



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR  
INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

**PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDAD CURRICULAR  
AÑO 2024  
Anual**

**Materia: Biblioteconomía 1**

**Comisión: 1° A – B y C**

**Profesor/es: Bib. Carolina López Scondras, Lic. Carolina Mutti y Prof. Bib. Silvina Fava**



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**  
**INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) N° 13**

**1. DATOS DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR**

Materia:	Biblioteconomía 1	PLAN de estudio 902/2005
Régimen:	Anual	
Ubicación de la Asignatura en el Plan de Estudios:	Área de la Formación en Gestión y Tratamiento de la Información	
Correlativas anteriores:	-	
Correlativas posteriores:	Biblioteconomía 2 - Gestión de bibliotecas escolares	
Carga horaria semanal:	4 horas cátedra	

**2. COMPOSICION DE EQUIPO DE CÁTEDRA**

**2.1. EQUIPO DE CÁTEDRA**

<b>Apellido y Nombres</b>	<b>Cargo docente</b>	<b>Dedicación al cargo (en horas semanales)</b>
López Scondras, Carolina	Profesora interina	4
Mutti, Carolina	Profesora interina	4
Fava, Silvina	Profesora interina	4

**3. FUNDAMENTACIÓN**

La biblioteconomía conjuga el núcleo de conocimientos científicos y técnicos que, una vez interpretados y aplicados convenientemente, permitirán que un centro de recursos de información pueda cumplir su cometido de la manera más eficaz, poniendo al alcance de los usuarios todo su potencial para lograr la satisfacción absoluta en lo que a sus requerimientos de información se refiere. Lograr una gestión eficiente y global de los recursos conlleva a ampliar las posibilidades, acrecentar las oportunidades y fortalezas y disminuir las debilidades y amenazas que eventualmente se puedan presentar durante el desarrollo de las funciones, a la vez que la formación en competencias específicas redundará en un mejor desempeño profesional. A medida que se avance sobre el programa se estudiarán las bases teóricas y conceptuales de la disciplina sin descuidar el aspecto práctico, atendiendo también al contexto que involucra a la biblioteca como factor de organización social.



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**  
**INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

#### **4. COMPETENCIAS PROFESIONALES**

Diseñar perfiles profesionales que respondan al reto que plantea la sociedad actual y adecuar los planes y programas de estudios a las demandas y necesidades de formación que se requieren para impulsar un desarrollo socio-cultural sostenible, basándose en el uso estratégico del conocimiento para agregar valor y hacer más competitivas las actividades, funciones y servicios que se ofrecen en los diversos sectores de la sociedad, supone hacer énfasis en los cuatro aprendizajes fundamentales para la educación del futuro, planteados según la UNESCO, ya en 1996: el aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a ser y aprender a convivir, aprendizajes que deben enlazarse en la formación de los futuros profesionales. Se trata, entonces, de elaborar perfiles por competencias que fusionen conocimientos, procedimientos, habilidades y actitudes para lograr la participación activa, competitiva y creativa en los procesos de desarrollo social, favoreciendo aptitudes como la autonomía, el liderazgo, el autocontrol, la prudencia y la flexibilidad, la orientación y el estudio de usuarios, la aplicación de técnicas de marketing, la elaboración de productos de información, el tratamiento de la misma, todo esto atendiendo a la diversidad de unidades de información y los nuevos modelos de gestión, que nos lleven a pensar el hacer profesional como un derivado de conocimientos teóricos y metodológicos, regidos por un sistema de valores, dentro de los cuales se incluye el compromiso con la comunidad.

- **METODOLOGÍA**

La propuesta a desarrollar es bajo la modalidad de SEMIPRESENCIALIDAD, con encuentros virtuales semanales y otros presenciales a los que asistirán de manera obligatoria todos los estudiantes. La intervención docente está orientada a provocar en los estudiantes la reconstrucción crítica del conocimiento. Se considerarán una serie de principios que facilitarán formas de enseñanza orientadas a aprendizajes significativos y a una evaluación al servicio de esos aprendizajes. Dichos principios se relacionan con un tratamiento profundo de la información, la creación de oportunidades para aprender significativamente, la conexión con los saberes previos y el estímulo a la metacognición. Se tratará de que los estudiantes se involucren activamente en forma individual o en grupo en los procesos de enseñanza y de aprendizaje. Para ello se pondrá en práctica un aprendizaje activo, entendido como una estrategia educacional que lleva a los estudiantes a asumir responsabilidad personal por la forma y el contenido de lo que aprenden. Para favorecer este proceso se pondrán en práctica las siguientes estrategias: Aprendizaje cooperativo: a través de la formación de grupos de trabajo incluyendo los principios de liderazgo distribuido, y autonomía grupal. Aprendizaje interdisciplinario: permite integrar las ideas que provienen de los distintos campos del saber. Aprendizaje individualizado: posibilita que cada estudiante trabaje la información de manera específica mediante diferentes actividades que permitan recuperar dicha información posibilitando la producción de nuevos conocimientos. Con respecto a las actividades de aprendizaje, el desarrollo de los contenidos de la materia se realizará en forma teórico-práctica, a través de: Conformación de pequeños grupos de discusión que trabajarán con la bibliografía seleccionada a partir de guías de análisis, realizando luego una puesta en común coordinada por el profesor y con la participación de todos. Exposición de los temas por parte del profesor, acompañando la misma con la resolución



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**  
**INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

individual y grupal de ejercicios de aplicación (casos) y la construcción de mapas y redes conceptuales en el pizarrón. Discusión acerca de la bibliografía de lectura obligatoria semanal. Resolución de problemas a libro abierto. Búsqueda y elaboración de información. Realización de trabajos prácticos domiciliarios y/o presenciales.

## **5. CONTENIDOS TEMÁTICOS**

Las unidades temáticas tienen que reflejar la propuesta formativa del Plan de Estudios (Res. Nº 902 – SED- 2005). Cada profesor complementará con temas que permitan su actualización. Tener especial atención el solapamiento de contenido y que los temas sean pertinentes a la materia.

### **5.1 UNIDADES**

#### **1.- Comunicación e información en Bibliotecología**

Objetivos específicos, que el alumno pueda:

- Reconocer el valor de la gestión de la información en el contexto de la sociedad de la información.
- Identificar objetivos y funciones de las unidades de información en ese contexto.

- 1.1 Biblioteconomía. Concepto. Generalidades.
- 1.2 La información en bibliotecología.
- 1.3 Unidades de información en la cadena comunicacional.
- 1.4 Los documentos primarios, secundarios, terciarios.
- 1.5 Efectos culturales y sociales de la industria de la información.
- 1.6 La información y la comunicación.

#### **2.- El profesional de la información**

Objetivos específicos, que el alumno logre:

- Apreciar la relevancia del rol del bibliotecario.
- Valorar la importancia de actuar de acuerdo con códigos de ética profesional.
- Reconocer posibles ámbitos de desempeño.
- Conocer las asociaciones más importantes en materia bibliotecológica.

- 2.1 La profesión del bibliotecario-documentalista.
- 2.2 Misión. Rol.
- 2.3 Ética profesional.
- 2.4 Asociaciones bibliotecarias.
- 2.5 Campo ocupacional.



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR  
INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

### **3.- Unidades de información**

Objetivos específicos, que el alumno logre:

- Analizar los conceptos de biblioteca y centro documental en el marco que nos ocupa.
- Distinguir diferentes tipos de bibliotecas.
- Reconocer tipos de usuarios.
- Evidenciar la importancia de la arquitectura en la conformación funcional edilicia de las bibliotecas.
- Reconocer características esperables en un edificio, mobiliario y equipos.
- Advertir el valor del trabajo en conjunto con profesionales de otras áreas.

3.1 Biblioteca. Concepto. Funciones.

3.2 Unidades de información. Tipos. Características.

3.3 Redes

3.4 Tipos de usuarios.

3.5 Impacto de la Sociedad de la Información en las unidades de información.

3.6 Ubicación y normas para la construcción. Plano. Dependencias. Equipos. Circulación.

### **4.- Desarrollo de la colección**

Objetivos específicos, que el alumno adquiera habilidad para:

- Conocer el recorrido documental desde su ingreso.
- Aprender a evaluar un documento en cualquier soporte.
- Distinguir las distintas formas de adquisición.
- Saber registrar el patrimonio documental de acuerdo con normas existentes.

4.1 Desarrollo de la colección.

4.2 Tareas de selección. Valoración. Fuentes.

4.3 Adquisición. Compra. Canje. Donación. Depósito legal.

4.4 Procesos del material bibliográfico adquirido: recepción, control, sellado, catalogación, clasificación, indización, almacenamiento, circulación.

### **5.- Servicios y productos ofrecidos por las unidades de información**

Objetivos específicos, que el alumno adquiera herramientas para:

- Conocer los servicios que se prestan en una unidad de información.
- Aprender la importancia que los productos ofrecidos representan para el usuario.
- Aprender a redactar un manual de procedimientos.



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**  
**INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

- Distinguir tipos de formularios usados en las unidades de información.

5.1 Servicio de préstamo y renovación. Reservas.

5.2 Referencia.

5.3 Actividades de extensión. Servicios virtuales a través de la Web.

5.4 Catálogos en línea.

5.5 Alertas bibliográficas. Difusión selectiva de la información.

5.6 Formación de usuarios.

5.7 Manual de procedimientos. Reglamentos interno y externo. Formularios varios: afiliación, préstamo, renovación.

## **6.- Gestión administrativa**

Objetivos específicos, que el alumno llegue a:

- Comprender las fases del proceso administrativo
- Conocer la estructura de una organización.
- Adquirir conocimientos sobre la estructura administrativa de una empresa.
- Apreciar el justo valor que tienen los responsables en las funciones asignadas.
- Apreciar el valor del marketing en la gestión bibliotecaria.
- Conocer la importancia de las estadísticas en el planeamiento de las actividades.

6.1 Definición. Enfoques y escuelas administrativas.

6.2 Empresa. La biblioteca como empresa.

6.3 Gestión administrativa: visión global basada en el conocimiento.

6.4 Estructura organizacional. Departamentalización. Distribución de funciones.

6.5 Autoridad y mando.

6.6 Planificación. Misión, visión, objetivos. Planeamiento estratégico y marketing bibliotecario.

6.7 Evaluación de las unidades de información. Estadísticas.

5.2 CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS UNIDADES TEMÁTICAS (Estas fechas son orientativas y están sujetas a posibles modificaciones de último momento)

UNIDADES TEMÁTICAS	Fechas estimadas para el desarrollo de las unidades	
	Desde	Hasta
Unidad I	18/03	12/04
Unidad II	15/04	10/05
Unidad III	13/05	28/06



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**  
**INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

Unidad IV	12/08	20/09
Unidad V	23/09	18/10
Unidad VI	21/10	29/11

5.3 FECHAS PREVISTAS PARA EL DESARROLLO DE TRABAJOS PRÁCTICOS (Estas fechas son orientativas y están sujetas a posibles modificaciones de último momento)

Unidad/es	Tema/s	Fecha	
		Desde	Hasta
Unidad I	Comunicación e información en bibliotecología		12/04
Unidad II	El profesional de la Información		10/05
Unidad III	Unidades de información		28/06
Unidad IV	Desarrollo de la colección		20/09
Unidad V	Servicios y productos ofrecidos por las unidades de información		18/10
Unidad VI	Gestión administrativa		15/11

## 6. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

### 6.1 REQUISITOS PARA APROBAR LA MATERIA

- Sin correlativas.
- Mínimo porcentaje de asistencia: 75 %.

#### 1.1. Requisitos para APROBAR la Materia de manera REGULAR:

- Nota mínima para aprobar los trabajos prácticos: 4 (cuatro) o más.
- Nota mínima para aprobar los parciales y el recuperatorio: 4 (cuatro) o más.
- Nota mínima para aprobar el Trabajo Práctico Final e Integrador: 4 (cuatro) o más.

#### 1.2. Requisitos para APROBAR la Materia de manera PROMOCIONAL:

- Todos los trabajos prácticos aprobados con 7 (siete) o más.
- Nota mínima para aprobar los parciales y el recuperatorio: 7 (siete).
- Nota mínima para aprobar el Trabajo Práctico Final e Integrador: 7 (siete).

En relación con los trabajos prácticos los mismos podrán presentar múltiples modalidades:

- Trabajos de investigación.
- Exposiciones orales.
- Completamiento de guías o cuestionarios, etc.
- TFI (Trabajo práctico integrador)



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**  
**INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

o El trabajo será de investigación–acción. En él se deben volcar los conocimientos adquiridos a lo largo del año. Atenerse a la bibliografía dada.

o En la página de portada incluir nombre de la materia, nombre del profesor, nombre de la biblioteca investigada, integrantes del equipo, año.

o Respetar el orden.

o Descripción lo más ajustada y detallada posible del centro de documentación visitado, especificando: historia, ubicación, transportes cercanos, personal idóneo o profesional a cargo, horarios y modalidad de atención, sistema de gestión si lo hubiera, catálogos, tipos de usuarios, colección, publicaciones, productos y servicios, disposición interna, dependencia, tipo, tamaño. Intercalar citas de autores vistos en todos los ítems.

o En base a la bibliografía de “El edificio, analizar la biblioteca elegida de acuerdo con los 10 principios que debieran considerarse en la realización de edificios bibliotecarios.

o Realizar una ENTREVISTA a quiénes estén al frente de la biblioteca o centro de información. Tener en cuenta para la elaboración de esta los componentes de la FODA, más las observaciones directas de parte de los integrantes del equipo.

o Realizar propuestas que permitan superar las debilidades y/o amenazas detectadas.

o Conclusiones, recomendaciones, observaciones.

o Anexos: fotos, cuadros, entrevista.

o Bibliografía. (Citar de acuerdo con las Normas APA, tanto en el cuerpo del trabajo como en la parte correspondiente a la BIBLIOGRAFÍA). No olvidar citar páginas Web consultadas, consulta de OPAC's y/o links de las bibliotecas, blogs, otros.)

o Bibliotecas propuestas: pueden elegir cualquier biblioteca de la que puedan recolectar la mayor cantidad de datos posibles, por cualquier medio a su alcance.

o Las páginas van numeradas, en una carpeta transparente de plástico. No se numera la portada.

o Todas las páginas menos la portada, incluye nombre y apellido de los integrantes del equipo al pie.

o Todas las páginas se justifican.

o Utilizar letra Calibri, tamaño 12.

Los TP podrán ser:

- Individuales
- En parejas
- Grupales

Podrá haber uno o más TP por unidad temática. Todos deben ser aprobados antes de finalizar la cursada para que la misma sea considerada APROBADA. En ningún caso se aceptarán trabajos manuscritos.

## 6.2 CRONOGRAMA DE EVALUACIONES PARCIALES Y DE INSTANCIA DE RECUPERATORIOS

Parcial	Recuperatorio	Fecha Prevista	Tipo de Evaluación	
			Práctica	Teórica





**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**  
**INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

Primero		27/05	X	X
Segundo		28/10	X	X
Recuperatorio		18/11	X	X

**Importante: Sólo se podrá recuperar un parcial. Es decir, si el primer parcial necesita recuperarse, el segundo debe aprobarse en primera instancia.**

## **7. BIBLIOGRAFÍA**

### **7.1 BIBLIOGRAFÍA BÁSICA OBLIGATORIA POR UNIDADES**

#### Unidad I:

- Blasco, G. (2005). *Apunte de cátedra basado en ideas de Marc Augé*.
- Saccani, B. (2007). *Algunas conceptualizaciones iniciales. Apuntes de cátedra*. Partes del libro: [http://www.conabip.gob.ar/sites/default/files/partes\\_de\\_un\\_libro\\_0.pdf](http://www.conabip.gob.ar/sites/default/files/partes_de_un_libro_0.pdf)
- Allendez S., P. y Puente, M. de (2010). *¿Cómo nos ven y cómo nos vemos en el mundo de la información? Del bibliotecario burocrático al profesional Web 2.0*. [http://eprints.rclis.org/15084/1/DT\\_021.pdf](http://eprints.rclis.org/15084/1/DT_021.pdf)
- Gavilán, C. (2008). *Implicaciones sociales y culturales de la IT en información y comunicación. La sociedad de la información. La alfabetización informacional*. <http://eprints.rclis.org/14218/1/alfin.pdf>
- Gómez Hernández, J. A. (s/f). *Texto-Guía de las asignaturas de "Biblioteconomía General" y "Biblioteconomía Especializada"*. [http://eprints.rclis.org/10372/1/Gestion\\_de\\_Bibliotecas\\_Gomez-Hernandez\\_2002.pdf](http://eprints.rclis.org/10372/1/Gestion_de_Bibliotecas_Gomez-Hernandez_2002.pdf)
- Souza, S. de (1996) *Información: utopía y realidad de la Bibliotecología*. <http://www.ejournal.unam.mx/ibi/vol10-21/IBI001002103.pdf>

#### Unidad II:

- Allendez Sullivan, P. (2011). *El bibliotecario: un verdadero negociador creativo. Consultora de ciencias de la información*. [http://www.ccinfo.com.ar/v2/wp-content/uploads/2016/01/DT\\_023.pdf](http://www.ccinfo.com.ar/v2/wp-content/uploads/2016/01/DT_023.pdf)
- López Yepes, J. (2007). *El nuevo profesional de la información, del conocimiento y de la comunicación. El bibliotecario universitario*. En: *Anales de Documentación*, 10. <http://eprints.rclis.org/12097/1/ad1015.pdf>
- Orozco, A. (s/f). *Cualidades y características del profesional de la información. Instituto de Biología. Universidad Autónoma de México*. <http://www.pearltrees.com/bibliouno/item198443214>
- Rodríguez Sánchez, Y., Mesa Fleitas, M. y Álvarez Solórzano, E. (2006). *La ética del profesional de la información ante la nueva sociedad del conocimiento. Revista Cubana de los Profesionales de la Información y de la Comunicación en Salud*. [http://eprints.rclis.org/9155/1/httpbvs.sld.cu\\_revistas\\_aci\\_vol14\\_1\\_06\\_aci12106.htm.pdf](http://eprints.rclis.org/9155/1/httpbvs.sld.cu_revistas_aci_vol14_1_06_aci12106.htm.pdf)



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**  
**INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

- Sánchez-García, S. y Yubero, S. (2016). Papel socioeducativo de las bibliotecas públicas: nuevos perfiles profesionales para nuevos tiempos. *El profesional de la información*, vol. 25, n. 2, pp. 226-236. <https://revista.profesionaldelainformacion.com/index.php/EPI/article/view/epi.2016.mar.09/30272>

Unidad III:

- Altamirano, C. (2016). *Las personas son libros que hablan: La Biblioteca Vasconcelos de México realizó la biblioteca humana, una conversación multicultural y multilingüe entre libros y sus lectores.* [https://elpais.com/cultura/2016/02/23/actualidad/1456214442\\_445637.html](https://elpais.com/cultura/2016/02/23/actualidad/1456214442_445637.html)
- Eco, U. (1992). De Biblioteca. *Conferencia ofrecida en la biblioteca Comunale de Milán, Italia, al conmemorarse los 25 años de su sede actual en el Palazzo Sarmani.* [dialnet.unirioja.es/servlet/fichero\\_articulo?codigo=283515&orden=0](http://dialnet.unirioja.es/servlet/fichero_articulo?codigo=283515&orden=0)
- Gavilán, C. (2009). *Aplicaciones de Internet en las funciones y servicios bibliotecarios.* <http://eprints.rclis.org/14285/1/internet.pdf>
- IFLA. Sección de edificios y equipamiento de bibliotecas: Cuestiones clave en el diseño de edificios [en línea] Disponible en: <http://www.ifla.org/files/assets/library-buildings-and-equipment/Publications/key-issues-inbuilding-design-es.pdf> Consultado 03-03-2020
- Romero, S. (2001). *La arquitectura de la biblioteca. Recomendaciones para un proyecto integral.* Barcelona: Papers Sert. (Selección). <https://www.bibliotecaspublicas.gob.cl/publicaciones/la-arquitectura-de-la-biblioteca-recomendaciones-para-un-proyecto-integral>
- Sánchez Hidalgo, E. (2017). *Leer personas en vez de libros: así funcionan las bibliotecas humanas* [https://verne.elpais.com/verne/2017/05/02/articulo/1493748270\\_878143.html](https://verne.elpais.com/verne/2017/05/02/articulo/1493748270_878143.html)

Unidad IV:

- Gavilán, C. M. (2008). *Selección y adquisición de materiales. Criterios para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica.*
- IFLA. Donaciones para las Colecciones: directrices para las Bibliotecas. *Reportes Profesionales IFLA*, No 121.
- Peñafiel Arancibia, O. (2022). *Horizontes Reflexión y acción desde la Biblioteca de Santiago para las bibliotecas que soñamos.* Biblioteca de Santiago. (Selección)
- Registro, sellado y signatura / Oposiciones Bibliotecas. <https://www.youtube.com/watch?v=OpMyXpLZqW4>

Unidad V:

- Del Ducca Barbedo, S. A.; Vergueiro, W. (2007). *La disponibilidad de productos y servicios ofrecidos por la biblioteca por los medios electrónicos, considerando los aspectos de la calidad.* [http://www.abgra.org.ar/fotos/2CIB/Barbedo\\_Vergueiro.pdf](http://www.abgra.org.ar/fotos/2CIB/Barbedo_Vergueiro.pdf)



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**  
**INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

- Manual de procedimientos para bibliotecas: guía para su redacción. *Documentos de Bibleduc* Nº 2 (Biblioteca del docente).  
[http://estatico.buenosaires.gov.ar/areas/educacion/bibleduc/pdf/guia\\_redaccion\\_manual.pdf](http://estatico.buenosaires.gov.ar/areas/educacion/bibleduc/pdf/guia_redaccion_manual.pdf)
- Peñafiel Arancibia, O. (2022). *Horizontes Reflexión y acción desde la Biblioteca de Santiago para las bibliotecas que soñamos*. Biblioteca de Santiago. (Selección)

Unidad VI:

- Allendez Sullivan, P. (2011). El bibliotecario: un verdadero negociador creativo. *Consultora de ciencias de la información*. [http://www.ccinfo.com.ar/v2/wp-content/uploads/2016/01/DT\\_023.pdf](http://www.ccinfo.com.ar/v2/wp-content/uploads/2016/01/DT_023.pdf)
- Cagnoli, R. (2002) Marketing bibliotecario: ¿Usuarios o Clientes? En: *el contexto del Seminario "Dilemas de la Biblioteca Actual" organizado por el INAP*. <http://www.pearltrees.com/bibliouno/unidad-gestion-administrativa/id17325643/item198475778>
- Guía para la Formulación de Proyectos. En línea:  
[http://www.conabip.gob.ar/sites/default/files/comunicaciones/SAT/Guia\\_para\\_la\\_formulacion\\_y\\_presentacion\\_de\\_proyectos.pdf](http://www.conabip.gob.ar/sites/default/files/comunicaciones/SAT/Guia_para_la_formulacion_y_presentacion_de_proyectos.pdf)

## 7.2 BIBLIOGRAFÍA GENERAL

- *Apuntes de cátedra basados en bibliografía dada.*
- Barber, E. (Comp.) (2010) *Aportes preliminares para el estudio de la Bibliotecología y Ciencia de la Información*. Buenos Aires: Editorial de la Facultad de Filosofía y Letras.
- Becerra, M. La sociedad de la información. Portal de la Comunicación. Aula Abierta. *Lecciones Básicas*. [http://www.portalcomunicacion.com/uploads/pdf/11\\_esp.pdf](http://www.portalcomunicacion.com/uploads/pdf/11_esp.pdf)
- Bryson, J. (1992) *Técnicas de gestión para bibliotecas y centros de información*. Fundación Sánchez Ruipérez.
- Buonocore, D. (1976). *Diccionario de bibliotecología*. Marymar
- Cagnoli, R. (1996) "Planeamiento". En: *Administración de bibliotecas: Planeamiento y control*. EB. p. 13-37
- Cagnoli, R. (1996) Planeamiento estratégico. En: Cagnoli, R. (1996). *Administración de bibliotecas: Planeamiento y control*. EB. P. 46-56
- Carrión Gutiérrez, M. (1993) *Manual de bibliotecas*. Fundación Sánchez Ruipérez.
- Catálogo colectivo de la UBA  
<http://catalogosuba.sisbi.uba.ar/vufind/Record/201603111012243580>
- Currás, E. (1988) *La información en sus nuevos aspectos*. Paraninfo
- Chiavenatto, I. (2000). *Administración de recursos humanos*. McGraw-Hill.
- Drucker, P. (2001) *La gerencia: tareas, responsabilidades y prácticas*. El Ateneo.
- Gill, P. (2002). *Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas*. México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. (Biblioteca del Bibliotecario).  
<http://eprints.rclis.org/7587/1/Directrices.pdf>



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**  
**INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

- Gómez Hernández, J. A. (2002). *Gestión de bibliotecas*. [http://www.fceqyn.unam.edu.ar/file/concursos/Gestion\\_de\\_Bibliotecas\\_Gomez-Hernandez\\_2002.pdf](http://www.fceqyn.unam.edu.ar/file/concursos/Gestion_de_Bibliotecas_Gomez-Hernandez_2002.pdf)
- *Guía para la Formulación de Proyectos*. [http://v1.conabip.gob.ar/sites/default/files/comunicaciones/SAT/Guia\\_para\\_la\\_formulacion\\_y\\_presentacion\\_de\\_proyectos.pdf](http://v1.conabip.gob.ar/sites/default/files/comunicaciones/SAT/Guia_para_la_formulacion_y_presentacion_de_proyectos.pdf)
- Guinchat, Cl., Menou, M.J. (1992). *Introducción a las ciencias y a las técnicas de la información y documentación*. CINDOC.
- Lash, S. (2005). *Crítica de la información*. Amorrortu.
- Linares Columbié, R. (2004). Bibliotecología y Ciencia de la Información: ¿subordinación, exclusión o inclusión? En: *Acimed*, 12,3. <http://scielo.sld.cu/pdf/aci/v12n3/aci07304.pdf>
- Monfasani, R. (2016). *Introducción a la bibliotecología*. Alfagrama. Capítulos I y II
- Orera Orera, L. (1996) *Manual de bibliotecología*. Síntesis.
- Ponjuán Dante, G. (1998). *Gestión de información en las organizaciones*. CECAPI
- Sabor, J. y otros. (1984). *Manual de Bibliotecología*. Kapelusz
- Servicio de consulta <http://consulta1biblio.blogspot.com/2016/09/unidad-i-el-servicio-de-consulta-11.html>

## 8. PROPUESTA DE ACTIVIDAD EXTRA ÁULICA

Responsable/s	Actividad	Objetivos	Relevancia para la formación	Periodo de desarrollo
López Scondras, Carolina Mutti, Carolina Fava, Silvina	Feria del Libro, Biblioteca y Librería Popular de Literatura Inclusiva, Visita a biblioteca o centro de documentación a designar para la realización del TP final e integrador.	-Identificar la estructura física de la biblioteca. -Explorar sus diferentes recursos y servicios. -Establecer diferentes estrategias de organización en el entorno bibliotecario.	Construir conocimiento significativo a través del espacio físico de la biblioteca, incluyendo sus diferentes secciones, áreas de servicios y recursos disponibles.	Sujeto a las fechas que nos den las instituciones seleccionadas.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 17 de marzo de 2024.



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**  
**INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

Carolina López Scondras

Silvina Fava

Carolina Mutti