

PROYECTO DE DISEÑO DE PLAN DE ESTUDIOS Y TÍTULO DE GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

11 Objetivos del título de grado en Información y Documentación

11.1 Introducción

La consolidación de los estudios en Biblioteconomía y Documentación y Documentación en la Universidad española, así como la larga tradición de algunos países europeos en la formación universitaria en esta área, avalan y justifican la necesidad de formación en la titulación que se propone, Información y Documentación. La nueva titulación pretende integrar las enseñanzas actuales de primer y segundo ciclo en una titulación de grado dentro del marco del espacio europeo de educación superior.

En el apartado 5 de este informe sobre el Perfil profesional de los titulados en Información y Documentación se han relacionado las directrices existentes de asociaciones profesionales que marcan los objetivos generales de la formación de los profesionales de esta área. Destacan los dos documentos siguientes, que han sido básicos para dibujar el perfil y las orientaciones profesionales y de los cuales derivan los objetivos y contenidos comunes obligatorios de la nueva titulación que se exponen más abajo en esta sección del informe y en la sección siguiente:

- International Federation of Library Associations and Institutions. Education and Training Section. *Guidelines for professional library/information educational programs – 2000*. Latest revision: July 2002. <http://www.ifla.org/VII/s23/bulletin/guidelines.htm>.
- Society of American Archivists. *Guidelines for a graduate program in archival studies*. 1994. http://www.archivists.org/prof-education/ed_guidelines.asp.

Como también se expone con detalle en los apartados 5 y 7 del presente informe, se han estudiado y comparado diversos documentos sobre competencias elaborados por asociaciones profesionales. De todos ellos, se ha valorado especialmente y se ha utilizado para confeccionar la lista de las competencias específicas de formación disciplinar el documento siguiente del European Council of Information Associations en cuya elaboración participaron representantes de numerosas asociaciones profesionales europeas:

- *Euroguide LIS: the guide to competencies for European professionals in library and information services*. Aslib, the Association for Information Management, 2000. <http://www.aslib.co.uk/pubs/2001/18/01/foreword.htm>. Traducción española: *Relación de eurocompetencias en información y documentación*, ECIA (European Council of Information Associations). Madrid: SEDIC, 2000. 49 p.

Los objetivos de la titulación que se apuntan en este apartado se han diseñado a partir de los documentos anteriores —tanto de las directrices de las asociaciones profesionales para la formación en Biblioteconomía y Documentación y en Archivística como de la *Relación de eurocompetencias*—, y de la experiencia docente de las universidades que participan en el estudio. En este punto se cree conveniente hacer hincapié en el hecho que las *Guidelines for a graduate program in archival studies* de la Society of American Archivists reconocen que existen diversos enfoques en la organización de programas para la formación en Archivística, y que pueden establecerse tanto titulaciones separadas como integradas en otros estudios. Las directrices tienen el objetivo de contemplar ambas tendencias:

“These guidelines recognize that there are a number of appropriate venues for archival studies programs, which may or may not offer a separate degree in archival studies. Archival education programs have traditionally been established in both history and library science environments. The guidelines encourage this diversity of institutional homes for archival programs as well as variety in the emphases or specializations available within individual programs. Moreover, these guidelines are intended to support programs that stress the uniqueness, autonomy and independence of the archival profession, as well as those that are more interdisciplinary and emphasize archivists' relationships with and inter-dependence with other professionals”.⁴⁹

Los objetivos que se han diseñado para la titulación Información y Documentación parten de la definición del perfil profesional definido en el apartado 5 de este informe, y han sido ampliamente discutidos por todo el grupo de trabajo. La metodología utilizada es la que se explica a continuación.

El primer borrador de objetivos fue elaborado, junto con una primera propuesta de contenidos comunes obligatorios (troncalidad) y la correspondiente asignación de créditos ECTS, por el Grupo de Trabajo de Contenidos de la Titulación que se creó a este efecto. La reunión en la que se elaboró la propuesta inicial tuvo lugar en Barcelona los días 25 y 26 de noviembre de 2003. El borrador resultante se envió a todos los centros junto con directrices concretas para la presentación de alegaciones, y se abrió un período para su estudio y la elaboración de alegaciones que debían presentarse hasta el 22 de diciembre. Miguel Ángel Esteban, coordinador del grupo de trabajo, elaboró un documento que recopilaba y organizaba las más de doscientas alegaciones recibidas y una tabla donde se mostraban las propuestas de contenidos troncales y la asignación de créditos presentadas por cada universidad. El documento se discutió en una segunda reunión del grupo de trabajo que tuvo lugar en Barcelona los días 20 y 21 de enero de 2004. El resultado fue un nuevo borrador de propuesta que se envió a los centros para su estudio, y que se discutió y aprobó en la reunión plenaria que se celebró en Barcelona el 3 de febrero de 2004. Con posterioridad estos objetivos han sido presentados en las diversas reuniones que se han mantenido con asociaciones profesionales y empleadores y, en general, han recibido la aprobación de estos colectivos.

Los objetivos aprobados para la titulación de grado en Información y Documentación son los que se detallan a continuación.

10.2 Propuesta de objetivos del título de grado en Información y Documentación

El objetivo básico de la titulación es formar profesionales capaces de seleccionar, gestionar, organizar y preservar la documentación y la información para que pueda ser utilizada por terceros independientemente del lugar donde esté depositada o de su formato y soporte. El titulado trabaja en todo tipo de bibliotecas, centros de documentación y de información y archivos, y como gestor de contenidos. Entre sus tareas están las de seleccionar, organizar y

⁴⁹ “Estas directrices reconocen que son diversos los entornos que se adecúan al establecimiento de programas en Archivística, y que pueden ofrecer o no titulaciones separadas en esta área. Tradicionalmente se han establecido programas de educación en Archivística tanto en programas de Historia como de Biblioteconomía y Documentación. Estas directrices promueven esta diversidad de emplazamientos institucionales para los programas de Archivística así como la diversidad en el énfasis o en las especializaciones disponibles en los programas concretos. Además, estas directrices están pensadas tanto para dar apoyo a los programas que remarcan los aspectos únicos, la autonomía y la independencia de la profesión de archivero, como a aquellos otros programas que tienen un carácter más interdisciplinar y que enfatizan las relaciones y la interdependencia de los archiveros con otros profesionales.

preservar la información y la documentación impresa, así como la que se presenta en otros formatos (grabaciones sonoras y de vídeo, fotografías, películas cinematográficas, recursos digitales, etc.). El tratamiento de la información se realiza en función de la comunidad de usuarios a la que se presta servicio. De manera más concreta, los objetivos de la titulación pueden definirse de la manera siguiente:

Objetivos del título de grado en Información y Documentación

1. Objetivos de formación y aprendizaje de conocimientos teóricos
<ul style="list-style-type: none"> 1.1. Conocer la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte. 1.2. Conocer los principios teóricos y metodológicos para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información. 1.3. Conocer los principios teóricos y metodológicos para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información. 1.4. Conocer los principios teóricos y metodológicos para el estudio, el análisis, la evaluación y la mejora de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica. 1.5. Conocer las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información. 1.6. Conocer la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura.
2. Objetivos de formación y aprendizaje de conocimientos técnicos
<ul style="list-style-type: none"> 2.1. Adquirir la capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información. 2.2. Adquirir la capacidad de usar y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información. 2.3. Disponer de habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información 2.4. Disponer de habilidades en la autenticación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información. 2.5. Disponer de habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información, así como negociar y comunicarse con ellos. 2.6. Disponer de habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos del entorno de las unidades y servicios de información, y el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.
3. Objetivos de formación y aprendizaje de conocimientos aplicados
<ul style="list-style-type: none"> 3.1. Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información. 3.2. Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información. 3.3. Utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información. 3.4. Comprender y aplicar las técnicas de evaluación de las fuentes y recursos de información. 3.5. Comprender y aplicar las técnicas de gestión y marketing de sistemas, unidades y servicios de información.