

La formación de los bibliotecarios en las bibliotecas públicas españolas

Antonio Carpallo Bautista

Facultad de Ciencias de la Documentación

Universidad Complutense de Madrid

28010 Madrid

Tel: 91 394 66 82

E-mail: carpallo@caelo.eubd.ucm.es

RESUMO:

A formação que os bibliotecários espanhóis recebem pode classificar-se de excelente devido, em grande parte, ao aparecimento de estudos universitários específicos promovidos, em grande medida, pelas Escolas de Biblioteconomia e Documentação, que começaram a fazê-lo em 1982, sendo que as licenciaturas em Documentação iniciaram-se em 1994. Além disso, existem outras instituições públicas e privadas que formam bibliotecários sem ter que fazer uma carreira universitária específica em biblioteconomia.

No presente estudo, analisam-se três entidades privadas especializadas na formação de arquivistas, bibliotecários e conservadores de museus, que têm a sua sede principal em Madrid, e instituições especializadas em documentação que dão, esporadicamente, cursos especializados para bibliotecários, além de instituições públicas como a Comunidade de Madrid e a Escola Universitária de Biblioteconomia e Documentação da Universidade Complutense de Madrid, que dão cursos focados exclusivamente na formação de bibliotecários.

Também descreveremos quais são os graus e licenciaturas vigentes em Espanha e as disciplinas nelas leccionadas que nos aproximem das bibliotecas públicas e às unidades de informação da Administração, bem como a implantação do primeiro *Master* Oficial de Bibliotecas, Pós-Graduação em Ciências da Documentação, adaptado ao Espaço Europeu de Educação Superior.

PALAVRAS-CHAVE:

Espanha, bibliotecas públicas, formação pública, formação privada, formação universitária

INTRODUCCIÓN

Los comienzos en la formación de los profesionales de bibliotecas y archivos se dieron con la creación en 1856 de la Escuela de Diplomática, que funcionó hasta 1900. Su objetivo principal era formar a los bibliotecarios y archiveros que debían encargarse de los archivos y bibliotecas públicas del Estado y organizar los fondos bibliográficos procedentes de la desamortización de Mendizábal de 1835, y sobre todo los manuscritos. Durante el funcionamiento de la Escuela de Diplomática, el título expedido era imprescindible para acceder al Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Museólogos del Estado. Su desaparición se debió a la existencia de

diversas asignaturas de su plan de estudios en algunas universidades.

La introducción del primer Reglamento de la Escuela Superior de Diplomática, creada el Madrid por Real Decreto de 7 de octubre de 1856, y confirmada por la Ley de Instrucción pública de 9 de septiembre de 1857, comenzaba diciendo lo siguiente:

“El objeto de la Escuela de Diplomática es investigar, estudiar y conservar, los manuscritos originales del arte, de la historia y de la literatura nacionales: -descifrar los códices, manuscritos y escritos de la Edad media, y traducir al castellano corriente el latín corrompido y dialectos romances hablados en España; -distinguir los diplomas auténticos de los apócrifos y supuestos; -dar la instrucción adecuada á los jóvenes que se destinan para oficiales y empleados en los Archivos, Bibliotecas y Museos, del reino; -auxiliar en sus trabajos á la Real Academia de la Historia y á la de la Lengua, á los eruditos y á los filósofos, sirviéndoles de intermedio con las épocas antiguas, y poniendo á su disposición limpios y depurados, los materiales que se han salvado de la ruina de los siglos, y que vanamente se empeñaría en reunir por sí solo un escritor; - presta, en fin, servicios varios, y todos transcendentales, al Estado y á los particulares, en los frecuentes casos en que la determinación legal de las propiedades de la fortuna y de los derechos, dependen de la autenticidad ó de la inteligencia del texto de un documento antiguo.”[1]

El Reglamento de la Escuela de Diplomática, aprobado por Real Decreto del 11 de febrero de 1857, informaba que para estar matriculado como alumnos de la Escuela de Diplomática se requería:

1º. Acreditar la edad de 18 años.

2º. Presentar el título de Bachiller en Filosofía o el de Licenciado en Filosofía y Letras por la Universidad.

3º. Tener aprobado en el examen de Historia general de España, y nociones generales de Literatura latina y castellana, ante los profesores de la Escuela.

El Real Decreto, del 30 de septiembre de 1858, donde se aprobaban los Programas generales de estudios de las Escuelas Superiores informaba que:

- Para ingresar en la carrera de Diplomática se requiere ser bachiller en artes.

- Para aspirar al título de Archivero-Bibliotecario se necesita haber estudiado, en dos años al menos, Paleografía general, Paleografía crítica, Latín de los tiempos medios, romance, lemosín y gallego, Arqueología y Numismática, Historia de España en los siglos medios, Bibliografía, clasificación y arreglo de Bibliotecas y Archivos.
- Cada una de estas asignaturas se dará en un curso de tres lecciones semanales.
- La Paleografía general y el Latín de los tiempos medios, romance, lemosín y gallego, deben estudiarse antes que la Paleografía crítica.
- Los alumnos se ejercitarán durante sus estudios en la lectura y crítica de documentos antiguos, aljamía y conocimiento de ediciones, monedas, inscripciones y monumentos arqueológicos.

Primer año
Paleografía general Latín de los tiempos medios, romance, lemosín y gallego Aljamía. Ejercicios prácticos
Segundo año
Paleografía crítica Arqueología y Numismática Ejercicios prácticos
Tercer año
Bibliografía: Clasificación de Archivos y arreglo de Bibliotecas Historia de España en los siglo medios Ejercicios prácticos

Cuadro de Asignaturas de la Escuela Superior de Diplomática (1857)

Fuente: Real Decreto de 23 de septiembre de 1857.

Para la obtención del título de Archivero-bibliotecario los alumnos deberán haber aprobado todas las asignaturas de la Escuela Superior de Diplomática y realizar dos ejercicios: uno teórico, y otro práctico. Cada uno durará una hora y media por lo menos, y se celebrarán en diferente día.

Primer ejercicio: Este ejercicio teórico consistirá en una explicación sobre el punto que el candidato haya sacado a suerte, 24 horas antes, de una urna que contendrá 50 temas generales correspondientes a las varias asignaturas de la carrera. El aspirante disertará verbalmente sobre el tema, contestando además a las preguntas u observaciones que se les hicieren. Terminado este ejercicio, votarán los jueces si ha o no lugar a pasar al segundo, anotándose en el expediente el resultado de ejercicio hasta transcurridos seis meses.

Segundo ejercicio: Este ejercicio consistirá:

- En leer y examinar tres diplomas que se le designen o entreguen.
- En traducir los mismos diplomas, u otros que se le presenten.
- En analizar paleográfica, crítica e históricamente, dicho diploma.

- En clasificar científicamente una o más monedas y medallas.
- En resolver las cuestiones que sobre un libro o códice que se le propongan.
- En contestar a las preguntas que le hagan los Jueces sobre los resultados de cada una de las partes de este ejercicio.

En el Reglamento de la Biblioteca Nacional, decretado por S. M. en 7 de enero de 1857, se indicaban los requisitos y los diferentes ejercicios que el aspirante debía superar para obtener una plaza de Bibliotecario o de Oficial en la Biblioteca Nacional.

- Para obtener una plaza de Bibliotecario, o de Oficial, que se hubiere sacado a oposición en la Biblioteca, se necesita una, por lo menos, de las circunstancias siguientes:

- 1ª Ser autor de alguna obra científica o literaria impresa ya, y de mérito reconocido.
- 2ª Estar sirviendo en la Biblioteca con plaza de Bibliotecario, u Oficial o de Celador.
- 3ª Haber servido plaza de Bibliotecario u Oficial por espacio de tres años, y con buena nota, en la misma Biblioteca o en otras principales, o en los Archivos generales del reino.
- 4ª Tener el título de Paleógrafo-Bibliotecario, expedido por la Escuela de Diplomática.
- 5ª Saber el latín y el francés, y (según fuere más necesario o conveniente a la Biblioteca) el hebreo, el griego, el árabe, el alemán, o el inglés.

- En cuanto a los ejercicios de oposición, estas versarán sobre las siguientes materias:

Para las plazas de Oficial quinto, sobre bibliografía general y aplicada.
 Para las de Oficial cuarto, sobre bibliografía y paleografía.
 Para las de tercero, sobre las materias arriba expresadas y numismática.
 Para las de segundo, sobre todo lo anteriormente señalado, y además la arqueología.
 Para las de primero, sobre lo dicho y gramática general, filosofía y lingüística.
 Para las de Bibliotecario, sobre todos los ramos que antes se han mencionado, y además historia crítica y filosofía de las letras y de las artes.

- Los ejercicios serán: tres para la plaza de Bibliotecario, y dos para la de Oficial.

El primer ejercicio consistirá en escribir, en 24 horas de incomunicación, una memoria sobre un punto sacado a suerte de entre 50. Se facilitarán al opositor los libros del Centro que pida: la lectura de la memoria durará media hora o menos, y por espacio de otra media hora, los Jueces harán observaciones sobre el escrito, o pedirán explicaciones al candidato.

El segundo ejercicio será un trabajo práctico sobre un punto, elegido también a suerte de entre 25, relativo a la organización material de una Biblioteca pública, sus índices y registros, distribución de objetos,

clasificaciones, conservación de impresos y códices, mejoras importantes, etc. Este acto se verificará sin preparación, y durará media hora, pudiendo los Jueces hacer observaciones al aspirante por igual espacio de tiempo. Si la plaza vacante fuese de las que exigen el conocimiento de una lengua, además de la latina y francesa, en este día se hará la prueba que el Tribunal juzgue más oportuna según el idioma.

El tercer ejercicio, propio exclusivamente de las plazas de Bibliotecario, consistirá en pronunciar, después de seis horas de preparación, un discurso sobre un punto elegido a suerte de entre 25, referentes a todas las materias de que deberán tener conocimiento los que aspiren a esta categoría. Este discurso o explicación ocupará también media hora lo menos, y durante otra media podrán los jueces hacer objeciones.

En 1858 se creó el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

El Reglamento del Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Anticuarios, 5 de julio de 1871, indicaba como se podía ingresar y ascender en el Cuerpo:

El ingreso en el Cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Anticuarios puede tener lugar en tres formas: por concurso reglamentario, por libre nombramiento del Gobierno y por incorporación al ramo de Instrucción pública de establecimientos que antes no dependían de él.

- El ingreso por concurso tendrá siempre lugar en las últimas plazas que después de los ascensos por antigüedad resulten vacantes en la última categoría de cada sección y con destino al establecimiento que corresponda, según la plantilla respectiva.

- Para aspirar al concurso para estas plazas se necesita tener el título de aptitud expedido por la Escuela de Diplomática.

- En las secciones de Bibliotecas y Museos podrán también presentarse al concurso los Licenciados en la Facultad de Filosofía y Letras, siempre que acrediten haber aprobado la asignatura de Bibliografía o la de Arqueología, respectivamente, en la misma Escuela.

- La Dirección general de Instrucción pública podrá asimismo nombrar aspirantes sin sueldo con destino a cualquiera de los establecimientos del ramo, a los que hayan obtenido el título de aptitud en la Escuela de Diplomática, o sean Licenciados en Filosofía y Letras, siempre que éstos hayan además aprobado en la citada Escuela la asignatura de Bibliografía o la de Arqueología para las secciones de Bibliotecas y Museos respectivamente.

- Se estimará mérito especial para el ingreso por concurso en el Cuerpo, haber servido más de un año como aspirante en establecimiento de la sección a que corresponda la vacante.

El ascenso en el Cuerpo se verificará por rigurosa antigüedad dentro de cada categoría.

- Será requisito indispensable para ascender en categoría tener el título de la Escuela de Diplomática o de la Facultad de Filosofía y Letras, con la asignatura de Bibliografía o de Arqueología, al no llevar seis años de servicio en el ramo.

- Serán méritos preferentes para el ascenso por concurso:

1º. La mayor asiduidad e inteligencia acreditados en el servicio.

2º. El desempeño de comisiones y servicios extraordinarios del ramo igualmente acreditados.

3º. Los premios obtenidos en concursos literarios, así como en el cuerpo como fuera de él.

4º. La publicación de obras de Diplomática, Bibliografía o Arqueología.

El Reglamento para los ejercicios de oposición a las plazas de ingreso en el cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Anticuarios indicaba lo siguiente:

- Para tomar parte en estas oposiciones se necesita haber obtenido el certificado de aptitud en la Escuela Superior de Diplomática, o ser licenciado en Filosofía y Letras, habiendo aprobado en la Escuela las asignaturas propias de la sección a que corresponde la vacante. Dichas asignaturas son:

Para la sección de Archivos: Paleografía general y crítica, Latín de los tiempos medios y formación de los romances castellanos, lemosín y gallego, Geografía antigua y de la Edad media, Historia de la organización administrativa y judicial de España.

Para la sección de Bibliotecas: Paleografía general y crítica, Latín de los tiempos medios y formación de los romances castellanos, lemosín y gallego, Bibliografía e Historia literaria.

Y para la sección de Museos: Geografía antigua y de la Edad Media, Numismática y Epigrafía, Arqueología e Historia de las Bellas Artes.

- Los ejercicios de oposición para ingreso en dicho Cuerpo serán cuatro:

El primero consistirá en contestar, durante una hora, por lo menos, a diez preguntas, sacadas a suerte de entre 100, que contendrán los puntos principales de las asignaturas correspondientes a la sección de Archivos, Bibliotecas, o Museos a que corresponda la vacante, con arreglo a un programa. Terminado el primer ejercicio los Jueces determinarán si el aspirante puede pasar al segundo ejercicio.

El segundo ejercicio consistirá en una Memoria sobre un tema sacado a suerte de entre las asignaturas relacionadas con la sección a la que se presenta el aspirante. Esta Memoria se escribirá en 24 horas, incomunicado, empleando los libros que desee en el lugar del examen. Una vez leída la Memoria, no debiendo durar menos de media hora, los contrincantes harán las observaciones que crean oportunas, en media hora como máximo.

El tercer ejercicio consistirá en la explicación oral del sistema de clasificación científica, y a la vez práctica, de una biblioteca, un archivo o un museo, según a la sección que la vacante corresponda, así como de los diversos índices que existan en el servicio.

El cuarto ejercicio, totalmente práctico, consistirá en la formación de papeletas de los documentos, libros, manuscritos, códices, monedas u objetos arqueológicos que por suerte toques a los aspirantes.

En 1915 se crea en Barcelona l'Escola Superior de Bibliotecàries cuyo objetivo era la formación de las profesionales que tendrían a su cargo las bibliotecas populares catalanas, que comenzarían a funcionar en 1918. Las alumnas de las primeras promociones también

encontraron salidas profesionales en bibliotecas públicas, universitarias y especializadas, y en archivos fuera del ámbito catalán. En el curso 1982-83 se aprobó su plan de estudios oficial y quedó adscrita a la Universidad de Barcelona. En 1999 el centro quedó integrado como centro propio de la Universidad de Barcelona. [2]

Durante la Segunda República sólo aquellos que tenían disponibilidad económica tenían acceso a la cultura, a la educación y a los títulos universitarios, que eran adquiridos, muchas veces, por gente sin vocación. Ello va a caracterizar también a muchos bibliotecarios. Además, el Cuerpo de Bibliotecarios no llegaba a 300, de los cuales 250 estaban destinados en la Biblioteca Nacional de Madrid; el resto estaban destinados en todas las bibliotecas de la geografía española y centraban sus pretensiones profesionales en bibliotecas destinadas a un público culto, por lo que la mayoría de estos bibliotecarios evitaba destinos en las bibliotecas populares. El bibliotecario republicano Vincens de la Llave advirtió la poca formación de estos profesionales para la política bibliotecaria iniciada por el Gobierno republicano: “... los bibliotecarios oficiales salían de la Facultad de Filosofía y de la Facultad de Letras y eran en general muy reaccionarios socialmente, y ellos profesaban, ante todo, un gran amor por los trabajos de erudición; la idea de trabajar en una biblioteca popular los horrorizaba”. [2]

Vincens de la Llave, en su informe sobre la situación de las bibliotecas españolas durante la guerra civil, explica que todo el proyecto bibliotecario republicano fue desmantelado: “... la suerte de las bibliotecas que se encuentran actualmente en zona rebelde, la historia es simple, siempre la misma: el bibliotecario fusilado, los libros son quemados y todos los que han participado en su organización son fusilados o perseguidos” [3]

Con estos datos podemos observar que la profesión de bibliotecario tuvo también sus riesgos.

También la Biblioteca Nacional ha formado bibliotecarios mediante cursos de uno y dos años donde se adquirían los conocimientos necesarios para realizar las diferentes tareas y procesos técnicos en una biblioteca.

La complejidad del funcionamiento de las bibliotecas va creciendo y se hace evidente la necesidad de una formación especializada y universitaria en Biblioteconomía y Documentación. Por este motivo se crean estos estudios universitarios junto a programas de postgrado y cursos especializados.

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

Escuelas Universitarias de Biblioteconomía y Documentación

Los estudios universitarios de Biblioteconomía y Documentación se crean en 1978 cuando el Ministerio de Educación y Ciencia publica el Real Decreto 3104/1978 por el que se crean en la educación universitaria las enseñanzas de Biblioteconomía y Documentación. En un Orden del Ministerio de Universidades e Investigación del 24 de febrero de 1981 se publican las directrices para la elaboración de planes de estudio de las Escuelas Universitarias de Biblioteconomía y Documentación.

El plan de estudios indicativo publicado por el Ministerio fue el siguiente:

1ª CURSO
Historia del documento y de los depósitos documentales Biblioteconomía I (organización de bibliotecas) Bibliografía I (introducción a las fuentes de información) Análisis documental I (principios generales de catalogación) Idioma moderno Seminario de Estudios I (materias optativas de carácter monográfico) Seminario de Estudios II (materias optativas de carácter monográfico)
2º CURSO
Biblioteconomía II (teoría, historia y biblioteconomía especializada) Bibliografía II (bibliografía general y especializada) Documentación (teoría, historia y organización de Centros) Análisis documental II (catalogación) Lenguajes documentarios I (principios generales de la clasificación) Idioma moderno
3º CURSO
Lenguajes documentarios II (sistemas de clasificación y análisis de contenido) Informática documental (automatización de bibliotecas y telecomunicación) Teoría y sociología de la comunicación Archivística Idioma moderno Seminario de estudios I (materias optativas de carácter monográfico)

La primera fue la Escola Universitària de Biblioteconomía y Documentació de Barcelona (1982-83), la siguieron la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación de Granada (1983-84), Salamanca (1987-88), Murcia (1988-89), Zaragoza (1989-90), Carlos III y Complutense (1990-91), León (1991-92), Extremadura y San Pablo-CEU (1994-95), La Coruña y Valencia (1996-97) y Vic (1998-99).

En un primer momento los estudios de Biblioteconomía y Documentación se introdujeron como una diplomatura o titulación de primer ciclo. Hasta 1992 no se aprobó la licenciatura en Documentación. Las normas de acceso para cursar el segundo ciclo están reguladas por la Orden Ministerial de 13 de julio de 1993 y en ella se especifica que pueden acceder a los estudios de segundo ciclo conducentes a la obtención del título de licenciado en Documentación aquellas personas que estén en posesión del título de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación y aquellas que estando en posesión de cualquier primer ciclo universitario, hayan cursado entre 40 y 45 créditos en las siguientes materias: *Análisis y*

Lenguajes Documentales, Archivística, Bibliografía y Fuentes de Información, Biblioteconomía, Documentación General y Tecnologías de la Información. El número de créditos asignados a cada una lo fija cada universidad.

Facultades de Documentación

En el curso 1994-95 comenzó la primera promoción de la licenciatura en Documentación en las universidades de Alcalá, Carlos III, Granada y Salamanca, seguida por la Complutense (1996), Extremadura y Politécnica de Valencia (1997-98), Barcelona y Murcia (1998-99), Autónoma de Barcelona y Oberta de Catalunya (1999-00) y La Coruña (2003-04). La tabla siguiente presenta el resumen de los centros que imparten actualmente la diplomatura en Biblioteconomía y Documentación y/o la licenciatura en Documentación.

Universidad	Centro	Dipl. en Bibliot. y Doc.	Lic. en Doc.
Alcalá	Fac. de Documentación		1994
Autónoma de Barcelona	Fac. de CC de la Comunicació		1999
Barcelona	Fac. de Bibliot. i Document.	1982	1998
Carlos III de Madrid	Fac. de Humanidades, Comunicación y Document.	1990	1994
Complutense de Madrid	Fac. de CC de la Document.	1990	1996
La Coruña	Fac. de Humanidades	1996	2003
Extremadura	Fac. de Bibliot. y Document.	1994	1997
Granada	Fac. de Bibliot. y Document.	1983	1994
León	Fac. de Filosofía y Letras	1991	
Murcia	Fac. de Comunicación y Document.	1988	1998
Oberta de Catalunya	Estudis de Ciències de la Informació i de la Comunicació		1999
Politécnica de Valencia	Fac. de Informática		1997
Salamanca	Fac. de Traducción y Document.	1987	1994
San Pablo - CEU	Fac. de Humanidades	1994-2003	
Valencia (Estudi General)	Fac. de Geografía i Historia	1996	
Vic	Fac. de Ciències	1998	

	Humanes, Traducció i Documentació		
Zaragoza	Fac. de Filosofía y Letras	1989	

En la siguiente tabla se pueden observar diferentes asignaturas impartidas en las Escuela Universitarias de Biblioteconomía y Documentación y en las Facultades de Documentación relacionadas directamente con las Bibliotecas Públicas o con la organización de Centros de Información Públicos.

Universidad / Titulación	Asignatura	Curso	Nº de créditos
Universidad Autónoma de Barcelona / Licenciatura en Documentación	Organización de la Administración Pública	1º	4,5
Universidad de Barcelona / Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación	Bibliotecas Públicas	1º	6
	Literatura catalana contemporánea: selección para las bibliotecas públicas	Libre elección	6
Universidad de Barcelona / Licenciatura en Documentación	Unidades de Información en un entorno municipal	Optativa	6
Universidad Carlos III de Madrid / Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación	Documentación administrativa	2º	6
	Publicaciones oficiales y gubernamentales	3º	6
	Historia de la Administración Pública	2º	7
Universidad Complutense de Madrid / Licenciatura en Documentación	Bibliotecas Públicas	Optativa	4
	Documentación jurídica de las Administraciones Públicas	Optativa	4
Universidad de Granada / Diplomatura en Biblioteconomía	Biblioteca Pública y de Centros de Enseñanza	Optativa	8

y Documentación			
Universidad de Murcia / Licenciatura en Documentación	Sistemas de Información en las Administraciones Públicas	Optativa	5
Universidad de Salamanca / Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación	Servicios públicos de información	Optativa	4,5
Universidad de Valencia / Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación	Sistemas archivísticos y bibliotecarios del Estado español	3º	4,5

Independientemente de estas asignaturas en las Diplomaturas de Biblioteconomía y Documentación y en las Licenciaturas de Documentación se ofrece una formación muy completa con el objetivo que formar profesionales que puedan desempeñar las diferentes tareas que se realizan en un centro de información tanto público como privado. Por esta razón se imparten asignaturas tan importantes como *Catalogación de documentos* (monografías, publicaciones periódicas, materiales especiales), que sigue las normas ISBD y el formato MARC, *Organización de bibliotecas*, *Automatización de unidades de Información*, *Historia del libro y de las bibliotecas*, *Clasificación y encabezamientos de materias* (normalmente CDU y encabezamientos para las Bibliotecas Públicas del Estado), *Resumen Documental*, *Indización*, *Tesauros*, *Bibliografía*, *Atención a usuarios* e *Inglés para Bibliotecarios y Documentalistas*, junto a otras muchas asignaturas optativas y obligatorias que están enfocadas a la especialización de los alumnos.

Posgrado en Ciencias de la Documentación – Máster Oficial en Bibliotecas

Dentro de los acuerdos alcanzados en Bolonia sobre la Convergencia de Educación Superior en la Unión Europea, la Universidad Complutense ofrece el primer Máster Oficial en Bibliotecas de la universidad española que se ha comenzado a impartir en el curso 2006/2007.

El principal objetivo de este Máster es ofrecer una herramienta de carácter especializado y multidisciplinar para los profesionales de los centros bibliotecarios. El Máster pretende formar a profesionales capaces de gestionar, organizar y preservar la documentación y la información para que pueda ser utilizada por los usuarios, empleando siempre las tecnologías de la información.

Los objetivos del programa, adaptado al marco europeo, combinan en cada asignatura la docencia académica tradicional con las tecnologías de la información, así como el desarrollo de actividades y trabajos dirigidos en instituciones públicas y privadas de la Comunidad de Madrid y en la Universidad Complutense.

Este Master está dirigido a:

- Titulados en Biblioteconomía y Documentación
- Profesionales de las bibliotecas
- Titulados de otras disciplinas que busque una formación de posgrado
- Profesionales de cualquier ámbito cuya actividad les ponga en relación con el uso y gestión de bibliotecas especializadas

PRIMER CURSO

Asignaturas obligatorias

Desarrollo informático de Aplicaciones Bibliotecarias y Documentales
Planificación y Evaluación de Colecciones Bibliotecarias
Patrimonio Bibliográfico en Bibliotecas
Productos y Servicios Bibliotecarios

Asignaturas optativas

Paleografía de Fuentes
Difusión del Patrimonio Bibliográfico y Bibliotecas Digitales de Fondo Antiguo
Documentación Fotográfica e Iconográfica
Documentación Informativa
Codicología
Análisis Material del Libro Antiguo

Asignaturas optativas comunes

Codificación del Lenguaje Técnico-Científico Inglés
Historia de la Transmisión de los Textos Clásicos
Introducción de la Lexicografía
Historia de la Cultura Intelectual y Filosófica
Información, Globalización y Ciudadanía
Sociología de la Información

SEGUNDO CURSO

Asignaturas obligatorias

Sistemas Bibliotecarios
Representación y Recuperación Automatizada en bibliotecas y Servicios Documentales
Memoria de Investigación
Prácticas en Bibliotecas, Organismos o Centros de Investigación

Asignaturas optativas

Documentación Audiovisual y Multimedia
Documentación Publicitaria y de las Relaciones Públicas
Las Bibliotecas como Productor Documental
Tipología del Libro y Editorial
Fuentes para la Identificación y Estudio de Manuscritos e Impresos

Asignaturas optativas comunes

Expresión Oral y Escrita
Historia de la Lengua y Reflexión Lingüística
Semántica, Lexicografía y Terminología del Español
Filosofía de la Investigación
Escritura y Transmisión del Escrito Filosófico

Conceptos y Categorías Hermenéuticas
Lectura y Comprensión de Textos Latinos
Textos Latinos Posclásicos
Tradición y Cultura Clásica
Deontología y Ética de la Información
Calidad de los Servicios y Satisfacción de los Usuarios
Análisis Contrastivo de los Lenguajes Documentales

Plan de Estudios 2006-2007

Este Máster está integrado en el Programa Oficial de Posgrado de Ciencias de la Documentación, diseñado con los siguientes títulos:

- Máster en Bibliotecas
- Máster en Gestión de la Documentación
- Máster en Documentación en Medios de Comunicación
- Máster en Archivos
- Máster en Patrimonio Bibliográfico

Formación no universitaria

Además de las enseñanzas universitarias existen diferentes asociaciones profesionales y entidades que dedican gran parte de su esfuerzo a la formación de personal especializado para desempeñar diversas funciones en las bibliotecas públicas de diferentes instituciones como Diputaciones, Universidades, Ayuntamientos, Comunidades Autónomas, Ministerios, Institutos, etc.

En este apartado se describen los diferentes cursos de formación de algunas entidades públicas y privadas que tienen su sede en Madrid, tanto presenciales como a distancia.

Con los datos obtenidos de estas tablas se puede observar la gran variedad de cursos existentes en el mercado, unos más generales y otros más especializados, y que todos ofrecen una alternativa a los estudios universitarios para formarse y especializarse en cuestiones relativas a la biblioteconomía, archivística y documentación.

Quiero destacar que los datos sobre los cursos y los precios han sido obtenidos de los folletos informativos, secretarías y páginas web de los centros organizadores.

Cabe resaltar la diferencia de las tasas académicas de unos centros a otros con contenidos similares, aunque también hay que valorar la experiencia profesional y docente de los profesores, la documentación entregada a los alumnos, el número de alumnos por aula, las actividades que ofrece el centro, etc., factores que hacen que las tasas del curso puedan aumentar o disminuir.

Estos cursos están siendo realizados actualmente por diplomados en Biblioteconomía y Documentación y por licenciados en Documentación que desean realizar prácticas específicas en función del puesto para el que desean presentarse a la Administración. Por esa razón estos centros ofertan cursos de supuestos prácticos para auxiliares, ayudantes y facultativos de bibliotecas.

Formación en Escuelas-taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo

Las Escuelas-Taller, Casas de Oficios y Talleres de empleo, desde su creación en 1985 y dirigidas por el Instituto Nacional de Empleo (INEM), tienen el objetivo de fomentar el empleo entre los jóvenes y dotarles de los

conocimientos pertinentes en diversos oficios y profesiones, ayudándoles en su inserción laboral. Algunos de estos programas están relacionados con las Ciencias de la Documentación, y se imparten materias tales como: Biblioteconomía, Archivística, Restauración y Encuadernación de documentos, Documentación cinematográfica y Documentación gráfica. Estos programas pretenden llenar las lagunas existentes en la formación de auxiliares de archivos, bibliotecas y centros de documentación, al no existir enseñanzas regladas para estos niveles profesionales. Los alumnos trabajadores finalizan estos programas con una formación de auxiliar y una experiencia laboral alcanzada por medio del contrato de trabajo firmado con la entidad promotora.

Los requisitos mínimos que deben cumplir los alumnos de una Escuela-taller o Casa de Oficios son:

- Ser desempleados
- Tener una edad comprendida entre 16 y 25 años
- Preferentemente, que no hayan participado en otra Escuela-Taller o Casa de Oficios
- Tendrán preferencia las personas discapacitadas, mujeres y parados de larga duración

Para un Taller de Empleo:

- Ser desempleados
- Tener una edad de más de 25 años
- Preferentemente, que no hayan participado en otra Escuela-Taller o Casa de Oficios
- Tendrán preferencia colectivos con mayores dificultades de inserción laboral, en especial parados de larga duración, mayores de 45 años, mujeres y personas con discapacidad.

La duración de las Casas de Oficios es de un año, los Talleres de Empleo de entre seis meses y un año y dos años para las Escuelas-Taller.

Al término de su participación en una Escuela-Taller, Casa de Oficios o Taller de Empleo el trabajador recibirá un certificado expedido por la entidad promotora. En este certificado constará la duración en horas de su participación en el programa, así como la duración de la formación teórica y el nivel de formación práctica adquirido.

La formación del personal de las bibliotecas está perfectamente cubierta por las Escuela Universitarias de Biblioteconomía y Documentación, las Licenciaturas en Documentación, las Escuelas-Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo y los cursos específicos y monográficos organizados por diversas entidades públicas y privadas, que están enfocados hacia las diferentes escalas de bibliotecarios de la Administración.

NOTAS

1. Reglamento de la Escuela Superior de Diplomática, creada el Madrid por Real Decreto de 7 de octubre de 1856, y confirmada por la Ley de Instrucción pública de 9 de septiembre de 1857. Madrid : Imprenta y estereotipia de M. Rivadeneyra, 1865.

2. VINCENS DE LA LLAVE, J. - L'Espagne vivente: le peuple à la conquête de la cultura, Paris : Editions Sociales Internationales , 1938, p. 36.

3. VINCENS DE LA LLAVE, J. - L'Espagne vivente: le peuple à la conquête de la cultura, Paris : Editions Sociales Internationales , 1938, p. 38.

Formación no universitaria - Cursos presenciales			
Centro	Curso	Nº de horas	Dirigido para:
IMED (Instituto Madrileño de Estudios Documentales)	Formación Bibliotecaria (Ayudantes)	105 / 244	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas y Archivos (Grupo B)
	Formación Bibliotecaria (Auxiliares)	90 / 114	Preparación de oposiciones para Técnicos Auxiliares de Bibliotecas y Archivos (Grupos C y D)
	Formación Bibliotecaria (Ayudantes)	260	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas, Archivos y Museos del Ayuntamiento de Madrid (Grupo B)
	Supuestos prácticos (Auxiliares)	38	Preparación de oposiciones para Técnicos Auxiliares de Bibliotecas (Grupos C y D)
	Formato Marc (IBERMARC)	10 / 20	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Clasificación Bibliográfica	15 / 28	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Catalogación, Clasificación y Formato Marc (Nivel inicial)	65 / 96	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Catalogación (Nivel inicial)	40 / 48	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Catalogación y Clasificación (nivel avanzado)	40	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Catalogación y Clasificación (nivel experto)	70	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Catalogación de materiales especiales y publicaciones seriadas	24	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Procedimientos de conservación y restauración documental	25	Opositores y Profesionales
	Resúmenes	8 / 16	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Catalogación de documentos y expedientes de los siglos XVIII al XX	16	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Archivos y Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
BYBLOS (Formación Bibliotecaria)	Técnicos Auxiliares de Bibliotecas	70	Preparación de oposiciones para Técnicos Auxiliares de Bibliotecas (Grupos C y D)
	Formación Bibliotecaria	210	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Archivos y Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Catalogación y Clasificación	52	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales

	Avanzadas		
	Resúmenes	16	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
ETD (Estudio de Técnicas Documentales)	Facultativo de Bibliotecas	170	Preparación de oposiciones para Facultativos de Bibliotecas (Grupo A) y Profesionales
	Ayudante de Archivos y Bibliotecas	450	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Archivos y Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Ayudante de Bibliotecas	281	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Auxiliar de Bibliotecas	247	Preparación de oposiciones para Técnicos Auxiliares de Bibliotecas (Grupos C y D)
	Técnico Auxiliar de Bibliotecas	88	Preparación de oposiciones para Técnicos Auxiliares de Bibliotecas (Grupos C y D)
	Supuestos para Facultativo de Bibliotecas	52	Preparación de oposiciones para Facultativos de Bibliotecas (Grupo A) y Profesionales
	Catalogación avanzada en formato ISBD	34	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Clasificación Bibliográfica avanzada	25	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Catalogación bibliográfica. Formato ISBD	66 / 55	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Formato Ibermarc	44 / 40	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Clasificación Bibliográfica: fichas de materia y CDU	49 / 35	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Inglés Técnico para Biblioteconomía y Archivística: Traducción	26 / 15	Preparación de oposiciones para Facultativos (Grupo A), Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Resumen Documental	19 / 20	Preparación de oposiciones para Facultativos (Grupo A), Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Supuestos para Técnico Auxiliar de bibliotecas	44	Preparación de oposiciones para Técnicos Auxiliares de Bibliotecas (Grupos C y D)
	Catalogación de materiales audiovisuales	32	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
AEDOM (Asociación Española de Documentación Musical)	Títulos Uniformes y Encabezamientos de Materia	20	Profesionales
SEDIC (Sociedad Española de Documentación e Información Científica)	Catalogación de recursos electrónicos	8	Oposiciones y Profesionales
Facultad de Ciencias de la Documentación de la Universidad Complutense de Madrid	Catalogación de Documentos	120	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
Comunidad de Madrid	Auxiliar de Bibliotecas y Centros de Documentación	250	Preparación de oposiciones para Técnicos Auxiliares de Bibliotecas (Grupos C y D) y Profesionales

Formación no universitaria - Cursos a distancia

Centro	Curso	Dirigido para:
BYBLOS (Formación Bibliotecaria)	Técnicos Auxiliares de Bibliotecas	Preparación de oposiciones para Técnicos Auxiliares de Bibliotecas (Grupos C y D)
	Catalogación	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Resúmenes	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
ETD (Estudio de Técnicas Documentales)	Facultativo de Bibliotecas	Preparación de oposiciones para Facultativos de Bibliotecas (Grupo A) y Profesionales
	Ayudante de Archivos y Bibliotecas	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Archivos y Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Ayudante de Bibliotecas	Preparación de oposiciones para Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Auxiliar de Archivos y Bibliotecas	Preparación de oposiciones para Auxiliar de Archivos y Bibliotecas (Grupo C) y Profesionales
	Auxiliar de Bibliotecas	Preparación de oposiciones para Auxiliar de Bibliotecas (Grupo C) y Profesionales
	Técnico Auxiliar de Bibliotecas	Preparación de oposiciones para Auxiliar de Archivos y Bibliotecas (Grupo C) y Profesionales
	Catalogación de materiales audiovisuales	Preparación de oposiciones para Ayudante de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Inglés Técnico para biblioteconomía y Archivística	Preparación de oposiciones para Facultativos (Grupo A), Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Francés Técnico	Preparación de oposiciones para Facultativos (Grupo A), Ayudantes de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales
	Catalogación en formato Ibermarc	Preparación de oposiciones para Ayudante de Bibliotecas (Grupo B) y Profesionales