

Ficha de Datos

AÑO DE CREACIÓN	1998
PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE	BOE 31-3-00
DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS	3 años
DIRECCIÓN	Facultad de Comunicación y Documentación Campus Universitario de Espinardo 30100 Murcia
TELÉFONO	968 36 39 28
FAX	968 36 71 41
WEB	http://www.um.es/f-documentacion/index.php

Biblioteconomía y Documentación

Descripción

La Diplomatura en **Biblioteconomía y Documentación** se ocupa de formar profesionales especializados en los conocimientos y destrezas para organizar y administrar cualquier centro o servicio que se encargue de la gestión y conservación de la información como las bibliotecas y hemerotecas, generales o especializadas, los archivos y los centros de documentación de la administración y empresas, medios informativos, centros de investigación y centros tecnológicos. En su formación se presta una especial atención a las fuentes documentales existentes así como a los sistemas, redes y centros de información y documentación. Actualmente es casi imposible llevar a cabo este tipo de trabajo sin conocer detalladamente el funcionamiento de bases de datos, lectores de CD-ROM o motores de búsqueda en internet.

Las empresas necesitan organizar y gestionar su información de forma eficaz y dinámica, por lo que necesitan profesionales capaces de dar respuesta ampliamente a estas necesidades. Estos titulados han de enfrentarse a la nueva sociedad de la información en un contexto tecnológico y social vertiginosamente cambiante, en el que los profesionales de la información tienen un papel fundamental.

El diplomado en Biblioteconomía y Documentación es un profesional suficientemente cualificado para trabajar dentro de la Sociedad de la Información y preparado para adaptarse a nuevas funciones, tanto en las instituciones documentales tradicionales como en los nuevos servicios de información que se vayan desarrollando en otros ámbitos, como pueden ser: centros de investigación, portales de internet, instituciones financieras y de comercio electrónico, organizaciones y corporaciones empresariales.

Al futuro titulado en Biblioteconomía y Documentación se le aconseja profundizar en el estudio de las tecnologías de la información (especialmente todo lo relacionado con internet), idiomas (inglés preferentemente), técnicas de gestión de calidad, diseño, creación y gestión de webs y documentos multimedia, paleografía, animación a la lectura y extensión bibliotecaria.

Biblioteconomía y Documentación

Ocupaciones a las que puede acceder

Estos titulados intervienen en la gestión, automatización, mantenimiento, recuperación, etc. de documentos y objetos museísticos, tanto en el sector público como privado. En el aspecto documental, y especialmente sobre plataformas informáticas-telemáticas, las expectativas son buenas; no así en el apartado bibliotecas y museos. En todo caso, son especialistas que cobrarán cada vez mayor importancia en la Sociedad de la Información.

- Técnico de sistemas de documentación.
- Técnico para seleccionar, analizar, resumir, almacenar, recuperar y difundir la información registrada.
- Asesor de usuarios para el mejor uso de la información registrada.
- Técnico experto en seleccionar y adquirir todo tipo de material para las unidades de información.
- Técnico/asesor en compilaciones bibliográficas.
- Comunicador telemático.
- Técnico documentalista.
- Archivero.
- Bibliotecario.
- Técnico de museos y galerías de arte.
- Asesor en la tasación de colecciones bibliográficas documentales.
- Perito en autenticidad, antigüedad, procedencia y estado de materiales impresos de valor bibliográfico.
- Formador.
- Formador en empresas.
- Técnico de aplicaciones de documentación.
- Técnico de mantenimiento sistemas de documentación.
- Técnico en documentación para sistemas de gestión de la calidad.
- Técnico en elaboración de contenidos.

Actividades económicas

- Empresas, en general (archivo, información y documentación).
- Administraciones del Estado.
- Enseñanza.
- Bibliotecas generales, universitarias y cualquier otro tipo de bibliotecas. Galerías de arte, museos.
- Periódicos, revistas, medios de comunicación, editoriales.
- Centros culturales, Bancos de datos, centros de documentación, de informática, de distribución de información, de recepción de documentación e información, hospitales, agencias de selección de personal.

Nuevos empleos

- Existe una demanda creciente de especialistas en sistemas de archivo y documentación de grandes volúmenes de información, en soportes informáticos.
- Búsqueda, selección y elaboración de contenidos en empresas de comercialización de información de valor añadido.
- Técnico en gestión del conocimiento.

Sector de ocupación en crecimiento

= PÚBLICO

▲ PRIVADO

= III SECTOR

Biblioteconomía y Documentación

Idoneidad de autoempleo

Para los titulados con suficiente preparación en el aspecto informático / telemático, se presenta una gran oportunidad como técnico en sistemas de documentación para todo tipo de empresas e instituciones, de forma autónoma o en asociación con otros profesionales de servicio a las empresas.

Preparación recomendable

- Sistemas de bases de datos (relacionales y documentales), sistemas de catalogación y gestión de bibliotecas, sistemas expertos de recogida y tratamiento de la documentación y la información.
- Diseño de páginas web (HTML, dreamweaver, frontpage, etc...) y diseño gráfico (Photoshop, ilustrator, Freehand, etc...) o maquetación (Pagemaker, Quarkxpress, etc...)
- Conocimientos avanzados de internet (búsqueda y navegación).
- Edición de revistas electrónicas.
- Idiomas: imprescindible.
- Informática: imprescindible.
- Prácticas en empresas: imprescindible.

14

Formación complementaria

- Master o Cursos de especialización:
 - Sistemas de organización de grandes volúmenes de documentación.
 - Almacenamiento digital de documentos históricos.
 - Sistemas de documentación en internet.
 - Áreas temáticas (educativa, científica, salud, jurídica).
- Normativa de gestión de la Calidad (ISO 9000).

Competencias clave

- Capacidad de análisis.
- Capacidad de organización y método.
- Comunicación.
- Autonomía.
- Resolución de problemas.
- Polivalencia.
- Memoria auditiva y visual.

Ficha de Datos

AÑO DE CREACIÓN	1998
PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE	BOE 30-3-00
DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS	2 años
DIRECCIÓN	Facultad de Comunicación y Documentación Campus Universitario de Espinardo 30100 Murcia
TELÉFONO	968 36 39 28
FAX	968 36 71 41
WEB	http://www.um.es/f-documentacion/index.php

Documentación

Descripción

La Licenciatura en **Documentación** se ocupa de formar profesionales con los conocimientos y destrezas fundamentales, no sólo para gestionar la información, sino también para organizar, administrar, dirigir y planificar los centros y servicios que se encargan de su tratamiento: bibliotecas, archivos y centros de documentación, tanto en el sector público como en el privado. Por esta razón, su plan de estudios hace hincapié en la gestión y organización administrativa y contable de las distintas unidades de información así como en su evaluación y desarrollo tecnológico. Su preparación les faculta para desempeñar tareas como: la búsqueda, recuperación y análisis de información especializada, el análisis y diseño de sistemas de información, la gestión de unidades de información o el diseño de políticas y estrategias de información.

La información se ha convertido en un elemento clave en todo tipo de organizaciones y cada vez resulta más evidente la necesidad de profesionales con capacidad de gestionar adecuadamente dicho recurso. Empresas e instituciones precisan expertos para definir las estrategias necesarias para el uso de la información como ventaja competitiva. Se reconoce la necesidad de mejorar los sistemas de información, para que la gerencia de las empresas pueda apoyarse en sus procesos de tomas de decisiones, como factor de competitividad y supervivencia. El licenciado en documentación aporta la capacidad de organizar estos sistemas, no sólo desde el punto de vista tecnológico, sino además, desde el punto de vista de la información que se requiere, su análisis, acceso y difusión.

La sociedad actual representa una gran oportunidad para documentalistas suficientemente preparados, ya que su formación les va a permitir sobresalir en toda una serie de nuevas profesiones que están surgiendo, en las que el principal componente es la gestión de la información: gestores del conocimiento, arquitectos de la información, gestor de contenidos, etc..

Al licenciado en documentación se le aconseja profundizar en el estudio de las tecnologías de la información (especialmente con todo lo relacionado con internet), técnicas de gestión de la calidad, gestión de recursos humanos y aspectos legales relacionados con la gestión de información y de la documentación.

Ocupaciones a las que puede acceder

Estos titulados son especialistas en los campos de gestión, automatización, mantenimiento, recuperación, planificación, supervisión, etc. de documentos y sistemas de documentos y/o de información, tanto en el sector público como privado. Ocupación que cobra una gran importancia en la emergente "Sociedad de la Información".

- Documentalista.
- Analista de sistemas de documentación.
- Analista de aplicaciones de documentación.
- Auditor - asesor en documentación.
- Especialista mantenimiento sistemas de documentación
- Organización de los archivos en empresas medianas y grandes (revistas, periódicos y centros de documentación).
- Técnico de Intercambio de libros e información entre bibliotecas y fondos bibliográficos nacionales e internacionales.
- Archivero.
- Bibliotecario.
- Conservador de museo y galerías de arte.
- Profesor de enseñanza superior.
- Técnico en desarrollo de sistemas de información y documentación.
- Técnico en desarrollo de aplicaciones de información y documentación.
- Técnico en gestión y documentación de sistemas de control de calidad.
- Formador.
- Investigador.
- Gestor de contenidos web.

Actividades económicas

- Empresas, en general (archivo, información y documentación).
- Administración Pública.
- Enseñanza.
- Bibliotecas generales, universitaria, etc...
- Periódicos, revistas, medios de comunicación, editoriales.
- Centros culturales, centros de documentación e información.
- Galerías de arte, museos.
- Instituciones financieras, seguros, servicios a empresas.

Nuevos empleos

- Existe una gran demanda de especialistas en sistemas de archivo y documentación de grandes volúmenes de información, sobre todo en soportes informáticos.
- Gestor de sistemas de aseguramiento de la calidad.
- Gestor de contenidos en sistemas de comunicación de la empresas (intranet o extranet).
- Compilación y comercialización de información para la toma de decisiones empresariales.

Sector de ocupación en crecimiento

= PÚBLICO

▲ PRIVADO

▲ III SECTOR

Documentación

Idoneidad de autoempleo

- Para los documentalistas con suficiente preparación en el aspecto informático / telemático, se presenta una gran oportunidad como asesor y consejero en sistemas de documentación para todo tipo de empresas e instituciones, de forma autónoma o en asociación con otros profesionales de servicio a las empresas.
- Asesor on-line a través de Internet y su entorno.

Preparación recomendable

- Creación o pertenencia a asociaciones.
- Idiomas: imprescindible.
- Contacto con/prácticas en instituciones y/o empresas con grandes volúmenes de documentación.
- Informática: imprescindible.
- Diseño gráfico, web y multimedia.
- Prácticas en empresas: imprescindible.

Formación complementaria

- Cursos de especialización en:
 - Sistemas de organización de grandes volúmenes de documentación.
 - Sistemas de Documentación científica y sanitaria.
 - Comercio electrónico.
 - Legislación aplicable a los Servicios de la Sociedad de la Información.
 - Almacenamiento digital de documentos históricos.
 - Sistemas de documentación en Internet.
 - Creación y gestión de sistemas de comunicación interna.
 - Normativa sobre gestión de la calidad.
- Curso de Especialización o Master en el tema propio del área en el que va a trabajar.

Competencias clave

- Autonomía.
- Capacidad para la organización y planificación.
- Adaptación a las nuevas técnicas.
- Polivalencia.
- Trabajar en equipo.
- Fluidez verbal y uso del lenguaje.
- Capacidad de análisis.
- Comprensión global.
- Creatividad.
- Resolución de problemas.