



**INFORME DEL CONSEJO DE UNIVERSIDADES SOBRE LA
CORRESPONDENCIA AL NIVEL 2 DEL MECES DEL TÍTULO DIPLOMADO EN
BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN SEGÚN RD 967/2014 de 21 de
noviembre**

**Denominación del Título objeto
de correspondencia**

**Diplomado en Biblioteconomía y
Documentación**

Legislación reguladora

Real Decreto 1422/1991

**ANTECEDENTES Y CONTEXTO DE APLICACIÓN DEL TÍTULO DE DIPLOMADO
EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN.**

**Breve reseña
histórica**

- Antecedentes en la Escola de Bibliotecàries de la Diputació de Barcelona fundada en 1915. Supuso el primer intento por alcanzar una formación profesional independiente.
- Como estudios de Diplomatura no se crearon hasta 1979 (RD 3104/1978 cuya iniciativa de implantación quedaba en manos de las universidades. La Orden de 24 de febrero de 1981 fijó las primeras directrices para elaborar los planes de estudio. Se introdujo paulatinamente en las universidades se aprobó la Licenciatura en Documentación de solo de segundo ciclo en 1992.
- La mayoría de los estudios de Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación comenzaron en Escuelas Universitarias de Biblioteconomía y Documentación (EUBD). Al aprobarse la Licenciatura en Documentación muchos de esos centros se transformaron en Facultades.
- Muchas de las universidades en las que se impartió la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación ofrecían un número relativamente reducido de plazas. En la década de los 90 hubo un descenso de matriculaciones que remontó a partir del 2000 y la implantación del grado.

**Objeto y diseño
de la
Diplomatura en
Biblioteconomía
y
Documentación**

- El RD 1422/1991 fijó las nuevas directrices generales de los planes de estudio conducentes a la obtención del título de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación:
 - ✓ Debían proporcionar una formación adecuada en los aspectos básicos y aplicados de la Biblioteconomía y las técnicas de la Documentación.
 - ✓ Enseñanzas de primer ciclo, con una duración de tres años.
 - ✓ La carga lectiva global no podía ser inferior a 180 ni superior al máximo de créditos permitido.
 - ✓ La carga lectiva oscilaba entre veinte y treinta horas semanales, incluidas las enseñanzas prácticas. En ningún caso la carga lectiva de la enseñanza teórica podía superar las quince horas semanales



- Materias troncales de inclusión obligatoria en todos los planes de estudio:

Título de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación				
Relación de materias troncales (por orden alfabético)	Créditos			Áreas de conocimiento
	Teóricos	Prácticos	Total (1)	
Análisis y lenguajes documentales.- Introducción a la catalogación y a la clasificación. Tratamiento y recuperación de la información. Descripción bibliográfica de documentos en distintos soportes. acceso a la descripción y confección de catálogos. Teoría y estructura de las clasificaciones y sistemas de indización. Análisis de contenido.	-	-	20	Biblioteconomía y Documentación; Lenguajes y sistemas informáticos (2)
Archivística.-Introducción al estudio y organización de los archivos. Normas para la conservación, organización y descripción de los fondos documentales. Funciones y servicios de los archiveros.	-	-	10	Biblioteconomía y Documentación; Ciencias y Técnicas Historiográficas
Bibliografía y fuentes de información.-Naturaleza, función y tipología de las fuentes documentales, tanto generales como especializadas. estudio histórico y evolutivo de la bibliografía. Historia de! libro impreso. Repertorios bibliográficos y metodología de su elaboración.	-	-	10	Biblioteconomía y Documentación; Ciencias y Técnicas Historiográficas; Historias de la ciencia
Biblioteconomía - Organización y administración de bibliotecas y hemerotecas. Edificios e instalaciones. Conservación y restauración. Servicios de extensión al usuario. Sistemas nacionales e internacionales de bibliotecas.	-	-	10	Biblioteconomía y Documentación (2)
Documentación general.- Estudio del concepto de información documental y de los elementos del proceso de la documentación. Sistemas, redes y Centros de información y documentación.	-	-	6	Biblioteconomía y Documentación (2)
Técnicas historiográficas de la investigación documental.- Paleografía, diplomática y numismática.	-	-	15	Biblioteconomía y Documentación (2)
Tecnologías de la información.-Tecnologías de conservación y recuperación de la información. Construcción de bases de datos bibliográficas. numéricas, textuales y factuales. Edición electrónica.	-	-	10	Biblioteconomía y Documentación (2)
«Practicums».- Conjunto integrado de prácticas en Centros universitarios o vinculados con las Universidades por convenios o conciertos que pongan a los estudiantes en contacto con los problemas de la práctica profesional.	-	-		Ciencias y Técnicas Historiográficas
				Biblioteconomía y Documentación; Ciencia de la computación e inteligencia artificial; Lenguajes y sistemas informáticos (2)
				Biblioteconomía y Documentación

- Las materias eran:
 - ✓ Troncales (de impartición obligatoria en todo el territorio español)
 - ✓ Obligatorias (de cumplimiento por todos los alumnos de una determinada Universidad)
 - ✓ Optativas (a elegir dentro de una oferta anual por parte de las universidades por curso)
 - ✓ Libre elección (todas las que se imparten en el resto de titulaciones de la universidad).

Algunas universidades tenían como obligatorias asignaturas de humanidades y de lengua inglesa. Las enseñanzas de la Diplomatura se completaban con períodos de prácticas en unidades de información.

- La principal función de esta Diplomatura era la de preparar profesionalmente para las tareas medias de la información: actividades relativas al tratamiento documental, a la atención a los usuarios y a la gestión de la información, su selección, análisis y recuperación, en los más diversos contextos tanto en el sector público como en el privado.
- Cada universidad dió una orientación particular a estos estudios. con carácter más documentalista, otros más biblioteconómicos o más archivísticos, y hasta más históricos. La carga lectiva de materias troncales y obligatorias oscilaba entre los 180 a los 231.



<p>Objeto y diseño del grado en Información y Documentación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tras la entrada en el EEES, La transformación de la Diplomatura en Grado vino avalada por referentes externos: <ul style="list-style-type: none"> ○ El Libro Blanco del Título de Grado en Información y Documentación (ANECA, 2004) ○ El R.D. 55/2005 (regulación de los estudios universitarios oficiales de Grado) ○ El catálogo Oficial de Títulos (LO 4/2007). ○ El R.D. 1393/2007, que estableció la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. ○ El Euroreferencial en Información y Documentación (ECIA-SEDIC, 2004). • Los estudios de Grado en Información y Documentación (GID) comenzaron en el curso 2008-2009 en las varias Universidades.
--	---

<p>EVALUACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA ENTRE LAS DIPLOMATURAS Y LOS NUEVOS TÍTULOS DE GRADO Y MÁSTER</p>			
<p>Comparación de la carga lectiva</p>			
<p>Comparando la carga lectiva en créditos, todas las Universidades que imparten el Grado en Información y Documentación, han organizado sus planes de estudio con los plazos máximos de cuatro años y 240 créditos. Mientras que en el caso de las DBD oscilaba entre los 180 y los 231 créditos, distribuidos en tres años. Por tanto, no se observan diferencias importantes en cuanto al cómputo total de créditos entre ambos títulos.</p>			
<p>Comparación del objeto de la titulación en cuanto a la formación adquirida, contenidos, competencias y número de créditos.</p>			
<p>Se analizado la relación directa y clara en la equivalencia de las propuestas de competencias recogidas en los R.D. 1393/2007 y 1027/2011 con la adaptación propuesta por la ANECA para la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas y su especificación al ámbito de la Información y Documentación:</p>			
<p>R.D. 1393/2007</p>	<p>Descriptores del MECES R.D. 1027/2011</p>	<p>Propuesta ANECA adaptada a la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas</p>	<p>Propuesta adaptada al ámbito de la Información y Documentación</p>
<p>A. Haber demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar en un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.</p>	<p>1. Haber adquirido conocimientos avanzados y demostrado una comprensión de los aspectos teóricos y prácticos y de la metodología de trabajo en su campo de estudio con una profundidad que llegue hasta la vanguardia del conocimiento.</p>	<p>a) Demostrar haber adquirido conocimientos básicos y avanzados, tanto de carácter teórico como técnico-práctico (en un nivel suficiente para permitir el desempeño profesional), en el respectivo campo del ámbito de las Ciencias Sociales y Jurídicas.</p>	<p>I) Saber analizar, controlar, relacionar y transferir los conocimientos teóricos y técnicos sobre los que se sostienen las prácticas características del sector de la Información-Documentación.</p>
<p>B. Saber aplicar los conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y poseer las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.</p>	<p>2. Poder, mediante argumentos o procedimientos elaborados y sustentados por ellos mismos, aplicar sus conocimientos, la comprensión de estos y sus capacidades de resolución de problemas en ámbitos laborales complejos o profesionales y especializados que requieren el uso de ideas</p>	<p>b) Aplicar de forma profesional conocimientos y técnicas adquiridos a la resolución de situaciones, problemas específicos en contextos sociales y jurídicos concretos.</p>	<p>II) Poder capturar, estructurar y facilitar la disponibilidad y uso de la información en su aplicación a procesos, métodos y herramientas de gestión y de resolución de problemas en gran diversidad de contextos organizativos y sociales, (académicos, científicos, económicos, empresariales, jurídicos,...).</p>



	creativas e innovadoras.		
C. Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	3. Tener la capacidad de recopilar e interpretar datos e informaciones sobre las que fundamentar sus conclusiones incluyendo, cuando sea preciso y pertinente, la reflexión sobre asuntos de índole social, científica o ética en el ámbito de su campo de estudio.	c) Seleccionar, analizar e interpretar información relevante para emitir juicios razonados que incluyan una reflexión sobre cuestiones relevantes de índole social, ética y científica en el respectivo ámbito social o jurídico.	III) Conocer el proceso de identificación, evaluación, selección y validación de las fuentes y recursos documentales, y dominar aquellos que son propios del sector en que se desarrolla la actividad, considerando siempre la intervención de aspectos relevantes de carácter científico, ético y social.
	4. Ser capaces de desenvolverse en situaciones complejas o que requieran el desarrollo de nuevas soluciones tanto en el ámbito académico como laboral o profesional dentro de su campo de estudio.	d) Hallar procedimientos y soluciones nuevos para afrontar situaciones complejas en el respectivo ámbito académico, laboral o profesional del campo de las Ciencias Sociales y Jurídicas.	IV) Comprender los motivos de situaciones nuevas, conflictivas o problemáticas tanto en el centro de trabajo como en el marco de las relaciones con los usuarios y saber dar con el procedimiento y la solución adecuados para cada caso.
E. Poder transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	5. Saber comunicar a todo tipo de audiencias (especializadas o no) de manera clara y precisa, conocimientos, metodologías, ideas, problemas y soluciones en el ámbito de su campo de estudio.	e) Comunicar eficazmente a todo tipo de audiencias conocimientos, metodologías, ideas, problemas, propuestas y soluciones en el respectivo campo de estudio.	V) Conocer las técnicas de comunicación oral y escrita eficaces, en especial mediante la red, tanto en lengua propia como en alguna lengua de difusión universal para elaborar productos de información, formular proyectos y mantener los intercambios con usuarios y colegas.
F. Haber desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	6. Ser capaces de identificar sus propias necesidades formativas en su campo de estudio y entorno laboral o profesional y de organizar su propio aprendizaje con un alto grado de autonomía en todo tipo de contextos (estructurados o no).	f) Evidenciar capacidades para afrontar su propio desarrollo profesional y necesidades formativas en su respectivo ámbito de estudio y profesional.	VI) Evidenciar facilidad para la formación virtual mediante el dominio de plataformas formativas y manifestar compromiso con la formación continua a lo largo de toda la carrera profesional si se quiere seguir siendo competentes en una profesión en permanente cambio.
Competencias adicionales			VII) Comprender los requisitos profesionales del procesamiento de la información y documentación, integrando e innovando los servicios mediante el empleo apropiado de diferentes herramientas tecnológicas, de acuerdo con las exigencias del contexto, la pertinencia de las fuentes de información y un servicio de calidad para los usuarios.

Análisis de la correspondencia con el nivel 2 del MECES

- o Distribución de créditos que deben cursar los estudiantes del grado de Información y Documentación en los distintos centros en los que se imparte:

Universidad	Formación básica	Obligatorias	Optativas	Prácticas externas	TFG	Totales
Barcelona	60	129	30	12	9	240
Carlos III de Madrid	60	120	30	18	12	240



Complutense de Madrid	60	126	42	6	6	240
Extremadura	60	132	30	12	6	240
Granada	60	126	36	12	6	240
La Coruña	60	126	36	12	6	240
León	60	120	30	18	12	240
Murcia	60	144	18	9	9	240
Oberta de Catalunya	60	114	54	-	12	240
Salamanca	60	120	42	12	6	240
Valencia	60	126	30	12	12	240
Zaragoza	60	102	60	12	6	240

- o Comparando la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación con el Grado en Información y Documentación, tanto en materias, como en número de créditos como en horas de docencia ambos títulos resultan equivalentes, ya que la diferencia no es significativa:

MATERIAS (Grado)	ECTS	HORAS DOCENCIA	MATERIAS PLAN 1991	CRÉDITOS	HORAS DOCENCIA
Catalogación	15	113 – 150	Análisis y lenguajes documentales	20	200
Análisis documental, de contenido y SOC	17	127 – 170			
Archivística y técnicas de archivo	10	75-100	Archivística	10	100
Fuentes de información	12	90 – 120	Bibliografía y fuentes de información	10	100
Servicios y usuarios	6	45 – 60	Biblioteconomía y Documentación general	10+10	200
Técnicas de gestión	18	135-180			
Información y Documentación	6	45 – 60			
Archivística y ciencias auxiliares	3	23-30	Técnicas historiográficas de la investigación documental	6	60
Análisis y evolución histórica del documento	3	23-30			
Tecnologías de la información y la comunicación	18	135-180	Tecnologías de la información	15	150
Digitalización	15	113 – 150			
Practicum	12	90 – 120	Practicum	10	100
TRONCAL BÁSICO + OBLIGATORIO	195	1014 – 1350		91	910
Optativas	36,5	273 – 365		51	510
TOTAL MATERIAS	219,5	1287 - 1715		195	1950
TFG	8,5	45 – 60			
TOTAL CRÉDITOS	240		TOTAL CREDITOS	207	

- o Se ha realizado una comparación de las competencias generales para un nivel 2 de MECES según el RD 1027/2011 y las materias troncales de la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación (R.D. 1422/1991) señalando aquellas materias que contribuyen a la adquisición de las competencias generales y específicas correspondientes, considerando el contenido de las materias y la naturaleza de las competencias.
- o Por otro lado, se ha analizado el tipo de formación adquirida a través de las materias troncales del título de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación siguiendo estas subdivisiones: formación teórica, formación práctica y formación orientada al desarrollo de capacidades y habilidades de autonomía personal relacionadas con los



conocimientos teórico-prácticos.

**EFFECTOS ACADÉMICOS: EQUIPARACIÓN ENTRE LOS NIVELES ACADÉMICOS
REQUERIDOS PARA EL ACCESO AL TÍTULO DE MÁSTER**

- o Acceso al Doctorado antes y después del EEES.
- o Produce los efectos de acceso al nivel 3 del MECES.

INDICADORES EXTERNOS DE ÁMBITO INTERNACIONAL

- o La formación universitaria en el campo de la Información y Documentación tiene diferentes tradiciones, unas con un enfoque más académico (Reino Unido y países nórdicos) y otras con una orientación más técnica (Alemania y Países Bajos).
- o Libro Blanco de Información y Documentación se realizó un estudio de la situación en Europa de los estudios de Biblioteconomía y documentación, tanto de primer grado como de segundo, revelando que no hay un modelo predominante ni en cuanto a estructura ni en cuanto a duración.
- o Analizados los documentos especializados del sector como el European Curriculum Reflections on Library and Information Science. Leif Kajberg, Leif Lørring (eds.). Copenhagen: The Royal School of Library and Information Science, 2005., The Quality Assurance Agency for Higher Education (2007, y el Euroreferencial en Información y Documentación (2004) entre otros, se puede concluir que destacan como formación de primer nivel (2 del MECES) contenidos generalistas y transversales como búsqueda y recuperación de información; Gestión y promoción de servicios de información, sociedad de la información, manejo de herramientas, etc.

El Consejo de Universidades, reunido el 11 de noviembre de 2015 para evaluar la correspondencia del título de **Diplomado en Biblioteconomía y Documentación** al nivel 2 del MECES, informa favorablemente de dicha correspondencia.

En Madrid, 11 de noviembre de 2015

El Secretario del Consejo de Universidades



Jorge Sáinz González