

PRÁCTICAS PROFESIONALES en BIBLIOTECOLOGÍA en el CAICYT

Lic. Alicia Aparicio

4ta. JORNADA

**UNA MIRADA A LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN
DESDE EL OBSERVATORIO DEL ISFDyT N° 35**

Monte Grande, Buenos Aires – 23 de Octubre de 2010

“Prof. Vicente D’Abramo”



¿Qué son las prácticas profesionales?

Prácticas laborales con valor educativo, en las que se aplican los conocimientos adquiridos en la carrera en situaciones del quehacer cotidiano de la institución receptora.

Prácticas realizadas por los alumnos en instituciones públicas o privadas, empresas u organizaciones de servicio, que se relacionen con el proceso de aprendizaje y formación bajo el control del docente de la carrera, durante un período determinado.

(Reglamento de la práctica profesional. Universidad Nacional de Río Cuarto. Departamento de Ciencias de la Comunicación)

Objetivos de las prácticas profesionales

- Entrenar a los estudiantes de Bibliotecología en ambientes reales que favorezcan su formación e inserción en el mercado laboral.
- Favorecer el aprendizaje del alumno en áreas específicas de la profesión mediante la guía y el control tanto del docente como de la institución receptora.
- Ayudar a mejorar programas y planes de estudio de la carrera.
- Contribuir a la inserción de la institución educativa en el ambiente profesional local.

El CAICYT y sus antecedentes

1958-1962 → Biblioteca e Información Bibliográfica

1962-1976 → Centro de Documentación Científica

1976- → Centro Argentino de Información Científica y Tecnológica

Por qué CAICYT es receptor de practicantes de Bibliotecología? (1)

Entre los fines principales asignados al Centro de Documentación Científica en 1962 :

(...)

d. Contribuir a la formación de documentalistas mediante la difusión de conceptos, la organización de actividades y la colaboración con instituciones que se encargan de esa función;

(...)

Por qué CAICYT es receptor de practicantes de Bibliotecología? (2)

- ✓ Presencia histórica de bibliotecarios en la institución.
- ✓ Compromiso colectivo con la formación en Bibliotecología y Ciencia de la Información.
- ✓ Colaborar con el cumplimiento del requisito formal de final de carrera para los alumnos en instituciones superiores de formación en Bibliotecología.
- ✓ Oportunidad para el CAICYT para mantener a la institución fresca, atenta, alerta a nuevas formas de pensar y vivir la profesión. Ayudar a mantener la pluralidad de ideas y perspectivas dentro de la institución.
- ✓ Contribuir a la revisión y actualización continua de las propuestas curriculares educativas para su adecuación a las necesidades del mercado de trabajo.
- ✓ La contribución efectiva de la tarea del alumno en beneficio de la institución

Cuáles son los beneficios más importantes para los alumnos?

- ✓ Al realizar prácticas que complementan su formación académica, se enriquece la propuesta curricular de su institución educativa.
- ✓ Les permite incorporar conocimientos, tanto teóricos como prácticos, destrezas y actitudes vinculados a situaciones reales del mundo del trabajo.
- ✓ Mejoran sus posibilidades de inserción laboral al adquirir otros conocimientos.
- ✓ Aumenta el conocimiento y manejo de programas informáticos específicos de la profesión.
- ✓ Oportunidad para los alumnos de conocer y trabajar con repertorios y bases de datos de recursos continuos.
- ✓ Les proporciona instrumentos de valoración que los ayudará en su elección u orientación profesional futura.
- ✓ Les permite interactuar con profesionales con experiencia en esas áreas de la profesión.

Servicios receptores en el CAICYT

- Centro Nacional Argentino del ISSN
- Latindex
- Núcleo Básico de Revistas Científicas Argentinas
- Base de Editores y Políticas Editoriales
- Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas
- Biblioteca Ricardo Gietz

Búsquedas en Bases de Datos

Preguntas al evaluar al alumno (1)

(Adaptado de: *Pauta de evaluación de práctica profesional*.
Universidad Austral de Chile, 2009).

- ✓ ¿Demuestra interés y compromiso por las tareas que se le asignan?
- ✓ ¿Se le pueden encomendar tareas en la confianza de que se arribará a los resultados previstos sin requerir de un constante control?
- ✓ ¿Puede comunicarse y expresar sus ideas, así como responder a requerimientos, tanto en forma oral como escrita de manera clara y concisa?
- ✓ ¿Cómo actúa frente a sugerencias y críticas de su tutor o supervisor institucional?, ¿las evalúa y responde con madurez?

Preguntas al evaluar al alumno (2)

- ✓ ¿Propone tareas nuevas y/o soluciones o formas diferentes de llevar adelante una tarea?
- ✓ ¿Puede asumir satisfactoriamente un volumen normal/medio de trabajo?
- ✓ ¿Cómo es la calidad de su trabajo? ¿Cometió pocos errores?, ¿fue cuidadoso?
- ✓ ¿Toma notas de las explicaciones recibidas sobre el trabajo o manifiesta repetidamente las mismas dudas?
- ✓ ¿Se relaciona cordialmente con el grupo de trabajo? ¿Interactúa con sus compañeros socialmente?, ¿se aísla?, ¿genera conflictos?

Preguntas al evaluar al alumno (3)

- ✓ ¿Demuestra capacidad de análisis? Ante la necesidad de una toma de decisión en el trabajo es capaz de hacer un aporte?
- ✓ ¿Los conocimientos demostrados se corresponden con los de un alumno a punto de egresar de la carrera de Bibliotecología?
- ✓ ¿Demuestra conocimiento y manejo de las TIC para el trabajo en bibliotecas?
- ✓ ¿Asiste a la práctica en los días y horario acordado?

Aspectos personales a evaluar

(UBA. Facultad de Filosofía y Letras. Departamento de Bibliotecología y Ciencia de la Información, 2006)

1. **ASIDUIDAD.** Constancia y puntualidad en el cumplimiento de los horarios y días de trabajo.
2. **DISCIPLINA.** Facilidad para aceptar y seguir las instrucciones de los superiores, acatar reglamentos y normas y cumplir regularmente sus asignaciones.
3. **RESPONSABILIDAD.** Capacidad de comprometerse y ser responsable de sus actos y sus tareas.
4. **COOPERACIÓN.** Disposición constante para contribuir con un equipo de trabajo en otras actividades.
5. **SOCIABILIDAD.** Facilidad de integración personal y profesional al ambiente de trabajo.

Aspectos profesionales a evaluar

- 1. FACILIDAD DE COMPRENSIÓN.** Rapidez y facilidad para entender, interpretar y poner en práctica las instrucciones y las informaciones verbales o escritas.
- 2. NIVEL DE CONOCIMIENTO.** Preparación técnico-profesional demostrada en el desarrollo de las actividades de práctica profesional.
- 3. ORGANIZACIÓN Y MÉTODO DE TRABAJO.** Uso de medios racionales para la organización y la productividad en la ejecución de las actividades.
- 4. CALIDAD DEL TRABAJO.** Rapidez, precisión y calidad de los trabajos ejecutados y auto-determinación para aprender.
- 5. INICIATIVA.** Capacidad de toma de decisiones, de acción independiente y de búsqueda y/o sugerencia de soluciones.

MUCHAS GRACIAS!

Alicia Aparicio aaparicio@caicyt.gov.ar