

TÉCNICO EN BIBLIOTECOLOGÍA Y DOCUMENTACIÓN

Descripción del Perfil de Egreso

El Técnico de Nivel Superior en Bibliotecología y Documentación está capacitado para ejecutar y/o colaborar con equipos profesionales en la gestión de todo tipo de bibliotecas y centros de información, desarrollando en el público usuario habilidades para la búsqueda, acceso, evaluación y difusión de la información. Asimismo, está facultado para formular proyectos, programas de extensión cultural y de animación a la lectura, respondiendo desde una mirada inclusiva a necesidades específicas del entorno.

Asiste en el manejo de sistemas integrados de gestión de bibliotecas y en los procesos para la selección, adquisición, análisis, recuperación, descarte y preservación de recursos de información.

Finalmente, el técnico contará con competencias asociadas al perfil del sello ENAC, integrando los valores de respeto por la dignidad de la persona, espíritu de servicio y colaboración, compromiso responsable con el entorno y desarrollo humano integral.

Campo Laboral

Las competencias obtenidas permiten a este técnico desempeñarse en las siguientes ocupaciones:

- Asistente de Biblioteca
- Encargado de Biblioteca

Los ámbitos de desempeño en que puede insertarse un técnico con este perfil son:

- Unidades de información de instituciones gubernamentales, no gubernamentales y privadas
- Bibliotecas de toda índole
- Centros de recursos para el aprendizaje
- Centros de documentación
- Oficinas de informaciones, reclamos y sugerencias (OIRs)
- Sistemas de información online
- Oficinas de partes



TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN BIBLIOTECOLOGÍA Y DOCUMENTACIÓN

DURACIÓN: 5 SEMESTRES JORNADA: DIURNA Y VESPERTINA

SEMESTRE 1	SEMESTRE 2	SEMESTRE 3	SEMESTRE 4	SEMESTRE 5
TALLER ANIMACIÓN CULTURAL Y FOMENTO LECTOR	SERVICIO DE ATENCIÓN AL USUARIO	TALLER DE DESARROLLO DE HABILIDADES INFORMACIONALES	SISTEMA DE COMUNICACIÓN INCLUSIVA	PRÁCTICA LABORAL
INTRODUCCIÓN A LA BIBLIOTECOLOGÍA	BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE	RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN	AUTOMATIZACIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN	
COMUNICACIÓN	GESTIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES	PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHO DE AUTOR	TALLER DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA	
	DESCRIPCIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN	ANÁLISIS DE RECURSOS DE INFORMACIÓN	ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL	
MATEMÁTICA	INGLÉS TÉCNICO I	INGLÉS TÉCNICO II		
TALLER DE HABILIDADES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR	GESTIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN	TALLER DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS	PRÁCTICA INTERMEDIA	
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN			ÉTICA Y CIUDADANÍA	
DESARROLLO Y CRECIMIENTO PERSONAL I	DESARROLLO Y CRECIMIENTO PERSONAL II	SER HUMANO Y SOCIEDAD	ESPIRITUALIDAD Y SENTIDO DE LA VIDA	PROCESO DE TÍTULO

*Todas las mallas curriculares pueden ser modificadas por actualización de sus contenidos.

COMPETENCIAS A LOGRAR:

- GESTIÓN INTEGRAL DE COLECCIONES
- FORMULACIÓN DE PROYECTOS
- ATENCIÓN AL USUARIO Y DESARROLLO DE HABILIDADES INFORMACIONALES (DHI)
- HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS
- GESTIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y CRA
- COMPETENCIAS BÁSICAS Y TRANSVERSALES DEL ÁREA SOCIAL
- COMPETENCIAS DEL PERFIL SELLO INSTITUCIONAL

INFORMACIONES

-  **ENAC 1: Alameda 2182 (Metro República)**
-  **ENAC 2: Alameda 1955 (Metro Los Héroes)**
-  **+562 2473 8800**
-  **+569 8593 9689**
-   **síguenos en: @enac.chile**

