

La biblioteca universitaria y la gestión integral del conocimiento

Seminario – Taller

Clase 2. Servicios y productos. Integración sectores de la biblioteca.
Trabajo en equipo.

Rosa Emma Monfasani

Bibliotecaria y Profesora en Ciencia de la Información, UBA
rosa.monfasani@gmail.com

Marcela Fabiana Curzel

Médica Veterinaria, UBA. SID Biblioteca Facultad Veterinaria
sid@fvet.uba.ar

Universidad de Buenos Aires

SISBI-FACULTAR-CITEP-DGRH. Octubre de 2016

SITUACION ACTUAL de la BIBLIOTECA

- ¿Qué papel desempeña la biblioteca en la sociedad actual?
- ¿Qué posición desea alcanzar?
- **¿Existen carencias o fallas en los servicios que se prestan?**
- **¿Los recursos de información satisfacen las necesidades de los usuarios?**
- **¿Cómo nos relacionamos con el entorno interno de la institución?**
- **¿Se hace trabajo en equipo?**
- ¿Qué actitudes tenemos frente a las demandas de los usuarios?
- ¿Qué papel desempeña la formación de usuarios en la biblioteca? ¿Afecta la imagen que la biblioteca tiene o desea tener?
- ¿Se practica la cooperación con otras bibliotecas o servicios de información?
- ¿Cómo se presenta la biblioteca para que la conozcan?

BIBLIOTECA

TRADICIONAL

Pertenece a la **era pre-informática**, posee un **acervo** de **material impreso** y los **procedimientos** se llevan a cabo **manualmente**.

AUTOMATIZADA

Las **colecciones** se encuentran primariamente en **papel** pero los **procesos bibliotecarios** se encuentran **informatizados**.

VIRTUAL / DIGITAL

Conjunto de **recursos** de información en **formato digital** - pueden ser **almacenados** y **leídos** por **computadoras**. Permite el **acceso electrónico local** o **a distancia** por una comunidad de usuarios.



¿Cuál es la
**MISIÓN DE LA BIBLIOTECA
UNIVERSITARIA?**

“La misión de las bibliotecas universitarias consiste en ser una herramienta de **apoyo** a la **enseñanza de grado**, a la educación continua de **postgrado** y al desarrollo de la **investigación y de la extensión**”.

Resolución (CS) UBA, N° 222/94

AREAS FUNCIONALES (Actividades)

- 1. Área de Gestión:** ejecutada por directores, subdirectores, jefes de bibliotecas o de centros de información, jefes de departamentos de la biblioteca y todo otro personal que tenga rango jerárquico y poder de decisión.
- 2. Área de Procesamiento de la Información:** selección, adquisición, registro, inventario y las orientadas a la organización y procesamiento de los recursos bibliográficos (identificación, catalogación, clasificación, indización, control de autoridades, entre otras).
- 3. Área de Servicios y/o Productos:** concebida para orientar y atender las necesidades de los usuarios, sus consultas y demandas de información. Registro de usuarios y estadísticas se uso.
- 4. Área de Conservación Documental:** destinada a lograr la conservación, preservación y restauración de la colección.
- 5. Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación:** administración de servidores, digitalización, servicios web, aplicaciones, entre otras.
- 6. Área administrativa:** apoyo a la gestión (secretaría, trámites de expedientes, notas, comunicación, controles de mantenimiento, entre otras).

CIRCULO INFORMATIVO GENERAL



La biblioteca se fundamenta en tres pilares:

- 1. La colección.** Que el conocimiento sea organizado convenientemente.
- 2. La organización.** Que el conocimiento se haga accesible a las demandas de los usuarios.
- 3. La difusión.** Que el conocimiento se haga accesible por medio de los productos y servicios.



Hagamos un ejercicio,

¿qué es un

ORGANIGRAMA?

ORGANIGRAMA

Representación de la **estructura** de una **empresa** o cualquier otra **organización**, incluye las **estructuras departamentales**, permite obtener una idea uniforme y sintética de la estructura formal de una organización.

Debe **representar** de **forma gráfica o esquemática** los distintos **niveles de jerarquía** y la **relación existente** entre ellos.

Puede ser:

General, ofrece una visión simplificada de la organización, ya que sólo exhibe la información más importante.

Analítico, muestra datos más detallados y es más específico.

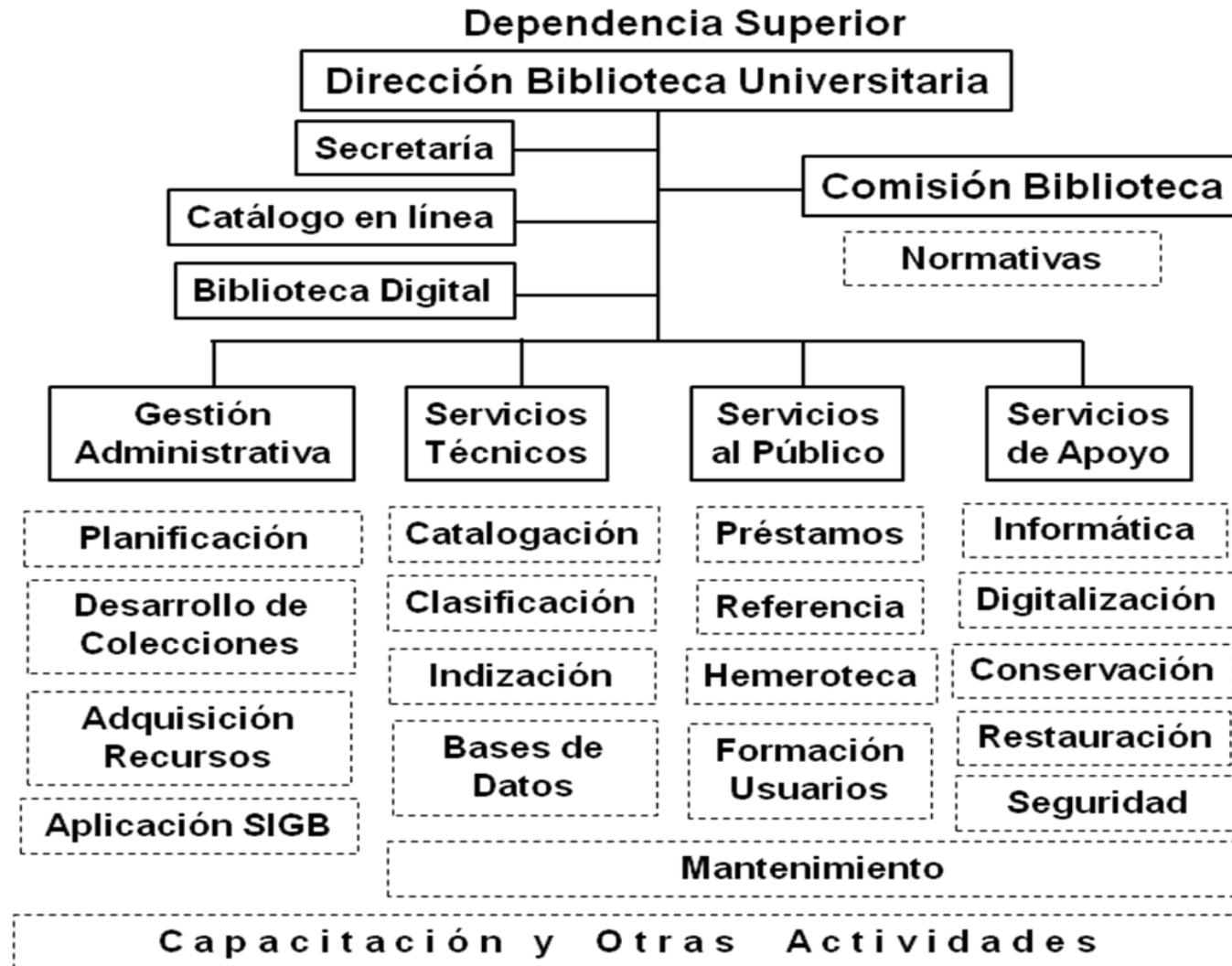


Construyamos el

ORGANIGRAMA DE LA

BIBLIOTECA

ORGANIGRAMA GENERAL





¿A qué nos referimos

cuando decimos

GESTIÓN en la

BIBLIOTECA?

GESTIÓN

Del latín *gestiō* que hace alusión a la **acción** y a la consecuencia de **administrar** o **gestionar** algo.

Abarca diferentes conceptos como **dirigir**, **ordenar** u **organizar** una determinada cosa o situación.

Supone la **acción** y el **efecto** que se debe llevar a cabo para **resolver** un **asunto** o **concretar** un **proyecto**, en otros términos lo propuesto por la organización, **producir o prestar un servicio**.

Tarea **realizada** por el **responsable** de la **biblioteca** y por el **personal** que tenga a su cargo alguna **tarea de decisión**.

TIPs en la gestión para tener en cuenta:

Áreas de trabajo	<ul style="list-style-type: none">• Distribución y organización adecuada
Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none">• Aportar experiencia, formación, personalidad, aptitudes y actitudes diferentes.
Servicios	<ul style="list-style-type: none">• Métodos, recursos y herramientas que posibiliten ofrecer mejoras.
TICs	<ul style="list-style-type: none">• Utilidad de las TICs en los procesos y servicios.
Formación de usuarios	<ul style="list-style-type: none">• Estrategias acorde con las necesidades.
Evaluación	<ul style="list-style-type: none">• Corregir y optimizar tareas para lograr calidad en el tratamiento de recursos y en la prestación de servicios.

*“Las **bibliotecas** deben contar con **bibliotecarios** para la **gestión** del conocimiento y la **prestación** de los **servicios**, además de **personal auxiliar** de apoyo a estas tareas. Deberán contribuir también **profesionales** y **técnicos** de otras disciplinas, según corresponda en cada Biblioteca.”*

Estándares Bibliotecas UBA, 2013

El personal afectado podría subdividirse en:

- Director de la biblioteca, **responsable general del proyecto** de **reorganización** del sector en concordancia con el resto de los servicios que se presten.
- **Responsable** del **sector** del proyecto que tendrá a su cargo la **ejecución** del mismo.
- **Auxiliares bibliotecarios** que harán las actividades específicas para el ingreso, recuperación de datos y servicios.
- **Personal de apoyo** bibliotecario o capacitado para la realización de alguna de las tareas específicas.
- **Otros profesionales** y **técnicos** encargados de estudiar y adecuar el **sistema electrónico** que se adopte.
- **Todos** los involucrados, **redacción** de cada uno de los **procedimientos** y **seguimiento** de las **tareas**.

Bibliotecario responsable de la gestión debe:

- **Formular acciones claras** para que se ajusten a las estrategias y objetivos a cumplir.
- **Definir y comunicar que cambios se desean** y en que tiempos se deberán cumplir.
- **Promover las nuevas prácticas** y los beneficios que éstas aportarán.
- **Generar un ambiente de trabajo confiable** que invite a la realización de acciones conjuntas.
- **Participar activamente con el personal** para orientar los procesos y fortalecer las habilidades y competencias.
- **Identificar y mostrar los logros** que se van obteniendo a efectos de incentivar a quienes realizan las tareas.
- **Describir las mejores prácticas** que se hayan adoptado con relación a otras bibliotecas.
- **Tratar cuestiones de trabajo con otros** profesionales, técnicos y auxiliares de la biblioteca y de la institución mayor.

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

SABER QUÉ

Selección
y
Evaluación

Tratamiento
y
Organización

Publicación

Búsqueda
y
Recuperación

SABER CÓMO

Contenidos
Calidad

Catalogación
Análisis temático
Formatos
Metadatos
Digitalización

Biblioteca digital
Repositorios

In situ
En línea

SABER DÓNDE

Fuentes pertinentes
Relevancia

Normativa
Estándares
Sistemas
Software

Gestión y diseño
Elección sistema
Licencias
Propiedad Intelectual

Catálogos
Bases de datos
Portales
Sitios
Buscadores

PRESERVACIÓN y CONSERVACIÓN

Orientación y
Formación usuarios

Servicios
Fuentes
Uso TICs

Acceso a la
Información

SELECCIÓN, EVALUACIÓN y ADQUISICIÓN

Establecer objetivos y principios generales, y fijar metodologías de trabajo para lograr una colección basada en el estudio de las necesidades informativas reales de los usuarios.

Las políticas se deben basar en una adecuada gestión de las colecciones de acuerdo con la visión de la Institución:

- ✓ Objetivos de la institución y los propios de la biblioteca.
- ✓ Identificación y necesidades de los usuarios.
- ✓ Características de los recursos.
- ✓ Modalidades de los servicios.
- ✓ Características del procesamiento de los recursos informativos.
- ✓ Conservación de los recursos propios y de los nuevos.
- ✓ Compras consorciadas en sistemas, redes, etc.

Las bibliotecas deberán considerar los diferentes documentos con relación a los usuarios a quienes estén dirigidos los mismos. Estándares UBA , 2013

1. Para el **aprendizaje y formación de base** (monografías, manuales, bibliografía obligatoria y complementaria, recursos continuos, obras de divulgación, entre otros).
2. **Material de referencia y consulta** de carácter general y especializado (directorios, enciclopedias, diccionarios, catálogos, bibliografías o repertorios bibliográficos, entre otros).
3. **Para el profesorado**, específicos para la enseñanza.
4. **Para la investigación** (monografías, tesis, revistas, informes de investigación, ponencias de congresos, reviews, entre otros).
5. De **apoyo a la gestión universitaria** (de carácter institucional).
6. De **apoyo a la gestión de la biblioteca** (específica de la especialidad y ciencias afines).

Análisis y evaluación de la colección

Métodos cuantitativos que refieren al tamaño, al crecimiento paulatino, a las estadísticas de préstamos y circulación, etc.

Métodos cualitativos como el juicio de expertos, las encuestas, el uso de bibliografías y el análisis de uso, entre otros.

EvaCol

Guía metodológica para
la evaluación de colecciones

Departamento de Bibliotecología de la
Facultad de Humanidades y Ciencias de la
Educación. Universidad Nacional de La Plata.

<http://evacol.fahce.unlp.edu.ar/>

Incluye:

- Introducción a los conceptos y métodos de evaluación.
- Compilación bibliográfica selectiva de estudios y normas relacionados.
- Contenidos y estructura para elaboración de Políticas Gestión Colecciones.
- Guía orientativa para la evaluación de colecciones (exploración y diagnóstico, adecuación a necesidades de enseñanza y de investigación, análisis de uso, y evaluación de la calidad y visibilidad de colecciones de revistas).



¿Cómo definirían o
qué son para ustedes los
PROCESOS TÉCNICOS?

PROCESOS TÉCNICOS

Conjunto de **operaciones** que se realizan sobre los **recursos documentales**, de acuerdo con **normas** vigentes con el fin de ponerlo a disposición de los usuarios.

ORGANIZACIÓN y	PROCESAMIENTO
Inventario	Indización
Identificación	Control de autoridades
Catalogación	Registro
Clasificación	Otras

TRATAMIENTO Y ORGANIZACION

AACR2 ISBD

Catalogación

FRBR RDA

CLASIFICACIÓN

TESAUROS

Análisis temático

MAPAS
CONCEPTUALES TOPIC MAPS

DUBLIN CORE

MARC21

SGML

EAD

Metadatos

XML

CIMI

MOA2

RDF

ORGANIZACIÓN de los RECURSOS en INTERNET

Esquema de Garduño Vera, 2005. Temas a tener en cuenta.



TRATAMIENTO Y ORGANIZACIÓN (Cont.)

POLÍTICA Y MODELO ORGANIZATIVO

Preservación digital común

Entidad que lidere

Red de trabajo distribuida

ASPECTOS LEGALES

Obras de dominio público

Obras sujetas a derechos de autor

Depósito legal digital

Digitalización

DIMENSIÓN TÉCNICA

Modelo de arquitectura técnica

Calidad

Formatos y metadatos

Repositorios: almacenamiento y funcionalidades

RECURSOS

Humanos
Económicos
Financieros

USUARIOS

Conocimiento del usuario
Difusión

DIY Escáner de libros Biblioteca del Colegio Nacional Buenos Aires



<http://www.lanacion.com.ar/1942871-digitalizan-la-biblioteca-del-colegio-nacional-buenos-aires-con-un-scanner-hecho-en-el-pais>

<http://derechoaleer.org/media/img/2013/cnba/>



¿Qué son los
PRODUCTOS
que tiene la Biblioteca
o se generan en ella?

PRODUCTO

“**Objeto de consumo** o de un buen **uso**, fabricado con el **objetivo de satisfacer la necesidad del comprador o consumidor**”.

Wikipedia

“Conjunto de atributos (características, funciones, beneficios y usos) que le dan la **capacidad para ser intercambiado o usado**. Es una **combinación de aspectos tangibles e intangibles**.

Un producto puede ser **una idea, una entidad física, un servicio** o cualquier combinación de los tres.

El producto existe para **propósitos de intercambio** y para la **satisfacción de objetivos individuales y organizacionales**”.

American Marketing Association (A.M.A.)

Catálogo

Lista ordenada o **clasificada** que se hace sobre cualquier tipo de **objetos** (monedas, bienes a la venta, documentos, entre otros). De una persona, empresa o **institución**, que contiene breve **descripción** y otros **datos** de interés, como la **localización**.

Martínez de Sousa. “Conjunto de **descripciones**, de acuerdo con unas **normas**, de los **asientos bibliográficos** de los libros y documentos de una biblioteca, con la **indicación del lugar** que ocupa en ella”



Buonocore. “**Nómina ordenada** de las **obras existentes** de una biblioteca pública, privada o librería, con la **indicación**, mediante una clave o símbolo (signatura topográfica), del **lugar** donde puede ser hallado el libro.

ALA “fichero de **registros bibliográficos**, creado conforme a **principios específicos y uniformes** de realización y siguiendo las **directrices** de una lista oficial de encabezamientos que **describe el material de la colección**, biblioteca o grupo de éstas”.

ELEMENTOS DEL CATÁLOGO

- ❖ El asiento bibliográfico, que describe el documento.
- ❖ Los puntos de acceso, que permiten localizar los asientos bibliográficos.
- ❖ La signatura topográfica, que indica la ubicación física del documento.

OPAC o catálogo en línea

Es un **sistema** de control bibliográfico **automatizado** de **acceso público** en **línea** de los **materiales** de una **biblioteca** u otra unidad de información.

Características

- Flexibilidad para su mantenimiento
- Facilidad para su consulta
- Actualización permanente
- Consulta a distancia y simultánea
- Facilidad en las búsquedas y en la recuperación
- Posibilidad de acceso a documentos completos
- Genera cooperación interbibliotecaria



Base de datos

Conjunto de **información relacionada** que se encuentra **agrupada** ó **estructurada**. Permite **guardar grandes cantidades** de **información** de forma **organizada** para luego encontrarla y utilizarla fácilmente.

María Pinto. Recopilan **todo tipo de información**, para atender las **necesidades** de un amplio grupo de **usuarios**. Su **tipología es variada** y se caracterizan por una alta estructuración y estandarización de la información.

<http://www.mariapinto.es/e-coms/bases-de-datos/>



Características de las bases de datos

- ✓ Independencia lógica y física de los datos.
- ✓ Redundancia mínima.
- ✓ Acceso concurrente por parte de múltiples usuarios.
- ✓ Integridad de los datos.
- ✓ Consultas complejas optimizadas.
- ✓ Seguridad de acceso y auditoría.
- ✓ Respaldo y recuperación.
- ✓ Acceso a través de lenguajes de programación estándar.

Orden jerárquico:

Tablas

Campos

Registros

Lenguaje SQL (consultas, mostrar, insertar, actualizar y borrar datos).



¿Qué son los
REPOSITARIOS?

Repositorios

Reúnen la **producción** de todo tipo que se **genere** en la **institución**. El objetivo principal es **preservar contenidos**, darlos a **conocer** y **facilitar** su **acceso**.

Ley 26899 3/12-2013. Repositorios institucionales digitales de acceso abierto.

Impulsar, gestionar y coordinar una **red interoperable de repositorios** distribuidos físicamente, **creados y gestionados por instituciones** o grupos de instituciones a nivel nacional para **aumentar la visibilidad e impacto de la producción científica y tecnológica** de Argentina.



Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD)

Iniciativa del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva <http://www.mincyt.gob.ar> en conjunto con el Consejo Interinstitucional de Ciencia y Tecnología a través de sus representantes en el Consejo Asesor de la Biblioteca Electrónica de Ciencia y Tecnología <http://www.biblioteca.mincyt.gob.ar> .

Este Sistema fue creado por Resolución Ministerial N°469/11 del 17 de mayo de 2011
<http://www.mincyt.gob.ar/archivo/archivos/>

EL PORTAL ARGENTINO DEL CONOCIMIENTO CIENTÍFICO

NOVEDADES

EL CONICET ANUNCIA EL LANZAMIENTO DE SU REPOSITORIO DIGITAL

"CONICET Digital" es la nueva plataforma virtual de acceso abierto que pone a disposición de la sociedad, la producción científico-tecnológica realizada por el personal y becarios del Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET).

COLABORAR ENTRE LAS PRINCIPALES REDES DE REPOSITORIOS

Q BUSCAR EN LOS CATÁLOGOS DE LA BIBLIOTECA

Seleccione un catálogo... ▾

Buscar

HACEMOS UN RECESO y ...



Repositorios Institucionales Académicos



bdu²

Pulsar **F11** para salir del modo de pantalla completa

[Que es BDU?](#)

[Búsqueda Simple](#)

[Búsqueda Avanzada](#)

[Lo más consultado](#)

[Repositorios](#)

[BDU2 en su catálogo](#)

[BDU](#)

[Contacto](#)

Repositorios

Los repositorios institucionales académicos que figuran en el listado del área derecha de la pantalla son aquellos sobre los cuales BDU² realiza cosecha usando el protocolo Open Archives. Si desea registrar el repositorio de su institución, para ser incluido en la cosecha, tome contacto con Nosotros

Nombre Repositorio	Institución Académica	Fecha Última cosecha	Número registros obtenidos
Biblioteca Digital - Facultad de Ciencias Exactas y Naturales	Universidad de Buenos Aires	2016-05-23 20:52:54	6432
Biblioteca Digital - SID - UNCuyo	Universidad Nacional de Cuyo-SID	2016-04-12 00:00:00	4444
Biblioteca Digital Académica - Biblioteca Central - UNS	Universidad Nacional del Sur	2016-05-23 20:38:13	552
Biblioteca Digital UCA	Universidad Católica Argentina	2016-05-23 20:56:47	4075
Biblioteca Digital UDA	Universidad del Aconcagua	2014-05-02 00:00:00	401
Cartapacio (Facultad de Derecho- UNICEN)	Universidad Nacional del Centro - Facultad de Derecho	2016-05-23 20:38:16	218
CONICET Digital	CONICET (Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas)	2016-05-23 21:06:46	5009
Corciencia	Ministerio de Ciencia y Tecnología - Córdoba (Provincia) - ABUC	2016-05-23 20:56:17	25
FAUBA Digital - Facultad de Agronomía	Universidad de Buenos Aires	2016-05-23 20:57:02	1463
FLACSOAndes - Sede Argentina	FLACSO	2016-05-23 21:05:57	320
INIDEP @ OceanDocs	Ministerio de Economía de la Nación	2015-06-30 00:00:00	463
Memoria Académica - FaHCE - UNLP	Universidad Nacional de La Plata	2016-05-23 20:38:05	39483
Nulan	Universidad Nacional de Mar del Plata - Facultad de Ciencias Económicas y Sociales	2016-05-23 20:54:55	2125
Producción Académica Universidad Católica de Córdoba	Universidad Católica de Córdoba	2016-05-23 21:05:08	776
Red de Bibliotecas Virtuales de Ciencias Sociales (CLACSO)	Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales	2016-05-23 00:00:00	6865

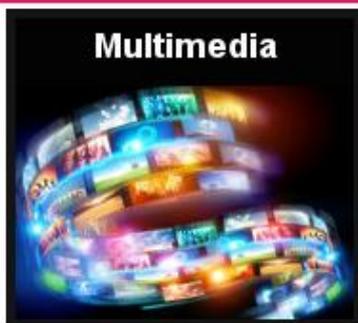
Búsqueda en todo el repositorio

en

Todos los campos ▼

Buscar

Búsqueda por tipo de documento



[Acceso por instituciones aportantes](#)

[Novedades](#)

<http://repositorioubasib.uba.ar/gsd/cgi-bin/library.cgi>

REPOSITORIO INSTITUCIONAL UBA

Objetivos

- Reunir, registrar, divulgar, preservar y dar acceso a la producción intelectual y académica de la Universidad de Buenos Aires.
- Promover el conocimiento y uso de la producción académica de la universidad en todas las disciplinas.
- Dar acceso a través de internet de los resultados de la investigación científica universitaria.
- Aumentar la visibilidad de los autores y la institución.
- Difundir la producción intelectual de todas las unidades académicas de la Universidad de Buenos Aires y aumentar su uso e impacto.
- Incentivar la creación y el uso de la producción científica propia.
- Facilitar el desarrollo y difusión de contenidos en acceso abierto.

Resolución de Creación del Repositorio Digital Institucional de la Universidad de Buenos Aires (Resolución -CS- No 632312013)

http://repositorioubu.sisbi.uba.ar/gsd/collect/normauba/index/assoc/HWA_439.dir/439.PDF

PUBLICACION DE CONTENIDOS

BIBLIOTECA DIGITAL

Reúne colecciones, servicios y personal



Requiere tecnologías específicas para compartir y enlazar recursos dispersos



Enlaces entre bibliotecas y servicios de información

REPOSITORIOS

Temáticos



Una disciplina o más relacionadas



*BVS
E-Lis
Clacso*

Institucionales



Producción intelectual de los miembros de una comunidad científica



Artículos, tesis, trabajos congresos, patentes, informes, otros generados en la entidad.

Proveen acceso universal



INICIO	QUIENES SOMOS	COLECCIONES	INGRESO DE INFORMACIÓN		CAMPAÑA CLACSO DE ACCESO ABIERTO
	POLÍTICAS	ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	ESTADÍSTICAS	RECURSOS PARA BIBLIOTECAS Y REPOSITORIOS	

Sala de Lectura	ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL
-----------------	---------------------------

Revistas	Presentación	Acceso Abierto	Bibliotecas y Repositorios	Revistas	Multimedia	Varios
----------	--------------	----------------	----------------------------	----------	------------	--------

Multimedia

Para quienes se interesan por el proceso de producción, edición y difusión de resultados de investigaciones en acceso abierto en entornos digitales, mantenemos actualizada esta sección con mensajes de actualización profesional enviados a las comunidades de editores, bibliotecas y comunidad multimedia de la red CLACSO.

Aplicación para obtener indicadores de uso en repositorios digitales

30/09/2016

El 28 de septiembre de 2016 se presentó en el 2do. Workshop Nacional sobre tecnologías e infraestructuras de la información para bibliotecas y centros de documentación e información organizado por el Módulo Bibliotecas del SIU en la Universidad Nacional de Lanús una aplicación desarrollada en el marco del PICTO Bonaerense que permite la obtención normalizada de indicadores de uso en repositorios digitales.

Hemos agregado un post en el blog del picto bonaerense donde comentamos un poco más sobre esta presentación, realizada por la Lic. Mariana Pichinini, una de las integrantes del grupo de Métricas del Picto. Pueden leerla aquí.

Desde allí podrán acceder también a las filmas en formato pdf utilizadas, así como al video con la grabación de la presentación. Asimismo, hemos colgado la aplicación Indicadores en la página de Producción del blog del picto para que todos los que estén interesados en probarla y usarla puedan descargarla. Encontrarán allí el manual de uso, el código fuente y la documentación existente. La aplicación fue desarrollada en Python y MySQL, y se distribuye con una licencia Apache 2.0, recomendada por GNU para pequeños programas.

Es importante señalar que en esta primera instancia, la aplicación realiza un filtrado de los archivos de logs y los almacena en una base de datos, a partir de la cual se ejecutan consultas para obtener los indicadores. En una futura etapa -no prevista en este proyecto- debería realizarse el diseño de una interfaz configurable que contenga resúmenes de datos y gráficos ilustrativos.

Les alentamos a descargar, instalar, probar y usar la aplicación en sus repositorios, ya que es una forma de obtener estadísticas de uso normalizadas en base al


CLACSO

Qué es CLACSO

Cómo Afiliarse

www.clacso.org

Ofrezca esta Biblioteca Virtual en su sitio



BUSQUE SU TEMA

 RED DE BIBLIOTECAS VIRTUALES DE CLACSO

<http://biblioteca.clacso.edu.ar/ingreso-informacion/actualizacion-profesional/bibliotecas&repositorios/>



E-LIS: un repositorio temático especializado en Ciencias de la Información

De-Volder, Carolina *E-LIS: un repositorio temático especializado en Ciencias de la Información.*, 2011 . In Semana Internacional del Acceso Abierto, Buenos Aires (Argentina), 24 de octubre de 2011. (Unpublished) [Conference paper]



PDF

elisene1ifts13.pdf

[Download \(573Kb\)](#) | [Preview](#)

English abstract

E-LIS is an open access subject repository established in 2003, specialized in Information Science, Library Science, and related disciplines. It is the largest repository in the subject and contains more than 12350 items. This presentation describes the main characteristics and discusses its communication policy, characteristics. Finally, this presentation aims to promote the repository between the community of Superior Technical Training Institute No. 13 (Government of the City of Buenos Aires, Argentina).

Spanish abstract

E-LIS es un repositorio temático de acceso abierto establecido en 2003, especializado en Ciencias de la Información, Bibliotecología, y disciplinas afines. Es el mayor repositorio en la temática y contiene más de 12350 artículos. Esta presentación describe las principales características y discute su política de comunicación, características, etc. Por último, esta presentación tiene como objetivo promover el repositorio entre la comunidad del Instituto de Formación Técnica Superior N° 13 (Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, Argentina).

Item type: Conference paper

Keywords: E-LIS, E-prints in Library and Information Science, repositories, repositorios, open access, acceso abierto, open archives, scholarly communication, library science, Argentina

Subjects: [H. Information sources, supports, channels.](#) > [HS. Repositories.](#)

Depositing user: Carolina De Volder

Date deposited: 10 Oct 2012

Last modified: 02 Oct 2014 12:24

URI: <http://hdl.handle.net/10760/17776>



Literatura Científica

[inicio](#) > Repositorios Temáticos

Repositorios Temáticos

- **SciELO Regional - Scientific Electronic Library Online**

SciELO - Scientific Electronic Library Online (Biblioteca Científica Electrónica en Línea) es un modelo para la publicación electrónica cooperativa de revistas científicas en Internet. Especialmente desarrollado para responder a las necesidades de la comunicación científica en los países en desarrollo y particularmente de América Latina y el Caribe, el modelo proporciona una solución eficiente para asegurar la visibilidad y el acceso universal a su literatura científica, contribuyendo para la superación del fenómeno conocido como ciencia perdida.

- **SciELO Libros**

La Red SciELO Libros se propone la publicación online de colecciones nacionales y temáticas de libros académicos con el fin de maximizar la visibilidad, accesibilidad, uso e impacto, de la investigación, los ensayos y los estudios que se han realizado. Los libros publicados en SciELO Libros se seleccionan según controles de calidad aplicados por un comité científico y los textos en formato digital se preparan de acuerdo a las normas internacionales que permiten el control de acceso y las citas, y se pueden leer en lectores ebooks, tablets, smartphones y pantallas de computadoras.

- **BioMed Central**

BioMed Central es un STM (Science, Technology and Medicine) editor, pionero en el modelo de publicación de acceso abierto.

- **PubMed Central**

PubMed Central (PMC), archivo digital de la literatura periódica biomédica y en ciencias de la vida de la Biblioteca Nacional de Medicina de los Estados Unidos, provee acceso abierto a los textos completos de los artículos

- **Artemisa**

ARTEMISA (Artículos Editados en México sobre Información en Salud). El material bibliográfico que presentamos en este índice nacional corresponde a los 7356 artículos en texto completo de 59 revistas científicas nacionales de salud aceptadas en artemisa del 2006 - a la fecha, ligados a herramientas que facilitarán la construcción de un índice de citas de cada uno de los autores incluidos en este período. El Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (CENIDSP) del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), ha sido el editor durante 18 años consecutivos de Artemisa, los primeros 13 años en CD ROM y, a partir de 2006, en línea como un sitio Open Access de 53 revistas biomédicas mexicanas.

- **Free Medical Journals**

El sitio Free Medical Journals esta dedicado a la promoción del acceso abierto a las revistas biomédicas en internet

PUBLICACION DE CONTENIDOS (Cont.)

GESTIÓN Y DISEÑO

Gestión institucional
Estructuración y organización de contenidos
Diseño sitio (sección)

SISTEMA

PLATAFORMA

Software **propietario**.
Software de **código abierto**.
Dspace. Administración de colecciones digitales
Moodle. Educación. Foros, tareas, consultas, materiales, etc.
Greenstone. Bibliotecas digitales y repositorios.

LICENCIAS

PROPIEDAD INTELLECTUAL

GPL (GNU General Public License). Derechos para copiar software, distribuirlo, etc.
Copyleft. Derecho de autor: utilizar, modificar programa, etc.
Creative Commons. Licencias que ofrecen *algunos derechos* a otras personas bajo ciertas condiciones.
OMPI. Sistema internacional de propiedad Intelectual.
Propiedad Intelectual. Ley 11.723. Proyecto ABGRA
Excepciones a favor de Bibliotecas, Archivos y Museos.

LICENCIAS CREATIVE COMMONS

<p>Atribución CC BY</p> 	<p>Distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir de la obra, incluso con fines comerciales. Es la más flexible de las licencias ofrecidas.</p>
<p>Atribución-CompartirIgual CC BY-SA</p> 	<p>Remezclar, retocar, y crear a partir de la obra, incluso con fines comerciales, siempre y cuando den crédito y licencien sus nuevas creaciones bajo condiciones idénticas. Se compara con las licencias "copyleft" de software libre y de código abierto.</p>
<p>Atribución-SinDerivadas CC BY-ND</p> 	<p>Redistribución, comercial o no comercial, siempre y cuando la obra circule íntegra y sin cambios, dando crédito al creador de la obra.</p>
<p>Atribución-NoComercial CC BY-NC</p> 	<p>Distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir de la obra de modo no comercial, no están obligados a licenciar las obras derivadas bajo las mismas condiciones.</p>
<p>Atribución-NoComercial-CompartirIgual CC BY-NC-SA</p> 	<p>Distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir de la obra de modo no comercial, siempre y cuando den crédito y licencien las nuevas creaciones bajo condiciones idénticas.</p>
<p>Atribución-NoComercial-SinDerivadas CC BY-NC-ND</p>  <p>(SISBI)</p>	<p>Es la más restrictiva de las seis licencias principales, permite descargar las obras y compartirlas con otros, pero no permite cambiarlas de forma alguna ni usarlas comercialmente.</p>

LEGISLACIÓN INTERNACIONAL

OMPI – Organización Mundial de la Propiedad Intelectual
(WIPO - *World Intellectual Property Organization*).

Organismo especializado con sede en las Naciones Unidas. Es la principal organización intergubernamental dedicada al fomento y la utilización de la propiedad intelectual.

Objetivo

Promover un sistema internacional de PI equilibrado y eficaz, que recompense la creatividad, estimule la innovación y contribuya al desarrollo económico, social y cultural de todos los países, salvaguardando a la vez el interés público.

“Las excepciones legales en favor de las bibliotecas atañen sobre todo a cuestiones como la reproducción de obras protegidas por derecho de autor para objetivos como investigación y estudio personal, preservación y sustitución de materiales, así como el suministro de documentos y el préstamo interbibliotecario”.

La Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) es el foro mundial en lo que atañe a servicios, políticas, información y cooperación en materia de propiedad intelectual (P.I.).



Están reunidas las Asambleas de la OMPI

Del 3 al 11 de octubre se está celebrando, en Ginebra (Suiza), la quincuagésima sexta serie de reuniones de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI

Difusión por Internet | Informe del Director General | Comunicado de prensa



El Tratado de Marrakech entra en vigor

El Tratado facilita la producción y la transferencia entre países de libros especialmente adaptados para personas con discapacidad visual.

Comunicado de prensa | Mensaje del Director General | El Tratado en la práctica

<http://www.wipo.int/portal/es/>

LEGISLACIÓN ARGENTINA

Constitución Nacional. Artículo 17.

“Todo autor o inventor es propietario exclusivo de su obra, invento o descubrimiento, por el término que le acuerde la ley”.

Ley de Propiedad Intelectual 11.723. Artículo 5.

“La propiedad intelectual sobre sus obras corresponde a los autores durante su vida y a sus herederos o derechohabientes hasta setenta años contados a partir del 1 de enero del año siguiente al de la muerte del autor”.

Reforma a las leyes de Propiedad Intelectual y de Fomento del Libro y la Lectura. Excepciones a favor de Bibliotecas, Archivos y Museos.

11 NOV. 2015. ABGRA.

<http://www.abgra.org.ar/leyprop.htm>



¿Cómo definirían los

SERVICIOS?

SERVICIO

Servicio al cliente que proporciona una empresa para **relacionarse con sus clientes**. Es el **conjunto de actividades interrelacionadas** que ofrece un suministrador con el fin de que el **cliente obtenga el producto en el momento y lugar adecuado** y se **asegure un uso correcto del mismo**. Wikipedia

Características

Intangible. No puede ser visto, sentido, oído ni escuchado antes de adquirirlo.

Heterogéneo. Dos o más servicios pueden resultar parecidos pero nunca serán idénticos ni iguales.

Perecedero. No puede ser almacenado.

Inseparable. La producción y el consumo se desarrollan de forma parcial o paralela.

TIPOS DE SERVICIO

Servicios presenciales

- **Orientación.** Se ofrece al usuario cuando recién ingresa a la biblioteca.
- **Consulta en sitio.** Consulta de los materiales que la biblioteca posee.
- **Préstamos.** A domicilio, especiales, fin de semana, interbibliotecario.
- **Hemeroteca.** Acceso in situ y en línea.
- **Referencia.** Provee al usuario acceso a la información, con los datos o documentos adecuados.

Servicios remotos

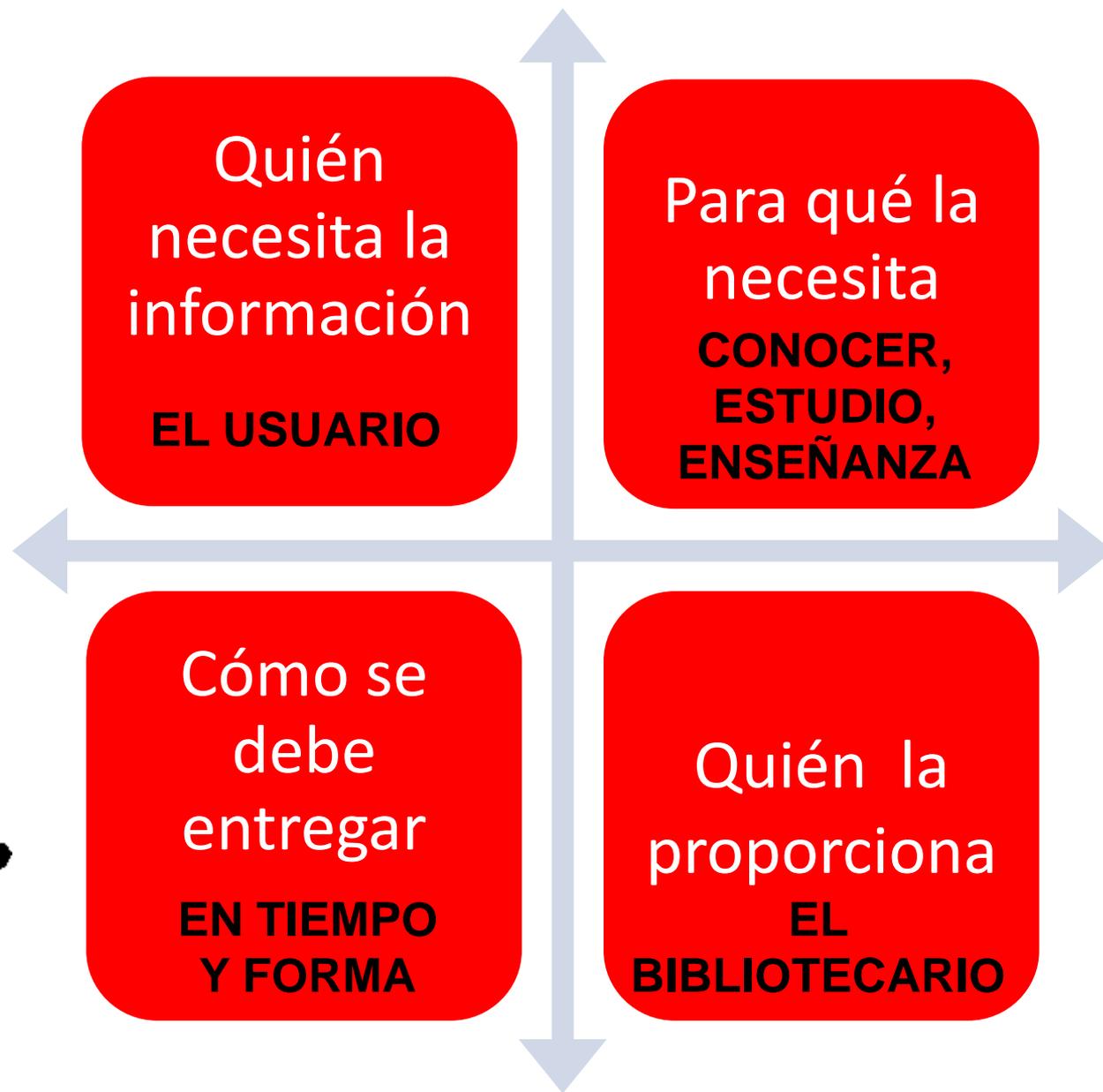
- **Entorno Web.** La biblioteca ocupa un espacio en la Web institucional.
 - OPAC** (Catálogo en línea de Acceso Público)
 - Biblioteca digital.** Colección de objetos digitales organizados.
 - Referencia virtual.** Ofrecer contenidos y servicios digitales por correo electrónico, chat, formularios, etc.
 - Repositorios.** Dentro de la biblioteca digital, pero reúne la producción de todo tipo que se genere en la institución
- **Web 2.0 (Web social).** Posibilita producir y compartir todo tipo de contenidos, intercambio con los usuarios y difusión de la biblioteca.
 - Blogs, Facebook, You Tube, Twitter, otros.**



¿Cómo definirían o
qué es para ustedes la
ATENCIÓN AL USUARIO?

ATENCIÓN al USUARIO

Conjunto de actividades interrelacionadas que ofrece una biblioteca con el fin de que el usuario obtenga un **producto o servicio en el momento y lugar adecuado y se asegure un uso correcto del mismo.**



ALGUNAS REFLEXIONES

¿Qué **etapas** se deben seguir para **ayudar** a los **usuarios**? ¿Cómo **detectar** las **necesidades** de información? ¿Cómo conocer la **valoración y uso** actual de los **servicios**?

¿Cómo brindar **accesibilidad** a los **documentos**? ¿Cómo debe encarar el bibliotecario el **tratamiento** y **organización** de la **información**?

¿Qué problemas se dan en la **comunicación** con los **usuarios**? ¿Qué **actitudes** debe tener el **bibliotecario** ante el **usuario**? ¿Cómo **promocionará** la **colección** y los **servicios**?

“Las bibliotecas deben contar con bibliotecarios para la gestión del conocimiento y la prestación de los servicios, además de personal auxiliar de apoyo a estas tareas. Deberán contribuir también profesionales y técnicos de otras disciplinas, según corresponda en cada Biblioteca.”

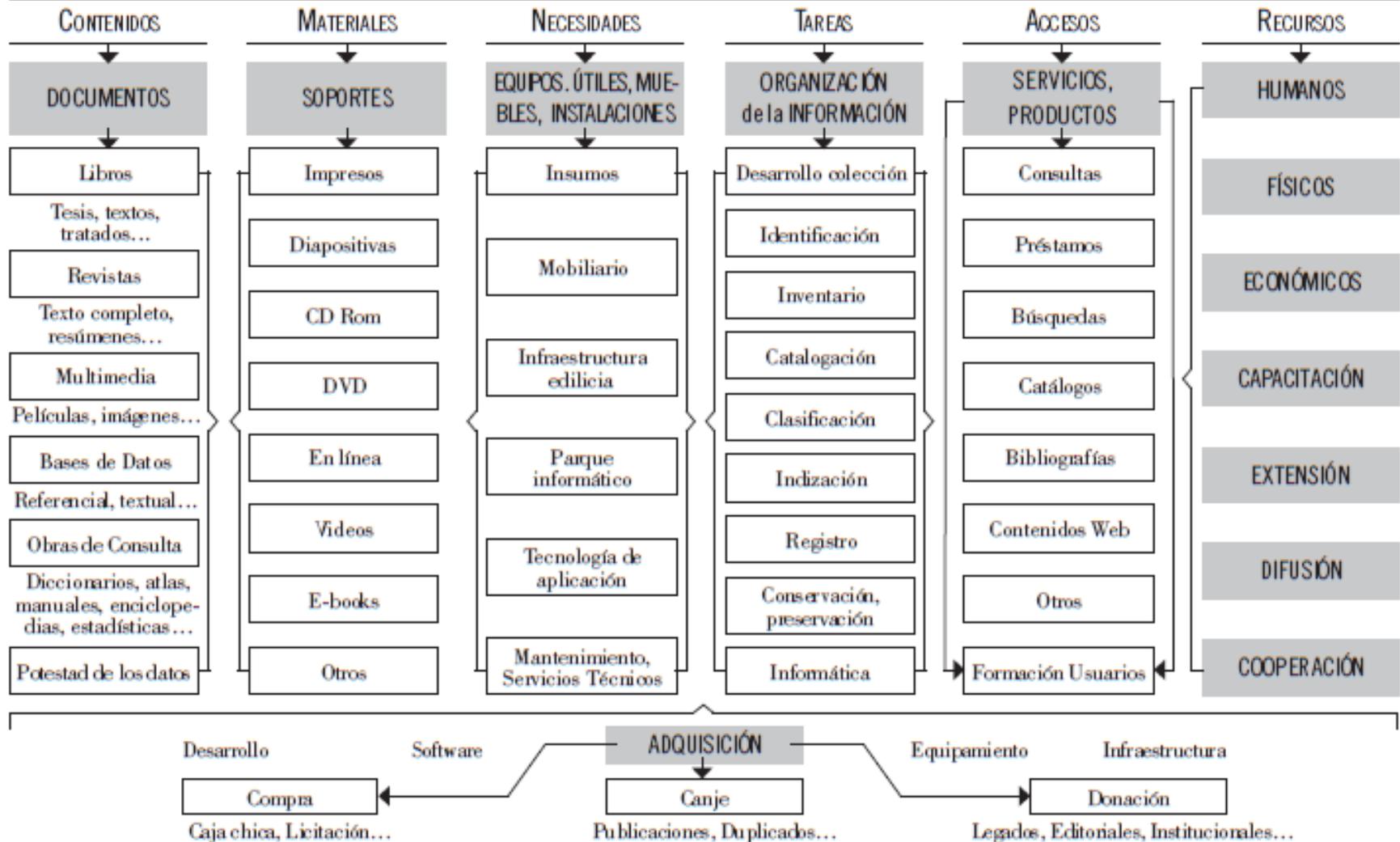
Estándares Bibliotecas UBA (2013).

<http://www.sisbi.uba.ar/sites/default/files/sisbi/publicaciones/EstandaresSisbi.pdf>

MAPA CONCEPTUAL GESTIÓN

Biblioteca

Acceso a la información a la comunidad académica en particular y a la comunidad en general





¿Cómo conciben o definen el

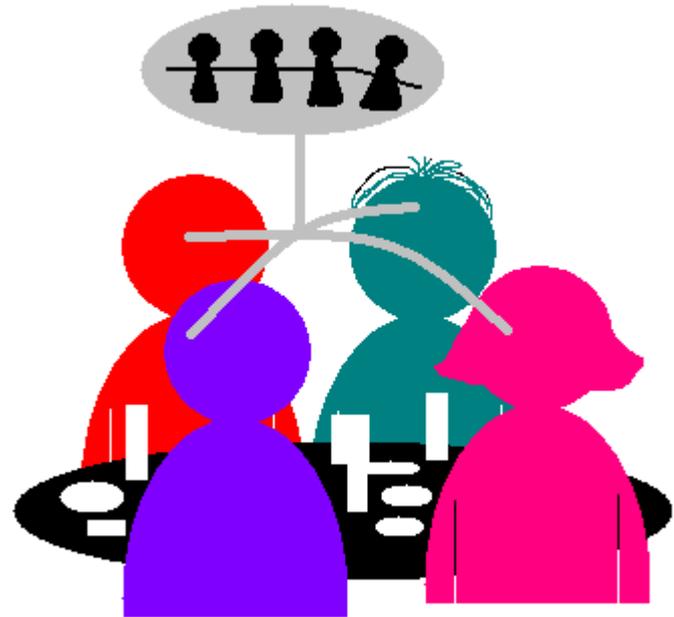
TRABAJO EN EQUIPO?

TRABAJO EN EQUIPO

Trabajo realizado por varios individuos donde cada uno hace una parte, y todos van hacia un objetivo común.

“Yo hago lo que tú no puedes, y tú haces lo que yo no puedo. Juntos podemos hacer grandes cosas”.

Madre Teresa de Calcuta.



TRABAJO en EQUIPO: Características

- **Objetivos** precisos.
- **Definición** de un **proceso** en el transcurso del trabajo en equipo.
- **Desarrollo** y **cooperación** entre los **miembros** del **equipo**.
- Desarrollo de un **proceso** que ayude a tomar una **decisión** debidamente fundamentada para la **obtención** de **resultados positivos**.
- **Presencia** de un **líder** que **sepa conducir** el equipo:
Deberá **mostrar confianza**, trazar una **orientación** para el **futuro** y, **movilizar** a las **personas** para concretizar los objetivos.
- Buen nivel de **coordinación**, **armonía**, **solidaridad**, **comprensión** y **buenas relaciones** entre los miembros.

TRABAJO EN EQUIPO “EN y CON”

- **Rol de los integrantes.** Conocimientos, experiencia, habilidades.
- **Comunicación.** Informar a los diferentes sectores las novedades.
- **Compensación.** Fortalecer al equipo.
- **Compromiso.** Sentido de pertenencia.
- **Liderazgo.** Motivar y animar a los integrantes.



TRABAJO EN EQUIPO (cont.)

VENTAJAS	DESVENTAJAS
Promueve la creatividad.	Distracción entre los miembros del equipo lo que resulta una pérdida de tiempo.
Existe mayor motivación en las metas.	Choque de personalidades.
Descentralización de las funciones entre los miembros del equipo.	Dificultad en las distribución equitativa de las funciones.
Posibilidad de intercambiar experiencias y conocimientos.	Falta de productividad por parte de alguno de los miembros.
Optimización del tiempo de cada persona.	

IMPORTANCIA del “ROL del LIDER”

Un ambiente laboral en armonía logra mejores resultados.



<https://www.youtube.com/watch?v=Lj1Oa5J5IOE>

¿Qué es una HOJA DE RUTA?

Plan que establece a grandes rasgos la **secuencia de pasos** para **alcanzar un objetivo**. Se especifican **tiempo y recursos necesarios**.

Puede entenderse como un plan de acción a largo plazo y general que **acerca los objetivos estratégicos a objetivos más tangibles y alcanzables**.

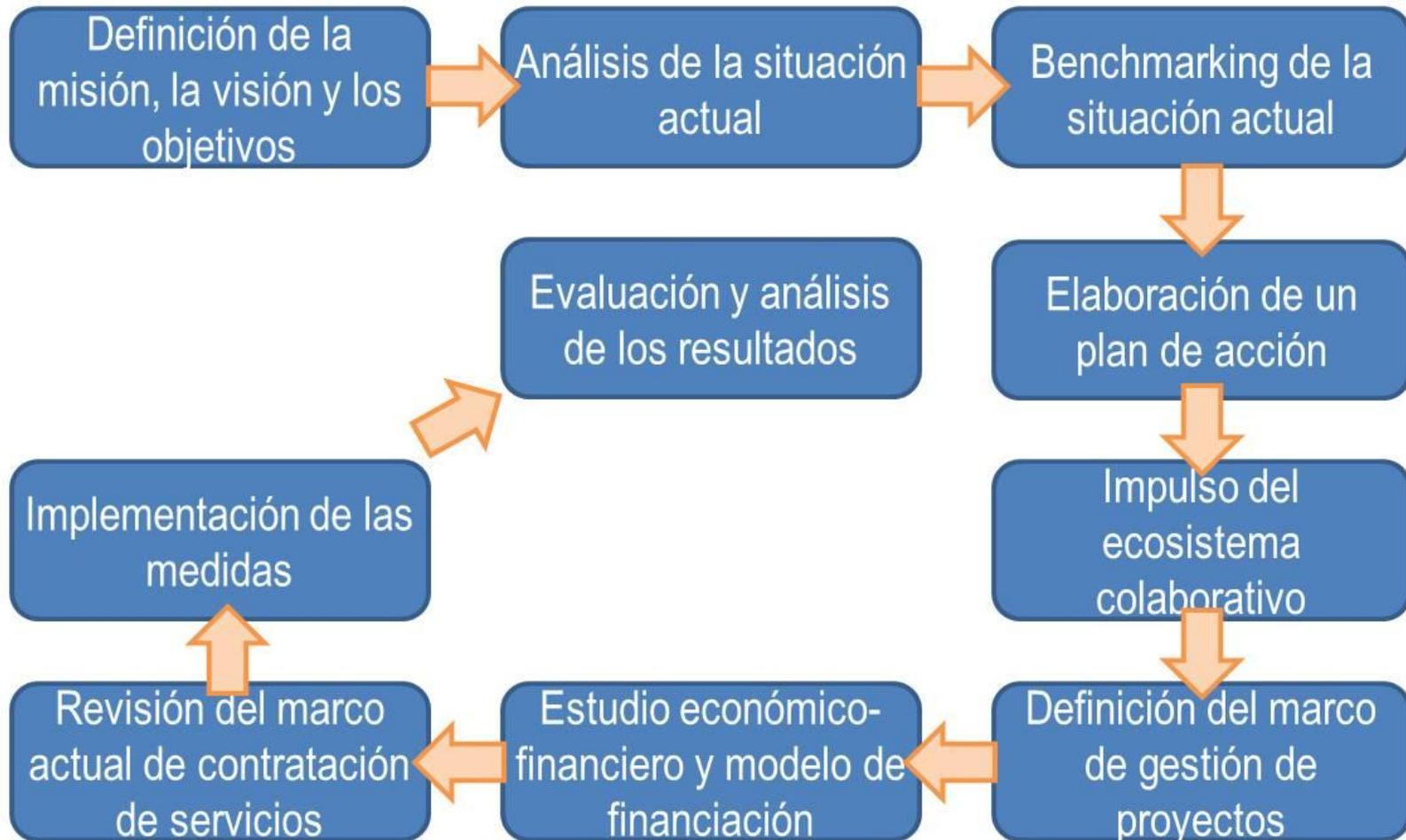
Queda comprendido por **pequeños planes de acción más concretos**.

Objetivo: Que el usuario pueda acceder a la información.



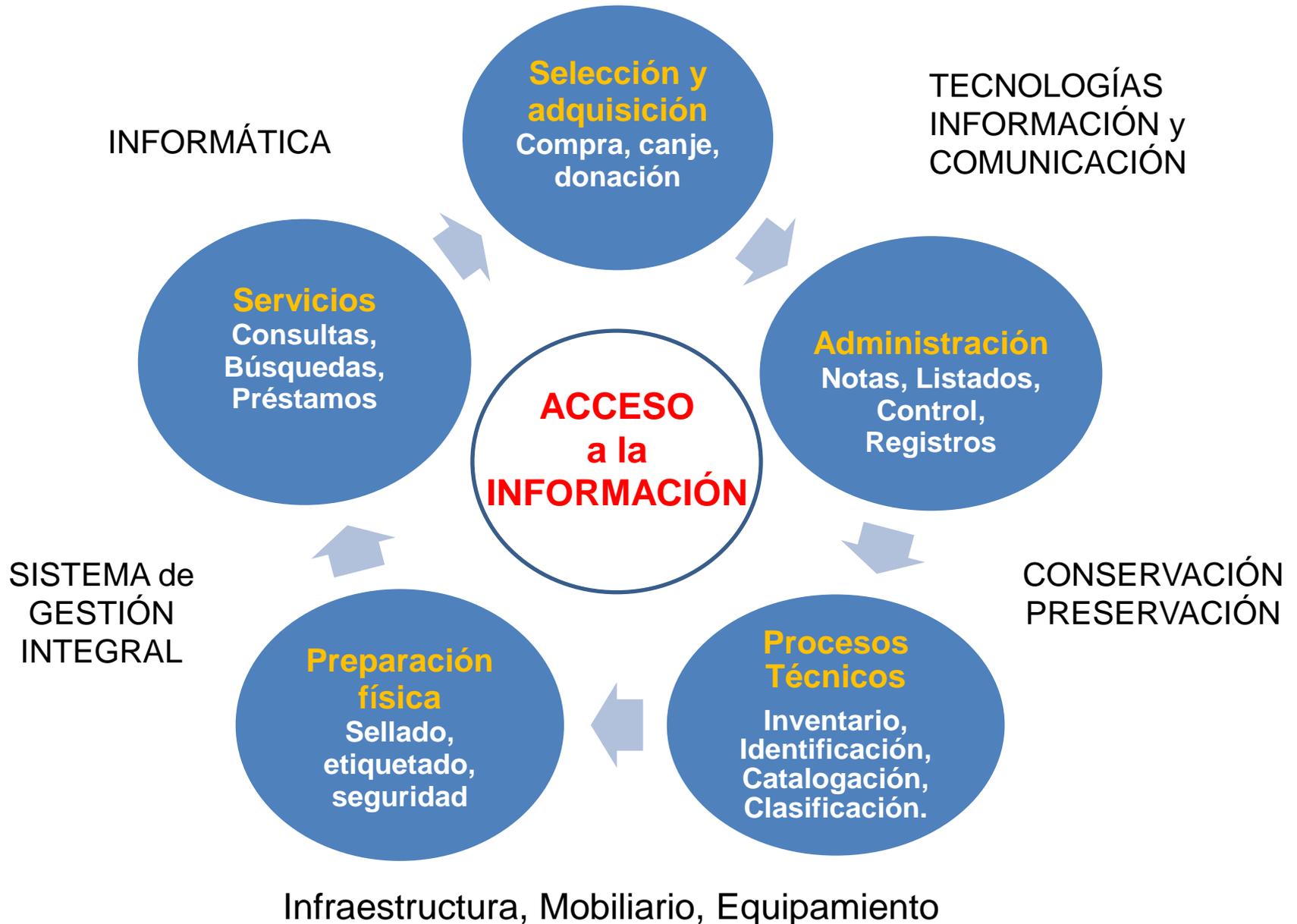
¿Cómo sería la hoja de ruta
para el **TRABAJO EN EQUIPO**
teniendo en cuenta todos los
sectores de la biblioteca?

HOJA DE RUTA – PLANIFICACIÓN GENERAL



Ejecutada por el responsable general y responsable de cada sector en trabajo conjunto

HOJA DE RUTA (ideal)



TRABAJO COLABORATIVO



Autor:
Grupo 3

"Llegar juntos es el principio,
mantenerse juntos es el progreso y
trabajar juntos es el éxito."



Muchas gracias !!!

BIBLIOGRAFÍA

Bibliotecario 2.0: Roles y Competencias en el Nuevo Escenario Informacional del siglo XXI (2013) / Stavroula Sant-Geronikolou. Universidad Carlos III de Madrid Máster en Bibliotecas y Servicios de Información Digital. Madrid. Octubre de 2013. [Consulta: abril 2016].

http://e-archivo.uc3m.es/bitstream/handle/10016/18888/StavroulaSant_TFM_MBSID_2013.pdf?sequence=1

Bibliotecarios, usuarios y gestión del conocimiento (2013) / Rosa Monfasani. 1a ed. Buenos Aires: Alfagrama. 240 p.

Calidad y evaluación de los contenidos electrónicos (2016) / María Pinto, dir. Fecha de creación 15/10/2004 | Fecha de actualización 13/12/2015. [Consulta: marzo 2016]

<http://www.mariapinto.es/e-coms/calidad-y-evaluacion-de-los-contenidos-electronicos/>

Competencias Bibliotecarias y entorno laboral (2014) / Rosa Emma Monfasani. 1a ed. Buenos Aires: Alfagrama. 246 p.

Estándares del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires / Comisión Técnica de Estándares del Sistema de Bibliotecas de la UBA. - 1a ed. - Ciudad Autónoma de Buenos Aires : Universidad de Buenos Aires. SISBI - Sistema de Bibliotecas y de Información, 2013. 88 p.

<http://www.sisbi.uba.ar/sites/default/files/sisbi/publicaciones/EstandaresSisbi.pdf>

Estudio sobre Bibliotecarios especializados en Nuevas Tecnologías: cómo está evolucionando un nuevo puesto de trabajo bibliotecario y sus competencias para satisfacer las necesidades tecnológicas y de información de las bibliotecas y sus usuarios (2013) / Tara Radniecki. IFLAWlicc2013. [Consulta: marzo 2016]. <http://library.ifla.org/134/7/152-radniecki-es.pdf>

Introducción a la bibliotecología (2016) / Rosa Monfasani. 1a ed. Buenos Aires: Alfagrama. 314 p.

Perfiles profesionales del Sistema Bibliotecario Español: fichas de caracterización / Carlos Miguel Tejada Artigas Belén Martínez González, coord. España: Ministerio de Educación, cultura y Deporte, 2013. 52 p. <http://travesia.mcu.es/portalnb/jspui/bitstream/10421/6841/1/perfilesprofesionalesSBE.pdf>

Usuarios de la información: formación y desafíos (2008) / Rosa Monfasani. 2a ed. Buenos Aires: Alfagrama. 268 p.

Rosa Emma Monfasani



Bibliotecaria y Profesora en Ciencias de la Información por la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires.

Especialista en Formación de usuarios, Gestión y planificación de bibliotecas, Tratamiento y organización de la información, Competencias.

Se desempeñó como Directora de la Biblioteca de Facultad de Ciencias Veterinarias, UBA, durante el período 1986-2011.

Fue presidente de ABGRA durante el periodo 2008-2011. Integró el Comité Organizador de las Reuniones Nacionales de Bibliotecarios de ABGRA. Coordina. Produce y coordina el Boletín electrónico de la mencionada institución. 2000-2011 miembro coordinador del Encuentro de Bibliotecas Universitarias – ABGRA.

Fue miembro del Comité Honorario de Bibliotecarios de la Biblioteca Nacional, durante los años 2006-2008.

Desde su creación en 2002, forma parte de la Comisión Organizadora Permanente de la Jornada sobre la Biblioteca Digital Universitaria, JBDU.

Desde 2012 miembro de la Comisión Organizadora de las Jornadas Nacionales de Bibliotecas, Archivos y Museos – JOBAM.

Miembro del Subcomité de Documentación de IRAM.

Ha publicado artículos en revistas nacionales y extranjeras y ha escrito varios libros sobre la formación de usuarios.

Ha dictado numerosos cursos y conferencias de la especialidad en todo el país y el exterior.

Marcela Curzel



Médica Veterinaria egresada de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad de Buenos Aires y Especialista en Docencia Universitaria con orientación en Ciencias Veterinarias y Biológicas.

Se encuentra a cargo del Servicio de Información Documental de la Biblioteca y Centro Multimedia de esa facultad desde 1988.

Realiza en forma continuada talleres de formación de usuarios y metodología de la investigación bibliográfica en las distintas áreas y carreras de posgrado que se dictan en esa Casa de Estudios. Realiza actividades de tutoría metodológica en el área de Nutrición y Alimentación animal de esa facultad.

A partir del 2006 es docente de los talleres de metodología de la investigación para el grado y el posgrado de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad de La Pampa.

Ha dictado cursos y conferencias sobre recursos de información para veterinarios en otras instituciones del país. Ha participado en calidad de expositora en jornadas bibliotecarias sobre temas referidos a usuarios y servicios.

Es coautora del libro “Usuarios de la Información: formación y desafíos”, 1a ed. 2006 y 2a ed. 2008.