

**RESPONSABILIDADES SOSTENIDAS Y ROLES EMERGENTES  
DEL BIBLIOTECARIO COMO GESTOR DE INFORMACIÓN**

# **BIBLIOTECOLOGÍA**



**INCLUYE  
GLOSARIO  
DISCIPLINAR**

Parte del proyecto 'NARRATIVAS INTELIGENTES'  
Este libro es una co-creación de docentes y estudiantes de nivel superior usando  
inteligencia artificial generativa con enfoque ético e innovador

Jorge Soto Burgos – José Núñez – Karina Sánchez – Belén Suárez Sotomayor – Héctor Bechardo

**Instituto Superior “Carmen Molina de Llano”**

# **Bibliotecología**

## **Responsabilidades sostenidas y roles emergentes del bibliotecario como gestor de información**

Jorge Soto Burgos

José Luis Núñez

Karina Sánchez

Belén Suárez Sotomayor

Héctor Bechardo



Instituto Superior Carmen Molina de Llano

Tecnicatura Superior en Bibliotecología

Bibliotecología : responsabilidades sostenidas y roles emergentes del bibliotecario como gestor de información / Jorge Arrael de Jesús Soto Burgos ... [et al.]. - 1a ed. - Corrientes : Jorge Arrael de Jesús Soto Burgos, 2023.  
Libro digital, PDF

Archivo digital : descarga y online  
ISBN 978-631-00-1868-3

1. Bibliotecología. 2. Automatización de Bibliotecas. 3. Ciencias de la Información. I. Soto Burgos, Jorge Arrael de Jesús. II. Núñez, José Luís Ramón. III. Sánchez, Karina Mabel. IV. Suárez Sotomayor, Mariana Belén. V. Becharo, Héctor Antonio.  
CDD 020.71



**CC BY-NC-ND 4.0 ESCRITURA**

Atribución-NoComercial-SinDerivadas 4.0 Internacional

## **TRANSPARENCIA**

Este libro es producto de una colaboración enriquecedora y matizada entre nuestras ideas, conceptos y conocimientos previos como autores, y la ayuda de ChatGPT, una herramienta de inteligencia artificial. El proceso de creación implicó un diálogo constante, donde las propuestas generadas por ChatGPT surgieron a partir de instrucciones largas, muy detalladas y cuidadosamente diseñadas por nosotros. Cada contribución de la IA fue meticulosamente revisada y editada para asegurar su alineación con el contenido y los objetivos que nos propusimos, haciéndonos responsables de cada uno de los conceptos aquí vertidos. El enfoque, las ideas centrales y las conclusiones que se presentan son expresamente nuestras, fruto de un ejercicio de autoría que implicó una cuidadosa curación de la información y una profunda reflexión sobre la materia; aunque la inteligencia artificial proporcionó un apoyo muy valioso. Gracias a este proceso de colaboración con IA es que la producción de este libro se pudo realizar en un mes y no en un año.

## Tabla de contenido

<b>Introducción .....</b>	<b>5</b>
<b>Capítulo 1 Fundamentos de la Bibliotecología.....</b>	<b>6</b>
Breve Historia, Evolución y Corrientes de la Bibliotecología .....	7
Otras Disciplinas: Archivología, Museología, Documentación. Instituciones Destacadas en la Actualidad .....	7
Clasificaciones y tipologías de las Bibliotecas .....	9
Las Responsabilidades Sostenidas del Bibliotecario .....	10
Desarrollo de Colecciones: selección y adquisición .....	11
Procesos técnicos: descripción bibliográfica, catalogación, clasificación, indización y resumen documental .....	12
Servicios de Referencia .....	13
Preservación de documentos y digitalización de recursos en el contexto de las nuevas bibliotecas digitales, virtuales e híbridas.....	14
El cuidado de Derechos de Autor y Propiedad Intelectual .....	16
Alfabetización Informacional y Competencias Digitales .....	17
El Rol Emergente del Bibliotecario en la Era Digital.....	19
Predicciones y Tendencias Futuras en Bibliotecología .....	20
<b>Capítulo 2 Interdisciplinariedad en la Bibliotecología .....</b>	<b>22</b>
La bibliotecología y otras ciencias en el quehacer cotidiano.....	23
Bibliotecarios como Agentes de Cambio Social .....	24
Responsabilidades Sociales de los Bibliotecarios.....	25
<b>Capítulo 3 Innovación y Tecnología en Bibliotecas.....</b>	<b>27</b>
Tendencias Tecnológicas Vinculadas a las Bibliotecas.....	28
Bibliotecas Virtuales y Acceso Remoto .....	30
Desarrollo de Bibliotecas Digitales y Repositorios .....	31
Inteligencia Artificial y Bibliotecología .....	32
Nichos Ocupacionales no Tradicionales para el Profesional Bibliotecario .....	35
<b>Capítulo 4 La Bibliotecología como Motor del Desarrollo Cultural en Corrientes .....</b>	<b>43</b>
El papel de las Bibliotecas como Reservorio y Promotor de la Cultura Local .....	44
Un Recorrido por los Orígenes de las Bibliotecas Correntinas .....	45
El Surgimiento de Bibliotecas Públicas y Bibliotecas Populares .....	45
Programas y Actividades Culturales en Bibliotecas Correntinas.....	47
<b>Glosario .....</b>	<b>50</b>
<b>Apéndice.....</b>	<b>71</b>
Prompts de generación de contenidos .....	71
Prompts de generación de imágenes.....	72
<b>Referencias bibliográficas .....</b>	<b>74</b>

## **Introducción**

La Bibliotecología es una disciplina en constante evolución que juega un papel crucial en la sociedad, tanto como preservadora de la memoria cultural como promotora del acceso al conocimiento en la era digital. A lo largo de las páginas de este libro, exploraremos los fundamentos esenciales de la Bibliotecología, su interdisciplinariedad, su relación con la innovación tecnológica y, específicamente en el contexto de Corrientes, su relevancia como motor de desarrollo cultural.

En la primera sección, daremos nuestros primeros pasos en el vasto mundo de la Bibliotecología. Comenzaremos por descubrir su rica historia y evolución, explorando cómo ha evolucionado desde sus raíces hasta convertirse en una disciplina moderna y relevante. Además, analizaremos su relación con otras disciplinas, que enriquecen su enfoque interdisciplinario. Posteriormente, nos sumergiremos en las responsabilidades tradicionales del bibliotecario, pilares fundamentales de su quehacer.

A medida que avanzamos en el tiempo, exploraremos el rol emergente del bibliotecario en la era digital. La preservación de documentos y la digitalización de recursos se han convertido en cuestiones críticas para garantizar que el conocimiento perdure en un mundo digital. Abordaremos la importancia de la alfabetización informacional en un entorno en constante cambio.

La Bibliotecología es una disciplina que dialoga de manera constante con otras áreas del conocimiento. Por ello, en la segunda sección, examinaremos cómo la Bibliotecología se entrelaza con disciplinas y descubriremos cómo los bibliotecarios son agentes de cambio social, asumiendo responsabilidades más allá de las paredes de la biblioteca, como la extensión y la promoción de la lectura, así como el desarrollo de programas y servicios colaborativos.

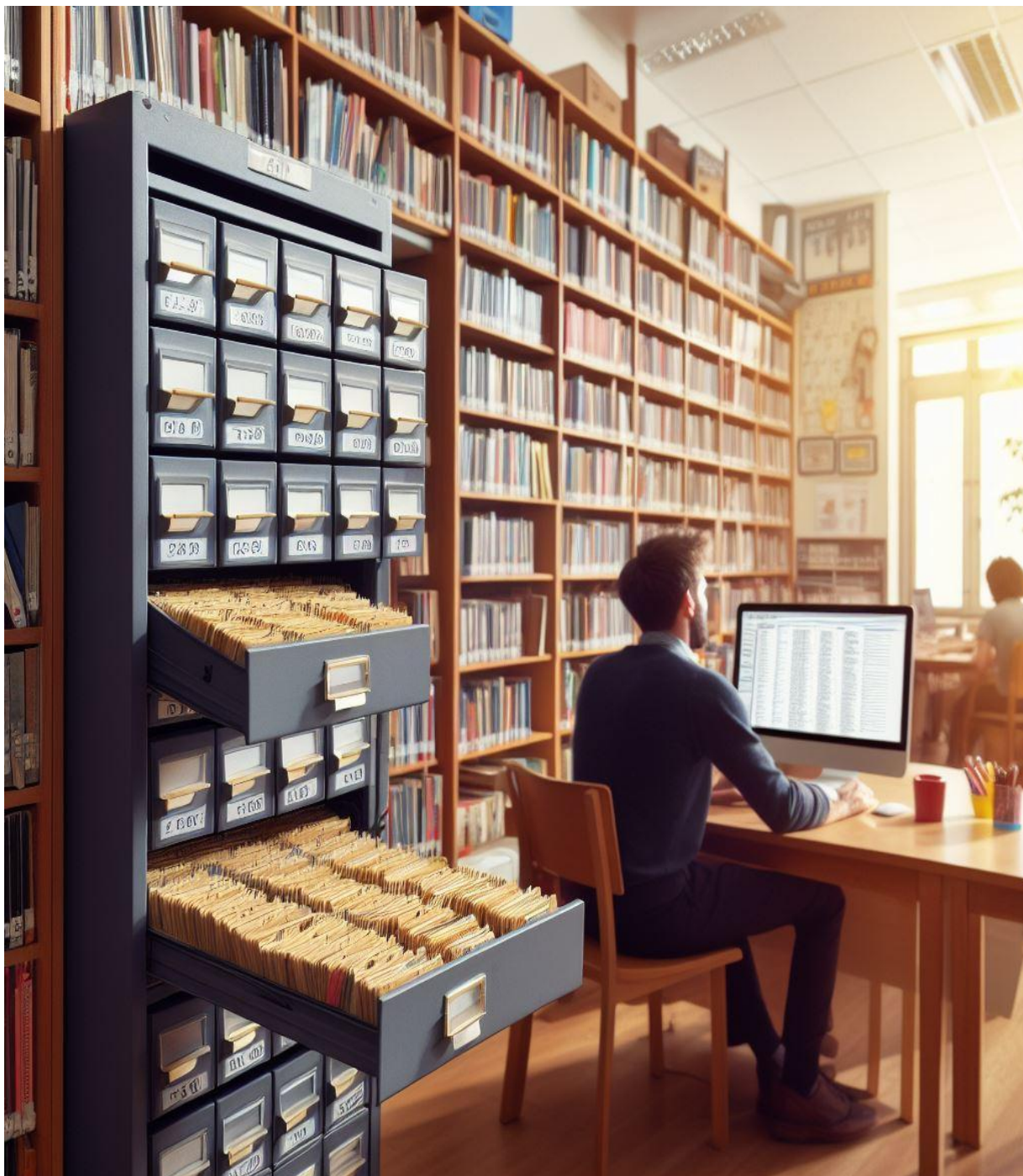
En la tercera sección, exploraremos las tendencias tecnológicas que impactan en las bibliotecas y cómo éstas afectan al profesional bibliotecario. Adentrándonos en el mundo digital, abordaremos el desarrollo de bibliotecas virtuales, la gestión de recursos electrónicos, las bibliotecas digitales y repositorios. Además, analizaremos el creciente papel de la inteligencia artificial en la Bibliotecología, su uso efectivo y ético en nuestro campo profesional. Reflexionaremos sobre los desafíos y evolución de roles y responsabilidades, así como nichos ocupacionales no tradicionales para el profesional bibliotecario.

En la última sección, nos enfocaremos en el contexto local de Corrientes. Analizaremos el papel fundamental de las bibliotecas como reservorios y promotores de la cultura local. Exploraremos programas y actividades culturales en bibliotecas correntinas, enriqueciendo el tejido cultural de la región.

Este libro es una invitación a descubrir la Bibliotecología en su máxima expresión, desde sus fundamentos hasta su impacto en el desarrollo cultural en Corrientes. Ya seas un estudiante que inicia su camino en esta apasionante disciplina o un lector interesado en la Bibliotecología y su relevancia en nuestra comunidad, estas páginas ofrecen un viaje de aprendizaje y reflexión sobre el poder transformador de la información y la cultura.

# Capítulo 1

## Fundamentos de la Bibliotecología



## **Breve Historia, Evolución y Corrientes de la Bibliotecología**

Nuestro viaje por la historia de la Bibliotecología nos lleva a un tiempo donde los libros eran manuscritos, y las bibliotecas eran un lujo exclusivo de monasterios y palacios. Desde las antiguas bibliotecas de Alejandría, la Biblioteca de Pérgamo, la Biblioteca de Nínive, la Biblioteca de Ashurbanipal y la Gran Biblioteca de Nueva York, hasta las bibliotecas medievales, la Bibliotecología ha sido testigo de una constante búsqueda de organización y acceso al conocimiento. Estas cinco bibliotecas, entre muchas otras, marcaron hitos en la historia de la humanidad al acumular y preservar vastas colecciones de manuscritos, tabletas de arcilla y, más tarde, libros impresos. Casson (2003) realiza un estudio exhaustivo en torno a las bibliotecas del mundo antiguo, poniendo el foco en el mundo grecorromano.

La llegada de la imprenta en el siglo XV marcó un hito crucial en la historia de la Bibliotecología, democratizando el acceso a la información. Las bibliotecas se expandieron y se convirtieron en motores del Renacimiento y la Ilustración, facilitando la difusión de ideas y conocimientos en toda Europa y más allá. A medida que los siglos avanzaban, la Bibliotecología se transformó en una disciplina académica, y se desarrollaron sistemas de clasificación y catalogación para facilitar la organización de las crecientes colecciones.

En paralelo a su evolución histórica, la Bibliotecología ha visto el surgimiento de diversas corrientes que han influido en su enfoque y práctica. Estas corrientes incluyen el modelo tradicional, que se centraba en la gestión física de libros y documentos; la corriente humanística, que enfatizaba la relación entre las bibliotecas y la educación; la corriente tecnológica, que abrazaba los avances tecnológicos para la organización y acceso a la información; y la corriente social, que destacaba el papel de las bibliotecas como agentes de cambio social y promotores de la igualdad de acceso a la información.

En *Bibliotecas y Archivos de Corrientes* (2014), Catalina Méndez Medina de Lareu referencia las primeras bibliotecas de la historia, del mundo occidental y los reservorios argentinos. Posteriormente, aborda las instituciones correntinas, prestando particular atención a las Bibliotecas Populares, entre las que destacan las Bibliotecas Populares de: Bella Vista, Mercedes, Esquina, Monte Caseros, entre otras. Por su parte, Matilde Tagle (2013) realiza una historia de la técnica y la tecnología del libro recorriendo las instituciones que lo han albergado a lo largo de la historia.

A través de las bibliotecas, la información y la cultura se han preservado y difundido, enriqueciendo nuestras vidas y contribuyendo a la evolución de la sociedad. Continuemos nuestro viaje para explorar cómo la Bibliotecología sigue siendo relevante en nuestro mundo en constante transformación y cómo estas corrientes continúan influyendo en su desarrollo.

## **Otras Disciplinas: Archivología, Museología, Documentación. Instituciones Destacadas en la Actualidad**

La Bibliotecología no existe en aislamiento; su historia y evolución están intrínsecamente conectadas con otras disciplinas relacionadas. La *archivología*, por ejemplo, se enfoca en la gestión y preservación de documentos y registros de valor

histórico. Los archivos y las bibliotecas comparten el objetivo de preservar el patrimonio cultural, pero mientras que las bibliotecas se centran en la difusión de la información, los archivos se dedican a conservar los registros originales.

En la actualidad, tres archivos destacados en el mundo son:

- **Archivo Nacional de los Estados Unidos (National Archives and Records Administration - NARA):** Este archivo alberga una vasta colección de documentos históricos, desde la Declaración de Independencia hasta registros gubernamentales y archivos presidenciales. Su misión es preservar y proporcionar acceso a estos documentos fundamentales para la historia de Estados Unidos.
- **Archivo General de la Nación de México:** Con una rica historia que se remonta a la época colonial, este archivo es una institución clave para la preservación de la memoria histórica de México. Alberga documentos que datan de los primeros años de la colonización española hasta la actualidad.
- **Archivos del Estado del Vaticano:** Este archivo es conocido por su riqueza histórica y cultural, ya que alberga documentos que datan de siglos atrás relacionados con la Iglesia Católica y la historia del Vaticano. Es una fuente invaluable para la investigación histórica y religiosa.

Por su parte, la *museología* se adentra en la preservación y exhibición de objetos y artefactos culturales. Aunque las bibliotecas y los museos tienen propósitos diferentes, ambos contribuyen a la comprensión y apreciación de la cultura y la historia. La colaboración entre bibliotecas y museos puede resultar en exposiciones enriquecedoras que unen el mundo de las palabras y las imágenes.

En la actualidad, tres museos destacados en el mundo son:

- **Museo del Louvre, Francia:** Uno de los museos más famosos del mundo, alberga una impresionante colección de arte y antigüedades, incluida la Mona Lisa de Leonardo da Vinci. Es un referente en la historia del arte y la cultura.
- **Museo Británico, Reino Unido:** Con una vasta colección que abarca desde la antigüedad hasta la actualidad, este museo es conocido por su diversidad y riqueza cultural. Incluye objetos de civilizaciones de todo el mundo.
- **Museo de Arte Moderno (MoMA), Estados Unidos:** Este museo es un epicentro del arte contemporáneo y moderno. Alberga obras maestras de artistas icónicos como Picasso, Van Gogh y Warhol.

La *documentación* es otra disciplina afín, centrada en la gestión eficiente de documentos en entornos profesionales. La documentación juega un papel esencial en la organización de información en empresas, instituciones gubernamentales y otras organizaciones. Los principios de la documentación también son relevantes para la Bibliotecología, especialmente en el contexto de la gestión de colecciones y la organización de recursos digitales.

En la actualidad, tres centros de documentación destacados a nivel global son:

- **Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos:** Además de ser la biblioteca de investigación más grande del mundo, la Biblioteca del Congreso

también alberga colecciones de documentos históricos, mapas y manuscritos. Su vasto archivo digital ofrece acceso a una amplia gama de recursos.

- **Biblioteca y Archivos de Canadá:** Esta institución canadiense es fundamental para la preservación y acceso a la historia del país. Alberga una colección diversa de documentos y ofrece recursos digitales para la investigación.
- **Biblioteca Nacional de Australia:** Este centro de documentación es un importante recurso para la investigación australiana. Proporciona acceso a una amplia variedad de materiales, desde libros y periódicos hasta manuscritos y fotografías.

Estos archivos, museos y centros de documentación desempeñan un papel crucial en la preservación y difusión del conocimiento y la cultura en todo el mundo, y su trabajo continúa siendo esencial en la actualidad. A través de la colaboración y el intercambio de conocimientos entre estas disciplinas, enriquecemos nuestra comprensión del pasado y del presente.

### **Clasificaciones y tipologías de las Bibliotecas**

Tanto la IFLA (Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas) como la ALA (Asociación Americana de Bibliotecas) reconocen y clasifican diferentes tipos de bibliotecas en función de su enfoque, público objetivo y ámbito de servicio. Esto es fruto de un proceso que se ha dado a lo largo de la historia, cuando las bibliotecas empiezan a definir con mayor exhaustividad sus objetivos, observan las necesidades de su público y empiezan a variar según el ámbito donde se desenvuelven. Algunos de estos tipos de bibliotecas son:

Según la IFLA:

- **Bibliotecas Nacionales:** Tienen la responsabilidad de preservar y proporcionar acceso a las publicaciones nacionales.
- **Bibliotecas de Investigación y Académicas:** Respaldan las actividades de investigación y enseñanza en instituciones académicas y de investigación.
- **Bibliotecas Públicas:** Bibliotecas que ofrecen servicios a la comunidad en general, proporcionando acceso a una amplia gama de materiales para el aprendizaje y el ocio.
- **Bibliotecas Especializadas:** Bibliotecas que se centran en áreas temáticas específicas, como medicina, derecho, música, etc. Proporcionan recursos especializados para profesionales en esos campos.
- **Bibliotecas Escolares:** Bibliotecas que sirven a instituciones educativas, desde niveles de educación primaria hasta secundaria. Se centran en apoyar los programas educativos y fomentar la lectura entre los estudiantes.
- **Bibliotecas Públicas y Académicas Combinadas:** Bibliotecas que prestan servicios tanto a la comunidad local como a una institución académica.

Según la ALA:

- **Bibliotecas Públicas:** Ofrecen servicios a la comunidad en general y se centran en proporcionar acceso a una variedad de materiales para el aprendizaje y el entretenimiento.
- **Bibliotecas Escolares:** Sirven a instituciones educativas, desde jardín de infantes hasta escuelas secundarias, y apoyan los programas educativos.
- **Bibliotecas Académicas:** Respaldan las actividades de enseñanza e investigación en instituciones de educación superior y proporcionan recursos especializados para estudiantes y académicos.
- **Bibliotecas Especializadas:** Se centran en áreas temáticas específicas, como la medicina, la ley, la música, etc., y ofrecen recursos especializados para profesionales en esos campos.
- **Bibliotecas de Investigación:** Orientadas a facilitar la investigación y el acceso a recursos para investigadores y académicos.
- **Bibliotecas de Museos y Archivos:** Bibliotecas que forman parte de instituciones culturales y se centran en la preservación y acceso a materiales relacionados con las colecciones de los museos y archivos.

Estas categorías proporcionan una estructura general para comprender la diversidad de las bibliotecas y sus funciones en diferentes contextos. Cabe destacar que algunos tipos de bibliotecas pueden superponerse o combinarse, especialmente en entornos que buscan proporcionar servicios bibliotecarios multifuncionales.

### **Las Responsabilidades Sostenidas del Bibliotecario**

En nuestra exploración de los fundamentos de la Bibliotecología, nos adentramos ahora en un territorio esencial: las responsabilidades sostenidas que han definido la labor del bibliotecario a lo largo de la historia. Estas tareas fundamentales no solo han sido la columna vertebral de las bibliotecas, sino que también han evolucionado para adaptarse a las cambiantes necesidades de la sociedad y la tecnología.

En palabras de Caravia (2009) la organización de bibliotecas es el conjunto de procedimientos, políticas y prácticas diseñados para gestionar eficaz y eficientemente los recursos bibliotecarios con el propósito de facilitar el acceso y uso de la información a los usuarios. Este proceso incluye la planificación, adquisición, clasificación, catalogación, indización, almacenamiento, preservación y disposición de los materiales de la biblioteca.

La organización de bibliotecas se basa en normas y estándares reconocidos, como el Sistema de Clasificación Decimal Dewey, la catalogación según reglas como el Formato MARC, y métodos de indización, con el fin de estructurar y describir de manera coherente los recursos. También involucra la gestión y desarrollo de colecciones, que implica la toma de decisiones sobre qué materiales adquirir, mantener, reemplazar o retirar.

La automatización a través de sistemas de gestión de bibliotecas (ILS) juega un papel importante en la gestión de la colección y el servicio al usuario, al permitir un

seguimiento eficiente del préstamo, la recuperación de información y la administración de registros bibliográficos.

La organización física de la biblioteca, que abarca la disposición de los materiales en estanterías y la creación de espacios adecuados para la lectura y la investigación, es esencial para optimizar el acceso y la usabilidad de la colección.

En última instancia, la organización de bibliotecas es fundamental para el éxito de la biblioteca como un recurso educativo, cultural y de investigación, ya que garantiza que la información esté disponible y sea accesible de manera ordenada y efectiva, fomentando así el aprendizaje, la investigación y la difusión del conocimiento.

### **Desarrollo de Colecciones: selección y adquisición**

La construcción de una colección de biblioteca es un acto de equilibrio, una danza cuidadosa entre las necesidades e intereses de los usuarios, el espacio disponible y los recursos financieros. Los bibliotecarios juegan un papel central en esta tarea, conocida como selección y adquisición, que involucra una serie de decisiones fundamentales:

- **Selección de materiales:** El proceso comienza con la selección de materiales para adquirir. Esto implica la identificación de recursos que satisfagan las necesidades de la comunidad de usuarios. Los bibliotecarios deben considerar aspectos como la calidad, la relevancia y la actualidad de los materiales. La diversidad de la colección es esencial para atender a un público amplio y variado.
- **Evaluación de recursos:** La evaluación crítica de los recursos es una habilidad fundamental del bibliotecario. Deben discernir si un libro, una revista, una base de datos o cualquier otro recurso es fiable y adecuado para su público. Esto implica la revisión de contenido, la autoría, la fuente y la reputación del recurso.
- **Presupuesto y financiamiento:** Los bibliotecarios deben trabajar dentro de un presupuesto asignado para la adquisición de materiales. Esto puede implicar tomar decisiones difíciles sobre qué recursos priorizar y cómo equilibrar la compra de materiales impresos y digitales. También es común la gestión de donaciones y colaboraciones con otras instituciones para enriquecer la colección.
- **Formatos y soportes:** En la era digital, la selección y adquisición de recursos va más allá de los libros impresos. Los bibliotecarios deben considerar una variedad de formatos y soportes, como libros electrónicos, bases de datos, contenido en línea, multimedia y más. La accesibilidad y la licencia de uso son consideraciones clave en la adquisición de recursos digitales.
- **Evaluación continua:** La construcción de una colección es un proceso en constante evolución. Los bibliotecarios deben evaluar regularmente la colección para identificar áreas de fortaleza y debilidad. Esto implica la retirada de materiales obsoletos o poco utilizados y la adquisición de nuevos recursos para mantener la relevancia y utilidad de la colección.

El desarrollo de colecciones es un arte y una ciencia en sí mismo, Fuentes Romero (2010) refiere específicamente a la aplicación de técnicas cuantitativas (tales como análisis estadístico, estudios de coste-beneficio, etc.) en el desarrollo de una colección. Los bibliotecarios actúan como curadores del conocimiento, trabajando para garantizar que la colección de la biblioteca sea un reflejo fiel de las necesidades e intereses cambiantes de la comunidad a la que sirven. Esta responsabilidad es esencial para mantener a la biblioteca como un recurso valioso y confiable en la búsqueda de información y el enriquecimiento cultural de los usuarios.

### **Procesos técnicos: descripción bibliográfica, catalogación, clasificación, indización y resumen documental.**

Si la selección y adquisición son el proceso de elegir los materiales adecuados para la colección de una biblioteca, los procesos técnicos son el arte de organizarlos y hacer que sean accesibles para los usuarios. Estos procesos, que incluyen la descripción bibliográfica, la catalogación, la organización, la clasificación y la indización, son el fundamento sobre el cual se construye la estructura de la biblioteca. Veamos cómo estos componentes trabajan en armonía.

- **Descripción bibliográfica:** Cada material en la colección de una biblioteca debe ser claramente identificado y descrito. Esto incluye detalles como el título, el autor, la fecha de publicación, el formato y otros atributos relevantes. La descripción bibliográfica proporciona a los usuarios información esencial para identificar y evaluar un recurso. Es como el rostro de un libro en la multitud de la colección.
- **Catalogación:** La catalogación implica la asignación de etiquetas o números únicos a los materiales para que puedan ser identificados y ubicados fácilmente en la biblioteca. Los bibliotecarios utilizan sistemas de catalogación como el Sistema de Clasificación Decimal Dewey o la Clasificación Decimal Universal para organizar físicamente los materiales en las estanterías. La catalogación también incluye la asignación de encabezamientos de materia y otros metadatos que facilitan la búsqueda y recuperación de recursos.
- **Clasificación:** La clasificación es una parte esencial de la organización. Consiste en agrupar materiales similares bajo una categoría común. Por ejemplo, los libros sobre historia pueden estar agrupados bajo la categoría "900" en la Clasificación Decimal Dewey. La clasificación ayuda a los usuarios a encontrar rápidamente materiales relacionados y a explorar temas de su interés.
- **Indización:** La indización es la asignación de palabras clave o términos de búsqueda a los materiales de la colección. Esto es fundamental para la creación de catálogos en línea y motores de búsqueda que permiten a los usuarios encontrar recursos por tema, autor, título y otros criterios. La indización precisa aumenta la eficacia de la recuperación de información.
- **Resumen:** Se refiere a la síntesis concisa y estructurada de la información clave contenida en un documento, ya sea un libro, artículo, tesis, informe u otro tipo de material escrito. El objetivo principal del resumen documental es proporcionar a los usuarios una visión rápida y efectiva del contenido esencial

de un documento, permitiéndoles determinar si el material es relevante para sus necesidades de información sin tener que leer el documento completo.

Estos procesos técnicos son esenciales para garantizar que los usuarios puedan acceder y utilizar eficazmente los recursos de la biblioteca. La selección y adquisición de materiales se vincula directamente con la descripción bibliográfica, la catalogación y la organización, mientras que la clasificación y la indización son fundamentales para que los usuarios puedan encontrar y explorar la colección de manera eficiente. Juntos, estos procesos crean una infraestructura que hace que la biblioteca sea un recurso valioso y accesible para la comunidad a la que sirve.

## **Servicios de Referencia**

Los servicios de referencia y atención al usuario representan una de las funciones fundamentales de la biblioteca y desempeñan un papel crucial en la conexión entre la información y los usuarios. La Asociación de Servicios de Referencia y Usuarios (RUSA) realizó en 2006 una revisión de las *Directrices para el desempeño conductual de los proveedores de servicios de información y referencia*, atendiendo a la accesibilidad, el interés, la entrevista de referencia, la búsqueda y el seguimiento.

Los bibliotecarios que se dedican a esta área son los intermediarios entre las colecciones de la biblioteca y las necesidades de los usuarios. Veamos en detalle qué implica esta responsabilidad esencial:

- **Consulta y orientación:** Las bibliotecas que brindan servicios de referencia se encuentran disponibles para ayudar a los usuarios a encontrar información y recursos específicos. Esto incluye responder preguntas, ofrecer orientación en la búsqueda de materiales y proporcionar asistencia en la utilización de catálogos y bases de datos de la biblioteca.
- **Recomendaciones y asesoramiento:** Un aspecto importante de los servicios de referencia es la capacidad de ofrecer recomendaciones personalizadas. Los bibliotecarios conocen la colección de la biblioteca y pueden sugerir libros, revistas, recursos en línea u otros materiales que se ajustan a los intereses y necesidades de los usuarios. Esto puede ayudar a los usuarios a descubrir recursos que de otra manera podrían pasar por alto.
- **Educación en alfabetización informacional:** Los servicios de referencia también incluyen la educación de los usuarios en alfabetización informacional. Los bibliotecarios enseñan a los usuarios a evaluar críticamente fuentes, a desarrollar habilidades de búsqueda efectiva, ya utilizar recursos bibliográficos y en línea de manera eficaz. La alfabetización informativa es esencial para capacitar a los usuarios en la navegación del vasto mar de información disponible.
- **Asistencia en la búsqueda de información:** Los bibliotecarios pueden ayudar a los usuarios a definir sus necesidades de información ya realizar búsquedas efectivas en bases de datos, catálogos y motores de búsqueda en línea. También pueden enseñar técnicas de búsqueda avanzadas y estrategias de filtrado de información.

- **Atención personalizada:** Cada usuario es único, y las bibliotecas de referencia brindan atención personalizada. Escuchan atentamente las necesidades de los usuarios y trabajan para encontrar soluciones específicas para sus consultas. Esta atención individualizada es una de las características distintivas de los servicios de referencia.
- **Promoción de los recursos de la biblioteca:** Los bibliotecarios de referencia no solo responden a preguntas específicas, sino que también promueven activamente la colección y los servicios de la biblioteca. Esto puede incluir la organización de eventos, la creación de guías de recursos y la colaboración con otros departamentos de la biblioteca para ofrecer programas y actividades que involucren a la comunidad.

Por su parte, el Servicio de Referencia Digital merece un capítulo aparte. Vera Fullerton en aportes para IFLA (2002) indica que "la naturaleza única de la referencia digital plantea nuevas cuestiones y retos. La necesidad de pautas y normas es cada vez más importante a medida que los servicios de referencia digital siguen evolucionando en todo el mundo". Al respecto, la IFLA ha elaborado el documento *Recomendaciones para el Servicio de Referencia Digital* (2014) desarrollando las necesidades básicas de los administradores de bibliotecas en relación a dos aspectos: la "Administración de Servicios de Referencia Digital" y "La Práctica de Servicios de Referencia Virtual". El primero compete a los procedimientos y políticas institucionales y la transición al entorno digital, mientras que el segundo aspecto ofrece orientaciones generales, planteamientos en relación a la formación del profesional referencista y el servicio de chat o foro.

Los servicios de referencia y atención al usuario son esenciales para hacer que la biblioteca sea un recurso accesible y valioso para la comunidad. Los bibliotecarios que se dedican a esta área son embajadores del conocimiento, facilitadores de la educación y aliados en la búsqueda de información de los usuarios. Su trabajo desempeña un papel crucial en la misión de la biblioteca de satisfacer las necesidades de información y fomentar el aprendizaje a lo largo de toda la vida.

### **Preservación de documentos y digitalización de recursos en el contexto de las nuevas bibliotecas digitales, virtuales e híbridas**

En la era digital, el rol del bibliotecario se expande aún más con la aparición de nuevas tipologías de bibliotecas que aprovechan la tecnología para proporcionar servicios y recursos de formas innovadoras. Estas incluyen las bibliotecas digitales, virtuales e híbridas, cada una con sus desafíos y oportunidades únicos en relación con la preservación de documentos y la digitalización de recursos. Adherimos a los postulados de Martínez Equihua (2007) para diferenciar este tipo de unidades de información:

- **Bibliotecas Digitales:** Estas bibliotecas se dedican principalmente a la adquisición, conservación y acceso a materiales digitales. Los bibliotecarios desempeñan un papel vital en la selección y curación de contenido digital, asegurando que los usuarios tengan acceso a una variedad de recursos electrónicos, como e-books, revistas en línea, archivos multimedia y archivos

digitales de colecciones especiales. La digitalización y la preservación son fundamentales aquí, ya que estos recursos deben mantenerse en formatos accesibles a lo largo del tiempo, mientras se protege su integridad.

- **Bibliotecas Virtuales:** Las bibliotecas virtuales operan principalmente en línea y pueden no tener una presencia física. Los bibliotecarios en este contexto son responsables de administrar plataformas digitales, sistemas de gestión de contenidos y servicios en línea. La preservación digital es esencial en estos contextos, ya que todos los recursos son de naturaleza digital y deben conservarse y respaldarse de manera segura. Además, los bibliotecarios virtuales a menudo están a cargo de la capacitación en línea y la asistencia técnica para usuarios que acceden a la biblioteca desde ubicaciones remotas.
- **Bibliotecas Híbridas:** Combinan elementos físicos y digitales, ofreciendo una experiencia de usuario que abarca ambos mundos. Sus bibliotecarios deben gestionar tanto la colección física como la digital, lo que implica desafíos adicionales en términos de preservación y digitalización. Esto incluye la digitalización de materiales físicos para ofrecer acceso en línea y garantizar la conservación de materiales tradicionales.

La Carta de la UNESCO para la preservación del patrimonio digital (2003) declara que, con mayor frecuencia, las expresiones humanas "se generan directamente en formato digital o se convierten a éste a partir de material analógico ya existente. Los productos "de origen digital" no existen en otro formato que el electrónico original". El vertiginoso avance de la tecnología nos hace pensar, entonces, en la inestabilidad de los soportes digitales, la necesidad de ser leídos mediante códigos de computadoras, y la pérdida de recursos cuando no se cuenta con directrices claras y políticas para su preservación.

Al respecto, el proyecto InterPARES –The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems o "Investigación Internacional Acerca de Documentos de Archivo Permanentes y Auténticos en Sistemas Electrónicos" (2003) ha desarrollado con un gran equipo interdisciplinario (archivistas, comunicadores, historiadores, abogados, bibliotecarios entre otros) una serie de políticas que sirven de modelos para los procedimientos de preservación digital.

En todas estas tipologías de bibliotecas, los bibliotecarios desempeñan un papel crucial en la preservación de documentos y la digitalización de recursos. Esto implica:

- Desarrollar estrategias de preservación digital para garantizar la longevidad de los recursos electrónicos y digitales.
- Colaborar con profesionales de la conservación digital para garantizar la autenticidad y la integridad de los materiales digitales.
- Facilitar la accesibilidad y el acceso a los recursos digitales a través de catálogos en línea y sistemas de búsqueda eficaces.
- Supervisar la adquisición y la gestión de licencias de recursos electrónicos.
- Capacitar a los usuarios en el uso de recursos digitales y promover la alfabetización informacional en línea.

La aparición de estas nuevas tipologías de bibliotecas amplía el campo de acción de los bibliotecarios en la era digital, requiriendo adaptabilidad y un profundo conocimiento de las tecnologías emergentes. La preservación y la digitalización son elementos esenciales en esta evolución, ya que permiten que las bibliotecas digitales, virtuales e híbridas cumplan su misión de proporcionar acceso a la información en la era digital.

### **El cuidado de Derechos de Autor y Propiedad Intelectual**

En el escenario dinámico de las bibliotecas digitales, virtuales e híbridas, donde la preservación de documentos y la digitalización de recursos son fundamentales, es imperativo que los bibliotecarios también se preocupen profundamente por el cuidado de los derechos de autor y la propiedad intelectual. Este aspecto se vuelve especialmente crucial en un entorno donde los límites entre el acceso digital y la reproducción pueden volverse difusos.

En relación a este aspecto, existen instituciones nacionales e internacionales que han emitido tratados, leyes y consideraciones sobre los derechos de autor, propiedad intelectual, licencias, etc., como la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), y el Instituto Nacional de la Propiedad Intelectual (INPI) en Argentina. En este sentido, se debe considerar:

- **Derechos de Autor y Propiedad Intelectual:** Los bibliotecarios deben estar al tanto de las leyes y regulaciones de derechos de autor que rigen la reproducción y distribución de materiales digitales. Esto incluye comprender las disposiciones de uso justo o uso legítimo, que pueden variar según el país y la jurisdicción. Los bibliotecarios deben garantizar que la digitalización y el acceso a recursos cumplan con estas leyes y respeten los derechos de los titulares de derechos de autor.
- **Licencias y Acuerdos:** En el caso de recursos digitales adquiridos a través de licencias, los bibliotecarios deben administrar y cumplir con los términos de dichas licencias. Esto puede incluir restricciones sobre la cantidad de copias permitidas, el acceso remoto o la duración de la licencia. Los bibliotecarios deben ser competentes en la negociación y el seguimiento de acuerdos de licencia para garantizar el uso adecuado y legal de los recursos digitales.
- **Digitalización Ética:** Cuando se lleva a cabo la digitalización de materiales analógicos, los bibliotecarios deben garantizar que se respeten los derechos de autor y la propiedad intelectual. Esto puede implicar obtener permisos para digitalizar ciertos materiales o, en el caso de obras huérfanas o de dominio público, seguir prácticas de digitalización ética que permitan un acceso amplio pero legal.
- **Promoción de la Educación en Derechos de Autor:** Además de cumplir con las leyes de derechos de autor, los bibliotecarios tienen un papel educativo en la promoción de la educación en derechos de autor. Esto incluye la capacitación de usuarios y colegas en las implicancias legales y éticas de la reproducción y el uso de materiales digitales.

El cuidado de los derechos de autor y la propiedad intelectual no solo es un imperativo legal, sino también un componente esencial de la ética profesional de los bibliotecarios. En un entorno digital en constante evolución, donde la preservación y la digitalización son clave para el acceso a la información, la integridad y la legalidad deben ir de la mano. Los bibliotecarios, en su papel de facilitadores del acceso a la información, son guardianes de estos principios y trabajan incansablemente para garantizar que los usuarios puedan acceder a los recursos de manera ética y legal en bibliotecas virtuales, digitales e híbridas.

## **Alfabetización Informacional y Competencias Digitales**

En la Era Digital, el papel del bibliotecario va más allá de simplemente administrar recursos digitales y cumplir con las leyes de derechos de autor. Los bibliotecarios desempeñan un papel vital en la promoción de la alfabetización informacional (ALFIN) y el desarrollo de competencias digitales, y esta tarea está estrechamente relacionada con su propia formación continua.

La American Library Association (1999), define a un usuario alfabetizado a aquella persona "competente en el manejo de la información (...) capaz de reconocer cuándo necesita información y tiene la capacidad para localizar, evaluar, y utilizar eficientemente la información requerida, lo que le permite llegar a ser un aprendiz independiente a lo largo de la vida". La OCDE (1997) vinculó el concepto a todas las esferas del desarrollo de la vida humana: la escuela, el trabajo, el hogar, las actividades sociales y las necesidades diarias.

Con el objeto de orientar la ALFIN en las Bibliotecas Escolares, la Biblioteca Nacional de Maestras y Maestros (BNMM) capacitó a bibliotecarios de todo el país en una serie de Jornadas disponibles en su canal de Youtube, tituladas *ALFIN en la biblioteca escolar: ¿Cómo planificar propuestas para abordar la estrategia?* A la par, Micalucci y Morello (2022) elaboraron tres cuadernillos, *¿Qué es ALFIN en la Biblioteca Escolar? Los libros más acá del estante*, donde se desarrollan los conceptos iniciales, y luego se enfocan en reflexiones y estrategias de trabajo con los niveles inicial y primario.

En la misma temática, pero con carácter jurisdiccional, Sandoval y Núñez (2022) desarrollaron una *Guía para la aplicación de Alfabetización Informacional. Cursos Introductorios de Nivel Superior de la Provincia de Corrientes*, como experiencia de trabajo tras la implementación de capacitaciones a Bibliotecarios y referentes institucionales de Institutos de Formación Técnica e Institutos de Profesorados de la provincia de Corrientes.

Ronconi (2020) ha elaborado una completa guía sobre el proceso de búsqueda y recuperación de la información, estableciendo los siguientes pasos:

1. **Definición de la necesidad de información:** implica la concreción de la búsqueda y la definición de la necesidad de información mediante la identificación del tema general, la acotación del tema, el reconocimiento de conceptos claves, la formulación de sinónimos, y el establecimiento de los criterios de búsqueda;

2. **Selección de los sistemas de recuperación de la información:** atendiendo a criterios de cobertura, actualidad, prestigio del productor, etc.
3. **Diseño y ejecución de estrategias de búsqueda:** abordando las formas de consulta de los sistemas de información (navegación y búsqueda), los lenguajes (natural y artificial) y los operadores de búsqueda (booleanos, de truncamiento, búsqueda anidada, búsquedas simples y avanzadas, búsquedas en índices);
4. **Evaluación del proceso:** mediante la respuesta a interrogantes, ¿Fueron satisfechas las necesidades informativas que motivaron la búsqueda? ¿En qué medida se obtuvo la información requerida? ¿Se recuperó la mayor parte de la información requerida o solamente una parte mínima? ¿Se obtuvieron resultados satisfactorios en el tiempo disponible? Ello llevará, si fuera necesario, a procesos de refinamiento de búsqueda; y
5. **Evaluación de la información recuperada:** donde plantea criterios a tener en cuenta y una serie de interrogantes orientadores en relación a la autoridad, el contenido, la actualización, la audiencia, legibilidad, navegabilidad, etc.

Atendiendo a lo planteado, algunas orientaciones para los bibliotecarios en relación al fomento, participación y acciones en torno a la Alfabetización Informacional se vinculan a acciones que impacten significativamente en el trasegar de la vida de los usuarios, mediante:

- **La formación continua del bibliotecario:** Para llevar a cabo eficazmente esta tarea, los bibliotecarios deben mantenerse al día con las últimas tendencias y herramientas digitales. Esto requiere una formación continua para adquirir y actualizar habilidades en tecnología de la información, acceso a bases de datos, motores de búsqueda, evaluación de fuentes en línea y seguridad cibernética. Los bibliotecarios también deben estar al tanto de las cambiantes prácticas de alfabetización informacional y pedagogía para desarrollar estrategias efectivas de enseñanza.
- **Promoción de la Alfabetización Informacional y las Competencias Digitales:** En un mundo inundado de información en línea, la alfabetización informacional se ha convertido en una habilidad esencial. Los bibliotecarios no sólo ayudan a los usuarios a acceder a la información, sino que también les enseñan cómo evaluar críticamente fuentes, identificar información confiable y discernir entre hechos y opiniones. Además, fomentan el desarrollo de competencias digitales, que abarcan desde el uso de herramientas en línea hasta la comprensión de la privacidad y la seguridad en línea.
- **Participación en la Educación de Usuarios:** La formación continua del bibliotecario no sólo se traduce en habilidades personales, sino que también se refleja en la capacidad de facilitar la educación de los usuarios. Los bibliotecarios diseñan talleres, sesiones de capacitación y recursos educativos que empoderan a los usuarios para navegar de manera segura y efectiva en el entorno digital. Además, ofrecen orientación personalizada para satisfacer las necesidades específicas de cada usuario, desde estudiantes que buscan recursos para sus investigaciones hasta adultos mayores que desean mejorar sus habilidades tecnológicas.

## El Rol Emergente del Bibliotecario en la Era Digital

En el recorrido de este primer capítulo, hemos podido advertir de que las actividades del profesional bibliotecario han sido atravesadas por las TICs y los nuevos escenarios, producto de la globalización y la era digital. Esta última ha dado lugar a una transformación profunda en el campo de la Bibliotecología, redefiniendo el rol tradicional del bibliotecario y desafiando las prácticas y enfoques convencionales.

Al analizar lo abordado hasta aquí, podemos pensar en algunos de estos cambios y el modo en que impacta en nuestro campo, así como en la reconfiguración de nuestros roles; es necesario destacar que la atención a este gran abanico de responsabilidades tradicionales y emergentes, es posible gracias a la plasticidad del profesional bibliotecario y su capacidad de adaptación, atendiendo a

- **La Integración de Tecnología y Recursos Digitales:** El bibliotecario tradicionalmente se ha encargado de la gestión de colecciones físicas, pero la era digital ha extendido su responsabilidad a la gestión de colecciones digitales y el acceso a recursos electrónicos. Esto incluye la adquisición y licenciamiento de bases de datos, revistas en línea, libros electrónicos y otros materiales digitales.
- **Servicios en Línea y Acceso Remoto:** La tecnología ha permitido la expansión de servicios en línea y el acceso remoto a recursos bibliotecarios. Los bibliotecarios ahora facilitan la búsqueda y recuperación de información desde cualquier lugar a través de catálogos en línea, motores de búsqueda y sistemas de gestión de contenidos digitales.
- **Promoción de la Alfabetización Informacional:** La alfabetización informacional es una de las responsabilidades fundamentales del bibliotecario en la era digital. Los bibliotecarios no sólo guían a los usuarios en la búsqueda de información, sino que también les enseñan a evaluar críticamente las fuentes, a utilizar motores de búsqueda eficazmente y a entender conceptos clave como los derechos de autor y la privacidad en línea.
- **Colaboración Interdisciplinaria:** La interdisciplinaria se ha convertido en una característica distintiva del trabajo del bibliotecario en la era digital. Colaboran estrechamente con profesionales de otras disciplinas, como archivólogos, museólogos, tecnólogos de la información y expertos en gestión del conocimiento, para garantizar el acceso a recursos y la preservación del patrimonio cultural en formatos digitales.
- **Enfoque en la Experiencia del Usuario:** Los bibliotecarios se centran en mejorar la experiencia del usuario, ofreciendo servicios personalizados y soluciones tecnológicas que simplifican la búsqueda y recuperación de información. La atención al usuario se ha convertido en una prioridad, y se utilizan tecnologías de seguimiento de datos para comprender mejor las necesidades de la comunidad.
- **Gestión de Datos de Investigación:** La era digital ha visto la creciente importancia de la gestión de datos de investigación. Los bibliotecarios desempeñan un papel en la recopilación, organización y preservación de datos de investigación, así como en la promoción de prácticas de investigación abierta y el acceso abierto a resultados de investigaciones.

- **Promoción de la Difusión del Conocimiento:** Los bibliotecarios también desempeñan un papel en la promoción de la difusión del conocimiento a través de repositorios institucionales y la publicación académica en línea. Esto implica la gestión de repositorios digitales y la facilitación de acceso abierto a publicaciones académicas.
- **Cuidado de Derechos de Autor y Propiedad Intelectual:** En la era digital, el bibliotecario debe ser un guardián de los derechos de autor y la propiedad intelectual. Esto implica respetar las leyes de derechos de autor, gestionar licencias de recursos digitales y promover prácticas éticas de digitalización.
- **Adaptación y Aprendizaje Continuo:** La rápida evolución tecnológica exige que los bibliotecarios estén en constante aprendizaje y adaptación. Deben mantenerse al día con las últimas tendencias en tecnología de la información, sistemas de gestión de bibliotecas y estrategias de alfabetización informacional.

La tecnología ha impulsado la expansión de las funciones del bibliotecario, abriendo nuevas oportunidades para brindar servicios más eficaces y personalizados. La adaptabilidad y el compromiso con el aprendizaje continuo son esenciales para que los bibliotecarios sigan siendo relevantes y efectivos en la era digital, facilitando el acceso a la información y apoyando las necesidades de sus comunidades.

### **Predicciones y Tendencias Futuras en Bibliotecología**

El futuro del bibliotecario es crucial para comprender cómo evoluciona el papel de los bibliotecarios en un mundo cada vez más tecnológico. A continuación, exploraremos algunas predicciones y tendencias futuras en bibliotecología, así como el papel cambiante de los bibliotecarios:

- **Mayor integración de tecnología:** La bibliotecología seguirá evolucionando hacia una mayor integración de tecnología. Se espera que las bibliotecas adopten sistemas de IA más avanzados para mejorar la búsqueda y organización de recursos.
- **Acceso digital y recursos electrónicos:** La tendencia hacia la digitalización continuará, con un aumento en la disponibilidad de recursos electrónicos. Esto requerirá que los bibliotecarios estén bien versados en la gestión de colecciones digitales.
- **Aprendizaje en línea:** La educación en línea y la formación a distancia seguirán creciendo, lo que demandará bibliotecarios que puedan proporcionar servicios y recursos en línea de alta calidad.
- **Colaboración interdisciplinaria:** La colaboración con tecnólogos, diseñadores de experiencia de usuario y expertos en datos se volverá más común a medida que las bibliotecas busquen innovar en la prestación de servicios.
- **Énfasis en alfabetización digital:** La alfabetización digital será una parte central del trabajo del bibliotecario, ayudando a los usuarios a desarrollar habilidades para navegar, evaluar y utilizar la información en línea de manera efectiva.

- **Mayor enfoque en la experiencia del usuario:** Las bibliotecas pondrán un énfasis creciente en la experiencia del usuario, proporcionando servicios personalizados y amigables, respaldados por la IA.

El futuro del bibliotecario será cada vez más tecnológico y enfocado en la optimización de la experiencia del usuario en un entorno digital. Herther (como se citó en Alonso-Arévalo, 2017) afirma que los bibliotecarios desempeñarán un papel esencial como guías, educadores y defensores de la ética en un mundo donde la información y la tecnología continúan evolucionando rápidamente.

## Capítulo 2

### Interdisciplinariedad en la Bibliotecología



## La bibliotecología y otras ciencias en el quehacer cotidiano.

La interdisciplinariedad en la bibliotecología es esencial para enriquecer y mejorar el quehacer cotidiano de esta disciplina. La bibliotecología no se limita a la organización de libros; es un campo que se entrelaza con diversas disciplinas, como la informática, economía, derecho y arquitectura, para ofrecer servicios bibliotecarios de alta calidad y adaptarse a las necesidades cambiantes de la sociedad. Algunas de estas disciplinas y el modo en que cada una de estas áreas contribuye al campo de la bibliotecología son:

- **Informática:** Crucial en la bibliotecología moderna, gracias a la tecnología de la información, los bibliotecarios pueden gestionar colecciones digitales, desarrollar catálogos en línea, proporcionar acceso remoto a recursos y utilizar herramientas de análisis de datos para comprender mejor las necesidades de los usuarios. La informática también ayuda en la preservación digital y la gestión de metadatos, lo que garantiza el acceso a largo plazo a la información.
- **Economía:** Desempeña un papel importante en la administración de bibliotecas. Los bibliotecarios deben gestionar presupuestos, evaluar el retorno de la inversión en servicios y recursos, y tomar decisiones financieras estratégicas para garantizar la sostenibilidad de las bibliotecas. La comprensión de conceptos económicos como la eficiencia y la equidad es esencial para brindar servicios equitativos y eficaces a la comunidad.
- **Derecho:** El conocimiento del derecho es esencial en la bibliotecología, ya que los bibliotecarios deben cumplir con regulaciones relacionadas con la propiedad intelectual, la privacidad y el acceso a la información. La formación en derecho permite a los bibliotecarios asesorar a los usuarios sobre cuestiones legales, como el uso ético de la información y la protección de datos personales.
- **Arquitectura:** Juega un papel fundamental en el diseño de espacios bibliotecarios. Los arquitectos colaboran con bibliotecarios para crear entornos acogedores, funcionales y eficientes que fomenten el aprendizaje, la investigación y la interacción social. El diseño de bibliotecas modernas se centra en la accesibilidad, la flexibilidad y la sostenibilidad ambiental.
- **Geografía:** Esta disciplina se manifiesta a través de la gestión de información geoespacial en bibliotecas, donde los sistemas de información geográfica (SIG) se emplean para catalogar y ubicar recursos físicos. La cooperación en proyectos interdisciplinarios permite analizar datos geoespaciales y comprender la relación entre el espacio y la información. Además, las bibliotecas pueden ofrecer servicios de educación en geo información, apoyando a estudiantes y académicos en la utilización de herramientas SIG.
- **Estadística:** Se manifiesta en la gestión de datos y evaluación de servicios en bibliotecas. Los bibliotecarios utilizan técnicas estadísticas para analizar el uso de recursos, evaluar la eficacia de los servicios y tomar decisiones basadas en datos. La estadística ayuda a comprender patrones de uso, tendencias de información y preferencias de los usuarios; posibilita, además,

el desarrollo y aplicación de la bibliometría como disciplina que, utilizando métodos matemáticos, proporciona datos sobre diferentes aspectos de la literatura científica.

- **Lingüística:** Se emplea en la organización y descripción de recursos en bibliotecas, ayudando a los bibliotecarios a desarrollar sistemas de catalogación y clasificación coherentes. Además, la recuperación de información se beneficia de la lingüística, ya que los sistemas de búsqueda y recuperación deben entender y procesar el lenguaje natural de los usuarios. La lingüística contribuye a la comprensión de los términos y metadatos utilizados en la bibliotecología, lo que garantiza la coherencia en la organización y recuperación de información.

La interdisciplinariedad en la bibliotecología enriquece el campo al aprovechar los conocimientos de la informática, la economía, el derecho y la arquitectura. Esto permite a los bibliotecarios ofrecer servicios más efectivos, adaptarse a las tendencias tecnológicas, cumplir con las normativas legales y crear espacios atractivos para la comunidad. La colaboración entre estas disciplinas es esencial para mantener las bibliotecas como centros vitales de conocimiento en la sociedad actual.

### **Bibliotecarios como Agentes de Cambio Social**

Los bibliotecarios desempeñan un papel esencial como agentes de cambio social en nuestras comunidades. A través de su trabajo y su compromiso con la información y la educación, tienen la capacidad de influir positivamente en diversas áreas. En concordancia con la Bibliotecología Social, centra su atención en el aspecto y en el compromiso social de los profesionales/trabajadores de la información y de las bibliotecas; pues la Bibliotecología, como objeto de conocimiento, no puede mantenerse ajena a las circunstancias socio-culturales y político-económicas de cualquier sociedad (Díaz-Jatuf, 2013). Algunas acciones de bibliotecarios que actúan como agentes de cambio social son las siguientes:

- **Facilitadores del acceso a la información:** Los bibliotecarios brindan acceso gratuito y equitativo a una amplia gama de recursos informativos, incluyendo libros, revistas, bases de datos en línea y más. Al hacerlo, empoderan a las personas para que busquen y utilicen información relevante y confiable, lo que promueve la alfabetización informacional y la toma de decisiones informadas.
- **Promotores de la alfabetización:** Los bibliotecarios fomentan la lectura y la alfabetización desde una edad temprana. Organizan programas de lectura, clubes de libros y actividades educativas que ayudan a mejorar las habilidades de lectura y escritura de la comunidad, lo que es fundamental para el éxito personal y profesional.
- **Apoyo a la educación:** Las bibliotecas son espacios donde se pueden realizar investigaciones, estudiar y acceder a recursos educativos. Los bibliotecarios trabajan en colaboración con escuelas, universidades y otras instituciones educativas para apoyar el proceso de aprendizaje y el desarrollo académico de los estudiantes.

- **Promoción de la diversidad y la inclusión:** Los bibliotecarios se esfuerzan por crear espacios inclusivos y acogedores para todos los miembros de la comunidad, independientemente de su origen étnico, género, orientación sexual o habilidades. Promueven la diversidad de puntos de vista y la comprensión intercultural.
- **Apoyo a la ciudadanía informada:** Los bibliotecarios ayudan a los ciudadanos a comprender las cuestiones políticas, sociales y económicas actuales. Proporcionan recursos y orientación para que las personas puedan participar activamente en la toma de decisiones democráticas y ejerzan sus derechos cívicos de manera informada.
- **Fomento de la innovación y la creatividad:** Las bibliotecas son lugares donde se fomenta la creatividad y la innovación. Los bibliotecarios pueden ofrecer talleres y recursos que inspiren a las personas a explorar nuevas ideas y emprender proyectos personales o profesionales.
- **Lucha contra la desigualdad digital:** En la era digital, los bibliotecarios desempeñan un papel fundamental en la reducción de la brecha digital. Proporcionan acceso a computadoras e Internet, así como capacitación en habilidades digitales, para que nadie se quede atrás en la era digital.
- **Promoción de la cultura y el patrimonio:** Las bibliotecas conservan y promueven la cultura local y el patrimonio a través de colecciones especiales y actividades culturales. Esto ayuda a mantener viva la identidad de la comunidad y a preservar su historia.

Los bibliotecarios son agentes de cambio social que desempeñan un papel vital en la mejora de la calidad de vida de las personas y en la construcción de comunidades más informadas, educadas y participativas. Su compromiso con el acceso a la información, la educación y la inclusión hace que sean verdaderos motores de progreso y desarrollo en la sociedad.

## **Responsabilidades Sociales de los Bibliotecarios**

Las responsabilidades sociales de los bibliotecarios incluyen una variedad de aspectos importantes, como la extensión comunitaria, la promoción de la lectura y el desarrollo de programas y servicios colaborativos. Estas responsabilidades son esenciales para conectar de manera efectiva a la biblioteca con su comunidad y maximizar su impacto social. Algunas de ellas son:

- **La Extensión Comunitaria:**
  - ✓ *Identificación de Necesidades:* Los bibliotecarios deben comprender las necesidades y deseos de su comunidad. Realizan investigaciones y encuestas para identificar los intereses y las demandas de los usuarios.
  - ✓ *Alcance a Grupos Marginados:* Parte de la responsabilidad social implica llegar a grupos que pueden estar marginados o con acceso limitado a la información. Esto puede incluir a personas mayores, personas con discapacidades, poblaciones desfavorecidas, entre otros.
  - ✓ *Programas Fuera de la Biblioteca:* Los bibliotecarios organizan eventos y actividades fuera de la biblioteca, como ferias del libro, charlas en

escuelas y visitas a hogares de ancianos, para llevar servicios bibliotecarios directamente a la comunidad.

- **Promoción de la Lectura:**

- ✓ *Fomento de la Lectura:* Los bibliotecarios promueven la lectura como una actividad fundamental para el desarrollo personal y la alfabetización. Organizan clubes de lectura, presentaciones de autores y eventos literarios.
- ✓ *Programas para Niños y Jóvenes:* Desarrollan programas de lectura temprana y actividades para niños y jóvenes que estimulan el amor por los libros y la lectura desde una edad temprana.
- ✓ *Recomendaciones Personalizadas:* Ofrecen recomendaciones de lectura personalizadas, teniendo en cuenta los intereses de cada usuario, para fomentar la exploración de diferentes géneros y autores.

- **Desarrollo de Programas y Servicios Colaborativos**

- ✓ *Colaboración con Otras Instituciones:* Los bibliotecarios colaboran con escuelas, organizaciones sin fines de lucro, gobiernos locales y otras instituciones para desarrollar programas y servicios conjuntos que beneficien a la comunidad.
- ✓ *Acceso a Recursos Externos:* Facilitan el acceso a recursos de otras bibliotecas y sistemas bibliotecarios a través de consorcios y acuerdos de préstamo interbibliotecario.
- ✓ *Programas de Alfabetización Informacional:* Trabajan con instituciones educativas para desarrollar programas de alfabetización informacional que ayuden a los estudiantes a desarrollar habilidades de búsqueda y evaluación de información.
- ✓ *Innovación en Servicios:* Buscan formas creativas de expandir la oferta de servicios de la biblioteca, como la incorporación de tecnología, espacios de colaboración y programas de desarrollo profesional para la comunidad.

Estas responsabilidades sociales destacan la importancia de que los bibliotecarios estén comprometidos con las necesidades y aspiraciones de la comunidad que sirven. A través de la extensión, la promoción de la lectura y la colaboración, los bibliotecarios pueden fortalecer la conexión entre la biblioteca y la sociedad, desempeñando un papel activo en la mejora de la calidad de vida de las personas y el enriquecimiento cultural de la comunidad.

## Capítulo 3

### Innovación y Tecnología en Bibliotecas



## **Tendencias Tecnológicas Vinculadas a las Bibliotecas**

Como ya se ha desarrollado en los capítulos anteriores, la Bibliotecología como disciplina ha experimentado una profunda transformación a lo largo de su historia, impulsada en gran medida por los avances tecnológicos que caracterizan la era digital. Para comprender plenamente el papel actual del bibliotecario y su evolución, es esencial explorar tanto sus raíces históricas como las tendencias contemporáneas que moldean la profesión.

El papel del bibliotecario se remonta a la antigüedad, cuando las bibliotecas eran custodios de conocimiento y sabiduría. Los bibliotecarios tenían la responsabilidad de organizar, conservar y proporcionar acceso a los manuscritos y textos impresos que constituían la base del conocimiento de la sociedad. Eran guardianes del patrimonio cultural y facilitadores del acceso a la información para aquellos que buscaban aprender, investigar o explorar.

Con el tiempo, la profesión bibliotecaria evolucionó para abarcar una amplia gama de actividades, desde la catalogación y clasificación de materiales hasta la colaboración con investigadores y usuarios para satisfacer sus necesidades de información. El bibliotecario tradicional se destacaba por su conocimiento profundo de la colección, así como por sus habilidades en la organización y recuperación de recursos.

La llegada de la era digital y la revolución tecnológica en las últimas décadas ha transformado radicalmente el campo de la Bibliotecología. Las bibliotecas, una vez restringidas a edificios físicos y colecciones impresas, se han expandido hacia el ciberespacio, convirtiéndose en bibliotecas digitales y virtuales. Esta transición ha dado lugar a cambios significativos en el rol del bibliotecario y en la forma en que se gestiona la información.

La digitalización de colecciones impresas y la creación de recursos digitales han ampliado enormemente el acceso a la información. Los bibliotecarios, en lugar de ser guardianes exclusivos de libros físicos, ahora son administradores de repositorios digitales, bases de datos en línea y catálogos electrónicos. Su labor se ha diversificado para incluir la gestión de recursos electrónicos, la enseñanza de habilidades de búsqueda en línea y la adaptación a las últimas tecnologías de información.

La colaboración interdisciplinaria se ha vuelto esencial, ya que los bibliotecarios trabajan junto a expertos en tecnología de la información, desarrolladores de software y científicos de datos para proporcionar servicios de calidad y mejorar la experiencia del usuario.

La Bibliotecología en la era digital representa una evolución continua de la profesión, desde su papel histórico como guardianes del conocimiento impreso hasta su función actual como facilitadores de acceso a una vasta cantidad de información digital. Esta transición ha requerido que los bibliotecarios adquieran nuevas habilidades y se adapten a un entorno en constante cambio, manteniendo su compromiso

fundamental de servir a la sociedad como guías expertos en la búsqueda y utilización de información en el mundo digital (Domingos, 2015).

Es fundamental comprender las tendencias tecnológicas que están transformando el campo de las bibliotecas y las implicancias que tienen para los profesionales bibliotecarios. A continuación, se propone una explicación detallada de algunas de estas tendencias y cómo afectan al trabajo de los bibliotecarios:

- **Digitalización y acceso en línea:** La digitalización de colecciones implica la conversión de materiales físicos, como libros y documentos, en formatos digitales. Esto permite un acceso más amplio y remoto a la información y recursos de la biblioteca. Los profesionales bibliotecarios deben estar capacitados en la gestión de colecciones digitales, incluyendo la catalogación y preservación de materiales digitales, así como en la promoción y facilitación del acceso en línea a través de plataformas y sistemas de gestión de bibliotecas.
- **Recuperación y búsqueda de información:** En la era de la información digital, los profesionales bibliotecarios deben ser expertos en técnicas de búsqueda y recuperación de información, tanto en bases de datos internas como en recursos externos en línea. Esto implica el dominio de estrategias de búsqueda avanzadas, el conocimiento de diferentes motores de búsqueda y la capacidad de evaluar la relevancia y la calidad de los resultados obtenidos.
- **Gestión de datos y metadatos:** La gestión de datos y metadatos es esencial para organizar y describir los recursos de la biblioteca de manera efectiva. Los profesionales bibliotecarios deben tener habilidades en la creación y aplicación de metadatos, que son descripciones estructuradas de los recursos de la biblioteca, para facilitar la recuperación y el descubrimiento de información. Además, deben estar familiarizados con técnicas de gestión y análisis de datos para comprender mejor las necesidades de los usuarios y mejorar los servicios bibliotecarios.
- **Bibliotecas virtuales y servicios en línea:** Las bibliotecas están ofreciendo cada vez más servicios en línea, lo que implica la creación de bibliotecas virtuales y la provisión de recursos y servicios a través de plataformas digitales. Los profesionales bibliotecarios deben estar preparados para gestionar y promover estos servicios en línea, así como para interactuar con los usuarios a través de consultas virtuales, programas de formación en línea y otras formas de participación digital.
- **Tecnologías emergentes:** Las bibliotecas están adoptando tecnologías emergentes, como la inteligencia artificial, la realidad aumentada y la automatización, para mejorar la eficiencia y la experiencia del usuario. Los profesionales bibliotecarios deben estar al tanto de estas tecnologías y comprender cómo pueden aplicarse en el entorno bibliotecario. Por ejemplo, la inteligencia artificial puede utilizarse para desarrollar sistemas de recomendación de recursos o chatbots para brindar respuestas rápidas a las consultas de los usuarios.

Estas tendencias tecnológicas tienen implicancias significativas para los profesionales bibliotecarios, debiendo adquirir habilidades técnicas en la gestión de recursos digitales, la catalogación electrónica, la administración de sistemas de información y el uso de herramientas tecnológicas específicas para bibliotecas, además de desarrollar habilidades de alfabetización digital y competencias en la enseñanza y promoción de la alfabetización informacional para ayudar a los usuarios a navegar y utilizar eficazmente la información en entornos digitales.

Por otra parte, como ya se ha mencionado en el capítulo uno, la colaboración entre bibliotecarios y tecnólogos es esencial para destacar la importancia de trabajar de manera interdisciplinaria en el ámbito de la bibliotecología y la Inteligencia Artificial (IA). La relevancia de esta colaboración según los aportes de Tegmark (2017) se vinculan a:

- **Combinación de expertise:** Los bibliotecarios aportan su conocimiento en organización y gestión de información, mientras que los tecnólogos aportan su experiencia en el desarrollo y aplicación de la IA. La colaboración aprovecha ambas perspectivas para crear soluciones más efectivas.
- **Innovación:** La colaboración interdisciplinaria fomenta la innovación, ya que permite la creación de soluciones tecnológicas que abordan desafíos específicos de la bibliotecología de manera creativa y eficiente.
- **Mejora de servicios:** Trabajar en conjunto puede resultar en la implementación de sistemas de IA que optimizan la búsqueda, recuperación y catalogación de información, lo que mejora la experiencia del usuario.
- **Gestión de datos:** La colaboración ayuda a desarrollar sistemas que facilitan la administración y análisis de grandes volúmenes de datos en bibliotecas, lo que es crucial en la era digital.
- **Desarrollo de competencias:** Los bibliotecarios pueden aprender habilidades tecnológicas valiosas al colaborar con tecnólogos, lo que les permite mantenerse actualizados en un entorno en constante cambio.

### **Bibliotecas Virtuales y Acceso Remoto**

Las bibliotecas virtuales y el acceso remoto en palabras de Martínez Usero (2008) ofrecen una serie de beneficios tanto para los usuarios como para los profesionales bibliotecarios. Algunos de estos beneficios son:

- **Accesibilidad:** Las bibliotecas virtuales y el acceso remoto eliminan las barreras geográficas y temporales, permitiendo a los usuarios acceder a los recursos y servicios de la biblioteca en cualquier momento y desde cualquier lugar.
- **Variedad de recursos:** Estas herramientas brindan acceso a una amplia gama de recursos digitales, lo que amplía las opciones disponibles para los usuarios y enriquece su experiencia de investigación.
- **Facilidad de búsqueda:** Las bibliotecas virtuales suelen contar con poderosas herramientas de búsqueda que facilitan la localización de información relevante. Los usuarios pueden utilizar filtros, palabras clave y otros criterios para refinar sus búsquedas y obtener resultados más precisos.

- **Ahorro de tiempo:** El acceso remoto evita la necesidad de desplazarse físicamente a la biblioteca, lo que ahorra tiempo y recursos para los usuarios. Pueden acceder a los recursos y servicios desde la comodidad de su hogar, su lugar de trabajo o cualquier otro lugar.
- **Flexibilidad:** Las bibliotecas virtuales y el acceso remoto permiten a los usuarios adaptar su experiencia de búsqueda y estudio a sus propias necesidades y horarios. Pueden acceder a los recursos en horarios no convencionales y organizar su investigación de acuerdo a su disponibilidad.

Para los profesionales bibliotecarios, estas tendencias tecnológicas implican la necesidad de adaptarse a los entornos digitales y adquirir habilidades en la gestión de bibliotecas virtuales, la promoción de los servicios en línea, la evaluación y selección de recursos digitales, así como el desarrollo de estrategias para fomentar la participación y el uso efectivo de los recursos por parte de los usuarios.

### **Desarrollo de Bibliotecas Digitales y Repositorios**

El desarrollo de bibliotecas digitales y repositorios es una tendencia tecnológica importante en el campo de la bibliotecología. Estas herramientas permiten la organización, preservación y acceso a recursos digitales de manera centralizada y eficiente. A continuación, se brinda información sobre el desarrollo de bibliotecas digitales y repositorios desde los aportes de Fraga (2007):

- **Bibliotecas digitales:** Una biblioteca digital es un sistema de gestión de información que almacena, organiza y proporciona acceso a una amplia gama de recursos digitales, como libros electrónicos, revistas, imágenes, audios, videos, entre otros. Estos recursos pueden ser digitalizaciones de materiales físicos existentes o creaciones digitales específicas. Las bibliotecas digitales están diseñadas para facilitar la búsqueda y recuperación de información, así como para preservar y difundir el patrimonio cultural y académico en formato digital.

El desarrollo de una biblioteca digital implica varios pasos, que incluyen la selección y adquisición de recursos digitales, la catalogación y metadatos de los materiales, la implementación de un sistema de gestión de bibliotecas digitales (DMS por sus siglas en inglés), la creación de interfaces de búsqueda amigables para los usuarios y la garantía de la preservación a largo plazo de los materiales digitales.

- **Repositorios:** Son sistemas que permiten el almacenamiento, preservación y acceso a documentos digitales, como artículos científicos, tesis, informes técnicos, conjuntos de datos y otros tipos de publicaciones académicas y científicas. Los repositorios suelen estar asociados con instituciones académicas y de investigación, y tienen como objetivo principal promover el acceso abierto a la producción intelectual.

Los repositorios se basan en estándares y protocolos específicos, como el Protocolo de Transferencia de Metadatos (OAI-PMH por sus siglas en inglés), que permiten la interoperabilidad y la indexación de los contenidos en otros sistemas de información.

Además, los repositorios suelen incluir metadatos detallados sobre los documentos, lo que facilita su descubrimiento y recuperación a través de motores de búsqueda.

La Legislación Argentina, mediante la Ley 26.899 de Creación del Repositorios Digitales Institucionales de Acceso Abierto, impulsa a los investigadores y a las instituciones financiadas por el estado a depositar en dichos repositorios sus trabajos de investigación, patentes, y producción general en ciencia y tecnología. Por su parte, el Sistema Nacional de Repositorios Digitales es "una red interoperabilidad digital en ciencia y tecnología, a partir del establecimiento de políticas, estándares y protocolos comunes a todos los integrantes del Sistema". A la fecha, cuenta con más de 477 mil publicaciones, 48 repositorios involucrando a un total de 48 instituciones.

El desarrollo de bibliotecas digitales y repositorios ofrece numerosas ventajas y beneficios tanto para los usuarios como para los profesionales bibliotecarios. Presentamos aquí algunos de estos beneficios en concordancia con los aportes significativos de López-Huerta y Martín-Martín (2018):

- **Acceso ampliado:** Los recursos digitales almacenados en bibliotecas digitales y repositorios pueden ser accesibles en línea desde cualquier parte del mundo, lo que amplía su alcance y permite llegar a un público más amplio.
- **Preservación:** Estas herramientas facilitan la preservación a largo plazo de los materiales digitales, asegurando su disponibilidad y protegiéndolos de posibles pérdidas o deterioro.
- **Búsqueda y recuperación eficientes:** Gracias a los metadatos detallados y a las funciones de búsqueda avanzada, los usuarios pueden localizar rápidamente los recursos relevantes para sus necesidades de información.
- **Acceso abierto:** Los repositorios promueven el acceso abierto a la producción académica y científica, lo que fomenta la difusión del conocimiento y el intercambio de información.
- **Colaboración y compartición:** La implementación de bibliotecas digitales y repositorios facilita la colaboración entre instituciones y la compartición de recursos, lo que enriquece la oferta y la diversidad de los materiales disponibles.

En resumen, el desarrollo de bibliotecas digitales y repositorios es una tendencia tecnológica significativa en el campo de la bibliotecología. Estas herramientas permiten el almacenamiento, organización y acceso eficiente a recursos digitales, promoviendo el acceso abierto, la preservación a largo plazo y la colaboración entre instituciones. Los profesionales bibliotecarios desempeñan un papel fundamental en la implementación y gestión de estas herramientas, asegurando el acceso y la disponibilidad de información relevante y de calidad para los usuarios.

## **Inteligencia Artificial y Bibliotecología**

La Inteligencia Artificial (IA) es un campo de estudio que se enfoca en desarrollar sistemas y programas capaces de realizar tareas que requieren de inteligencia humana. Estos sistemas pueden aprender, razonar, tomar decisiones y resolver problemas de manera autónoma. Esto incluye el aprendizaje automático, la toma de decisiones, el procesamiento de lenguaje natural y la percepción visual, entre otras

habilidades que intervienen en la creación automática de contenidos con alto impacto en la comunicación académica y educativa (Alonso-Arévalo y Quinde, 2023).

En el contexto de la Bibliotecología, la IA tiene un gran potencial para mejorar y agilizar los procesos relacionados con la gestión de la información y los servicios bibliotecarios. Algunas aplicaciones de la IA en Bibliotecología incluyen:

- **Recuperación de información:** Los sistemas de IA pueden utilizar algoritmos de aprendizaje automático para mejorar la precisión y relevancia de los resultados de búsqueda en los catálogos y bases de datos bibliográficas. Esto facilita a los usuarios encontrar la información que necesitan de manera más eficiente.
- **Clasificación y catalogación automatizada:** La IA puede ayudar en la clasificación y catalogación de materiales bibliográficos, utilizando técnicas de procesamiento del lenguaje natural y aprendizaje automático. Esto permite una gestión más rápida y precisa de los recursos de la biblioteca.
- **Recomendación de recursos:** Los sistemas de IA pueden analizar los patrones de búsqueda y uso de los usuarios para ofrecer recomendaciones personalizadas de recursos bibliográficos. Esto ayuda a los usuarios a descubrir nuevos materiales relevantes para sus intereses.
- **Chatbots y asistentes virtuales:** La IA puede ser utilizada para desarrollar chatbots y asistentes virtuales que brinden respuestas automáticas a preguntas frecuentes de los usuarios. Estos sistemas pueden proporcionar información básica, orientación y asistencia en tiempo real.
- **Procesamiento de lenguaje natural:** Los chatbots basados en IA pueden ayudar a los usuarios a encontrar información y responder preguntas en tiempo real, mejorando la interacción en línea con la biblioteca.
- **Análisis de datos:** La IA puede analizar grandes conjuntos de datos bibliográficos para identificar tendencias y patrones, lo que puede ser útil para la investigación y la toma de decisiones en bibliotecas académicas.

En el campo de la clasificación y catalogación automatizada, la IA puede colaborar con el trabajo del bibliotecario en los siguientes aspectos:

- **Procesamiento de texto y reconocimiento de patrones:** La IA puede analizar el contenido de los libros y otros recursos digitales utilizando técnicas avanzadas de procesamiento de lenguaje natural (NLP). Esto implica identificar palabras clave, temas, autores y otros metadatos relevantes en el texto.
- **Generación de metadatos:** Con la información extraída del contenido, la IA puede generar automáticamente metadatos precisos y coherentes para cada recurso. Esto incluye la asignación de códigos de clasificación, etiquetas de temas, información sobre autores y fechas de publicación.
- **Corrección de errores:** La IA puede identificar y corregir errores en los metadatos existentes. Por ejemplo, puede detectar inconsistencias en los nombres de autores o en los códigos de clasificación y realizar las correcciones necesarias.
- **Clasificación automatizada:** La IA puede utilizar algoritmos de aprendizaje automático para asignar recursos a categorías específicas o a sistemas de clasificación, como el Sistema de Clasificación Decimal Dewey o el Sistema de

Clasificación de la Biblioteca del Congreso. Estos algoritmos se entrenan en función de ejemplos existentes y patrones identificados en los datos.

- **Recomendaciones de etiquetas y categorías:** La IA puede sugerir etiquetas y categorías adecuadas para los recursos en función de su contenido y similitud con otros recursos ya clasificados.
- **Actualización continua:** La IA puede mantener la base de datos de catalogación actualizada de manera automática. A medida que se agregan nuevos recursos, la IA puede analizarlos y asignarles metadatos y clasificaciones apropiadas.
- **Identificación de duplicados:** La IA puede detectar automáticamente duplicados en la colección, lo que ayuda a eliminar redundancias y a mantener una base de datos más limpia.
- **Búsqueda mejorada:** Los sistemas de IA pueden mejorar la capacidad de búsqueda en el catálogo de la biblioteca, permitiendo a los usuarios encontrar recursos de manera más eficiente al considerar sinónimos, variantes de nombres de autores y otros factores.

En este contexto, no hay que dejar de lado el capítulo sobre Ética y Privacidad en la Bibliotecología, esto es fundamental para abordar los desafíos éticos y de privacidad que surgen en la implementación de sistemas de Inteligencia Artificial (IA) en bibliotecas.

A continuación, se explorarán las consideraciones éticas y la protección de datos y privacidad de los usuarios en este contexto:

- **Transparencia y responsabilidad:** La transparencia es esencial en la implementación de IA. Los usuarios deben comprender cómo se utilizan sus datos y cómo funciona el sistema. Los bibliotecarios y desarrolladores son responsables de proporcionar esta información de manera clara.
- **Equidad y sesgos:** Los sistemas de IA pueden heredar sesgos de los datos con los que se entrenan. Es esencial garantizar que los sistemas sean equitativos y no discriminen a ningún grupo de usuarios. Esto implica la revisión y corrección de algoritmos sesgados.
- **Consentimiento del usuario:** Los usuarios deben otorgar su consentimiento informado para la recopilación y uso de sus datos. La recopilación de datos sensibles debe abordarse con especial cuidado.
- **Transparencia en la recopilación de datos:** Los usuarios deben ser informados sobre qué datos se recopilan, cómo se utilizan y por cuánto tiempo se almacenan.
- En cuanto a la Protección de Datos y Privacidad de los Usuarios se debe prestar especial atención en los siguientes aspectos:
- **Anonimización de datos:** Los datos de los usuarios deben anonimizarse siempre que sea posible. Esto significa eliminar la información personal identificable para proteger la privacidad de los usuarios.
- **Seguridad de datos:** Se deben implementar medidas de seguridad sólidas para proteger los datos de los usuarios de amenazas cibernéticas. Esto incluye el cifrado de datos y la autenticación segura.
- **Minimización de datos:** Se debe recopilar y retener la cantidad mínima de datos necesarios para el funcionamiento de los sistemas de IA. La retención innecesaria de datos personales debe evitarse.

- **Acceso y control de los usuarios:** Los usuarios deben tener acceso a sus datos y la capacidad de controlar cómo se utilizan. Esto incluye la opción de eliminar o corregir información personal.
- **Política de detención de Datos:** Deben establecerse políticas claras sobre cuánto tiempo se conservarán los datos y cuándo se eliminarán de manera segura.
- **Cumplimiento legal:** Las bibliotecas deben cumplir con las leyes de privacidad y protección de datos aplicables en su jurisdicción.
- **Evaluación de Impacto en la Privacidad (PIA):** Antes de implementar sistemas de IA, es recomendable realizar una Evaluación de Impacto en la Privacidad para identificar y abordar posibles riesgos para la privacidad.
- **Educación y concienciación:** Tanto el personal de la biblioteca como los usuarios deben estar informados sobre las políticas de privacidad y las medidas de seguridad.

Como discute Lankes (2011), la implementación de la IA en bibliotecas debe equilibrar la mejora de servicios y eficiencia con la protección de la privacidad y los principios éticos. Los bibliotecarios desempeñan un papel crucial al garantizar que se respeten las consideraciones éticas y se proteja la privacidad de los usuarios en el contexto de la IA.

Es importante destacar que la IA en Bibliotecología no reemplaza el papel del bibliotecario, sino que complementa y mejora sus funciones. Los profesionales de la Bibliotecología siguen siendo fundamentales para interpretar y contextualizar la información, brindar asesoramiento especializado y garantizar la calidad de los servicios bibliotecarios.

### **Nichos Ocupacionales no Tradicionales para el Profesional Bibliotecario**

Los profesionales bibliotecarios están evolucionando y diversificando sus roles en una variedad de nichos ocupacionales no tradicionales debido a los cambios en la forma en que se accede y se gestiona la información en la era digital (García-Alcalde, 2022).

Hay una serie de razones, aunque seguro que hay más, por las cuales la contratación de un profesional de la Bibliotecología puede llegar a ser un éxito dentro de cualquier organización. Razones como:

- Conocen los ciclos de gestión de la información y la documentación.
- Saben planificar y organizar sistemas, unidades y servicios de información.
- Tratan de mejorar los procesos de producción documental y transferencia.
- Son habilidosos en el manejo de las tecnologías de la información.
- Analizan, asesoran y forman a personas en el uso de la información.
- Tienen habilidad para obtener, tratar e interpretar datos.
- Aplican técnicas de gestión y marketing.
- Tienen capacidad de comunicación oral y escrita, tanto en español como en inglés.
- Son autónomos en su organización, planificación y aprendizaje.
- Tienen capacidad para trabajar en equipos multidisciplinares.

- Poseen razonamiento crítico en el análisis y valoración de alternativas.
- Siempre se adaptan a los cambios.
- Son capaces de emprender mejoras y proponer innovaciones.
- Tienen capacidad de dirección y liderazgo.

A continuación, se describen algunos de estos nichos ocupacionales no tradicionales para los profesionales bibliotecarios:

### **Empresas de Streaming y Entretenimiento (el caso de Netflix y Disney+):**

El ámbito de las empresas de streaming y entretenimiento ofrece un campo de oportunidades significativas para los profesionales bibliotecarios. Aquí se explora en profundidad cómo los bibliotecarios pueden contribuir en este nicho ocupacional no tradicional:

- **Curación de contenidos:** En el mundo de las empresas de streaming y entretenimiento, la curación de contenidos desempeña un papel crucial para mantener a los espectadores comprometidos y satisfechos. Los bibliotecarios pueden contribuir en varios aspectos:
  - ✓ Selección de Contenido: Los bibliotecarios pueden aplicar sus habilidades de evaluación de recursos para elegir películas, series, documentales y otros contenidos que se ajusten al catálogo de la plataforma y a las preferencias de los espectadores.
  - ✓ Organización y Taxonomía: La organización del contenido es fundamental para una experiencia de usuario efectiva. Los bibliotecarios pueden aplicar técnicas de catalogación y taxonomía para asegurarse de que el contenido sea fácil de encontrar y navegar.
  - ✓ Recomendación de Contenido: Los algoritmos de recomendación son esenciales en las plataformas de streaming. Los bibliotecarios pueden trabajar en la configuración y mejora de estos sistemas, garantizando recomendaciones precisas basadas en los intereses de los usuarios.
- **Metadatos y catalogación:** Los metadatos son datos descriptivos que permiten la identificación y recuperación eficiente de contenidos. Los profesionales bibliotecarios pueden aportar en este aspecto:
  - ✓ Creación de Descripciones: Generar descripciones de contenido precisas y atractivas que informen a los espectadores sobre el contenido y despierten su interés.
  - ✓ Etiquetado y Clasificación: Aplicar técnicas de catalogación para etiquetar el contenido según género, tema, actores, directores, y otros criterios relevantes.
  - ✓ Normalización de Metadatos: Asegurarse de que los metadatos cumplan con estándares y prácticas recomendadas para garantizar la interoperabilidad con otras plataformas y sistemas.

- **Gestión de derechos de autor y licencias:** En el ámbito del entretenimiento en línea, es fundamental cumplir con las regulaciones de derechos de autor y licencias. Los bibliotecarios pueden asumir responsabilidades en esta área:
  - ✓ Adquisición de Derechos: Colaborar con los equipos legales y de adquisiciones para asegurarse de que el contenido esté debidamente autorizado y que se cumplan los acuerdos de licencia.
  - ✓ Control de Versiones: Supervisar y gestionar versiones y revisiones de contenido para garantizar su conformidad con los derechos de autor y licencias.
  - ✓ Educación Legal: Proporcionar información y educación interna sobre cuestiones legales y éticas relacionadas con el contenido y los derechos de autor.

Los profesionales bibliotecarios en empresas de streaming y entretenimiento juegan un papel esencial en la creación y gestión del catálogo de contenidos, asegurando que los usuarios tengan acceso a una biblioteca digital rica y diversa. Su experiencia en organización, descripción y gestión de información es valiosa en este contexto, ya que contribuye a la satisfacción de los espectadores y al cumplimiento de regulaciones legales.

### **Tecnología de la Información y Desarrollo de Software**

El campo de Tecnología de la Información (TI) y Desarrollo de Software es otro nicho ocupacional no tradicional que ofrece oportunidades interesantes para los profesionales bibliotecarios. En este ámbito, los bibliotecarios pueden aplicar sus habilidades en gestión de información y organización para contribuir al desarrollo de software y la administración de sistemas de información. Aquí se explora en profundidad cómo pueden hacerlo:

- **Desarrollo de sistemas de gestión de bibliotecas (ILS):**

Los sistemas de gestión de bibliotecas (ILS) son el núcleo de cualquier biblioteca, tanto tradicional como digital. Los bibliotecarios pueden desempeñar un papel importante en este campo:

- ✓ Desarrollo y Personalización de ILS: Los bibliotecarios con conocimientos de programación pueden trabajar en la personalización y desarrollo de ILS para satisfacer las necesidades específicas de una biblioteca.
- ✓ Mantenimiento y Soporte Técnico: Pueden proporcionar soporte técnico para garantizar que los ILS funcionen de manera eficiente y resolver problemas técnicos.
- ✓ Integración de Nuevas Tecnologías: Los bibliotecarios pueden integrar nuevas tecnologías, como la inteligencia artificial, para mejorar la búsqueda y recuperación de información en el catálogo de la biblioteca.

- **Administración de bases de datos:** La gestión de bases de datos es esencial para garantizar el acceso y la recuperación eficiente de información. Los bibliotecarios pueden desempeñar un papel clave en este aspecto:
  - ✓ Diseño de Bases de Datos: Los bibliotecarios pueden diseñar bases de datos que almacenan información bibliográfica, metadatos y registros de usuarios.
  - ✓ Mantenimiento y Actualización: Son responsables de garantizar la integridad de los datos, realizar copias de seguridad y actualizar las bases de datos según sea necesario.
  - ✓ Optimización de Consultas: Pueden optimizar consultas y búsquedas en bases de datos para mejorar la eficiencia y la precisión.
  
- **Gestión de contenido:** La gestión de contenido se refiere a la organización y presentación de información en sitios web, aplicaciones y plataformas digitales. Los bibliotecarios pueden aportar en este campo de las siguientes maneras:
  - ✓ Diseño de Sitios Web y Portales: Pueden colaborar en el diseño de sitios web y portales para asegurarse de que la información sea accesible y bien organizada.
  - ✓ Categorización y Etiquetado: Aplicar su experiencia en catalogación para etiquetar y categorizar contenido en línea.
  - ✓ Experiencia del Usuario: Asegurar una experiencia de usuario positiva al garantizar que la información sea fácil de encontrar y navegar.

Los profesionales bibliotecarios que se involucran en la Tecnología de la Información y el Desarrollo de Software juegan un papel fundamental en la creación y gestión de sistemas de información. Su experiencia en organización, gestión de datos y acceso a la información es valiosa en este contexto, ya que contribuye a la eficiencia y efectividad de las soluciones de TI y software en diversas organizaciones, desde bibliotecas hasta empresas y sitios web.

### **Consultoría y Servicios de Investigación**

El campo de la consultoría y los servicios de investigación es una oportunidad significativa para los profesionales bibliotecarios que buscan aplicar sus habilidades en la búsqueda, evaluación y organización de información en un contexto más amplio. Aquí se explora en profundidad cómo los bibliotecarios pueden desempeñar un papel importante en este nicho ocupacional no tradicional:

- **Consultoría en información:** Los profesionales bibliotecarios son expertos en la búsqueda y recuperación de información, lo que los convierte en consultores valiosos para individuos, empresas y organizaciones que necesitan acceder a información precisa y relevante. Pueden proporcionar servicios de consultoría en información de diversas maneras:

- ✓ Identificación de Fuentes de Información: Ayudar a los clientes a identificar las fuentes de información más relevantes para sus necesidades, lo que puede incluir bases de datos especializadas, recursos en línea y bibliotecas específicas.
  - ✓ Búsqueda Avanzada de Información: Realizar búsquedas avanzadas en bases de datos y en la web para encontrar información precisa y actualizada.
  - ✓ Evaluación de Recursos: Evaluar la calidad y confiabilidad de fuentes de información para garantizar que se utilicen recursos confiables en la toma de decisiones.
- **Investigación y análisis de mercado:** Los bibliotecarios tienen habilidades excepcionales para buscar, recopilar y organizar información, lo que los hace aptos para roles de investigación y análisis de mercado en empresas y organizaciones. Sus contribuciones pueden incluir:
    - ✓ Recopilación de Datos: Recolectar datos relevantes sobre competidores, tendencias del mercado y análisis de la industria.
    - ✓ Análisis Competitivo: Evaluar la posición de una organización en relación con su competencia y brindar recomendaciones para mejorar la posición de mercado.
    - ✓ Informes y Presentaciones: Preparar informes y presentaciones basadas en datos que ayuden a los clientes a tomar decisiones informadas.
  - **Servicios de referencia especializados:** Los bibliotecarios con conocimientos especializados en ciertas áreas, como la medicina, el derecho, la ingeniería o la tecnología, pueden proporcionar servicios de referencia especializados en bibliotecas, instituciones académicas y empresas. Sus contribuciones pueden incluir:
    - ✓ Acceso a Recursos Específicos: Ayudar a los usuarios a encontrar recursos especializados y actualizados en campos específicos.
    - ✓ Investigación Legal: Colaborar con abogados y bufetes de abogados en la búsqueda y recuperación de jurisprudencia y legislación relevante.
    - ✓ Soporte Técnico: Brindar asistencia técnica para acceder a bases de datos y recursos especializados.

Marquina (2017) analiza las habilidades y competencias del profesional bibliotecario, y elabora una lista de posibles actividades del profesional en ciencias de la información en distintos escenarios y puestos laborales. Empleamos su lista y describimos algunas consideraciones que nos parecen oportunas. Esta lista no agota las múltiples oportunidades que el profesional bibliotecario tiene en el mundo laboral, ya que la disciplina nos vuelve versátiles, ágiles, nos otorga plasticidad y una gran capacidad para adaptarnos a los diferentes entornos.

- **Estratega de Datos:** Imagina a un bibliotecario que, como estratega de datos, utiliza herramientas avanzadas de gestión para organizar y analizar la vasta cantidad de información en la biblioteca. Extraería datos clave sobre la popularidad de ciertos géneros o autores, permitiendo decisiones informadas para mejorar la oferta de la biblioteca y satisfacer las necesidades cambiantes de los usuarios.
- **Analista de Inteligencia Empresarial:** El bibliotecario, en este papel, se convertiría en un analista de inteligencia empresarial al recopilar y analizar datos sobre el uso de la biblioteca, preferencias de lectura y tendencias. Este análisis informaría estrategias para mejorar la disponibilidad de ciertos materiales y optimizar la experiencia del usuario.
- **Gestor de Archivos:** El bibliotecario, como gestor de archivos, aplicaría metodologías archivísticas para organizar no solo libros, sino también documentos digitales. Sería responsable del ciclo de vida completo de la información, garantizando su fácil acceso y conservación a largo plazo.
- **Arquitecto de Contenidos:** En el rol de arquitecto de contenidos, el bibliotecario seleccionaría, organizaría y estructuraría la información en plataformas digitales de la biblioteca. Trabajaría estrechamente con el Content Curator para garantizar una presentación efectiva de la información, mejorando así la experiencia de búsqueda y navegación del usuario.
- **Gestor Bibliotecario:** Este bibliotecario no solo organiza libros, sino que también se convierte en un guía experto para los usuarios, facilitando el acceso a la información en diversos formatos. Implementaría sistemas de gestión de contenido para optimizar la organización de recursos digitales, mejorando la experiencia del usuario en la biblioteca en línea.
- **Especialista en Catalogación:** Imagina al bibliotecario como un especialista en catalogación que va más allá de clasificar libros, aplicando sus habilidades para organizar y hacer accesible la información digital. Sería esencial para garantizar que los recursos en línea estén debidamente descritos y etiquetados.
- **Gestor de Comunidad Online:** El bibliotecario, actuando como gestor de comunidad online, utilizaría su conocimiento estratégico para mantener y expandir las relaciones digitales con los usuarios de la biblioteca. Sería un defensor activo de los recursos digitales y promovería la participación de la comunidad en plataformas en línea.
- **Consultor Especializado:** Como consultor especializado, el bibliotecario adaptaría su conocimiento a las necesidades específicas de cada usuario, brindando asesoramiento experto sobre recursos digitales, herramientas de búsqueda avanzada y nuevas adquisiciones para satisfacer las demandas cambiantes.
- **Curador de Contenidos:** Imagina al bibliotecario como un curador de contenidos, buscando, organizando y compartiendo información valiosa tanto dentro como fuera de la biblioteca. Sería el intermediario experto, asegurando que la información más relevante esté disponible para la comunidad.
- **Digitalizador Profesional:** El bibliotecario, especializado en digitalización, se convertiría en un experto en convertir documentos impresos en formatos

digitales. Manejaría tanto la digitalización de documentos contemporáneos como la conversión de grandes cantidades de documentos para preservar y mejorar el acceso.

- **Profesional Documentalista:** En este rol, el bibliotecario gestionaría información en diversas organizaciones, aplicando su formación interdisciplinaria para analizar y mejorar los flujos de información. Sería esencial para optimizar la eficiencia organizativa mediante la gestión efectiva de documentos.
- **Editor Editorial:** El bibliotecario, como editor editorial, seleccionaría y coordinaría la adquisición de libros, supervisando el proceso de publicación. Además, estaría atento para descubrir posibles éxitos editoriales que puedan enriquecer la colección de la biblioteca.
- **Especialista en Posicionamiento en Línea:** En este papel, el bibliotecario se enfocaría en mejorar la visibilidad de la biblioteca en línea. Utilizaría técnicas de SEO y SEM para posicionar los recursos digitales de la biblioteca, asegurando que sean fácilmente accesibles para los usuarios en la web.
- **Experto en Usabilidad:** El bibliotecario, como experto en usabilidad, garantizaría que la biblioteca en línea sea fácil de usar. Trabajaría en estrecha colaboración con los departamentos de diseño y tecnología para mejorar la experiencia del usuario, desde la búsqueda de recursos hasta la navegación por la plataforma digital.
- **Gestor Cultural:** Imagina al bibliotecario como un gestor cultural, dedicado a diseñar y promover proyectos culturales. Tomaría decisiones orientadas al desarrollo sociocultural de la comunidad, utilizando la biblioteca como un centro vital para la participación cultural.
- **Gestor de Publicaciones Digitales:** En este rol, el bibliotecario sería responsable de la creación y gestión de ISBN, supervisando la transformación de publicaciones a formatos digitales. Además, garantizaría el almacenamiento seguro, la corrección de errores y la creación de copias de seguridad para preservar los recursos digitales.
- **Investigador Científico:** El bibliotecario, como investigador científico, lideraría proyectos de investigación orientados a la mejora continua de los servicios bibliotecarios. Contribuiría al conocimiento académico y aplicado, investigando las necesidades cambiantes de la comunidad y adaptando la oferta de la biblioteca en consecuencia.
- **Librero Asesor:** En este rol, el bibliotecario no solo vendería libros, sino que también proporcionaría asesoramiento personalizado. Sería un asesor literario, recomendando libros según los intereses individuales de los clientes y organizando la librería con un enfoque pedagógico.
- **Redactor Técnico Especializado:** Imagina al bibliotecario como un redactor técnico especializado, produciendo documentación técnica sobre diversos temas. Su especialización abarcaría desde ingeniería hasta ciencias, proporcionando recursos informativos detallados para la comunidad.
- **Tutor Online:** El bibliotecario, actuando como tutor online, formaría perfiles a través de la red y gestionaría alumnos en plataformas educativas en línea.

Diseñaría contenidos educativos y dinamizaría medios sociales para apoyar la formación de alumnos, utilizando la biblioteca como un recurso vital.

- **Webmaster:** En este papel esencial, el bibliotecario sería el responsable de la creación, mantenimiento y diseño efectivo del sitio web de la biblioteca. Sería el arquitecto digital, asegurando que la plataforma en línea sea intuitiva y atractiva. Además, gestionaría la disponibilidad de recursos digitales, garantizando una experiencia de usuario fluida y eficiente. El bibliotecario Webmaster jugaría un papel clave en la presencia en línea de la biblioteca, sirviendo como puerta de entrada digital a un mundo de conocimiento.

Algunos puestos requieren algo más de habilidades, competencias y formación recibida en los estudios... pero, sí se caracteriza por algo a estos profesionales es por su poder de evolución y adaptación al medio. Por cierto, la lista está abierta para incluir nuevos puestos; Sara Davis (2020) expone que las posibilidades de un trabajo bibliotecario no tradicional no se limitan a los campos profesionales netamente de Bibliotecología, Ciencias de la Información o Documentación, que se han descrito hasta ahora. Hay formas aún más creativas de usar las habilidades de la bibliotecología en un campo apasionante. Aquí hay algunas carreras diversas que también están abiertas para contratar bibliotecarios: consultor, administrador de la propiedad, gerente de garantía de calidad, practicante paralegal, trabajador de radiodifusión pública y reclutador ejecutivo.

Estos son solo algunos ejemplos de los nichos ocupacionales no tradicionales en los que los profesionales bibliotecarios están encontrando oportunidades laborales. A medida que la tecnología y las necesidades de acceso a la información continúen evolucionando, es probable que surjan nuevos roles y oportunidades para estos profesionales en diversos campos como lo abordan López-Huerta y Martín-Martín (2018) quienes apuestan a las competencias y conocimientos de los bibliotecarios para desarrollar una carrera exitosa en cualquiera de estos nichos.

## Capítulo 4

### La Bibliotecología como Motor del Desarrollo Cultural en Corrientes



## **El papel de las Bibliotecas como Reservorio y Promotor de la Cultura Local**

En Corrientes, la cultura florece como un crisol de elementos distintivos, tanto tangibles como espirituales, que forjan la identidad de la sociedad. Este exuberante tapiz cultural engloba las artes, la literatura, las tradiciones y las creencias que caracterizan a esta comunidad. La ciudad de Corrientes, impregnada de historia y diversidad, constituye un vibrante testimonio de cómo la cultura y el patrimonio cultural se entrelazan con la esencia de una región.

La bibliotecología, como disciplina dedicada a la organización, conservación y acceso a la información, desempeña un papel fundamental en el estímulo del progreso cultural. Para apreciar el impacto de la bibliotecología en el desarrollo cultural, resulta imperativo comenzar por abordar la conceptualización de cultura y patrimonio cultural.

Según la UNESCO, la cultura se define como "el conjunto de los rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o un grupo social. Incluyen no solamente las artes y las letras, sino también los modos de vida, los derechos fundamentales del ser humano, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias". Esta definición abarca una visión holística de la cultura que trasciende las manifestaciones artísticas y literarias, abriendo espacio para la riqueza de la vida cotidiana, las identidades culturales y la diversidad de expresiones. La cultura es la fuerza que moldea la identidad de una comunidad y la conecta con su pasado, presente y futuro.

Dentro del amplio abanico de la cultura, se encuentra el concepto de patrimonio cultural, un término que engloba todos aquellos bienes y expresiones culturales de gran relevancia para la identidad de una sociedad. Estos pueden manifestarse en forma de elementos tangibles, como monumentos históricos, objetos culturales y obras de arte, así como en aspectos intangibles, tales como tradiciones orales, música, danza, rituales y lenguas indígenas.

El patrimonio cultural, en su conjunto, constituye un testimonio de la creatividad humana y un recordatorio constante de la riqueza y la diversidad que caracterizan a las diferentes culturas en todo el mundo. Corrientes, una ciudad enriquecida de historia y una diversidad cultural asombrosa, ilustra de manera destacada cómo la cultura se convierte en el núcleo vital de una comunidad.

Dentro del marco del patrimonio cultural, el patrimonio documental desempeña un papel fundamental. Este ámbito abarca documentos, manuscritos, libros, fotografías, archivos históricos y registros que transmiten la historia, el conocimiento y las vivencias de la humanidad a lo largo del tiempo. Los documentos son una parte tangible y de gran valor dentro del conjunto del patrimonio cultural, ya que ofrecen una perspectiva única acerca de la evolución de la sociedad y la cultura a lo largo de la historia.

Es en este punto donde las bibliotecas entran en escena como guardianas del patrimonio documental. Estas son instituciones abocadas a garantizar el libre acceso a la información, desempeñan un papel crucial en la preservación y promoción del patrimonio documental. Albergan una variedad de materiales que componen este

patrimonio, desde libros antiguos y manuscritos hasta documentos históricos y archivos de valor incalculable.

En la ciudad de Corrientes, se encuentran diversas bibliotecas que han servido a la comunidad durante más de un siglo, y estas instituciones desempeñan un papel excepcional en el impulso del desarrollo local. Sus vastos acervos de información, accesibles para el estudio y la investigación, funcionan como auténticos motores para el progreso.

### **Un Recorrido por los Orígenes de las Bibliotecas Correntinas**

Los primeros capítulos de la historia de las bibliotecas en Corrientes se escriben en los albores del siglo XVIII, un período en el que la región comenzaba a forjar su identidad cultural. Los misioneros jesuitas y franciscanos desempeñaron un papel trascendental en la creación de estas instituciones, que en sus primeros días albergaban modestas colecciones de manuscritos y libros de naturaleza religiosa. En este relato, la Biblioteca del convento de San Francisco, establecida en 1785, brilla con luz propia como una de las más antiguas joyas literarias de la provincia.

En la misma época, se forjaron notables librerías, como las denomina el historiador Federico Palma (1958), en las Reducciones Franciscanas de Itatí, Santa Lucía de los Astos y otras localidades de la región. Estas incipientes bibliotecas no solo atesoraban obras religiosas, sino también cumplían un rol vital como centros de educación y difusión del conocimiento en Corrientes.

Las Misiones de la Compañía de Jesús establecidas por la Compañía de Jesús, como las de Yapeyú, Santo Tomé y La Cruz, también generaron bibliotecas de relevancia en el interior de Corrientes. Estas misiones no solo sirvieron como centros de conversión religiosa, sino que también impulsaron la preservación del conocimiento y la literatura en la provincia.

La Orden Dominicana también dejó su marca en Corrientes, con una destacada biblioteca. En 1785, el cura Antonio de la Trinidad Martínez de Ibarra legó sus libros a la biblioteca de esta orden. Sin embargo, la desaparición de la Orden Dominicana facilitó la pérdida de estos valiosos ejemplares, que formaban parte del rico acervo bibliográfico de Corrientes.

### **El Surgimiento de Bibliotecas Públicas y Bibliotecas Populares**

El año 1853 marca un hito en la historia bibliográfica de Corrientes con la inauguración de la primera biblioteca pública en la Sala de Comercio, un club social. Desafortunadamente, cuando la institución se disolvió, sus valiosos libros pasaron a la biblioteca del recién fundado Colegio Nacional en 1869, marcando un punto de inflexión en la preservación y acceso al conocimiento en la provincia.

En 1870, el Gobierno Nacional asignó fondos a la Provincia de Corrientes con el propósito de establecer una biblioteca pública en la Ciudad Capital. El gobernador Santiago Baibiene respaldó entusiastamente esta iniciativa y, mediante un decreto, encargó la creación de una comisión para llevar a cabo este proyecto. Sin embargo, lamentablemente, este esfuerzo quedó truncado.

En 1872, la Comisión Protectora de Bibliotecas Populares retomó el proyecto con gran entusiasmo, no solo en la capital, sino también en el interior de la provincia. Es así como la Biblioteca Popular Sarmiento de Bella Vista fue fundada el 18 de abril de 1872 por un grupo de vecinos liderados por José Fermín González. Esta biblioteca se convirtió en la primera en la Mesopotamia y la tercera en la República Argentina. En la actualidad, ostenta el título de Monumento Provincial de la Cultura y celebra su 150 aniversario.

Retomando con la historia de las bibliotecas, recién el 15 de junio de 1873, Corrientes consolidó el proyecto de tener una Biblioteca Pública, lo que resultó en la creación de la Biblioteca Popular de Corrientes. Esta biblioteca, desde 1914, ocupa un edificio en la calle Carlos Pellegrini al 1359.

Este recorrido por los orígenes de las bibliotecas en Corrientes nos sumerge en un pasado donde la voluntad de religiosos y visionarios, contribuyó a forjar el inicio de una rica tradición literaria en la provincia. A lo largo de los siglos, esta herencia se ha fortalecido y diversificado, estableciendo un sólido fundamento para el acceso al conocimiento y la promoción de la cultura en Corrientes. Las bibliotecas populares, en particular, han desempeñado un papel esencial al llevar el conocimiento a todas las comunidades de la provincia.

Catalina Méndez de Medina Lareu (2014) ha realizado un importante relevamiento en *Bibliotecas y Archivos de Corrientes* el cual puede ser consultado para tipologías variadas. En este trabajo, se destacan aquellas pertenecientes a instituciones educativas, como ser:

- **Colegio Nacional (1869):** En esta institución, funciona la Biblioteca Escolar "Bartolomé Mitre," que ha sido un recurso invaluable para estudiantes y amantes de la literatura en Corrientes.
- **Escuela Normal Dr. Juan Pujol (1884):** La Biblioteca "Carlos Pellegrini" en esta institución ha contribuido significativamente al enriquecimiento del conocimiento y la cultura en Corrientes.
- **Escuela Normal José Manuel Estrada (1887):** La Biblioteca Escolar "Ramón Contreras" en esta institución ha desempeñado un papel fundamental en la formación de maestros y en la preservación del patrimonio educativo y cultural de la ciudad.
- **Instituto Superior Josefina Contte (1913-1914):** La Biblioteca Popular del mismo nombre es un testimonio del compromiso de Corrientes con la educación y la preservación del patrimonio cultural.

En relación a fondos documentales con valor patrimonial en instituciones centenarias de la provincia de Corrientes, particularmente las Bibliotecas del Colegio Nacional Gral. San Martín y Escuela Normal Dr. Juan Pujol, se pueden abordar los trabajos de Gómez Geneiro, Soto Burgos y Sandoval (2022a, 2022b).

Corrientes también cuenta con bibliotecas populares centenarias que han sido fundamentales en la promoción de la lectura y la conservación del patrimonio cultural:

- **Biblioteca Popular de la Ciudad de Corrientes (1872)**
- **Biblioteca Popular "Fray Luis de Bolaños" ubicada en la Esc. 158 "Colegio Argentino" (en vísperas de su bicentenario)**
- **Biblioteca Popular José R Mariño y Mutual Círculo Obrero (1910)**

Soto Burgos y otros (2022) han realizado investigaciones en torno a las dos primeras, reconociendo los documentos de valor patrimonial para su salvaguardia y puesta en valor.

Además de estas bibliotecas, Corrientes cuenta con bibliotecas especializadas que albergan valiosas colecciones documentales:

- **Biblioteca del Superior Tribunal de Justicia (1890):** Designada con el nombre de "Lisandro Segovia", esta biblioteca es una fuente esencial de información legal y jurídica en la región.
- **Biblioteca de la Honorable Legislatura de la Provincia de Corrientes (1925):** Esta biblioteca es un recurso vital para la legislación y la historia de la provincia.

Los documentos que componen su fondo documental representan una auténtica ventana al pasado, constituyen un testimonio tangible de la riqueza cultural de Corrientes y representan un recurso invaluable para enriquecer el conocimiento y la cultura de esta comunidad.

### **Programas y Actividades Culturales en Bibliotecas Correntinas**

Las bibliotecas son, en su esencia, instituciones sociales comprometidas con el servicio a la comunidad. Entre los múltiples servicios que ofrecen, se destaca el servicio de extensión cultural, una herramienta clave para enriquecer la vida cultural y educativa de la comunidad en la provincia de Corrientes

El servicio de extensión cultural es la respuesta de las bibliotecas a la necesidad de llevar la cultura y el conocimiento a todos los rincones de la comunidad, es una estrategia fundamental que busca ampliar el impacto de las bibliotecas más allá de sus instalaciones físicas y conectar de manera significativa con la comunidad. Se centra en ofrecer una amplia gama de servicios, programas y recursos que promueven la cultura, el arte, la educación y el enriquecimiento personal de las personas en entornos diversos y accesibles. Este servicio se basa en la premisa de que las bibliotecas no son solo depósitos de libros, sino centros vitales de la comunidad que desempeñan un papel crucial en la democratización de la cultura y la promoción de la participación activa de los ciudadanos en la vida cultural.

El servicio de extensión cultural abarca una serie de elementos clave:

- **Diversidad de programas culturales:** Este componente se refiere a la organización y promoción de eventos culturales variados, que abarcan exposiciones de arte, conciertos, recitales, proyecciones de películas, charlas y talleres relacionados con la cultura, el arte y la historia. Estos eventos nutren la apreciación cultural de la comunidad y enriquecen sus experiencias.

- **Promoción de la tradición local:** Enfocado en documentar y promover la herencia cultural y las tradiciones locales, este elemento contribuye a la preservación de la identidad cultural de la comunidad. Esto se logra a través de la valorización de las expresiones culturales autóctonas.
- **Inclusión y accesibilidad:** Garantizar que los programas y servicios culturales sean accesibles para todos los miembros de la comunidad, sin importar su edad, género, etnia o capacidades, es un principio fundamental. Se busca adaptar las actividades a las necesidades específicas de cada grupo demográfico.
- **Participación comunitaria:** Fomentar la colaboración activa con artistas, grupos culturales y miembros de la comunidad en la planificación y ejecución de programas culturales es crucial. Esto empodera a la comunidad para que defina y comparta sus propias expresiones culturales.
- **Promoción de la literatura y la lectura:** El servicio de extensión cultural también abarca actividades relacionadas con la literatura, como clubes de lectura, presentaciones de autores y la promoción de la literatura local y nacional. Esto fomenta el amor por la lectura y el enriquecimiento intelectual.
- **Enriquecimiento cultural continuo:** Ofrecer oportunidades para el aprendizaje continuo y la exploración de nuevas formas de expresión cultural es esencial. Esto anima a los individuos a enriquecer sus vidas a través de la participación activa en actividades culturales.

El servicio de extensión cultural desempeña un papel fundamental al establecer un puente entre la biblioteca y la comunidad. A través de esta estrategia, las bibliotecas se convierten en agentes activos en la promoción de la cultura y el enriquecimiento personal, contribuyendo a la creación de comunidades más informadas, creativas y cohesionadas.

Es importante resaltar que el rol del bibliotecario es esencial en la implementación de estos programas y actividades. Los bibliotecarios, como profesionales altamente capacitados, desempeñan una función crucial en la planificación, organización y ejecución de iniciativas culturales. Su experiencia, conocimiento y compromiso con la comunidad los lleva a convertir a las bibliotecas en centros de conocimiento y motores culturales que enriquecen la vida de la comunidad y contribuyen a su desarrollo integral.

Ahora, es esencial explorar algunas de las actividades culturales emblemáticas que estas instituciones realizan en pos de la comunidad correntina:

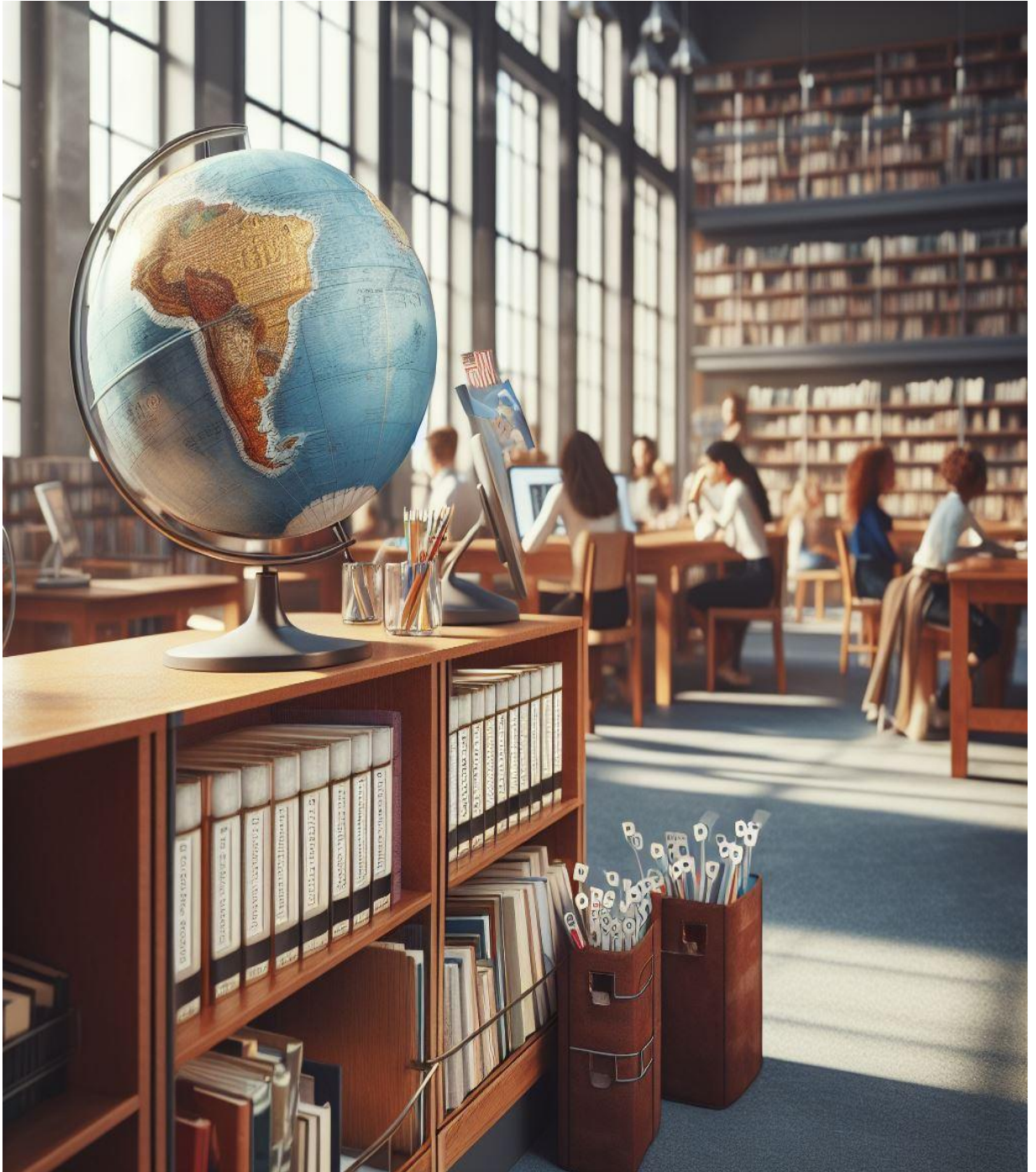
- **Semana de Lectura y Escritura, Maratón Nacional de Lectura en Corrientes:** Evento anual que se celebra en Corrientes como parte de la Maratón Nacional de Lectura, creada por la Fundación Leer. Esta iniciativa es un reflejo del compromiso de la provincia de Corrientes con la promoción de la lectura y la escritura. Durante esta semana, se llevan a cabo una serie de actividades que se extienden por toda la provincia, incluyendo bibliotecas escolares, instituciones educativas y bibliotecas populares en la ciudad.
- **La Noche de las Bibliotecas:** Es una iniciativa que extiende el horario de servicio de las bibliotecas en horarios nocturnos, permitiendo a estudiantes y

amantes de la lectura disfrutar de sus instalaciones y recursos después del horario habitual. Esta actividad promueve la lectura y la interacción comunitaria en un ambiente culturalmente enriquecedor.

- **Día del Libro y del Derecho de Autor:** El "Día del Libro y del Derecho de Autor" se destaca como un evento de gran relevancia en el panorama cultural de Corrientes. Esta celebración anual es fruto de la colaboración entre el Ministerio de Cultura, el Ministerio de Educación y la Federación de Bibliotecas Populares Correntinas. Se lleva a cabo a través de jornadas de lectura que tienen lugar en escuelas y bibliotecas populares, y cuenta con la destacada participación de escritores reconocidos. Este evento brinda una oportunidad excepcional para que tanto estudiantes como la comunidad en general puedan interactuar con autores y escritores, fomentando así el amor por la literatura y promoviendo la importancia del derecho de autor.
- **Ferias de Libros Municipales y Provinciales:** Las bibliotecas de Corrientes también desempeñan un papel activo en la promoción de la lectura y la difusión del conocimiento a través de su participación en ferias de libros municipales y provinciales. En estos eventos, ofrecen una amplia selección de títulos, actividades literarias y lecturas en voz alta que atraen a visitantes de todas las edades. Las ferias de libros se convierten en festivales culturales que fortalecen la relación entre las bibliotecas y la comunidad, contribuyendo al enriquecimiento cultural y educativo.
- **Programa "Libro %":** Iniciativa federal que impulsa el trabajo conjunto con editoriales, escritores y bibliotecas mediante la compra promocional de libros y otros recursos de información, garantizando el acceso democrático a la información. El programa es impulsado por la CONABIP.

Estas iniciativas culturales ejemplifican cómo las bibliotecas correntinas se esfuerzan por enriquecer la vida de la comunidad. Su activa colaboración con otras instituciones de la provincia resalta su continua dedicación a la promoción de la cultura y la educación en la región de Corrientes.

## Glosario



**Acceso temático:** Modalidad de búsqueda y recuperación de información que se realiza a partir de las representaciones temáticas de los documentos, ya sea que se trate de descriptores, encabezamientos de materia, palabras clave, números o códigos de clasificación. Los puntos de acceso temático son proporcionados por los clasificadores y los indizadores. (Barité, 2015).

**Acervo:** Conjunto de documentos y recursos de información de cualquier tipo, que son propiedad o están bajo custodia de una biblioteca o una unidad de información. Si bien el principio es que la totalidad del acervo esté disponible, parte del mismo puede tener su acceso restringido por su valor, situación o deterioro. En sentido amplio también pueden considerarse parte del acervo los productos generados dentro de la biblioteca, tales como publicaciones, boletines de novedades, bancos de datos y bibliografías realizadas a pedido. El fondo documental que comprende el acervo de una biblioteca es objeto natural de clasificación e indización. (Barité, 2015).

**Análisis de contenido:** Análisis que tiene por objeto facilitar los datos que caracterizan el contenido del documento de una forma clara y concisa. (Castillo Blasco, 2004-2005).

En clasificación e indización, examen exhaustivo del conjunto de las fuentes de información de un documento o recurso de información, y de sus elementos textuales y no textuales, con la finalidad de establecer su tematicidad, e identificar los términos o los símbolos que pueden representar fidedignamente el contenido temático del mismo. Se complementa con el análisis formal del documento o recurso de información. El análisis de contenido es utilizado también como técnica para la elaboración de resúmenes. (Barité, 2015).

**Análisis documental:** Conjunto de operaciones que tienden a representar el contenido de un documento de una forma distinta a la original. Provoca la elaboración de un documento secundario. (Amat Noguera, 1979). — Operación que consiste en examinar un documento para encontrar sus elementos esenciales y las relaciones entre ellos; para representar un documento y su contenido bajo una forma diferente a la original, con la finalidad de posibilitar su recuperación posterior e identificarlo. (Castillo Blasco, 2004-2005). — Operación que consiste en extraer los elementos informativos de un documento original a fin de expresar su contenido de forma abreviada. (Coll-Vinent, 1990).

**Análisis formal:** Se trata de la descripción bibliográfica del documento, es el proceso de descripción física o externa del mismo y permite su identificación inequívoca. Actúa sobre el soporte e identifica datos externos que los distinguen de otro. (Castillo Blasco, 2004-2005).

**Anotación:** Consiste en la confección de informaciones breves que caracterizan un documento desde el punto de vista de su contenido. (Mijailov en Vizcaya, 1997).

**Anverso:** Página de un libro colocada a la derecha y que lleva por lo general una numeración impar. El lado de un pliego impreso destinado a ser leído en primer lugar. (RCA2, 2003).

**Año de publicación:** Es la fecha en la que se publicó el libro; se registra en la catalogación, la fecha que esté registrada en el copyright. (Escamilla, 1995).

**Año del copyright:** El registro de la propiedad literaria o copyright es la garantía que, mediante algunos requisitos legales, dan los gobiernos a los autores para que

por determinado tiempo nadie pueda reproducir sus obras sin su consentimiento. (Escamilla, 1995).

**Apellido compuesto:** Apellido que consiste en dos o más nombres propios, algunas veces unidos por un guion, o conjunción, y/ o preposición. (RCA2, 2003).

**Apellido:** Cualquier nombre usado como un nombre de familia (diferente de los usados como nombres de familia por los escritores latinos de la época clásica). (RCA2, 2003).

**Asiento bibliográfico:** Conjunto de datos mínimos indispensables de un documento, expresados en palabras y organizados conforme a unas normas, que permiten identificar a una unidad documental de manera unívoca en vistas a su localización y posterior recuperación. (González, 2012).

**Asiento principal:** Registro catalográfico completo de un ítem presentado en la forma en que deberá ser identificado y citado de manera uniforme. El asiento principal puede incluir el trazado de todos los otros encabezamientos bajo los cuales la obra está representada en el catálogo. (RCA2, 2003).

**Asiento secundario:** Asiento adicional al asiento principal, por medio del cual un ítem aparece representado en un catálogo, asiento adicional. (RCA2, 2003).

**Asunto:** Todo tópico o tema presente en un documento que es objeto de estudio en un proceso clasificatorio. Puede designar a una disciplina, a una subdivisión de ella, a un tópico, un concepto o a una vinculación temática entre varias disciplinas y/o sus subdivisiones. El asunto puede representar a un concepto aislado (y entonces se llamará asunto simple) o a una combinación de conceptos. La identificación de los asuntos presentes en un documento de no ficción es el objeto de toda lectura técnica y análisis de contenido. Dichas representaciones, conforme al contexto y al sistema utilizado, serán simbolizadas como descriptores, etiquetas, palabras clave o encabezamientos. (Barité, 2015).

**Autor:** El dato o datos que se refieran al autor de la publicación o a cualquier otra persona o entidad que tenga relación con la creación del contenido intelectual o artístico de la publicación. (Amat Noguera, 1979). Es la persona u organismo responsable del contenido intelectual de una obra; puede ser el escritor, compositor, artista, etc. Por otra parte, se considera que los organismos como las sociedades, institutos, gobiernos, etc. que publican obras bajo su nombre o responsabilidad, son los autores de ellas. (Escamilla, 1995).

**Base de datos:** Conjunto de registros organizados en forma sistemática y que corresponden por lo general a fuentes bibliográficas, documentales o informativas. Se organiza en forma automática, conforme a un programa informático específico. Antes del apogeo de Internet, los bancos de datos se diferenciaban de las bases de datos en que los primeros contenían información original, y las últimas, referencias de esa información. Hoy las nuevas tecnologías han desdibujado en parte esa distinción, ya que muchas bases permiten el acceso al documento o la información originales mediante hipervínculos. (Barité, 2015).

**Bibliografía:** Conjunto ordenado de registros bibliográficos de una temática o una colección concreta de documentos. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015). Lista de materiales restringidos en cuanto a su cobertura temática. Puede constituir también en una relación de materiales publicados en un determinado país o sobre un tema determinado y en una forma específica, que se ve limitada por unos factores concretos que ciñen y reducen su ámbito temático. (Coll-Vinent, 1990).

**Biblioteca:** Institución académica o cultural donde se conservan, reúnen, seleccionan, inventarían, catalogan, clasifican y difunden conjuntos o colecciones de libros y otros materiales bibliográficos para su lectura en sala pública o mediante préstamo temporal. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015)

**Biblioteca escolar:** Biblioteca o centro de recursos para el aprendizaje que funciona en un establecimiento educativo, dirigida al servicio y atención de estudiantes, docentes y padres, como centro auxiliar y de complemento imprescindible de la enseñanza. (Dobra, 2013).

**Biblioteca nacional:** Biblioteca pública cuya misión esencial es la de conservar y reunir a través del depósito legal la producción literaria de un país y la relativa al mismo, a la vez que debe actuar como coordinadora de la política bibliotecaria y de la elaboración de la bibliografía nacional. (Dobra, 2013).

**Biblioteca popular:** Reúne las características más amplias y generales de una biblioteca. Se trata, además, de una asociación civil autónoma, con personería jurídica, creada por los vecinos de una localidad o barrio, y dirigida por socios, que posee una colección bibliográfica y multimedial de carácter general, y abierta a todo público. Es una institución educativo-cultural, básica y democrática, que brinda servicios de información, formación y recreación, animación socio-cultural y promoción de la lectura. (Dobra, 2013).

**Biblioteca pública:** Similar en sus características y funciones a la popular, pero depende administrativa y jerárquicamente del estado, por ejemplo, municipal, provincial, etc. (Dobra, 2013).

**Bibliotecario:** Persona que tiene a su cargo la colección, cuidado, ordenación, conservación, organización, dirección y funcionamiento de una biblioteca; es decir, aquel que trata con el saber formalizado por la escritura en sus diferentes formas y sustentos, así como la administración de las instituciones, además en la actualidad su función se amplía, convirtiéndose en educador, guía y preceptor de lecturas; por lo cual debe poseer las condiciones de cultura y técnica. (Ferragut Rodríguez y otros, 2007).

**Bibliotecología:** Ciencia social que abarca el conjunto sistemático de conocimientos referentes al libro y a la biblioteca estudiando sus objetivos, principios, contenido, sistema y leyes de desarrollo. También trata la formación y acumulación de fondos, operaciones técnicas y utilización de riquezas literarias en

interés de la sociedad, así como la gerencia de bibliotecas. (Biblioteca Médica Nacional, 2016).

**Boletín:** Publicación impresa o electrónica de carácter periódico, editada bajo un mismo título, cuyo objetivo es difundir información sobre temas relacionados con la educación. (Gobierno del Estado de México, 2006).

**Cadena documental:** Proceso integrado por operaciones de entrada (selección, adquisición y registro), operaciones de tratamiento (análisis y búsqueda) y operaciones de salida (difusión). (Garrido Arilla, 1999).

**Campo:** Cada una de las áreas integrantes de un registro en una base de datos. Dentro de cada campo se ubica un elemento de información inequívoco (por ejemplo, el autor o la fecha de publicación). El conjunto de los campos integra un registro y debería contener toda la información necesaria para identificar un ítem o un recurso de información. La información que se consigna en un campo es denominada metadato. (Barité, 2015).

**Canje:** Intercambio o permuta de obras entre bibliotecas y con otras instituciones similares, privadas u oficiales. Generalmente se realiza mediante convenios y de un determinado tipo de publicaciones. (Dobra, 2013).

**Catalogación:** Se refiere a la representación normalizada de los datos documentales para la localización física de los documentos ordenados en forma de catálogo según los criterios alfabéticos de autores, títulos y materias, sistemático y de características. (Amat Noguera, 1979). Disciplina o actividad bibliotecaria necesaria para la descripción completa de un documento y la asignación de una materia o varias, topográficas. Las operaciones incluyen la catalogación por materias -interna- además de la elección y redacción de los puntos de acceso principal y secundario. El resultado de la catalogación es un registro o asiento bibliográfico, impreso o virtual. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015).

**Catalogación descriptiva:** Conjunto de operaciones que se realizan sobre el documento con el fin de describirlo y de establecer los puntos de acceso que determina el nombre de los responsables del contenido intelectual o artístico de la obra. (Garrido Arilla, 1999).

**Catalogación en fuente:** Consiste en un registro bibliográfico breve, solicitado por el editor antes de imprimir el libro y que se incluye en la página de copyright (al verso de la portada). El objetivo del CIP es facilitar el procesamiento del libro por bibliotecarios y editores. (Bertolini, 2015).

**Catálogo alfabético sistemático:** Catálogo combinado que reúne elementos del catálogo diccionario y del catálogo sistemático. En general, agrupa los registros alfabéticamente en grandes clases o disciplinas, mientras que sus subdivisiones pueden estar organizadas en forma sistemática (lo más usual) o en forma alfabética. (Barité, 2015).

**Catálogo automatizado:** es aquel que registra en una base de datos los registros bibliográficos de todas las obras que posee una biblioteca. (Murillo Madrigal y González del Valle, 2002).

**Catálogo manual:** es aquel que registra en fichas los asientos bibliográficos de todas las obras que posee una biblioteca. (Murillo Madrigal y González del Valle, 2002).

**Catálogo por materias:** Catálogo que dispone los registros de los documentos de una biblioteca alfabéticamente por descriptor, encabezamiento de materia o palabra clave. (Barité, 2015).

**Catálogo sistemático:** Lista que dispone temáticamente los registros correspondientes a la colección de una biblioteca, según los símbolos o notaciones que establece el sistema de clasificación adoptado. Es un complemento del catálogo diccionario y permite una aproximación sistemática a los fondos documentales. Actualmente se utiliza en pocas bibliotecas porque, entre otros motivos, requiere de programas estables de formación de usuarios que comprendan su manejo. (Barité, 2015).

**Catálogo topográfico:** Lista que dispone los registros correspondientes a la colección de una biblioteca siguiendo el orden de las signaturas topográficas, o sea, el orden de colocación de los documentos en los estantes. Es un catálogo auxiliar que puede obtenerse fácilmente de una base de datos automatizada. No está a disposición del público y se usa para fines de inventario, control temático y estudios estadísticos de la colección. (Barité, 2015).

**Catálogo:** Lista ordenada de piezas o ítems que contiene una colección determinada. Supone la descripción de las piezas, los elementos para la ordenación de las descripciones y los recursos para la localización y recuperación de las piezas de la colección. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015). Lista de libros con unas entradas que representan los ítems extraídos en algún orden sistemático. Puede estar en soporte papel, en fichas, en microfichas y también en una base de datos. (Coll-Vinent, 1990). Las clases de catálogos son: alfabético de autores, alfabético de títulos, topográfico. (Caravia, 2009).

**CDD (Clasificación Decimal de Dewey):** Sistema creado por el bibliotecario norteamericano Melvin Dewey, en 1876. Las notaciones de este sistema se organizan en clases, divisiones y secciones. Las notaciones nunca son inferiores a los tres dígitos. La clase es el primer dígito de la notación, el dígito siguiente corresponde a la división y el siguiente a la sección. Si el tema debe ser más especificado, a estos tres dígitos le siguen tantos como sean necesarios hasta precisar el tema y se separan de los tres primeros por medio de un punto y luego por grupos de tres dígitos. (Murillo Madrigal y González del Valle, 2002).

**CDU (Clasificación Decimal Universal):** Sistema basado en la CDD, creado por Paul Otlet y Henri Lafontaine en 1895. Las notaciones de este sistema se organizan en clases, divisiones y subdivisiones. La notación más general es de un sólo dígito. La clase corresponde al primer dígito de la notación y a medida que se va especificando el tema se van añadiendo tantos dígitos como sean necesarios. (Murillo Madrigal y González del Valle, 2002).

**Ciclo de vida de la información:** Concepto para definir que la información es creada, a través de diferentes etapas de desarrollo y finalmente es destruida. Las etapas generalmente reconocidas son: definición de requerimientos, adquisición, transmisión, procesamiento, almacenamiento, disseminación, uso y descarte. (Ferragut Rodríguez y otros, 2007).

**Ciencias de la Información:** La ciencia que investiga las propiedades y el comportamiento de la información, las fuerzas que gobiernan su flujo y los medios para procesarlas para acceso y uso óptimo. (Taylor, 1966).

Refieren a un campo interdisciplinario que se ocupa de la recopilación, organización, almacenamiento, recuperación y análisis de información. Incluye aspectos relacionados con la gestión de datos, la tecnología de la información, la bibliotecología, la documentación, la comunicación, entre otros. Su objeto de estudio se encuentra formado por la interrelación de cinco elementos: información, documento, usuario, profesional de la información documental e institución informativa documental. (Rendón Rojas, 2005).

**Cita bibliográfica:** Puede consistir en citas literales entre comillas, reformulaciones de lo leído, datos numéricos específicos o simplemente la referencia a otro texto en el que se pueden verificar, ampliar o contrastar los temas que abordamos en nuestro propio texto. En suma, la cita bibliográfica es la referencia a la fuente textual de la cual extraemos información. (Navarro, 2012).

**Clasificación:** Área del saber, que se ubica dentro de la Organización del Conocimiento, y por tanto, dentro de la Bibliotecología y la Ciencia de la Información, que se ocupa de los principios, las leyes y las aplicaciones correspondientes a la distribución de los conceptos en universos organizados, con la finalidad de organizar colecciones o referencias de documentos impresos y/o digitales según sus temáticas. // 2. Técnica intelectual calificada que consiste en el análisis metódico de documentos y en la asignación de símbolos (provenientes del lenguaje natural o de un sistema de organización del conocimiento) que representen los temas contenidos en dichos documentos // 3. Sistema de organización del conocimiento, que presenta una estructura organizada de términos correspondientes a un o a todas las áreas del saber, representados por notaciones, que tiene por objeto asignar símbolos a los documentos, conforme a sus temáticas, para agruparlos, separarlos, organizarlos o referenciarlos en una secuencia lógica e interrelacionada. En este sentido es sinónimo de «sistema de clasificación». (Barité, 2015).

**Clasificación de Cutter:** Herramienta bibliográfica para ordenar en la estantería. La tabla de notación interna está estructurada alfabéticamente, dentro del sistema alfabético se asignan combinaciones numéricas para clasificar apellidos o títulos. (Miranda Arguedas, 1995).

Proceso de análisis por el cual un documento es identificado y ordenado por clases y temas, definidas éstas según el contenido del propio documento. (Castillo Blasco, 2004-2005).

**Coautor:** Es el autor que escribe una obra junto con otro u otros, con la contribución de cada uno en conjunto y no separadamente. (Escamilla, 1995).

**Coedición:** Cuando dos o más empresas o entidades participan en la edición de un libro, puede tratarse de un coedición nacional o extranjera. (UNESCO. CERLALC, 2008).

**Colaborador:** Es la persona que aporta, junto con otra u otras, su trabajo para la realización de una obra; por lo general, sus aportaciones son independientes y cada una de ellas va firmada con su nombre. (Escamilla, 1995).

**Colaborador:** Persona que comparte con otra u otras la responsabilidad del contenido intelectual o artístico de una obra, cuando se especifica la parte correspondiente a cada una. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015).

**Colección:** Fondo bibliográfico de una unidad de información o una parte bien caracterizada por su disciplina, procedencia, o encuadernación, etc. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015).

**Colofón:** Nota o imagen impresa al final de un libro en que se indica el nombre del impresor y el lugar y la fecha de la impresión, o alguna otra circunstancia. (Diccionario de Oxford).

**Compilador:** Persona que reúne en una sola obra, partes, extractos o materiales de otras varias publicaciones o documentos. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015).

**CONABIP:** Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares. Organismo nacional dependiente de la Secretaría de Cultura de la Presidencia de la Nación, que tiene como función orientar y ejecutar la política gubernamental de apoyo, fomento y desarrollo de las bibliotecas populares y promoción de la lectura, de acuerdo con la ley 23.351 de bibliotecas populares y su reglamentación. (Dobra, 2013).

**Contenido:** Conjunto de elementos sustantivos que están presentes en un documento de cualquier índole, y que pueden representar referencias temáticas de interés para un usuario. El contenido abarca tanto el texto como las imágenes, los videos, las tablas estadísticas, los mapas y cualquier otra fuente de información o referencia que se presente en forma autónoma o inserta dentro de un documento mayor, sea este impreso, digital o de otra índole. El análisis de contenido es el que permite establecer los símbolos de clasificación e indización. (Barité, 2015).

**Control bibliográfico universal:** programa a largo plazo, cuyo propósito es hacer universal y prontamente disponible, en una forma internacionalmente aceptable, los datos bibliográficos básicos sobre todas las publicaciones tratadas en todos los países. (Cordón García, 1998).

**Copyright:** Término anglosajón para mencionar la propiedad literaria, derecho de copia o propiedad reservada. El término equivalente en español es Derechos de autor. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015).

**Datos:** Información que generalmente se expresa en forma numérica y se utiliza para el procesamiento posterior empleando métodos matemáticos; así como la forma convencional que forma dicha información cuando se trata con la maquina / Registros íconos, símbolos (fonéticos o numéricos) o sígnicos (lingüísticos, lógicos o matemáticos) por medio de los cuales se representan hechos, conceptos o instrucciones. (Ferragut Rodríguez y otros, 2007).

**Depósito legal:** Es la obligación señalada por el Estado a todos los autores, editores, impresores y productores de obras de entregar en los lugares que en cada caso se señalan (generalmente las Bibliotecas Nacionales) un determinado número de ejemplares de sus publicaciones. (Amo y Suarez, 1966).

**Derechos de autor:** Los que la ley le reconoce al autor de una obra para efectos

de participar en los beneficios que produzca su publicación, ejecución o reproducción, y que alcanza, en algunos casos, a los ejecutantes e intérpretes. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015).

**Descripción bibliográfica:** conjunto de procedimientos físicos y formales que comprende la identificación de referencias la ordenación y el registro de los documentos. (Amat Noguera, 1979).

**Difusión bibliográfica:** Es la distribución de la información profundamente tratada y elaborada por el sistema. Consiste en reunir documentos de cualquier naturaleza y en extraer y difundir las referencias bibliográficas de estos documentos. (Amat Noguera, 1979).

**Difusión documental:** Difundir la información es responder a las preocupaciones informativas del utilizador. (Amat Noguera, 1979).

**Difusión Selectiva de la Información (DSI):** Distribución parcial de la información preparada para cada necesidad de un usuario o grupo de usuarios. Consiste en el método de difundir periódicamente las referencias bibliográficas destinadas a los usuarios que previamente definieron su perfil de interés. (Amat Noguera, 1979).

**Distribuidor:** Agente o agencia que tiene los derechos de comercialización de un ítem, ya sea en forma exclusiva o compartida. (RCA2, 2003).

**Documento:** Todo objeto material que porte, registre o fije, en sí, información. (Biblioteca Médica Nacional, 2016).

**Dossier:** Hace referencia a un informe que recopila datos sobre un determinado tema. Se trata de un documento que se emplea para presentar información. (Pérez Porto y Gardey, 2017).

**Edición compendiada o abreviada:** Se le llama también epítome; reproduce solamente fragmentos de una obra o contiene un resumen o sumario de su texto, para lo cual expone únicamente lo más funcional o preciso. (Escamilla, 1995).

**Edición ilustrada:** Es la que contiene grabados o láminas de consideración que la distinguen de las demás ediciones de la misma obra. (Escamilla, 1995).

**Edición nueva:** Una obra original puede ser cambiada en su contenido o forma y cualesquiera de estas alteraciones origina una nueva edición. Estos cambios que se presentan en el contenido de la obra generalmente: revisiones, ampliaciones, compendios, adaptaciones, o adiciones de material nuevo. (Escamilla, 1995).

**Edición revisada y aumentada:** Siempre que una nueva edición incluya cambios motivados por una revisión, adición o corrección para enmendar defectos de la anterior, se considera como edición revisada y aumentada. Por esta razón la edición que, aun cuando no tiene cambios en el texto, presenta nuevo material, ya sean capítulos adicionales, notas o apéndices, se considera como una edición diferente. (Escamilla, 1995).

**Edición:** Es el conjunto de ejemplares de una obra impresos de una sola vez sobre las mismas planchas y publicados al mismo tiempo; aparece registrado generalmente en la portada o al reverso de ella; algunas veces se le encuentra

mencionada en la cubierta, en el prefacio o en la introducción. (Escamilla, 1995). — Este término se asimila con el conjunto de ejemplares impresos de una obra en un primer, segundo o consecutivo tiraje de imprenta. Se habla de 1º edición, o 2º edición, etc. (Nota. En lo que se refiere a la ficha de registro de títulos ISBN, se está preguntando por el número de este consecutivo). (UNESCO. CERLALC, 2008).

**Edición (Ítems inéditos):** Todas las copias hechas esencialmente a partir de la misma producción original (por ejemplo, el original y las copias al carbón de un documento mecanografiado). (RCA2, 2003).

**Edición (libros, folletos, fascículos, pliegos sueltos, etc.):** Todos los ejemplares producidos esencialmente a partir de una misma plancha (ya sea por contacto directo o por métodos fotográficos u otros métodos) y publicados por la misma entidad. (RCA2, 2003).

**Edición (otros materiales):** Todos los ejemplares producidos esencialmente a partir de la misma matriz y publicados por la misma entidad. Un cambio en la identidad del distribuidor no significa un cambio de edición. (RCA2, 2003).

**Edición (recursos electrónicos):** Todas las copias que incorporan esencialmente el mismo contenido y que son producidas por la misma entidad. (RCA2, 2003).

**Editor:** Persona natural o jurídica que, por cuenta propia, elige o concibe obras literarias, científicas y en general de cualquier temática y realiza o encarga los procesos industriales para su transformación en libro, cualquiera que sea su soporte, con la finalidad de su publicación y difusión o comunicación. (UNESCO. CERLALC, 2008).

**Editorial:** Casa editora. Empresa jurídica cuya actividad principal es asumir la financiación y riesgo financiero para la edición de libros. 2. Empresa o entidad que financia, realiza y publica libros o cualquier clase de publicación impresa. 3. Persona jurídica o natural, responsable económica y legalmente de la edición de publicaciones en cualquiera de los formatos y sustratos disponibles. (UNESCO. CERLALC, 2008).

**Ejemplar:** Cada uno de los ítems de un documento resultado de una determinada edición o tiraje. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015).

**Elemento:** Palabra, frase o grupo de caracteres que representa una unidad distintiva de información bibliográfica y que forman parte de un área de la descripción. (RCA2, 2003).

**Encabezamiento:** Elemento que se destaca al inicio de un registro bibliográfico, que sirve para ordenarlo dentro de un catálogo y para facilitar su recuperación. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015).

**Entidad corporativa:** Organización o grupo de personas conocido por un nombre determinado y que actúa, o puede actuar, como una entidad Ejemplos típicos de entidades corporativas son las asociaciones, instituciones, firmas comerciales, empresas sin fines de lucro, gobiernos, dependencias gubernamentales, instituciones religiosas, iglesias locales y conferencias. (RCA2, 2003).

**Entidad relacionada:** Entidad corporativa que tiene una relación con otra entidad que no es de tipo jerárquico (por ejemplo, una entidad fundada pero no controlada

por otra entidad, una que solamente recibe ayuda económica de otra entidad, la que proporciona a otra entidad asistencia financiera y/o de otro tipo, tal como grupos de "amigos", aquella cuyos miembros lo son también de otra entidad o están asociados a esta, como es el caso de las asociaciones de empleados y las de alumnos). (RCA2, 2003).

**Entidad subordinada:** Entidad corporativa que forma parte integral de una entidad mayor, en relación con la cual tiene un rango jerárquico inferior. (RCA2, 2003).

**Extensión del ítem:** El primer elemento del área de la descripción física Registra la cantidad de unidades del ítem que se describe y la designación específica del material y, en algunos casos, otras indicaciones sobre la extensión (por ejemplo, el tiempo de duración). (RCA2, 2003).

**Extractación:** Breve exposición del contenido de un documento, en la cual se indica el carácter del mismo, los métodos de investigación y sus resultados. (Mijailov en Vizcaya, 1997).

**Extracto (producto):** Texto constituido por frases seleccionadas de un documento. (Castillo Blasco, 2004-2005).

**Ficha catalográfica (producto):** Es la información que se fija de forma sintetizada el contenido y los caracteres externos de un documento o libro. De este modo se ofrece una idea de la materia, partes constitutivas de los mismos desde un punto de vista gráfico y tipográfico. (Biblioteca Médica Nacional, 2016). — Tarjeta de papel o cartulina de forma rectangular y dimensiones pequeñas en la que se fija de forma sintetizada el contenido y los caracteres externos de un documento o libro. De este modo se ofrece una idea de la materia, partes constitutivas, etc., de los mismos desde un punto de vista gráfico y tipográfico con la idea de facilitar el trabajo de los investigadores. (Ferragut Rodríguez y otros, 2007).

**Folleto:** impreso editorial que posee entre 5 y 48 páginas (plegable o encuadernado) de carácter informativo o de difusión y no periódica (se edita en un solo volumen). (Gobierno del Estado de México, 2006).

**Fondo documental:** Conjunto de documentos, con independencia de su tipo documental o soporte, producidos orgánicamente y/o reunidos y utilizados por una persona física, familia o entidad en el transcurso de sus actividades y funciones como productor. (ISAD(G), 2000).

**Formato:** Estructura y soporte de un archivo y/o documento que define la forma en que se guarda y representa ya sea en papel para los documentos impresos; ya sea en pantalla o en impresora para documentos electrónicos o digitales. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015).

**Fuente principal de información:** En catalogación, parte del documento donde propiamente aparece o debería aparecer una determinada información bibliográfica. Por ejemplo, para los datos de título, autores y edición, la fuente principal es la portada; para los datos de publicación la fuente principal son los preliminares y el colofón; para la descripción física, la serie y el ISBN, la fuente principal es el conjunto de la publicación. Cualquier dato que no figura en su fuente principal debe

consignarse entre corchetes en la ficha o registro bibliográfico. (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2004).

**Fuentes de información:** Todo recurso que proporciona la información requerida por cualquiera, ya sea una institución, un documento o una persona, se haya creado o no con ese fin y sea utilizado directamente o a través de un profesional de la información como intermediario. (Villaseñor Rodríguez, 2008).

**Glosario:** Repertorio de dimensiones relativamente circunscriptas, que define o explica términos de un léxico especializado (científico, técnico, profesional, jergal, etc.), o de un conjunto de voces temáticamente vinculadas, poco usuales o antiguas. Muchos glosarios se anexan a una obra mayor (un texto estudiantil, una novela que contiene regionalismos, un protocolo oficial), para explicar las voces menos comprensibles para los lectores, o el alcance conceptual que se les asigna en su contexto particular. El glosario, entonces, se distingue de un diccionario por su extensión y, eventualmente, por estar anexo a otra obra. (Barité, 2015).

**Hemeroteca:** (del griego Hemera: día y Theke: caja). Mueble, sector, lugar o servicio en el que se almacenan, conservan, exponen y consultan o leen las publicaciones periódicas (revistas, diarios, etc.). (Dobra, 2013).

**Hoja suelta:** Ítem publicado por separado que consiste en una pieza de papel, impresa por un solo lado y destinada para ser leída sin doblar; generalmente, con la intención de ser fijada o distribuida públicamente. Ejemplos de hojas sueltas son las proclamas, volantes, hojas de canciones, hojas de noticias. (RCA2, 2003).

**Hoja:** Una hoja comprende dos páginas. Si un lado de cada una de las hojas está en blanco, la publicación se describe en hojas. (Amat Noguera, 1979).

**IFLA:** Federación Internacional de Asociaciones e Instituciones Bibliotecarias. (Dobra, 2013).

**Ilustración:** Diagramas, dibujos u otras representaciones gráficas que vayan en una página u hoja de la publicación. (Amat Noguera, 1979). Se entiende por ilustraciones las estampas, grabados, dibujos, fotografías, retratos, mapas, diagramas, etc. que adornan una obra ya sea que se hallen dentro o fuera del texto. (Escamilla, 1995).

**Ilustrador:** Persona que ejecuta las ilustraciones pictóricas, los dibujos y diseños alusivos al texto o que lo adornan. (Escamilla, 1995).

**Impresión:** Los ejemplares de una edición que forman un grupo diferente y que se distinguen de otros ejemplares de dicha edición a causa de variantes más o menos pequeñas, pero bien definidas (por ejemplo, una nueva tirada de un libro al cual se le han incorporado pequeñas revisiones en las planchas originales). (RCA2, 2003).

**Impresor:** La entidad o persona responsable del proceso físico de producir la publicación. (Amat Noguera, 1979).

**Índice:** Al final de un libro o publicación académica, el índice es una lista alfabética

de términos clave con la página donde se encuentran. Pueden estar ordenados por áreas, por autor o inclusive sólo alfabéticamente. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015). — Lista sistemática y ordenada alfabéticamente de nombres de materias, personas, lugares, fechas, etc., que van a proporcionar a las personas interesadas en determinada información, los datos necesarios y suficientes de la misma para su correcta utilización e identificación. (Ferragut Rodríguez y otros, 2007). — Es una guía sistemática de los ítems contenidos en él. Lista alfabética de referencias que figura normalmente al final de un libro o al término de los capítulos que lo integren. (Coll-Vinent, 1990).

**Indización:** Consiste en extraer los conceptos del texto de un documento y expresarlos con la ayuda de un lenguaje retenido: palabras clave, descriptores o índices de una clasificación. (Amat Noguera, 1979). — Operación destinada a representar los resultados del análisis del contenido de un documento o de una parte del mismo, mediante elementos de un lenguaje documental o natural, generalmente para facilitar la recuperación. (Castillo Blasco, 2004-2005).

La operación más significativa del análisis documental que refiere al proceso de descripción y representación del contenido temático de un documento, mediante un número limitado de términos tomados directamente del texto de los documentos (palabras clave) o de vocabularios controlados (descriptores o encabezamientos de materia). Esos términos deben ser los que más apropiadamente caractericen al documento, de modo de facilitar su futura recuperación temática. (Barité, 2015).

**Información:** Contenido de un mensaje ordenado que se transmite en el espacio y en el tiempo manifestándose como un cúmulo de signos al que se le imprime un significado al anunciarlo y al interpretarlo. (Biblioteca Médica Nacional, 2016).

**Inventario (registro o libro):** Documento conformado, generalmente, por hojas o planillas selladas y foliadas en las que se asientan los datos esenciales de las obras de una biblioteca o institución similar, en forma manuscrita, "a máquina o computarizado. Se trata de un documento administrativo y contable que representa la colección de una biblioteca y refleja los ingresos y las bajas del material. También adquiere carácter técnico cuando el proceso técnico del material incluye el número de inventario. (Dobra, 2013).

**ISBD:** International Standard Bibliographic Description, reglas internacionales de descripción bibliográfica en las que se basan las RCA2. proporciona pautas detalladas sobre cómo describir diferentes tipos de recursos bibliográficos, como libros, periódicos, mapas, grabaciones de audio, videos, etc. Estas normas incluyen elementos como título, autor, editor, fecha de publicación, descripción física, notas y otros detalles relevantes para la identificación y recuperación de los materiales. (Dobra, 2013).

**ISBN:** Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN) está formado por trece dígitos que cada vez que se imprime va precedido de las siglas ISBN. El número está dividido por cuatro grupos de extensión variable, separados por guiones o espacios. (Sistema Nacional de Bibliotecas, 2012).

**ISSN:** Representa las siglas International Standard Serial Number – Número

Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas. Es un Código de Identificación Único, breve y sin ambigüedades formado por ocho dígitos que permite la identificación de cualquier publicación seriada vigente o que dejó de publicarse sin importar su lugar de origen, idioma o contenido. (Sistema Nacional de Bibliotecas, 2012).

**Ítem:** Documento o conjunto de documentos en cualquier soporte físico o virtual, pasible de ser catalogado, descrito, clasificado y/o indizado como una unidad autónoma, a efectos de ser integrado a una colección para su posterior recuperación. (Barité, 2015).

**Láminas:** Son hojas ilustradas de papel más grueso no incluidas en la paginación y que generalmente van impresas en el anverso, aunque a veces pueden llevar en el reverso una nota descriptiva, otra ilustración, o el título de la primera (lams.). (Escamilla, 1995).

**Lenguaje de clasificación:** Los lenguajes de clasificación más difundidos son los sistemas de clasificación decimal y son estos mismos lenguajes los usados para conformar la signatura de clase dentro de la signatura topográfica. (Murillo Madrigal y González del Valle, 2002).

**Lenguaje de indización:** Sistema de símbolos destinados a expresar el contenido material de los documentos, que constituye una parte integrante independiente, y una variable de un sistema de búsqueda informativa. (Melton en Vizcaya, 1997). Lista de palabras clave, de descriptores libres, de autoridades, tesauros. (González del Valle, 2004).

**Lenguaje documental:** Un lenguaje documental es aquel que nos permite representar el contenido de los documentos sintética o analíticamente para responder a una demanda de información. (González del Valle, 2004).

**Lenguaje:** Cualquier sistema de signos que nos transmita, a través de la estructura en que se ordenen sus significantes, un significado que comunique un conocimiento o saber. (Vizcaya Alonso, 1997)

**Libro:** obra científica, artística, literaria o de cualquier índole que constituye una publicación unitaria en uno o varios volúmenes y que puede aparecer impresa o en cualquier otro soporte susceptible de lectura, la extensión del libro consta de más de 49 hojas impresas. (UNESCO. CERLALC, 2008).

**Lista de encabezamiento de materias:** Son listas de términos (palabra o conjunto de palabras) ordenadas alfabéticamente. A estos términos se les denomina "encabezamientos de materia" y bajo cada uno de ellos se indican los términos sinónimos, genéricos o específicos con los cuales se relaciona. (Murillo Madrigal y González del Valle, 2002).

**Listas de términos propuestos:** son listas de términos (palabra o conjunto de palabras) que elabora el bibliotecario según las necesidades de su biblioteca y de sus usuarios. Generalmente se utiliza para introducir términos o modismos de uso local o regional que no están contemplados en ningún tesoro editado. (Murillo Madrigal y González del Valle, 2002).

**Lugar de edición:** La ciudad en que tiene su sede el editor. (Amat Noguera, 1979).

**Lugar de publicación:** Es el sitio en que se halla establecida la casa editora o impresora del libro. (Escamilla, 1995).

**M****anuscrito:** Escritos hechos a mano (incluye partituras musicales, mapas, etc.) o mecanografiados, así como las inscripciones en tabletas de arcilla, piedra, etc. (RCA2, 2003).

**Mapas:** Es la representación cartográfica que se hace en una superficie plana de las características físicas o políticas de la tierra o de una parte de ella. Hay también mapas arqueológicos, históricos, militares, navales o estadísticos, así como celestes. No se abrevia. (Escamilla, 1995).

**MARC:** Es el acrónimo de **Machine Readable Cataloging** o Catalogación legible por máquina, lo que significa que una máquina puede leer e interpretar los datos contenidos en un registro catalográfico en función de una serie de elementos que actúan como "señaladores" de los datos. (González, 2016).

**MARC 21:** Es un protocolo de identificación para el intercambio de información que permite estructurar e identificar los datos de tal forma que puedan ser reconocidos y manipulados por computadora. El formato MARC 21 permite el almacenamiento y la recuperación de la información, así como el intercambio de registros entre diferentes sistemas automatizados. (González, 2016).

**Materia:** En Clasificación e Indización, asunto, tema o tópico en que puede resumirse el contenido de un documento. (Barité, 2015).

**Material bibliográfico:** Conjunto de libros, revistas, periódicos, folletos y otras publicaciones impresas que posee una biblioteca. (Dobra, 2013).

**Material cartográfico:** Cualquier material que represente, ya sea parcial o totalmente, la tierra o algún cuerpo celeste, a cualquier escala. Los materiales cartográficos incluyen mapas y planos en dos y tres dimensiones (incluye mapas de lugares imaginarios), cartas aeronáuticas, de navegación y celestes, atlas, globos, diagramas de bloques, secciones, fotografías aéreas con un propósito cartográfico, vistas a ojo de pájaro, (vistas de mapas), etc. (RCA2, 2003).

**Material complementario:** Publicaciones complementarias, tales como atlas, ejercicios, etc., y materiales complementarios no en forma de libro, como discos, películas, etc., cuando se destinan a ser usados conjuntamente con una publicación y han de mantenerse unidos físicamente a la misma. (Amat Noguera, 1979).

**Materiales especiales:** Término genérico que comprende al conjunto de documentos no convencionales, es decir, todos aquellos que no se presentan bajo la forma de libro o monografía, pero que no necesariamente requieren del concurso de ningún dispositivo o aparato para su consulta, por oposición a los materiales audiovisuales. Son ejemplos, los periódicos, los planos, los mapas, los manuscritos y las postales. Algunos materiales especiales (por ejemplo, los periódicos) no se clasifican ni se indizan, sino que se ordenan en base a criterios alfabéticos o geográficos. Otros, son tratados mediante sistemas especiales de clasificación e indización, al igual que los materiales audiovisuales. (Barité, 2015).

**Mención de responsabilidad:** Mención transcrita del ítem que se describe, relacionada con las personas responsables del contenido intelectual o artístico del ítem, con las entidades corporativas de las cuales emana dicho contenido, o con personas o entidades corporativas responsables de la ejecución del contenido del ítem. (RCA2, 2003).

**Monografía:** Recurso bibliográfico que puede completarse en una sola parte, o que se piensa completar con un número determinado de partes. (RCA2, 2003).

**N**ormalización: La norma es el resultado de la elaboración de un trabajo colectivo razonado, donde se fijan las reglas que deben seguirse para realizar una operación o actividad. (González, 2012).

**Nota:** Advertencia, explicación, comentario o noticia que va fuera del texto, ya sea al pie, al margen o al final de la obra, con oportuna llamada en el lugar del texto a que corresponda. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015).

**Notación:** Conjunto de signos o serie de símbolos convencionales que representan los términos o miembros de un sistema de clasificación. (Biblioteca Médica Nacional, 2016).

**Numero normalizado:** Numero Internacional Normalizado (ISN), (por ejemplo, Numero Internacional Normalizado para Libros (ISBN), Numero Internacional Normalizado para Publicaciones Senadas (ISSN) o cualquier otro acuerdo internacional sobre número normalizado que identifica específicamente un ítem. (RCA2, 2003).

**O**bra: Producción intelectual unitaria, con una identidad propia, que puede ser objeto de un tratamiento diferenciado en lo relativo a la catalogación, la descripción, la clasificación y/o la indización. (Barité, 2015).

**OPAC:** (Online Public Access Catalog). Catálogo en línea de acceso público. Permite realizar consultas de los campos bibliográficos más comunes como autor, materia, título, etc. Catálogo consultable por ordenador que sustituye en las salas de consulta a los tradicionales ficheros. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015).

**Ordenación documental:** Colocación de los documentos y sus referencias bibliográficas según un orden o punto de vista determinado. La ordenación puede ser: alfabética, numérica, numérica por terminación, alfanumérica. (Amat Noguera, 1979).

**P**ágina: Un lado de una hoja. Si la hoja está impresa por ambos lados, la publicación se describe en páginas. (Amat Noguera, 1979).

**Paginación o foliatura:** Es la serie de cifras numéricas colocadas a la cabeza o al pie de cada página, hoja o columna del libro. Las hojas generalmente van numeradas en ambos lados y cada uno de ellos forma una página. (Escamilla, 1995).

**Palabra clave:** Keyword(s). Términos o palabras que son significativas para

realizar una búsqueda. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015).

**Perfil documental:** Conjunto de palabras clave que describen las necesidades documentales de un usuario. El perfil es una demanda documental permanente que el mismo centro efectúa sistemáticamente sobre los nuevos documentos entrados. (Amat Noguera, 1979).

**Pie de imprenta:** Expresión del nombre de la imprenta o editorial y del lugar y año de impresión de un libro, revista u otra publicación, que suele ir al pie de la portada o de la contraportada. (Diccionario de Oxford).

**Plagio:** Uso de las ideas o del trabajo de un tercero como propios sin dar crédito al autor original. El plagio es considerado una infracción grave y puede ser motivo de expulsión en las instituciones de educación superior. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015).

**Procesamiento analítico-sintético:** Consiste en presentar cada documento o determinado grupo de ellos, en forma que responda al máximo las diferentes tareas de la actividad científico-informativa. (Mijailov en Vizcaya, 1997).

**Procesamiento de datos:** Conjunto de diferentes operaciones en secuencia sistemática sobre el dato, las cuales se basan en la elaboración, manipuleo y tratamiento del mismo, mediante máquinas automáticas para producir los resultados esperados. (Biblioteca Médica Nacional, 2016).

**Producto:** Cualquier cosa que puede ser ofertada a un mercado con el objetivo de ganar su atención, su adquisición o su consumo y que pueda satisfacer un deseo o una necesidad. Incluye objetos, servicios, personas, lugares organizacionales e ideas. (Ferragut Rodríguez y otros, 2007).

**Publicación periódica:** Publicación cuyos volúmenes o números se suceden en orden numérico o cronológico, bajo un título común y en número indefinido. Cualquier publicación que se edite periódicamente (una vez al día, una vez al mes, etc.) Se incluyen dentro de esta categoría los diarios, revistas, anuarios y las gacetas. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015).

**Publicación seriada:** Publicación cuyos volúmenes o números se suceden en orden numérico o cronológico, bajo un título común y en número indefinido. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015).

**Puntos de acceso:** nombre, término, palabra clave, grupo de palabras o código que se utiliza para buscar, identificar y localizar una descripción. (ISAD(G), 2000).

**R****ecuperación de la información:** La recuperación de información es un proceso en el que se buscan conjuntos de registros o documentos para encontrar aquellos que puedan ayudar a satisfacer la necesidad de información o el interés de un individuo o grupo (Tague-Sutcliffe, 1996).

**Recurso bibliográfico:** Expresión o manifestación de una obra o de un ítem que constituye la base de una descripción bibliográfica. Un recurso bibliográfico puede ser tangible o intangible. (RCA2, 2003).

**Recurso continuo:** Recurso bibliográfico es aquel que se publica a lo largo del

tiempo sin que exista una conclusión predeterminada. Los recursos continuos incluyen las publicaciones seriadas y los recursos integrados en curso. (RCA2, 2003).

**Recurso electrónico:** Material (datos y/o programa(s)) codificados para manipulación mediante un dispositivo computarizado. Este material puede requerir el uso de un periférico conectado directamente a un dispositivo computarizado (por ejemplo, unidad lectora de CDROM) o una conexión a una red de computadoras (por ejemplo, el internet). (RCA2, 2003).

**Recurso integrado:** Recurso bibliográfico es aquel que se adiciona o se cambia mediante actualizaciones que no permanecen separadas y que se integran para formar un todo. Los recursos integrados pueden ser finitos o continuos. Pueden considerarse como ejemplos de recursos integrados las actualizaciones de hojas sustituibles y la actualización de sitios Web. (RCA2, 2003).

**Reedición:** Una tirada de la publicación que tenga modificaciones sustanciales respecto a otra tirada anterior. (Amat Noguera, 1979).

**Referencia bibliográfica:** se limita a suministrar una pequeña información directa sobre un documento concreto, y supone una aportación y un esfuerzo menor que el requerido para la confección de un catálogo. (Coll-Vinent, 1990).

**Registro bibliográfico:** Descripción de un documento registrado en forma estándar en una base de datos o catálogo en línea. Incluye título, autor, editorial, año de publicación como parte importante. Se denomina también asiento o ficha bibliográfica, aunque estos términos se suelen usar para referirse a los catálogos manuales. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015).

**Reimpresión:** Consiste en la reproducción, sin agregados ni modificaciones, de una edición anterior de una obra, utilizando para ello, la misma composición tipográfica conservada o bien una nueva composición rehecha. La reimpresión, pues, es la repetición o copia literal de un texto anterior con el mismo molde del original u otro. (Buonocore, 1976)

**Responsabilidad compartida:** Colaboración entre dos o más personas o entidades que realizan el mismo tipo de actividad en la creación del contenido de un ítem La contribución de cada una de ellas puede constituir una parte independiente y distintiva del ítem, o puede no ser separable de la(s) otra(s). (RCA2, 2003).

**Resumen:** Representación resumida del contenido de un documento mediante técnicas de indización y análisis. (Amat Noguera, 1979). — Representación breve del contenido del documento, sin interpretación ni crítica. (Castillo Blasco, 2004-2005).

**Revista:** Publicación que puede tener una periodicidad quincenal, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc. según sea el caso. Tiene generalmente el mismo formato y puede tener artículos de diversos temas: científicos, técnicos, políticos, culturales, etc. o sobre un solo tema o materia escritos por varios autores y dirigidos a todos los lectores. (Ferragut Rodríguez y otros, 2007).

**Selección documental:** consiste en escoger entre los documentos que se producen mundialmente (publicados o inéditos), aquellos que cubran el campo definido por el centro, servicio o sistema documental y que por su utilidad merezcan registrarse en el fondo. (Amat Noguera, 1979).

**Serie:** Los datos indicando que la publicación forma parte de una serie o colección de publicaciones con títulos individuales bajo un título común, publicadas normalmente por el mismo editor. (Amat Noguera, 1979). Conjunto de obras independientes unidas entre sí por un título común, una secuencia numérica y algunos caracteres de formato, que se publican sucesivamente. Cuando las obras coinciden también en la materia tratada se habla de series monográficas. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015).

**Signatura de clase:** Es aquella parte de la signatura topográfica que establece una notación tomada de un sistema de clasificación, para representar el contenido del documento, por ejemplo, CDD, CDU, etc. Siempre ocupa la primera posición en la determinación de la signatura topográfica. (EcuRed, 2019).

**Signatura librística o Notación Interna:** Es aquella parte de la signatura topográfica que establece la identificación sintética del autor y/o el título del documento, así como otros aspectos secundarios (el año de publicación, el número de volumen, el número de ejemplar, etc.). (EcuRed, 2019).

**Signatura topográfica:** Conjunto de símbolos que se utilizan para identificar un documento y señalar el lugar que ocupa en el depósito o estante correspondiente y así facilitar su búsqueda. (Biblioteca Médica Nacional, 2016).

**Signatura topográfica:** Es un código alfanumérico que se coloca de manera visible, normalmente en el lomo del libro, y permite su localización física en la estantería de la biblioteca. (EcuRed, 2019).

**Sistema de clasificación decimal:** Son sistemas jerárquicos que dividen al conocimiento en 10 clases principales que a su vez se subdividen de 10 en 10 y así sucesivamente creándose notaciones más específicas. (Murillo Madrigal y González del Valle, 2002).

**Soporte:** Un soporte de información es el medio físico en el cual se almacenan texto, sonidos, imágenes y/o representaciones gráficas como, por ejemplo: libros, mapas, casetes, videos, documentos electrónicos, partituras, etc. (Murillo Madrigal y González del Valle, 2002).

**Subserie:** son el conjunto de unidades documentales - que forman parte de una serie- identificadas en forma separada de ésta por su contenido y características específicas o por uno o varios tipos documentales diferentes producidos en acciones administrativas semejantes. (Godoy de Lozano y López Ávila, 2001).

**Subtítulo u otra información sobre el título:** Frase explicativa que va a continuación del título propiamente dicho; por lo general se encuentra en la portada, y en ocasiones en la cubierta. (Escamilla, 1995).

**Tablas:** Lista alfabética o sistemática de notaciones, descriptores o encabezamientos que integra el cuerpo de un sistema de organización del conocimiento, y que se organiza de acuerdo a criterios lógicos de representación del conocimiento. Muchos sistemas se integran con una tabla principal (también llamada esquema), integrada por las disciplinas, subdisciplinas y tópicos principales del ámbito temático elegido; y varias tablas auxiliares que reúnen listas de conceptos significativos y subsidiarios generalmente presentes en los documentos, como los relativos a aspectos cronológicos, idiomáticos, espaciales o de forma. Hay sistemas que denominan tablas solo a estas tablas auxiliares. (Barité, 2015).

**Tejuelo:** Tira de papel u otro material, de forma cuadrada o rectangular y generalmente autoadhesiva, que se coloca en el lomo o en la cubierta de un libro u otro tipo de documento, para consignar la signatura topográfica. (Barité, 2015).

**Tesauro:** Son listas de términos (palabra o conjunto de palabras) llamados "descriptores". Estos términos generalmente se disponen conforme a dos presentaciones: Parte alfabética: los descriptores se ordenan alfabéticamente y bajo cada uno de ellos se indican los términos sinónimos, los términos genéricos y/o los términos específicos con los cuales se relaciona. Parte sistemática: los descriptores se agrupan jerárquicamente, siguiendo un esquema que va de lo general a lo particular. (Murillo Madrigal y González del Valle, 2002).

**Texto:** Término usado como una designación general del material para denominar el material impreso que se puede leer a simple vista (por ejemplo, un libro, un folleto, una hoja suelta). 2. La letra de una canción, ciclo de canciones o, en plural, de una colección de canciones. (RCA2, 2003).

**Título:** El principal nombre distintivo de la publicación aparte de los títulos paralelos u otros títulos. (Amat Noguera, 1979).

**Título alternativo o complementario:** Es un título unido al título propiamente dicho por la palabra "o", "o sea" o sus equivalentes en otros idiomas. (Escamilla, 1995).

**Título ambiguo, complejo o enigmático:** Es un título que tiene un sentido vago, difícil de comprender en todo su alcance, susceptible de confundirse y llevar a error en su interpretación. (Escamilla, 1995).

**Título de encuadernación:** Es el título que el encuadernador inscribe en forma abreviada en el lomo del libro al empastarlo o reempastarlo. (Escamilla, 1995).

**Título de la pasta o cubierta:** Es el título que aparece impreso en la pasta o en la cubierta del libro. (Escamilla, 1995).

**Título falso o bastardo:** Es el título también en forma abreviada que aparece en la falsa portada o anteportada; esto es, la hoja que se encuentra antes de la portada propiamente dicha. (Escamilla, 1995).

**Título paralelo:** El título propiamente dicho en otra lengua. (Amat Noguera, 1979).

**Título propiamente dicho:** palabra o frase con que el autor expone, enuncia o da a conocer la materia o asunto tratado en su obra, o el nombre convencional que le da y con el que se le conoce internacionalmente. El título que aparece en la

portada es el título propiamente dicho u oficial del libro. (Escamilla, 1995).

**Título usado como encabezamiento o título de partida:** Se trata del título con que se inicia un capítulo o un artículo que aparece publicado independientemente y sin portada propia. (Escamilla, 1995).

**Tomo:** Cada una de las partes, de obras impresas o manuscritas de cierta extensión, con paginación propia y encuadernada de forma separada, con el fin de facilitar su manejo. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015).

**Traductor:** El que vierte una obra o escrito de una lengua a otra. (Escamilla, 1995).

**Tratamiento documental:** conjunto de operaciones realizadas por el documentalista con el fin de transformar las informaciones contenidas en los documentos. (Amat Noguera, 1979).

**Trazado:** En los catálogos manuales, sector de la ficha catalográfica situado a continuación de la descripción, o en el reverso de dicha ficha, que tiene por finalidad consignar los asientos secundarios que deben realizarse para un documento. Entre esos asientos secundarios, se encuentran las entradas secundarias por materia. En los catálogos automatizados el trazado pierde sentido. (Barité, 2015).

**U****nidad de información:** Las unidades de información, entendidas estas como aquellas que dentro de una institución se encargan de la gestión de la información contenida en los documentos (Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación) estén en el soporte que estén y sin importar su fuente y fecha de elaboración. (Vaquero Pulido, 2010).

**Usuario:** Persona, grupo o entidad, que utiliza la información o los servicios de información. Al estar involucrados los "usuarios" y trabajadores de la información en un proceso continuo de comunicación, el término se refiere a todos los que utilizan la información, sean o no trabajadores de la información. (Biblioteca Médica Nacional, 2016).

**V****olumen:** Cuerpo material de un libro encuadernado, ya contenga la obra completa, o uno o más tomos de ella, o ya lo constituyan dos o más escritos diferentes. (Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey, 2015).

## Apéndice

### Prompts de generación de contenidos

Compartimos los prompts empleados para la construcción del contenido de nuestro libro inteligente. Como se podrá advertir, se sostiene un "diálogo" con la IA. La evaluación de las respuestas las realizamos en proceso, es decir que, a medida que obteníamos una respuesta íbamos solicitando modificaciones, ampliaciones, incluso hacíamos dudar a la IA en relación a su respuesta.

- Eres un experto en Bibliotecología y Ciencias de la Información, y deseas escribir un libro sobre propuestas para el fomento del desarrollo cultural en Corrientes desde y para las Bibliotecas. El libro estará destinado a docentes y estudiantes de Bibliotecología y Licenciatura en Ciencias de la Información, y público en general. Genera 10 propuestas de títulos que sean creativos, académicos, e incluyen la palabra Biblioteca.
- Eres un experto en Bibliotecología y Ciencias de la Información, y deseas escribir un libro sobre el perfil y rol del bibliotecario. Este libro contrastará las tradicionales tareas del bibliotecario con las tareas más modernas que exigen la contemporaneidad. El libro estará destinado a docentes y estudiantes de Bibliotecología y Licenciatura en Ciencias de la Información, y público en general. Genera 10 propuestas de títulos que sean creativos y académicos.
- Posiciónate como un editor, con amplios conocimientos en Bibliotecología y Ciencias de la Información, y elabora un índice de 4 secciones, con 3 ítems cada sección, sobre el libro "Responsabilidades tradicionales y roles emergentes del profesional bibliotecario: perspectivas interdisciplinarias". El mismo estará destinado a estudiantes de la tecnicatura superior en Bibliotecología y docentes de bibliotecología o ciencias de la información.
- Teniendo en cuenta el índice, ofréceme una introducción del libro. Ten en cuenta que los destinatarios son estudiantes ingresantes de la carrera de bibliotecología y público en general. La introducción no puede tener más de una carilla A4.
- Si no te ofendés, a medida que me vayas dando respuestas iré modificando según mis intereses.

IA: ¡Por supuesto! No me ofendo en absoluto. Estoy aquí para ayudarte y proporcionarte la información y orientación que necesites. Si en algún momento deseas realizar modificaciones o ajustes en base a tus intereses y necesidades específicas, no dudes en hacerlo. Estoy a tu disposición para adaptarme a tus preferencias y requisitos en cualquier momento.

- Vamos a desarrollar la Sección Uno. Te voy a ir indicando qué puntos. Recuerda mantener ese tono de "invitación a recorrido" como lo hiciste en la introducción. Inicia presentando la sección 1, y continúa con el desarrollo de los ítems 1.1, 1.1.2. Comencemos por estos: Sección 1: Fundamentos de la Bibliotecología 1.1. Breve historia y evolución de la Bibliotecología. 1.1.2. Otras disciplinas: archivología, museología, documentación.

### **Prompts de generación de imágenes**

A continuación, se muestra una selección de prompts utilizados para generar imágenes e ilustrar la presente producción bibliográfica. Para llevar a cabo esta tarea, se empleó la herramienta Microsoft Bing Generador de Imágenes, que utiliza modelos de inteligencia artificial para crear imágenes a partir de texto descriptivo.

- Fotografía del interior de una biblioteca escolar vista desde el escritorio de trabajo del bibliotecario. Se ven los estantes de libros, la sala de lectura y algunas personas leyendo y ocupando sus computadoras.
- Fotografía donde se ve claramente un estante de libros visto de frente. Se ven datos flotando en el ambiente. En primer plano hay una mujer bibliotecaria y un joven hombre bibliotecario trabajando, cada uno en su propio escritorio, ocupando computadoras y libros.
- Fotografía del interior de una biblioteca escolar. En primer plano se ve a una bibliotecaria trabajando en un escritorio con una computadora. Un robot acomodando libros en los estantes. El conocimiento flota en el ambiente en forma de palabras: "base de datos", "información", "datos", "informática", "acceso abierto", "sistemas".
- Fotografía de una bibliotecaria trabajando dentro de una biblioteca, ordenando datos digitales por medio de una pantalla virtual, a su alrededor se observa el conocimiento.
- Fotografía, del interior de una biblioteca pública. Una bibliotecaria trabaja en su escritorio utilizando una computadora, detrás de ella se ve un robot acomodando libros en un estante. De fondo se vislumbra la sala de lectura.
- Fotografía donde se ve claramente un estante de libros visto de frente. Información y datos digitales flotan de forma tenue en el ambiente.
- Fotografía de una biblioteca pública. En el centro de un pasillo formado por estanterías, hay un libro abierto con sus hojas desplegadas, de ellas sale una ciudad avanzada. De fondo se ve la sala de lectura.

- Fotografía realista, en el centro se ve un joven hombre bibliotecario y una mujer bibliotecaria sentados, insertando datos en una computadora, estas dos personas están trabajando juntas. Se ve claramente la pantalla de la computadora y libros sobre el escritorio. De fondo se ve el interior de la biblioteca, los estantes de libros y la sala de lectura. La biblioteca tiene un aspecto muy moderno.
- Fotografía del interior de una Biblioteca escolar, se observa un globo terráqueo sobre un mueble fichero entre estantes de libros. En el globo se puede ver el país Argentina.
- Imagen realista del interior de una biblioteca escolar, se ve un libro abierto y un mundo de conocimiento saliendo de él.
- Interior de una biblioteca escolar. El bibliotecario trabajando en su escritorio con una computadora, a su lado está el mueble fichero abierto con fichas dentro de él. De fondo se deslumbra la sala de lectura de la biblioteca.
- Interior de una biblioteca escolar. Un bibliotecario trabajando en su escritorio con una computadora, en otro plano se ve una biblioteca antigua llena de pergaminos.

## Referencias bibliográficas

- Adcock, E. P. (2001). *IFLA: Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas*. Dibam.
- ALA. (2007). *Guidelines for behavioral performance of reference and information service providers*.  
<https://www.ala.org/Template.cfm?Section=Home&template=/ContentManagement/ContentDisplay.cfm&ContentID=26937>
- Alonso-Arévalo, J. (2017, 27 de noviembre). *Biblioteca inteligente e Internet de las Cosas (IoT)*. Universo Abierto.  
<https://universoabierto.org/2017/11/27/biblioteca-inteligente-e-internet-de-las-cosas-iot/>
- Alonso-Arévalo, J. y Quinde, M. (2023). ChatGPT: la creación automática de contenidos con Inteligencia Artificial y su impacto en la comunicación académica y educativa. *Desiderata*, 22, 136–142.  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8965142>
- Amat Noguera, N. (1979). *Técnicas documentales y fuentes de información*. Bibliograf. American Library Association [et. al.]. (2003). *Reglas de catalogación angloamericanas*. Rojas Eberhard Editores.
- Amo y Suarez, A. (1966). *El depósito legal de obras impresas*. UNAM.  
<https://www.redalyc.org/journal/6881/688172135006/>
- Argentina (República). (2023). *Sistema Nacional de Repositorios Digitales*. Argentina.gob.ar.  
<https://repositoriosdigitales.mincyt.gob.ar/vufind/Content/abouthttps://>
- Barité, M. (2015). *Diccionario de organización del conocimiento: clasificación, indización, terminología*. CSIC.
- Bertolini, M. V. (2015, 30 de octubre). *Catalogación en fuente: un clásico que se renueva*. Infotecarios. <https://www.infotecarios.com/catalogacion-en-fuente-un-clasico-que-se-renueva/#.ZCO0s6QyEzQ>
- Biblioteca Médica Nacional. (2016, 24 de mayo). *Glosario de términos bibliotecológicos y de Ciencias de la Información*.  
<http://www.sld.cu/sitios/bmn/temas.php?idv=3015>
- Buonocore, D. (1976). *Diccionario de bibliotecología*. Marymar.

- Casson, L. (2003). *Las bibliotecas del mundo antiguo*. Bellaterra.
- Caravia, S. (2009). *La biblioteca y su organización*. Trea.
- Castillo Blasco, L. (2004-2005). *Los centros de documentación: Tema 5: Análisis documental* [Archivo PDF]. <http://www.uv.es/macass/T5.pdf>
- Coll-Vinent, R. (1990). *Curso de documentación*. Dossat.
- Cordón García, J. (1998). La Bibliografía general internacional. Bibliografía general internacional y Control Bibliográfico Universal en de Torres (Ed.). En: *Guía práctica de fuentes de información* (pp. 167-178). Síntesis. <http://eprints.rclis.org/15035/>
- Davis, S. S. (2020, 30 de noviembre). Más de 50 carreras alternativas para bibliotecarios. BOOK RIOT. <https://bookriot.com/alternative-careers-for-librarians/>
- Díaz-Jatuf, J. (2013, del 16 al 27 de septiembre). Promoviendo la Bibliotecología Social en la educación superior argentina: crónica de experiencias implementadas [ponencia]. *Primer Congreso Virtual de Innovación Didáctica al Servicio del Docente y Profesional en Ciencias Documentales*. <https://www.aacademica.org/julio.diazjatuf/21>
- Dirección de Bibliotecas Tecnológico de Monterrey. (2015). *Glosario de términos de Biblioteca y Manejo de la Información*. <http://biblioteca.mty.itesm.mx/node/2653>
- Dobra, A. (2013). *La Biblioteca popular, pública y escolar: una propuesta para su organización*. Ciccus.
- Domingos, P. (2015). *The master algorithm: how the quest for the ultimate learning machine will remake our world*. Brilliance Audio.
- EcuRed. (2019). *Signatura topográfica*. [https://www.ecured.cu/Signatura\\_topogr%C3%A1fica](https://www.ecured.cu/Signatura_topogr%C3%A1fica)
- Encina Rojas, A. (2008). Gestión del conocimiento en la educación universitaria en Universidad Nacional de Asunción (Ed.). En: *Población y Desarrollo* (pp. 79-93). Universidad Nacional de Asunción. <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/5654272.pdf>
- Escamilla, G. (1995). *Interpretación catalográfica de los libros*. UNAM.
- Ferragut Rodríguez, O., Páez Acosta, D., Madera Ferragut, Rodríguez Noda, T. y Crespo Toledo, E. (2007). Glosario de términos bibliotecológicos y ciencias de la información (BCI). En: *IX Simposio de gestión de la información y del*

- conocimiento* [Archivo PDF]. Centro de documentación e información pedagógicas. [https://rc.upr.edu.cu/jspui/bitstream/DICT/2814/1/15\\_17.pdf](https://rc.upr.edu.cu/jspui/bitstream/DICT/2814/1/15_17.pdf)
- Fraga, J. (2007). *La biblioteca virtual: un nuevo paradigma para la bibliotecología*. CLACSO.
- Fuentes Romero, J. J. (2010). *La colección de materiales en las bibliotecas*. Arco/Libros.
- García-Alcalde, M. J. (2022). *Bibliotecarios en el mundo laboral: nuevas perspectivas*. Síntesis.
- Garrido Arilla, M. R. (1999). *Teoría e historia de la catalogación*. Síntesis.
- Godoy de Lozano, J. y López Ávila, M. (2001). *Cartilla de clasificación documental* [Archivo PDF]. Archivo General de la Nación. [https://www.archivogeneral.gov.co/caja\\_de\\_herramientas/docs/5.%20organizacion/MA\\_NUALES/CLASIFICACION%20DOCUMENTAL.pdf](https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/5.%20organizacion/MA_NUALES/CLASIFICACION%20DOCUMENTAL.pdf)
- Gómez Geneiro, A., Soto Burgos, J. y Sandoval, V. (2022, 6 y 7 de octubre). Fuentes y colecciones de la Biblioteca Escolar Carlos Pellegrini de la Escuela Normal Dr. Juan Gregorio Pujol, Provincia de Corrientes, Argentina [ponencia]. *XLI Encuentro de Geohistoria Regional*, Corrientes, Argentina.
- Gómez Geneiro, A., Soto Burgos, J. y Sandoval, V. (2022, del 8 al 10 de junio). Representación y valorización de las colecciones bibliográficas de la Biblioteca del Colegio Nacional General San Martín, Provincia de Corrientes, Argentina [ponencia]. *ECIM (Encuentro de Ciencias de la Información del Mercosur) 2021/2022 - II CCIM (Congreso de Ciencias de la Información del Mercosur)*, Resistencia, Argentina.
- González del Valle, L. (2004, agosto). *Lenguajes documentales*. BNM. [http://www.bnm.me.gov.ar/novedades/boletin\\_electronicoBNM/boletin\\_9/bibliotecologia/lenguajes\\_documentales.htm](http://www.bnm.me.gov.ar/novedades/boletin_electronicoBNM/boletin_9/bibliotecologia/lenguajes_documentales.htm)
- González, L. (2012, 14 de agosto). *Conceptos básicos. Apuntes de catalogación*. Bibliopós. [https://www.bibliopos.es/apuntes-de-catalogacion-conceptos-basicos/#Asiento\\_Bibliografico](https://www.bibliopos.es/apuntes-de-catalogacion-conceptos-basicos/#Asiento_Bibliografico)
- González, L. (2016, 14 de octubre). *Terminología utilizada en el formato MARC 21*. Bibliopós: biblioteca de recursos para Bibliotecarios y Opositores; Bibliopós. <https://www.bibliopos.es/terminologia-utilizada-formato-marc-21/>
- IFLA. (2002). *IFLA Digital Reference Standards Project - reference and information services section*. <http://archive.ifla.org/VII/s36/pubs/drsp.htm>

- IFLA. (2014). *Recomendaciones para el servicio de referencia digital*. <https://www.ifla.org/files/assets/reference-and-information-services/publications/ifla-digital-reference-guidelines-es.pdf>
- Instituto Nacional de Formación Docente [@infdtic]. (2023, 4 de septiembre). *Jornada 1 - 396. ALFIN en la biblioteca escolar: ¿cómo planificar propuestas para abordar...?* Youtube. [https://www.youtube.com/watch?v=3QItFB1cTa4&list=PLksmTt8Z10T7QeNCTOk6wuMg-pUMPk\\_Rd](https://www.youtube.com/watch?v=3QItFB1cTa4&list=PLksmTt8Z10T7QeNCTOk6wuMg-pUMPk_Rd)
- InterPARES / ICA. (2013). *Los caminos de los documentos de archivo digitales: tópicos en preservación digital módulo 2: desarrollo de políticas y procedimientos para la preservación digital (Apéndice C: "Guía del Productor Personal: producción y conservación de materiales digitales – guía para los individuos"*. [http://interpares.org/ip3/display\\_file.cfm?doc=ip3\\_canada\\_gs12\\_module\\_2\\_sp.pdf](http://interpares.org/ip3/display_file.cfm?doc=ip3_canada_gs12_module_2_sp.pdf)
- Lankes, R. D. (2011). *The atlas of new librarianship*. MITPress.
- Ley 26.899 de 2013. (2013, 13 de noviembre). Congreso de la Nación Argentina. <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/ley-26899-223459/texto>
- López-Huerta, M. T. y Martín-Martín, A. I. (2018). *Bibliotecas 2.0: nuevas tendencias y servicios*. Trea.
- Marquina, J. (2017, 7 de marzo). *21 salidas laborales para profesionales de Información y Documentación*. JulianMarquina. <https://www.julianmarquina.es/21-salidas-laborales-para-profesionales-de-informacion-y-documentacion/>
- Martínez Equihua, S. (2007). *Biblioteca digital: concepto, recursos y estándares*. Alfagrama
- Martínez Usero, J. A. (2007). *Nuevas tecnologías para nuevas bibliotecas. Desarrollo de servicios de información electrónica*. Alfagrama.
- Méndez de Medina Lareu, C. (2014). *Bibliotecas y archivos de Corrientes*. Moglia.
- Micalucci, A. y Morello, P. (2022). *¿Qué es alfin en la biblioteca escolar?: Los libros más acá del estante. Cuadernillo 1: introducción*. Ministerio de Educación de la Nación.
- Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. (2000). *ISAD(G): Norma Internacional General de Descripción Archivística* [Archivo PDF]. Consejo Internacional de Archivos.

<https://www.culturaydeporte.gob.es/dam/jcr:2700ee49-7b45-40c1-9237-55e3404d3a3f/isad.pdf>

- Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. (2004). *Glosario de términos bibliotecológicos*. <http://recursostic.educacion.es/observatorio/web/eu/cajon-de-sastre/38-cajon-de-sastre/198-glosario-de-terminos-bibliotecologicos>
- Miranda Arguedas, A. (1995). *Procesamiento de la información en bibliotecología*. EUNED.
- Múnera Torres, M. (2012, diciembre). Ciencias de la Información y gestión del conocimiento. En: *Perspectivas em Gestão& Conhecimento*. <https://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/pgc/article/view/14258>
- Murillo Madrigal, A. y González del Valle, L. (2002). *Introducción bibliotecológica: procesos técnicos y soportes de información* [Archivo PDF]. BNM. [http://www.bnm.me.gov.ar/redes\\_federales/publicaciones/doc/cuadernillo\\_1.pdf](http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/publicaciones/doc/cuadernillo_1.pdf)
- Navarro, F. (2012). La cita bibliográfica en Natale, L. (Ed.), *En carrera. Escritura y lectura de textos académicos y profesionales* (pp. 179-192). UNGS.
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (2003). *Carta sobre la preservación del patrimonio digital*. UNESCO. <http://unesdoc.unesco.org/images/0022/002290/229034so.pdf>
- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (1997). *Literacy skills for the knowledge society: further results from the international adult literacy survey*. OCDE.
- Palma, F. (1958). *Bibliotecas y librerías correntinas*. Asociación de Maestros de Corrientes.
- Pérez Porto, J. y Gardey, A. (2017). *Dossier. Qué es, definición y concepto*. <https://definicion.de/dossier/>
- Presidential Committee on Information Literacy: Final report. (2006, 24 de julio). Association of College & Research Libraries (ACRL). <https://www.ala.org/acrl/publications/whitepapers/presidential>
- Rendón Rojas, M. A. (2005). *Bases teóricas y filosóficas de la bibliotecología*. UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.
- Ronconi, R. (2020). *Proceso de búsqueda, recuperación y evaluación de la información*. <https://www.academica.org/roberto.ronconi/2.pdf>

- Salvador Oliván, J. y Lamarca Langa, G. (2020). *Formación de especialistas en recuperación de información. Cuadernos de documentación multimedia vol. 10*. Universidad Complutense de Madrid. <https://revistas.ucm.es/index.php/CDMU/article/view/68862>
- Sandoval, V. C. y Núñez, J. L. (2022). *Guía para la aplicación de ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL. Cursos introductorios de nivel superior de la provincia de Corrientes*. Centro de Documentación e Información Educativa y Bibliotecas, Ministerio de Educación de la Provincia de Corrientes.
- Soto Burgos, J., Gómez Geneiro, A., Meza, I. y Sandoval, V. (2022, del 26 al 29 de octubre). Valorización de la colección tesoro de la Biblioteca Popular Fray Luis de Bolaños, Escuela N°158 Colegio Argentino, Provincia de Corrientes, Argentina [ponencia]. *I Congreso Iberoamericano de Historia, Genealogía y Cultura*, Corrientes, Argentina.
- Tagle, M. (2013). *Historia del libro: texto e imágenes*. Alfagrama.
- Tegmark, M. (2017). *Life 3.0: being human in the age of artificial intelligence*. Knopf.
- UNESCO/IFLA. (2003). *Directrices para la preservación del patrimonio documental*. <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000134224>
- Vaquero Pulido, J. (2010). *Las unidades de información (archivos, bibliotecas y centros de documentación) en el contexto de la transparencia y el acceso a la información pública* [Archivo PDF]. Fundación Ciencias de la Información. [https://infocdmx.org.mx/iaipdf/colaboracion/ui\\_taip\\_cd.pdf](https://infocdmx.org.mx/iaipdf/colaboracion/ui_taip_cd.pdf)
- Villaseñor Rodríguez, I. (2008). Metodología para la elaboración de guías de fuentes de información. En: *Investigación Bibliotecológica: archivonomía, bibliotecología e información* (pp. 113-138). <https://www.scielo.org.mx/pdf/ib/v22n46/v22n46a6.pdf>
- Vizcaya Alonso, D. (1997). *Información: Procesamiento de contenido*. Parhadigma.

# BIBLIOTECOLOGÍA

## RESPONSABILIDADES SOSTENIDAS Y ROLES EMERGENTES DEL BIBLIOTECARIO COMO GESTOR DE INFORMACIÓN



### **"Bibliotecología: responsabilidades sostenidas y roles emergentes del bibliotecario como gestor de información"**

Sumérgete en el apasionante universo de la Bibliotecología a través de las páginas de esta obra única. Resultado de una colaboración excepcional entre docentes y estudiantes del Instituto Superior Carmen Molina de Llano, en el marco del innovador proyecto "Narrativas Inteligentes".

Este proyecto, encabezado por el Ministerio de Educación en el área de Tecnología Educativa de la Dirección General de Nivel Superior, junto con el Observatorio de Inteligencia Artificial, permitió fusionar la experiencia y la creatividad humanas con la ingeniosa inteligencia artificial para crear diversos libros digitales, entre ellos esta fascinante exploración de la Bibliotecología.

Mediante la técnica del prompting, hemos estimulado a diferentes sistemas de inteligencia artificial con precisas instrucciones, canalizando nuestros conocimientos y experiencia en el campo de la Bibliotecología. El resultado es una narrativa inteligente que no solo plasma los fundamentos y la evolución de esta disciplina, sino que también destaca los desafíos y roles emergentes que configuran el presente y futuro de los bibliotecarios.

Este libro ha sido diseñado tanto para profesionales bibliotecarios como para aquellos que desean adentrarse en esta área. A lo largo de sus páginas, explorarás desde las tareas tradicionales del bibliotecario hasta su esencial papel como agente de cambio social, conectando la biblioteca con la comunidad y enriqueciendo vidas a través del acceso a la información, la educación y la inclusión.

Además, abordamos las tendencias tecnológicas que están transformando las bibliotecas y su impacto en la profesión bibliotecaria, incluyendo el uso de la inteligencia artificial. También reflexionamos sobre la relevancia cultural y el valioso patrimonio que las bibliotecas preservan en la provincia de Corrientes.

Prepárate para un viaje intelectual, donde la narrativa inteligente se convierte en la puerta de entrada a un mundo de conocimiento y descubrimiento en el campo de la Bibliotecología. Esta obra te invita a descubrir cómo los bibliotecarios, como gestores de información, están liderando el camino hacia el futuro en esta era digital en constante evolución.