



## EL ROL DEL PROFESIONAL DE BIBLIOTECOLOGÍA EN EL MANEJO TÉCNICO DEL ARCHIVO E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

PhD. Edison Rubén Zambrano Cedeño \*

PhD. Mónica Arteaga Linzan\*\*

Denessis Michelle Briones Intriago\*\*\*

Afiliación: <sup>1,2 y 3</sup> Universidad Técnica de Manabí, Portoviejo, Ecuador

e-mail: [erzambrano@utm.edu.ec](mailto:erzambrano@utm.edu.ec); [marteaga@utm.edu.ec](mailto:marteaga@utm.edu.ec); [dbrionesintriago@gmail.com](mailto:dbrionesintriago@gmail.com)

Para citar este artículo puede utilizar el siguiente formato:

Edison Rubén Zambrano Cedeño, Mónica Arteaga Linzan y Denessis Michelle Briones Intriago (2019): "El rol del profesional de bibliotecología en el manejo técnico del archivo e información institucional", Revista Caribeña de Ciencias Sociales (febrero 2019). En línea: <https://www.eumed.net/rev/caribe/2019/02/profesional-bibliotecologia.html>  
<http://hdl.handle.net/20.500.11763/caribe1902profesional-bibliotecologia>

### Resumen

Este trabajo se realizó basado en el tipo de investigación cuantitativo con aplicativos de cuestionarios para la ejecución de las encuestas a los jefes y encargados del área informacional y archivo de quince instituciones situadas en la parroquia Portoviejo de la misma ciudad. Se realizó la respectiva recolección de datos teóricos referidos a conceptualizaciones que abarcan temas como bibliotecología, desempeño del bibliotecólogo en áreas técnicas y como gestor de la información, archivo, tipos y sistemas informáticos. Se realizó este trabajo para conocer el rol profesional que desempeñan los encargados de archivo e información de las instituciones y precisar la forma en la que manejan los archivos los empleados encargados de esta área; en este apartado se encontraron resultados que revelan que ninguna de las instituciones visitadas tienen contratado personal profesionalizado en rama de bibliotecología y archivo, sin embargo en estos puestos de trabajos existen personas que poseen otros títulos profesionales.

### Palabras clave:

Bibliotecología – información – archivos - rol profesional - profesionalización.

\*Ph.D; Doctor en Educación. Profesor Titular de la Universidad Técnica de Manabí.

\*\*Ph.D. Doctora en Ciencias. Profesor Titular de la Universidad Técnica de Manabí.

\*\*\* Egresada de la carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad Técnica de Manabí.

**Abstract:**

This work was carried out based on the type of quantitative research with application of questionnaires for the execution of surveys to the heads and managers of the informational area and archive of fifteen institutions located in the Portoviejo parish of the same city. The respective collection of theoretical data referring to conceptualizations that cover topics such as librarianship, the librarian's performance in technical areas and as information manager, file, types and computer systems was performed. This work was carried out in order to know the professional role played by those in charge of archiving and information of the institutions and to specify the way in which files are handled by the employees in charge of this area; In this section we found results that reveal that none of the institutions visited have hired professional staff in the branch of librarianship and archives, however in these jobs there are people who have other professional titles.

**Keywords:**

Librarianship – information – archives - professional role - professionalization.

## **1. INTRODUCCIÓN**

El archivo y la bibliotecología es un tema que ha tomado relevancia y que se ha utilizado desde hace muchos años, pero que en la actualidad este sistema de información y gestión de contenidos se ha visto afectado por diferentes motivos como el inadecuado uso de archivos, contratación de personal con pocos o ningún dominio de esta habilidad, o simplemente porque no se acostumbra a llevar un registro de datos en ciertas instituciones.

Este es el motivo por el cual se realiza la investigación de datos, para verificar en quince instituciones activas en la ciudad de Portoviejo, en el que se pretende verificar el uso, dominio y preparación de los empleados encargados de esta área, para lo cual se utilizan encuestas y entrevistas.

Además, se realiza este trabajo para promover el uso y dominio del archivo como factor elemental de registro de datos, asimismo, este trabajo servirá como fuente de información a posibles investigaciones bajo esta línea de recolección de datos, en el que se pueda constatar si se realizan las adecuaciones necesarias para brindar mayor apertura a esta problemática.

## **2. OBJETO DE ESTUDIO DE LA BIBLIOTECOLOGÍA**

Rendón (2015) ha propuesto como objeto de estudio de la bibliotecología el Sistema Informativo Documental (SID) formado por la interacción entre información, documento, usuario e institución informativo documental. Haciendo uso de la hermenéutica analógica, es posible jerarquizar dichos elementos y sospechar el alcance de dicha interacción. Al referenciar la interacción entre los elementos constitutivos del SID, se denota fundamentalmente que este objeto es un sistema de relaciones, al que propone denominar una red de relaciones por los siguientes motivos: Estar en relación puede tener un significado estático o también dinámico; puede querer decir encontrarse bien en un contexto, o bien, en una interacción. La relación como texto implica entenderla como situación de referencia simbólica y de conexión estructural observada en el campo de investigación. Observar la relación como interacción implica pensarla como efecto emergente, que surge en una dinámica interactiva a partir de esa misma dinámica.

### **2.1. ¿Qué es un bibliotecólogo?**

El término bibliotecólogo se lo define a partir del texto de Suárez (2017) indicando que es aquella persona que labora dentro de una biblioteca, que en otras palabras es el encargado de la misma, pudiéndolo llamar también bibliotecario. Entonces siguiendo la línea de expresión del autor, se puede decir que este profesional es el encargado de desarrollar varias técnicas y procedimientos para clasificar y ordenar la documentación que reposa en la biblioteca, y a su vez, brindar ayuda a las personas que llegan hasta el lugar para acceder a la información.

Se puede definir el perfil de un bibliotecólogo considerando aspectos como conocimientos, habilidades y destrezas; reflexionando imprescindible el aspecto personal como los valores y actitudes, como también la parte laboral que encierra las responsabilidades profesionales, gestión y relación en una sociedad digital al experimentar cambios constantes con la utilización de las tecnologías de la información y comunicación (TIC).

El bibliotecólogo debe poseer capacidades informacionales de calidad, es por ello que en este apartado se apunta el criterio de Quindemil (2010) quien indica que la alfabetización informacional es aquel aprendizaje de habilidades, competencias, conocimientos y valores necesarios para ejercer comunicación de información en todos sus contextos. Estas cualidades de la información permiten al individuo buscar, clasificar y seleccionar datos oportunos, asimilarla e integrarlas para generar conocimientos.

#### **2.1.1. Desempeño del bibliotecólogo en áreas técnicas**

El contexto actual genera una oportunidad laboral para los bibliotecólogos desde el punto de vista informacional, porque poseen las habilidades necesarias para asistir en la gestión del

conocimiento de las organizaciones, asimismo, constante actividad en procesos de talento competitivo y trabajar de manera multidisciplinaria en el proyecto de sistemas de información, entre otras actividades (Gibaja, 2013).

El bibliotecólogo es capaz de realizar varias tareas relacionadas a la búsqueda, organización, selección y producción de información, es por ello que en el artículo de Ramos y Rodríguez (2014) se destacan dos grupos elementales de tareas:

- Las relativas al análisis de información como: tratamiento y recuperación de información, elaboración de contenidos informativos, estudios bibliométricos y herramientas documentales como las clasificaciones, listas de materias y tesauros.

Este tipo de tarea puede ser variada y dependen en su mayoría del medio de comunicación que utiliza el bibliotecólogo porque debe sujetarse a los criterios de organización de esos soportes. No se debe olvidar la constante puesta en práctica de habilidades específicas para diseñar sistemas y recuperar información a través de las estructuras informáticas oportunas y exhaustivas; emplear tácticas de búsqueda y manejar motores de búsqueda en internet. Contexto que coincide con Calvo (2015) que indica que para efectuar un adecuado tratamiento de la información es imprescindible manejar una buena organización de la misma, consistiendo en un proceso netamente intelectual y aplicando una serie de procesos enfocados en la bibliotecología.

En lo que respecta a la elaboración de herramientas documentales como resúmenes, listas de materias y tesauros es importante que la persona posea un amplio pensamiento de síntesis, un buen desarrollo del lenguaje escrito y competitividad para elaborar contenidos estructurados y coherentes.

- Las que requieren de conocimientos informáticos especializados: diseño de bases de datos, portales web, y todo lo relacionado a la información mediante la web.

Este grupo encierra la importancia del conocimiento y dominio de las tecnologías de información y comunicación en un bibliotecólogo, ya que a través de ellos se basa el diseño de sistemas de información automatizados, como la creación de bases de datos en formato HTML y XML, (arquitectura de la información, acceso y uso), asimismo, la capacidad para establecer la información y fundar escalas.

Se fundamenta el párrafo anterior con el artículo de Moreira (2017) quien argumenta que el rol fundamental de un bibliotecólogo se debe fomentar a partir del uso y aplicación de las tecnologías de la información y comunicación, para ello es necesario que desde las aulas se

conciban nociones sobre el manejo de herramientas TIC y metodologías activas de talento electrónico y virtual, que viabilice el proceso de transferencia de la información.

### **2.1.2. Desempeño del bibliotecólogo como gestor de la información**

El manejo de la información es un medio importante para el progreso científico y técnico de la sociedad actual, es aquel conducto que permite la transmisión del conocimiento, por lo que se torna como el elemento primordial para el bienestar y el progreso.

En la actualidad los bibliotecólogos poseen una misión y desafío imprescindibles para la sociedad de la información, referidas en el aprovechamiento de la tecnología de la era globalizada, de tal manera que contribuya a la reducción de la brecha entre informados ricos e informados pobres, dando paso a la participación colectiva de la información, en la que se cree una cultura de personas con capacidad de trabajar con información para el desarrollo personal y profesional (Pineda, 2016).

En su texto Pirela (2017) indica que el bibliotecario cumple un rol elemental en la sociedad, ya que con el pasar del tiempo se ha ido transformando esta profesión que exige el mayor desarrollo de capacidades y preparación para formar un agente social constructor de la información, en el que se deja de lado el mito que solo es un mero facilitador de libros.

De acuerdo a lo indicado por los autores, se puede decir que el rol que desempeña el bibliotecario actual comprende la recopilación, administración, procesamiento, difusión y diseminación de la información pertinente para el perfeccionamiento científico y técnico de la sociedad.

### **2.2. ¿Qué es archivo?**

Archivo es el documento o conjunto de los mismos elaborados por personas naturales o jurídicas, como también públicas o privadas haciendo ejercicios de sus actividades laborales, en los que se deja constancia de información pertinente a la institución para la que se está trabajando.

Jaramillo, Salazar y Mercado (2017) consideran que el archivo es el contiguo de documentos elaborados o recibidos por una persona en pleno uso de sus facultades laborales, por lo tanto estos documentos no son recopilados de manera arbitraria, sino que ya están destinados a una disposición determinada. De este modo los documentos reposarán en su lugar de destino de forma histórica, organizada y administrada.

Entre las principales características que posee el archivo se mencionan las siguientes: auténtico, fiable, integral y útil.

### **2.2.1. Tipos de archivos**

Es importante recalcar que en la sociedad en la que vivimos existen muchos tipos de documentos o archivos que proporcionan información a las personas o usuarios, pero no todos los datos plasmados en ellos son accesibles a los individuos, es por ello que se los tipos de archivos se clasifican en públicos o privados.

Los archivos públicos reposan información pertinente a la administración del Estado, tribunales de justicia; y los de tipo privado son documentaciones con información pertinente personal o familiar. En este artículo se destaca el tipo de archivo público, por lo cual es necesario aclarar que se clasifican en: archivos de gestión, central e histórico. (Heredia, 2017)

#### **2.2.1.1. Archivos de gestión**

Este tipo de archivo es elaborado por el empleado desde su puesto de trabajo estrictamente, por lo tanto es el responsable directo del manejo del mismo porque permanecen en su poder mientras se encuentra en trámite pudiendo alcanzar entre uno y cinco años.

Según Gil (2017) este tipo de documentos se desarrollan cumpliendo las siguientes etapas: Producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación, disposición final.

#### **2.2.1.2. Archivo central**

Es aquel tipo en el que se aglomeran documentos provenientes por los diferentes archivos de gestión de la empresa en la que se labora, cuya consulta no es tan habitual pero que continúan obteniendo validez y son objeto de consulta por los propios departamentos y particulares en general. Para Heredia (2014) este tipo de archivo cumplen con las siguientes etapas: Organización, consulta, conservación y disposición final.

#### **2.2.1.3. Archivo histórico**

De acuerdo con Casanovas (2018) El archivo histórico es aquel al cual se transportan los expedientes que reposan en la documentación del archivo central que por disposición de la oportuna comisión de archivo, debe conservarse siempre, dado el valor que obtiene para la indagación, el dogmatismo y la cultura. Asimismo, puede archivar documentaciones históricas acogidos por donativo, depósito voluntario, adquisición o por embargo. En esta fase se desarrollan los siguientes procesos: Organización, consulta, conservación y disposición final.

### **2.2.2. ¿Qué es información?**

La información es un ligado de elementos que admiten a las personas retomar los datos del entorno en el que se desenvuelven y estructurarlos de una forma concluyente, de manera que le valgan como guía de su ejercicio.

La información es un conjunto de datos con un significado que comprime o extiende la incertidumbre o el conocimiento de algo, es un mensaje con significado en un explícito argumento, aprovechable para uso contiguo y que facilita orientación a las tareas por el hecho de reducir el margen de indecisión con relación a nuestras decisiones, hace incuestionable su utilidad por conciliar las diferentes definiciones del término información (Ortega, 2014)

#### **2.2.2.1. Tipos de sistemas de información**

Los sistemas de información están cambiando en la actualidad la forma en que operan las organizaciones. Mediante su uso se obtienen grandes mejoras, ya que automatizan los procesos operativos que se pueden llevar a cabo en toda empresa, proporcionan información de apoyo al proceso de tomas de decisiones y facilitan el logro de ventajas competitivas a través de su implantación dentro de la organización. (López, 2018)

Los sistemas de información son muy amplios, pero vale la pena destacar algunos de los más imprescindibles para esta especialidad: bibliotecas, museos, centros de documentación, centros de información, sistemas de gestión documental y archivos y sistemas de información para la dirección (MIS).

### **3. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

Para el desarrollo de este artículo, fue necesario visitar cada una de instituciones pertenecientes a la parroquia Portoviejo para verificar el conocimiento y profesionalismo con que los bibliotecólogos manejan el archivo y la información institucional. En este proceso se entrevistó a los jefes y encuestó a los encargados de esta área.

La entrevista aplicada a los jefes determinó que las instituciones visitadas fueron: Cooperativa de ahorro y crédito 15 de Abril, GAD (Oficina de regeneración urbana, MAG (Ministerio de Agricultura y Ganadería), Museo y Archivo histórico Portoviejo, Hospital Verdi Cevallos Balda, Coordinación Zonal de Salud, Sindicato de Choferes de Portoviejo, Escuela y Colegio Particular Rosa Cedeño de Granizo, Fiscalía Provincial de Manabí, Gobernación de Manabí, Consejo Provincial de Manabí, Matriz Banco Pacífico, Banco Guayaquil, Ban Ecuador, Banco Pichincha.

En esta entrevista se conoció que las personas entrevistadas ocupan cargos como técnicos de campo, gerente general, inscripción de providencia, jefe de la unidad de producción forestal, coordinadora zona regenerada, jefa de archivo.

Es importante destacar en esta entrevista, que ninguna de las instituciones visitadas cuenta con profesionales de bibliotecología y ciencias de la información, sin embargo, los entrevistados indican que es necesario la incorporación de un profesional de este perfil para



que sea el responsable del manejo de la información con las técnicas especializadas. A pesar de este conflicto, se conoció que los trabajadores están satisfechos con el rol que desempeñan los encargados de esta área.

Dentro de las funciones archivistas que realiza el personal encargado del archivo se conocieron las siguientes: identifica, administra la documentación a largo plazo, realiza mantenimiento de los fondos, organiza la información y brinda información eficaz.

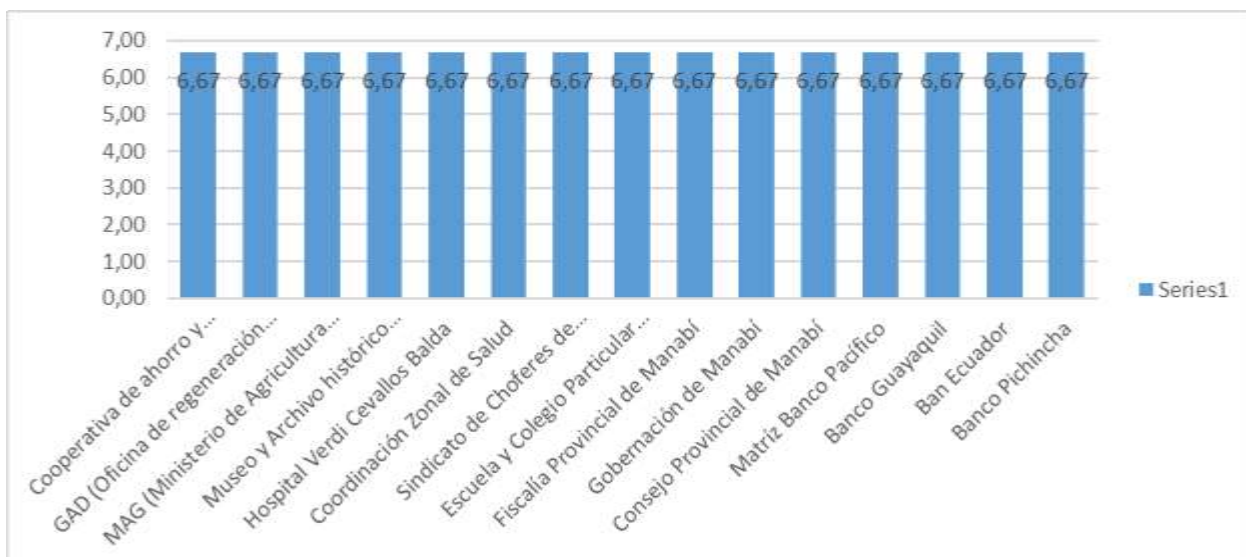
A continuación, se realiza el análisis de las encuestas aplicadas a los empleados de las instituciones visitadas, para verificar y conocer la situación en lo referente a manejo y dominio de archivo.

**Tabla y gráfico #1** Institución laboral

<b>Ítems</b>	<b>Institución Laboral</b>
1	Cooperativa de ahorro y crédito 15 de Abril
2	GAD (Oficina de regeneración urbana
3	MAG (Ministerio de Agricultura y Ganadería)
4	Museo y Archivo histórico Portoviejo
5	Hospital Verdi Cevallos Balda
6	Coordinación Zonal de Salud
7	Sindicato de Choferes de Portoviejo
8	Escuela y Colegio Particular Rosa Cedeño de Granizo
9	Fiscalía Provincial de Manabí
10	Gobernación de Manabí
11	Consejo Provincial de Manabí
12	Matriz Banco Pacífico
13	Banco Guayaquil
14	Ban Ecuador
15	Banco Pichincha

**Fuente:** Jefes y encargados de instituciones

**Elaborado por:** Equipo investigador



**Tabla y gráfico #2** Cargo que ocupa en la institución

Ítems	Institución Laboral	Frecuencia	Porcentaje
1	Jefe de archivo	3	20,00
2	Encargado de archivo	10	66,67
3	Auxiliar de proveeduría	1	6,67
4	Técnico de campo	0	0,00
5	Inscripción de providencia	1	6,67
Total		15	100

*Fuente:* Jefes y encargados de instituciones

*Elaborado por:* Equipo investigador



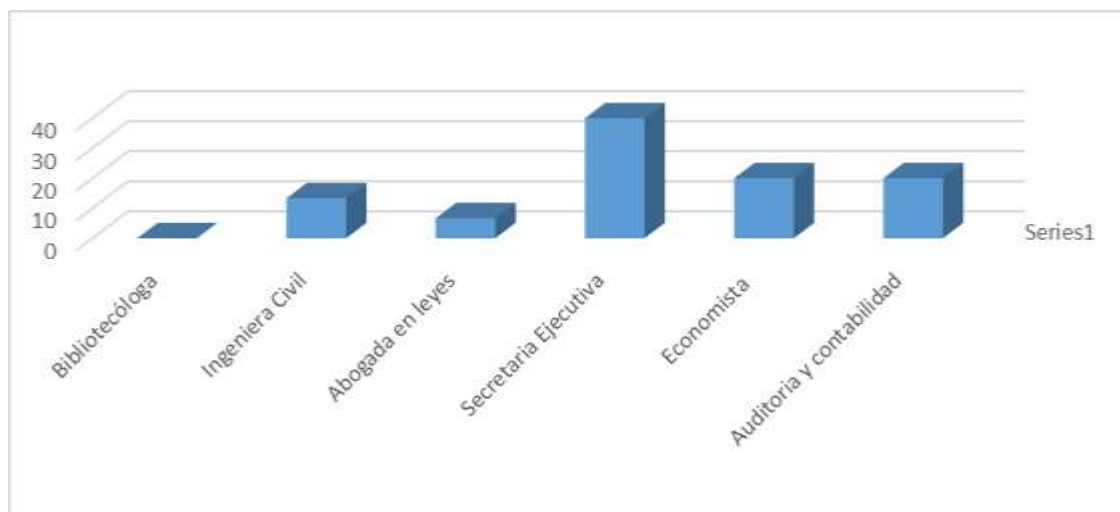
Con base en el presente gráfico y tabla, se puede decir que dentro de las personas que laboran en las diferentes instituciones consideradas para esta investigación, el 66,6% se desenvuelven como encargada de archivo, mientras tanto el 20% es jefa de archivo, una minoría considerable del 6,67% se desempeñan como Auxiliar de proveeduría e inscripción de providencia.

**Tabla y gráfico #3** Título profesional

Ítems	Institución Laboral	Frecuencia	Porcentaje
1	Bachiller en Ciencias	3	20
2	Ingeniera Civil	2	13
3	Abogada en leyes	1	7
4	Secretaria Ejecutiva	6	40
5	Economista	1	7
6	Auditoria y contabilidad	2	13
Total		15	100

**Fuente:** Jefes y encargados de instituciones

**Elaborado por:** Equipo investigador



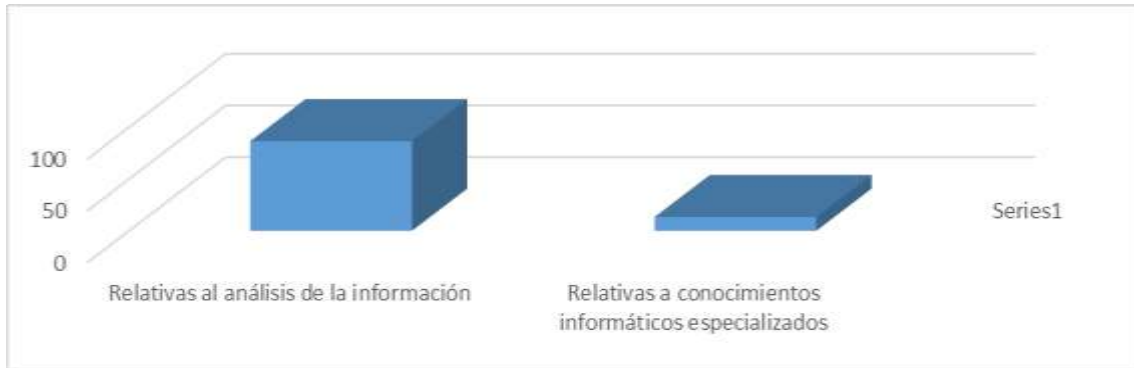
Según los datos proporcionados en el cuadro y gráfico, se puede indicar que las personas que laboran en las diferentes instituciones y que ocupan cargos referentes al archivo, en un 40% poseen título profesional de secretaria ejecutiva; el 20% poseen títulos de economistas, auditoría y contabilidad; el 13% son ingenieras civiles y el 7% abogada. Es importante destacar que ninguna de las personas encuestadas enmarcó la profesión de bibliotecólogos, lo que quiere decir que estas instituciones carecen de personas preparadas en esta rama.

**Cuadro y gráfico #4** Acciones de bibliotecología

Ítems	Institución Laboral	Frecuencia	Porcentaje
1	Relativas al análisis de la información	13	87
2	Relativas a conocimientos informáticos especializados	2	13
Total		15	100

**Fuente:** Jefes y encargados de instituciones

**Elaborado por:** Equipo investigador



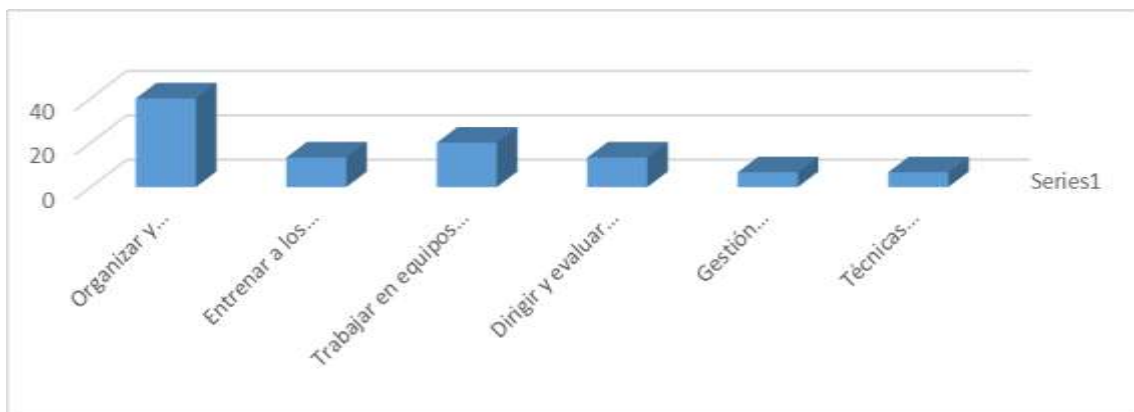
Los datos proporcionados en el cuadro y gráfico indican que una gran mayoría de empleados correspondiente al 87% realizan acciones relativas al análisis de la información en sus puestos de trabajos; mientras tanto el 13% realizan acciones relativas a conocimientos informáticos especializados, lo que quiere decir que en esta modalidad de trabajo solo se hacen presente dos instituciones que son la Fiscalía General del Estado y el Museo y archivo histórico de Portoviejo.

**Cuadro y gráfico #5** Actividades que se realizan

Ítems	Institución Laboral	Frecuencia	Porcentaje
1	Organizar y coordinar sistemas y servicios de información	6	40
2	Entrenar a los usuarios al uso de tecnologías para el acceso a la información	2	13
3	Trabajar en equipos interdisciplinarios	3	20
4	Dirigir y evaluar sistemas de información documental	2	13
5	Gestión automatizada para el manejo de base de datos	1	7
6	Técnicas normalizadas para difundir información con normas internacionales	1	7
Total		15	100

**Fuente:** Jefes y encargados de instituciones

**Elaborado por:** Equipo investigador



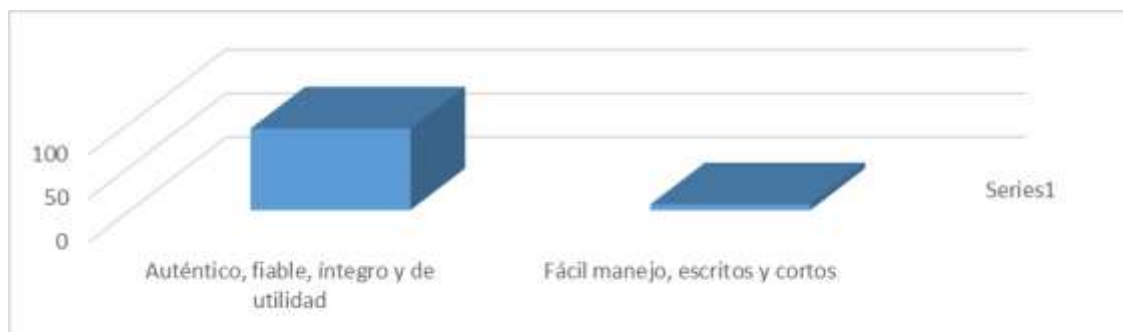
Los datos indican que el 40% de los empleados de las instituciones realizan actividades como organizar y coordinar sistemas y servicios de información; 20% trabajar en equipos interdisciplinarios; 13% entrenar a los usuarios al uso de tecnologías para el acceso a la información y dirigir y evaluar sistemas de información documental; 7% gestión automatizada para el manejo de base de datos y técnicas normalizadas para difundir información con normas internacionales. Lo que quiere decir que en las instituciones se realizan diferentes actividades relacionadas con el manejo de la información.

**Cuadro y gráfico #6** Cualidades del archivo

Ítems	Institución Laboral	Frecuencia	Porcentaje
1	Auténtico, fiable, íntegro y de utilidad	14	93
2	Fácil manejo, escritos y cortos	1	7
Total		15	100

*Fuente: Jefes y encargados de instituciones*

*Elaborado por: Equipo investigador*



Los datos indican que el 93% de las instituciones a las cuales se encuestaron a los empleados encargadas del manejo de la información expresan que la cualidades que posee el archivo de su dominio son auténtico, fiable, íntegro y de utilidad; mientras tanto el 7% que corresponde a tan solo una institución mencionan que son de fácil manejo, escritos y cortos.

**Cuadro y gráfico #7** Instituciones visitadas

Ítems	Institución Laboral	Frecuencia	Porcentaje
1	Bibliotecas	0	0
2	Museos	1	7
3	Centros de documentación	0	0
4	Centros de información	0	0
5	Sistemas de gestión documental y archivo	14	93
Total		15	100

*Fuente: Jefes y encargados de instituciones*

*Elaborado por: Equipo investigador*



Los datos obtenidos en la encuesta indican que los trabajadores manejan en un 93% siendo de mayor frecuencia el tipo de información basado en gestión documental y archivo; mientras tanto tan solo una institución que pertenece al Museo en Portoviejo, manejan información de museos.

#### 4. CONCLUSIONES

De acuerdo a los datos extraídos se puede decir que en las instituciones situadas en la parroquia Portoviejo de la misma ciudad, se maneja información de todo tipo, tanto públicas como privadas, existiendo una persona encargada para el manejo de estos documentos que no son precisamente profesionales en la rama de bibliotecología, y que a través de la experiencia han logrado fortalecer sus conocimientos en el dominio de la información de forma empírica pero no son suficientes debido a que no cuentan con los conocimientos profesionales y actualizados teórico prácticos de las ciencias de la información.

Es importante recalcar que existen instituciones que en su mayoría manejan acciones bibliotecológicas relativas al análisis de la información, la cual brindan ayuda y asesoramiento a los individuos en sus búsquedas; mencionando incluso la Fiscalía General del Estado realiza acciones relativas al conocimiento informático especializado, ya que cuando se presenta el caso deben realizar investigaciones en donde es de utilidad utilizar el sistema informático.

Los archivos con mayor dominio y manejo en las instituciones involucradas en la investigación son de tipo auténtico, fiable, íntegro y de utilidad, ya que son informaciones que se manejan para el adecuado funcionamiento de las mismas. Es importante mencionar que en esta recolección de datos se encontró instituciones tales como Ban Ecuador y el Museo histórico de la ciudad de Portoviejo que manejan archivos de tipo histórico, asimismo un gran dominio de sistemas de gestión documental y de archivos.

## 5. BIBLIOGRAFÍA

- Calvo Sánchez, L. (2015). Desarrollo de guías didácticas con herramientas colaborativas para cursos de bibliotecología y ciencias de la información. *Revista e-Ciencias de la Información*, 5(1).
- Casanovas, I. (2018). Gestión de archivos electrónicos. Alfagrama,
- Gibaja, V. (2013). El bibliotecario como profesional de la información: horizontes laborales más allá de la biblioteca. *Información, cultura y sociedad*, (29), 49-76.
- Heredía, A. H. (2014). El debate sobre la gestión documental. *Métodos de información*, 5(22), 30-36.
- Heredía Herrera, A. (2017). *Qué es un archivo?* (No. B. 930.25). Ediciones Trea,.
- Gil, P. F. (2017). *Manual de organización de archivos de gestión en las oficinas municipales*. Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional.
- Jaramillo, O., Salazar Álvarez, M., & Mercado, C. (2017). Perfil del profesor de Bibliotecología-Archivística: una mirada desde el contexto colombiano. *Información, cultura y sociedad*, (37), 27-40.
- López Yepes, J. (2008). *Manual de Ciencias de la Documentación* (No. 002). Pirámide,
- Moreira PoncE, E. A. (2017). *Las tecnologías de la información y su incidencia en la formación de profesionales en la carrera de bibliotecología y ciencias de la información de la Universidad Técnica de Manabí* (Bachelor's thesis, Universidad Técnica de Manabí. Facultad de Humanística y Ciencias Sociales. Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información.)
- Ortega, J. R. (2014). El concepto de información: dimensiones bibliotecológica, sociológica y cognoscitiva. *Investigación Bibliotecológica: archivonomía, bibliotecología e información*, 28(62), 143-179.
- Pineda, J. M. (2016). El rol del bibliotecólogo en la sociedad de la información. *Biblios*, (6).
- Pirela Morillo, J. (2007). Las tendencias educativas del siglo XXI y el currículo de las escuelas de Bibliotecología, Archivología y Ciencia de la Información de México y Venezuela. *Investigación bibliotecológica*, 21(43), 73-105.
- Quindemil Torrijo, E. M. (2010). Desarrollo de competencias informacionales en estudiantes de Bibliotecología y Ciencias de la Información en La Habana. *Propuesta de un modelo de formación*.
- Suárez Sánchez, A. (2017). Sistemas para la organización del conocimiento: definición y evolución histórica. *e-Ciencias de la Información*, 7(2), 1-18.
- Ramos Fandiño, P. & Rodríguez Sierra, B. (2014) *Las nuevas habilidades y competencias del bibliotecario*. Santiago.