

Bibliotecología

● **Escuela de Bibliotecología – Facultad de Filosofía y Humanidades**

Licenciatura en Bibliotecología y Documentación – 5 años

Bibliotecólogo/a – 3 años

Introducción

La función de la biblioteca a través del tiempo ha ido transformándose y adaptándose a los cambios de la sociedad para dar respuesta a las nuevas demandas potenciadas con las tecnologías de la información y la comunicación. En los 60 años de la Escuela, y frente a nuevos desafíos, también han mutado las formas de gestionar la información favoreciendo aún más la inserción de los/las profesionales en áreas como la educación, la investigación, la ciencia, la técnica y el esparcimiento.

Las bibliotecas como unidades de información contribuyen a la difusión del conocimiento aportando a la formación de una sociedad más democrática y equitativa, en el marco del acceso a la información como un derecho universal. Demuestran constantemente su capacidad de adaptarse y renovarse, desarrollando nuevos servicios y productos acordes a los requerimientos del momento.

¿Cuál es su función social?

Las bibliotecas son una expresión cultural muy importante en la sociedad y se constituyen en un espacio de preservación y difusión de la memoria colectiva, garantizando el acceso a la información por parte de toda persona que lo requiera. Colaboran con los procesos educativos y culturales ofreciendo servicios de manera presencial o remota; favorecen el proceso de aprendizaje a lo largo de toda la vida brindando los medios y el asesoramiento necesario a los/las usuarios/as.

Ofrecen espacios para la creatividad y el trabajo comunitario; albergan actividades escolares, familiares y culturales; brindan servicios a comunidades de personas con necesidades o intereses particulares y participan activamente en la vida de la comunidad en que están inserta.

El/La bibliotecólogo/a son profesionales comprometidos con su entorno, que se capacitan y actualizan continuamente a fin de ejercer su rol con responsabilidad social.

¿Qué hace el/la bibliotecólogo/a y el/la licenciado/a en bibliotecología y documentación?

El avance de las tecnologías y el crecimiento ilimitado de la información, han hecho que esta profesión sea interdisciplinaria, relacionándose con todas las ramas del saber.

El/La Bibliotecólogo/a está capacitado/a para:

- Planificar, organizar, dirigir y administrar los servicios bibliotecarios y documentales.
- Relevar, seleccionar, analizar, catalogar, clasificar, indizar, resumir, analizar y difundir la información bibliográfica y documental utilizando diversos sistemas de gestión.
- Capacitar y asesorar a los/las usuarios/as para el mejor uso de la información bibliográfica y documental.
- Determinar y aplicar métodos y técnicas de preservación y conservación del acervo documental.
- Gestionar éticamente la información.

El/La Licenciado/a en Bibliotecología, además de las actividades del/la Bibliotecólogo/a está capacitado/a para:

- Planificar sistemas de información bibliográfica y documentación nacionales, regionales y sectoriales.
- Organizar servicios y recursos de información para facilitar los procesos de toma de decisiones y para el apoyo a la docencia e investigación.
- Organizar y administrar repositorios institucionales y publicaciones periódicas en línea; realizar tareas de curaduría de datos y promoción de la cultura del acceso abierto a la información científica.
- Planificar, realizar y asesorar investigaciones en el área de información.
- Docencia universitaria y secundaria, dictado de cursos de capacitación.
- Investigación: participación y dirección de proyectos
- Dirigir equipos de trabajo en entidades públicas o privadas.
- Asesoramiento a entidades públicas en gestión de sistemas de información.

¿Dónde trabaja el/la bibliotecólogo/a y el/la licenciado/a en bibliotecología y documentación?

Pueden trabajar en instituciones o empresas públicas o privadas del ámbito educativo o profesional y en organizaciones comunitarias o no gubernamentales, llevando a cabo sus múltiples actividades en bibliotecas, centros de materiales audiovisuales, centros de documentación e información, museos, editoriales, escuelas y diversos ámbitos que se relacionan con la información.

Hay distintos tipos de bibliotecas con objetivos bien definidos: desde la Biblioteca Nacional, custodia del patrimonio cultural de un país, hasta las bibliotecas populares, pasando por las escolares, universitarias, especializadas y aquellas que se consideran especiales por brindar servicios a comunidades particulares como las cárceles u hospitales.

Las actividades de las bibliotecas se organizan en departamentos o sectores, donde se desarrollan tareas específicas. Entre ellos se puede mencionar: al departamento de procesos técnicos en el cual se realiza el procesamiento del material bibliográfico en diversos soportes, desde su selección y adquisición, pasando por la catalogación, clasificación y almacenamiento, en vistas a su recuperación para consultas o préstamo. Todas estas tareas se realizan obedeciendo a normas establecidas internacionalmente y de acuerdo con las características de la comunidad de usuarios/as.

En bibliotecas universitarias y especializadas cobra especial importancia la hemeroteca, que es la sección donde se procesan las publicaciones periódicas. Desde allí se realiza la suscripción a las mismas, control y almacenamiento, así como la consulta de todo tipo de revistas, tanto en formato impreso como electrónico. Uno de los sectores más atractivos es el de atención al público, dentro del cual se organiza la consulta del material de la biblioteca, el préstamo a domicilio, el préstamo inter bibliotecario, y la referencia o ayuda al usuario/a guiándolo/a en la búsqueda de la literatura profesional, tanto del material que posee la biblioteca como proporcionando la información localizada en otras bibliotecas del país y del mundo.

El sector de preservación y conservación del material bibliográfico se constituye no sólo en una división de trabajo de una biblioteca, sino también en una especialidad cada día más requerida, teniendo en cuenta la importancia de la función de custodia del patrimonio histórico y documental.

En bibliotecas escolares e infantiles, además de las actividades mencionadas, los/las profesionales organizan tareas formativas y culturales relacionadas con la promoción de la lectura manteniendo contacto fluido con la comunidad que asiste.

La biblioteca no está constituida únicamente por su acervo de libros y otros documentos impresos. Existen numerosos materiales que forman parte de las colecciones y también son organizados, preservados y puestos a disposición del público: mapas, documentos musicales y audiovisuales, objetos de arte, colecciones particulares entre otras. A todo esto se suma la información que circula en la Web: libros y revistas digitales, bases de datos científicas y académicas e infinidad de otros recursos en los que los/las profesionales de la Bibliotecología pueden orientar al/la lector/a, a fin de que encuentre la información adecuada en las fuentes más indicadas.

Intereses que favorecen el estudio y el desempeño profesional

Entre las características personales que ayudan al desempeño de la profesión podemos destacar el interés profundo por los libros, una fuerte inclinación por la lectura y la investigación de material bibliográfico, sensibilidad para las relaciones interpersonales; así como, el gusto por tareas de planeamiento, organización y sistematización, actitudes de servicio al/la usuario/a, disposición para trabajar en equipo y en forma multidisciplinaria, ser proactivo y con curiosidad intelectual.

Inscripciones e ingreso

Las preinscripciones a las carreras de la Facultad de Filosofía y Humanidades suelen ser todos los años en los meses de noviembre y diciembre, para comenzar a cursar al año siguiente. Se recomienda consultar fecha y requisitos de inscripción en el Blog del Ingreso: blogs.ffyh.unc.edu.ar/ingreso-ffyh/ y en el blog institucional de la carrera.

Características principales del plan de estudios

El plan de estudios vigente está dividido en dos (2) ciclos claramente diferenciados y correlativos entre sí. El primer ciclo se cursa durante tres años, con veinticuatro (24) asignaturas, al cabo de los cuales y cumplida una residencia profesional, se accede al título de Bibliotecólogo/a. Cumplido este primer tramo de formación podrá cursarse el segundo ciclo de Licenciatura durante dos años lectivos, nueve (9) asignaturas, tras lo cual y previa presentación y aprobación de Trabajo Final o Práctica Profesional Supervisada, se obtiene el título de Licenciado/a en Bibliotecología y Documentación.

Ciclo de nivelación

El Curso de Nivelación tiene como objetivos presentar la realidad universitaria, brindar una introducción general a la carrera, perfilar las características del/la Bibliotecólogo/a como profesional, reconocer la importancia de las bibliotecas en relación con su comunidad. Y a partir del Curso de Nivelación 2020 se ha incorporado un Módulo llamado "Aportes teóricos-políticos feministas a los campos de conocimiento disciplinar" con el objetivo de estimular el desarrollo de acciones para fortalecer las condiciones de inserción institucional, social, intelectual, afectiva de los/las nuevos/as estudiantes.

Plan de estudios

CICLO DE NIVELACIÓN

PRIMER AÑO

- Administración de los Recursos y Servicios de Información
- Fuentes y Servicios de Información I
- Metodología del Aprendizaje
- Procesos Técnicos I
- Inglés Técnico I
- Introducción al Procesamiento Electrónico de Datos
- Historia de la Cultura
- Introducción a las Ciencias de la Información

SEGUNDO AÑO

- Administración de los Recursos y Servicios de Información II
- Fuentes y Servicios de Información II
- Relaciones Humanas

- Procesos Técnicos II
- Inglés Técnico II
- Automatización de Unidades de Información
- Historia de la Cultura Americana y Argentina
- Historia del Libro y de las Bibliotecas

TERCER AÑO

- Documentación
- Fuentes y Servicios de Información III
- Usuarios de la Información
- Materiales Especiales
- Procesos Técnicos III
- Inglés Técnico III
- Sistemas Informáticos
- Medios de Comunicación
- Permanencia (Práctica Profesional de 100 horas)

TÍTULO INTERMEDIO: Bibliotecólogo/a

CUARTO AÑO

- Métodos Cuantitativos
- Gestión de los Sistemas y Servicios de Información
- Documentación Científica
- Sistemas y Redes de Información
- Seminario I (optativo)

QUINTO AÑO

- Planeamiento Bibliotecario
- Metodología de la Investigación
- Prueba de Suficiencia de Idioma Extranjero (excepto inglés)
- Seminario II (optativo)
- Trabajo Final

TÍTULO: Licenciado/a en Bibliotecología y Documentación

Más información

www.ffyh.unc.edu.ar

Dirección: Pabellón Casa Verde - 1er piso - Ciudad Universitaria

Teléfono: (0351) 5353610 Int. 50221 / 50320

E-Mail: esbiblio@ffyh.unc.edu.ar

Facebook: Escuela de Bibliotecología-FFyH-UNC

Instagram: [@bibliotecologia.ffyh.unc](https://www.instagram.com/bibliotecologia.ffyh.unc)

Blog: blogs.ffyh.unc.edu.ar/bibliotecologia/