



ANALES DE DOCUMENTACIÓN

Anales de Documentación
ISSN: 1575-2437
revandoc@um.es
Universidad de Murcia
España

Sección YALSA, American Library Association

Los adolescentes se merecen lo mejor: competencias para los bibliotecarios que trabajan con adolescentes

Anales de Documentación, núm. 10, 2007, pp. 485-490
Universidad de Murcia
Espinardo, España

Disponible en: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=63501027>

- ▶ Cómo citar el artículo
- ▶ Número completo
- ▶ Más información del artículo
- ▶ Página de la revista en redalyc.org

redalyc.org

Sistema de Información Científica

Red de Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal
Proyecto académico sin fines de lucro, desarrollado bajo la iniciativa de acceso abierto

LOS ADOLESCENTES SE MERECEN LO MEJOR: COMPETENCIAS PARA LOS BIBLIOTECARIOS QUE TRABAJAN CON ADOLESCENTES¹

Sección YALSA, American Library Association²

Según un informe de 1995 del Departamento de Educación de los Estados Unidos, se espera un crecimiento del 13% en la matrícula en institutos entre 1997 y 2007. Este crecimiento tendrá un gran impacto en todo tipo de bibliotecas que sirvan a adolescentes, una población fijada entre los 12 y los 18 años, con lo que la necesidad de más bibliotecarios que sirvan a este sector es obvia. Las mejores bibliotecas aprovecharán la oportunidad para trabajar con este creciente número de adolescentes y captarlos así como usuarios y colaboradores de la biblioteca de por vida.

La Young Adult Library Services Association (YALSA), una sección de la American Library Association (ALA), ha desarrollado un conjunto de competencias o capacidades que deben adquirir los bibliotecarios que trabajan con adolescentes. Las personas que logren estos conocimientos y habilidades así como los que ya disponen de ellas podrán ofrecer un servicio de calidad a los adolescentes y en colaboración con ellos. Las instituciones que adopten estas capacidades mejorarán su servicio a todos los niveles y su valor como servicio público crecerá ante sus respectivas comunidades.

Este listado de competencias se desarrolló en 1981. Se revisó en 1998 y en 2003 con el objetivo de añadir principios para el desarrollo positivo en la juventud. Estos principios, a través de un servicio bibliotecario de calidad, promueven una serie de valores muy significativos. Directores y educadores los utilizan ya como base para la creación de oportunidades de desarrollo laboral. Además, pueden servir también tanto a administradores en el ámbito escolar como a directores de departamentos de recursos humanos para desarrollar indicadores de evaluación, determinar necesidades del personal y establecer descripciones de puestos de trabajo.

Este listado de capacidades debe interesar a:

- Profesores de Biblioteconomía y Documentación/Bibliotecología.
- Estudiantes de Tercer Ciclo y/o Posgrado.
- Especialistas en el trabajo con adolescentes.
- Bibliotecarios escolares.
- Bibliotecarios generalistas en el ámbito de las bibliotecas públicas.
- Administradores en instituciones educativas.
- Directores de bibliotecas.
- Directores de sistemas bibliotecarios estatales y regionales.
- Directores de departamentos de recursos humanos.
- Personal no-bibliotecario relacionado con jóvenes³.

¹ Traducción del documento *Young Adults Deserve the Best: Competencies for Librarians Serving Youth*. De la Sección YALSA de la American Library Association. Ha sido revisado en 2004.

² Traducido por Lucía Cedeira Serantes, documentalista y bibliotecaria del Centro Internacional del Libro Infantil y Juvenil, Salamanca (España).

- Administradores de ayudas y/o subvenciones a bibliotecas.
- Instituciones de apoyo a la juventud.
- Fuentes de financiación para servicios dedicados a jóvenes.

SECCIÓN I - LIDERAZGO Y PROFESIONALIDAD

El bibliotecario ha de ser capaz de:

1. Desarrollar y manifestar aptitudes de liderazgo a la hora de identificar las necesidades particulares que manifiestan los adolescentes y abogar por la excelencia en el servicio, incluida la equiparación de sus presupuestos y personal con los disponibles para adultos y niños.
2. Mostrar aptitudes para la planificación y evaluación en el desarrollo de programas completos para los adolescentes y en colaboración con ellos.
3. Fomentar y demostrar un compromiso con la profesionalidad:
 - Asumir el Código Ético de la American Library Association.
 - Ser ejemplo y promover una actitud no preconcebida hacia los adolescentes.
 - Mantener la confidencialidad en sus interacciones con adolescentes.
4. Fomentar el crecimiento tanto a nivel personal como profesional y laboral a través de la participación en asociaciones profesionales y la formación continua.
5. Desarrollar y demostrar un fuerte compromiso con el derecho de los adolescentes al acceso físico e intelectual a la información que sea coherente con la Declaración de Derechos de las Bibliotecas de la American Library Association.
6. Mostrar comprensión y respeto por la diversidad cultural y los valores éticos.
7. Alentar a los adolescentes a convertirse en usuarios de la biblioteca para toda la vida. Esto se lograría mostrándoles lo que las bibliotecas les pueden ofrecer, cómo utilizar los recursos que esta institución les dedica y cómo las bibliotecas les pueden ayudar en su desarrollo y crecimiento a todos los niveles.
8. Fomentar y supervisar la participación organizada de jóvenes, a través de actividades como los comités asesores formados por adolescentes, programas de voluntariado para jóvenes y oportunidades de empleo.
9. Ratificar y reforzar el papel de la formación de los nuevos profesionales de la biblioteca escolar en las técnicas y destrezas necesarias para servir a los adolescentes.
10. Comprometerse a desarrollar ciertos valores positivos en los jóvenes con el objetivo de lograr una juventud próspera y exitosa.

SECCIÓN II - CONOCER AL PÚBLICO OBJETIVO

El bibliotecario ha de ser capaz de:

1. Diseñar e implementar programas así como desarrollar colecciones adecuadas a las necesidades de los adolescentes.
2. Adquirir y utilizar información, tanto basada en bibliografía como en el trabajo diario, sobre el proceso de crecimiento de los jóvenes, momentos de su desarrollo e inter-

³ A efectos de esta traducción, los términos joven y adolescente se utilizarán como sinónimos. La edad a la que hacemos referencia con estos términos es la especificada en este documento: entre 12 y 18 años.

eses culturales y sociales, con el objetivo de planificar servicios, programas y colecciones para este sector de la población.

3. Obtener y emplear conocimientos sobre el proceso de alfabetización en los adolescentes, cuestiones como la *aliteracy*⁴, y otros problemas relacionados con la lectura, en el momento de crear y desarrollar colecciones y programas para adolescentes.
4. Desarrollar servicios basados en modelos de participación lógicos y que se han comprobado exitosos en el trabajo con los jóvenes.
5. Elaborar programas que desarrollen un sentimiento comunitario entre los adolescentes, que permitan su interacción social y que proporcionen a los adolescentes un sentimiento de pertenencia y vinculación con las bibliotecas.

SECCIÓN III - COMUNICACIÓN

El bibliotecario ha de ser capaz de:

1. Construir una relación profesional adecuada con los jóvenes, facilitándoles los apoyos y elementos relacionados con el desarrollo positivo y superación personal que necesitan para llegar a ser adultos comprometidos y capaces.
2. Desarrollar relaciones personales satisfactorias con adolescentes, directivos, así como con el resto de profesionales que trabajan con jóvenes y la comunidad en general, a través de:
 - La utilización de dinámicas y trabajo en grupo.
 - El establecimiento de canales de comunicación permanentes, tanto escritos como orales, con cada grupo.
 - La relación con otros agentes comunitarios que atienden con garantía a las necesidades de los adolescentes.
3. Convertirse en defensor y partidario de los adolescentes ante directivos y comunidad, promoviendo la necesidad de reconocer y respetar los derechos de los jóvenes a recibir un servicio de calidad y respetuoso por parte de la biblioteca.
4. Promover de una manera efectiva el papel de la biblioteca como servicio para los jóvenes. La oferta de servicios a esta población puede ayudar al desarrollo de valores positivos, el logro del éxito personal y, con todo ello, crear una comunidad más fuerte.
5. Desarrollar sistemas internos de comunicación efectivos para incrementar la visibilidad y el reconocimiento de los servicios ofrecidos a jóvenes.

SECCIÓN IV - ADMINISTRACIÓN

A. PLANIFICACIÓN

El bibliotecario ha de ser capaz de:

1. Desarrollar un plan estratégico para los servicios bibliotecarios juveniles que se basará en sus necesidades particulares:
 - Diseñar y realizar un análisis de la comunidad y una evaluación de necesidades.
 - Formular metas, objetivos y métodos de evaluación para los servicios juveniles basados en necesidades ya definidas.

⁴ Este concepto se entiende como la decisión de no leer a pesar de tener la capacidad de hacerlo.

- Aplicar los resultados de la investigación para desarrollar y mejorar los servicios bibliotecarios para jóvenes.
 - Diseñar, llevar a cabo y evaluar investigaciones a nivel local para la mejora del servicio.
 - Desarrollar actividades que involucren a los jóvenes en la planificación y la toma de decisiones.
 - Diseñar estrategias para colaborar con otras bibliotecas e instituciones de enseñanza.
2. Evaluar los programas y relaciones ya establecidas dirigidas a diferentes ámbitos y públicos: adolescentes, directivos, comisiones de todo tipo, personal, otros agentes que sirven a adolescentes y la comunidad en general.
 3. Identificar otras instituciones que sirvan a jóvenes para beneficiar a los usuarios adolescentes por medio de una cooperación eficaz.
 4. Asignar, administrar, justificar y evaluar un presupuesto destinado a los servicios juveniles.
 5. Disponer de espacios físicos para desarrollar los servicios dirigidos a adolescentes
 6. Diseñar políticas por escrito que exijan un servicio bibliotecario equitativo para los jóvenes.

B. GESTIÓN

El bibliotecario ha de ser capaz de:

1. Contribuir al acercamiento, formación, supervisión y evaluación de otros miembros del personal para poner en práctica técnicas de calidad para la atención al usuario.
2. Diseñar, implementar y evaluar un programa de formación continua del personal, para estimular e inspirar la excelencia en todo momento cuando se trabaja con adolescentes.
3. Desarrollar políticas y procedimientos que se hagan eco de las necesidades y derechos de los adolescentes. Así se logrará un funcionamiento eficaz de todos los procesos técnicos, que incluyen la selección y adquisición de materiales, tratamiento técnico, circulación, mantenimiento de colecciones, supervisión del equipamiento y programación de propuestas para adolescentes.
4. Identificar y localizar recursos externos que puedan apoyar los servicios a adolescentes.
5. Controlar y difundir bibliografía profesional relativa al trabajo con adolescentes, especialmente aquella que pueda tener un impacto en sus derechos.
6. Buscar y fomentar puntos en común entre el trabajo que se lleva a cabo con adolescentes y las metas y objetivos de la organización principal.
7. Demostrar habilidad y creatividad a la hora de identificar recursos para la mejora de la atención a los jóvenes de la biblioteca, sean estos de personal, materiales, físicos o económicos. En este punto se puede considerar y promover la inclusión de personal “paraprofesional” en la atención a los usuarios.
8. Recolectar y archivar documentación de todos los programas desarrollados para contribuir tanto a la memoria institucional como a la profesional.
9. Implementar programas basados en la creación de la figura del mentor para atraer, fomentar y formar al personal que trabaja con los adolescentes.

10. Dar a conocer el plan estratégico, metas, programas y servicios del sector juvenil a otros miembros de la biblioteca y la comunidad.
11. Fomentar y gestionar servicios que aprovechen las actitudes y aptitudes de los adolescentes, tanto en instituciones educativas como en la comunidad en general.

SECCIÓN V – CONOCIMIENTOS SOBRE RECURSOS

El bibliotecario ha de ser capaz de:

1. Asegurarse que las políticas y procedimientos de la institución principal, en relación con las colecciones, integran y apoyan la excelencia en el servicio a adolescentes.
2. Formular políticas de desarrollo, selección y expurgo de las colecciones juveniles, así como otros materiales de interés para los jóvenes. Siempre que sea posible en colaboración con los propios usuarios.
3. Utilizar una amplia variedad de recursos en la selección de materiales; desarrollar la colección con los jóvenes y asegurarse de que está equilibrada en cuanto a formatos disponibles, como en la inclusión de las nuevas tecnologías, otros idiomas y la diversidad de habilidades y niveles lectores.
4. Demostrar un conocimiento e interés por la literatura escrita por y para adolescentes
5. Identificar los intereses lectores y audiovisuales de los adolescentes, y ser capaz de incorporar estos hallazgos en las estrategias para el desarrollo de la colección, así como para programas y otros eventos.
6. Diseñar y producir materiales para mejorar el acceso a la colección, como por ejemplo, folletos de ayuda al acceso de las colecciones.
7. Ser consciente de los avances tecnológicos y desarrollar espacios con acceso a estos nuevos recursos electrónicos.
8. Cumplir el papel de experto en los recursos que se ofrecen, así como de asesor a los profesores que están realizando la transición de una enseñanza basada en el libro de texto a otra que se centra en el aprendizaje a través de diferentes recursos informativos.

SECCIÓN VI - ACCESO A LA INFORMACIÓN

El bibliotecario ha de ser capaz de:

1. Evaluar los intereses y necesidades para el desarrollo de los adolescentes de la comunidad y así poder facilitarles los recursos y servicios más adecuados.
2. Organizar las colecciones de manera que se potencie un acceso fácil, equitativo e independiente a la información dirigida a adolescentes.
3. Utilizar las reglas normalizadas para la catalogación y clasificación, así como incorporar los medios más innovadores para el acceso a la información.
4. Desarrollar un ambiente que atraiga e invite a los adolescentes a utilizar la colección.
5. Elaborar herramientas que favorezcan el acceso a la información de más difícil acceso, como pueden ser los recursos comunitarios, colecciones especiales, literatura creada por jóvenes y enlaces a páginas webs útiles para este sector de la población.
6. Emplear técnicas y métodos de promoción que aumenten el acceso a la colección así como su uso.

7. A través de educación formal y no formal, asegurar que los adolescentes adquieran las habilidades necesarias para encontrar, evaluar y utilizar la información de manera eficaz.
8. Crear un ambiente que garantice el acceso igualitario por parte de los adolescentes a espacios físicos, recursos, programas y servicios.
9. Elaborar y utilizar medidas efectivas para gestionar internet y otros recursos electrónicos que faciliten el acceso igualitario a la información.
10. Desarrollar y promocionar la colección juvenil a través del uso de técnicas efectivas de marketing y relaciones públicas, tanto con el usuario como con otras instituciones.

SECCIÓN VII - SERVICIOS

El bibliotecario ha de ser capaz de:

1. Diseñar, llevar a cabo y evaluar programas y servicios basados en las necesidades especiales de la juventud dentro de lo establecido en el plan estratégico de la biblioteca como servicio público.
2. Utilizar una amplia variedad de técnicas efectivas con esta población, como pueden ser las presentaciones de libros o los grupos de discusión. Se fomentará así el uso de todo tipo de materiales por parte de los adolescentes.
3. Facilitar momentos para que los adolescentes encaminen su crecimiento y desarrollo personal.
4. Identificar y planificar servicios con adolescentes en marcos menos tradicionales, como hospitales, educación en el hogar, educación alternativa, casas de acogida y reformatorios.
5. Proporcionar un servicio de referencia independiente y gestionado por un bibliotecario para ayudar a los adolescentes a encontrar y usar la información.
6. Prestar servicios de información y entretenimiento que satisfagan y cubran la variedad de intereses y necesidades de los adolescentes.
7. Educar a los adolescentes en las técnicas básicas de investigación y recuperación de información. Se debe incluir las habilidades necesarias para usar, evaluar y emplear recursos electrónicos y, de esta manera, asegurar la alfabetización informacional tanto en el momento presente como en el futuro.
8. Fomentar actividades que fortalezcan las habilidades relacionadas con la alfabetización informacional, así como con el aprendizaje a lo largo de toda la vida.
9. Involucrar a los jóvenes en la planificación y puesta en marcha de servicios y programas para su grupo de edad a través de comités formados por adolescentes, grupos de trabajo y otros medios más informales, como encuestas, entrevistas, grupos de discusión...
10. Establecer relaciones y colaborar con otras organizaciones que trabajan con o sirven a adolescentes.
11. Poner en marcha prácticas de atención al usuario que fomenten y alimenten relaciones positivas entre los adolescentes, la biblioteca, el personal y la dirección.

Acreditado por el Consejo de Dirección de la Young Adult Library Services Association en junio de 1981. Ha sido revisado en enero de 1998 y octubre de 2003.