



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

**PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDAD CURRICULAR
AÑO 2026
Anual**

Materia: Biblioteconomía 1

Comisión: 1° A – B y C

Profesor/es: Bib. Carolina López Scondras 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

Apellido y Nombres	Cargo docente	Dedicación al cargo (en horas semanales)
López Scondras, 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) N° 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) N° 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. N° 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) N° 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 a apreciar 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) N° 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	16/03	16/04
Unidad II	16/04	16/05
Unidad III	16/05	19/06



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

Unidad IV	10/08	10/09
Unidad V	10/09	10/10
Unidad VI	10/10	13/11

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		16/04
Unidad II	El profesional de la Información		19/05
Unidad III	Unidades de información		19/06
Unidad IV	Desarrollo de la colección		10/09
Unidad V	Servicios y productos ofrecidos por las unidades de información		10/10
Unidad VI	Gestión administrativa		13/11

1er. Cuatrimestre 2026

	SEMANA	MODALIDAD
1°	16 al 20 de marzo	Presencial
2°	23 al 27 de marzo	Virtual
3°	30 de marzo al 03 de abril	Presencial
4°	06 al 10 de abril	Virtual
5°	13 al 17 de abril	Presencial
6°	20 al 24 de abril	Virtual
7°	27 de abril al 01 de mayo	Presencial
8°	04 al 08 de mayo	Virtual
9°	11 al 15 de mayo	Presencial
10°	18 al 22 de mayo	Virtual
11°	25 al 29 de mayo	Presencial
12°	01 al 05 de junio	Virtual
13°	08 al 12 de junio	Presencial
14°	15 al 19 de junio	Presencial
15°	22 al 26 de junio	Recuperatorios
16°	29 junio a 03 julio	CIERRE DE CURSADA



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

2do. Cuatrimestre 2026

	SEMANA	MODALIDAD
1°	10 al 14 de agosto	Presencial
2°	17 al 21 de agosto	Virtual
3°	24 al 28 de agosto	Presencial
4°	31 ago. al 04 de septiembre	Virtual
5°	07 al 11 de septiembre	Presencial
6°	14 al 18 de septiembre	Virtual
7°	21 al 25 de septiembre	Presencial
8°	28 sep. al 02 de octubre	Virtual
9°	05 al 9 de octubre	Presencial
10°	12 al 16 de octubre	Virtual
11°	19 al 23 de octubre	Presencial
12°	26 al 30 de octubre	Virtual
13°	02 al 06 de noviembre	Presencial
14°	09 al 13 de noviembre	Presencial
15°	16 al 26 de noviembre	Recuperatorios
16°	23 al 27 de noviembre	CIERRE DE CURSADA

6. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Actas resueltas por el Consejo Directivo del IFTS N° 13

(<https://bibliotecariosnet.files.wordpress.com/2022/07/actas-110320.pdf>)

[ifts13-actas-cd-2020-03- 11.pdf]:

Acta 01/2020: “[...] el Consejo resuelve que las materias troncales, a saber: **Catalogación y Clasificación 1, 2 y 3; Fuentes y Servicios de la Información 1, 2 y 3 y Biblioteconomía 1 y 2, deberán aprobarse con final obligatorio.**”

Acta 02/2020: “[...] las siguientes materias **son de cursada obligatoria**, por resolución del Consejo Directivo: **Catalogación y Clasificación 1, 2 y 3; Tratamiento Automático de la Información 1, 2 y 3; Práctica Bibliotecaria 1, 2 y 3; Fuentes y Servicios de Información 1, 2 y 3; Biblioteconomía 1 y 2; Introducción a las Ciencias de la Información y Seminario de Investigación Bibliotecológica.**”



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

6.1 REQUISITOS PARA APROBAR LA MATERIA

- Correlativas obligatorias aprobadas al momento de rendir el final (Fuentes y Servicios de Información 1 y Catalogación y Clasificación 1)
- Mínimo porcentaje de asistencia: 75 %.
- Nota mínima de trabajos prácticos aprobados: 4 (cuatro).
- Nota mínima para aprobar los parciales y el recuperatorio: 4 (cuatro).
- Debe aprobar el examen final obligatorio

- Esta materia no podrá rendirse de manera libre, es de cursada obligatoria (Acta 02/2020)
- Los contenidos de los programas de estudios de educación superior no pueden ser adaptados para estudiantes con necesidades educativas especiales.
- En la instancia evaluatoria, las personas con discapacidad pueden solicitar servicios de interpretación y los apoyos técnicos necesarios y suficientes. En caso de requerirlo, presentar copia del Certificado Único de Discapacidad (CUD) en Bedelía e informar a los docentes al inicio de la cursada.
- Si considera necesario informar una condición que requiere de atención médica o asistencia no dude en comunicarlo al docente para poder actuar correctamente ante una situación de emergencia.
- Todos los estudiantes cuentan con un espacio de tutorías destinado a acompañar, orientar y guiar a los estudiantes que lo soliciten. Este abarca tres modalidades de tutoría: académica, desarrollo personal y profesional. Para mayor información contactarse al siguiente correo electrónico: tutoriaifts13@gmail.com
- Según lo expresado en el artículo 15 de las *Pautas y Procedimientos para la Aplicación del Régimen Institucional de Convivencia de Nivel Técnico Superior de Gestión Estatal*) cualquier estudiante será pasible de sanción si:

a) Transgrede los Acuerdos Institucionales de Convivencia del Instituto de Formación Técnica Superior en el que es estudiante;

b) Agrede física o verbalmente a cualquiera de los/as integrantes de la comunidad educativa;

c) Ataca, ofende o agravia los símbolos patrios;

d) Destruye y/o deteriora las instalaciones, herramientas, bienes y/o materiales del IFTS;

e) Fuma, ingiere bebidas alcohólicas, consume drogas ilícitas o cualquier otro tipo de sustancias tóxicas, las exhibe, promociona su consumo y/o las comercializa dentro del Instituto;

f) Porta armas y/o réplicas de cualquier tipo;

g) Realiza apuestas por dinero o de cualquier otra índole;

h) Falsifica cualquier tipo de documentación;

i) Promueve el desorden dentro del Instituto y/o interfiere en el normal desarrollo de las clases;

j) Promueve y/o realiza discriminación de todo tipo, en cualquiera de sus formas;

k) Amenaza, calumnia, injuria o extorsiona a cualquier miembro de la comunidad educativa;

l) Incurre en acoso sexual, así como en violencia física o verbal en materia de género;

m) Incumple la normativa vigente que rige a los Institutos de Formación Técnica Superior;

n) Incurre en apología del delito;



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

o) No devuelve, en los tiempos acordados, materiales y/o bienes pertenecientes al IFTS, que reciban en calidad de préstamo.

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)
- El trabajo será de investigación–acción. En él se deben volcar los conocimientos adquiridos a lo largo del año. Atenerse a la bibliografía dada.
- En la página de portada incluir nombre de la materia, nombre del profesor, nombre de la biblioteca investigada, integrantes del equipo, año.
- Respetar el orden.
- 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.
- 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.
- 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.
- Realizar propuestas que permitan superar las debilidades y/o amenazas detectadas.
- Conclusiones, recomendaciones, observaciones.
- Anexos: fotos, cuadros, entrevista.
- 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.)
- Bibliotecas propuestas: pueden elegir cualquier biblioteca de la que puedan recolectar la mayor cantidad de datos posibles, por cualquier medio a su alcance.
- Las páginas van numeradas, en una carpeta transparente de plástico. No se numera la portada.
- Todas las páginas menos la portada, incluye nombre y apellido de los integrantes del equipo al pie.
- Todas las páginas se justifican.
- 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.

Las comisiones aquí suscriptas se comprometen a seguir los principios de respeto, no discriminación, solidaridad, inclusión y equidad establecidos en las “Pautas y Procedimiento para la Aplicación del Régimen Institucional de Convivencia de Nivel Técnico Superior de Gestión Estatal”, promoviendo un entorno educativo donde exista el diálogo constructivo entre todos los miembros de la comunidad educativa (RESOL-2023-8-GCABA-SSAALV)



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

6.2 CRONOGRAMA DE EVALUACIONES PARCIALES Y DE INSTANCIA DE RECUPERATORIOS

Parcial	Recuperatorio	Fecha Prevista	Tipo de Evaluación	
			Práctica	Teórica
Primero	Posevaluatorio	22/06/26		X
Segundo	Posevaluatorio	16/11/26		X
Recuperatorio				X



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

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

Podrá utilizarse Inteligencia artificial para los trabajos prácticos siempre y cuando sea citada. Por otro lado, de ser solicitado por el profesor, el alumno deberá defenderlo de forma oral.

7. BIBLIOGRAFÍA

7.1 BIBLIOGRAFÍA BÁSICA OBLIGATORIA POR UNIDADES

Unidad I:

- 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
- Blasco, G. (2005). *c basado en ideas de Marc Augé.*
- 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
- Sacconi, B. (2007). *Algunas conceptualizaciones iniciales. Apuntes de cátedra. Partes del libro. Apunte de cátedra.*
- Souza, S. de (1996) *Información: utopía y realidad de la Bibliotecología.* <https://rev-ib.unam.mx/index.php/ib/article/view/3839/3392>

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
- 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://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/bitstream/123456789/3312/1/%c3%89tica_profesional_informaci%c3%b3n.pdf



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE
BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA
SUPERIOR
INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR
(IFTS) N° 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. <http://eprints.rclis.org/30051/1/Papel%20socioeducativo%20de%20las%20bibliotecas%20p%C3%BAbl%20icas%20nuevos%20perfiles%20profesionales%20para%20nuevos%20tiempos.pdf>

●

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
- 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. <https://italiano.eoialmeria.es/Libri%20pubblicati/Testi/Umberto%20Eco%20-%20De%20bibliotheca%20-%20Edizione%20bilingue.pdf>
-
- 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: <https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/library-buildings-and-equipment/Publications/key-issues-in-building-design-es.pdf>
-
- Romero, S. (2001). *La arquitectura de la biblioteca. Recomendaciones para un proyecto integral.* Barcelona: Papers Sert. (Selección). https://www.bibliotecaspublicas.gob.cl/sites/www.bibliotecaspublicas.gob.cl/files/images/articles-10968_archivo_01.pdf
-
-
- 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

Unidad IV:

- Gavilán, C. M. (2008). *Selección y adquisición de materiales. Criterios para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica.* <http://eprints.rclis.org/14882/1/selcyadq.pdf>
-
- IFLA. Donaciones para las Colecciones: directrices para las Bibliotecas. *Reportes Profesionales IFLA*, No 121. <https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/hq/publications/professional-report/121.pdf>
-
- Peñafiel Arancibia, O. (2022). *Horizontes Reflexión y acción desde la Biblioteca de Santiago para las bibliotecas que soñamos.* Biblioteca de Santiago. (Selección) https://www.bibliotecasantiago.gob.cl/sites/www.bibliotecasantiago.gob.cl/files/2022-05/Libro_BDS.pdf



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

- 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://mtc-m16b.sid.inpe.br/col/sid.inpe.br/mtc-m17@80/2007/03.26.17.56/doc/v1.pdf>
-



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

- Manual de procedimientos para bibliotecas: guía para su redacción. *Documentos de Bableduc* N° 2 (Biblioteca del docente).
<http://www.bnm.me.gov.ar/giga1/documentos/EL000846.pdf>
-
- Peñafiel Arancibia, O. (2022). *Horizontes Reflexión y acción desde la Biblioteca de Santiago para las bibliotecas que soñamos*. Biblioteca de Santiago. (Selección)
https://www.bibliotecasantiago.gob.cl/sites/www.bibliotecasantiago.gob.cl/files/2022-05/Libro_BDS.pdf

Unidad VI:

- Allendez Sullivan, P. (2011). El bibliotecario: un verdadero negociador creativo. *Consultora de ciencias de la información*. http://www.ccinform.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://eprints.rclis.org/7424/>
-
- Guía para la Formulación de Proyectos. En línea: https://www.pluralismoyconvivencia.es/upload/19/71/guia_elaboracion_proyectos_c.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.
- https://publicaciones.filo.uba.ar/sites/publicaciones.filo.uba.ar/files/Aportes%20preliminares%20para%20el%20estudio%20de%20la%20Bibliotecolog%C3%ADa%20y%20Ciencia%20de%20la%20Informaci%C3%B3n_interactivo_0.pdf
-
- Becerra, M. La sociedad de la información. Portal de la Comunicación. Aula Abierta. Lecciones Básicas. <https://perio.unlp.edu.ar/catedras/tpm/wp-content/uploads/sites/42/2020/06/22967815-LA-SOCIEDAD-DE-LA-INFORMACION-Martin-Becerra.pdf>
-
- Bryson, J. (1992) *Técnicas de gestión para bibliotecas y centros de información*. Fundación Sánchez Ruipérez.
<https://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/1104/1803>
-
- 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>



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

- 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).
<https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/hq/publications/archive/the-public-library-service/pg01-s.pdf>

▪



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

- Gómez Hernández, J. A. (2002). *Gestión de bibliotecas*.
http://eprints.rclis.org/10372/1/Gestion_de_Bibliotecas_Gomez-Hernandez_2002.pdf
-
- *Guía para la Formulación de Proyectos*.
https://www.pluralismoyconvivencia.es/upload/19/71/guia_elaboracion_proyectos_c.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

8. PROPUESTA DE ACTIVIDAD EXTRA ÁULICA

Responsable/s	Actividad	Objetivos	Relevancia para la formación	Periodo de desarrollo
López Scondras, 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 Charla IRAM	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, 24 de marzo de 2025.



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

Carolina López Scondras

Silvina Fava