
Identificación de las destrezas administrativas necesarias para los profesionales de la información que ocupan posiciones de jefatura y dirección en Bibliotecas Públicas, Bibliotecas Académicas y mercados no tradicionales

Luis Alberto Bonilla Madrigal

Resumen

El campo informativo-bibliotecario, al igual que muchos otros, no puede desvincularse de lo que acontece en el mundo moderno. La creciente demanda de productos y servicios de calidad, así como de información veraz y oportuna, son dos de los elementos que han cobrado mayor relevancia en los últimos tiempos. El campo de la información, en consecuencia, ha tenido que modificar sus estructuras de manera congruente con las necesidades de las sociedades modernas.

Para tales efectos, las instituciones que trabajan con información, su principal producto, requieren de personal altamente capacitado para poder cumplir con las exigencias actuales. Estudios llevados a cabo en diferentes naciones y por variedad de autores sugieren, sin embargo, que no existe un equilibrio real entre el perfil de los profesionales de la información que desempeñan funciones administrativas y las demandas del mercado, específicamente en lo que a destrezas administrativas se refiere. Este hecho particular sugiere la existencia de un problema que requiere ser investigado y que ha dado origen a este estudio. Por tanto, identificar las destrezas administrativas necesarias para los profesionales de la información que ocupan posiciones de jefatura y dirección es el tema que nos atañe en esta investigación.

Para llevar a cabo este estudio contamos con la participación de 48 profesionales de la información, de una muestra de 60, quienes ocupan posiciones de jefatura y dirección de: Bibliotecas Públicas, Bibliotecas Académicas y mercados no tradicionales del área metropolitana de San Juan, Puerto Rico.

El estudio, el cual se llevó a cabo durante el segundo semestre académico 2003-2004, se basó en el modelo de investigación descriptivo. Como técnica de recopilación de datos, se recurrió a la encuesta, y, como instrumento de medición de variables, se utilizó un cuestionario. A través de él, pretendimos auscultar cuán importante y necesario es contar con destrezas administrativas en el desempeño de las funciones que requieren los puestos de empleo de los encuestados. Asimismo, pretendimos identificar las destrezas administrativas que carecen los profesionales de la información que ocupan posiciones administrativas, los medios por los cuales las destrezas con que cuentan han sido actualizadas o desarrolladas, así como conocer a quién se le atribuye la responsabilidad de implementar programas para el desarrollo de destrezas administrativas.

Es oportuno señalar que las destrezas evaluadas en esta investigación fueron seleccionadas tomando en consideración la importancia y necesidad que les atribuyen diferentes autores, por lo que las destrezas que se seleccionaron no constituyen la totalidad de las mismas sino sólo una parte importante de ellas, a saber: liderazgo, capacidad de comunicar, aplicación de estadística básica, conocimiento de los negocios, toma de decisiones, administración de presupuesto, planificación estratégica, administración de proyectos, tecnologías de la información, administración de recursos humanos, negociación, mercadeo, interpretación de información financiero-contable y manejo del riesgo.

Finalizado el proceso de recopilación de información, los resultados obtenidos evidenciaron que para los profesionales encuestados contar con destrezas administrativas es tan importante como necesario cuando se trata de desempeñar funciones administrativas. Un 79.17 por ciento de los encuestados consideró las 14 destrezas evaluadas como sumamente y bastante importantes y, un 70.83 por ciento de ellos, como sumamente y bastante necesarias en la ejecución de sus tareas laborales. De las 14 destrezas evaluadas, destacamos las que ocuparon los mayores porcentajes: capacidad para comunicar, liderazgo, administración de presupuesto, toma de decisiones, planificación estratégica, negociación y toma de riesgos. Estas destrezas han sido identificadas en otros

estudios y por variedad de autores como de vital importancia para quienes ocupan posiciones administrativas. Lo anterior indica entonces que la coincidencia no es casual sino evidencia real y confiable de que para los profesionales de la información contar con las destrezas administrativas señaladas es imprescindible.

Reconocer las destrezas administrativas que carecen los profesionales de la información en posiciones de jefatura y dirección fue otro de nuestros intereses. Los resultados obtenidos evidenciaron las que a continuación se mencionan: administración de recursos humanos, mercadeo, interpretación de información financiera, negociación y manejo del riesgo. Las destrezas mencionadas se identifican con conocimientos sólidos sobre el mundo de los negocios y el funcionamiento y estructura de las empresas u organizaciones, tal como lo menciona Alfons Cornella en su publicación titulada "Los recursos de información: ventaja competitiva de las empresas", publicación sobre la cual se fundamentó la base conceptual de esta investigación. Los resultados reflejaron, también, que el desarrollo de destrezas administrativas, por parte de los profesionales encuestados, ha sido posible a través del estudio por cuenta propia y a la asistencia a seminarios y talleres como los medios más representados. Sin embargo, cabe reseñar que ese desarrollo se ha concretado a largo plazo. Lo anterior podría limitar o retrasar la consecución de las metas y objetivos organizacionales, así como entorpecer la adecuada y satisfactoria ejecución de las tareas administrativas requeridas por los puestos de dirección y jefatura antes mencionados. Por otro lado, identificamos que los participantes del estudio atribuyeron a la institución para la cual trabajan la principal responsabilidad de implementar programas de desarrollo de destrezas administrativas tanto como a las Escuelas de Bibliotecología o Ciencias de la Información.

También, identificamos entre varias alternativas propuestas aquellas que según las respuestas de los encuestados podrían ser opciones factibles para el desarrollo de destrezas administrativas. Entre ellas, figuraron los seminarios, talleres, cursos de educación continua presencial y cursos de educación continua a distancia como los más representativos.

Finalmente, los resultados obtenidos evidencian que los profesionales de la información, en posiciones administrativas, reconocen la importancia y necesidad de contar con destrezas administrativas. Sin embargo, el perfil de los encuestados parece sugerir que algunas de las destrezas evaluadas aún no han sido desarrolladas y que el proceso para lograrlo es lento y no muy efectivo. Estos resultados coinciden, de alguna manera, con los de otras investigaciones, algunas de ellas, mencionadas en este estudio. Por lo que nos atrevemos a compartir el parecer de algunos autores al mencionar que muchos profesionales de la información, que ocupan posiciones administrativas en bibliotecas, no cuentan con los conocimientos ni las destrezas administrativas necesarias para administrar efectivamente complejas bibliotecas académicas y públicas.

Ante esta realidad, consideramos pertinente alertar a las diferentes entidades informativo-bibliotecarias, sean estas: bibliotecas académicas, bibliotecas públicas, unidades de información no tradicionales, asociaciones profesionales y escuelas de ciencias y tecnologías de la información para que unan esfuerzos que conduzcan a la implantación de programas de actualización y desarrollo de las destrezas administrativas requeridas a través de una alianza estratégica de comunicación permanente. Esta alianza podría favorecer la identificación de las necesidades del mercado laboral así como anticipar cambios y necesidades externos que demanden de conocimientos específicos. De esta manera, las entidades pertinentes podrían asignar partidas presupuestarias que favorezcan el desarrollo de destrezas administrativas a través de los medios mencionados por los participantes de este estudio. Fomentar la participación de los profesionales de la información en conferencias, seminarios y convenciones internas y en el exterior. Desarrollar programas de educación continua presencial y a distancia e, incluso, advertir a las entidades universitarias de la necesidad de reevaluar sus currículos académicos, de manera que los mismos provean a los estudiantes las destrezas necesarias para hacerle frente a las demandas del mercado y de la sociedad en general.

[Inicio](#) : [Sobre la Revista](#) : [Quienes Somos](#) : [Contáctanos](#) : [Colaboraciones](#) : [Volúmenes Previos](#)