



“PERFIL DEL PROFESIONAL EN BIBLIOTECOLOGÍA DE COSTA RICA”

COLEGIO DE PROFESIONALES EN BIBLIOTECOLOGÍA
DE COSTA RICA.
JUNTA DIRECTIVA 2019-2021



PRESENTACIÓN

El Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica (COPROBI), en representación de la Junta Directiva del período comprendido 2019-2021, considera pertinente elaborar un documento que esté al alcance de los colegiados, entes patronales y público en general. Con el objetivo de disponer de un perfil profesional; basado en una investigación según oficios del archivo del Colegio, que evidenciara si existía la documentación necesaria que permitiera en primera instancia una actualización. Al no encontrarse éste documento y revisando las consultas realizadas por colegiados al departamento de fiscalía del COPROBI, se recaban aspectos que han sido denunciados ante las instancias competentes y que en su momento las mismas no fueron aclaradas como correspondían, es así que procede a dar inicio con la elaboración de este perfil.

Seguidamente, se enlistan aspectos encontrados durante el proceso de indagación.

- Sobrecarga de funciones.
- Condiciones salariales.
- Ascensos.
- Inopias.
- Reclutamiento.
- Revaloración de puestos.
- Limitación de acceso a la información.
- Carencia de recursos materiales (mobiliario)
- Carencia de material bibliográfico.
- Carencia de recurso humano.
- Infraestructura no acorde a las necesidades.
- Funciones no atinentes al cargo.
- Disconformidad acerca de los títulos obtenidos como profesional.



- Poco reconocimiento del profesional en el ámbito laboral.
- Poco involucramiento del profesional en bibliotecología, en el plan institucional.
- Jornada laboral.
- Vacaciones.
- Poca capacitación recibida por parte de las instancias correspondientes.
- Poco acompañamiento de las instancias correspondientes.
- Carencia de lineamientos de regulación.

Otros insumos que permitieron visualizar la necesidad de este documento es la reunión sostenida en mayo del 2018, con el Departamento de Servicios Culturales de la Municipalidad de San José, donde se externa la importancia de actualizar las funciones y mejorar condiciones laborales, de los bibliotecólogos que ahí laboran.

Además, para reforzar este trabajo, en Julio del año 2019 se recibe por parte de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica, actualizaciones y capacitaciones como: “Desafíos de la excelencia académica” y “El perfil profesional para generar cambios en las organizaciones, promulgar e instaurar un protagonismo en la creación, modificación, actualización de las carreras a nivel nacional y velar por que el perfil profesional de egreso de próximos profesionales sea lo que necesita el país”.

Así, también la reunión concertada en febrero del año 2020, con la Seccional ANEP-MEP Bibliotecólogos y afines y los miembros de la Junta Directiva del COPROBI, donde se expone la importancia de actualizar las funciones del profesional en bibliotecología, tanto con el Ministerio de Educación Pública (MEP), como en el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SINABI).

Aunado a lo anterior, la presidenta de la IFLA Gloria Pérez Salmerón, defiende que, “la política de selección de personal ha de asegurar una contratación



de acuerdo con el perfil del público al que atiende” para lo cual “los bibliotecarios han de tener competencias específicas adecuadas para servir diferentes públicos, por ello debemos revisar los perfiles profesionales para vincularlos a las necesidades”.

No obstante, ha sido evidente como el servicio de las Unidades de Información han tenido que reinventarse, esto se constata con la experiencia afrontada por la sociedad actual con el COVID-19 (pandemia), donde éstas, ante dicha necesidad y demanda de los usuarios, han respondido de diversas formas de posicionamiento, empoderamiento y de proyección, a pesar de las limitaciones tecnológicas, brechas digitales, entre otros factores con los que se enfrenta el profesional.

No se debe obviar que la virtualidad es una nueva forma de aprendizaje en estas generaciones, por lo tanto, hay que brindar acceso e inclusión a un mayor número de usuarios.

Además, el bibliotecólogo costarricense, requiere de un documento oficial que le permita apoyar su trabajo con el fin de prevenir, detectar y resolver situaciones de forma inmediata, para brindar servicios profesionales completos y de alta calidad. Es así, que se recomienda al profesional estar en constante actualización para poder ejercer a cabalidad sus funciones.

Partiendo de esta situación es que se decide trabajar para crear un perfil validado que aglutine a todas las bibliotecas costarricenses, tanto públicas como privadas, contribuyendo de esta manera al conocimiento de la realidad del profesional en bibliotecología, promoviendo así el desarrollo profesional de las bibliotecas y dando, mayor visibilidad a las habilidades y competencias blandas y duras para realizar su trabajo.



Tras revisar y analizar la documentación recuperada y luego de la elaboración del documento, es preciso en una segunda fase, hacerlo extensivo al bibliotecólogo que trabaja en las diferentes Unidades de Información.

Este perfil estará al alcance de todos, con el objetivo de orientar a los profesionales en bibliotecología en el accionar de las bibliotecas en todas sus modalidades. Se recomienda dar seguimiento y actualizarlo en un periodo no menor de dos años, con el fin de que responda a las necesidades según lo requerido en la sociedad costarricense.

Atentamente,

MTE. Lidiette Quirós Ruíz

Presidente COPROBI



1974



El presente Perfil del Profesional en Bibliotecología de Costa Rica es recibido y aprobado por la Junta Directiva, periodo 2019-2021, en la sesión 861, según acuerdo 03-861, con fecha miércoles 14 de abril de 2021, y será vigente a partir de la fecha de su publicación, en los medios de comunicación oficiales del COPROBI.

Junta Directiva

COPROBI 2019-2021

Lidiette Quirós Ruíz, Presidente.

Seidy Villalobos Chacón, Vicepresidente.

David Angulo Pereira, Fiscal.

Julissa Méndez Marín, Pro-Secretaria.

Yirlane Conejo Rojas, Tesorera.

Ramón Masís Rojas, Vocal 1

Karla Torres Vargas, Vocal 2



Comité encargado de la elaboración del Perfil Profesional.

Seidy Villalobos Chacón

Vicepresidencia

David Angulo Pereira

Fiscal

Karla Torres Vargas

Vocal 2

Especialistas externos del COPROBI

Ralph Araya Méndez

Curriculista

Claudia Leandro Solano

Filóloga

Departamento Legal

Hilda Delgado Montes

Asesora legal

Carlos Gómez Quintanilla

Asesor legal



PERFIL DEL PROFESIONAL EN BIBLIOTECOLOGÍA DE COSTA RICA

La persona profesional en bibliotecología, una vez haya cumplido con todos los requisitos de la carrera, obtenido su título universitario e incorporado al Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica podrá:

- Organizar diversos tipos de información, documentación y otros recursos, incluyendo el desarrollo y el uso de herramientas, estrategias y protocolos para su búsqueda y recuperación con efectividad.
- Satisfacer los requerimientos de acceso, búsqueda, uso y recuperación de la información que presentan diversos tipos de usuarios (investigadores, académicos, comunidades, individuos, empresas y gobierno).
- Cumplir a cabalidad con las políticas y regulaciones relacionadas con los procedimientos para el uso, la disponibilidad y la seguridad de la información.
- Manejar los fundamentos, conceptos, teorías y metodologías de la didáctica, la pedagogía, el currículum y la evaluación de los aprendizajes para su incorporación en las prácticas en las bibliotecas.
- Desarrollar habilidades en los diversos enfoques y técnicas de investigación científica y el uso del razonamiento estadístico para la guía y la orientación de usuarios en unidades de información que requieren realizar trabajos de investigación científica.



- Integrar acciones de alfabetización, instrucción y enseñanza para promover la lectura y la capacitación en el acceso a la información y la documentación de los usuarios de las unidades de información.
- Utilizar técnicas de investigación y diversas fuentes de información para apoyar proyectos organizacionales o personales.
- Recopilar, organizar y almacenar información, datos y otros activos de conocimiento, que dispone una organización para asegurar que puedan ser utilizados por los usuarios.
- Registrar, organizar y preservar documentación disponible en diferentes formatos para determinar su permanencia o disposición, según su relevancia, utilidad y requerimientos legales.
- Desempeñar con liderazgo la gestión de equipos para brindar los servicios de biblioteca e información a los diferentes usuarios.
- Gestionar los procesos de planificación y provisión de servicios bibliotecarios, considerando las limitaciones legales y financieras existentes.
- Comprender las necesidades de los usuarios para configurar las secciones, apartados, mobiliario, equipo de la biblioteca y los servicios de información.
- Manejar los procesos de adquisición y gestión de activos para cumplir con los objetivos establecidos, de forma que se oferte una colección adecuada que se mantenga en el tiempo.
- Utilizar recursos y sistemas de información electrónica (bases de datos, catálogos, recursos web, software, aplicaciones de internet y herramientas de medios sociales) para orientar a los usuarios en la búsqueda y el acceso a la información.
- Gestionar con periodicidad los procesos de revisión, adquisición, selección, restauración, descarte e inventarios de los activos, según los requerimientos de las unidades de información.
- Ejecutar los procesos técnicos de los recursos existentes, según las normas establecidas por la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA).



- Utilizar las herramientas y los recursos del marketing para la difusión de servicios y productos bibliotecarios en diversos formatos.
- Atender de forma diligente y oportuna las necesidades y requerimientos de información que presenta la persona usuaria.
- Elaborar reglamentos, manuales, planes, minutas, boletas, formularios, diagnósticos, estadísticas y otros métodos cuantitativos que permiten crear el archivo administrativo, según las necesidades de las unidades de información.
- Contextualizar las políticas, directrices y lineamientos que inciden sobre el servicio bibliotecario dictados por las autoridades nacionales e internacionales.
- Resguardar el mantenimiento de la infraestructura que alberga los servicios bibliotecológicos para su preservación, orden e higiene.
- Determinar las características de las áreas, espacios y kioscos informativos según requerimientos de la unidad de la información.
- Indagar las necesidades que presentan usuarios mediante la aplicación de diferentes instrumentos de medición: cuantitativos o cualitativos.
- Manejar y ejecutar las diferentes herramientas tecnológicas, aplicaciones y programas de ofimática de acuerdo con las necesidades de los usuarios.
- Desarrollar actividades didácticas e informativas para la adecuada inducción y formación de usuarios de los servicios bibliotecarios.
- Apoyar y promover los proyectos de investigación que se llevan a cabo en las comunidades usuarias.
- Ofertar diversos servicios de préstamo y devolución del material bibliográfico, tecnológico o audiovisual.
- Incentivar, apoyar e involucrarse en proyectos innovadores de índole científico para fomentar las habilidades blandas y duras, las competencias en tecnología en los ámbitos académico y laboral, así como la repercusión social de la comunidad en que estos convergen.
- Gestionar alianzas estratégicas con instituciones públicas o privadas, para brindar mejores y variados servicios a la comunidad usuaria.



- Gestionar acciones que permitan realizar proyectos en las diferentes áreas del conocimiento humano.
- Promover e implementar los derechos de autor mediante la aplicación de las normas APA de acuerdo con los tratados nacionales e internacionales.
- Realizar estrategias, actividades y proyectos orientados a la lectoescritura en todos los géneros literarios.
- Promover estrategias para el desarrollo humano y sostenible del planeta, de acuerdo con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la IFLA.
- Crear, promover y divulgar espacios para el desarrollo del arte y la cultura de acuerdo con los requerimientos de la comunidad usuaria.
- Realizar actividades inclusivas que respondan a la igualdad de oportunidades para el desarrollo integral de los miembros de la sociedad.
- Involucrarse de forma activa en las diferentes labores que permiten apoyar los objetivos estratégicos y de desarrollo que presentan diversas instituciones.
- Ofrecer espacios educativos que permitan al usuario actualizarse y capacitarse desde la alfabetización informacional y digital según los requerimientos de la población.
- Elaborar, diseñar o modificar material de apoyo para la comunidad usuaria en formatos impresos o digitales.
- Promover en los usuarios la investigación bibliográfica, así como proyectos desde el ámbito educativo, con el fin de apoyarles en su proceso educativo.
- Comunicarse de forma efectiva por vía oral y escrita en el desarrollo de presentaciones, en las relaciones interpersonales y en el trabajo colaborativo con otras personas en equipos.
- Relacionarse con efectividad con profesionales en informática, comunicación, diseño gráfico, educación, administración, psicología y desarrollo de contenidos en la determinación de los mecanismos y procesos de acceso, búsqueda y recuperación de la información y la documentación.



Bibliografía

Moreno, J. E. y Marcaccio, A. (2014). Perfiles profesionales y valores relativos al trabajo. *Scielo Uruguay. Ciencias Psicológicas*. 8(2), 129-138.

http://www.scielo.edu.uy/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1688-42212014000200003

Marquina, J. (19 de setiembre de 2018). *10 retos que las bibliotecas deben asumir para enfrentarse a los desafíos del futuro*. Julián Marquina.

<https://www.julianmarquina.es/10-retos-que-las-bibliotecas-deben-asumir-para-enfrentarse-a-los-desafios-del-futuro/>

Dirección General de Servicio Civil (s.f.). *¿Quiénes somos?*

http://www.dgsc.go.cr/dgsc_descripcion.html

Ministerio de Educación Pública (2017). *Lineamientos para la gestión y administración de las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje*. <https://coprobi.co.cr/wp-content/uploads/2020/02/lineamientos-biblioteca-2017.pdf>

Dirección General de Servicio Civil (2020). *Manual descriptivo de clases de puestos docentes*. <https://coprobi.co.cr/wp-content/uploads/2020/02/manual-de-clases-de-puestos-docente-actualizado-enero.pdf>

<https://coprobi.co.cr/wp-content/uploads/2020/02/manual-de-clases-de-puestos-docente-actualizado-enero.pdf>

International Federation of Library Associations and Institutions (2002).

Directrices de la IFLA /UNESCO para la Biblioteca Escolar.

<https://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02-s.pdf>



Ministerio de Educación Pública (s.f.). *Modelo de acción BiblioCRA, Programa Nacional de Tecnologías Móviles.* (s.f.).

<http://www.mep.go.cr/sites/default/files/page/adjuntos/modelo-accio%CC%81n-bibliocra.pdf>

Código de la niñez y la adolescencia. [CNA]. Ley 7739 de 1997. 6 de enero 1998 (Costa Rica)

http://www.pgrweb.go.cr/scij/busqueda/normativa/normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC¶m2=1&nValor1=1&nValor2=43077&strTipM=TC&Resultado=4&strSelect=sel

Decreto 23382-C de 1999 [Vicepresidencia de la República, Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes]. *Crea Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI).* De 6 de diciembre de 1999.

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=39827&nValor3=41963&strTipM=TC

González, L. (2007). *Concepto, función y servicios de la biblioteca pública municipal, misión del auxiliar de biblioteca.*

<https://www.bibliopos.es/concepto-funcion-y-servicios-de-la-biblioteca-publica-municipal/>

Martin, C. (2008). *Bibliotecas Universitarias: Concepto y función los CRAI.*

<http://eprints.rclis.org/14816/1/crai.pdf>

Marquina, J. (s.f.). *10 estrategias de marketing para dar visibilidad y*

promocionar la Biblioteca Pública. <https://www.julianmarquina.es/10-estrategias-de-marketing-para-dar-visibilidad-y-promocionar-la-biblioteca-publica/>