

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

12 Estructura general del título de grado en Información y Documentación

12.1 Introducción

Las disciplinas que son objeto de los estudios de Información y Documentación —algunas de las cuales cuentan con una dilatada existencia—, experimentaron un importante desarrollo en el siglo XX, dotando a la práctica del tratamiento y la gestión de la información documental de un fundamento científico que condujo a la introducción de su enseñanza en la Universidad. Tras diversas experiencias, la formación universitaria en estas disciplinas y esa práctica se concretaron en España en dos titulaciones: la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación y la licenciatura en Documentación. Asimismo, también se han desarrollado en diversas universidades españolas estudios de tercer ciclo conducentes al doctorado en esta área.

La diplomatura en Biblioteconomía y Documentación se creó por el Real Decreto 3104, de 1 de diciembre de 1978 (*BOE*, nº 8, de 9 de enero de 1979), dejando la iniciativa de su implantación a las distintas universidades. Posteriormente, la Orden de 24 de febrero de 1981 (*BOE*, nº 64, de 16 de marzo de 1981) fijó las directrices de sus planes de estudio. En la década de los años noventa, y como consecuencia de la *Ley de la reforma universitaria*, se emprendió una reforma de los planes de estudio en las Universidades que ya impartían la diplomatura y se implantaron otros nuevos de acuerdo con el Real Decreto 1422 de 30 de agosto de 1991 (*BOE*, nº 243, de 10 de octubre de 1991), que estableció el título universitario de diplomado en Biblioteconomía y Documentación y las nuevas directrices generales propias de sus planes de estudio. Estas directrices fijaron un conjunto de materias donde conviven unas que remiten a disciplinas (Archivística, Biblioteconomía, Documentación general y Bibliografía) y otras a procedimientos técnicos o con una dimensión instrumental (Análisis y Lenguajes Documentales, Tecnologías de la Información y Técnicas historiográficas de investigación documental) junto con un practicum destinado a poner a los estudiantes en contacto con la actividad profesional.

Los planes de estudio de las diversas universidades que ofrecen la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación han desarrollado de modo diferente estas directrices troncales, ofreciendo un panorama de asignaturas troncales y obligatorias bastante variado y, en ocasiones, dispar. No obstante, se observan algunas tendencias. Así, la mayoría de las universidades apenas han aumentado en sus planes de estudio el número de créditos que las directrices troncales asignan a las materias que remiten a disciplinas. En cambio, sí han dado mayor peso a las materias instrumentales, excepto a las técnicas historiográficas. Por ejemplo, la materia “Análisis y lenguajes documentales” de 20 créditos suele ocupar el 20% de los créditos troncales y obligatorios, si bien con notables diferencias entre los extremos: la Universidad de Zaragoza y la Universidad Carlos III se aproximan al 30% (con 42 y 32 créditos respectivamente) y la Universidad de Murcia no llega al 17%. El listado de asignaturas optativas, pese a su enorme variedad, también reproduce esta tendencia: preferencia por asignaturas vinculadas con el tratamiento documental y las tecnologías de la información y, en ocasiones, con las fuentes de información, y una escasa presencia de asignaturas vinculadas con las materias disciplinares. También se debe reseñar que el hecho de que la materia instrumental de “Análisis y lenguajes documentales” esté destinada a procesos de tratamiento y

recuperación de información en bibliotecas y otros centros de información diferentes a los archivos, ha ocasionado que la formación en gestión y tratamiento de archivos no haya recibido en todas las universidades una atención suficiente para la correcta preparación de los estudiantes. Sin embargo, también hay que destacar que únicamente la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación ofrece en la actualidad en la universidad española, fuera de algunos estudios de postgrado especializados, la oportunidad de formar en Archivística. Algunas universidades, como la de Salamanca, incluso hacen una apuesta por la formación en estudios de grado en esta materia mediante la programación de una oferta muy amplia de asignaturas obligatorias y optativas relacionadas con los archivos.

La licenciatura en Documentación se creó por el Real Decreto 912/1992, de 17 de julio (BOE, nº 2216, de 27 de agosto de 1992). Las directrices de la licenciatura fijaron, a diferencia de las de la diplomatura, únicamente materias de tipo técnico o instrumental: Administración de recursos en unidades informativas, Planificación y evaluación de sistemas de información y documentación, Sistemas de representación y procesamiento automático del conocimiento, Sistemas informáticos, Técnicas de indización y resumen en documentación científica, Técnicas documentales aplicadas a la investigación y Estadística.

La diversidad de planes de estudios también se manifiesta en las licenciaturas en Documentación. No obstante, se aprecian unas tendencias comunes, como la escasa presencia de asignaturas de orientación disciplinar, la reducida importancia de las asignaturas instrumentales orientadas al tratamiento y recuperación de información (a diferencia de la diplomatura), las acusadas diferencias en el peso dado a las asignaturas vinculadas con las materias de administración y planificación de sistemas y unidades de información, el aumento de las asignaturas orientadas a las tecnologías de información, la casi total ausencia de asignaturas vinculadas con los archivos y la documentación administrativa y la heterogeneidad, e incluso, dispersión, en la oferta de asignaturas optativas.

En el momento de definir los contenidos comunes obligatorios (troncalidad), el Grupo de Trabajo de Contenidos decidió evitar las denominaciones disciplinares en las materias troncales, ya que en los planes de estudio actuales este tipo de denominación provoca una cierta ambigüedad en los contenidos y porque la tendencia generalizada es la de optar por designaciones técnicas o instrumentales, como se demuestra en la especificación de los contenidos obligatorios y optativos de cada universidad. Asimismo, el análisis de algunos programas de universidades europeas y sobre todo las directrices de las dos asociaciones profesionales mencionadas anteriormente evitan estas denominaciones y optan por materias que destacan claramente los aspectos técnicos e instrumentales.

En la definición de los contenidos comunes obligatorios se tuvieron en cuenta las competencias definidas para los titulados de grado en Información y Documentación, y la experiencia de los distintos centros que participan en el estudio en la impartición de los planes de estudio actuales. Las directrices de la International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) y la Society of American Archivists (SAA) han sido también una referencia relevante. Así por ejemplo, las directrices de la IFLA recomiendan las diez materias nucleares siguientes, que

tienen un acusado paralelismo con la propuesta de contenidos comunes obligatorios que se presenta más adelante en este informe:⁵⁰

1. El entorno de la información, políticas de información y aspectos éticos. La historia del área.
2. Producción, comunicación y uso de la información.
3. Evaluación de las necesidades de información y diseño de servicios apropiados.
4. Proceso de transferencia de la información.
5. Organización, recuperación, preservación y conservación de la información.
6. Investigación, análisis e interpretación de la información.
7. Aplicaciones de las tecnologías de la información y la comunicación a los productos y servicios bibliotecarios y documentales.
8. Gestión de los recursos de información y gestión del conocimiento.
9. Gestión de centros de información.
10. Evaluación cuantitativa y cualitativa de los productos de información y del uso de la biblioteca.

Por su parte, las directrices de la SAA sobre programas de grado articulan los contenidos en dos grandes bloques:

1. Conocimientos troncales de Archivística:
 - Conocimiento de las funciones de los archivos: valoración y adquisición, clasificación, ordenación y descripción, preservación, referencia y acceso, promoción y difusión, y gestión y administración.
 - Conocimiento de la profesión: historia de los archivos y de la profesión, relaciones de los archivos con otros depósitos de la memoria cultural, y aspectos éticos de la profesión.
 - Conocimiento contextual: sistemas sociales y culturales, sistemas legales y financieros, gestión de los documentos y de la información, documentos digitales y sistemas de acceso.
2. Conocimientos interdisciplinarios: Tecnologías de la información; Conservación; Investigación (diseño y ejecución); Historia y método histórico; Gestión; Teoría de las organizaciones.

La propuesta de contenidos troncales para la titulación de Información y Documentación contempla los aspectos teóricos y prácticos de las funciones de los archivos, el conocimiento de la profesión y también buena parte de los denominados conocimientos contextuales. Será a partir de los planes de estudios concretos que las distintas universidades decidirán incidir en mayor o menor medida en la teoría y la práctica archivística.

12.2 Contenidos comunes obligatorios

La propuesta de contenidos comunes obligatorios (troncalidad) que se presenta en este apartado pretende dar la formación básica para que un titulado de grado pueda trabajar en el

⁵⁰ 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>.

ámbito de las bibliotecas, los archivos y los centros de documentación y como gestor de contenidos en cualquier tipo de organización en un primer nivel de competencia profesional. Atendiendo a las competencias específicas de formación disciplinar y profesional establecidas en el apartado 7 de este informe y a los niveles de competencia que se ejemplifican en el Apéndice D, este primer nivel de competencia profesional significa, en términos generales, que el titulado domina los fundamentos teóricos que están en la base de cada una de las competencias y tiene un “conocimiento de las prácticas”, “puede manejar herramientas básicas y es capaz de efectuar ciertos trabajos técnicos” en cada una de las orientaciones profesionales que se han identificado. Las materias troncales han de asegurar la obtención de este primer nivel profesional. A partir de las materias obligatorias que determine cada universidad y de la optatividad, el alumno podrá reforzar algunas de las competencias hasta conseguir un nivel de competencia 3, lo cual comportará su “dominio de herramientas” y el control de las distintas técnicas, y estará capacitado para el desarrollo de nuevas herramientas.

Excepto en el caso de las materias Representación y recuperación de la información y Gestión técnica de documentos de archivo, en las que se han diseñado dos materias separadas para la organización y recuperación de los documentos bibliográficos y de los documentos de archivo, el resto de las materias se han concebido como comunes o armonizadas a todas las orientaciones profesionales. Así por ejemplo, la Planificación, organización y evaluación de unidades de información ha de contemplar todo tipo de unidades, sean de la Administración pública o de la empresa privada, ya sean bibliotecas, centros de documentación, archivos u otro tipo de organizaciones. Ello no obsta para que los centros puedan optar por programar asignaturas independientes o armonizadas para impartir estos contenidos.

En el apartado 11 de este informe, dedicado a los objetivos de la titulación, se ha explicado la metodología seguida para definir los contenidos comunes obligatorios, ya que fueron trabajados conjuntamente con los objetivos del título. A continuación se anota la propuesta concreta de contenidos comunes obligatorios en la que se hace constar: la materia, los créditos asignados, los descriptores que sintetizan los contenidos, y las competencias que han de desarrollarse en cada una de las materias junto con el nivel de competencia previsto en la troncalidad:

Propuesta de contenidos comunes obligatorios (troncalidad) del título de grado en Información y Documentación
<p>1. Documentos, unidades y sistemas de información. 12 créditos.</p> <p>Naturaleza de la información. Concepto y evolución de los documentos. Naturaleza y evolución de los archivos, las bibliotecas y los centros y servicios de documentación. Desarrollo histórico y estado actual de la disciplina. Legislación y políticas nacionales e internacionales. Aspectos culturales, sociales, económicos y legales de la producción y el uso de la información documental. Deontología y perfil del profesional de la Información y Documentación.</p> <p><i>Competencias:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Interacción con los usuarios y clientes de la información (nivel 1). - Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación (nivel 3). - Conocimiento del marco jurídico y administrativo de la gestión de la información (nivel 2).
<p>2. Planificación, organización y evaluación de unidades de información. 24 créditos.</p> <p>Planificación, organización y evaluación de recursos, procesos, servicios y productos de información. Desarrollo y mantenimiento de fondos y colecciones. Programas de</p>

**Propuesta de contenidos comunes obligatorios (troncalidad)
del título de grado en Información y Documentación**

conservación y preservación de documentos. Técnicas de gestión de recursos humanos y financieros. Técnicas de promoción: marketing y formación de usuarios.

Competencias:

- Interacción con los usuarios y clientes de la información (nivel 2).
- Gestión de colecciones y fondos (2).
- Conservación y tratamiento físico de documentos (nivel 1).
- Técnicas de gestión administrativa (nivel 2).
- Técnicas de marketing (nivel 2).
- Técnicas comerciales (nivel 1).
- Técnicas de adquisición (nivel 1).
- Técnicas de gestión microeconómica (nivel 2)
- Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento (nivel 2)
- Técnicas de planificación y gestión de proyectos (nivel 2).
- Técnicas de diagnóstico y evaluación (nivel 2).
- Técnicas de gestión de recursos humanos (nivel 2).
- Técnicas de formación (nivel 1).

3. Fuentes de información. 12 créditos.

Naturaleza y tipología de las fuentes de información. Acceso y consulta de fuentes de información electrónica. Análisis y evaluación de fuentes. Producción, normalización y difusión de fuentes.

Competencias:

- Interacción con los productores, usuarios y clientes de la información (nivel 2).
- Identificación, autenticación y evaluación de recursos de información (nivel 2).
- Gestión de colecciones y fondos (nivel 1).
- Búsqueda y recuperación de la información (nivel 2).
- Elaboración y difusión de la información (nivel 2).
- Técnicas de diagnóstico y evaluación (nivel 2).

4. Representación y recuperación de la información. 36 créditos.

Catalogación descriptiva. Indización. Clasificación. Resumen. Desarrollo, mantenimiento y evaluación de instrumentos de organización, control y acceso. Elaboración, mantenimiento y uso de lenguajes documentales. Técnicas de recuperación de información. Sistemas avanzados de recuperación de información. Evaluación de la recuperación de información.

Competencias:

- Análisis y representación de la información (nivel 2).
- Organización y almacenamiento de la información (nivel 2).
- Búsqueda y recuperación de la información (nivel 2).
- Elaboración y difusión de la información (nivel 2).
- Tecnologías de la información: Informática (nivel 2).
- Técnicas de diagnóstico y evaluación (nivel 2).

5. Gestión técnica de documentos de archivo. 18 créditos.

Organización de fondos de archivo. Identificación y valoración. Clasificación y descripción. Acceso y difusión. Gestión del ciclo de vida de los documentos administrativos.

Competencias:

- Identificación, autenticación y evaluación de recursos de información (nivel 2).
- Gestión de colecciones y fondos (nivel 2).
- Conservación y tratamiento físico de los documentos (nivel 2).
- Análisis y representación de la información (nivel 2).
- Organización y almacenamiento de la información (nivel 2).
- Búsqueda y recuperación de la información (nivel 2).
- Elaboración y difusión de la información (nivel 2).

6. Tecnologías de la información y edición digital. 24 créditos.

Propuesta de contenidos comunes obligatorios (troncalidad) del título de grado en Información y Documentación
<p>Arquitectura de ordenadores. Sistemas operativos. Lenguajes de ordenadores. Sistemas y redes de comunicación. Arquitectura de la información. Programas de aplicación documental. Fundamentos y diseño de bases de datos. Edición de documentos digitales. Bibliotecas digitales.</p> <p><i>Competencias:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnologías de la información: Informática (nivel 2). - Tecnologías de la información: Redes (nivel 2). - Técnicas de producción y edición (nivel 2).
<p>7. Fundamentos y metodologías de investigación. Estudios métricos de información. 18 créditos.</p> <p>Fundamentos, métodos y técnicas de investigación. Recogida y análisis de datos. Estadística descriptiva e inductiva. Elementos de análisis multivariante. Estudios métricos de información. Evaluación de la actividad científica. Estudios del uso de la información. Estudios de usuarios.</p> <p><i>Competencias:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación, autenticación y evaluación de recursos de información (nivel 2). - Técnicas de diagnóstico y evaluación (nivel 2). - Esta materia tienen un componente transversal fundamental en la impartición de otras materias.
<p>8. Practicum. 12 créditos.</p> <p>Conjunto integrado de prácticas en unidades de información.</p> <p><i>Competencias:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - En función del centro o servicio donde se realice, el Practicum puede tener una incidencia entre el nivel 2 y el 3 en diversas competencias de formación disciplinar y profesional.
Total: 156 créditos (65% de 240 créditos)

Los contenidos anteriores son en su mayoría de formación disciplinar y técnicas específicas de la información y la documentación, pero en algunas materias hay algunos contenidos instrumentales que se han considerado troncales para asegurar su inclusión en los planes de estudio concretos. Éste sería el caso de la Estadística y algunos aspectos de las Tecnologías de la información.

El total de créditos comunes obligatorios es de 156, que representan el 65% de los créditos de la titulación (240).

A continuación se incluye una tabla en la que se establece la relación entre los contenidos troncales y las competencias de formación disciplinar y profesional. Asimismo, en una segunda tabla se incluye una indicación de las competencias transversales que se pueden promover a partir de estos contenidos comunes obligatorios. En ambas el nivel de competencias establecido está por debajo de las valoraciones asignadas por los centros, porque la mayoría de las competencias se desarrollarán también en asignaturas obligatorias y optativas y mediante asignaturas de libre elección. En las dos tablas figura, al lado de la denominación de la competencia, la valoración asignada por los centros que participan en el estudio.

Tabla 11. Relación entre los contenidos comunes obligatorios y el nivel de las competencias específicas

Materias troncales								
Competencias específicas	Documentos, unidades y sistemas de información	Planificación, organización y evaluación de unidades de información	Fuentes de información	Representación y recuperación de la información	Gestión técnica de documentos de archivo	Tecnologías de la información y edición digital	Fundamentos y metodologías de investigación	Practicum
E01 Interacción con los productores, usuarios y clientes (nivel 3)	1	2	2					En función del centro donde se realice el Practicum, puede tener una incidencia de 2 a 3 en diversas competencias específicas
E02 Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación (nivel 3)	2							
E03 Conocimiento del marco jurídico y adm. de la gestión de la inf. (nivel 2)	2							
E04 Identificación y evaluación de fuentes de información (nivel 3)	1		2		2		2	
E05 Gestión de colecciones y fondos (nivel 4 y 3 en GC)		2	1		2			
E06 Conservación y tratamiento físico de documentos (nivel 3 y 2 en GC)		1			2			
E07 Análisis y representación de la información (nivel 3)				2	2			
E08 Organización y almacenamiento de la información (nivel 3)				2	2			
E09 Búsqueda y recuperación de información (nivel 3 y 4 en BE)			2	2	2			

Tabla 11. Relación entre los contenidos comunes obligatorios y el nivel de las competencias específicas

Competencias específicas	Materias troncales							Practicum
	Documentos, unidades y sistemas de información	Planificación, organización y evaluación de unidades de información	Fuentes de información	Representación y recuperación de la información	Gestión técnica de documentos de archivo	Tecnologías de la información y edición digital	Fundamentos y metodologías de investigación	
E10 Elaboración y difusión de la información (nivel 3)			2	2	2			
E11 Tecnologías de la información: Informática (nivel 2 y 3 en GC)				2		2		
E12 Tecnologías de la información: Telecomunicaciones (nivel 2)						2		
E13 Técnicas de producción y edición (nivel 2 y 3 en GC)						2		
E14 Técnicas de gestión administrativa (nivel 2)	1	2						
E15 Técnicas de marketing (nivel 3)		2						
E16 Técnicas comerciales (nivel 2)		1						
E17 Técnicas de adquisición (nivel 3)		1						
E18 Técnicas de gestión micro económica (nivel 2)		2						

Tabla 11. Relación entre los contenidos comunes obligatorios y el nivel de las competencias específicas

Materias troncales								
Competencias específicas	Documentos, unidades y sistemas de información	Planificación, organización y evaluación de unidades de información	Fuentes de información	Representación y recuperación de la información	Gestión técnica de documentos de archivo	Tecnologías de la información y edición digital	Fundamentos y metodologías de investigación	Practicum
E19 Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento (nivel 3)		2						
E20 Técnicas de planificación y gestión de proyectos (nivel 2)		2						
E21 Técnicas de diagnóstico y evaluación (nivel 3)		2	2	2			2	
E22 Técnicas de gestión de recursos humanos (nivel 2)		2						
E23 Técnicas de formación (nivel 3 y 2 en GC)		1						

La tabla siguiente sólo pretende establecer algunas líneas sobre las competencias transversales que pueden trabajarse en los contenidos comunes obligatorios y dar algunas indicaciones de la metodología que se puede usar para desarrollarlas.

Tabla 12. Relación entre los contenidos comunes obligatorios y el nivel de las competencias transversales									
Materias troncales									
Competencias transversales	Documentos, unidades y sistemas de información	Planificación, organización y evaluación de unidades de información	Fuentes de información	Representación y recuperación de información	Gestión técnica de documentos de archivo	Tecnologías de la información y edición digital	Fundamentos y metodologías de investigación	Practicum	
Capacidad de análisis y síntesis (nivel 4)	1	2	2	3	3	2	2	En función del centro donde se realice el Practicum, puede tener una incidencia de 2 a 3 en diversas competencias transversales: trabajo en un equipo interdisciplinar, habilidades en las relaciones interdisciplinares, reconocimiento de la diversidad, etc.	
Capacidad de organización y planificación (nivel 4)	1	3	2	2	2	2	2		
Comunicación oral y escrita en la lengua nativa (nivel 4)	A partir de presentaciones y trabajos realizados en diversas materias – 2/3								
Conocimiento de una lengua extranjera (nivel 3)	A partir de lecturas de la bibliografía especializada – 2								
Conocimientos de informática en el ámbito de estudio (nivel 3)		2	2	3	2	3	2		
Capacidad de gestión de la información (nivel 4)	1	1	2	3	3	2	1		
Resolución de problemas (nivel 3)		3	3	3	3	2	1		
Toma de decisiones (nivel 3)		3	2	2	2	2	2		

Tabla 12. Relación entre los contenidos comunes obligatorios y el nivel de las competencias transversales

Materias troncales								
Competencias transversales	Documentos, unidades y sistemas de información	Planificación, organización y evaluación de unidades de información	Fuentes de información	Representación y recuperación de información	Gestión técnica de documentos de archivo	Tecnologías de la información y edición digital	Fundamentos y metodologías de investigación	Practicum
Trabajo en equipo (nivel 3)	Trabajos en grupo (2/3 personas) realizados en diversas materias – 2/3							
Trabajo en un equipo interdisciplinar (nivel 4)		1						
Trabajo en un contexto internacional (nivel 2)								
Habilidades en las relaciones interpersonales (nivel 4 y 3 en GC)		2						
Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad (nivel 3 y 4 en BG)	1	2						
Razonamiento crítico (nivel 3)		2	2	2	2	2	2	
Compromiso ético (nivel 4)	2	2						
Aprendizaje autónomo (nivel 3)	Todas las materias han de fomentar estas competencias en el alumnado – 3							
Adaptación a nuevas situaciones (nivel 4)								

12.3 Contenidos instrumentales obligatorios y optativos

Como se ha apuntado anteriormente, algunos de los contenidos instrumentales se han considerado dentro de la troncalidad. Son los siguientes:

- Tecnologías de la información, que tiene un componente profesional y uno instrumental.
- Fundamentos y metodologías de investigación, también con el doble componente profesional y académico por un lado, e instrumental, por otro.

Otras recomendaciones del grupo de universidades que han participado en este estudio en referencia a contenidos instrumentales o transversales obligatorios y optativos son las siguientes:

- Competencia en una segunda lengua, preferentemente el inglés (nivel 3), y aún en una tercera lengua.
- Contenidos transversales relacionados con la sociedad de la información, cultura y sociedad, historia de las instituciones y de la administración pública, estructura y funcionamiento de las organizaciones públicas y privadas, o la filosofía e historia de la ciencia.

A partir de los créditos obligatorios y optativos, las universidades que impartan la titulación Información y Documentación podrán establecer, de acuerdo con sus prioridades y sus recursos, itinerarios que refuercen las orientaciones profesionales previstas en la definición del perfil profesional (apartado 10 del informe).

12.4 Porcentaje de contenidos propios de cada universidad sobre el total del título

La recomendación del grupo de universidades que ha participado en la elaboración de esta propuesta sobre los porcentajes de obligatoriedad/optatividad son los siguientes:

Créditos de la titulación:	240 – 100%
Créditos troncales:	156 – 65%
Créditos obligatorios:	24-36 – 10-15% como mínimo
Créditos optativos:	48-60 – 20-25% como máximo