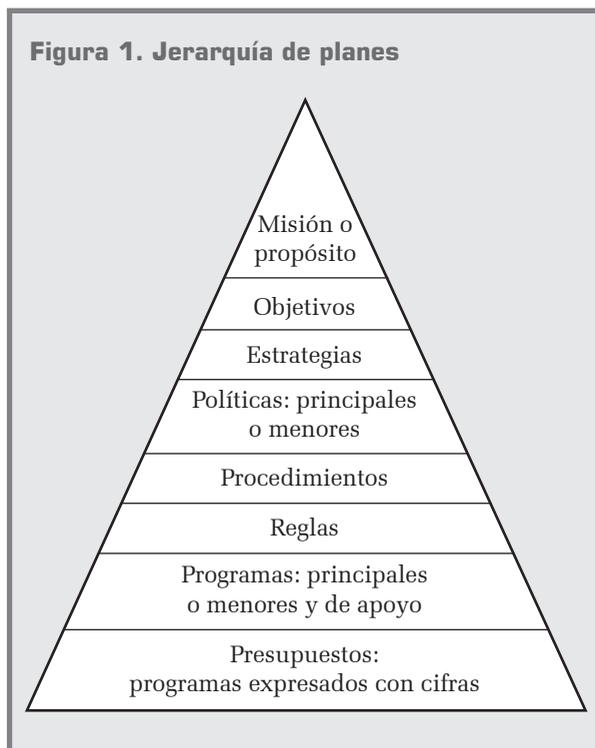
Argumentaron que una de las principales razones para la planeación es que esta “podría contrarrestar la incertidumbre y preparar para los cambios, centrar la atención en una dirección clara de cara al futuro, y conseguir el control económico de la actividad y facilitar algunas de las actuaciones” (p. 67).

A la vez, plantearon la necesidad de generar una actitud planificadora que finalmente convergiera en una actitud de mediación para conseguir que la idea o las ideas sean aceptadas por el colectivo, y posteriormente sean implantadas como políticas, procedimientos, proyectos o programas. A la luz de lo anterior, un plan o documento de planeación es “el diseño que se realiza hoy para la acción de mañana: para decirlo de alguna manera como un mapa de carretera; el traslado de los pasos a dar, empezando por ahora y continuar hacia el futuro” (Stueart y Eastlick, 1981, y Stueart y Moran, 1987-2002).

En 2002, Stueart y Moran indicaron que un plan no es sólo un documento preparado para tenerlo y consultarlo en ocasiones especiales, sino que debería ser un programa activo que incorporara ciertas creencias, esquemas que especificaran los pasos a seguir; una teoría o concepto a explorar considerando sus relaciones y que sirviera como precedente para establecer la toma de decisiones en las organizaciones. En ocasiones es considerado como una guía escrita, un documento explícito dirigido hacia el futuro, el logro de las metas propuestas en los tiempos estipulados, dirigido hacia las actividades y desarrollando procedimientos para lograr los objetivos identificados en el plan (Stueart y Moran, 2002).

Al respecto, Medina Giopp y Mejía Lira (1993) opinan que eventualmente un plan podría constar de uno o varios documentos escritos que describen el escenario deseado y las consecuencias previstas en las actividades concernientes a la organización, en este caso a las unidades de información. Sin embargo, los planes se diferencian entre sí, de acuerdo con el “tipo de actividades, al área organizacional, a nivel de decisión y al flujo de información de referencia” (1993, p. 77). Puesto que no es lo mismo un plan de desarrollo que un plan de acción ya que este último podrá constar de una amplia gama de planes, diferenciados por una especificidad de sus variables, su temporalidad o grado de discrecionalidad.

Por tanto, al realizar un análisis minucioso de la naturaleza y características de los planes se puede determinar si se trata en realidad de políticas, normas, reglas, objetivos, estrategias, proyectos, programas o presupuestos. Todo lo anterior, Medina Giopp y Mejía Lira lo plasman en la siguiente figura.



Fuente: Medina, 1993.

Esta jerarquización de planes presenta a la misión o el propósito en la cúspide de la pirámide mientras que el presupuesto es la base. La misión o el propósito de un plan se encuentra vinculada a las bibliotecas o unidades de información, que a su vez están inmersas en un entorno determinado, sea éste de índole pública o privada del sector educativo, social o cultural; una comunidad determinada que persigue una ideología o prácticas afines y tienen una función social básica en la sociedad.

Las estrategias, en algunas ocasiones, son entendidas como un plan de acción, en el que la institución plantea “los objetivos básicos a largo plazo [...] y la adopción de los cursos de acciones y la asignación de los recursos necesarios para su cumplimiento”. (Koontz y Weihrich, 2004, p. 126). Mientras que un procedimiento propone el mejor modo de ejecutar una actividad o tarea específica, enumerando los detalles a realizar, indicando la mejor manera de cum-

plir con ciertas tareas (Atherton, 1978, p. 53). Es decir, secuencia cronológica de acciones que nos sirven de guía para la realización de actividades de manera detallada.

Koontz y Weihrich (2004, 2007) y Medina Giopp y Mejía Lira (1993) coinciden en que los planes, en un proceso formal de la planeación, constituyen un método racional para el cumplimiento de objetivos preseleccionados. Es decir, desde el ángulo estricto de la planificación, es un proceso que incita a la institución a poner en vigor el mencionado proceso de manera global, en el que los miembros de la institución son quienes intervienen para fijar los objetivos y evaluar los progresos según sus criterios.

En síntesis, un plan es un documento por escrito que sirve de guía, apunta hacia donde se desea dirigir la organización, redirecciona el impacto de los cambios, minimiza el desperdicio y la redundancia y, simultáneamente, apuntala normas para aplicar el control.

Para poner en marcha las actividades de un plan en muchas ocasiones los recursos de distintas índole, como los económicos, son necesarios. La carencia de ellos puede limitar o impedir tener calidad o un desarrollo adecuado.

PLAN DE DESARROLLO

Un plan de desarrollo difiere de un plan de acción, ya que el término “desarrollo” es considerado como un proceso que incluye cambios tangibles y no tangibles en las esferas económicas y sociales de los entornos. Gharajedaghi (1986, p. 18) percibe el desarrollo como “un proceso en el cual los individuos incrementan sus habilidades y desean satisfacer sus propias necesidades y justifican sus deseos y también los de los demás”. La habilidad de satisfacer cada una de las necesidades y cada uno de los deseos en su totalidad es casi imposible. Sin embargo,

sí se podría llegar a tener algunas aproximaciones. El logro de satisfacer cada necesidad o deseo es lo que Gharajedaghi denomina metaideales, y alcanzarlos significa progresar o estar en desarrollo.

En este sentido, un plan de desarrollo es un instrumento para alcanzar los consensos que permitan a las bibliotecas, los sistemas bibliotecarios y los centros de información documental de las universidades avanzar hacia la construcción de metaideales de bibliotecas, unidades de información y servicios de información.

Según Harrison (1990), un plan de desarrollo debe demostrar que las políticas operacionales formuladas e implementadas en las unidades de información son esenciales para lograr los objetivos de estas unidades, y que estas políticas trazadas deben ser mejoradas constantemente para satisfacer las necesidades de su entorno.

Los elementos que influyen en la formulación y en los resultados de un plan de desarrollo son de índole:

- Físico: infraestructura tecnológica y arquitectónica.
- Financiero; recursos económicos.
- Humano (biológico): estudiantes, personal bibliotecario, administración de las instituciones de educación superior.

A partir de ellos se encaminaría a identificar, describir y conocer los principales aspectos que deberían ser integrados a un plan de desarrollo.

Un punto importante es considerar si las políticas anteriormente aplicadas en las bibliotecas han sido de utilidad para su actual imagen en la comunidad. De igual manera, los servicios bibliotecarios y de información brindados a sus usuarios deben atravesar

por un proceso de evaluación con la finalidad de rectificar o ratificar la pertinencia de las políticas de servicios bibliotecarios. Para ello se requiere de una evaluación integral del conjunto de servicios que comprenden estas políticas. Un factor exógeno son los entornos en los cuales están inmersas las sociedades del conocimiento en la comunidad universitaria. En ocasiones, los cambios de estrategias en la política institucional afectan a las necesidades y a los requerimientos de información. Debido a ello las políticas bibliotecarias tienen que pasar por un proceso de transformación que, por consiguiente, modifica el plan de desarrollo bibliotecario.

En suma, a grandes rasgos lo que pretende un plan de desarrollo es proponer una gestión eficaz de las bibliotecas, principalmente en el aspecto económico (costo-beneficio), y por otro lado servicios bibliotecarios y de información bien dirigidos que brinden las respuestas a requerimientos que exigen las demandas de los usuarios.

Un enfoque más pragmático de un plan de desarrollo es la declaración y proyección de los recursos y facilidades, que tiene como resultado brindar los servicios bibliotecarios que una comunidad bibliotecaria requiere. Esto se cumple cuando se hayan alcanzado las metas propuestas a corto plazo. Uno de los aciertos es integrar las bibliotecas a los planes de desarrollo institucional, que, de acuerdo con lo anterior, contará con un plan de desarrollo bibliotecario real, de tal manera que su puesta en marcha y los resultados deseados sean alcanzables. Para llegar a esta etapa, es de suma importancia lograr el consenso entre los actores, puesto que un plan de desarrollo bibliotecario requiere del reconocimiento, el apoyo y la difusión de todos ellos. El plan de desarrollo debe reflejar una evolución académica de las IES.

Ahora bien, el documento de política o plan debe combinar lo que se desea lograr en el ámbito biblio-

tecnológico y de los servicios bibliotecarios de información en general, tomando en cuenta las perspectivas de cada institución de educación superior.

Por consiguiente, dicho documento debe comprender en su primera parte:

1. Un análisis de la situación actual en el que se expone el marco legislativo; la contribución de las instancias administrativas universitarias: directores, coordinadores, jefes o responsables de las unidades y de los sistemas bibliotecarios y otros actores que se encuentran vinculados con los servicios bibliotecarios.
2. Diagnósticos realizados de las unidades de información y sistemas bibliotecarios que sirviera de referente y proporcionara datos cuantitativos y cualitativos.
3. Análisis de informes de labores, o en su caso, finales de evaluación.

El contenido de la segunda parte abarca la descripción de los objetivos y prioridades, que comprende los objetivos estratégicos, seguido del glose de los lineamientos prioritarios de actuación, o también denominado áreas de actuación del plan, que a su vez se subdividen en acciones o medidas a emprender.

Finalmente, es de suma importancia que cada plan cuente con un apartado de seguimiento y evalua-

ción, en el que anualmente se declaren las acciones o medidas emprendidas, el grado de cumplimiento, la metodología empleada, los datos cualitativos y cuantitativos que arrojaron, los actores que intervinieron y los productos obtenidos. A partir de los resultados del informe anual del plan se podrá elaborar un plan operativo, en el que se seleccionarán los objetivos estratégicos y las acciones o medidas a emprender y los procedimientos y las estrategias más adecuadas para llevarlos a cabo durante el siguiente año.

CONCLUSIÓN

Un plan de desarrollo es un instrumento para alcanzar consenso entre los actores que intervienen en éste con el fin de avanzar hacia la construcción de metaideales en los sistemas bibliotecarios y las unidades de información. Este plan puede ser visto como una política de información, siempre y cuando se establezca un proceso para el logro de metas preestablecidas. En la formulación de dicho plan los factores de exógenos y endógenos deberían de ser tomados en cuenta.

El documento en el que queda plasmado el plan debe estar vinculado con la misión de la entidad académica, mientras que el contenido debe estructurarse de la siguiente manera: introducción, análisis de la situación, descripción de los objetivos: glose de las acciones y seguimiento y evaluación, que comprende un informe anual de evaluación y un plan operativo.

REFERENCIAS

- Atherton, P. *Manual de sistemas y servicios de información*. París: Unesco, 1978.
- Bibliotecas Públicas del Siglo XXI, Castilla-La Mancha. "Plan de Desarrollo Bibliotecario 2003-2006". Disponible en: <http://pagina.jccm.es/cultura/liarb/planbibliotecas/bibliotecas.pdf>
- Dosa, M., Farid, M. y Vasarhelyi, P. *From informal gatekeeper to information counselor: emergence of a new professional role*. Hague: FID, 1989.
- Echeverría, J. *Los señores del aire: telépolis y el tercer entorno*. Barcelona: Destino, 1999.
- Gharajedaghi, J (1986). *A prologue to national development planning*. Nueva York: Greenwood Press, 1996.
- Harrison, A. The development plan in university libraries. *British Journal of Academic Librarianship* 5. 3 (1990): 147-153.
- Koontz, H. y Wehrich, H. *Administración: una perspectiva global*. 12ª ed. México: McGraw Hill, 2004.
- Koontz, H. y Wehrich, H. *Elementos de administración: un enfoque internacional*. 7ª. Ed. México: McGraw-Hill Interamericana, 2007.
- Medina Giopp, A. y Mejía Lira, J. *El control en la implantación de la política pública*. México: Plaza y Valdés, 1993.
- Montviloff, V. *National information policies*. París: Unesco, 1990.
- Plan de servicios bibliotecarios de Andalucía (2008-2011). Disponible en: <http://www.junta.deandalucia.es/cultura/web/servlet/download?up=29363>
- Ponjuán, G. (1993). Las políticas nacionales de información en el contexto latinoamericano. El caso de Cuba. *Ciencias de la Información* 24. 1 (1993): 43-47.
- Rowlands, I. y Turner, P. Models and frameworks for Information Policy Research. En Rowlands, I. *Understanding information policy: proceedings of a workshop held at Cumberland Lodge*. New Providence, NJ: Bowker- Saur, 1996.
- Stueart, R. y Eastlick, J. *Library management*. Littleton: Libraries Unlimited, 1977.
- Stueart, R. y Eastlick, J. *Library management*. 2ª ed. Littleton: Libraries Unlimited, 1981.
- Stueart, R. y Moran, B. *Gestión de bibliotecas y centros de información*. Barcelona: Pages Editores, 1998.
- Stueart, R. y Moran, B. *Library management*. 3ª ed. Littleton: Libraries Unlimited, 1987.
- Stueart, R. y Moran, B. *Library and information center management*. 4ª ed. Englewood: Libraries Unlimited, 1993.
- Stueart, R. y Moran, B. *Library and information center management*. 5ª ed. Englewood: Libraries Unlimited, 1998.
- Stueart, R. y Moran, B. *Library and information center management*. 6ª ed. Greenwood Village: Libraries Unlimited, 2002.
- Stueart, R. y Moran, B. *Library and information center management*. 7ª ed. Greenwood Village: Libraries Unlimited, 2007.

Diccionario especializado en archivística: nexos y determinantes¹

Luis Fernando Sierra Escobar*

RESUMEN

El Diccionario es “una obra de referencia especializada, monolingüe en lengua castellana con equivalencias en inglés y con definiciones construidas a partir de la terminología de la especialidad” (Quintero, 2006). Por tal razón, desarrollar la investigación con este núcleo temático tiene una especial incidencia en la archivística colombiana, pues existe una carencia de antecedentes específicos de este tipo de obras en el país.

Por lo anterior, el artículo que aquí se presenta es pionero para la archivística del país, al contribuir a la fundamentación conceptual de nuestra teoría y buscar el intercambio de experiencias entre profesionales, entidades y ambientes educativos que trabajan con la gestión de documentos y la administración de archivos.

En cuanto a su distribución, el texto aborda el paso a paso de la construcción de una obra de referencia, los materiales y métodos utilizados, el tipo de investigación utilizada y, finalmente, los resultados obtenidos durante la ejecución de la investigación.

Palabras clave: Análisis documental, normalización terminológica, sistema de conceptos, vocabulario archivístico.

SPECIALIZED DICTIONARY ARCHIVES: LINKAGE AND DETERMINANTS

ABSTRACT

The Dictionary is “a specialized reference works, monolingual in Castilian with English equivalents and definitions created from the terminology of the field” (Quintero, 2006). For this reason, research to develop this core theme has a particular impact on the Colombian archives, as there is a lack of specific history of this type of work in the country.

For the reasons mentioned above, this article is presented here as archival pioneer of the country, contributing to the conceptual basis of our theory and looking for the exchange of experiences among professionals, organizations and educational settings, working with document management and administration files.

In terms of distribution, the article addresses the step by step construction of a reference work, materials and methods used, the type of research and finally the results obtained during the execution of research.

Keywords: Documentary analysis, terminology standardization, system concepts, archival vocabulary.

¹ Artículo derivado de la investigación diccionario especializado en archivística: una aproximación a la realidad terminológica colombiana, financiada por la Universidad de La Salle. Bogotá, Colombia y desarrollada durante el periodo 2008-2009.

* Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística. Especialista en Sistemas de Información y Gerencia de Documentos y Maestrante en Docencia de la Universidad de la Salle. Actualmente se desempeña como profesor-investigador de tiempo completo de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales en la ULS. Correo electrónico: lsierra@unisalle.edu.co

Fecha de recepción: 18 de enero de 2010

Fecha de aprobación: 30 de abril de 2010

INTRODUCCIÓN

La archivística en los últimos años se ha visto revitalizada por la llegada de nuevos métodos, conceptos y técnicas para el tratamiento de la información documental, a tal punto que, por lo menos en nuestro país, desde la década de los noventa y hasta nuestros días han sido objeto de redacción, publicación y difusión más de un centenar de obras² en torno a la archivología –técnica empírica– destinada a la conceptualización, normalización y aplicación de los procesos propios de la función archivística³, y de aceptación frecuente por instituciones, personas y organismos de control, responsables de dicha función.

Por otra parte, la búsqueda de una identidad en materia archivística para Colombia, que fuera compatible con los planteamientos del Consejo Internacional de Archivo (CIA), la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) y la Unesco⁴ incidió en la organización y preparación de una serie de seminarios, talleres, cursos, jornadas y demás eventos que replicaran en la creación de un glosario archivístico nacional⁵ y de aplicación universal por investigadores, profesores, estudiantes, archivistas, empleadores, servidores públicos, funcionarios privados y demás personas interesadas en la ciencia archivística, los archivos y los documentos de archivo.

2 Entiéndase por publicaciones: cartillas, manuales, guías, instructivos, trabajos de grado y normas de carácter archivístico nacional.

3 El Archivo General de la Nación de Colombia define la función archivística como: “conjunto de actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente” (2003).

4 Con su Programa de Gestión de Documentos y Archivos –Records and Archives Management Programme, RAMP–.

5 El glosario aquí mencionado fue publicado en 1994 con la primera edición del Reglamento General de Archivos (RGA) y posteriormente sufrió un proceso de actualización con las ediciones de los años 1997, 2003 y 2006. Finalmente, con la incorporación de nuevos términos propuestos por la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y demás decretos, acuerdos y resoluciones reglamentarias del Archivo General de la Nación de Colombia, se ha ido enriqueciendo de manera paulatina.

Desafortunadamente, la creación de dicho glosario, más que generar un medio de integración y normalización en la cotidianidad archivística, causó un efecto paradójico, al permitir la multiplicidad de interpretaciones, la ambigüedad de los términos en su explicación y el alcance limitado para las definiciones allí propuestas. Tal vez por causa de la juventud del organismo regulador de la función archivística del país –finales de los años ochenta–, o por la falta de personal calificado con la formación profesional requerida para su formulación –Licenciatura en Archivística.

Visto así, desarrollar una propuesta de investigación con este núcleo temático resultó de especial interés para la archivística colombiana, pues se evidenciaba la carencia de antecedentes específicos relacionados con la creación de diccionarios, vocabularios y tesauros para tal fin. En tal sentido, el presente artículo es un resumen de los resultados obtenidos en la investigación sobre el diccionario especializado en archivística para Colombia, cuyo objetivo fue realizar un trabajo terminológico a partir del conocimiento y la exploración de los principales conceptos de la gestión documental y la administración de archivos, a la luz de principios de la lingüística, la terminología y la documentación.

Finalmente, y como conclusión general del estudio, es posible inferir que con este tipo de obras de referencia –diccionarios– se busca la producción de herramientas básicas para el desarrollo epistemológico de la ciencia archivística y de la profesión en sí, así como del intercambio de información en el marco de un lenguaje de análisis de recuperación de información (LARI).

MATERIALES Y MÉTODOS

Cuando se piensa realizar un trabajo, cualquiera que sea su fin, es importante tener bien planeado lo

que se quiere hacer; por tanto, cuando se habla de la elaboración de un producto terminológico, en este caso de un diccionario especializado, es fundamental contar con un soporte bibliográfico y documental que cimente su elaboración y que paulatinamente amplíe las concepciones profesionales y personales del autor en relación con la terminología, los lenguajes documentales, la documentación y la archivística –hispanoamericana– como el objeto de estudio del proyecto de investigación.

Dicho esto, pasemos ahora a enumerar todos los textos fundamentadores a la hora de confeccionar la herramienta terminológica, entre los cuales están: *Diccionario de Archivística en Español*, Editorial Alfagrama (2008), *Dicioário Brasileiro de Terminologia Arquivística*, Arquivo Nacional (2005) y *Diccionario de Terminología Archivística*, Dirección Estatal de Archivos (1993), los cuales fueron fundamentales a la hora de establecer la estructura y los contenidos mínimos de una obra de referencia como la que aquí se propone. De igual manera, los glosarios incluidos en algunas obras como: *Manual de teoría archivística y glosario*, Editorial Brujas (2009), *¿Qué es un archivo?*, Ediciones Trea (2007), *Guía para la implementación de un programa de gestión documental*, Archivo General de la Nación (2006) y *Reglamento General de Archivos*, tercera edición, Archivo General de la Nación (2003), cuyos textos aportaron el sistema de conceptos fundamentales a ser tenidos en cuenta por la doctrina archivística iberoamericana.

En cuanto a los materiales utilizados para el campo terminológico, lingüístico y de la documentación, se utilizaron los textos de Adolfo Alpizar (1997) *Cómo se hace un diccionario científico-técnico?*; María Teresa Cabré (1996) *La terminología: unidad y diversidad*; Alicia Fedor de Diego (1995) *Terminología: teoría y práctica* y Blanca Gil Urdicianin (1996) *Manual de lenguajes documentales*.

Finalmente, se tuvieron en cuenta los aportes de traductistas de talla internacional, que desde finales del siglo pasado e inicio del presente han hecho objeto de su estudio y trabajo cotidiano la discusión, la normalización y el avance por la unificación de un lenguaje común para la ciencia archivística, entre los cuales se menciona a los profesores: Aurelio Tanodi (2009) y (2004); Mariano García Ruipérez (2009) y (2007); Antonia Heredia Herrera (2008) y (2006); Pedro López y Olga Gallego (2007); José Ramón Cruz Mundet (2006); Luis Fernando Jaén (2006); Mario Cárdenas Ayaipoma (2004); María Paz Martín-Pozuelo (1996); y Joaquim Llansó y Sanjuan (1993). Es de advertir entonces que estos manuales fueron primordiales a la hora de establecer límites y fronteras para uno u otro concepto de difícil interpretación y para aquellos términos que no son de fácil ubicación y compleja definición en la archivística posmoderna.

TERMINOLOGÍA

Para Arellano (2000), aunque la terminología es una disciplina reciente, no se puede dejar de reconocer algunos trabajos que pusieron de manifiesto su práctica en el siglo XVIII con científicos como Lavisser, Berthold y Linné, quienes en sus trabajos hicieron notar la importancia que las denominaciones y conceptos tenían para el proceso de comunicación científica; sin embargo, es a partir del siglo XIX cuando se puede hablar del verdadero proceso de sistematización de la terminología.

La terminología se puede definir entonces como “un campo interdisciplinar que tiene como objeto de estudio bajo el nombre de los conceptos sus aspectos teóricos y metodológicos. Además del estudio de los nombres de los conceptos, se trata de su representación inequívoca en el lenguaje de especialidad” (Brasilio, 1988). En otras palabras, Cabré (1999) desarrolla este término desde tres puntos de vista

diferentes: como disciplina, como práctica y como producto generado por la práctica.

- Como disciplina, es la materia que se ocupa de los términos especializados.
- Como práctica, es el conjunto de principios encaminados a la recopilación de términos.
- Como producto, es el conjunto de términos de una determinada especialidad.

Ahora bien, unida a la terminología, nace la lexicografía, como “la actividad práctica de recolección y selección del material léxico y la redacción de diccionario, la teoría general, la historia de la lexicografía, la investigación sobre el uso del diccionario y la crítica lexicográfica” (Hernández, 1994). Por esto, Bajo (2000) recalca que además es la disciplina que estudia la planificación y elaboración de compilaciones léxicas como diccionario y glosarios, los cuales pueden proporcionar información sobre el vocabulario de una o varias lenguas.

En definitiva, identificar los términos que se deben utilizar para caracterizar el lenguaje de un área específica es el punto de interacción de la terminología y la lexicografía como mecanismos connaturales a la hora de elaborar herramientas terminográficas como los diccionarios.

LENGUAJES DOCUMENTALES

Los lenguajes documentales surgen de la necesidad de recuperar información de una forma eficiente, debido a la gran cantidad que es producida diariamente y como el medio que hace posible la interacción entre el documento, los sistemas de almacenamiento, el autor, los analistas documentales y el usuario final.

Para entender este concepto, Currás (2005) hace las siguientes distinciones entre lenguaje controlado,

normalizado y documental: el primero hace alusión a “un lenguaje, en el que los elementos –palabras– que lo componen se controlan de acuerdo con unas reglas preestablecidas”; mientras el segundo se refiere a “un lenguaje controlado al que se le aplican unas normas lógicamente prefijadas y cuyas unidades lingüísticas son términos” y finalmente el tercer elemento “es un lenguaje controlado –normalizado– usado con fines clasificatorios, en el sentido amplio de esta expresión”.

Visto así, este tipo de lenguajes especializados requiere de una delimitación adecuada y clara para dos elementos inmersos en todo el cuerpo de la obra de referencia. Estamos hablando de las expresiones “término” y “concepto”, las cuales poseen unas características propias y distintivas de otros tipos de lenguajes.

- **Conceptos:** Novak (1984), con base en la obra de Ausubel (1968, 2000) y de Toulmin (1972), define un “concepto” como una regularidad o patrón percibido en los acontecimientos u objetos, o registros de acontecimiento u objetos, designados por una etiqueta.
- **Términos:** para el DORC⁶ (2000), en terminología, es la noción que se compone de un rótulo o etiqueta (la palabra o la expresión que lo representan) y un contenido conceptual, construido mediante la enumeración de enunciados esenciales y propios de ese concepto. En sentido amplio, el rótulo que denota a una noción, y que en determinados contextos asume otras denominaciones (por ejemplo, descriptor en un tesoro, palabra clave en lenguaje natural).

En general, los lenguajes documentales gracias a la normalización, las reglas y su notación eliminan una

6 Diccionario de Organización y Representación del Conocimiento. Clasificación, Indización, Terminología.

gran cantidad de problemas de los lenguajes naturales como la gramática, la redundancia, la polisemia, homonimia y sinonimia, entre otras, pues representa las áreas del conocimiento de forma sistemática, reduce la ambigüedad, aporta precisión y permite un mejor análisis de un campo determinado, entre otros beneficios, lo que es supremamente conveniente para el diccionario especializado en archivística, objeto de desarrollo de la presente investigación.

DICCIONARIOS

Los testimonios más antiguos que sitúan la existencia de herramientas terminológicas parecidas a los diccionarios se remonta a las primeras civilizaciones con escritura, siendo el caso de Mesopotamia el único conocido. Ya desde el siglo XIX y hasta nuestros días, la primera obra que retoma esta connotación es el famoso diccionario de Noah Webster (1806), con su título *Compendious Dictionary for the English Language*.

Por otra parte, Pons (1999) afirma que un diccionario es una obra de referencia que trata del léxico (o de una parte del léxico) de una o varias lenguas. Aunque muchas veces la definición de diccionario se basa en la ordenación alfabética de las entradas (porque de hecho ese tipo de ordenación es el mayoritario en estas obras). Así pues, la característica común a todos es que la materia prima tratada son las palabras de la lengua general o de los términos que expresan los conceptos de algún campo determinado del conocimiento.

En adición, Maldonado y Reyes (1986) definen el diccionario como una obra secundaria de referencia que recoge y contiene las dicciones de uno o más idiomas de una ciencia, facultad o materia determinada, pues es la descripción del léxico de una lengua, dando a cada término un cierto número de informaciones (pronunciación, etimología, categoría gramatical, definición, construcción, ejemplos, sinónimos) y ade-

más intenta dar el dominio de los medios de expresión y amplía el saber cultural del lector.

Como se observa, el diccionario es una obra de referencia que busca la unificación de la terminología de una determinada área del conocimiento, haciendo posible la homogeneización del lenguaje, con el fin de servir como herramienta de consulta. Por tanto, este tipo de obras se pueden especializar en una lengua o ciencia determinada.

En cuanto a su naturaleza, es una obra de consulta importante, ya que permite la aclaración de conceptos y es posible inferir que existen varias clases de diccionarios, entre los cuales se encuentran: etimológicos, de sinónimos y antónimos, de idiomas, especializados etc.; todos buscan dar una información breve acerca del significado de un concepto.

En resumen, para la elaboración de este tipo de herramientas es preciso seguir una metodología clara, la cual inicia con la determinación de los usuarios a los que va dirigido, la delimitación del área principal que se va a tratar, la realización de una selección de términos, los cuales suelen ser identificados en diversas publicaciones, y finalmente someter estos términos a los juicios de expertos y usuarios que permitan la identificación de los vocablos más utilizados y relevantes.

TIPO DE INVESTIGACIÓN

Para este trabajo se adoptó como enfoque de investigación la metodología cualitativa, puesto que “designa comúnmente la investigación que produce y analiza los datos descriptivos, como las palabras escritas o dichas, y el comportamiento observable de las personas” (Deslauries, 2005). En este caso, los términos y conceptos más utilizados en el argot archivístico colombiano, tanto en la literatura como por los archivistas (estudiantes pre-positivos y profesores) (anexo 1).

De acuerdo con los propósitos inmediatos que se persiguen en este trabajo, la investigación es de tipo documental y, en palabras de Galeano (2009), la investigación documental no requiere que el investigador participe del mundo que estudia. Por el contrario, su trabajo lo realiza desde afuera. En otras palabras, la investigación documental no sólo es una técnica de recolección y validación de información, sino que constituye una de las estrategias que combina diversas fuentes (primarias y secundarias). Para nuestro caso particular, la validación y definición de 198 términos (anexo 2).

POBLACIÓN Y MUESTRA

En general, el presente estudio tiene por objeto el análisis total de publicaciones producidas por organismos de control, universidades, editoriales, etc. interesadas en el tema archivístico y de gestión documental, así como la caracterización que se desprende de los vocablos identificados, seleccionados y validados, por parte de estudiantes (pre y post), profesores, profesionales y demás personas involucradas con la temática documental.

Por tanto, y ante la imposibilidad de obtener información, en muchos casos con base en la medición de todas las unidades que componen la población (repertorios bibliográficos y catálogos *full text*), esto conduce a seleccionar sólo una parte de ella (muestra) por métodos que permitan considerarla representativa para inferir acerca de estas características poblacionales de interés.

Población: está delimitado por los documentos producidos a partir de la creación del Archivo General de la Nación de Colombia en 1989 hasta 2008, para un total de diecinueve años.

Muestra: reúne los materiales disponibles en la Biblioteca Sede Chapinero de la Universidad de La Salle, la Biblioteca Central de la Pontificia Universidad Javeriana, la Biblioteca Pública Luis Ángel Arango y la Biblioteca Especializada del Archivo General de la Nación de Colombia (figura 1).

- La normatividad archivística emanada por el AGN y el Gobierno Nacional.
- Cartillas, guías, minimanuales, reglamentos y catálogos producidos por el AGN.
- Los cuadernos de estudios archivísticos de la Universidad de Caldas.
- Los materiales de educación a distancia de la Universidad del Quindío.
- Las guías de procedimientos del Archivo de Bogotá.
- Monografías de grado y posgrado de la Universidad de La Salle.

Igualmente, se cuenta con entrevistas aplicadas a estudiantes de pregrado (Sistemas de Información y Documentación), posgrado (Especialización Sistemas de Información y Gerencia de Documentos) y profesores del área de archivística del Programa de Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística de la ULS (gráfico 2).

ETAPAS DE LA INVESTIGACIÓN

El proceso de investigación fue desarrollado en cinco etapas, las cuales se presentan en la tabla 1.

Tabla 1. Etapas de desarrollo del proceso de investigación

Etapas	Objetivos	Técnicas	Instrumentos
1. Revisión bibliográfica y documental.	Identificar lecturas pertinentes frente al tema de investigación.	Definición de postulados teóricos y de aplicación.	Resúmenes Analíticos (RAE).
2. Recolección de información terminológica.	Seleccionar el corpus documental (fuentes secundarias a utilizar).	Consulta de fuentes orales y escritas.	Inventario de recursos terminográficos.
3. Análisis de la terminología.	Definir el sistema de conceptos en archivística.	Elaboración de parámetros de validez y confiabilidad.	Recopilación de términos (publicaciones seleccionadas).
4. Organización de la información.	Construcción de Definiciones (transcripción, equivalencias, revisión y juicios).	Validación del sistema de conceptos y sus términos (muestra y encuestas a aplicar).	Taller de validación con expertos (verificación de definiciones, contextos y explicaciones).
5. Socialización de la propuesta.	Elaboración y presentación del informe final de avance y resultados.	Elaboración de artículos y búsqueda de la opción de publicación.	Presentación de la obra (equivalencias, etimología, referencias cruzadas, anexos y bibliografía).

RESULTADOS

Para la elaboración final de la propuesta Diccionario Especializado en Archivística para Colombia, el equipo de investigación estableció un conjunto de características generales para la recopilación y el análisis de términos que, sumados a los conceptos propios de las áreas temáticas: archivística, gestión documental y administración de archivos, definieron la inclusión o exclusión de determinados vocablos (gráfico 3), así como las relaciones de equivalencia para unos u otros (gráfico 4).

- **Criterios para la inclusión:** 1) ser una publicación de carácter nacional; 2) ser un término incluido en nuestra literatura con fecha posterior al 22 de diciembre de 1989 –creación AGN–; 3) ser trabajos de grado en la especialidad archivística,

excluyendo centros de documentos, bibliotecas y museos; 4) estar presente en un número representativo (mínimo el 25%) de los textos analizados; 5) –encuestas– conocer el término, interpretarlo correctamente y que sea utilizado por más del 30% de los encuestados.

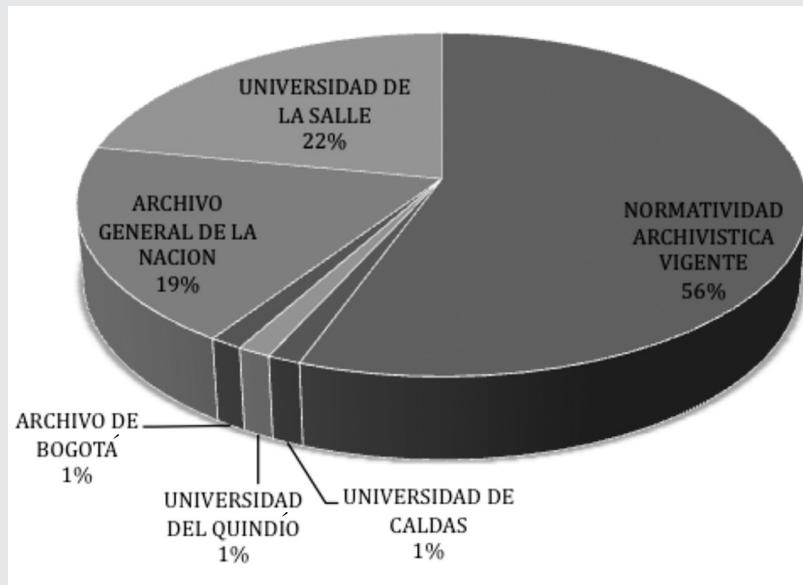
- **Criterios para la exclusión:** 1) poca o nula aparición en los textos analizados; 2) desconocimiento total del vocablo por parte de las personas encuestadas; 3) utilizar una denominación diferente, pero con idéntica definición; 4) rechazo por completo de los fundamentos y la doctrina archivística internacional.

En general, y como punto de partida, el proyecto de investigación ubicó un total de seiscientos setenta y cinco (675) vocablos entre normatividad archivística,

publicaciones y trabajos de grado en sus diversas modalidades, por lo que se optó por utilizar las medidas de tendencia central (media, mediana y moda) y una tabla de distribución de frecuencias, con el

objeto de identificar la cantidad de repeticiones por término y publicación y, de ser posible, inferir más objetivamente cuáles términos serían objeto de inclusión y definición.

Figura 1. Publicaciones analizadas



Para el caso de las publicaciones, se tomó como población total un número finito de 155 documentos,

los cuales fueron objeto de agrupamiento, de la siguiente forma:

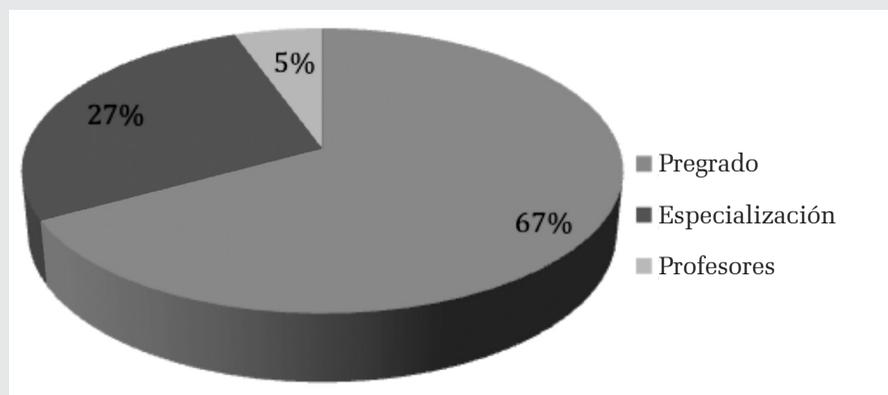
Tabla 2. Cantidad total de documentos

Entidad	Número de publicaciones analizadas
Normatividad Archivística Vigente	86
Universidad de Caldas	2
Universidad del Quindío	2
Archivo de Bogotá	2
Archivo General de la Nación	29
Universidad de La Salle	34
Total	155

Finalmente, y como resultado de la tabulación y aplicación de las medidas de tendencia central, únicamente fueron tenidos en cuenta un total de cuatrocientos veintitrés (423) términos, con el objeto de su posterior validación por parte de las personas involucradas en las unidades muestrales. En tal sen-

tido, los términos que presentaron un mayor índice de aparición corresponden con: soporte, expediente, serie documental, archivo central, gestión documental, documentación –entendido como documento de archivo–, archivo –entendido como institución– y documento.

Figura 2. Distribución de encuestas aplicadas por unidad muestral.



Se tomó una muestra representativa de 91 personas para ser objeto de inclusión y aplicación de la encuesta, con el objeto de identificar si conocían o no el término, lo utilizaban o no, y si éste podía presentar alguna variación o inclusión de un nuevo vocablo para la teoría archivística nacional. Por lo anterior, en las siguientes tablas se resume la distribución de encuestas aplicadas por unidad maestra.

En resumen, y después de aplicar y tabular las encuestas a las unidades muestrales, se obtuvo como resultado que para los estudiantes de pregrado los términos más conocidos corresponden a acceso a la información, acceso a los archivos, administración de archivos, archivo de gestión, ciclo vital del documento, foliación, gestión de documentos, tabla de retención documental y tablas de valoración, respectivamente.

Tabla 3. Encuestas realizadas en pregrado

Pregrado	Número de encuestas realizadas
IV semestre	15
VI semestre	29
VIII semestre	17
Total	61

Para el caso contrario, entre aquellos términos que no son de su conocimiento se encuentran folio recto, folio verso, folio vuelto, masa documental, micrografía y plazo precaucional, entre otros.

Tabla 4. Encuestas realizadas en posgrado

Posgrado	Número de encuestas realizadas
Especialización I semestre	14
Especialización II semestre	11
Total	25

En cuanto a los estudiantes en modalidad de posgrado, tienen conocimiento para el caso concreto de los términos archivo electrónico, archivo histórico, archivo privado, documento público, firma digital, manual de procedimientos, recepción de documentos, sistemas de información, valor probatorio y vigencia, mientras que los términos que no son conocidos por este tipo de estudiantes corresponden a asiento descriptivo, microcopia, programa descriptivo, plazo precaucional, subsección documental y toponimia.

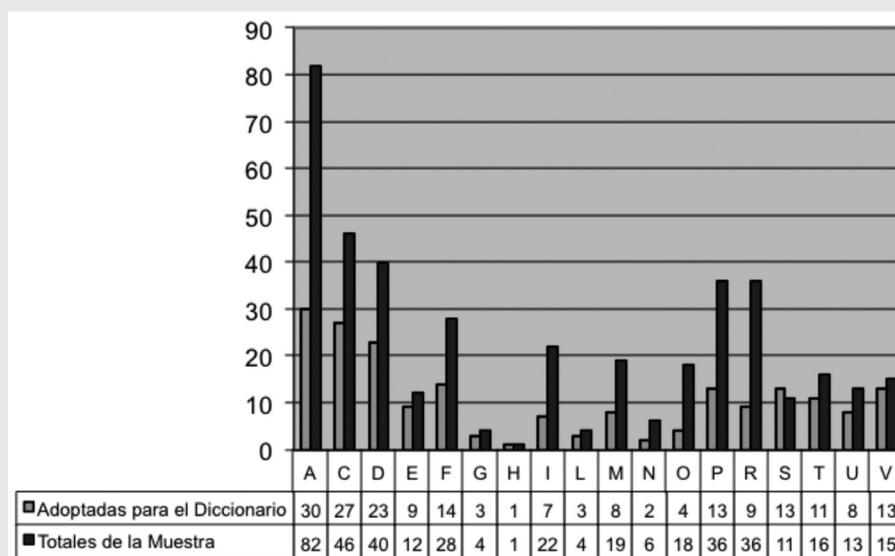
Tabla 5. Encuestas realizadas con profesores

Profesores	Número encuestas realizadas
Profesores	5
Total	5

Finalmente, para el caso de los profesores, se obtuvo como resultado que en el imaginario de estos profesionales los términos que mayormente identifican corresponden a inventario analítico y sintético, inventario documental, mensaje de datos, patrimonio archivístico, proyecto de descripción de archivos, radicación de comunicaciones oficiales, salida de documentos, sistema integrado de conservación, soportes digitales y toponimia.

En contraposición, los términos menos reconocidos corresponden a administración de las comunicaciones oficiales, catalogación, labor archivística, política de archivos electrónicos y principios históricos.

Figura 3. Cantidad de términos seleccionados para su inclusión



Como se observa en la figura 3, existe un alto grado de diferencia entre la cantidad de términos contemplados inicialmente versus el total de términos finales a ser considerados por el Diccionario.

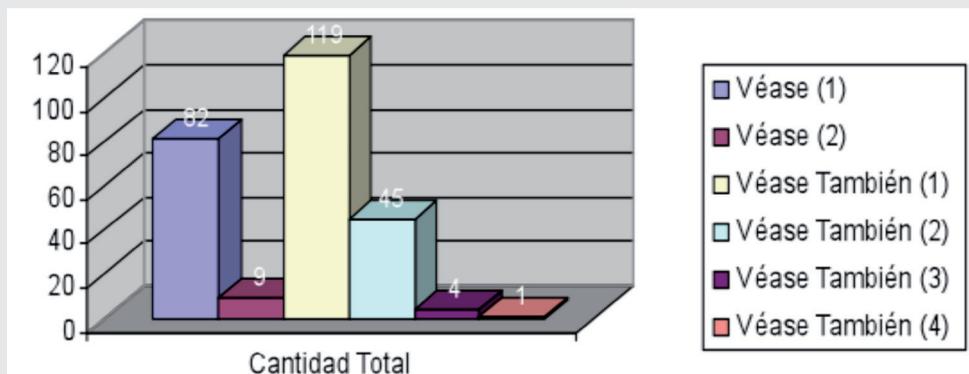
En el ejemplo de la letra (A), se hallaron un total de ochenta y dos (82) términos, pero finalmente sólo se incluyen treinta (30), debido a que en el análisis documental respectivo se identificaron aspectos excluyentes como:

- La adopción de términos de lenguas extranjeras (extranjerismos).
- La utilización de un mismo término para representar conceptos diferentes (homonimia).
- La inclusión de palabras nuevas a nuestro lenguaje archivístico (neologismos).
- Variantes neológicas de forma, significado y traducción (sinonimia).

Por otra parte, y como era de esperar, la letra A agrupa una gran cantidad de términos como archivo, archivística, acervo, entre otros, es la que concentra la mayor cantidad de éstos. Se destaca igualmente la letra C con términos tan importantes para la labor

archivística como ciclo vital de los documentos, clasificación documental, custodia, conservación de documentos, etc. En cuanto a la letra D, existen términos importantes como descripción, descripción archivística, documento, documentos y documentación (estos tres últimos constituyen la base de la función archivística sin importar su soporte). Como se observó, documento fue el término correspondiente a la moda. La letra F se destaca por términos como fondo (genérico), fondos documentales, etc. De la misma manera, se destaca la letra I con términos como inventario, integridad, inventario documental e índice; la letra M con términos como microfilmación, microfilme; la letra O con organización en general, organización de archivos organización de fondos; la letra P gracias a términos como patrimonio documental, programas de gestión documental, principio de procedencia, producción documental y política archivística. En la letra S influyeron términos como subserie documental, selección, Sistema Nacional de Archivos, sistemas de información y servicios de información. La letra T incluye términos como tabla de retención documental, tipos documentales, transferencias documentales, tablas de valoración documental y transferencia. De igual forma, en la letra V se encuentran términos como valoración, valoración documental, volumen documental, valores primarios, valor histórico y vigencia, en su orden.

Figura 4. Tabla de relaciones



En la elaboración de todo diccionario es fundamental establecer tablas de relaciones y de equivalencias, pues ellas son las encargadas de interrelacionar términos, desarrollar conceptos y generar un mayor nivel de comprensión y profundidad para las definiciones allí expuestas. Como se puede observar, para el presente estudio se optó por presentar al lector una gráfica que condensó el tipo de relaciones utilizadas y, a su vez, la cantidad total de términos utilizados para el establecimiento de cada una de estas relaciones.

Visto así, y para la subdivisión de véase en su nivel 1 y 2, se observó que los términos con mayor uso para el establecimiento de relaciones son: fondo documental, transferencia documental, unidad de conservación, unidad documental y valores primarios. Por tanto, veamos a continuación un ejemplo de uso:

Acervo:

Véase: Fondo Documental/Fondo Acumulado.

Archivo:

Véase: Documento de Archivo/Institución Archivística

Con respecto a la subdivisión de véase también para sus niveles 1, 2, 3 y 4, se percibe que los términos que presentan un mayor uso y creación de relaciones para ampliación de conceptos y definición corresponden a los vocablos: administración de archivos, descripción documental, disposición final de documentos, procesos archivísticos, sistema nacional de información archivística, y valoración documental. Por lo que, para mayor claridad del lector, se incluye un ejemplo de uso:

Comisiones especiales:

Véase También: Comité de Archivo/Comité Evaluador de Documentos/Comités Técnicos y Sectoriales

Cuadro de clasificación:

Véase También: Identificación Documental/Clasificación Documental

CONCLUSIONES

Se recolectaron 675 términos, de los cuales únicamente 423 fueron objeto de análisis; pues superaron los prerequisites establecidos por las tablas de distribución de frecuencia y las medidas de tendencia central aplicadas a la población total. Finalmente, y después de surtir el proceso de validación por parte de las 91 personas seleccionadas en la muestra, únicamente 198 términos fueron objeto de inclusión y definición en el diccionario, por lo que es posible inferir que el lector tendrá en sus manos un vocabulario de punta, pues reúne más de cien términos analizados.

Se evidenció en más de un 80% de los textos analizados (124 unidades muestrales) la existencia de homonimia para conceptos como Archivo total, ciclo vital del documento, función archivística, fondo documental, organización de archivos, organización documental, tipo documental y unidad documental.

Es extremadamente visible la ausencia de consenso entre los glosarios, las cartillas, las guías, los manuales y demás textos producidos para la normalización archivística del país, pues en muchos casos se encuentra que el mismo término posee una definición, interpretación y alcance diferente en dos o más publicaciones para el mismo proceso archivístico.

También se observa la utilización de extranjerismos, que aún no han tenido un desarrollo suficiente y consensuado en la doctrina archivística nacional, lo cual crea falsa interpretación para conceptos como records management y nuestra tradicional gestión de documentos; marketing, en lugar de la clásica difusión documental, y tesauros para archivos, en lugar

de bancos terminológicos de series documentales, entre otras.

Para finalizar este breve recorrido en la elaboración del Diccionario Especializado en Archivista, únicamente quisiera recordar las palabras de la profesora Caraballo (1999), quien advierte que la aplicación de la informática y de las nuevas tecnologías en el tra-

bajo lexicográfico explica el cambio que ha experimentado la elaboración de diccionarios: basta fijarse en las posibilidades para el almacenamiento de datos y para su manipulación, algo impensable hace unos años. De ahí que la confección del corpus del diccionario sea uno de los objetivos principales con los que cuentan los proyectos de investigación científica en el ámbito del léxico.

REFERENCIAS

- Arrellana, J. "Diccionario especializado de trabajo social". Informe de avance de investigación. Bibliotecóloga y Trabajadora Social. Universidad de Antioquia. 2000.
- Bajo, E. *Los diccionarios: introducción a la lexicografía del español*. Gijón: Trea, 2000.
- Barito, M. *Diccionario de Organización y Representación del Conocimiento: Clasificación, Indización, Terminología*. Montevideo: Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines (EUBCA), 2000.
- Basilio, M. "Terminología brasileira em ciencia da informacao: una analise". Primer simposio latinoamericano de terminología. Grupo de Investigación Terminológica Del Departamento de Idiomas de la USB. Caracas. 1988.
- Cabré, M. *Terminología: representación y comunicación*. Barcelona: Institut Universitari de Lingüista Aplicada, 1999.
- Cárdenas, M. *Manual de organización de documentos archivísticos*. Lima: Fondo Pro Archivo, 2004.
- Caraballo, I. Notas sobre la participación de la lingüística en el quehacer lexicográfico. *Litterae*. 8 (1999): 13-29
- Colombia. Archivo General de la Nación de Colombia. *Reglamento General de Archivos*. Segunda edición. Bogotá: Archivo General de la Nación, 1997.
- Colombia. *Guía para la implementación de un programa de gestión documental*. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2006.
- Cruz Mundet, J. *La gestión de documentos en las organizaciones*. Madrid: Pirámide, 2006.
- Currás, E. *Ontologías, taxonomía y tesauros: manual de construcción y uso*. Gijón: Trea, 2005.
- Deslauries, J. *Investigación cualitativa: guía práctica*. Pereira: Papiro, 2005.
- Galeano, M. *Estrategias de investigación social cualitativa*. Medellín: La Carreta Editores, 2009.
- Hernández, H. *El diccionario entre la semántica y las necesidades de los usuarios. Aspectos de Lexicografía contemporánea*. Barcelona: Universidad de Murcia, 1994
- Jaén García, L. *El sistema nacional de información archivística como modelo de unificación de archivos*. San José, Costa Rica: Editorial Universidad de Costa Rica, 2006.

Maldonado, S y Reyes, J. "Diccionario técnico de bibliotecología". Bibliotecólogo y Archivista. Universidad de La Salle, 1986.

Novak, J y Gowin, D. Learning How to Learn. New York, NY: Cambridge University Press, 1984.

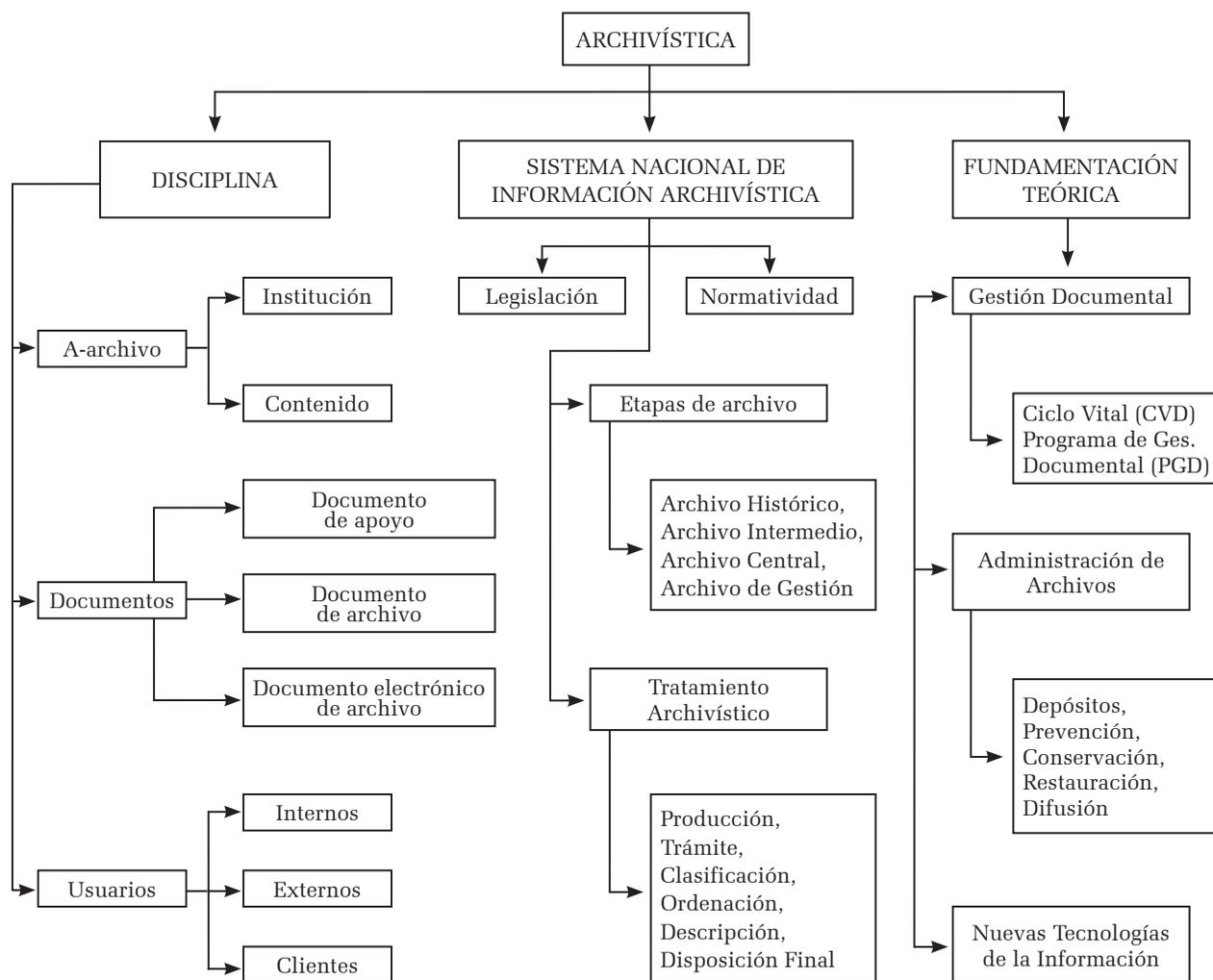
Pons, A. *Los diccionarios. Las fuentes de información: estudio teórico-práctico*. Madrid: Editorial Síntesis, 1999.

Pozuelo, M. *La construcción teórica en archivística: el principio de procedencia*. Madrid: Universidad Carlos III de Madrid, 1996.

Quintero, A. El diccionario especializado en familia y género: investigación terminológica y documental. *Revista Interamericana de Bibliotecología*. 29. 2 (2006): 61-78.

ANEXO 1

SISTEMA DE CONCEPTOS DE LA PROFESIÓN ARCHIVÍSTICA



ANEXO 2

TÉRMINOS VALIDADOS Y DEFINIDOS

1	Acceso	39	Cinta
2	Acceso a Documentos de Archivo	40	Clases de Archivo
3	Acceso a los Archivos	41	Clasificación Documental
4	Acervo Documental	42	Clasificación Orgánico-Funcional
5	Acta	43	Colección Documental
6	Acta de Eliminación	44	Comisiones Especiales
7	Actividad Administrativa	45	Comité de Archivo
8	Administración de Archivos	46	Comité Evaluador de Documentos
9	Agrupaciones Documentales	47	Comités Técnicos y Sectoriales
10	Análisis Documental	48	Competencia
11	Archivadores	49	Comunicaciones Oficiales
12	Archivista	50	Consecutivo de Correspondencia
13	Archivística	51	Conservación de Documentos
14	Archivo	52	Conservación Total
15	Archivo Central	53	Consulta Documental
16	Archivo de Gestión	54	Copia de Seguridad
17	Archivo del Orden Departamental	55	Correspondencia
18	Archivo del Orden Distrital	56	Cuadro de Clasificación
19	Archivo del Orden Municipal	57	Custodia de Documentos
20	Archivo del Orden Nacional	58	Depósito de Archivo
21	Archivo Electrónico	59	Depuración
22	Archivo Histórico	60	Descripción Documental
23	Archivo Intermedio	61	Descriptor
24	Archivo Personal	62	Disco Magnético
25	Archivo Privado	63	Difusión de Archivos
26	Archivo Público	64	Digitalización
27	Archivo Total	65	Diplomática Documental
28	Asiento Descriptivo	66	Disposición Final de Documentos
29	Asistencia Técnica	67	Distribución Documental
30	Asunto	68	Documentación
31	Caja	69	Documento
32	Caracteres Externos	70	Documento de Apoyo
33	Caracteres Internos	71	Documento de Archivo
34	Carpeta	72	Documento Electrónico de Archivo
35	Casetes	73	Documento Esencial
36	Catálogo	74	Documento Facilitativo
37	Certificación de Documentos	75	Documento Histórico
38	Ciclo Vital del Documento	76	Documento Misional

- | | | | |
|-----|---------------------------------------|-----|--|
| 77 | Documento Oficial | 118 | Manual de Funciones |
| 78 | Documento Privado | 119 | Manual de Procedimientos |
| 79 | Documento Público | 120 | Manual de Procesos |
| 80 | Documento Vital | 121 | Manuscrito |
| 81 | EAD (Encoded Archival Description) | 122 | Microfilm |
| 82 | EAC (Encoded Archival Context) | 123 | Microfilmación |
| 83 | Edificio de Archivo | 124 | Mobiliario de Archivo |
| 84 | Eliminación Documental | 125 | Muestreo |
| 85 | Empaste | 126 | Normalización Archivística |
| 86 | Estantería | 127 | Norma Descripción Archivística |
| 87 | Etapas de Archivo | 128 | Ordenación Documental |
| 88 | Expediente | 129 | Organigrama |
| 89 | Expurgo | 130 | Organización de Archivos |
| 90 | Facsímil | 131 | Organización Documental |
| 91 | Fechas Extremas | 132 | Papel |
| 92 | Foliación | 133 | Patrimonio Archivístico |
| 93 | Foliar | 134 | Patrimonio Documental |
| 94 | Folio | 135 | Película |
| 95 | Fondo Abierto | 136 | Política Archivística |
| 96 | Fondo Acumulado | 137 | Prestado Documental |
| 97 | Fondo Cerrado | 138 | Principio de Orden Original |
| 98 | Fondo Documental | 139 | Principio de Procedencia |
| 99 | Fuentes Documentales | 140 | Principios Archivísticos |
| 100 | Función Administrativa | 141 | Procesos Archivísticos |
| 101 | Función Archivística | 142 | Producción Documental |
| 102 | Funciones Administrativas Comunes | 143 | Productor-Creador |
| 103 | Funciones Administrativas Específicas | 144 | Programa de Gestión de Documentos |
| 104 | Gestión de Archivos | 145 | Radicación de Comunicaciones Oficiales |
| 105 | Gestión Documental | 146 | Recepción de Documentos |
| 106 | Guía | 147 | Registro de Comunicaciones Oficiales |
| 107 | Historia Institucional | 148 | Registro de Información |
| 108 | Identificación Documental | 149 | Registro de Ingreso de Documentos |
| 109 | Índice | 150 | Reglamento de Archivo |
| 110 | Institución | 151 | Remisión de Documentos |
| 111 | Institución Archivística | 152 | Reprografía |
| 112 | Instrumento de Consulta | 153 | Retención Documental |
| 113 | Instrumento de Control | 154 | Sección |
| 114 | Inventario Documental | 155 | Selección Documental |
| 115 | Legajo | 156 | Serie Documental |
| 116 | Legislación Archivística | 157 | Servicios de Archivo |
| 117 | Libro | 158 | Signatura Topográfica |

- | | | | |
|-----|--|-----|---------------------------------|
| 159 | Sistema Automatizado de Correspondencia | 179 | Unidad de Almacenamiento |
| 160 | Sistema de Clasificación Documental | 180 | Unidad de Conservación |
| 161 | Sistema Integrado de Conservación | 181 | Unidad Documental |
| 162 | Sistema Manual de Correspondencia | 182 | Unidad Documental Compuesta |
| 163 | Sistema Nacional de Información Archivística | 183 | Unidad Documental Simple |
| 164 | Soporte Documental | 184 | Unidad Productora de Documentos |
| 165 | Subsecciones | 185 | Usuario de Archivo |
| 166 | Subserie | 186 | Valor Administrativo |
| 167 | Tabla de Retención Documental | 187 | Valor Científico |
| 168 | Tabla de Valoración Documental | 188 | Valor Contable |
| 169 | Testigo | 189 | Valor Cultural |
| 170 | Tipo Documental | 190 | Valor Fiscal |
| 171 | Tipología Documental | 191 | Valor Histórico |
| 172 | Tomo | 192 | Valor Jurídico o Legal |
| 173 | Trámite de Documentos | 193 | Valor Técnico |
| 174 | Transferencia Documental | 194 | Valoración Documental |
| 175 | Transferencias Primarias | 195 | Valores Primarios |
| 176 | Transferencias Secundarias | 196 | Valores Secundarios |
| 177 | Tratamiento Archivístico | 197 | Video |
| 178 | Ubicación de Documentos | 198 | Volumen Documental |

Formación del profesional en bibliotecología y archivística

María Teresa Múnera Torres*

RESUMEN

Con base en diferentes estudios se hace una reflexión sobre el desafío que deben afrontar los futuros profesionales de la información para desempeñarse idóneamente y responder de manera eficiente a las nuevas perspectivas de desarrollo bibliotecológico y archivístico, que se manifiestan de manera contundente en la sociedad de la información y del conocimiento y que repercuten en el quehacer de diversas instituciones a nivel local, nacional e internacional.

Palabras clave: Reflexión profesional, formación bibliotecológica, formación archivística.

PROFESSIONAL TRAINING IN LIBRARY AND ARCHIVES

ABSTRACT

Based on various studies, we elaborate a reflection on the challenges faced by future information professionals to function competently and efficiently in order to respond to new outlook for library science and archival development, sharply manifested in society information and knowledge and impacting on the work of various institutions at local, national and international levels.

Keywords: Professional reflection, education librarian, archivist career.

* Bibliotecóloga, Magíster en Ciencias Sociales: Cultura y Vida Urbana, Universidad de Antioquia. Actual Directora de la Escuela Interamericana de Bibliotecología Universidad de Antioquia. Correo electrónico: mmuner@bibliotecologia.udea.edu.co

Fecha de recepción: 22 de abril de 2010

Fecha de aprobación: 31 de mayo de 2010

INTRODUCCIÓN

A continuación se presenta una reflexión cuyo fundamento se centra en circunstancias que se manifiestan en diferentes latitudes y escenarios del mundo moderno. La sociedad contemporánea vive una serie de cambios que la abordan de manera veloz. Esto hace que se introduzcan nuevas rutinas en la cotidianidad de los hombres del siglo XXI.

Con el advenimiento y desarrollo de las tecnologías de la información y de la comunicación surgen nuevos paradigmas en la forma de vida de las personas, situación que genera cambios radicales en los procedimientos de toda institución. Por tanto, y desde la perspectiva de la ciencia de la información, se introducen novedosas formas de desempeño en áreas como la bibliotecología y la archivística, lo cual es motivo de análisis y estudio de quienes, de una u otra forma, intervienen en los procesos de formación de los futuros bibliotecólogos y archivistas.

Es así como en esta comunicación se abordarán algunas consideraciones sobre la formación del profesional en bibliotecología, acorde con los desafíos que le plantea la sociedad actual. Luego se hará una aproximación al proceso de formación del archivista, de acuerdo con los recursos y las posibilidades que se evidencian en las nuevas propuestas de organización de los documentos y de la memoria que se conserva en los archivos de diferentes entidades, para luego culminar con unas conclusiones sobre el futuro que se proyecta para el devenir de la bibliotecología y la archivística como profesiones protagonistas de la gestión del conocimiento, motor de avance de la sociedad.

FORMACIÓN DEL PROFESIONAL EN BIBLIOTECOLOGÍA

El futuro de las profesiones enmarcadas en el ámbito de la ciencia de la información se puede imaginar,

por decirlo de alguna forma, como un escenario en el cual los profesionales deben responder a nuevos modelos y paradigmas en el desempeño de su labor. Sin embargo, es preciso hacer notar que existen aspectos que prevalecen, como la interacción directa con los usuarios o clientes de la información, los procesos de organización de los diferentes tipos de documentos, la administración y gerencia de las unidades de información, la generación de nuevos servicios que complementen los ya tradicionales, el desarrollo y la formación de las colecciones, la proyección de actividades de extensión que tienen implícitas las competencias pedagógicas y docentes, así como las dinámicas que apunten a optimizar no sólo el conocimiento de los documentos que se administran, sino también el de los actores que se desempeñan en la institución a la que pertenezca la unidad de información que los profesionales orienten.

Además de lo anterior, es de vital importancia la formación en habilidades de lectura y escritura, que permitan introducir a los futuros bibliotecólogos en los ámbitos de la investigación y la producción de nuevo conocimiento mediante la escritura de artículos y demás documentos mediante los cuales puedan registrar las experiencias significativas y exitosas de su labor y los nuevos saberes que adquieren al desarrollar su papel como gestores de la información. Al abordar la reflexión en torno a lo que debe ser la formación del nuevo profesional de la información, es necesario tener la claridad sobre la importancia del papel que éste cumple en la sociedad.

Cuando se consulta el Euroreferencial en Información y Documentación, se encuentran definiciones sobre sitios que le otorgan a estos profesionales, a la luz de la gestión de la información, más no se evidencia ningún tipo de énfasis en la interrelación con los componentes pedagógicos y de acercamiento proactivo con los usuarios, diferente a la de proveerles información o respuesta a sus demandas. En este

documento, por tanto, la información y la documentación son definidas con:

El objetivo fundamental que les compete: encontrar información de uso profesional (después de haber sabido buscarla), tratarla para aumentar sus cualidades de uso, gestionarla, convertirla en fácilmente accesible y transmitirla a aquellos que la necesitan, usuarios o clientes. En cambio, si bien el objetivo sigue siendo el mismo, los medios para alcanzarlo han evolucionado vertiginosamente. Nuevas tecnologías, cada vez más innovadoras y que tienden a invadir todos los sectores de la actividad, se ponen al servicio de los profesionales de la información y documentación (ECIA, 2004).

Al tenor de lo expresado anteriormente, Susan Aramayo (2001) manifiesta que:

Todas las funciones tradicionales del bibliotecólogo de hoy han sufrido transformaciones y además han surgido desempeños nuevos. Los bibliotecólogos se pueden desempeñar como consultores, docentes que imparten cursos de formación y diseñan sistemas informáticos; con la aparición de la Internet se han convertido en expertos en búsquedas en la red, en webmasters y hasta en diseñadores de páginas web y de intranets.

Esto, por tanto, va generando una nueva propuesta de perfil para el profesional de la bibliotecología en el que se introducen cambios y nuevas habilidades que garanticen un desempeño idóneo y exitoso en los nuevos campos de trabajo profesional que surgen. Con el advenimiento de las innovaciones tecnológicas, los profesionales de la información deben estar capacitados para desarrollar una serie de actividades que trascienden las funciones tradicionales

que se llevaban a cabo en tiempos pasados e inclusive en la actualidad.

Por otra parte, se está manifestando la necesidad de incluir en los planes de estudios contenidos que contribuyan con el desarrollo del componente pedagógico en los nuevos profesionales, ya que muchos de los egresados tendrán como campos de acción unidades de información, que están ligadas de una u otra forma con procesos educativos y de enseñanza-aprendizaje, para que cuenten con competencias que los ubiquen no sólo como facilitadores de la información y del conocimiento, sino como docentes que cumplan un papel dinámico en los procesos de gestión que se lleven a cabo en los escenarios donde se proyecten.

Al respecto, Edilma Naranjo Vélez (2005) hace énfasis en:

Hacer vivencial la identificación de los modelos pedagógicos que pueden emplearse en el desempeño profesional, y esto se logra en la medida que se aplican modelos pedagógicos en la formación de los futuros bibliotecólogos promotores de la lectura, así ellos seleccionarán uno en particular o buscarán otras alternativas acordes con sus principios e ideales.

Además de lo anterior, es pertinente señalar cómo en los nuevos procesos de gestión del conocimiento se gestan modelos de administración que demandan novedosas perspectivas de actividad profesional. Así las cosas:

En las empresas la gestión efectiva y eficiente de la documentación implica una serie de procesos enfocados hacia la realización de diversas actividades, entre las que se pueden destacar:

la identificación, manejo, evaluación y utilización de diferentes tipos de recursos de información, atención de flujos de información que se generen dentro de la empresa, gestión de la comunicación interna entre los directivos y el personal administrativo y operativo, así como la comunicación externa entre la empresa y los clientes reales y potenciales, la realización de estudios de usuarios, el *marketing* de la información, aplicación de las nuevas tecnologías de la información en la gestión documental de la institución. Para esto se debe partir de concebir las unidades de información, como dependencias claves para el desarrollo y crecimiento de las empresas (Múniera, 2002).

En relación con lo expresado anteriormente, Lina Escalona Ríos (2008) precisa:

El trabajo profesional se centraba anteriormente, en la conservación y organización de la información, lo cual se reflejaba en los planes de estudio, pero cuando la información se convierte en un elemento dinámico alrededor del cual gira la economía y producción de un país, tanto el perfil como los planes tienen que cambiar. El perfil bibliotecológico requiere de personas capaces de introducirse en el mercado, tanto para influir en la productividad laboral como para generar empleos, en una sociedad que está en constante cambio y que se caracteriza por el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), por la globalización y por el mismo desarrollo disciplinario.

Por otra parte, es necesario desarrollar en el nuevo profesional la capacidad de liderazgo que le permita jalonar procesos de interacción dinámica con las comunidades de usuarios que pertenecen, según el

caso, a las diferentes tipologías de unidades de información en las que ejerza como profesional.

En términos generales, resulta conveniente reflexionar sobre las posibilidades de acción que deben asumir los nuevos profesionales de la información, en consonancia con los retos que plantea la sociedad actual, como resultado del desarrollo de las TIC y de la misma evolución del conocimiento en diversos campos del saber. Ante este panorama, los agentes formadores deben estar atentos a incluir en los planes de estudios contenidos que respondan a las demandas y necesidades de desarrollo profesional en el campo de las áreas de la ciencia de la información.

FORMACIÓN DEL PROFESIONAL EN ARCHIVÍSTICA

Cuando se piensa en el futuro de la archivística, como una de las áreas que conforman la ciencia de la información, se puede evidenciar el papel que desempeña tanto en entidades de orden público como privado. Sin embargo, aún falta camino para definir de manera contundente el aporte que esta hermosa área del saber brinda a la sociedad, no obstante estar en camino la aprobación de la Ley de Archivística en Colombia y de ser, además, uno de los países que tiene un importante adelanto en lo que respecta a la legislación en el campo de los archivos.

Si se mira el panorama específico de la formación en archivística, se puede hacer una proyección sobre el desarrollo de programas de pregrado, enfocados a la formación de profesionales que puedan ejercer como gerentes y directivos de archivos, además de formarse igualmente como investigadores en diversos campos del conocimiento, debido a que estas unidades de información constituyen fuentes de inmensa riqueza para la actividad de investigación y construcción de memoria.

Al respecto, Alfredo Mauri y Remei Perpinyá (2008) precisan que:

En toda disciplina, no cabe hoy plantearse la investigación como una actividad aislada y encerrada dentro de sí misma: solamente es posible desde la necesaria colaboración con otras especialidades. Existe un conjunto de problemas y cuestiones pendientes de resolverse que, o bien son materia preferente de la archivística y la gestión documental o bien presentan flancos en los que se puede intervenir desde la visión y el enfoque archivístico, de manera que el campo de investigación es notablemente amplio y en expansión.

La Declaración de Bolonia, en el marco de la cual hay que situar en un futuro inmediato los estudios de formación en gestión documental y archivística, además de su finalidad en relación con la convergencia de las titulaciones en el Espacio Europeo de Educación Superior, tiene un punto de referencia estratégico en el impulso social a partir de la producción de conocimiento y la innovación.

Y aun cuando la anterior afirmación se centra y delimita su acontecer en Europa, en América, y de manera particular en Colombia, también se puede apreciar el gran interés de los centros de educación superior por contar con la investigación y la innovación como actividades conducentes a la generación de estrategias que pongan al servicio nuevos conocimientos para el bien de la sociedad. La formación archivística viene ocupando de manera gradual un lugar importante en el concierto de las disciplinas científicas, gracias a los procesos de investigación que se desarrollan en esta área del saber.

En relación con lo anterior, Martha Lucía Giraldo Lopera (2009) cita a la teórica canadiense Carol Couture, quien puntualiza que:

La situación de la archivística en el mundo contemporáneo, el lugar que ocupa en la sociedad, su caracterización frente a otras disciplinas, las exigencias del campo laboral, son temas frecuentes de investigación, que además, se constituyen en preguntas fundamentales para el futuro de la disciplina.

Puede afirmarse, en consecuencia, que la disciplina archivística, como una de las dimensiones más importantes de la ciencia de la información, constituye un campo del saber disciplinar que tiene su propio objeto de estudio, razón por la cual las instituciones de educación superior, que adelantan procesos de formación profesional, deben incluirla como área objeto de formación de sus estudiantes.

A nivel mundial, la archivística constituye una opción de formación profesional que contribuye al desarrollo de diferentes procesos de gestión de la información y del conocimiento en diversos sectores del quehacer humano.

De igual forma:

Nuevos temas de interés ocupan espacio dentro de los estudios archivísticos, entre ellos los relacionados con: automatización de archivos, gestión electrónica de documentos, digitalización de archivos, documentos electrónicos, autenticación o validación jurídica de contenidos informáticos, registros electrónicos, obsolescencia. Así entonces, a la hora de concebir la fundamentación teórica de la disciplina, se debe tener en cuenta su entorno cambiante que, necesariamente, ha de conducir a la expansión de su campo teórico. En cuanto a la formación de los futuros profesionales, es claro que las tecnologías de la información y la comunicación tienen impacto sobre la enseñanza archivística. La informática, esencialmente, se ha convertido en elemento

clave para el desempeño de los procesos archivísticos. Lo que no está claro es cómo las instituciones docentes deben encarar esta situación (Giraldo, 2009).

Con la introducción de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación y con el surgimiento permanente de innovaciones tecnológicas que dan origen a formatos que almacenen el saber, la archivística, junto con otras áreas de la ciencia de la información, se ve en la necesidad de generar otras formas de desempeño que respondan a las demandas que las nuevas formas de trabajo y desarrollo profesional están imponiendo en la sociedad actual. Al respecto, el profesor Theo Tomaseen (1997) propone que las instituciones que formen los nuevos profesionales de la archivística enfatizen en los siguientes aspectos:

Las escuelas de archivística adapten y amplíen sus planes de estudios para ajustarse a las exigencias que plantean el carácter cambiante y la escala internacional de intercambio de información, los diversos tipos de portadores de información que se utilizan y las nuevas herramientas de comunicación transnacional para el personal y los usuarios de archivos.

CONCLUSIONES

El futuro de las profesiones de la ciencia de la información se está configurando en torno a procedimientos que se introducen como parte del desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación, así como también en las principales prioridades de instituciones que están interesadas en el desarrollo

de procesos de investigación e innovación que generen un mayor grado de avance para la sociedad.

La bibliotecología y la archivística, como disciplinas de la ciencia de la información, no son ajenas a las nuevas perspectivas de desarrollo que se manifiestan en el mundo contemporáneo y que se proyectan a futuro. Por tanto, se hace necesario introducir en los correspondientes planes de estudios contenidos que apunten a formar profesionales idóneos en el manejo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, que contribuyan con la optimización no sólo de su desempeño, sino de la misma unidad de información que esté a su cargo.

Resulta pertinente también introducir saberes que preparen a los profesionales de la bibliotecología y de la archivística para que generen acercamientos significativos con los usuarios, que trasciendan el proceso de transferencia de la información, lo cual se traduce en formar competencias de índole pedagógica que desarrollen sus habilidades como docentes y que puedan generar procesos de enseñanza-aprendizaje con el colectivo de usuarios o clientes con quienes interactúen.

De forma similar, se requiere formar a los nuevos bibliotecólogos y archivistas con capacidades de investigación que contribuyan con la cultura de cualificación permanente y se puedan convertir en profesionales que generen nuevo conocimiento, con base en procesos de observación y sistematización de la información asimilada dentro de sus mismas dinámicas de desempeño profesional.

REFERENCIAS

- Aramayo, S. La labor profesional de bibliotecarios y documentalistas en el siglo XXI. *Bid.* 6 (2001).
- Escalona, L. Hacia el establecimiento del perfil del bibliotecólogo a nivel de Iberoamérica. México: Unam, Cuib, 2008.
- European Council of Information Associations (ECIA). *Eurorreferencial en información y documentación. Volumen 1: competencias y aptitudes de los profesionales europeos de información y documentación*. 2ª ed. Madrid: Ministerio de Cultura, Sedic, 2004.
- Giraldo, M. Archivística: fundamentación teórica y tradición formativa. *Revista Interamericana de Bibliotecología* 32. 1, (2009): 37.
- Mauri, A. y Perpinyá, R. *Estudiar archivística: dónde y por qué*. Gijón: TREA, 2008.
- Múnera, M. Gestión del conocimiento en la empresa: terminología y documentación, elementos importantes para su medición. *Revista Interamericana de Bibliotecología* 25. 1, (2002): 97.
- Naranjo, E. ¿Debe tener bases pedagógicas el bibliotecólogo dedicado a la promoción de la lectura? *Revista Interamericana de Bibliotecología* 28. 1, (2005): 143.
- Thomassen, T. Getting your driver license on the electronic highway. *Archivum*. 43, (1997): 330.

Metodología para la realización de estudios de usuarios en archivos

Luis Fernando Jaén García*

RESUMEN

Los estudios de usuarios son una actividad de reciente incorporación en los archivos. De ahí que existen algunos vacíos teóricos y metodológicos para su implementación en esos centros de información. Por tanto, el trabajo en cuestión analiza la importancia de la realización de los estudios de usuarios, la metodología para su ejecución, así como lo relacionado con los tipos y categorías de usuarios que acuden a los archivos.

Palabras clave: Estudios de usuarios, archivos, metodología sobre estudios de usuarios, importancia de los estudios de usuarios, tipología de usuarios, categorización de usuarios.

METHOD FOR MAKING FILES USERS STUDIES

ABSTRACT

The user studies are a recent addition activity in the archives. This fact justifies that there are some theoretical and methodological gaps for implementation in these information centers. Therefore, this work discusses the importance of conducting user studies, the methodology for its implementation as well as matters related to the types and categories of users who come to the archives.

Keywords: User studies, archives, user studies methodology, the importance of user studies, user type, user categorization.

* Doctor en Documentación por la Universidad Carlos III de Madrid, España. Profesor en la Sección de Archivística, Escuela de Historia, Universidad de Costa Rica. Correo electrónico: luis.jaen@ucr.ac.cr

Fecha de recepción: 27 de enero de 2010

Fecha de aprobación: 31 de marzo de 2010

INTRODUCCIÓN

Ante la diversidad de usuarios que acuden a los archivos, es perentorio determinar sus perfiles, necesidades de información y series documentales más consultadas, entre otros. Actuación que se obtiene por medio de los estudios de usuarios, que permiten conocer la relación entre ellos y el archivo, la información, los servicios y los productos que éstos proporcionan.

A pesar de la importancia y necesidad que reviste conocer a cada uno de los colectivos que acuden a los archivos y sus requerimientos informativos, la realización de los estudios de usuarios es una actividad de reciente incorporación en estos centros archivísticos. Por lo anterior, el objetivo primordial de este trabajo es establecer un procedimiento metodológico para la realización de estudios de usuarios en archivos, teniendo en cuenta los siguientes epígrafes:

1. Conceptualización de los estudios de usuarios.
2. Importancia de los estudios de usuarios.
3. Tipología y categorización de los usuarios de archivos.
4. Metodología para la realización de estudios de usuarios en archivos.
 - 4.1 Análisis de entorno.
 - 4.2 Aplicación del método indirecto.
 - 4.3 Aplicación del método directo.

CONCEPTUALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE USUARIOS

La diversidad de usuarios que acuden a los archivos hace que éstos demanden ingentes cantidades de información para satisfacer y cumplir con sus gestiones administrativas, investigaciones u ocio. Por esta razón, es perentorio que estos archivos detecten y conozcan los hábitos, el consumo y las necesidades de información archivística de estos clientes, ya que muchos de ellos no tienen claro lo que requieren, dónde encontrarlo y cómo acceder a la información; lo único que saben es que la necesitan.

Ante la variedad de usuarios que visitan los archivos con sus múltiples interrogantes, es imprescindible que los archivistas se aboquen a determinar cuáles son las necesidades de información para satisfacerlas de forma satisfactoria. Esa actividad es conocida como estudios de usuarios, que Sanz Casado (1994) define como el conjunto de estudios que tratan de analizar cualitativa y cuantitativamente los hábitos de información de los usuarios, mediante la aplicación de distintos métodos, entre ellos los matemáticos –principalmente estadísticos– a su consumo de información.

Si bien es cierto que los archivos tienen como misión satisfacer las necesidades de información de los usuarios, surge el siguiente interrogante: ¿estos archivos conocen cuáles son las carencias de información que precisan esos colectivos? Sin temor a equivocarnos, la respuesta sería que no al ciento por ciento. Por consiguiente, es lógico pensar que dichos archivos, antes de diseñar o reestructurar los servicios de referencia archivístico¹, deben hacer un estudio previo para poder identificar esas necesidades de información, ya que éstos atenderán a clientes muy

¹ Entendido como la unidad en la que se brindan los servicios a los usuarios, conocido tradicionalmente como sala de consulta, de lectura o de investigación.

diversos y para satisfacer sus necesidades es preciso conocerlas, por lo que deben detectarse, identificarlas, analizarlas y desarrollar los mecanismos necesarios para satisfacerlas (Santos Rosas, 1997).

Es evidente la importancia que tiene la identificación de los hábitos y las necesidades de información de los usuarios, con el fin de elaborar los productos de información más adecuados o diseñar y planificar los sistemas y servicios acordes con las necesidades detectadas en cada uno de los colectivos estudiados (Sanz, 1993).

Los estudios de usuarios son una actividad que debe ser de ineludible ejecución en los archivos. De esta manera, se puede conocer el grado de satisfacción de los clientes, el comportamiento y las necesidades de información, los fondos más solicitados y los perfiles de éstos, entre otras. Sólo así se pueden planificar adecuadamente, con conocimiento de causa, los servicios y productos del archivo, para que respondan a realidades concretas y a los requerimientos de información por parte de los clientes.

LA IMPORTANCIA DE LOS ESTUDIOS DE USUARIOS

La importancia de los estudios de usuarios reside en que a partir de sus resultados y conclusiones se podrán determinar, planificar y evaluar aspectos relacionados con:

- **Los hábitos y necesidades de información de los usuarios:** es importante detectar los cambios que estos colectivos experimentan en cuanto al consumo y uso de la información, lo que permitirá diseñar y planificar los servicios de los archivos de acuerdo con las necesidades manifestadas y viables de realizar, para proporcionar un servicio de referencia archivístico más adecuado y flexible. Estos estudios deben realizarse de forma

periódica, con el fin de determinar los cambios que se produzcan en los hábitos de información, para introducir las variables necesarias en los servicios de los archivos, para que sean capaces de responder de una manera eficaz y eficiente a las nuevas necesidades que manifiesten los usuarios.

- **Evaluar los recursos del archivo:** de acuerdo con las demandas reales de información en el archivo, se pueden evaluar y rentabilizar al máximo todos los recursos de los que éste dispone, como:
 - **Recursos económicos:** un denominador común que tienen los archivos es la asignación de bajos presupuestos, de ahí que se deban aprovechar al máximo. Hay que realizar una buena gestión, invirtiendo en aquellos servicios y productos que son más demandados, por lo cual es perentorio conocer el grado de utilización de todos y cada uno de ellos.
 - **Recursos humanos:** es incuestionable el papel que cumplen los archivistas como facilitadores de la información, por tanto, a partir de un estudio de usuarios se puede conocer el personal necesario para los distintos servicios que precisa el archivo, en función de la cantidad y del tipo de demandas que reciben.
 - **Recursos materiales:** por medio de un estudio de usuario se puede evaluar la pertinencia del equipo y mobiliario del que dispone el servicio de referencia, para que los clientes puedan hacer uso de la información en un ambiente ergonómico.
 - **Recursos tecnológicos:** a partir de los estudios de usuarios se pueden determinar las necesidades del equipo tecnológico que precisa el archivo.

- **Medir la eficacia del archivo:** el archivo debe medir su eficacia con el fin de señalar si se están utilizando adecuadamente los servicios para satisfacer los requerimientos de los clientes. A partir de los estudios de usuarios se puede determinar el cumplimiento de los objetivos del servicio de referencia archivístico. A su vez, se puede conocer si los usuarios perciben que se resuelven adecuadamente sus necesidades de información.
- **Adecuar el espacio físico:** en la planificación del espacio físico de los servicios de referencia archivístico es importante tener en cuenta la opinión de los usuarios, pues ellos son los que precisan de ese servicio mediante su presencia física la mayor parte del tiempo. Por eso es trascendental que la construcción de dicho espacio sea flexible, que permita realizar cambios y distribuciones en función de las necesidades que se detectan, para beneficio de los usuarios.
- **Conocer el perfil de los usuarios:** es importante conocer el grado académico, la profesión, el lugar de trabajo, las líneas de investigación, etc. de los usuarios que acuden al archivo. Esto permitirá proporcionar la información que precisa en el momento adecuado, que redundará en la disminución del tiempo en el desarrollo de sus trabajos.
- **Programar la formación de usuarios:** una vez conocidos los hábitos y las necesidades de información de los usuarios, se pueden establecer programas de formación para un mejor y mayor aprovechamiento de los servicios que ofrece el archivo y la usabilidad de la información.

TIPOLOGÍA Y CATEGORIZACIÓN DE LOS USUARIOS DE ARCHIVOS

La concepción tradicional de los usuarios en los archivos ha cambiado en las últimas décadas, por

cuanto se pasó de un público erudito a uno más diverso. Hoy en día es más frecuente encontrarse en los servicios de referencia archivística a clientes muy variados, desde el tradicional historiador a otros pertenecientes a las diversas áreas del saber. Asimismo, estudiantes, docentes, científicos y ciudadanos en general. Sobre el particular, Couture y Rousseau apuntan que sin duda las informaciones contenidas en los documentos que los componen son indispensables para el trabajo de todo historiador, pero estos últimos ahora tienen nuevos vecinos en las salas de consulta: administradores, ingenieros, arquitectos, cineastas, etc. (Couture, 1988).

La tipología de usuarios en los archivos surge a partir de la procedencia u origen de ellos, por tanto, se pueden dividir en internos y externos. En el caso de los internos, reside en aquellos funcionarios de la institución a la cual está adscrito el archivo. Éstos recurren a dichos centros para demandar información que les permita realizar sus gestiones administrativas, así como la toma de decisiones en el cumplimiento de las funciones y actividades que les han sido encomendadas. Respecto a los usuarios externos, corresponden a aquellos que no son funcionarios de la institución en la que se ubica el archivo, es decir, son los ciudadanos en general que acuden a estos centros archivísticos para consumir información para los fines más diversos y, de esta manera, satisfacer sus necesidades de información, que pueden ser de tipo profesional, administrativa, académica, personal o de ocio.

Debido a la diversidad de usuarios externos que pueden acudir a un archivo, éstos se dividen de la siguiente manera:

- **Investigadores profesionales:** se trata de usuarios con una formación y trayectoria consolidada en la investigación científica, familiarizados en el uso y manejo de los archivos, de sus fondos y

los instrumentos de acceso a la información. Sus investigaciones tienen como fin la generación de nuevo conocimiento, mediante un producto tangible como la publicación de un libro u otro material bibliográfico.

- **Investigador aficionado:** se trata de personas con una formación variada y sus preferencias de investigación se dirigen hacia la genealogía, la historia local u otros temas de interés particular
- **Estudiantes universitarios:** su acercamiento al archivo es para cumplimiento de algún deber asignado en determinada materia del plan de estudios. O bien para sustentar sus trabajos de investigación tendentes a la obtención de un grado o posgrado académico (tesis de licenciatura, máster o doctorado). Su procedencia puede ser muy variada, a partir de las diversas áreas del conocimiento.
- **Estudiantes de secundaria y primaria:** acuden al archivo para sustentar los deberes de alguna materia.
- **Ciudadanos en general:** corresponde al llamado “gran público”, que por algún interés particular o curiosidad acude a los archivos para tratar algún asunto en concreto.

Una vez definida la tipología de los usuarios de los archivos, hay que tener en cuenta otro aspecto íntimamente relacionado con ello; nos referimos a la frecuencia con que éstos acuden a los archivos. De ahí que se categorizan, de acuerdo con Sanz (1994), en reales y potenciales.

Los usuarios reales corresponden a aquellos que son conscientes de que requieren o necesitan información. Otra particularidad es que son asiduos a los

archivos y conocen muy bien sus fondos, organización, funcionamiento, etc., y que la naturaleza de sus necesidades de información los ha llevado a tener un mayor acercamiento y conocimiento de los archivos en gran parte de sus dimensiones.

Los usuarios potenciales necesitan información para el desarrollo de sus actividades pero no son conscientes de ello, por tanto, no lo expresan y no saben dónde recurrir a demandar aquella información. Estos llegan a los archivos con muchas dudas, no conocen los fondos que custodia el archivo ni su organización, sólo saben que requieren determinados datos. Además, son personas que tienen inquietudes personales y particulares sobre un asunto determinado, o bien curiosidad por una cuestión específica.

Por la peculiaridad que presenta este colectivo, requieren de una formación que los instruya en el uso de las fuentes que el archivo custodia, para que tenga una mayor rentabilidad en cuanto a la usabilidad de la información. Es importante señalar que los usuarios potenciales pueden evolucionar y convertirse en reales.

METODOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE USUARIOS EN ARCHIVOS

La metodología para realizar un estudio de usuarios se basa en el análisis del entorno y la aplicación del método directo y el método indirecto. Al respecto, Rubio Hernández señala que las fuentes de información sobre los usuarios son muy diversas, se pueden agrupar entre aquellas que cabe considerar directas, de campo –cuando obtenemos la información de lo que nos dicen los usuarios mismos– o indirectas, cuando aprovechamos datos factuales del archivo por medio de la memoria anual, estadísticas o instrumentos de control (Rubio, 2003).

ANÁLISIS DEL ENTORNO

Es importante contextualizar el estudio de usuario en el entorno en que está inmerso el archivo, lo que permitirá determinar y analizar el contexto interno y externo en que éste se desarrolla. En cuanto al entorno externo, éste analiza aspectos relacionados con el medio en el que está circunscrito el archivo, para lo cual se pueden tener en cuenta indicadores como:

- Territorialidad: dimensiones de la provincia, cantón y distrito.
- Demográficos: población del área donde está el archivo.
- Económicos: principales actividades económicas.
- Sociales: principales componentes y relación con la composición social.
- Políticos: principales relaciones con el entorno, así como la existencia de entidades culturales, administrativas y educativas y su relación con el archivo.
- Oportunidades y amenazas del entorno.

En relación con el entorno interno, éste permite determinar los antecedentes y el marco filosófico del archivo, para ello hay que tener en cuenta los siguientes elementos:

- Reseña histórica.
- Misión.
- Visión.
- Objetivos.
- Políticas.

- Funciones.
- Estructura organizativa.
- Recursos: humanos, financiero, materiales y tecnológicos.
- Servicios.
- Productos.

MÉTODO INDIRECTO

El método indirecto reside en la recopilación de los datos o la información proporcionada por parte de los clientes, sin tener que consultarlo con ellos. Su aplicabilidad permite medir aspectos cuantitativos de las demandas y usabilidad de la información. Esto se realiza a partir de los instrumentos de control que todo archivo debe disponer, como:

REGISTRO DE USUARIO

Es un instrumento de control que tiene como finalidad recoger los datos personales y profesionales de cada uno de los usuarios. Puede ser manual o automatizado. Los elementos a tener en cuenta pueden ser los siguientes:

- Apellidos y nombre del usuario.
- Nacionalidad.
- Identificación (cédula de identidad o pasaporte).
- Dirección.
- Apartado postal.
- Teléfono.
- Correo electrónico.

- Profesión.
- Institución donde labora.
- Temas o áreas de interés.
- Observaciones.

La aplicación de este control es de forma individual, es decir, uno por cada usuario que acuda al archivo. En esta se anota cada vez que el usuario asiste al archivo, para efectos de determinar si es un cliente real o potencial, de acuerdo con los parámetros que se hayan establecido para ese fin. Además, este instrumento permite determinar el perfil del usuario.

BOLETA DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS

Este instrumento permite controlar el préstamo que se hace de los documentos custodiados en el archivo. Además, sirve como prueba de identidad de quien posee el documento para efectos de control y definir responsabilidades ante cualquier situación que le ocurra a la documentación facilitada. Puede constar de los siguientes elementos:

- Fecha de solicitud.
- Fondo, subfondo o serie a la que pertenece el documento.
- La signatura o código con el cual está registrado el documento.
- Estado de conservación del documento.
- Nombre del usuario.
- Firma.

Este instrumento permite determinar aspectos relacionados con la cuantificación de solicitudes de documentos por día, semana, mes, trimestre o año; la asistencia al archivo por día, semana, mes, trimestre o año; la asistencia al archivo por género; los fondos, los subfondos o las series demandadas; el aprovechamiento total del fondo documental, etc.

REGISTRO DE CONSULTA

El registro de consulta permite medir el comportamiento de las consultas que se realizan en el archivo, así como los tipos de éstas que se efectúan y las cantidades, entre otros. Para tal efecto, el registro puede tener los siguientes elementos:

- Medio por el que se hace la consulta (in situ, teléfono, fax, correo electrónico o carta).
- Tipología de clientes (interno o externo).
- Procedencia (nacional o extranjero).
- Género.
- Temas o áreas.
- Tipo de consultas (información general, simples factuales, complejas, sin respuestas).

BOLETA DE REPROGRAFÍA DE DOCUMENTOS

Las boletas de solicitud de reprografía constituyen un instrumento de control de la documentación que es reproducida por algún medio mecánico o automatizado, ya sea a partir de fotocopias, microfilmes, etc. En cualquiera de los casos, su importancia reside en saber qué es lo que se reproduce y por cuál medio.

La boleta en cuestión pueden contar con los siguientes elementos:

- Fecha de solicitud.
- Apellidos y nombre del usuario.
- Fondo o serie por reproducir.
- Signatura.
- Medio de reproducción.
- Indicación de folios para reproducir.
- Número de reproducciones por folio.

Los anteriores datos determinarán cuáles son los medios de reproducción más utilizados, por tanto se le dará mayor prioridad en cuanto a mantenimiento, reparación o compra de equipo. Además, conocer los fondos o series documentales que más se reproducen permitirá establecer políticas de conservación, así como la viabilidad de su digitalización para que no sufran tanto deterioro.

MÉTODO DIRECTO

El método directo, como su nombre lo indica, se aplica directamente a los usuarios, previa identificación de la población; permite evaluar aspectos relacionados con los servicios, como percepción, calidad, opiniones, valoraciones, inconsistencias, etc. Además, sirve para medir la calidad de los servicios y productos, determinar las necesidades de información y analizar los aspectos cualitativos del archivo. Para la aplicación de este método se pueden utilizar diversas técnicas de recolección de información, como el cuestionario, la entrevista, la observación y los grupos focales.

El diseño y puesta en práctica de estos instrumentos dependerá de los objetivos que se establezcan en el estudio de usuarios, es decir, qué es lo que se quiere medir o indagar. También es importante determinar

a qué población irán dirigidos los instrumentos; lo más recomendable es trabajar con usuarios reales, pues son los que mejor conocen el archivo, los servicios, los productos, los instrumentos de acceso a la información, etc., lo cual los faculta para tener un mayor y mejor criterio de lo que se va a evaluar.

CUESTIONARIO

Consiste en la formulación de preguntas escritas debidamente estandarizadas, es viable para indagar aspectos relacionados con el funcionamiento y la calidad de los servicios, las inquietudes de los usuarios, la evaluación de los recursos, la adecuación del espacio físico, etc.

La recolección de la información dependerá de la forma en que se estructuren las preguntas, las cuales pueden ser:

- Cerradas: son las que presentan la alternativa de respuestas a continuación de las preguntas, se responden con un sí, no, no sabe o no responde.
- Abiertas: las respuestas no están escritas, en consecuencia, el informante expresa su opinión con libertad sobre la temática a interrogar. No existe ningún límite alternativo para su respuesta, por lo que es oportuno dejar espacio suficiente para ello.
- Categorizadas: son consideradas como preguntas cerradas, con la diferencia que presentan una serie de alternativas de respuestas, de las cuales el informante escoge algunas de acuerdo con su grado de opinión.

En la estructura del cuestionario es importante contemplar las conexiones con la etapa de codificación, procesamiento de la información y el análisis e interpretación de los datos. Además, es conveniente realizar una prueba del cuestionario en un pequeño grupo, antes de aplicarlo en su totalidad, con el fin

de determinar errores como preguntas inútiles, poco precisas, mal redactadas o con repetición de ideas, entre otros.

ENTREVISTA

Consiste en una conversación concertada entre dos o más personas para dialogar sobre un asunto determinado. Implica la interacción verbal en un proceso de acción recíproca. A partir de la aplicación de esta técnica se puede obtener mayor información, o bien aclarar algunas dudas relacionadas con el objeto de estudio.

Esta técnica se debe aplicar en informantes clave, previamente seleccionados, porque se encuentran en una posición que les permite proporcionar información que otras personas desconocen o darían incompleta.

La entrevista, según Ander-Egg (1993), presenta una serie de modalidades:

- Entrevista estructurada: llamada también formal, dirigida o estandarizada. Se realiza con base en una guía con una serie de preguntas rigurosamente elaboradas, las cuales se derivan del objeto de estudio.
- Entrevistas no estructurada: consiste en planteamientos abiertos o temas a tratar, con preguntas que son respondidas en una conversación no estandarizada. Da mayor libertad a la iniciativa y creatividad del entrevistado, ya que permite responder en forma exhaustiva en un cuadro de referencia. Deben evitarse las desviaciones y exponganla exposición de aspectos irrelevantes o que sin relación con el tema tratado.

OBSERVACIÓN

Es una técnica de recolección de información que consiste en utilizar y aplicar los sentidos para observar hechos y personas en un contexto real, el presente, en el que se desarrollan normalmente las actividades. Permite ampliar información que no es recogida con los instrumentos anteriores, para lo cual hay que determinar con antelación qué se va observar. Además, se requiere de una guía de observación en la que se establezcan los aspectos que se pretende observar.

Según Ander-Egg (1993), existen diferentes tipos o modalidades de observación, a saber:

- a) Según los medios utilizados puede ser:
 - Observación no estructurada: también conocida como ordinaria, asistemática, simple o libre. Consiste en reconocer y anotar los hechos a partir de una categoría o guía de observación poco estructurada.
 - Observación estructurada: también llamada sistemática, la cual emplea procedimientos más formales para recopilar los datos u observación de los hechos, por lo que se requiere de una guía.
- b) Según el grado de participación puede ser:
 - Observación no participante: el observador participa en forma directa, permanece ajeno a lo que observa. La no participación directa únicamente le permitirá percibir los aspectos más externos.
 - Observación participante: consiste en la participación directa e inmediata en la situación determinada que observa. Es más interactiva, ya que el observador se desenvuelve con naturalidad y se integra a las actividades.

c) Según el número de observadores puede ser:

- Observación individual: corresponde a aquella que es realizada por una sola persona.
- Observación en equipo o colectiva: en su aplicación participa más de una persona, ya sea que todos observen lo mismo, o bien cada uno un aspecto en particular.

d) Según el lugar donde se realiza puede ser:

- Observación de la vida real: se realiza en el lugar de los hechos y éstos se captan tal y como se presentan.
- Observación: de laboratorio: es de carácter artificial y se efectúa en un laboratorio.

GRUPOS FOCALES

Consiste en una técnica de recolección de información que se aplica a un grupo de personas cuidadosamente seleccionadas. No es una discusión, ni una sesión para la resolución de problemas, ni un grupo para tomar decisiones, es sólo una entrevista realizada simultáneamente a un grupo de personas.

Para efectos de su implementación, se debe elegir los participantes que formarán parte del grupo, los cuales tienen que tener intereses similares y presentar

homogeneidad. Además, debe existir un moderador que dirija la actividad, el cual centrará el tema del debate y ayudará a generar una discusión animada y productiva. Se puede utilizar para evaluar o introducir mejoras en determinados servicios o productos, para la formulación de nuevas metas y la determinación de necesidades de información de un grupo de usuarios.

CONCLUSIONES

La realización de estudios de usuarios en archivos ha sido una actividad poco efectuada, por tanto, existe un gran vacío sobre la teoría y práctica para su ejecución en los centros archivísticos. Recientemente se empieza a incursionar en esta temática, que requiere de un mayor desarrollo de modelos metodológicos para su aplicabilidad.

La importancia de los estudios de usuarios se evidencia a partir de la heterogeneidad de los usuarios que acuden a los archivos. Por ello, el interés que deben propiciar estos centros para determinar el comportamiento de sus clientes en cuanto a los hábitos, necesidades, consumo, demanda y usabilidad de la información es vital.

Además, dicha importancia se concreta a partir de la urgencia de conocer la rentabilidad, la calidad, el rendimiento, el funcionamiento, etc. de los archivos. De ahí se hace trascendente que todos los centros archivísticos empiecen a programar entre sus actividades la realización de estudios de usuarios.

REFERENCIAS

- Acosta, S., Incer, E. y Mena, A. Los estudios de usuarios en los archivos. Análisis de su aplicabilidad en los archivos centrales de las municipalidades de San José y Escazú. *Revista del Archivo Nacional* LXXI, 2007. 11-59.
- Ander-Egg, E. *Técnicas de investigación social*. 23ª ed. Buenos Aires: Editorial Magisterio del Río de la Plata, 1993.
- Couture, C. y Rousseau, J. *Los archivos en el siglo XX*. México: Archivo General de la Nación, 1988.
- Jardim, J. y Kahl Fonseca, M. Estudios de usuarios en archivos. En busca de un estado de la cuestión. *Comma, International Journal on Archives*. Francia, 1-2, 2001.
- Junta de Castilla y León. *Gestión de usuarios. Aplicación informática para la gestión de usuarios en los archivos*. Castilla y León, España: Consejería de Educación y Cultura, 1997.
- Rubio, A. Ciertas consideraciones sobre estudios de usuarios en archivos municipales. El Archivo Municipal de Logroño: una aproximación teórica y práctica. *Revista Internacional de Bibliotecología* 26. 1, 2003.
- Ruiz, A. Estudios de usuarios y archivística: una alianza lógica. *Forinf@. Revista Iberoamericana de Usuarios de Información* 24 (2004): 7-13. Disponible en: <http://lemi.uc3m.es/forinf@/index.php/Forinfa>
- Santos, A. y Calva, J. Identificación de las necesidades de información del usuario: un estudio. *Documentación de las Ciencias de la Información*. 20, 1997.
- Sanz, E. La realización de estudios de usuarios: una necesidad urgente. *Revista General de Información y Documentación* 3. 1, 1993.
- Sanz, E. *Manual de estudios de usuarios*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1994.
- Sanz, E. y Martín, C. Técnicas bibliométricas aplicadas a los estudios de usuarios. *Revista General de Información y Documentación* 7. 2, 1997.
- Torreblanca, A. Análisis de los nuevos usuarios. *Tabla*. 3. 1994.

Propuesta para la elaboración de registros bibliográficos a partir de los requisitos funcionales de registros bibliográficos

Julie Andrea Suárez Ortiz*

RESUMEN

En los últimos años se ha escuchado con mayor frecuencia y cada vez más alto “FRBR”, esto permite que surjan interrogantes como los siguientes: ¿Se conoce la trascendencia de la aplicación de los FRBR a la hora de catalogar? ¿Cómo se verán reflejados los cambios en los catálogos automatizados? ¿Realmente la aplicación de la metodología garantiza la satisfacción de las necesidades de los usuarios? ¿Los catalogadores están capacitados para aplicar FRBR? ¿Los catalogadores están familiarizados con la terminología de los FRBR?, entre estas muchas inquietudes que intentan generar debate frente a este tema, se pretende que los catalogadores propongan aplicaciones a los nuevos cambios, nuevas políticas de catalogación para el aprovechamiento de los registros bibliográficos y mayor interacción entre los usuarios y los catalogadores. Al realizar una propuesta para la elaboración de los registros bibliográficos a partir de FRBR, se inicia la etapa de familiarizar a los catalogadores sobre la forma de capturar la información en los registros y prepararlos para los cambios que se generarán con la implementación de la nueva normativa catalográfica basada en FRBR.

Palabras clave: Catalogación, Requisitos Funcionales de los Registros Bibliográficos (FRBR), registro bibliográfico, formato MARC, usuarios.

PROPOSAL FOR THE PREPARATION OF BIBLIOGRAPHIC RECORDS FROM THE FUNCTIONAL REQUIREMENTS FOR BIBLIOGRAPHIC RECORDS

ABSTRACT

In recent years we have heard more frequently and increasingly higher “FRBR”, this allows formulating questions such as: Do you know the importance of implementing the FRBR when cataloging? How will those changes reflect in automated catalogs? The application of the methodology actually ensures the satisfaction of the needs of users? Are the catalogers able to apply FRBR? Are the catalogers familiar with the terminology of FRBR? Among these many concerns that try to generate debates on this issue, the objective is that catalogers propose applications to the new changes, new policies for the use cataloging of bibliographic records and more interaction between users and catalogers. In making a proposal for the development of bibliographic records from FRBR, the stage begins to familiarize the catalogers on how to capture information in the records and prepare for changes that will be generated by implementing the new rules FRBR-based cataloging.

Keywords: Cataloguing, Functional Requirements for Bibliographic Records (FRBR), bibliographic records, MARC, users.

* Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística. Correo electrónico: andreasuarez@gmail.com

Fecha de recepción: 26 de febrero de 2010

Fecha de aprobación: 7 de mayo de 2010

INTRODUCCIÓN

El proceso de catalogar se concentra en la aplicación de las normas internacionales como las ISBD, las Reglas de Catalogación Anglo Americanas y el formato MARC21. El informe realizado por la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecas (IFLA) hace mención a nuevos conceptos que se usarán en la bibliotecología para la recuperación de la información como producto final: los Requisitos Funcionales de Registros Bibliográficos (FRBR), un modelo conceptual sobre la intención de aplicar la funcionalidad de los registros bibliográficos en la práctica de la bibliotecología, son el resultado de un nuevo enfoque que actualmente aparece en el tratamiento y recuperación de la información, cuyo centro de la actividad es el usuario.

La idea de elaborar una propuesta es servir de guía para que los catalogadores posean la capacidad de asociar los elementos de los registros con otros similares que pertenezcan, por decirlo de alguna manera, a la misma familia e inducirles el concepto que cambia con la aparición de los FRBR en el tratamiento de la información. Además, se aplicarán los nuevos conceptos según el informe final (Requisitos Funcionales de los Registros Bibliográficos, 2004), el cual tiene por objeto un cambio de paradigma y una revisión más profunda de los métodos tradicionales de catalogación.

Entre los propósitos de los FRBR están reducir a su básica funcionalidad los registros bibliográficos, normalizar un nivel elemental con el fin de reducir costos mediante la catalogación compartida minimizando el esfuerzo que supone su duplicación (Requisitos Funcionales de los Registros Bibliográficos, 2004), debido a que el análisis de información es un proceso lento y bastante costoso, además, tiene como fin desplegar al usuario una variedad de posibilidades en una sola búsqueda, reduciendo tiempo y

haciendo más ágil y eficiente la recuperación de información. El modelo permite una ubicación más clara de la información y los datos bibliográficos para que la información se sitúe en el nivel correcto de abstracción.

La principal razón que induce una investigación sobre el tema es la expectativa de la implementación de los FRBR, debido al poco conocimiento en el país sobre este tema, cuyos cambios reorganizarán el tratamiento de la información, razón por la cual el tema es atractivo para la exploración del modelo conceptual y su trascendencia en la práctica bibliotecológica nacional.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Construir una propuesta para la creación de registros bibliográficos a partir de los Requisitos Funcionales de Registros Bibliográficos que oriente a los catalogadores en la aplicación del modelo conceptual.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Motivar la investigación y el interés por el estudio de los Requisitos Funcionales de Registros Bibliográficos como preparación de los catalogadores en la implementación práctica y profesional del modelo.
- Aplicar el modelo a casos prácticos que sirvan de referente para la comprensión del modelo.

METODOLOGÍA

Se realizó una investigación documental porque ésta:

Se centra exclusivamente en la recopilación de datos existentes de forma documental, ya

sea de libros, textos o cualquier otro tipo de documentos; su único propósito es obtener antecedentes para profundizar en las teorías y aportaciones, ya emitidas sobre el tópico o tema que es objeto de estudio, y complementarlas, refutarlas o derivar, en su caso conocimientos nuevos (Muñoz, 1996).

Se busca en este trabajo de grado proponer una aplicación a la práctica catalográfica, es decir, un conocimiento nuevo del ya existente.

MARCO TEÓRICO

Las bibliotecas fueron usadas como un depósito de libros, aprovechadas únicamente por eruditos de clase alta. Actualmente, las bibliotecas son mucho más que depósitos, están constituidas como centros educativos, recreativos, sociales y culturales, como administradores de conocimiento que permiten a sus usuarios satisfacer las necesidades de información de forma rápida y precisa. Los procesos que desarrollan las bibliotecas desde la selección, la adquisición, el registro, el análisis y la búsqueda del material hasta su difusión se han involucrado con el fin último, el usuario.

La IFLA creó un grupo de investigación sobre los Requisitos Funcionales de Registros Bibliográficos con base en el modelo entidad-relación para reducir a su básica funcionalidad los registros bibliográficos y lograr su amigabilidad con los usuarios, contribuyendo a la reducción de la brecha entre la información administrada en las bases de datos e ingresada por bibliotecólogos con el uso de lenguajes normalizados y el usuario, quien desea recuperar y visualizar dicha información de la forma más sencilla, rápida y efectiva.

El producto final de la catalogación es el catálogo, el cual tiene por objetivo facilitar la identificación y

localización de un documento. El catálogo es el medio entre la biblioteca y el usuario, acercándolo a los fondos o colecciones que posee la unidad de información (Garrido, 1996).

Los FRBR:

Hacen una aproximación centrada en el usuario para analizar los requisitos de los datos al mismo tiempo que intenta definir de una manera sistemática cuáles son las expectativas del usuario a la hora de encontrar información en un registro bibliográfico y cómo éste la utiliza posteriormente (Requisitos Funcionales de los Registros Bibliográficos, 2004)

Siendo así el usuario la razón por la cual se repensó la forma de catalogación desde 1997.

Desde la aprobación del modelo, se han desarrollado varios proyectos sin logros puntuales. Sin embargo, tanto los proyectos como los logros son apasionantes. Entre estos cabe mencionar:

- AustLit (Australian Literature Gateway).
- VIRTUA.
- FRBR display tool.
- FRBRization de The expedition of Humphry Clinker.
- FictionFinder.
- xISBN.

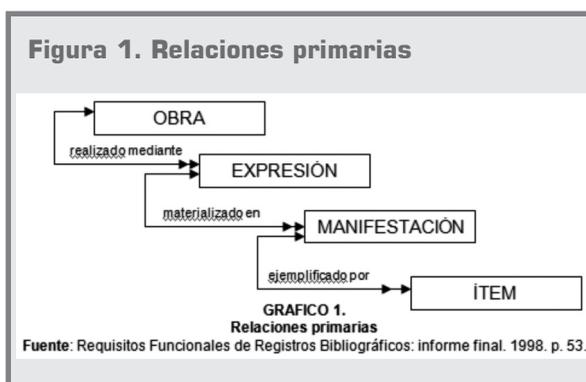
El modelo aplica a nivel conceptual y no está diseñado para ser usado como un código catalográfico, además, está pensado en los nuevos soportes no contemplados en las RCAA. Se basa en un modelo

entidad-relación, el cual “podría servir también como marco conceptual útil para una reconsideración de las estructuras utilizadas para almacenar, visualizar y comunicar los datos bibliográficos” (Requisitos Funcionales de los Registros Bibliográficos, 2004). Los elementos del modelo entidad relación son: entidades, atributos y relaciones, definidos de la siguiente manera:

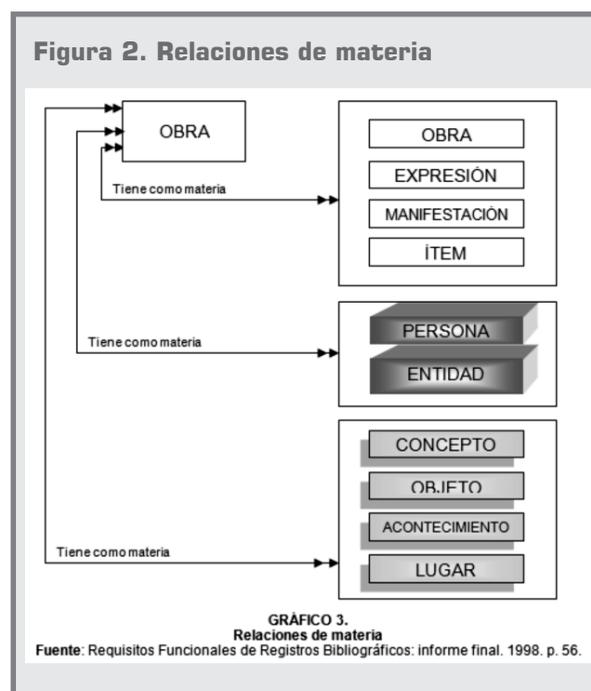
- Entidad: “Se puede definir como [...] cualquier objeto, real o abstracto, que existe en un contexto determinado o puede llegar a existir y del cual deseamos guardar información” (Casares, s. f.).
- Atributo: “Se define como cada una de las propiedades de una entidad o relación. Cada atributo tiene un nombre y todos los posibles valores que puede tener. Dentro de una entidad tiene que haber un atributo principal que identifica a la entidad y su valor tiene que ser único” (Álvarez, s. f.).
- Relación: se define como la “asociación de dos o más entidades. A cada relación se le asigna un nombre para poder distinguirla de las demás y saber su función dentro del modelo entidad-relación” (Álvarez, s. f.).

La estructura de los FRBR está conformada partir de diez entidades, divididas en tres grupos.

Primer grupo: abarca las entidades relacionadas con el resultado de la producción intelectual o artística: obra, expresión, manifestación e ítem.

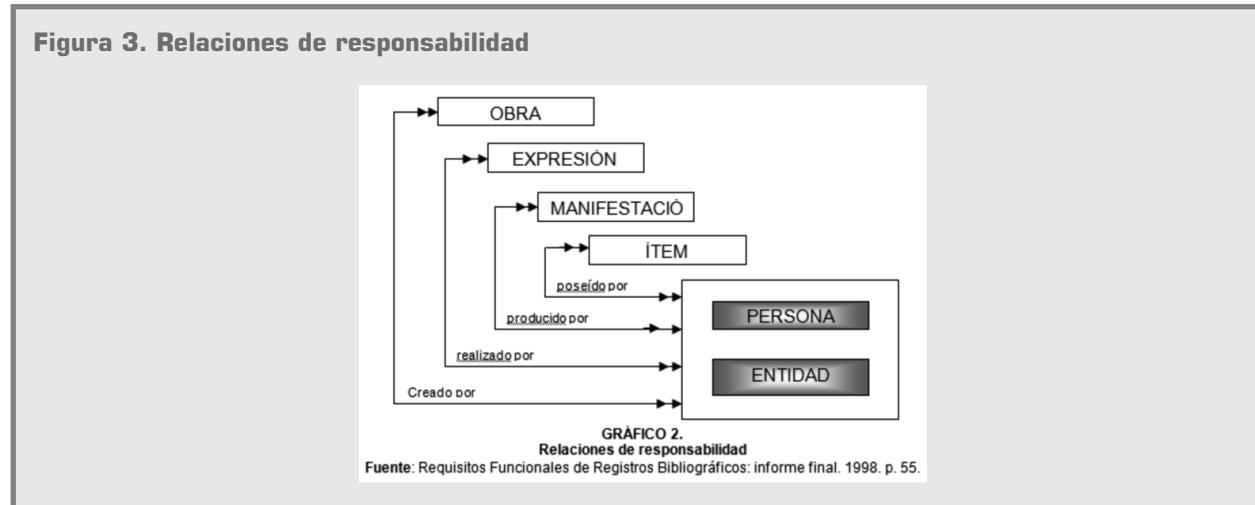


Segundo grupo: abarca las entidades relacionadas con los responsables de dicha producción intelectual o artística: personas y entidades corporativas.

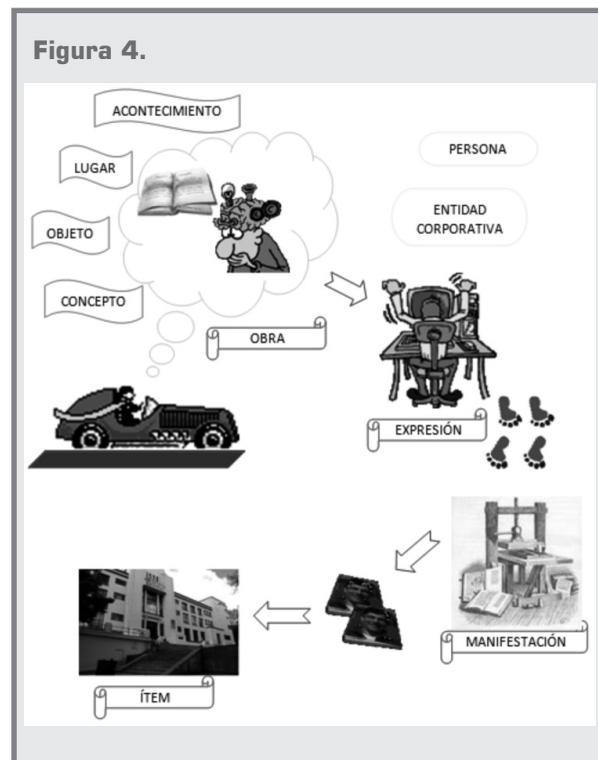


Tercer grupo: abarca las entidades que representan el contenido de la producción intelectual o artística,

adicionando información para orientar al usuario: concepto, objeto, suceso o lugar.



A manera de ejemplo, estas entidades se podrían representar de la siguiente manera: un señor va conduciendo su carro de camino a casa y de repente se le ocurre hacer una novela, llega a su destino y empieza a escribir la novela en su computador. Después de varias jornadas y de muchas horas de dedicación la finaliza y se dirige luego a la editorial Planeta, donde deciden imprimir y publicar 500 ejemplares, cada uno de 180 páginas, en pasta rústica. Los ejemplares son distribuidos entre librerías para su venta y dos de ellos los envía a la Biblioteca Nacional de Colombia para cumplir con el depósito legal, firmado con una dedicatoria uno de ellos.



Esta situación, en el mundo bibliográfico de los FRBR significa:

Un señor va conduciendo su carro de camino a casa, la situación está muy difícil por la crisis económica y de repente se le ocurre escribir una novela: la idea
= **Obra**

Llega a su destino y empieza a escribir la novela en su computadora: la realiza intelectualmente
= **Expresión**

Se dirige a la editorial Planeta, allí deciden imprimir y publicar 500 ejemplares en pasta rústica de 180 páginas cada una: realización intelectual
= **Manifestación**

Dos ejemplares los remiten a la Biblioteca Nacional de Colombia para cumplir con el depósito legal, uno de ellos está autografiado: ejemplar de la manifestación
= **Ítem**

Ahora, el responsable del contenido intelectual y artístico de la obra puede recaer en una persona, que para el caso es el señor que va conduciendo el carro, o puede recaer en una entidad corporativa:

Persona o entidad corporativa

Por último, la relación de la obra con otras entidades se da cuando el autor, al escribir una novela, trata un tema o asunto en particular, constituyéndose en la materia de dicha obra:

Concepto

Objeto

Acontecimiento

Lugar

En conclusión, la obra y la expresión representan el contenido intelectual o artístico, siendo éste un universo abstracto, mientras que la manifestación y el ítem representan la materialización física del contenido en cualquier soporte.

ESQUEMA PARA LA ELABORACIÓN DE REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS

Registro bibliográfico es el término evolucionado de asiento bibliográfico y ficha bibliográfica. El registro bibliográfico recoge datos de atributos de las entidades, organizados de acuerdo con reglas de catalogación, brindando la información y nivel de especificidad determinados por el tipo de unidad de información y las necesidades de los usuarios. El universo bibliográfico está conformado por industrias, usuarios, soportes, formatos, materiales, bibliotecarios, editores, productores, distribuidores, etc., el universo bibliográfico es la razón de nuestro quehacer diario, de la evolución de la catalogación conforme a las nuevas tecnologías, de la inspiración de muchos estudios sobre FRBR para mejorar o, por lo menos, para rediseñar las prácticas de la catalogación.

Libros, música impresa, manuscritos, grabaciones sonoras, películas, recursos electrónicos, publicaciones seriadas son el continente de millones de obras de diversos contenidos con montones de letras, datos, información, conocimiento. Unas han sido creaciones originales que perduran en el tiempo y se reproducen infinitamente, otras únicas, otras de muchos colores, otras de inspiración para la creación de nuevas obras, otras que se traducen a todos los idiomas, en fin, sólo una biblioteca sabe el valor de estas publicaciones y sólo un catálogo en línea en la actualidad las sabe dar a conocer, es por ello que, después de entender los conceptos del modelo FRBR, es necesario saber delimitar las fronteras entre las entidades relacionadas con el contenido intelectual y artístico de una obra.

El éxito del modelo FRBR depende de la comprensión y el diseño de los catálogos automatizados con respecto a las relaciones bibliográficas para “identificar conjuntos de obras como familias bibliográficas, y analizar tipos de relaciones entre miembros

de estas familias en nuestro universo bibliográfico” (Arastoopoor, 2009).

CREACIÓN DE REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS POR NIVELES A PARTIR DE LOS FRBR

El modelo de los Requisitos Funcionales de Registros Bibliográficos está diseñado para aplicarse a todo tipo de material, inclusive los nuevos formatos que han surgido como consecuencia de la revolución de las TIC. Su efectividad sería más visible si se trabaja en un programa de catalogación cooperativa, con apoyo interdisciplinario, y se crea un sistema de información que contenga los datos de cada uno de los actores del universo bibliográfico, además que la productividad fuera vista en términos de calidad y no de tiempo para crear registros completos en todos los niveles FRBR. La intención en este aparte de la investigación no es definir una forma de catalogar, el objetivo es generar ideas sobre cómo se realizaría la captura de información en cualquier sistema que se diseñe.

El cambio más notorio en la aplicación de los FRBR es la normalización de los nombres asociados a un título, a una persona, a una entidad corporativa, a un editor, a una ciudad, etc. Una vez se crea el registro por cada uno de estos nombres normalizados, la información consignada podrá ser usada posteriormente en más de un registro, dependiendo si las colecciones de una unidad de información son prolíficas en expresiones, en soportes, etc. o son únicas y muy especializadas.

Los atributos de los registros de las entidades a nivel de obra, expresión, persona, entidad corporativa, concepto, objeto, acontecimiento y lugar son los que se podrían usar frecuentemente cuando se necesite crear registros de manifestaciones asociados a estas entidades, y según lleguen a la unidad de información.

Ello implica que la elaboración de los registros de obra y expresión se elaboran a partir de manifestaciones, pues es la manifestación la que nos permite identificar una obra o una expresión, ya que si no se concreta la creación del autor en una expresión ni se materializa en una manifestación esto no es posible. Esto no implica que los datos, como las fechas de una obra o de una expresión, sean los mismos de la manifestación, para ello hay que realizar una investigación para aproximar o asegurar los datos de estas entidades.

Los catalogadores se enfrentan diariamente a diferentes obras, creadas por diferentes personas o entidades corporativas y publicadas en diferentes tipos de soportes, contenidos, manifestaciones, etc. Un registro de obra y expresión se crearía siempre y cuando en la colección haya un ejemplar de la manifestación.

Al elaborar registros bibliográficos, un catalogador se puede enfrentar a varias situaciones, las cuales se presentan en los siguientes casos:

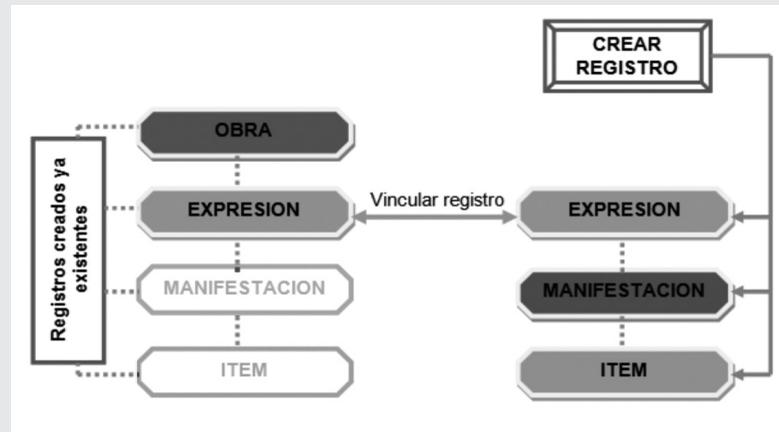
- **Caso 1:** una manifestación pertenece a una obra nueva, es decir, que no está en la colección, entonces se debe elaborar un registro de obra, uno de expresión, luego un registro de manifestación y uno de ítem y, finalmente, hacer las relaciones correspondientes entre éstos.



- **Caso 2:** llega una manifestación que pertenece a una expresión nueva de una obra que ya está en la colección, entonces se crea un registro para la

expresión, la manifestación y el ítem y se vincula al registro de expresión, al registro de obra ya existente.

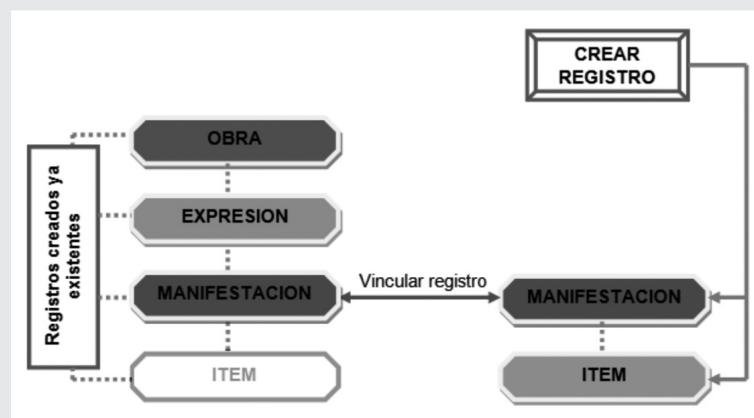
Figura 6. Caso 2: una manifestación pertenece a una nueva expresión de una obra ya existente



- **Caso 3:** ya existe una manifestación que pertenece a una expresión de una obra. Llega una manifestación nueva relacionada con la expresión y obra existente, entonces se crea el registro para la manifestación e ítem nuevos y se vincula al

registro de manifestación existente. No es necesario hacer un vínculo con la obra o la expresión existente, pues la manifestación ya posee una relación con la obra y expresión.

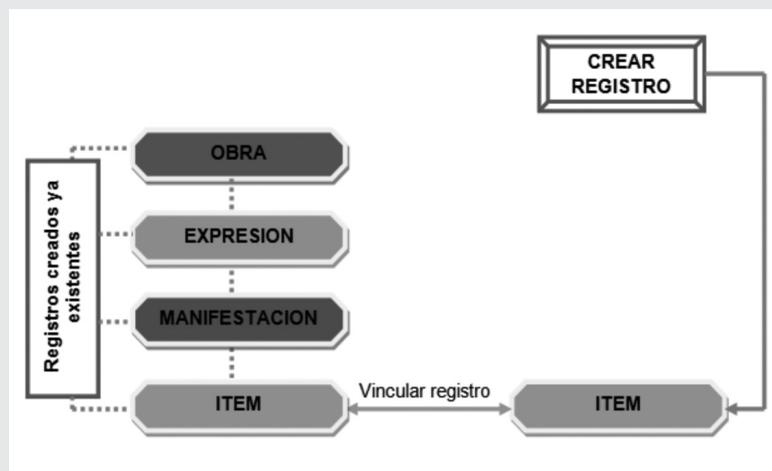
Figura 7. Caso 3: una manifestación pertenece a una expresión de una obra ya existente



- **Caso 4:** llega un ítem nuevo que pertenece a una manifestación de una expresión de una obra exis-

tente, entonces se crea el registro para el ítem y se vincula al registro de ítem existente.

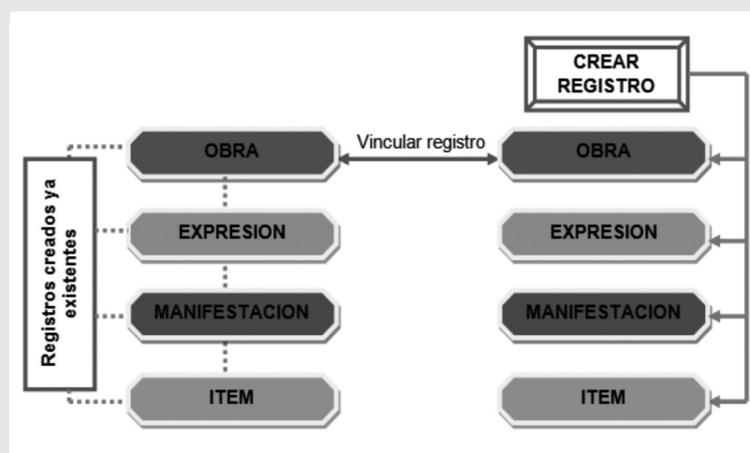
Figura 8. Caso 4: una manifestación ya existente



- **Caso 5:** llega una manifestación nueva, la cual es una adaptación de una obra que ya existe, entonces se crea un registro nuevo para la obra, la ex-

presión, la manifestación y el ítem y se vinculan los dos registros de obra.

Figura 9. Caso 5: una manifestación relacionada con una obra ya existente



CONCLUSIONES

- La propuesta orienta a los catalogadores en la implementación de los Requisitos Funcionales de Registros Bibliográficos para la captura de información.
- Se presenta un aporte en el que se visualiza la relación entre el formato MARC, las reglas de catalogación angloamericanas y los FRBR.
- En la propuesta para la elaboración de registros bibliográficos, al ejemplificar con ejercicios prácticos el modelo conceptual FRBR, se visualiza la compatibilidad del formato MARC21 con los atributos que plantea FRBR para cada entidad.
- El modelo FRBR presenta otra manera de organizar la información de un registro bibliográfico diferente a la que se usa en la actualidad, pero en el fondo no hay una gran variación en los conceptos que ha sustentado durante décadas la práctica catalográfica.
- Los recursos y el tiempo invertido en la elaboración y actualización de normativas jalonan el cambio en los procesos de captura y presentación de los registros bibliográficos, cambio que proponen los FRBR. Por otra parte, la cantidad de información publicada diariamente es el causante de buscar la reducción en el costo de la catalogación, y ayudar a acceder a la información de manera rápida y precisa.

RECOMENDACIONES

Recomendaciones para la implementación de los Requisitos Funcionales de Registros Bibliográficos:

- La aplicación del modelo en el desarrollo y diseño de sistemas integrados para las bibliotecas u otro tipo de unidades de información será necesaria para garantizar la operatividad y funcionalidad de los desarrollos.
- Conformar un equipo que estudie, analice y proponga metodologías que conduzcan a la implementación del modelo en el país.
- Que la Biblioteca Nacional lidere procesos de formación sobre la implementación del modelo en Colombia.
- Explorar la funcionalidad del modelo FRBR en programas de catalogación cooperativa.
- Realizar un proyecto sobre un sistema de información que involucre el universo bibliográfico (creadores, productores, editores, ilustradores, etc.) con el fin de centralizar la información con los datos, las biografías, la historia de obras, la expresión, las manifestaciones, las personas y las entidades corporativas.

REFERENCIAS

- Álvarez, S. “Mostramos las características básicas de uno de los modelos conceptuales más utilizados”. Disponible en: <http://www.desarrolloweb.com/articulos/modelo-entidad-relacion.html>
- Arastoopoor, S. y Fattahi, R. “Identificación y categorización de obras relacionadas en el universo bibliográfico persa: un enfoque FRBR”. World Library and Information Congress. Milán, Italia. 2009. Disponible en: <http://www.ifla.org/files/hq/papers/ifla75/107-arastoopor-es.pdf>
- Casares, C. “Modelo entidad-relación”. Disponible en: <http://www.programacion.com/bbdd/tutorial/entidadrelacion/1/>
- Garrido, M. *Teoría e historia de la catalogación de documentos*. Madrid: Editorial Síntesis, 1996.
- Muñoz, C. *Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis*. México: McGraw-Hill, 1998.
- Requisitos funcionales de los registros bibliográficos: informe final. Madrid: Ministerio de Cultura, 2004. Disponible en: <http://archive.ifla.org/VII/s13/frbr/frbr-es.pdf>
- Seal, A., Bryant, P. y Hall, C. *Full and short entry catalogues: library needs and uses*. Bath: Centre for Catalogue Research, Bath University Library, 1982.

Análisis de aplicación del modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos MoReq2 en la adquisición de una aplicación de *software* en gestión documental

Jack Diana Lisbeth Zambrano García*

RESUMEN

Las decisiones tomadas acerca de la implementación de soluciones informáticas para gestión documental deben estar acompañadas por políticas, procedimientos e instrucciones de trabajo para que el personal adopte buenas prácticas y así se potencialicen las funcionalidades ofrecidas por el sistema. La definición de procesos y procedimientos deben ser traducidos en actividades y hábitos para que se liberen procesos de mejoramiento continuo

Palabras clave: MoReq2, gestión documental, mejoramiento continuo, evaluación.

IMPLEMENTATION OF MODEL ANALYSIS OF REQUIREMENTS FOR THE MANAGEMENT OF ELECTRONIC DOCUMENTS MoReq2 IN THE ACQUISITION OF A SOFTWARE APPLICATION IN DOCUMENTARY MANAGEMENT

ABSTRACT

Decisions regarding the implementation of solutions for documentary management must be accompanied by policies, procedures and work instructions for staff to adopt good practices and thus empower the basic functionality offered by the system. The definition of processes and procedures must be translated in activities and habits for the release process of continuous improvement

Keywords: MoReq2, documentary management, continuous improvement, evaluation.

* Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística de la Universidad de la Salle. Correo electrónico dzambrano39@unisalle.edu.co
Fecha de recepción: 8 de febrero de 2010
Fecha de aprobación: 30 de abril de 2010

INTRODUCCIÓN

El desarrollo de este proyecto de investigación se sustentó a partir del análisis de las necesidades comerciales y de la situación de una empresa del sector comercial, su modelo de operación y su interés por implementar una aplicación de *software* de gestión documental para dinamizar las actividades internas y, al mismo tiempo, ofrecer una alternativa para salvaguardar la información de la compañía. Al reunir estos elementos, se decidió estudiar la aplicación y cumplimiento del Modelo de Requisitos para documentos electrónicos MoReq2 por parte de la aplicación de *software* elegida por la empresa. De esta forma, los resultados del análisis se convierten en el punto de partida para el mejoramiento de la estrategia de organización documental, así como de la adopción de buenas prácticas en el manejo de la información empresarial.

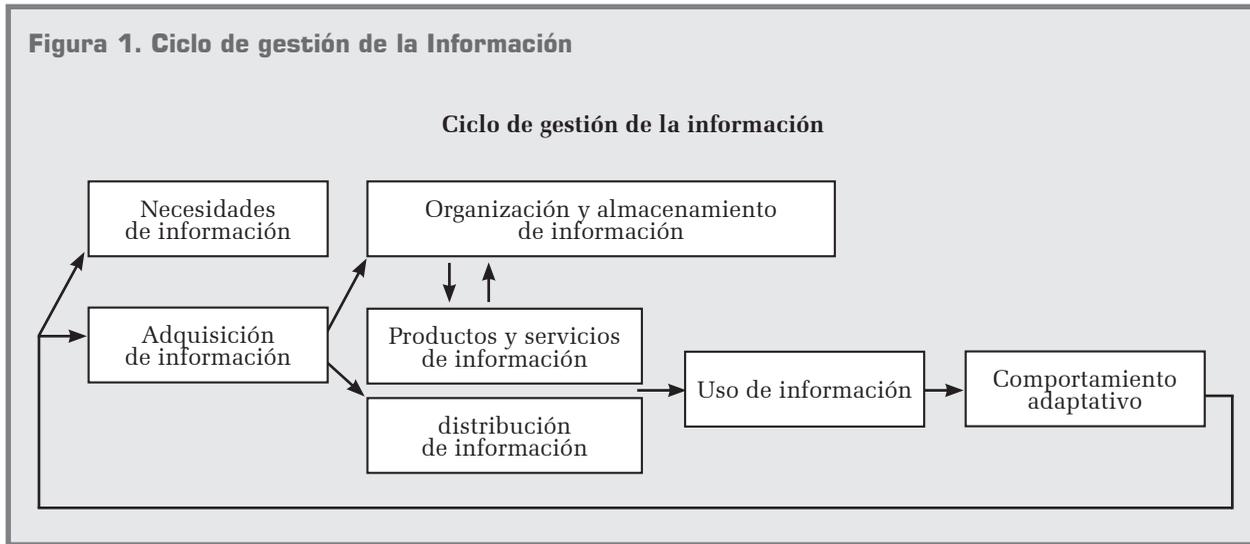
Esta iniciativa consideró el diseño de una metodología de validación, la cual describe las actividades previas a la implementación de la aplicación de *software* elegida, así como la interpretación del Modelo de Requisitos MoReq2. Es preciso recalcar que la validación funcional se realizó mediante un caso de uso, es decir, que las actividades comerciales de la empresa sirvieron como fuente de información y como evidencia para determinar el nivel de cumplimiento de la herramienta de *software* elegida.

La implementación de la prueba piloto brindará una solución informática para la gestión de la información y sus documentos, motivando la adopción de buenas prácticas y métodos de trabajo que contribuyan al manejo ordenado y eficiente de la información comercial de la empresa.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La producción de información afecta de manera considerable el comportamiento organizacional de las empresas. La evolución de la tecnología contribuye a la transformación de las empresas, crea nuevas oportunidades de negocio, motiva la creación de nuevos negocios y dinamiza la economía. Sin embargo todo cambio trae consigo consecuencias importantes, desafíos donde los gerentes reconocen y comprenden la necesidad de adoptar tecnologías que apoyen el mejoramiento de sus procesos (IBM Global CEO Study, 2008). Desarrollar estrategias que se anticipen a las necesidades de los clientes constituye un elemento diferenciador para abrir nuevos mercados y oportunidades de negocio.

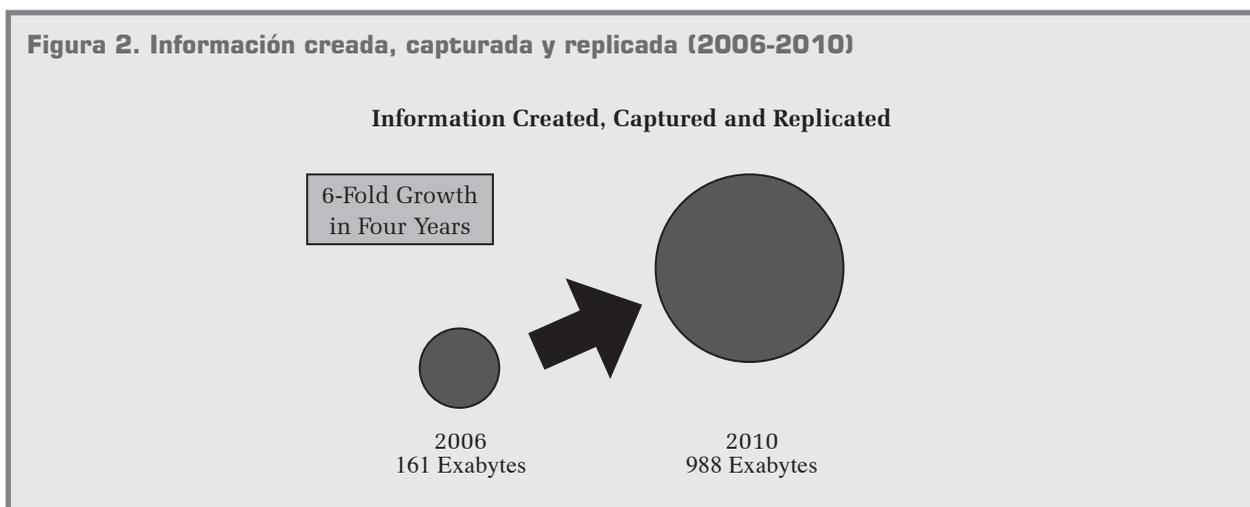
Para Choo (1995), las organizaciones inteligentes son “aquellas capaces de percibir y procesar información, crear conocimiento a partir de la información procesada y utilizar el conocimiento para la toma de decisiones de manera eficaz”.



Fuente: Choo, 1995.

En los últimos años, en las organizaciones los empleados crean, editan, direccionan y publican gran cantidad de información, este contenido frecuentemente existe en un estado de caos no administrado, que impide que la organización pueda utilizar apropiadamente estos activos para compartir mejor el conocimiento, alcanzar una mejor comunicación con el cliente e incrementar la eficiencia de los procesos (Microsoft Corporation, 2009).

En 2006, el International Data Corporation (IDC), principal proveedor mundial de inteligencia de mercado, servicios de asesoría y eventos para los mercados de tecnologías de la información, telecomunicaciones y tecnologías de consumo, patrocinado por EMC Corporation en su estudio denominado El universo digital en expansión: un pronóstico del crecimiento de la información mundial hasta 2010, reveló datos sobre la cantidad de información que la gente creaba y divulgaba.



Fuente: IDC, 2007.

Algunas de sus principales conclusiones fueron:

- En 2006 el universo digital tenía un tamaño de 161.000 millones de gigabytes (161 exabytes).
- IDC proyectó una sextuplicación anual de la información de 2006 a 2010.
- Mientras que casi el 70% del universo digital será generado por particulares para 2010, las organizaciones serán responsables de la seguridad, la privacidad, la confiabilidad y el cumplimiento de las normas de al menos el 85% de la información.

Los efectos de la producción desmedida de información en las organizaciones y la incertidumbre por mantener la información accesible y recuperable van de la mano con la falta de recursos tecnológicos especializados para administrar correctamente la información empresarial, convirtiéndola en una pieza fundamental para la toma de decisiones.

Es evidente que la industria del *software* ha emprendido grandes esfuerzos al ofrecer soluciones en gestión documental; sin embargo, las aplicaciones presentan diferencias considerables que dificultan la interoperabilidad, accesibilidad y clasificación de la información. De esta situación da cuenta el International Data Corporation (IDC) en su estudio El universo digital, diverso y en expansión acelerada, en el que afirmó que en el 2011 la información generada superará la capacidad de almacenamiento posible y sería necesario revisar la información que requiera ser administrada y conservada. Es decir, las organizaciones afrontarán una problemática creciente que las llevará a tomar decisiones importantes acerca de la conservación y preservación de la información. El estudio pone de manifiesto esta situación, haciendo un llamado para que las organizaciones implementen un ciclo de vida de informa-

ción como una estrategia de gestión para consolidar una base de conocimiento empresarial que permita mejorar en sus procesos.

Ricardo García y Bonifacio Martín expresan que “la buena elección y una correcta implantación de un sistema de gestión electrónica de documentos puede aportar numerosos beneficios a la organización” (García y Martín, 1999). De esta afirmación se derivan los siguientes beneficios: la identificación para la optimización de procesos, el incremento de la velocidad en la solución de problemas, el soporte para la gestión de calidad en la entidad, el aumento en la producción de los colaboradores minimizando desplazamientos y tiempos para consulta de información y el soporte a la gestión del conocimiento en la entidad.

Las iniciativas de aplicaciones de *software* para gestión documental presentan diversas tendencias de desarrollo y en algunos casos inconsistencias funcionales frente al concepto mismo de gestión documental. Esta situación genera consecuencias negativas para las empresas, ya que se seleccionan aplicaciones informáticas que no reúnen las condiciones y características mínimas para administrar de manera integral la gestión documental.

Los gerentes deben preocuparse por la selección de los sistemas de información de gestión documental, buscando que éstos atiendan las necesidades empresariales de la compañía. Para ello, es preciso adelantar estudios juiciosos acerca de sus funcionalidades, así como identificar los criterios de industria, de manera que se identifique el nivel de cumplimiento de la aplicación. Igualmente, es conveniente que las necesidades empresariales se identifiquen con claridad, de manera que el principal criterio de evaluación, corresponda con la eficiencia y mejoramiento de los procesos de la empresa.

MODELOS DE BUENAS PRÁCTICAS

El DLM Forum (Datos Leídos por Máquina según sus siglas en francés; y que a partir de 2002 significan Manejo del Ciclo de Vida de los Documentos, en inglés) es un foro multidisciplinario cuyo propósito es investigar, promover e implementar una amplia cooperación en el campo de los archivos electrónicos entre los países miembros de la Unión Europea. Participan en el foro representantes de las administraciones públicas, de archivos nacionales, investigadores y la industria. Así, el foro es una comunidad independiente creada por la Comisión Europea.

El DLM Forum ha manifestado su preocupación por los servicios que brindan las aplicaciones en gestión documental, al limitarse a un repositorio para objetos digitales, en el que las funcionalidades de administración comprendidas por el concepto de gestión documental son restrictivas y en algunos casos omitidas totalmente. En tal sentido, el DLM Forum elaboró un informe de expertos sobre archivos de la Comunidad Europea, proponiendo la formulación de un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos, MoReq. Esta especificación describe los elementos esenciales que debe tener un SGDEA (Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo) o también llamado ERMS (Enterprise Record Management System), para garantizar que los registros de una organización se gestionen correctamente, sean accesibles y se conserven el tiempo necesario. MoReq fue pensado como un modelo de requisitos para el desarrollo de *software* y como un criterio para validar sistemas de gestión de documentos electrónicos de archivo; la publicación de MoReq, Model Requirements for the Management of Electronic Records, ha sido revisada y ha dado lugar a MoReq2 (2008). Aunque la revisión mantiene los mismos objetivos e incluso la estructura, ha sido ampliada considerablemente en relación con la primera versión, buscando que sirva de modelo de evalua-

ción de programas sectoriales o de sistemas globales de gestión documental (Cermeno y Casellas, 2009).

MoReq2 está, en principio, destinado a un espectro amplio de organizaciones de los sectores público y privado que deseen desarrollar un sistema electrónico de gestión de documentos (ERMS). Puede utilizarse al elaborar peticiones de propuestas, evaluar sistemas existentes, preparar materiales de formación para la administración de documentos, etc. MoReq2 permite:

- a) Mejorar el control y diversificar las posibilidades de acceso.
- b) Una cobertura más detallada de los calendarios de retención y disposición.
- c) Un tratamiento más profundo de los procesos de exportación y transferencia.
- d) Un tratamiento más profundo de los procesos de conservación digital.
- e) Un refuerzo a la sección de metadatos, un esquema formalizado con un papel mucho más activo.
- f) Módulos opcionales que integran la gestión de documentos con otros procesos de la organización: sistemas de gestión de contenidos, sobre todo en entornos web; sistemas híbridos, que ya son tratados en la versión actual; integración con procesos de flujos de tareas.
- g) Su carácter “medible”, mediante *scripts* o pruebas de cumplimiento.

Sin embargo, aparte de MoReq existen otros modelos de buenas prácticas en el desarrollo y la evaluación de sistemas de gestión de documentos y archivos electrónicos. Programas como el IMA (Information

Management Assessment) describen los elementos necesarios para validar de manera sólida e independiente la integridad tanto de la información como de los procesos en gestión documental. Este programa se encuentra en la actualidad enmarcado en una estrategia a cinco años y es liderado por National Archives del Reino Unido; el programa de Principles and Functional Requirements for Records in Electronic Office Environments del Consejo Internacional de Archivos y algunas iniciativas desarrolladas en Australia como el Manual DIRSK¹. El estándar de criterios de diseño para aplicaciones de *software* de gestión de registros electrónicos DoD 5015.2 del Departamento de Defensa de los Estados Unidos fue desarrollado en julio de 2002 y elaborado gracias a las investigaciones de la Universidad de la Columbia Británica del Canadá, las cuales se orientaron a la preservación de la integridad de documentos de archivo electrónicos. Después de ser revisado en el año 2000, obtuvo el respaldo de los Archivos Nacionales de los Estados Unidos de Norteamérica para ser usado por otros departamentos gubernamentales, siendo la línea base de requisitos para gestión documental automatizada, su segunda versión se publicó en junio de 2002. La última versión fue publicada en abril de 2007, el grueso general de la norma se divide en cuatro capítulos (Gómez y Ruiz, 2003):

Información general. Aquí quedan recogidos de forma muy escueta los objetivos y limitaciones de la norma.

Requerimientos obligatorios. Se incluyen, divididos en generales y detallados, aquellos que deben cumplir obligatoriamente los SGDE.

Requerimientos no obligatorios (opcionales). Se dividen en los definidos por las actividades de adquisición y uso, y otros útiles para la aplicación de gestión de documentos.

Gestión de documentos clasificados. Requerimientos necesarios para llevar a cabo la gestión de documentos clasificados y otros de seguridad opcionales

La norma es útil para proveedores de servicios tecnológicos, desarrolladores de sistemas y usuarios.

METODOLOGÍA

El diseño metodológico para el trabajo de investigación siguió el concepto de investigación descriptiva (Tamayo, 1999), el cual tiene como objetivo la descripción sistémica de las características de un objeto de investigación y la presentación de los resultados como una fuente válida para la toma de decisiones en la solución integral de los problemas en gestión documental que enfrentan las empresas privadas.

El desarrollo de la investigación presenta un conjunto de actividades que reúne los datos en torno al planteamiento del problema y de manera juiciosa se analizan para extraer las generalidades e información significativa que permita alcanzar la comprobación y satisfacción de los objetivos. Para lograr esta premisa, se identificaron cuatro etapas, a saber:

1 DIRKS viene del inglés Designing and Implementing Recordkeeping System, es decir, Diseño e Implementación de Sistemas para Almacenamiento y Mantenimiento de Registros y fue desarrollado en marzo de 2000 como una guía para la administración de registros desarrollada por el Archivo Nacional de Australia, se encuentra disponible en línea en: <http://www.naa.gov.au/records-management/publications/DIRKSannual.aspx>

Tabla 1. Etapas del desarrollo de la investigación

Etapa 1	<p>Alcance de la investigación. Consistió en identificar los elementos intervinientes del proceso investigativo, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La empresa en la cual se adelantó el análisis de la gestión documental. • La composición del equipo de trabajo que intervino en la solución de la problemática en gestión documental. • Los criterios y las restricciones definidas por la empresa para el mejoramiento de sus procesos.
Etapa 2	<p>Herramientas para la recolección de información. Para identificar el comportamiento de las variables durante el proceso de investigación y validación se adelantaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron reuniones de mesa de trabajo con el grupo encargado de la organización de los archivos de la empresa, para identificar los criterios de organización, así como la información referente a las consultas, los tiempos de respuesta y en general la descripción de la gestión documental. • Teniendo en cuenta que se trata de una empresa del sector comercial, se entrevistó a los líderes de los procesos de producción, cadena de abastecimiento, contratación y compensación, así como a los principales actores de las redes de proveedores y distribuidores. La entrevista se adelantó de manera no estructurada, teniendo como objetivo identificar las necesidades de información, las actividades que restan valor al proceso productivo y las expectativas frente a la implementación de una aplicación informática para la gestión documental. • Se planificó la observación de los procesos en gestión documental, analizando sus principales características y describiendo la realidad de las actividades, con el fin de evidenciar las oportunidades de mejoramiento, así como las prácticas que fortalecen la gestión documental de la empresa. El proceso de observación consideró el levantamiento de evidencias documentadas. • Se diseñó una lista de chequeo para validar el cumplimiento de las funcionalidades de la aplicación de software de gestión documental elegida, tomando como criterio los requisitos de la Especificación Moreq2 en sus capítulos 3, 5 y 8, respectivamente.
Etapa 3	<p>Validación de información. Se identificaron seis criterios de validación preponderantes, con los cuales se caracterizan las respuestas de validación para identificar el predominio y nivel de cumplimiento de la aplicación de <i>software</i> de gestión documental elegida, en relación a la Especificación Moreq2.</p> <p>La verificación de los resultados se sustentó en el estudio de los hechos por medio de evidencias objetivas e identificando las causas de los eventos que llevaron a la consecución de los resultados.</p>
Etapa 4	<p>Análisis de los resultados. Luego de validar las funcionalidades de la aplicación, se redactaron las conclusiones del proceso, en ellas se destacan los elementos más representativos que constituyen información valiosa para mejorar o complementar la aplicación.</p>

VALIDACIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN MoReq2 EN LA APLICACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

METODOLOGÍA PARA LA VALIDACIÓN

La metodología para validar los requisitos y atributos definidos en la Especificación Moreq2 siguió los lineamientos definidos para llevar a cabo una auditoría de sistemas. Las actividades fueron las siguientes:

- 1) **Investigación preliminar:** consistió en la observación del estado y la situación general de la empresa con respecto a su entorno. Se estudió su perfil organizacional, el modelo comercial y de operación, los requisitos funcionales y no funcionales a partir de los cuales se diseñó la solución informática. Igualmente, se tomó como referencia la documentación técnica de los procesos de calidad y los manuales técnicos de operación de la plataforma tecnológica.
- 2) **Integración del grupo evaluador:** se conformó un grupo de trabajo integrado por un Ingeniero de Sistemas externo, quien fue el responsable de validar los requerimientos no funcionales contra la arquitectura de la plataforma tecnológica, un Ingeniero Industrial, encargado de validar el cumplimiento de las necesidades operativas y comerciales de la compañía y un Profesional Archivista, encargado de validar el nivel de cumplimiento de la solución informática en relación con las necesidades en gestión documental.
- 3) **Traducción e interpretación:** la validación del nivel de cumplimiento de la aplicación de gestión documental estuvo a cargo de la Profesional Archivista Jack Diana Zambrano. Para dar inicio a la identificación de los criterios de validación en el cual se interpretó la información descriptiva de cada capítulo del MoReq2, para identificar aquellos que reúnen los elementos necesarios e iniciar la validación, acorde con las necesidades y funcionalidades descritas por la Empresa en su modelo de operación. La selección, traducción e interpretación de los capítulos fue presentada al equipo evaluador, que manifestó su conformidad. La interpretación de los capítulos consideró ajustar los términos al significado de los conceptos archivísticos, dándolas a conocer al equipo evaluador.
- 4) **Definición de los criterios de validación:** los criterios se conformaron a partir de la identificación de los capítulos de la Especificación Moreq2, cuyo contenido es representativo para validar la funcionalidad que la aplicación pretende resolver en la compañía. En este orden de ideas, los capítulos seleccionados como criterio de validación son: Capítulo 3. Esquema de clasificación y archivo de la organización, Capítulo 5. Retención y disposición y el Capítulo 8. Búsqueda, recuperación y presentación.
- 5) **Ejecución de la validación:** se confrontaron los criterios de validación contra las actividades definidas en el caso de uso. La verificación de los resultados se sustentó en el estudio de los hechos mediante evidencias objetivas e identificando las causas de los eventos que llevaron a la consecución de los resultados, que son la fuente de información para identificar el nivel de cumplimiento de la aplicación de gestión documental de la empresa.
- 6) **Caracterización de los resultados de validación:** durante la validación de los criterios se identificaron seis resultados predominantes, que conformaron una estructura de información consistente para identificar el nivel de cumplimiento de la aplicación de gestión documental.

7) **Presentación de los resultados de validación:** la información fue tabulada de acuerdo con los resultados alcanzados para cada ítem que conforma el capítulo del criterio.

RESULTADOS

Los resultados de la actividad realizada en la elección de la aplicación de gestión documental para la empresa impactaron en su desempeño de la siguiente manera:

- La empresa en la cual se realizó la implementación del *software* de gestión documental alcanzó resultados satisfactorios en la administración de los documentos asociados a su modelo de operación comercial. Los empleados encontraron, gracias a la validación realizada, una herramienta eficiente para alcanzar mayores y mejores resultados, reduciendo los tiempos de respuesta, la pérdida de información y la optimización de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad. Al mismo tiempo, el repositorio de documentos brinda un medio eficiente para centralizar la información técnica y comercial que demanda la cadena de abastecimiento. Desde el punto de vista de los integrantes de la red de distribuidores y proveedores, se abrió un nuevo escenario para compartir la información con mayor rapidez y oportunidad para ejecutar los contratos y administrar los pedidos.
- MoReq2 constituye una base sólida de conocimiento por medio de la cual es posible trazar los objetivos empresariales encaminados a satisfacer los exigentes requisitos de la gestión documental. Su estructura y modelo funcional se acopla al modelo de mejoramiento continuo (PHVA). Los requisitos propuestos en su contenido abren un abanico de posibilidades para crear escenarios que se ajusten a las necesidades particulares de una organización. Si bien es cierto que la Especificación Moreq2 es un modelo de requisitos funcional para el desarrollo de aplicaciones en gestión documental, las casas desarrolladoras de *software* han orientado sus esfuerzos a satisfacer nichos de mercado con características y necesidades muy particulares, por ello la validación funcional de las aplicaciones informáticas debe analizarse a partir de la satisfacción de las necesidades del cliente, en relación con el cumplimiento de su objeto básico financiero y de su modelo de negocio.
- La validación exhaustiva de la Especificación Funcional Moreq2 implica el diseño de un modelo de pruebas, que desde el punto de vista funcional y técnico permita validar cada uno de los requerimientos. El modelo de pruebas debe ajustarse a las necesidades de la organización y situarse en el contexto de los grupos de interés que atiende.
- Las empresas demandan soluciones de tipo administrativo, técnico y procedimental, que contribuyan a la generación de valor. En lo referente a la gestión documental, las empresas buscan soluciones integrales, es decir, que al mismo tiempo que se brindan alternativas para mejorar la organización, identificación y recuperación de los documentos, se cumplan los objetivos empresariales con mayor oportunidad e impacto en la reducción de los costos de la organización. Este es un desafío importante para los profesionales en sistemas de información y documentación, toda vez que las empresas demandan servicios que contribuyan al logro de sus objetivos.
- Los resultados de la validación de la aplicación de gestión documental seleccionada, a partir de la Especificación Funcional Moreq2, ofrecieron a los directivos de la empresa los elementos

técnicos, funcionales y la confianza suficiente para tomar la decisión de implementar el *software* de gestión documental elegido, como una solución de apoyo administrativo al modelo de operación comercial. Asimismo, se consideró importante dar continuidad al proceso de validación, mediante Moreq2, para identificar funcionalidades que mejoren su capacidad de repuesta y, por ende, constituya una ventaja competitiva y comparativa para conquistar nuevos mercados.

- Con la implementación del *software* de gestión documental, la empresa alcanzó los siguientes resultados. Definición de un punto de control como administrador de la ejecución de los contratos para la adquisición de materias primas y distribución de los productos terminados. Centralización de la información contractual de la compañía e identificación de los documentos vitales para el proceso productivo. Establecimiento del repositorio de documentos del Sistema de Gestión de Calidad y, con ello, la distribución y aprobación de la documentación técnica pasó del soporte papel a objetos digitales, el personal ahora cuenta con las actualizaciones de manera oportuna, limitando el riesgo del uso de documentos obsoletos

o versiones no aprobadas. Por último, la empresa redujo de manera considerable la compra de tintas y tóner para impresora y papel, entre otros, se optimizó el espacio dedicado a zonas de almacenamiento de archivo, a partir de las políticas de retención implementadas. Se destinaron recursos para la adquisición de materiales de archivo, así como la contratación de personal calificado para la asistencia de las necesidades del personal de las áreas comerciales y técnicas de la empresa.

- El presente trabajo constituye una herramienta para los profesionales en información y documentación que intervengan procesos de validación de aplicaciones en gestión documental o su diseño. Asimismo, brinda diferentes elementos que aseguran una propuesta de servicio integral para brindar soluciones que mejoren el comportamiento organizacional y los procesos de gestión documental de una empresa del sector real.
- Para alcanzar buenos resultados en la implementación de un sistema de gestión documental se debe capacitar a todo el personal e involucrar la participación y compromiso de la alta dirección.

REFERENCIAS

Cermeno, L. y Casellas, L. La norma ISO 15489 y la implantación de un sistema de gestión de documentos (analógicos y electrónicos). *Las Palmas de Gran Canaria: Asociación de Archiveros de Canarias, ASARCA Forma*. 5. 2009: 27-54.

Choo, C." Information management for the intelligent organization: Roles and implications for the information professions". Digital Libraries Conference. Faculty of Information Studies, University of Toronto. Singapore. 1995.

García, R. y Martín, B. Herramientas para la gestión de los documentos electrónicos en los nuevos servicios de información y documentación. *Jornades Catalanes de Documentación*, 1999: 463-472.

Gómez, D. y Ruiz, A. La gestión de documentos electrónicos: requerimientos funcionales. *El profesional de la información* 12. 2, 2003: 11.

IBM Global CEO Study. *La empresa del futuro: Implicaciones para la mediana Empresa*. Madrid: España: IBM, 2008.

Microsoft Corporation. "Microsoft Office SharePoint Server: Administración de contenido empresarial". Recuperado el 15 de mayo de 2009, de Microsoft Office SharePoint Server: [http://www.](http://www.microsoft.com/latam/sharepoint/capabilities/ecm/overview.aspx)

[microsoft.com/latam/sharepoint/capabilities/ecm/overview.aspx](http://www.microsoft.com/latam/sharepoint/capabilities/ecm/overview.aspx)

Tamayo, M. *Serie aprender a investigar: Módulo 2. La Investigación*. 3ª ed. Bogotá, Colombia: Icfes, 1999.

RESEÑAS¹

Taboada Cardoso, F. Nielsen de Allende, M.
Archivística y normalización: norma ISO 15489.
Buenos Aires: Alfagrama, 2006.

La presente publicación expone la importancia de la normalización en los sistemas de gestión documental. Para esto, se realiza la interpretación de la Norma Internacional ISO 15489, tomando la importancia otorgada durante los últimos años al control de calidad en respuesta a las diferentes necesidades de las organizaciones actuales que buscan asegurar el control de sus diferentes procesos.

La obra señala la forma de trabajo de la ISO (International Organization for Standardization), presentando sus antecedentes, miembros y sistema de trabajo, entre los que se encuentran 138 cuerpos nacionales estandarizadores, 187 comités técnicos (de los que dependen 552 subcomités), 2.100 grupos de trabajo y 19 grupos de estudio. En los comités técnicos se encuentra el número 46, encargado de la elaboración de las normas referentes a información y documentación. Adicionalmente, el documento señala los antecedentes de la norma internacional ISO 15489 desde sus inicios en 1996 y su aprobación definitiva en 2001.

El objetivo de la norma consiste en establecer un marco para la gestión de documentos. Por tal motivo, los autores presentan diferentes aspectos a tener en cuenta para la implementación de la norma ISO 15489 en los sistemas de gestión de documentos.

La obra, en su primer capítulo, expone una serie de conceptos relacionados con calidad, normalización en gestión de documentos, antecedentes, importancia y orígenes de la ISO.

15489. En el segundo capítulo, presenta los pasos previos para el diseño y la implementación de la norma y finalmente, en su tercer capítulo, presenta el análisis de las similitudes y diferencias de la ISO 15489 y la Archivística. Este apartado menciona las características de un programa de gestión de documentos bajo un modelo internacional como la ISO 15489 y las etapas de la archivística tradicional.

En esta serie de etapas, el punto en común entre la norma y la archivística tradicional es la investigación preliminar sobre la institución, teniendo en cuenta que este es un aspecto relevante para comprender la producción documental de la entidad, ya que por medio de este análisis previo se identifican los diferentes niveles jerárquicos de la entidad, los diferentes procesos y la dimensión de cada uno de éstos.

Otro punto en común es el cuadro de clasificación documental, en el que se identifican las series y sub-series documentales. En este apartado, la norma, como valor adicional, plantea realizar un estudio más detallado con el fin de determinar los diferentes procesos administrativos que la producen, reconociendo sus ventajas y desventajas.

De esta manera, la publicación señala en todos sus apartados la importancia de la normalización en la gestión de documentos por medio de la ISO 15489.

Archivo General de la Nación. Gestión archivos electrónicos. Situación en la administración Central. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2005.

En su presentación, la investigación realizada por el Comité de Gestión de Documentos del Sistema Nacional de Archivos expone los diferentes retos

¹ Elaboradas por Deyvi Carreño, profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística de la Universidad de La Salle.

que ha traído consigo el desarrollo de la tecnología para el tratamiento y uso de los nuevos soportes de la información, haciendo necesario reconsiderar los procesos y procedimientos archivísticos aplicados a los soportes tradicionales. Por tal motivo, se realiza un diagnóstico sobre la gestión de documentos electrónicos a nivel de las entidades del sector público colombiano, con el objetivo de fijar políticas y lineamientos encaminados a normalizar los sistemas de gestión de documentos electrónicos (PGDE) en las organizaciones.

La investigación contiene tres interesantes apartados que permiten identificar la situación actual para el manejo de información en soporte electrónico. Inicialmente, presenta los antecedentes y las consideraciones generales de la gestión de documentos electrónicos, continuando con la gestión de documentos electrónicos en Colombia y los diferentes componentes que se deben tener en cuenta en un proyecto de documentos electrónicos.

La obra, de tipo descriptivo, utiliza como instrumento de recolección de información una encuesta que identifica seis factores de evaluación, entre los que se encuentran:

- 1) Nivel de tecnología de la institución.
- 2) Análisis del entorno.
- 3) Política de archivos electrónicos.
- 4) Gestión de documentos electrónicos (ciclo vital).
- 5) Usuarios.
- 6) Documentos.

En la segunda parte, se realiza el análisis y la descripción de los resultados, por medio de datos porcentuales y gráficos que evidencian la situación actual de las entidades frente al manejo de documentos en soporte electrónico.

En el apartado que determina el nivel de tecnología de las instituciones encuestadas, se identifica el pro-

medio de empleados por cada entidad y el número de computadores existentes por empleado que lo requiere, adicionalmente se encuentra información de las entidades que cuentan con red interna y servidores web.

Un factor relevante de los datos presentados se encuentra en el análisis del entorno, ya que determina las políticas, las normas, los reglamentos y los procedimientos institucionales para la operación de recursos informáticos.

Posteriormente, se analizan las políticas existentes en gestión de documento electrónico, identificando en qué etapa del ciclo vital de los documentos se administran documentos electrónicos y la estructura de los directorios existentes para el almacenamiento de la información.

Para concluir, la obra plantea cinco conclusiones, en las que expone la necesidad de elaborar una guía metodológica para desarrollar e implementar un Programa de Gestión de Documentos Electrónicos que oriente a las entidades del orden nacional en la aplicación de estos procedimientos. Como anexo, se presenta el listado de las entidades encuestadas.

Archivo General de la Nación. *Archivos de Entidades de Educación Básica y Media: memorias*. Bogotá: Sistema Nacional de Archivos, Archivo General de la Nación, 2007.

La educación cobra una gran importancia en el desarrollo de la sociedad, desde la educación primaria, secundaria y profesional. En este proceso educativo, los estudiantes se encuentran con diferente información base para el desarrollo de las asignaturas y el fortalecimiento de los diferentes programas académicos.

La obra compila lo expuesto en el seminario Archivos de Entidades de Educación Media y Básica, con

el objetivo de fomentar y fortalecer los archivos de las instituciones de educación, dando a conocer la normatividad y las políticas archivísticas que aplican en el sector educativo y destacando la importancia de los archivos escolares como fuente de conocimiento.

La distribución de la obra se presenta de acuerdo con el desarrollo del seminario y los diferentes temas que se trataron, comenzando con la exposición del marco jurídico en el campo de la educación, a cargo del doctor Jorge Bohórquez. El texto continúa con el tema de la normatividad archivística, por Dimas Salamanca Palencia; la importancia de la información en la educación, por la doctora Isabel Segovia; conceptos archivísticos, por el doctor William Triana Torres; la gestión de documentos y la tabla de retención documental TRD, a cargo del doctor Hernán Parada Arias; la conservación preventiva de los documentos, a cargo de la doctora Marcela Rodríguez; sistemas de reproducción documental, por el doctor Carlos Enrique Rojas, y medición de archivos, por Mario Farid Quiñones.

Adicionalmente al desarrollo de los temas antes mencionados, se presenta el proyecto pedagógico Uso de las Fuentes Primarias en Aula de Clase, el cual tiene como objetivo principal crear una herramienta multimedia que permita a los estudiantes acceder al conocimiento de la historia desde su computador.

Este proyecto contiene elementos importantes que despiertan en los estudiantes el interés por la historia y la búsqueda de información en fuentes pri-

marias utilizando la multimedia. En palabras de la doctora, los documentos de trabajo constituyen un paso más avanzado en la utilización de documentos históricos para la enseñanza básica y media. En éstos ya no se introducen de manera evidente los diferentes aspectos que pueden ser analizados a partir del documento, sino que se deja que el estudiante los descubra por sí solo.

En este sentido, se determina la importancia de la utilización de documentos como elementos pedagógicos. Inicialmente, el ejercicio se desarrolló con la historia de la localidad de Usaquén, esta metodología de aprendizaje es una propuesta que se quiere proyectar a todas las localidades de Bogotá con el fin de conocer sus antecedentes históricos.

Otro de los proyectos que se presentaron en el seminario fue el Proyecto de Modernización de las Secretarías de Educación. Éste se propuso después de realizar un diagnóstico de los diferentes niveles de la organización, el cual evidenció debilidades a nivel de sistemas de información y procesos poco eficientes en la estructura del Ministerio. Entre los objetivos del proyecto, se encuentra la modernización del Ministerio como ente y eje rector de la educación en el país y la creación de un sistema de información del sector educativo.

Finalmente, la obra presenta como anexos el formato de Tabla de Retención Documental establecido por el Archivo General de la Nación y el listado de los participantes del seminario.