

LA ADMINISTRACION EN EL CURRICULO *

Por Blaise Cronin **

Traducido por: Rocío Herrera C. e Iván Rúa R. ***

Resalta la importancia de un curso de administración de la información en el currículo de las escuelas de bibliotecología y ciencia de la información, especialmente a nivel de post-grado, mostrando la necesidad de introducir el conocimiento de otras disciplinas que capaciten al profesional en biblioteca/información para enfrentar los nuevos desafíos de la época actual. Destaca que el propósito de un curso de administración es ayudar a los estudiantes a comprender los factores humanos y organizaciones del ambiente informativo. Finalmente afirma que el Administrador de la Información es una respuesta interdisciplinaria a un número de tendencias y desarrollos relacionados, tales como:

1. *El crecimiento continuo en la variedad y volumen de la información registrada (impresa y electrónica) en todo el mundo.*
2. *La convergencia de las tecnologías asociadas con la generación, almacenamiento, manipulación y diseminación de la información.*
3. *La creciente concientización de la importancia de la información como un recurso social y organizacional.*
4. *La creciente profesionalización del trabajo de la información, y*
5. *La demanda (particularmente dentro de las organizaciones industriales) de nuevos y más efectivos medios de administrar y controlar estos recursos.*

La administración puede definirse como la organización y control de la actividad humana hacia fines específicos. Es tanto una disciplina por derecho propio como un aspecto integral de muchos programas de entrenamiento y educación profesional. Como Rizzo lo

* Documento presentado en el Seminario sobre Desarrollo Curricular, celebrado en Caracas, en junio 18-29 de 1984.

** Aslib, Association for Information Management.

*** Profesora y Director de la Escuela Interamericana de Bibliotecología, Medellín.

anotó: "Los administradores vienen de cualquier campo no administrativo para el cual hay una posición organizacional; la mayoría, por lo tanto, tienen una educación básica y una experiencia de trabajo que no es administrativa".⁽¹⁾ Esto es en su mayor parte ciertamente verdadero en Bibliotecología y Ciencia de la Información; donde la gran mayoría de profesionales adquieren sus destrezas administrativas "en el trabajo" más bien que a través de programas de entrenamiento básico o posteriormente. Con muy pocas excepciones, los administradores en Bibliotecología y Ciencia de la Información, surgen de las categorías: pocos, si algunos, son entrenados específicamente como administradores. Su relación básica es con el profesionalismo en la información más bien que administradores *per se*. Este patrón parece persistir probablemente para el futuro inmediato.

A pesar de esto, la creciente complejidad de los sistemas y redes de biblioteca/información han creado una necesidad para una "nueva generación" de administrador de bibliotecas/información con destrezas administrativas a alto nivel. El establecimiento reciente del Instituto Europeo para administración de la información en Luxemburgo fue una respuesta directa a la demanda en la Comunidad Europea por un nuevo programa de entrenamiento a nivel de post-grado para especialistas de la información. En algunos países principalmente Estados Unidos, Australia y el Reino Unido, un número de escuelas de Bibliotecología y Ciencia de la Información, ofrecen ahora o están planeando ofrecer, programas en Administración de la Información o Administración de Recursos de Información. La importancia de los cursos de administración tanto en el currículo tradicional de Bibliotecología y Ciencia de la Información como en los programas más innovativos de Administración de la Información justamente referidos a esto, son ahora claramente reconocidos por la mayoría de los educadores.

La administración ha sido durante mucho tiempo una de las piedras angulares del currículo de Bibliotecología y Ciencia de la Información, pero hay todavía una tendencia a enseñar el tema en abstracto más bien que relacionar los principios generales a los problemas y contextos específicos de la Bibliotecología y Ciencia de la Información. Es importante no sólo enseñar los principios universales de la administración, sino también "operacionalizar" aquellos principios a través de la referencia a ambientes y temas del mun-

1. RIZZO, J.R. Management for Librarians : fundamentals and issues. -- London : Aldwych Press, 1980.

do real. En su reciente informe *Curriculum change for the nineties* Dudley y otros anotan que los tres pilares del currículo (indización, bibliografía y administración) no son más por sí mismos suficientes para sustentar una estructura coherente, o reflejar las necesidades cambiantes de la biblioteca y la información⁽²⁾. Entre los educadores hay una convicción creciente que lo que se necesita son currículos centrados en el usuario-currículos que capaciten a los estudiantes para entender el ambiente organizacional, institucional y social, en el cual la información es creada, manipulada y comunicada y las formas en las cuáles y las razones por las cuáles, los individuos buscan y usan información. Hay un cambio perceptible en el énfasis de la enseñanza sobre materiales, procesos y técnicas, hacia la enseñanza sobre necesidades, contextos y comportamientos.

Swank en su informe: *A regional post-graduate programme for information and library specialists: Venezuela*, anotó que "la administración de cualquier clase particular de empresa requiere también un conocimiento fundamental del contexto, contenido y métodos de esa empresa" y añade que el objetivo debe ser "producir una nueva clase de especialistas que pueda dirigir los asuntos de los centros de información, bibliotecas y redes con un amplio entendimiento de sus propósitos, funciones, problemas y potencialidades en sus contextos específicos culturales y en el contexto de las restricciones y oportunidades políticas, financieras y de desarrollo"⁽³⁾.

Puede ser un asunto de avanzada producir un inventario de todos los tópicos que podrían ser incluidos en un curso de administración para especialistas de información, a nivel de post-grado. El problema no es tanto identificar temas para incluir como decidir los tópicos que deben excluirse. El fin debería ser alcanzar un balance entre especificidad y generalidad y asegurar que los tópicos seleccionados sean enseñados en tal forma que (a) la conexión entre teoría y práctica es aclarada y (b) la relevancia de lo que está siendo enseñado es entendido y apreciado por el estudiante.

Así como con el diseño de cualquier programa educativo, la construcción de un curso de administración empieza con la formulación de objetivos.

2. DUDLEY, E. et al. *Curriculum change for the nineties : a report of the curriculum development project in library and information work.* -- London : The British Library, 1983.

3. SWANK, R. C. *A regional post-graduate programme for information and library specialists.* -- París : Unesco, 1982.

¿Por qué está siendo enseñado? ¿Qué se quiere alcanzar con el curso? ¿Qué competencias (en términos de conocimiento, destrezas y actitudes) esperan adquirir los estudiantes? ¿El aspecto básico a inculcar es una base sólida de conocimiento teórico, o el fin es suministrar al estudiante adecuadas destrezas prácticas, de tal manera que él sea capaz de asumir una posición de responsabilidad inmediatamente termine el curso? ¿Está el curso diseñado para suministrar al estudiante una base rudimentaria sobre los principios y la práctica de la administración, con subsecuente aumento de destrezas para ser suministrado en una etapa posterior cuando surja la necesidad, ya sea en el trabajo o vía programas continuos de educación administrativa? ¿El curso intenta proveer una introducción comprensiva a la administración de sistemas y servicios de bibliotecas y sistemas de información, o está orientado a situaciones y problemas característicos de una clase particular de instituciones u organizaciones? Las respuestas a estas y otras preguntas relacionadas determinarán en gran parte lo que es enseñado y cómo es enseñado.

Las alternativas pedagógicas van desde el enfoque "academicista" a la enseñanza de teoría administrativa (clases y texto-único) a un enfoque esencialmente experimental (usando técnicas de estudio de casos, simulaciones, etc.). El primero puede dar al estudiante una comprensión sólida, conceptual del tema, pero la responsabilidad de traducir las generalidades y los preceptos teóricos a la práctica con su organización o institución matriz estará en él. El último enfoque asegurará que el estudiante se familiarice con estilos y tácticas administrativas específicas, pero él puede ser menos capaz de hacer frente a situaciones nuevas (por ejemplo con situaciones no cubiertas por los varios ejercicios de enseñanza) o no acierta cuando se cambia de un tipo de contexto operacional a otro. El enfoque óptimo podría ser combinar lo mejor de ambos: una introducción a los principios generales, apoyada en ejercicios prácticos, análisis y cuando sea posible confrontando la realidad.

La administración es enseñada en las escuelas de Bibliotecología y Ciencia de la Información, no porque la ciencia de la administración sea intrínsecamente interesante, tampoco para dar peso y credibilidad aparente a una disciplina "arte" sino porque ella capacitará a los especialistas de la información para desempeñar más efectivamente sus trabajos. La introducción del conocimiento de otras disciplinas (por ejemplo: sociología, cibernética y administración) en el currículo de Bibliotecología y Ciencia de la Informa-

ción pueda estar justificada como lo dice Derr⁽⁴⁾ "identificar las condiciones dentro de los ambientes prácticos que inhiben o faciliten los esfuerzos de los practicantes para alcanzar los objetivos profesionales".

A un nivel más simple, un currículo de Bibliotecología y Ciencia de la Información es un concepto análogo de la práctica profesional. A menudo hay una estrecha relación entre lo que es enseñado y las destrezas (técnicas sociales y de resolución de problemas) empleadas "en el campo". A un nivel de post-grado sin embargo, el fin no es simplemente suministrar al estudiante un grupo predeterminado de competencias basadas en el análisis del papel actual o futuro del profesional en información en la sociedad, sino asegurar que el estudiante desarrolla la actitud profesional correcta; una habilidad para pensar lateralmente y una capacidad para enfrentarse al cambio.

Un número de estudios y de informes recientes han intentado identificar las cualidades necesarias en la próxima generación de profesionales en bibliotecología/información⁽⁵⁾.

Lo que surge de éstos es una clara preocupación, no tanto por la pericia técnica básica (muchas de la cual puede ser aprendida en el trabajo cuando surge la necesidad) sino por tratamientos más generales, tales como flexibilidad, adaptabilidad, agudeza en los negocios, liderazgo, dinamismo, creatividad, etc. Un diseño curricular para producir administradores de sistemas de información y de biblioteca debe resaltar la importancia de estos atributos y suministrar un ambiente de aprendizaje en el cual tales destrezas pueden ser nutridas. En la enseñanza de administración hay una necesidad de que exista un balance entre el "qué" (el cuerpo del conocimiento) y el "cómo" (la aplicación de los principios).

La administración no necesita y no debe ser enseñada como un cuerpo separado de conocimiento útil, decorativo, pero independiente de la parte central de la información. El propósito de un curso de administración en un currículo de Bibliotecología y Ciencia de la Información es ayudar a los estudiantes a comprender los factores humanos y organizacionales que tienen una orientación en el ejer-

4. DERR, R. L. The integration of theory and practice in professional programs. En : *Journal of Education for Librarianship*. State College, Pa. vol. 3, n° 23 (1983) ; pp. 193-206.

5. CRONIN, B. The transition years : new initiatives in the education of professional information workers. -- London : Aslib, 1983. -- (Occasional publication; n° 29).

cicio de sus destrezas de información. Las destrezas técnicas (indización, catalogación, búsqueda en línea, etc.) son ejercidos en unos ambientes organizacionales particulares, para beneficio de un grupo de usuarios definidos más o menos claramente, con el fin de alcanzar ciertos objetivos implícitos o explícitos. Un entendimiento de la teoría de administración y de organización (unida, debería decirse; a una apreciación del análisis de sistemas) es un sine qua non de un efectivo trabajo de información.

Por implicación, las conexiones entre los varios elementos del currículo deben ser claros, para estudiantes y profesores. Un currículo no es una colección al azar de tópicos y temas: es una fusión de (algunas veces dispersos) elementos en un todo coherente. En efecto el total es mayor que la suma de sus partes. Al diseñar un currículo, debe ponerse atención por lo tanto, a la exposición de las conexiones y asegurarse que un sentido de integración y de interacción convergen en los estudiantes a través del esfuerzo colectivo de enseñanza.

Esta clase de pensamiento integrador es claramente visible en la disciplina emergente de Administración de la Información. Hay muchas definiciones e interpretaciones de la Administración de la Información, pero básicamente Administración de la Información tiene que ver con el planeamiento de sistemas de información integrados a través de toda la organización.

Ella está expresamente relacionada con a) recursos de información, b) personas y c) manejo de la información y tecnologías de comunicación. Los sistemas son diseñados e implementados sólo después de que se tenga conocimiento de factores tales como: necesidades de los usuarios, insumos y productos de la información, ambiente organizacional, tendencias ambientales y del desarrollo tecnológico. También es importante saber que los sistemas se establecen en relación con lo que se conoce acerca de la organización, su misión, su dinámica y sus capacidades. En esta concepción de cosas, el Administrador de Información no es simplemente un especialista en información; no es simplemente un administrador, no es simplemente un tecnólogo. El es más bien una amalgama de los tres.

El Administrador de la Información es una respuesta interdisciplinaria a un número de tendencias y desarrollos relacionados:

- 1.) El crecimiento continuo en la variedad y volumen de la información registrada (impresa y electrónica) en todo el mundo.

- 2.) La convergencia de las tecnologías asociadas con la generación almacenamiento, manipulación y diseminación de la información.
- 3.) La creciente concientización de la importancia de la información como un recurso social y organizacional.
- 4.) La creciente profesionalización del trabajo de la información, y
- 5.) La demanda (particularmente dentro de las organizaciones industriales) de nuevos y más efectivos medios de administrar y controlar estos recursos.

Se reconoce que la nueva tecnología está alternando las relaciones funcionales dentro de las organizaciones y ese número creciente de organizaciones necesitará desarrollar un amplio rango de políticas informativas a largo plazo.

El punto para resaltar es que el currículo de Administración de la Información, intenta reflejar y construir sobre estas interconexiones (entre tecnología, sistemas, estructuras organizacionales y recursos de información/datos).