

LOW, Kathleen. *Recruiting library staff: a how-to-do-it manual for librarians*.  
New York: Neal-Schuman, 1999. 120 p.

Reseña elaborada por  
JUAN JOSÉ CALVA GONZÁLEZ

La obra es una amplia descripción del proceso de reclutamiento de personal en las bibliotecas y por el hecho de tratarse de un manual presenta con mayor claridad las explicaciones sobre cada uno de los pasos que debe contemplar este proceso.

La obra introduce los pasos necesarios para llevar a cabo el proceso de reclutamiento:

- ❖ Buscar la visión y el sustento administrativo sobre los que se llevará a cabo el proceso de reclutamiento.
- ❖ Determinar las necesidades de personal para las labores de dirección de la biblioteca o para las diferentes actividades profesionales que se realizan en ella.
- ❖ Determinar la audiencia a la que se dirigirán las vacantes.
- ❖ Seleccionar el mejor método de reclutamiento.
- ❖ Identificar y definir los aspectos positivos de la biblioteca como empleador.
- ❖ Hacer el reclutamiento.
- ❖ Evaluar, definir y continuar reclutando personal corrigiendo los errores que se hayan presentado en los procesos anteriores.

Se hace énfasis en algo que pocas instituciones bibliotecarias públicas llevan a cabo, que es la imagen que debe mantener la biblioteca que realiza el proceso de reclutamiento desde el punto de vista de un empleador de personal que busca llevar a la excelencia a sus servicios bibliotecarios y de información.

La autora propone que para cuidar la imagen de los grupos interesados en las vacantes se deben hacer explícitos los siguientes aspectos:

- ❖ Mencionar las revisiones salariales en tiempo y forma y los beneficios que se obtienen,
- ❖ Realizar una completa descripción e identificación de otras formas de compensaciones,
- ❖ Mostrar los beneficios normativos que presenta todo un paquete de compensaciones,
- ❖ Destacar las oportunidades de promoción o desarrollo en la biblioteca,
- ❖ Ofrecer oportunidades de entrenamiento y actualización,
- ❖ Hablar sobre las oportunidades de desarrollo del personal profesional,
- ❖ Enfatizar la reputación de la biblioteca,
- ❖ Mencionar el perfil de los compañeros de trabajo.

Otro capítulo presenta la forma de analizar los puestos y explicar y los formatos que pueden ser utilizados para ello. Se presentan algunos ejemplos, a manera de sugerencia, sobre dicho análisis de puestos en diferentes categorías dentro de la biblioteca. Asimismo se le da la importancia que merece esta actividad dentro de las labores administrativas de las bibliotecas.

La obra tiene la virtud de contener una descripción sobre la forma en que se puede elaborar el perfil o descripción del puesto como un producto de la realización del análisis de puestos, e incluye una tabla con los sinónimos con los que se describen los diferentes puestos de la biblioteca, tanto profesionales como no profesionales. Se indica también cómo se muestra el perfil del puesto tomando en cuenta los aspectos señalados en los pasos propuestos por la autora para hacer el reclutamiento de personal.

Para enfatizar aún más la elaboración del perfil del puesto, la autora, presenta lo que corresponde a cada uno de los aspectos que se deben considerar, a saber:

- ❖ La identificación de las características deseables de los candidatos.
- ❖ La identificación deseable de las habilidades y capacidades.
- ❖ En ambos casos presenta una hoja de trabajo que permite verificar la identificación deseada de ambos elementos.
- ❖ Como parte del proceso de reclutamiento de personal la obra propone que el reclutador se detenga a realizar un análisis sobre la legislación vigente en cuanto a: discriminación por edad, estado civil o discapacidad de los posibles candidatos que lleguen a continuar con el proceso de selección de personal en la biblioteca. Este apartado aplicado a nuestro país correspondería a tomar en cuenta la ley federal del trabajo en cuestiones de contratación de personal para las diferentes empresas que operan en el país.

El capítulo 5 subraya la importancia de reconocer que la imagen que tenga la biblioteca sobre los prospectos que van a ocupar un puesto será el reflejo de los mismos candidatos que solicitan la plaza vacante. Cabe añadir que uno de los apartados de este capítulo menciona que la biblioteca debe estar dispuesta a cambiar de imagen cuando ésta no ha sido positiva, e invitar a los administradores de las bibliotecas a realizar encuestas que les permitan identificar cuál es la imagen que tienen de la biblioteca. Posteriormente, en función de estos resultados podrá cambiarse dicha imagen con base en sus propias comunidades de usuarios y, por lo tanto, de su propio personal. Menciona cinco pasos para determinar y seleccionar la imagen que la biblioteca puede promover hacia sus usuarios y posibles candidatos a trabajar en ella:

- ❖ Saber cómo perciben los usuarios a su biblioteca.
- ❖ Realizar encuestas que permitan obtener esta información.
- ❖ Promover una mejor imagen si ésta es positiva, o bien seleccionar una nueva en cooperación con el usuario y la propia administración de la biblioteca.

- ❖ Promover la nueva imagen en todas las publicaciones, comunicaciones y promociones de la biblioteca.
- ❖ Promover sostenidamente por un tiempo la imagen de la biblioteca.

Una de la cualidades de esta obra es que presenta los métodos de reclutamiento para ser evaluados por las propias bibliotecas, con base en los siguientes elementos:

- ❖ tipo y nivel del puesto vacante sobre el que se pretende reclutar,
- ❖ el área de la que se trata,
- ❖ otros competidores en el área,
- ❖ recursos financieros que se tengan para realizar el reclutamiento, y
- ❖ análisis de cada método contra los tipos de bibliotecas y sus recursos.

Se hace una descripción de los métodos de reclutamiento que trata de expresar lo substancial de cada uno de ellos con el fin de realizar el análisis que propone para hacer la selección. Los métodos que considera para poder realizar el reclutamiento son los siguientes:

- ❖ anuncios,
- ❖ reclutamiento en los campus universitarios,
- ❖ exhibición en ferias del empleo y otros eventos,
- ❖ presencia en conferencias, jornadas, coloquios o congresos de la especialidad,
- ❖ recomendaciones de empleados,
- ❖ agencias y servicios de empleo,
- ❖ empresas reclutadoras de empleados a través de ejecutivos, y
- ❖ reclutamiento a través de promociones.

La obra presenta la propuesta de realizar un autoanálisis del reclutamiento a través de la respuesta a cuatro preguntas:

1. ¿Cuál es la meta inmediata de los anuncios del reclutamiento de personal?
2. ¿Cuántas y qué tipo de vacantes se espera reclutar en los próximos años?
3. ¿Cuántos recursos humanos y económicos pueden ser utilizados para el proceso de reclutamiento?
4. ¿Cuánto tiempo hay para desarrollar un programa o paquete de reclutamiento?

Con base en lo anterior la autora desarrolla una serie de pasos para la propaganda del reclutamiento:

1. auditorio al que esta dirigido el reclutamiento;
2. selección del medio de reclutamiento: periódico, revistas profesionales, bolsas de trabajo, Internet, radio, televisión, correo, otros medios;
3. desarrollo de la propaganda de puestos: texto, perfil de puestos;
4. atención a los aspectos legales principales del reclutamiento, y
5. mantenimiento de un paquete o programa de publicidad del reclutamiento.

Se enfatiza que se debe maximizar la participación en eventos relacionados con el empleo, para lo cual se deben de realizar una serie de estrategias que permitan esa participación en ferias y exhibiciones en las que se puedan reclutar candidatos para los diferentes puestos que están vacantes en una biblioteca o para tener un archivo de posibles candidatos para cuando se tenga alguna vacante en la biblioteca,

También se considera de la utilidad que tienen las redes de trabajo para las propuestas de reclutamiento. En este aspecto la autora menciona que es necesario que las bibliotecas pertenezcan a redes de trabajo en las que pueda realizarse el reclutamiento, para lo cual propone los siguientes pasos:

- ❖ Identificar las organizaciones afines o relacionadas que permitan tener los contactos para poder realizar el reclutamiento de personal.
- ❖ Hacerse miembro de esas organizaciones.
- ❖ Establecer la credibilidad como una institución donde está en juego la imagen de la biblioteca entre el público pertinente.
- ❖ Conocer la biblioteca en su conjunto como empleado y como reclutador.
- ❖ Promover la biblioteca como recurso y como empleador.

Por último la obra también se caracteriza por presentar una serie de apéndices que por lo menos para el mercado de trabajo norteamericano son valiosos:

- ❖ Lista de empresas reclutadoras de personal.
- ❖ Lista de revistas en las cuales hay un apartado sobre anuncios de empleos.
- ❖ Asociaciones que tienen bolsa de trabajo.
- ❖ Listas de interés que ofrecen oportunidades e información sobre empleos.
- ❖ Sitios en el web de asociaciones en las cuales existe una lista de oportunidades de empleo.
- ❖ Sitios web dedicados a anunciar puestos vacantes.
- ❖ Lista de impresores que hacen anuncios para empleos.
- ❖ Lista de proveedores de premios y reconocimientos para empleados.

Los anteriores apéndices apuntan a la idea de que en nuestro país sería factible elaborar algo similar.

Cabe agregar que esta obra es de las pocas que tratan el tema específico del reclutamiento de personal en las bibliotecas, ya que comúnmente alguno de los libros de administración de bibliotecas lo tratan en uno de sus capítulos pero sin profundizar en el tema. Por tal motivo esta obra presenta un valor para los directivos de las diferentes unidades de información que continuamente se enfrentan al trabajo de reclutar y seleccionar personal para que se integren a su plantilla de colaboradores.