

## **TITULO: IMPLEMENTACION DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN LOCAL EN UNA BIBLIOTECA POPULAR**

**AUTOR: PREVOSTI, MARÍA NORMA**

**RESUMEN:** Se presenta un diseño de **Servicio de Información Local (SIL)** factible de ser implementado en cualquier *biblioteca popular*<sup>1</sup> que reúna los requisitos mínimos aquí descriptos.

El trabajo considera que un SIL *Es investigar, localizar, procesar, organizar información referida a la localidad a fin de reunirla, conservarla, ponerla a disposición y difundirla a los usuarios de la localidad o de cualquier parte del mundo que la requieran, para la población del momento y para la posteridad.*

Se investigó este tipo de servicios en la bibliografía que se adjunta, perteneciente a diferentes tipos de localidades y países; en América se toma el Servicio de Información

---

<sup>1</sup>Dobra, Ana.— *La biblioteca Popular, Pública y Escolar; una propuesta para su organización.* 2ª ed. --Buenos Aires : Ciccus, 2007. 322 p. "...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, 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. Si bien en nuestro país –en la mayoría de los casos el estado la protege y hasta supervisa, -como la CONABIP<sup>1</sup>, a nivel nacional- no esta subvencionada (por el) al estado como biblioteca pública propiamente dicha."

Local de Antioquia, Colombia, desarrollado en Confenalco<sup>2</sup>, como modelo mas difundido; de España, se toma como muestra a los servicios implementados en las bibliotecas públicas de las localidades de Salamanca, Murcia, Tarragona.

Se relevó información en las bibliotecas Populares de la Provincia de Misiones (Argentina) sobre la existencia, tratamiento y necesidad de SIL.

Con el material analizado, y cotejado con la realidad local, se ha diseñado un modelo a ser adaptado y/o adoptado por las Bibliotecas Populares que lo deseen y reúnan los requisitos establecidos como necesarios; poniéndolo a disposición de las bibliotecas que deseen implementarlo.

**PALABRAS CLAVE:**

---

Tesis presentada para obtener el grado de Licenciado/a en Bibliotecología y Documentación.

**Fecha de presentación:** diciembre 2007

**Director/a:** Lic. Oscar Fernández

**Co Director/a:**

*Humadoc no ha realizado ninguna modificación de forma como tampoco de contenido de los documentos en esta colección publicados.*

---

<sup>2</sup> Confenalco. <http://www.confenalcoantioquia.com/sil>



*Documento recuperado del Repositorio Institucional Humadoc de la Facultad de Humanidades de  
la Universidad Nacional de Mar del Plata  
<http://humadoc.mdp.edu.ar/repositorio>*

***Dedico*** este trabajo a mi esposo José Domingo Fabio quien hace muuuuuuuchos años me inscribió en la carrera de bibliotecología y a mis hijos María Cristina y José Francisco por el constante apoyo brindado.

A los dirigentes y bibliotecarios de las Bibliotecas Populares de la Provincia de Misiones, por el tiempo destinado a las entrevistas y a responder a todas las preguntas.

*"AGRADECIMIENTOS"* al grupo de colegas que emprendimos la tarea de licenciarnos, por el espíritu de cuerpo que hemos logrado constituir en el cursado y en la finalización de esta empresa:

A Bibliotecarias, colegas y colaboradoras: Mirta Juana Miranda, Nélida Elba García,  
Mónica Oria y Susana Jaroczczuk

<b>Tabla de contenidos</b>		
<b>Nº orden</b>	<b>Concepto</b>	<b>Pagina</b>
	Dedicatoria	iii
	Agradecimientos	v
	Tabla de contenidos	vi
	Resumen	x
	Introducción	xi
<b>1</b>	<b>Capítulo</b>	16
	<b>Opiniones sobre el Servicio de Información Local</b>	17
	¿Qué es un SIL?	25
	¿Para que un SIL?	25
	¿Por qué un SIL?	26
	¿Como implementar un SIL?	26
<b>2</b>	<b>Capítulo</b>	28
	<b>Particularidades de las bibliotecas populares</b>	29
	¿Qué es una biblioteca popular?	29
	¿Qué es la Conabip?	29
	Un poco de historia de las bibliotecas populares.	29
	Aportes que reciben las bibliotecas populares – Nación - Programas vigentes. Provincia y Municipios	31
<b>3</b>	<b>Capítulo</b>	32
	<b>Requisitos institucionales previos a la implementación de un SIL</b>	32
	Pautas mínimas que una biblioteca popular	35
	Decisión Política	36
	Servicios similares existentes	37
	Estudio del entorno interno de la biblioteca – Edificio - Colección - Servicios - Relaciones con el exterior - Personal - Tareas administrativas – Gestión – Equipamiento informático.	38

	Estudio del medio comunitario. Entorno Externo - Panorama histórico de la localidad - Área de influencia - Características de la población- Características económicas locales - Características sociales de la comunidad - Entorno externo en un ámbito más amplio que la propia comunidad.	40
	Cooperación con instituciones del medio.	41
	Requisitos para la puesta en marcha del SIL	42
	Algunas condiciones por que NO se instalará un SIL	42
<b>4</b>	<b>Planificación</b>	43
	<b>Planificar la implementación de un SIL</b>	44
	¿Por qué se debe planificar?	45
	Guía elemental de planificación.	46
<b>5</b>	<b>Capítulo</b>	51
	<b>Implementar un Servicio de Información Local - SIL</b>	52
	Puesta en marcha del servicio.	52
	Área geográfica a cubrir -	53
	Alcance informativo a cubrir -	53
	Tipo de información a reunir -	53
	Recogida de información -	54
	Procesamiento y organización de la información-	54
	Servicios que se han de ofrecer y maneras de difundirlos.	56
	Mantenimiento del servicio	57
	Temas y organizaciones a ser tenidas en cuenta a la hora de iniciar un SIL	57
<b>6</b>	<b>Capítulo</b>	61
	<b>Relevamiento en las Bibliotecas Populares de Misiones del SIL.</b>	62
	Contenidos del análisis de la entrevista y cuestionario.	62
	Listado de bibliotecas en condiciones.	63
	Si entre sus objetivos se encuentra explícita la frase “atender a la comunidad” o similar.	64
	Si les interesa brindar un servicio de información local.	65



	Disponibilidad de personal capacitado.	65
	Disponibilidad de equipo.	66
	Si conservan documentos referentes a la localidad.	67
	Que tipo de informacion recolectan y conservan.	68
	Cuanto tiempo conservan.	68
	Disponen de organización bibliotecológica.	69
	En que estado de conservación esta.	70
	Quienes la consultan.	70
	Durante el año 2007 la biblioteca se comunicó con la Municipalidad.	71
	Motivo de la comunicación.	72
	Quien lleno el cuestionario, cargo, fecha.	72
	<b>Conclusiones y Propuestas.</b>	74
	<b>Conclusiones</b>	75
	<b>Propuestas</b>	77
	<b>Bibliografía</b>	79
	<b>Anexos</b>	85
	<b>Cuestionario Servicio de Información Local</b>	86
	<b>Formularios guías de planificación</b>	86
	<b>Síntesis de mi currículo</b>	



## RESUMEN

Se presenta un diseño de **Servicio de Información Local (SIL)** factible de ser implementado en cualquier *biblioteca popular*<sup>1</sup> que reúna los requisitos mínimos aquí descritos.

El trabajo considera que un SIL *Es investigar, localizar, procesar, organizar información referida a la localidad a fin de reunirla, conservarla, ponerla a disposición y difundirla a los usuarios de la localidad o de cualquier parte del mundo que la requieran, para la población del momento y para la posteridad.*

Se investigó este tipo de servicios en la bibliografía que se adjunta, perteneciente a diferentes tipos de localidades y países; en América se toma el Servicio de Información Local de Antioquia, Colombia, desarrollado en Confenalco<sup>2</sup>, como modelo mas difundido; de España, se toma como muestra a los servicios implementados en las bibliotecas públicas de las localidades de Salamanca, Murcia, Tarragona.

Se relevó información en las bibliotecas Populares de la Provincia de Misiones (Argentina) sobre la existencia, tratamiento y necesidad de SIL.

Con el material analizado, y cotejado con la realidad local, se ha diseñado un modelo a ser adaptado y/o adoptado por las Bibliotecas Populares que lo deseen y reúnan los requisitos establecidos como necesarios; poniéndolo a disposición de las bibliotecas que deseen implementarlo.

---

<sup>1</sup>Dobra, Ana.— *La biblioteca Popular, Pública y Escolar; una propuesta para su organización.*<sup>2a</sup> ed. -- Buenos Aires : Ciccus, 2007. 322 p. "...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, 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. Si bien en nuestro país –en la mayoría de los casos el estado la protege y hasta supervisa, -como la CONABIP<sup>1</sup>, a nivel nacional- no esta subvencionada (por el) al estado como biblioteca pública propiamente dicha."

<sup>2</sup> Confenalco. <http://www.confenalcoantioquia.com/sil>

## 1. INTRODUCCION

La explosión de información que se produce en el mundo diariamente, minuto a minuto, permite conocer hechos y situaciones al instante mismo de su ocurrencia, aunque el mismo, se encuentre a miles de kilómetros de distancia de la persona, del usuario y de la biblioteca.

Pero suele suceder que en la biblioteca se desconocen hechos, acontecimientos, instituciones que están próximos a la misma, incluso en la localidad y son o pueden ser requeridos por los usuarios de la biblioteca.

El bibliotecario accede a información de otras latitudes pero no puede responder a preguntas relativas a hechos o situaciones de la propia localidad; se puede responder el nombre de calles de Paris, Madrid o Londres, pero no las de nuestra localidad, por ello la biblioteca que desee considerarse actualizada, con la información vigente, *puede y debe* localizar y organizar para su difusión la mayor cantidad posible de información relativa a su localidad y de esa manera dar respuesta a los pedidos cotidianos, lejanos y próximos.

Para la presente investigación, se tomaron como base las ya realizadas referidas a esta temática, efectuadas por *María Ramona Domínguez Sanjurjo*<sup>3</sup> reflejadas en su obra “*Nuevas formas de organización y servicios en la biblioteca pública*” publicada en Gijón por Trea en 1996; las de *Adriana María Betancur Betancur*<sup>4</sup>, publicada en su trabajo: “*La biblioteca pública en la perspectiva del desarrollo local: una estrategia*

---

<sup>3</sup> Domínguez Sanjurjo, María Ramona. *Nuevas formas de organización y servicios en la biblioteca pública*. Gijón : Trea, 1996.184 p.

para la democracia". En: IFLA Council and General Conference (68<sup>th</sup> 18-24 August, 2002); como también las de **Francisco Javier García Gómez**<sup>5</sup>, publicadas en "El servicio de Información local en las bibliotecas municipales. Importancia y pautas para su desarrollo (I y II)". Universidad de Murcia. En: Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, n° 62, Marzo-2001 e indudablemente en las "Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas"<sup>6</sup>

Por ello se ha hecho un estudio de diversos **Servicios de Información Local** existentes, sobre todo en países de América Latina y España, por reconocer una similar modalidad e idiosincrasia, y diseñar un modelo propio a implementar por las bibliotecas populares, examinando todos los aspectos inherentes a su diseño, y sobre todo contemplar que es una tarea seria, compleja y que demandará atención permanente, vislumbrando que al finalizar su organización no finaliza el trabajo, sino que al implementar el SIL se debe continuar con una dedicación permanente de directivos y personal para poder brindar un servicio actualizado y confiable.

De los SIL investigados se relevó información referida a beneficios, posibilidades, potencialidades y usos.

Posteriormente se convocó a las bibliotecas populares de la Provincia de Misiones, con la finalidad de explicarles:

- Qué es un SIL y cuales son sus beneficios y a continuación

---

<sup>4</sup> **Betancur Betancur**, Adriana María. *La biblioteca pública en la perspectiva del desarrollo local: una estrategia para la democracia*. En: IFLA Council and General Conference (68<sup>th</sup> 18-24 August, 2002) <http://www.ifla.org/IV/ifla68/papers/124-084s.pdf> Consultado el 10/12/2007.

<sup>5</sup> **García Gómez**, Francisco Javier. *El servicio de Información local en las bibliotecas municipales. Importancia y pautas para su desarrollo (y II)*. Universidad de Murcia. En: Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, n° 62, Marzo-2001.

<sup>6</sup> **IFLA/UNESCO. Directrices IFLA/UNESCO.** para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas - Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas. Organización de las

- Cuáles serían las que les interesaba disponer de un SIL, y también cuales eran las que tenían posibilidades de hacerlo.

Se indagaron las potencialidades respecto a recursos (humanos, materiales, económicos, de espacios, etc.) que ofrecen en la actualidad las bibliotecas populares de la provincia de Misiones (Argentina) en el marco de este “nuevo” rol que se investiga, a fin de ocupar un lugar central en la articulación, organización y difusión de las problemáticas locales en cooperación con otras instituciones productoras de información local.

Se Verificó el estado actual de la información relevante a las temáticas locales en las bibliotecas populares, en lo que respecta a cantidad, actualización, organización y estado del material.

Considerando que el Artículo 2 de la Ley 23351 de Bibliotecas Populares establece como misión de las mismas “Constituirse en una institución activa, con amplitud y pluralismo ideológico, y tendrá como misión canalizar los esfuerzos de la comunidad tendientes a garantizar el ejercicio del derecho a la información, fomentar la lectura y demás técnicas aptas para la investigación, la consulta y la recreación y promover la creación y difusión de la cultura y la educación permanente del pueblo”.<sup>7</sup>

Se logro establecer la importancia del SIL y la factibilidad de su implementación en las bibliotecas populares.

Se logró la elaboración de un modelo de planificación de un SIL estableciendo los requisitos mínimos para que pueda ser aplicado a cualquier biblioteca popular.

El haber podido ver en la realidad un Servicio de Información local, como el implementado en la Biblioteca Pública de Salamanca, y haber mantenido contactos directos con Adriana Betancur Betancur de Confenalco, Antioquia, Colombia,

profundizaron el interés en *¿Por qué no disponer en las bibliotecas populares argentinas un Servicio de Información Local?*

El trabajo se realizó, con el firme convencimiento de que con el avance y alcance de las tecnologías, resulta imprescindible y necesaria su implementación; pues es incomprensible disponer de conocimiento de otros lugares y no disponer del propio, por no reunirlo, organizarlo y difundirlo o ponerlo a disposición de los usuarios de hoy y de mañana.

Se incluyen aspectos y definiciones del SIL, de numerosos autores, a fin de demostrar que se comparte totalmente la idea de este tipo de servicio ya implementado en otros lugares y digno de ser adaptado y adoptado.

A continuación se explicitaron aspectos básicos y particulares de las bibliotecas y de la Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares (Argentina)

Se establecen cuales son las pautas mínimas (Decisión política; Servicios similares; Análisis del Entorno interno; Entorno externo; Requisitos para la puesta en marcha) a considerar por los responsables de la biblioteca para implementar un SIL eficiente. Como así también las cuestiones a ser tenidas en cuenta para NO implementar este tipo de servicios. Se elaboró y se pone a disposición de las bibliotecas populares que lo requieran, una guía para la planificación exhaustiva del servicio.







# **CAPITULO I**

## **Conceptos Generales de un Servicio de Información Local**

## ***Opiniones sobre el Servicio de Información Local***

Para dar inicio a la temática de ***Servicio de Información Local***, se debe comenzar por tratar el tema de la **Globalización** alcanzada por la sociedad, a causa de los adelantos en la tecnología, el comercio, la economía, el conocimiento, los medios de comunicación, la industria y de todos los otros alcances de la misma, que han llevado a los países y a los hombres (políticos, sociólogos, historiadores, geógrafos, comunicadores, bibliotecarios, etc. etc.) a mirar lejos, a encontrar en la distancia respuestas a problemas locales.

Este trabajo pretende en un principio, mirar, conocer, disponer, recolectar y organizar la información local para insertarla, difundirla al mundo, y así insertar lo local en lo global, no quedar fuera de los beneficios de la globalización.

Interpretando que lo global se sustenta e impacta en lo local.

Entre tantos dichos y escritos, por un lado, de las situaciones, teorizaciones relativas a la importancia, al impacto, a la necesidad de la globalización, surgen otros tantos dichos defensoras del valor de la temática de lo local; aparece el concepto/término ***Glocal***, del que se toman referencias de varios autores.

El Prof. de la materia Nuevos Medios de la maestría en periodismo en la Universidad de San Andrés / Buenos Aires / Argentina en su página web, explicita clara y simplemente, qué se interpreta hoy por ***glocal*** (Global + local = Glocal)<sup>8</sup>

***Glocal: Importancia de la información y del interés sobre lo local en el marco de la globalización es una dimensión importante. (la identidad de cada persona, pueblo, ciudad, región en las cuales las instituciones públicas deben ocupar una responsabilidad importante debe encontrar en problemáticas, historias, tradiciones regionales o locales un ámbito de referencia primordial)*** ***David Burin y Ana Inés Heras “Desarrollo Local”***

En la obra ***“Desarrollo local; una respuesta a escala humana a la globalización”*** de David Burin y Ana Inés Heras como compiladores, se observan

---

<sup>8</sup> Gallo, Julián. “Global + local = Glocal” <http://www.juliangallo.com.ar/2006/07/page/6/> Por Julián Gallo, Universidad de San Andrés / Buenos Aires - Argentina.

diferentes aspectos clarificadores referidos a esta temática, en conceptos tales como los que a continuación se enumeran: <sup>9</sup>

“En los países centrales el desarrollo local es la respuesta de localidades y regiones a un desafío de carácter global”

(...)

“...en general las distintas conceptualizaciones de Desarrollo Local presentan algunas notas comunes y que son las que conviene resaltar:

- *Humano*: se centra en el progreso material y espiritual de la persona y la comunidad
- *Territorial*: se despliega en un espacio que opera como unidad de intervención. Generalmente coincide con alguna división política administrativa (municipio o grupo de municipios).
- *Multidimensional*: abarca las distintas esferas de la vida de una comunidad, municipio o región.
- *Integrado*: articula las políticas programas verticales y sectoriales desde una visión territorial.
- *Sistémico*: supone la cooperación de distintos actores y la conciliación de diversos intereses sectoriales.
- *Sustentable*: se prolonga en el tiempo a partir de la movilización de los recursos locales.
- *Institucionalizado*: establece reglas de juego, normatividad, políticas, organizaciones y patrones de conducta locales.
- *Participativo*: intervienen activamente agentes públicos, organizaciones intermedias y de base y empresas.
- *Planificado*: es fruto de una “mirada estratégica” por parte de una concertación de actores que definen procedimientos, metas y objetivos.
- *Identitario*: se estructura contemplando la identidad colectiva de la comunidad.
- *Innovador*: en cuanto al modelo de gestión, de fomento productivo de participación social.

El autor **Daza, Rubén**<sup>10</sup> en su obra *Los gobiernos provinciales: entre la globalización y el desarrollo local* manifiesta:

“... la globalización globaliza y localiza selectivamente” queriendo dejar de manifiesto que la globalización avanza sobre las comunidades, en la medida en que los gobiernos locales, las organizaciones empresariales sindicatos, instituciones académicas, y desde la comunidad misma no tengamos la

---

<sup>9</sup> **Di Pietro Paolo**, Luis José.-- *Hacia un desarrollo integrador y equitativo: una introducción al desarrollo local*. En: “Desarrollo local; una respuesta a escala humana a la globalización” de David Burin y Ana Inés Heras. Comp. --Buenos Aires : Ediciones Ciccus, 2001. p.13-50

<sup>10</sup> **Daza, Rubén**.— *Los gobiernos provinciales: entre la globalización y el desarrollo local*. En: “Desarrollo local; una respuesta a escala humana a la globalización” de David Burin y Ana Inés Heras. Comp. -- Buenos Aires : Ediciones Ciccus, 2001. p.167.

capacidad de ser emprendedores, de plantarnos, de ser nosotros en la globalización.

Al decir de **Christel Genuit** “La noción de local debe insertarse armoniosamente en el proceso de globalización. La civilización glocal es un concepto de pensadores alemanes contemporáneos según el cual, **al proceso irreversible de globalización debemos agregarle el tinte, la cultura y la identidad local** y así establecer la íntima articulación del mundo actual con innumerables pequeñas comunidades locales superpuestas. Pensar globalmente, actuar localmente es su principio.”<sup>11</sup>

En Salamanca, España la Prof. María Ramona **Domínguez Sanjurjo**<sup>12</sup> dice:

“Todo el mundo necesita información, pero no todo el mundo está igualmente capacitado para acceder a ella. Esta diferencia en la “capacidad” de acceder a la información guarda una relación muy clara con la situación económico-social de los distintos grupos que conforman la sociedad. Serán los grupos más desfavorecidos los que tengan mayores dificultades para acceder a la información, y a su vez esta falta de información ayuda a mantener, y aun ahondar, las diferencias económica-sociales existentes.”

El autor **Juan José Fuentes Romero**<sup>13</sup> en su obra “La sección de temas locales en la biblioteca” aclara:

“La llegada de la sociedad del conocimiento y de la información, de la globalización y de la desaparición, en muchos aspectos de la vida, de las fronteras tradicionales entre los países, supone una serie de cambios profundos que, evidentemente, acaban afectando a las relaciones entre las personas, a sus intereses, a la manera en que se sitúan ante el mundo en que les ha tocado vivir.”  
(...)

”Surge así, desde hace ya décadas, **la sección de temas locales de las bibliotecas, con la función de recoger todo soporte informativo que contribuya al mejor conocimiento de la localidad: sus raíces, su historia, su devenir a lo largo del tiempo.**

Pero pasados los años, esta sección de temas locales, sin abandonar en absoluto sus primeros fines e intereses, se ha ido involucrando cada vez más en la información local actual, la que ya no es erudita o de carácter historicista, sino utilitaria: la información sobre el transporte, la sanidad, la educación, la política, etcétera, de cada lugar aparecen también como objetivos fundamentales e irrenunciables.”

---

<sup>11</sup> Segundo Congreso Argentino de Administración Pública. Sociedad, Estado y Administración *EL MUNICIPIO EN EL CONTEXTO DE LA CULTURAGLOCAL* Christel Genuit Pag. 17  
[http://www.aacap.org.ar/ponencias/congreso2/Genuit\\_Christel.pdf](http://www.aacap.org.ar/ponencias/congreso2/Genuit_Christel.pdf).

<sup>12</sup> Domínguez Sanjurjo, María Ramona. Op.cit.

<sup>13</sup> Fuentes Romero, Juan José. *La Sección de temas locales en la biblioteca* <http://www.agapea.com/La-seccion-de-temas-locales-en-la-biblioteca-n216403i.htm> 06/2/2007

**Eulalia Espina**,<sup>14</sup> en su obra *“La biblioteca pública: nuevos retos y estrategias en la sociedad de la información”* consta su opinión:

**“La biblioteca pública tiene que ofrecer información sobre la localidad.** Desde la Administración, y mediante las bibliotecas, hay que facilitar espacios públicos de acceso a la información relativa al municipio. Desde la biblioteca los usuarios tienen que poder acceder a **información sobre su localidad**, comunicarse con los responsables del municipio, elaborar su propia información o ayudar a la elaboración de la información local u otros servicios. De esta forma, la biblioteca pública se convierte en una agencia pública de información y noticias que acabará adquiriendo el papel de un taller multimedia.”

**María Antonieta Mendivil**<sup>15</sup> en su obra *“El papel omnipresente de los sistemas de información en lo glocal”*

**“El término glocal es mucho más que la unión directa entre global y local. Verlo así sería definirlo de manera simplista como las dos caras de una moneda, o las fuerzas opositoras que por equilibrio se conjuntan.**

**No son fuerzas opuestas ni enemigas, sino hermanadas, relacionadas y necesarias una de la otra, como la fuerza centrípeta y las leyes de gravedad que nos explican dónde estamos de pie.”**

**Robert Robertson**, sociólogo autor de *Globalización* (1992), acuñó el término **«glocalización»**, para referirse a la peculiar relación y correspondencia entre lo global y lo local. Pág. 1

(...)

**“Descubrieron también que la globalización genera a la vez una fuerza de gravedad que se asienta en lo local. Y más que como contrapeso -como siempre se ve-, como parte de este proceso informativo. La persona poseedora de información, es agente de poder y la mejor manera de poner en acción ese poder es en lo local. La persona inserta en un sistema transversal dialoga con el poder político, participa más en la generación de opinión pública e influye en la toma de decisiones. La persona que dentro de los nuevos sistemas de información es tan emisora como receptora, conoce más su identidad y la hace más consciente al momento de contrastarla con la identidad de los otros.”**

También asevera **Merlo Vega**<sup>16</sup> **“La tendencia actual de la biblioteca pública, como centro de recursos para los ciudadanos se está materializando en este tipo de servicios a la comunidad, los cuales recopilan y difunden productos de información municipal. La tecnología actual permite prestar este servicio de forma telemática, además de presencialmente. Para ello, se realizan páginas con todas las informaciones y enlaces**

---

<sup>14</sup> **Espina**, Eulalia. *La biblioteca pública: nuevos retos y estrategias en la sociedad de la información*.

Barcelona, septiembre de 2002. <http://www.diba.es/cerc/enteraccio2002/seminar/s3/docsem3.htm>

<sup>15</sup> **Mendivil**, María Antonieta. *“El papel omnipresente de los sistemas de información en lo glocal”* <http://www.adital.org.br/site/noticia.asp> México 17/02/07

<sup>16</sup> **Merlo Vega**, José Antonio. <http://exlibris.usal.es/merlo/escritos/demandas.htm>

que se consideren de interés para los habitantes de una determinada área. El ejemplo más claro de este servicio es el Sistema de Información Local de la Biblioteca Pública de Tarragona <<http://www.biblio.fut.es>>, el cual contesta de forma remota a preguntas sobre esta provincia, además de elaborar información específica que alcanza tanto a la demografía, como la geografía, al turismo o a las noticias de actualidad en la zona.”

Importantísimo y valorado aporte a esta temática se encuentra en las

**“Directrices IFLA / UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas”<sup>17</sup>**

En sus ítems.

#### **“1.7 Necesidades locales**

Las bibliotecas públicas son un conjunto de servicios inmersos en un entorno, en beneficio de la comunidad en la que se encuentran y que deben proporcionar información a la comunidad y *sobre ella*. Estas prestaciones y los fondos *deben ofrecerse en función de las necesidades locales*, que habrá que evaluar periódicamente. Si la biblioteca pública no lleva a cabo esta tarea, no estará en contacto con las personas a quienes debe atender y, por lo tanto, no se utilizará plenamente. Así pues, los bibliotecarios deben estar al corriente de las transformaciones de la sociedad, impulsadas por factores como el desarrollo social y económico, los cambios demográficos, las variaciones de la estructura de edades, los niveles de instrucción, las pautas de empleo y la aparición de otros proveedores de servicios educativos y culturales. ”

(...)

#### **“3.4.7 Servicios de información**

La rápida evolución de las tecnologías de la información ha puesto una enorme cantidad de datos al alcance de todos los que tienen acceso a los medios electrónicos. La comunicación de informaciones ha sido siempre un aspecto esencial de la biblioteca pública y la forma en la que se pueden recoger, utilizar y presentar informaciones ha cambiado radicalmente en los últimos años. La biblioteca pública lleva a cabo diferentes tareas en este terreno:

- brinda acceso a información en todos los niveles
- *recoge datos relativos a la comunidad local y facilita el acceso a ellos, a menudo en cooperación con otras organizaciones*
- forma a personas de todas las edades para que utilicen la información y la tecnología correspondiente
- guía a los usuarios hacia las fuentes de información adecuadas
- permite a las personas aquejadas de alguna discapacidad acceder por sí solas a la información.

---

<sup>17</sup> IFLA/UNESCO. Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas - Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. Abril de 2001 <http://unesdoc.unesco.org/imag>

• actúa de portal hacia el mundo de la información facilitando su acceso a todas las personas, y ayudando a tender un puente entre los que poseen información y los que carecen de ella. ”

(...)

#### “4.3.1 Fondos

En una biblioteca pública deben estar representados los siguientes tipos de materiales (aunque esta lista no es exhaustiva):

- obras de ficción y no ficción para adultos, jóvenes y niños
- obras de referencia
- acceso a bases de datos
- publicaciones periódicas
- periódicos locales, regionales y nacionales
- *información sobre la comunidad*
- *información oficial, comprendida la de autoridades locales y relativa a ellas*
- información comercial
- *documentación sobre la historia local*
- documentación genealógica
- recursos en el idioma principal de la colectividad
- recursos en los idiomas minoritarios
- recursos en otros idiomas
- partituras de música
- juegos de ordenador
- juguetes
- juegos y rompecabezas
- materiales de estudio.”

(...)

#### “4.8.4 Creación de contenidos

*El servicio de bibliotecas debe convertirse en creador de contenidos y conservador de la documentación de la comunidad local.* La creación de contenidos consiste en publicar folletos informativos y crear sitios en la Red que ofrezcan información sobre la institución o sus fondos impresos. De esa manera, se convierte en un portal electrónico, creando vínculos con páginas en la Red de utilidad para sus usuarios.”

A continuación se enumeran diferentes posturas referidas al *Servicio de Información Local*, emanadas de autores y/o instituciones que las implementaron y/o estudiado.

**Confenalco**<sup>18</sup> (Caja de Compensación familiar) de Antioquia – Medellín -

Colombia definen al servicio de Información local

“¿Qué es? Definición

"...desde un perspectiva local, dirigidos a recoger, organizar y difundir de manera intencional y sistemática la información generada por la comunidad local (radio de acción de la biblioteca pública), en diferentes aspectos de su desarrollo, utilizando diversos medios, formatos y soportes para la transferencia de la información, y en función de los procesos de fortalecimiento de las identidades culturales y la participación ciudadana y comunitaria".

Adriana Betancur<sup>19</sup> bibliotecóloga colombiana, Coordinadora del Servicio de Información Local del Departamento de Cultura y Bibliotecas de la Caja de Compensación familiar –CONFENALCO- de Antioquia, Medellín manifiesta que la biblioteca pública debe:

“Disponer de la información generada en el mundo y en los ámbitos nacionales, regionales y locales. Esta última ha sido usualmente obviada en el diseño de los servicios, las colecciones y acervos informativos de la biblioteca pública, y tiene en la actualidad un inmenso valor para ser un insumo clave en los procesos de participación y articulación social, ya que corresponde a la esfera más cercana al ciudadano.

(...)

“Esto implica la transformación o la asimilación de nuevos roles a los asumidos tradicionalmente por ella. Estas ya no solo serían las mediadoras de la información que se produce en el mundo en los diferentes soportes y formatos, sino que se convertirían en recolectoras y proveedoras de la información generada en sus propias localidades. Esta información atiene unas características específicas que escapa de los estándares de la bibliotecología tradicional...”

(...)

“La función de los Servicios de información local debe propiciar la transformación del dato en información, partiendo del proceso de recolección, análisis y suministro de la información y, a partir del uso, generar nuevos conocimientos para el cambio social, es decir, valorar y posicionar la información local como “Bien público” para que se convierta en información para el desarrollo y mejor estar de las comunidades.”

**José Antonio Merlo Vega** de la Universidad de Salamanca, también se ocupa del tema manifestando “Desarrollo de los servicios de información a la comunidad.

---

<sup>18</sup> **Confenalco**. <http://www.confenalcoantioquia.com/sil>

<sup>19</sup> **Betancur Betancur**, Adriana María. *La biblioteca pública en la perspectiva del desarrollo local: una estrategia para la democracia*. En: IFLA Council and General Conference (68<sup>th</sup> 18-24 August, 2002) <http://www.ifla.org/IV/ifla68/papers/124-084s.pdf> Consultado el 10/12/2007.



La tendencia actual de la biblioteca pública, como centro de recursos para los ciudadanos se está materializando en este tipo de servicios a la comunidad, los cuales recopilan y difunden productos de información municipal. La tecnología actual permite prestar este servicio de forma telemática, además de presencialmente. Para ello, se realizan páginas con todas las informaciones y enlaces que se consideren de interés para los habitantes de una determinada área. El ejemplo más claro de este servicio es el Sistema de Información Local de la Biblioteca Pública de Tarragona <<http://www.biblio.fut.es>>, el cual contesta de forma remota a preguntas sobre esta provincia, además de elaborar información específica que alcanza tanto a la demografía, como la geografía, al turismo o a las noticias de actualidad en la zona.”<sup>20</sup>

**Francisco Javier García Gómez y Antonio Díaz Grau**<sup>21</sup> de la Universidad de

Murcia opinan con respecto al tema:

“Que una institución planifique un nuevo servicio, sea ésta la que sea, quiere decir que tal institución evoluciona, que no está al margen de la sociedad y que cambia y se adapta a nuevos roles que el tiempo y la necesidad imponen. La planificación es el germen, la semilla de lo que se quiere crear y ver prosperas; es por eso que ha de ser una operación concienzuda, estudiada hasta la última como y realizada con asesoramiento externo a la institución si es preciso. En cualquier caso, aún cuando la planificación del servicio nuevo está en marcha, es intrínseco a estos procesos la adaptación a giros que no estaban previsto, la readecuación constante para que se cumplan los objetivos previsto o con objetivos no previstos pero a su alcance. Es por eso, que se puede decir que un servicio bien gestionado está en constante proceso de culminación.”

**A los fines del presente trabajo...**

**¿Qué es un SIL?**

Se define el SIL al Servicio que presta una biblioteca con la Información Local.

***“Es investigar, localizar, procesar, organizar información referida a la localidad a fin de reunirla, conservarla, ponerla a disposición y difundirla a los usuarios de la localidad o de cualquier parte del mundo que la requieran, para la población del momento y para la posteridad.”***

---

<sup>20</sup> Merlo Vega, José Antonio. Nuevas demandas y nuevos servicios en las bibliotecas públicas. I Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas. Valencia, 20, 30 y 31 de octubre de 2002. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2002, p. 174-177. Facultad de traducción y documentación universidad de Salamanca. <http://exlibris.usal.es/merlo/escritos/demandas.htm>  
[merlo@usal.es](mailto:merlo@usal.es)

<sup>21</sup> García Gómez, Francisco Javier. *El servicio de Información local en las bibliotecas municipales. Importancia y pautas para su desarrollo* (y II). Universidad de Murcia. En: Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, n° 62, Marzo-2001, p.31-47.

### **¿Por qué un SIL?**

**Porque** la globalización e Internet nos permiten conocer aspectos generales de cualquier lugar del mundo y si no reunimos la información local corremos el riesgo de quedar fuera de los circuitos mundiales.

**Porque** debemos valorizar lo nuestro.

**Porque** es el servicio que permite reunir la información local, procesarla, conservarla y ponerla a disposición de los usuarios.

**Porque** la Biblioteca Pública/o de servicio al público como la Biblioteca Popular dispone de conocimientos específicos para la organización de la información.

### **¿Para qué un SIL?**

**Para** conocer la propia comunidad.

**Para** dar a conocer la comunidad.

**Para** reunir la información local.

**Para** resguardarla impidiendo su pérdida.

**Para** que perdure la información local.

**Para** dar respuesta a usuarios que necesitan información local.

**Para** dar respuesta a las necesidades básicas de información.

**Para** atraer usuarios a la biblioteca.

**Para** formar parte de la globalización

**Pues** conocemos las calles, hechos e instituciones de París, Londres o Nueva York y no conocemos el nombre de las calles o barrios de nuestra ciudad, ni los nombres de sus pioneros, ni todas las ofertas educativas, las instituciones locales, la producción, etc. etc.

## **¿Cómo implementar un SIL?**

**Sabiendo** qué es;

**Conociendo** la comunidad en la que está inserta;

**Analizando** el entorno interno de la biblioteca;

**Relevando** el entorno externo de la institución que lo implementará;

**Haciendo** un estudio del medio comunitario;

**Estableciendo** contactos con instituciones y profesionales dispuestos a colaborar;

**Induciendo** convenios de colaboración (personal, información, fondos, etc.) con instituciones.



**CAPITULO II**

**Particularidades de las  
Bibliotecas Populares**

## **¿Qué es una biblioteca Popular?**

“...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, 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. Si bien en nuestro país –en la mayoría de los casos el estado la protege y hasta supervisa, - como la CONABIP, a nivel nacional- no esta subvencionada (por el) al estado como biblioteca pública propiamente dicha.”<sup>22</sup>

## **¿Qué es la CONABIP?**

“La Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares –**CONABIP**- 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<sup>23</sup> de Bibliotecas Populares y su reglamentación .”<sup>24</sup>

## **Un poco de historia de las bibliotecas populares.**

Durante la presidencia de Domingo Faustino Sarmiento en el año 1870 se promulga la Ley 419<sup>25</sup> creando la Comisión Protectora de bibliotecas populares. A lo largo de los años este organismo ha cambiado de denominación, de dependencia, de responsables, pero continuó con su apoyo y fomento a las bibliotecas populares de Argentina; como siempre sucede han habido épocas de esplendor, de grandes apoyos como así también tiempos en los que esta Comisión o el Estado no brindaron el apoyo necesario.

A partir de la sanción de la nueva Ley 23.351 (1989) se crea un fondo especial otorgándole un presupuesto destinado exclusivamente al mejoramiento de las mismas. También han sucedido diferentes gobiernos (presidentes) en la CONABIP, cada uno aplicando el plan del Gobierno Nacional de turno. Han surgido lineamientos generales, planes, estrategias pero cada uno de ellos han colaborado en

---

<sup>22</sup> **Dobra, A.** Op. cit. pag. 287.

<sup>23</sup> **Argentina. Ley 23.351** Bibliotecas Populares (1986)

la optimización de diferentes aspectos intrínsecos a las bibliotecas populares, tales como terrenos, edificios (nuevos y ampliaciones), personal a través de diferentes encuentros, cursos y talleres de capacitación tanto a dirigentes como a los bibliotecarios y trabajadores, mejoras en el equipamiento tecnológico (computadoras, televisores, etc.), softwares especializados, las colecciones mejoraron y continúan en crecimiento.

Al año 2007 existen alrededor de 2000 bibliotecas ubicadas en las mas variadas zonas de Argentina, tanto en la zonas céntricas de las capitales de provincias como en barrios, localidades grandes y muy chicas, en terrenos de los valles como en plena montaña, las hay muy grandes a las mas humildes.

Referido a las bibliotecas populares se pueden estudiar tantos aspectos diferentes que merecerían todo un estudio exclusivo, que no es tema de este trabajo. Para tener un panorama actualizado de las bibliotecas populares puede consultarse *“Bibliotecas Populares Argentinas; guía 2006”*<sup>26</sup> y como una de las publicaciones autorizadas por el propio organismo rector; encontrándose en la obra, importantes datos estadísticos referidos a los aportes del Estado Nacional en cuanto a políticas actuales concernientes a subsidios, subvenciones, a la compra de material bibliográfico, al aporte que brindan las bibliotecas populares consistente en horas de trabajo voluntario al responsabilizarse de la conducción y marcha de las mismas, servicios que brindan, personal –profesional y no profesional-, sedes, distribución y localización, acervo y equipamiento y una amplia lista de bibliotecas populares, distribuidas por zonas del país, por provincia, incluyendo –fechas de fundación,

---

<sup>24</sup> Dobra, A. Op. Cit. pag. 290.

<sup>25</sup> Argentina. Ley 419 Bibliotecas Populares (1870)

<sup>26</sup> Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares. Bibliotecas Populares argentinas; Guía 2006. Buenos Aires, 2006.

categoría, tipo, dirección, horario de atención, cantidad de volúmenes, tipos de material, servicios que brinda, cantidad de voluntarios, socios y de usuarios, brindando así un muy amplio panorama de las bibliotecas populares en el país.

Otras de las obras que demuestra suficientemente el accionar de este tipo de bibliotecas, es la obra **“Bibliotecas Populares argentinas”**<sup>27</sup> Editado por Manrique Zago, en el que se puede hallar los siguientes temas: A ciento veinticinco años de la ley 419, la biblioteca popular un lugar de múltiples encuentros, la CONABIP y las bibliotecas populares, descripción de las bibliotecas distribuidas por zonas –Centro, Noroeste, Nordeste, Gran Cuyo, Patagónica-Las bibliotecas populares a través del tiempo, Tipos de bibliotecas, actividades de extensión bibliotecaria y cultural, la informatización y una nomina de las mismas (a la fecha de edición de la obra, 1995) incluye una gran cantidad de ilustraciones a color, brindando de esta manera una verdadera imagen y situación de las bibliotecas populares argentinas.

### **Aportes que reciben las bibliotecas populares**

Particularmente en la Provincia de Misiones, las bibliotecas trabajan con el apoyo oficial que se indica a continuación.

**1. Nación**<sup>28</sup>: El apoyo que se recibe actualmente, es el que llega a través de la CONABIP, y el mismo consiste en distintas líneas de apoyo, que a continuación se detallan las consideradas más relevantes:

- **“Plan Nacional de Lectura en las Bibliotecas Populares:** Es el resultado de un esfuerzo interinstitucional dirigido a la promoción de la lectura como un valor en sí, por el placer; y también como vehículo de ejercicio de los derechos ciudadanos, del acceso a mayores niveles educativos, del uso y

<sup>27</sup> **Bibliotecas populares argentinas.** Buenos Aires, Manrique Zago, 1995.

<sup>28</sup> **Conabip.** <http://www.conabip.gov.ar>

aprovechamiento de los avances científicos y tecnológicos y, en general, del mejoramiento de la vida en comunidad.”

- **“Plan Nacional de Capacitación para las Bibliotecas:** El Plan Nacional de Capacitación para las Bibliotecas Populares tiene como destinatarios a toda la dirigencia y agentes sociales actuantes en las BP de todo el Territorio Nacional, en tanto consideren la necesidad de ser incluidos en el mencionado Plan.

Su meta principal es contribuir al mejoramiento de la gestión bibliotecaria y social de las BP, promoviendo la incorporación, en su funcionamiento, de elementos técnicos y conceptuales en estas temáticas, que les permitan una mayor autonomía, inserción comunitaria y local, a través de la implementación de modalidades específicas de capacitación.”

- **“Plan Libro:** Consiste en diseñar y ejecutar con la participación de las BP el plan de adquisición y distribución de material bibliográfico y multimedia según los parámetros de la Ley 23.351, que permita desarrollar la política del libro y la lectura que se propone llevar adelante la CONABIP, enmarcada en el contexto de las exigencias culturales y sociales por las que atraviesa la Nación.”

- **“Programa de información ciudadana:** Esta Comisión ha definido en su Estrategia de Acción para el período 2004-2007 un Objetivo Estratégico fundamental como es el de Promover el Fortalecimiento e Inserción Comunitaria de las Bibliotecas Populares, para cuyo logro se vienen desarrollando actividades concretas entre las cuales y con especial relevancia se encuentra este Programa de Información Ciudadana. Resulta fundamental apoyar y fortalecer el rol de las Bibliotecas Populares como Centros de Información en los cuales todo ciudadano pueda conocer sus derechos y encontrar respuestas a sus inquietudes con respecto a los servicios y mecanismos de tramitación, reclamo y denuncia disponibles. A partir de una base de datos creada para tal fin las Bibliotecas Populares de todo el país pueden realizar un inestimable aporte al ejercicio y cumplimiento del derecho a la información.”

- **Inversión pública en infraestructura para las BP:** Esta propuesta tiene como OBJETIVO FUNDAMENTAL apoyar a las Bibliotecas Populares de todo el país en su valiosa tarea diaria en beneficio de la cultura y la educación popular, a través del mejoramiento de su situación edilicia. La Secretaría de Cultura de la Nación, de la cual depende CONABIP, retomó su pedido sobre el particular y presentó al Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios, en el marco de una propuesta más amplia de inversión física en recursos culturales, la propuesta de inversión en BP.

- **Programa mi PC Ministerio de Economía - PNUD** El mencionado Programa favorece la reducción de la brecha digital de los diferentes estratos de la población y tiene como objetivo prioritario la reducción del analfabetismo digital, la creación de capacidades y la generación de iniciativas colectivas y productivas."



2. **Provincia:** no se recibe apoyo provincial sistemático, solamente en algunos casos particulares y por contactos personales con algún funcionario.
3. **Municipales:** En este aspecto es en el que se recibe mayor cantidad de apoyo, pero tampoco es sistemático; en algunos casos el apoyo consiste en personal (de 1 a 10), en otros casos son apoyos esporádicos y también por contactos informales de personas allegadas a la biblioteca con funcionarios de turno. En otros casos no se recibe ningún tipo de ayuda desde los municipios.

## **Capitulo III**

# **Requisitos institucionales previos a la implementación de un SIL**

## **Pautas mínimas para implementar un SIL**

Los ítems que se consideran para establecer los requisitos mínimos que debe reunir una biblioteca que desee implementar un buen Servicio de Información local, son tomados de la obra de Domínguez Sanjurjo<sup>29</sup> donde la autora hace un análisis del entorno interno y externo de las bibliotecas públicas de servicio público en el caso de las bibliotecas populares, considerándolo un aspecto fundamental para el conocimiento de la institución, y viéndolo desde dos aspectos: la perspectiva de la propia biblioteca y la del usuario.

Toda institución que desee ampliar sus servicios, -incluir un SIL- o cualquier otro servicio o actividad de envergadura que desee implementar- es recomendable que tenga en orden sus cuestiones administrativas generales, es por ello que entre las pautas mínimas, se establecen cuestiones tales como la tenencia legal del espacio en el que funciona la biblioteca –aparentemente puede considerarse una cuestión superada, pero en las bibliotecas populares argentinas aun existen muchos casos en los que las bibliotecas funcionan en espacios cedidos, prestados, alquilados, etc. o sea que es una cuestión atendible antes de iniciar la constitución de un nuevo servicio, sea cual fuere- puesto que para el establecimiento de un SIL es recomendable hacer un plan a largo plazo, ¿Cómo se podría planificar si no se tiene por lo menos el espacio para su funcionamiento en orden? Pudiera suceder que al corto plazo la biblioteca debiera ocuparse de cuestiones sustanciales tales como – traslado, desalojo, etc.- que para algunas instituciones podrían parecer cuestiones que no influyen en el servicio, y no es así puesto que el espacio físico en el que se debe albergar la institución brinda seguridad y permite por lo tanto realizar planes a corto, mediano y largo plazo.

Se enumeran a continuación los ítems a ser analizados:

## **1. – Decisión Política**

La institución que desee implementar un SIL debe tomar la **decisión política** (institucional) de su Implementación, y para ello debe conocer:

- I. ¿Qué es un SIL y para que sirve?
- II. Alcances del mismo.
- III. Compromiso que se asume.
- IV. Fondos (económicos y colección) comprometidos -de acuerdo a la envergadura del mismo.-
- V. Personal de todos los espacios y servicios que brinda la biblioteca y el que específicamente se ocupara del SIL

Dados los requisitos planteados, la biblioteca popular puede ser la institución en la que se implemente un SIL, puesto que podría reunirlos –si lo deseara –. Motivo por el cual y considerando el tema del presente estudio, *"Implementación de un Servicio de Información local en una Biblioteca Popular"* en adelante se considerará a la biblioteca popular en general como la institución que podría implementar el SIL.

Contemplando el tipo de institución que es una biblioteca popular -una ONG, con Personería Jurídica, dirigida por un grupo de socios electos en asamblea, considerando que la misma es soberana en cuanto a sus resoluciones –siempre y cuando estén en concordancia con sus Estatutos, es que se recomienda en las bibliotecas populares que la decisión se la tome en una asamblea de socios, lo que permitiría establecer que el SIL forme parte de las políticas institucionales

---

<sup>29</sup> Domínguez Sanjurjo, M. R. Op. cit.

asegurando su continuidad en el tiempo y el compromiso de los dirigentes vigentes al momento de tomar la decisión de iniciar el SIL como de los que continúen conduciendo la institución en los años subsiguientes.

## **2.- Servicios similares existentes**

También es imprescindible conocer la existencia de otros “servicios similares existentes” en la comunidad, que coincidan en todo o en parte con los objetivos del servicio que la biblioteca desea implementar, pues podría existir alguno que cubra las expectativas que se desean implementar y se desconoce, lo que produciría una superposición de actividades en vez de una complementación, que sería lo ideal.

De los servicios de información existentes es necesario conocer los siguientes datos:

- Nombre del Servicio.
- Institución de la que depende.
- Dirección y teléfono.
- Persona de contacto.
- Horarios.
- Recursos de información que posee.
- Destinatarios del servicio.
- Actividades que realiza.
- Relaciones con otros centros y asociaciones.
- Elaboración o no de fuentes de información propias.
- Elaboración o no de material divulgativo y publicitario.”<sup>30</sup>

---

<sup>30</sup>Domínguez Sanjurjo, M.R. Op. cit.

De existir en la comunidad un servicio de información local que se ocupe de una temática en particular, la biblioteca relevará solamente los datos básicos de la temática que el centro existente se ocupa, remitiendo al mismo a los usuarios que requieran esa tipología de información.

### **3.- Estudio del entorno interno de la biblioteca.<sup>31</sup>**

I. **Edificio** – incluye señalización y acceso, estacionamientos, acceso a minusválidos, distribución interior, señalización interior, espacio de la colección, acceso interior del usuario. Flexibilidad de los espacios internos. Zonificación, iluminación, ventilación, mobiliario adecuado.

- Espacio legalmente acordado (propio o con comodato vigente)
- Capacidad y espacio para la colección.
- Facilidad de movimiento para los usuarios.
- Adecuación de la iluminación.
- Adecuación del mobiliario

II. **Colección** -cantidad y tipo, áreas temáticas cubiertas, diferentes soportes, procedencia, antigüedad y estado de la colección, adquisiciones, selección negativa, pérdidas y robos cada uno de ellos en cantidad suficiente y vigencia en los siguientes.-

- Fondos generales.
- Fondos para Referencia General.
- Información local de acuerdo a las prioridades fijadas.

III. **Servicios** –cuales y cuantos, efectividad, horarios.-

---

<sup>31</sup> Ibid. p.31.

- Horario.
- Sala de Lectura.
- Referencia General.
- Préstamo a domicilio.

IV. ***Relaciones con el exterior*** – cooperación con otros organismos y/o instituciones del medio, con profesionales, edición de folletos, etc.-

- Con instituciones del medio (Municipalidad, medios de comunicación, otras.)
- Contacto con profesionales.
- Publicación.

V. ***Personal*** – cantidad y características, formación predisposición a continuar su capacitación, distribución y organización de las tareas, horarios condiciones laborales, salarios, cumplimiento relaciones personales e interpersonales, etc. –

- Bibliotecario.
- Otro profesional.
- Estudiante de bibliotecología.
- Idóneo dispuesto a capacitarse.

VI. ***Tareas administrativas*** – existencia y efectividad, burocratización de las tareas, análisis del proceso, registros, manuales de trabajo, elaboración y seguimiento del presupuesto, etc.-

- Documentación de Personería Jurídica al día.
- Rendiciones de cuenta al día.
- Planificación anual.

- Planificación a mediano plazo
- Planificación a largo plazo.

VII. **Gestión** – engloba todos los aspectos mencionados anteriormente evaluándolos *cuantitativamente*, número de servicios prestados, y *cualitativamente* con control de calidad, desde el personal al usuario. <sup>32</sup>

- Comisión Directiva vigente según asamblea.
- Eficiencia económica (coste-beneficio)

VIII. **Equipamiento informático**. Acorde a la tipología y posibilidades de la biblioteca.

#### 4.- Estudio del medio comunitario. Entorno Externo<sup>33</sup>

El estudio de medio comunitario es fundamental para la planificación de un SIL, para implementar un servicio acorde a las necesidades de la comunidad, teniendo en cuenta no lo ideal sino lo real y factible, aunque lo ideal sea tenido como una meta a futuro, a largo plazo, que lo ideal sea la visión del Servicio.

El exhaustivo análisis del entorno externo influye indefectiblemente en el tipo de información a incluir en el servicio:

- a.) **Panorama histórico de la localidad**. Fundación, fundadores, principales hechos sociales, culturales, económicos, etc.
- b.) **Área de influencia**. Considerar si es una biblioteca central, sucursal, de una ciudad capital, de un barrio, de una localidad pequeña, características físicas, existencia o no de barreras geográficas, tipo de población, etc.
- c.) **Características de la población**. Cantidad de habitantes, sexo, edad raza, lengua/s, movilidad tendencias de crecimiento, distribución.

---

<sup>32</sup> Ibid. p. 32-35.



- d.) ***Características económicas locales.*** Actividad/es económicas de sustento de la población, índices de empleo y desempleo, industrias, comercios, organismos administrativos municipales, provinciales nacionales o internacionales, sindicatos, horarios de los comercios, bancos, y sus respectivas áreas de influencia.
- e.) ***Características sociales de la comunidad.*** Escuelas, centros de enseñanza y sus niveles y dependencias, centros de salud, prisiones, centros culturales, instituciones de gobierno, periódicos, otras bibliotecas y de que tipo, librerías, asociaciones varias –de profesionales, benéficas, de vecinos, grupos de teatro, de música, deportivas, grupos políticos y/o religiosos, etc. –
- f.) ***Entorno externo en un ámbito más amplio que la propia comunidad:***  
Entorno político y económico.

## **5. - Cooperación con instituciones del medio<sup>34</sup>**

La **cooperación con otras instituciones** del medio es trascendental para el óptimo funcionamiento del SIL, siempre y cuando se establezcan los alcances del mismo, tales como:

- Cooperación nominal (sin establecer que)
- Cooperación continua, o sea actualización de la información que produce la institución, estableciendo periodicidad, - diaria, semanal, mensual, otra.
- Cooperación con personal estable y capacitado.
- Cooperación económica.
- Cooperación en comunicaciones, etc.

---

<sup>33</sup> Ibid. p. 21-29

<sup>34</sup> Ibid. p. 157

## Requisitos para la puesta en marcha del SIL

Una vez tomada la *decisión política* de implementar el SIL, buscado y contactado –si hubiera- *servicios similares existentes*, hecho el *estudio del entorno interno*, realizado el *estudio del medio comunitario*, contactado y hechos los correspondientes convenios de *cooperación con instituciones del medio*, nuevamente las autoridades de la institución deben tomar la decisión política de hacerlo, pues los estudios anteriores pueden demostrar que *es o no es factible su implementación*.

### *Algunas condiciones por que NO se instalará un SIL:*

- a) Existe otro servicio similar en la comunidad que superpondría las tareas.
- b) No se obtiene el aval de los socios de la biblioteca popular (en la asamblea)
- c) El personal de la biblioteca no reúne los requisitos mínimos ni desea capacitarse para llevar adelante la nueva tarea.
- d) No se logran convenios con las instituciones que producen información.
- e) No se obtienen los fondos necesarios para implementarlo.
- f) Se considera que es mucho esfuerzo para poco rédito.
- g) Porque se reconoce la magnitud del emprendimiento y no se desea asumirlo.
- h) Porque las autoridades vigentes al momento de su análisis no son emprendedores y no se animan o no quieren asumir un compromiso a largo plazo.
- i) Entre otras tantas que seguramente podrán existir en la realidad.

## **Capitulo IV**

### **Planificar Internamente el Servicio de Información**

#### **Local - SIL**

## Planificar la implementación de un SIL

Para aquellas bibliotecas populares u otras instituciones similares que deseen implementar el SIL se ofrece a continuación un diseño factible de desarrollarlo.

Se trabajará la **implementación del SIL**, después de haber tomado la decisión de hacerlo. En este momento la Comisión directiva en pleno analizó los requisitos anteriormente mencionados y se compromete a llevar adelante el emprendimiento. La biblioteca popular va a iniciar con los preparativos y a tomar las decisiones que considere necesarias para su puesta en marcha. Pero aun falta mucho. ¿Por donde empezar?

### ¿Porqué se debe planificar?<sup>35</sup>

“...*Planificar para obtener resultados* es tomar hoy las mejores decisiones para lograr un impacto positivo en los servicios bibliotecarios que existan mañana en nuestra comunidad (...) Las decisiones de hoy tienen que producir un impacto mañana. Si nuestras decisiones de hoy son las correctas, estamos mejorando nuestras posibilidades de obtener un éxito mañana (...)

Planificar para obtener resultados no ayudará a decidir:

- Qué es lo que tiene que hacer nuestra biblioteca.
- Qué es lo que no tiene que hacer.
- Cómo debe distribuir sus recursos.”

(...)

En resumen una buena planificación ayudará a la biblioteca a controlar el futuro, en vez de dejar que sea el futuro quien la controle a ella.”<sup>36</sup>

Las bibliotecas públicas están inmersas actualmente, y quizá siempre lo han estado, en un continuo proceso de cambio, de adaptación a las necesidades de la comunidad a la que atienden, a su entorno social; no deben preservarse entre

---

<sup>35</sup> Himmel, E. y Wilson, W.J. Planificar para obtener resultados.-- Barcelona : Milenio, 2001. 293 p.

<sup>36</sup> Ibid. p. 20 y 21.

algodones como una institución venerable, deben entender que solamente planificando superarán las barreras de la época, y contribuirán al éxito de la comunidad y de las personas que la forman. Deben decidir *'hacia donde quieren ir'*<sup>37</sup>

Es importante destacar el concepto vertido por Himmel<sup>38</sup> “la cuestión no debería ser: ‘¿De donde sacaremos tiempo para planificar?’, sino mas bien ‘¿De donde sacaremos suficiente tiempo para planificar de forma efectiva?’”

Habitualmente en las bibliotecas de carácter público es el director quien coordina la planificación, en las bibliotecas populares se recomienda que la tarea de planificación se realice coordinadamente entre la comisión directiva y el personal bibliotecario en un principio, y sumar luego a otros colaboradores de las acciones que se incluyan en la planificación, sea la planificación anual como las de mediano y largo plazo, y de esa manera planificar sobre seguro, no contar con la participación de quién o quiénes deben realizar la tarea, puede llevar al fracaso de la misma y por ende la planificación general.

A continuación se presenta una guía para llevar adelante una buena planificación, iniciando por la elaboración de un cuadro en el que se indican tareas, acciones y sugerencias para llevarlas a cabo, como así también se elaboraron diferentes formularios para concretarlas, incluyéndolos en un anexo.

---

<sup>37</sup> Ibid. p. 22

<sup>38</sup> Ibid. p. 25

## Guía elemental de planificación

Tarea	Acción	Sugerencias
N° 1	<p><b>Seleccionar la Comisión de Planificación, elegir coordinador y fijar día y hora de reunión.</b><sup>39</sup></p> <p style="text-align: center;"><i>Anexo Formulario 1</i></p>	<p>En Comisión Directiva conjuntamente con el director de la biblioteca (bibliotecario) debe consensuar quienes podrán abocarse a la tarea de planificación, contemplando aptitudes y disponibilidad horaria. Una vez conformada la comisión entre sus miembros debe elegirse un coordinador que sea capaz de liderar democráticamente las actividades de planificación, con conocimientos de planificación y gestión.</p> <p>Se fijará día y hora de reunión.</p>
N° 2	<p><b>Establecimiento de las tareas y de quién o quienes debe/n hacer cada una y tiempo que demandará su realización.</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Ver Anexo Formulario2</i></p>	<p>El establecimiento de las tareas necesarias, las responsabilidades de quienes la coordinarán o ejecutarán, como así también el tiempo que demandará cada una de ellas contribuye al logro del objetivo propuesto.</p>
N° 3	<p><b>Conocer o redactar la visión de futuro de la comunidad</b><sup>40</sup></p> <p style="text-align: center;"><i>Anexo Formulario3</i></p>	<p><b>“Imaginar el futuro,</b> Prever las características de un futuro ideal para nuestra comunidad es el primer paso para hacer que ese futuro se produzca. Tenemos que saber a donde queremos ir antes de desarrollar un plan para llegar allí.”<sup>41</sup></p>
N° 4	<p><b>Analizar la Comunidad</b><sup>42</sup></p>	<p><b>Hacer un Estudio del Medio comunitario.</b> Los datos recogidos deben describir la realidad, identificar las tendencias y tratar de especificar lo que ocurrirá en un futuro próximo. Al</p>

<sup>39</sup> Ibid. p. 36

<sup>40</sup> Ibid. p. 41

<sup>36</sup> Ibid. p. 39

<sup>42</sup> Ibid. p.43

	<i>Anexo formulario4</i>	planificar se debe comprender a la población con el objeto de diseñar servicios bibliotecarios adecuados a las necesidades.
N° 5	<b>Identificar las necesidades de la comunidad a través de una matriz FODA</b> <sup>43</sup> <i>Anexo Formulario5</i>	“Se analizara la información contenida en el análisis de la comunidad, en relación con las condiciones ideales expresadas en la declaración de la visión de futuro.” Se debe prestar atención a los datos demográficos, económicos y tecnológicos.
N° 6	<b>Analizar la Biblioteca</b> <sup>44</sup>  <i>Anexo Formulario6</i>	Se debe iniciar por la descripción de la realidad, a continuación se identifican las dirección de las cosas y por último describir en que probablemente se convertirá la biblioteca si continúa el accionar en el que se encuentra. Para esta tarea se debe tener una visión retrospectiva en primera instancia, para luego hacer una proyección a futuro, contemplando el edificio, la colección, el personal y los servicios existentes.
N° 7	<b>Determinar que necesidades de la comunidad debe satisfacer la biblioteca.</b> <sup>45</sup>  <i>Anexo Formulario7</i>	Se debe encontrar aquellas áreas donde coincidan las fortalezas de la biblioteca y las necesidades de la comunidad. Se contemplará: la importancia que tienen las necesidades comparadas con otras. La existencia de organizaciones específicas en la comunidad que debieran cumplimentar con esa necesidad. Los recursos adicionales debe poseer la biblioteca para dar cumplimiento con tal necesidad. No pretender hacer todo lo que haga falta en la comunidad y tener en cuenta que es mejor hacer poco y bien, que mucho y mal.
N° 8	<b>Redactar la declaración de futuro de la biblioteca.</b> <sup>46</sup>	Debe estar enmarcada con la visión de futuro de la comunidad Por ejemplo: “Que los ciudadanos de la localidad encuentren en la biblioteca o a través de ella la información local que requieran según sus necesidades.”

<sup>43</sup> Ibid. p. 44

<sup>44</sup> Ibid. p. 45

<sup>45</sup> Ibid. p. 46

<sup>46</sup> Ibid. p. 47

	<i>Anexo Formulario8</i>	
N° 9	<b>Seleccionar las respuestas del servicio; fijar las metas.</b> <sup>47</sup> <i>Síntesis de cada servicio.</i> <i>Anexo Formulario9</i>	Deben dar respuesta a las reales necesidades de la comunidad. Cotejar con la misión, metas y presupuesto de la biblioteca. Definir los servicios que se prestan. Y asumir los compromisos factibles de brindar.
N° 10	<b>Identificar las actividades en respuesta a los objetivos.</b> <sup>48</sup> <i>Anexo Formulario10</i>	Cotejando los servicios necesarios en la comunidad, establecer cuáles puede satisfacer la biblioteca. Definir la factibilidad contemplando la o las otras instituciones que lo ofrecen. Plantear las actividades factibles de concretarse Contemplar los requerimientos necesarios para desarrollar con éxito las actividades planificadas.
N° 11	<b>Desarrollar nuestra propia respuesta de servicio.</b> <i>Anexo formulario11</i>	Después de haber estudiado las respuestas del servicio, volvamos a la declaración de la visión de futuro de la biblioteca y preguntémonos: ¿Existe algún concepto de la misma que no hayamos tenido en cuenta, o que no haya sido tratado debidamente? Si respondemos afirmativamente, tendremos que desarrollar una respuesta de servicio adaptada a nuestra biblioteca.
N° 12	<b>Determinar los recursos disponibles para el SIL</b> <sup>49</sup> <i>Anexo ormulario12</i>	Elaborar un Presupuesto y Verificar cada uno de los recursos. Discriminar todas las necesidades, tanto de recursos humanos como materiales y de equipamiento.
N° 13	<b>Redactar un borrador del plan</b> <sup>50</sup> <i>Anexo formulario</i>	Elaborar un borrador del plan y exponerlo a los integrantes del equipo para revisarlo tantas veces como sea necesario hasta tanto todos los integrantes del equipo de planificación lo consideren propio y acabado. Ponerlo a consideración de la Comisión Directiva y alguna/s persona/s con injerencia en las decisiones.

<sup>47</sup> Ibid p. 52

<sup>48</sup> Ibid. p.73

<sup>49</sup> Domínguez Sanjurjo, M. R. Op. cit.

<sup>50</sup> Himmel, E. y Wilson, W.J. , Op. cit. p. 80.



	<i>13</i> <sup>51</sup>	
N° 14	<p><b>Obtener la aprobación final</b><sup>52</sup></p> <p style="text-align: center;"><i>Anexo Formulario14</i></p>	<p>El resultado del Servicio de Información local tendrá una estrecha relación con la aprobación final por parte de todos los dirigentes y personas involucradas en el cumplimiento de las actividades/tareas que conlleven al logro de los objetivos propuestos. Hacer una reunión general con todos los involucrados, clarificar todas las dudas que se presenten antes de ponerlo en marcha.</p> <p>Elaborar un Acta.-</p>
N° 15	<p><b>Publicar y distribuir el plan definitivo.</b> <sup>53</sup></p> <p style="text-align: center;"><i>Anexo Formulario15</i></p>	<p>Es la manera de comprometer a los actores y a las instituciones cooperantes ante la sociedad, con el logro y alcances del SIL. Puede hacerse a través de una conferencia de prensa, edición de un folleto de distribución en la comunidad, y/o a través de los medios masivos de comunicación.</p>

---

<sup>51</sup> Álvarez, H. F. op. cit.

<sup>52</sup> Himmel, E. y Wilson, W.J. Op. cit. p.81.

<sup>53</sup> Ibid. p. 82.

## **Capitulo V**

### **Implementar un Servicio de Información**

#### **Local - SIL**

## **Implementar un Servicio de Información Local – SIL**

Una vez reunida la información de acuerdo a los formularios incluidos en el Anexo que se adjunta, los integrantes de la comisión, dispondrán del perfil necesario del servicio que se implementará y podrán dar inicio al diseño del SIL que necesita cada biblioteca.

“La información que este tipo de servicios puede ofrecer es muy amplia y diversificada. Por ello, y ante la imposibilidad de abarcarlo todo con la misma profundidad y dedicación, es imprescindible establecer prioridades entendiendo a:

- Principales necesidades detectadas.
- Inexistencia de otros servicios que las cubran.<sup>54</sup>

### **Puesta en marcha del servicio**

Con los datos surgidos del el estudio del medio comunitario, considerando sus particularidades, y las disponibilidades de la biblioteca, se debe definir cuestiones tales como:

- I. Área geográfica a cubrir, <sup>55</sup>
- II. Alcance informativo a cubrir, <sup>56</sup>
- III. Tipo de información a reunir, <sup>57</sup>
- IV. Recogida de información, <sup>58</sup>
- V. Procesamiento y organización de la información, <sup>59</sup>
- VI. Servicios que se han de ofrecer y maneras de difundirlos.<sup>60</sup>
- VII. Mantenimiento del servicio.<sup>61</sup>
- VIII. Temas y organizaciones a ser tenidas en cuenta a la hora de iniciar un SIL <sup>62</sup>

### **I.- Área geográfica a cubrir**

---

<sup>54</sup> Domínguez Sanjurjo, M. R. Op cit. p.156.

<sup>55</sup> Ibid. p. 160

<sup>56</sup> Ibid. p. 161

<sup>57</sup> Ibid. p. 162

<sup>58</sup> Ibid. p. 163 y 164

<sup>59</sup> Ibid. p. 165

<sup>60</sup>Ibid. p. 172

<sup>61</sup> Ibid. p. 174

Dependerá con el área geográfica que cubra la biblioteca.

Si en la localidad hubiera mas de una se sugiere coordinar acciones para no superponer esfuerzos, ni dejar vacíos que se crea que la otra biblioteca los cubre.

El límite no quiere decir que no se pueda disponer de información referida a espacios fuera de los mismos; sino que permitirá delinear el perfil del Servicio y a establecer prioridades, considerando que el SIL debe tratar de cubrir la mayor cantidad de información que necesita el ciudadano en su vida diaria.

## **II.- Alcance informativo a cubrir**

Cada biblioteca determinará la profundidad de la información que podrá cubrir, posiblemente se establezcan etapas de acuerdo a diferentes disponibilidades, se podrá organizar:

- Servicio de información completo incluyendo asesoramiento específico para el que se requiere de personal especializado.
- Servicio de información como intermediario entre el SIL y el centro específico. Este es el servicio más utilizado y más aconsejable.
- Servicio de referencia, limitándose a informar la existencia de tal o cual servicio.

## **III. Tipo de información a reunir.**

Actualmente, la información que recogen los centros de información a la comunidad en las bibliotecas públicas es muy variada, y será cada biblioteca la que, dependiendo de sus posibilidades y necesidades, en fin de su perfil, la que establezca el tipo de información a reunir. Es recomendable que al inicio, al implementarse un SIL se pongan objetivos cumplibles y a medida que se avanza en la organización del mismo y se considera posible incrementar los alcances del mismo, incorporar nuevos temas o profundizar en los ya trabajados.

Se debe en cuenta el grado de elaboración de la información que se recogerá, existiendo:

- Información sin elaborar (literatura gris, publicaciones en la prensa, etc.)

- Información elaborada referente a centros, asociaciones, etc. (folletos, carteles, hojas)
- Información muy elaborada (guías, directorios, etc.)

#### IV. Recogida de información.

Esta es la tarea que requiere mas tiempo y esfuerzo, tanto para la recolección como para el mantenimiento y actualización.

La diversidad de lugares y formas en que se encuentra la información, obligará a sus responsables de utilizar distintos métodos de consulta para obtenerla:

- Contactos directos (con vecinos, asociaciones, organismos oficiales, etc.)
- Contactos telefónicos, correo, fax o internet.
- Consultas de guías y directorios, de publicaciones periódicas, a especialistas.
- Prestar atención a eventos que surjan en la comunidad.
- Suscripciones a determinados periódicos.

#### V. Procesamiento y organización de la información.

La formula de proceso y almacenamiento de la información que se elija dependerá del tamaño y alcance del servicio de información a la comunidad que decida disponer la biblioteca. Básicamente el SIL encontrará:

1. Información no elaborada ni publicada.
2. Publicaciones menores (folletos, carteles, hojas sueltas, etc.)
3. Información muy elaborada (guías, directorios, publicaciones periódicas, bases de datos, etc.)

**1. Información no elaborada:** Es la recogida directamente de las asociaciones, y con ella se recomienda elaborar una *Guía-directorio*, conteniendo:

- Fecha de contacto con esa asociación,
- Fecha en la que se ha solicitado la última actualización de datos,
- Área temática que cubre,

- Registro de entradas secundarias si existieran otras alternativas de búsqueda.

La forma más simple de organizar esta guía-directorio es alfabética por el nombre de la asociación. Según la disponibilidad de equipamiento tecnológico, la guía-directorio se podrá elaborar manual o desarrollar una base de datos, siendo esta última opción muy conveniente a la hora de hacer actualizaciones y sumamente importante para la recuperación de información, para la que se recomienda un exhaustivo análisis de los campos que se van a necesitar para cada registro, así como la longitud de los mismos a fin de incluir los datos que cubran las demandas de los usuarios.

Este tipo de material es difícil de organizarlo y ponerlo a disposición, debido a la multiplicidad de formas y contenidos, como también la rápida caducidad de los mismos.

La forma física de almacenarlos y presentarlos requiere de tres tipos de presentación, combinados entre sí:

- Exposición de paneles,
- Almacenamiento en cajas o carpetas y
- Presentación en expositores o mesas.

2. **Publicaciones menores:** Material difícil de organizar, considerando la variedad de tipos, soportes y vigencia del mismo.

Puede ser organizada en paneles, cajas temáticas, carpetas colgantes, entre otras opciones que el bibliotecario decida.

3. **Información muy elaborada:** Corresponde a información reunida por otros organismos y disponibles para su consulta.

### **Organización temática**

Habitualmente los SIL no utilizan los sistemas normalizados de clasificación, sino que se utiliza una presentación por centros de interés.

Los grupos temáticos varían según el tipo de biblioteca y la amplitud que se pretende cubrir, Ramona Domínguez Sanjurjo<sup>63</sup> propone una lista orientativa de grupos:

- Educación
- Trabajo y empleo
- Asistencia social.
- Asistencia médica.
- Asistencia legal.
- Vivienda y servicios.
- Transportes, comunicaciones y viajes.
- Ocio y cultura.
- Trámites y procedimientos.
- Turismo.
- Organismos oficiales.
- Asociaciones.
- Información general – otros servicios de información.

## **VI - Servicios que se han de ofrecer y maneras de difundirlos.**

### **I. Difusión de la información.**

Las posibilidades de difusión, son amplias y variadas, las que dependerán de los medios disponibles en la localidad, las relaciones que disponga la biblioteca y las posibilidades de uso. Es conveniente distinguir dos etapas:

**I - Difusión “in situ”, la que tendrá que atender cuestiones tales como:**

- Ubicación del servicio en una zona visible y cercana a la entrada,
- Señalización general del lugar en donde se instale el servicio,
- Señalización de los distintos elementos que componen el SIL,
- Elaborar una hoja informativa en la que explique el funcionamiento del SIL,

---

<sup>63</sup> Ibid. p. 171

- Preparación de la/s persona/s que atenderán el SIL, para responder en el local o a distancia.

**II -** A medida que el servicio se vaya consolidando dentro de la comunidad, se podrán fijar objetivos más ambiciosos, tales como:

- Elaboración de hojas informativas temáticas que se enviarán a las distintas asociaciones,
- Elaboración y difusión de boletines bibliográficos,
- Dossieres de prensa generales o temáticos
- Diseminación selectiva de la información,
- Elaboración de directorios,
- Organizaciones de reuniones o charlas con otros centros y asociaciones que deseen crear centros similares.

## **2. Promoción y publicidad.**

Como el servicio será nuevo en la biblioteca, es considerado de suma importancia, implementar una amplia y eficiente campaña de publicidad, destinada a dar a conocer los beneficios que brindara el servicio.

## **VII - Mantenimiento del servicio**

La actualización constante es sustancial en este tipo de servicios; para ello requiere una dedicación permanente de sus responsables, realizando una selección positiva y negativa -incorporando y descartando- material bibliográfico. El éxito del servicio consiste en su mantenimiento, solo así podrá ser confiable y beneficioso para la comunidad.

Una evaluación periódica es recomendable, para retroalimentar todo el servicio.

El mantenimiento del servicio es un punto crucial que lo une a la de decisión política de su implementación.

## **VIII - Temas y organizaciones a ser tenidas en cuenta a la hora de iniciar un SIL**

**Domínguez Sanjurjo** presenta una lista orientativa de temas, organismos,



centros, instituciones, servicios y publicaciones a tener en cuenta al iniciar la organización de un SIL.

<b>Tema</b>	<b>Organizaciones</b>
<b>Asistencia social</b>	Centros de atención a menores, ancianos, servicios de ayuda domiciliaria, a mujeres maltratadas separadas o madres solteras.
	Ministerios de Asuntos Sociales, Guías y directorios del Ministerio, Institutos de la mujer, de la Juventud, ídem de los municipios.
	Centros de rehabilitación de drogadictos, de ayuda a personas con HIV u otras problemáticas de la salud.
	Caritas y otras organizaciones similares, guarderías, servicios de asistencia domiciliaria.
<b>Asistencia médica</b>	Hospitales, centros de salud, ambulancias, Cruz roja
	Organizaciones médicas, directorios de especialistas.
	Centros de planificación familiar.
<b>Asistencia legal</b>	Información legal básica
	Juzgados
	Derechos, atención jurídica a personas sin recursos
	Directorios de abogados
<b>Trabajo y empleo</b>	Ministerios
	Estatutos
	Agencias de colocación, oficinas de información
	Planes de empleo
	Boletines de ofertas laborales
	Dossiers elaborados con las páginas especializadas de la prensa.
<b>Servicios públicos</b>	Dirección e información sobre los servicios públicos básicos_: agua, electricidad, gas, teléfono, recolección de basura.
	Policía, bomberos

<b>Transportes</b>	Horarios e itinerarios de micros urbanos e interurbanos y/o nacionales.
	Remises, taxis. Agencias de viajes.-
<b>Educación y estudios</b>	Guías y directorios de escuelas y carreras, con sus planes de estudios, de los diferentes niveles, públicos y privados.
	Universidades, carreras de pre grado, de grado y post grados.
	Escuelas para adultos, especiales, de artes y oficios, granjas, talleres, de música,
	Becas, programas de intercambio.
	Dossiers de prensa con diferentes tipos de información.
	Boletines
<b>Información cultural</b>	Cines, teatros, con sus respectivos programas.
	Salas de exposición.
	Fiestas locales, etc.
<b>Organismos oficiales</b>	Organismos locales
	Delegaciones provinciales y/o nacionales
	Organigramas de distintos organismos públicos.
	Oficinas donde se gestionan diferentes tipos de documentos, - pasaportes, DNI. Registro civil, registro de las personas.
<b>Deportes</b>	Pabellones deportivos, horarios, actividades que se desarrollan.
	Gimnasios, piletas de natación abiertas y cerradas, condiciones de uso.
	Clubes, asociaciones.
<b>Asociaciones de diferentes tipos</b>	Asociaciones de vecinos, juveniles, de mujeres, de amas de casa, de amigos de.....,
	Organizaciones no gubernamentales. ONGs
<b>Viviendas</b>	Legislación básica sobre adquisición, contratos, alquileres, derechos y deberes.
	Viviendas sociales,

	Prestamos, ayudas,
	Agencias inmobiliarias y constructoras
<b>Consumo y dinero</b>	Legislación básica general y tributaria.
	Oficinas de información al consumidor
	Oficinas bancarias, procedimientos y sistemas de ahorro.
	Sistemas de Pensiones
	Posibilidades de inversión. Cotizaciones de bolsa, créditos. Etc.



**Capítulo VI**

**Relevamiento en las  
Bibliotecas Populares de  
Misiones del SIL**

## **Contenidos del análisis de la entrevista y cuestionario.**

Se coordinaron entrevistas en cada una de las bibliotecas populares de la provincia que previamente se definieron como universo, se elaboró un cuestionario con la finalidad de recabar información a través de preguntas sencillas que no dificultaban su interpretación.

Se tomó como universo a las 19 bibliotecas populares de la Provincia de Misiones que se encontraban correctamente funcionando en abril de 2007, con la documentación al día en cuanto a:

- Personería Jurídica vigente;
- Alta de beneficiario en el Ministerio de Economía de la Nación;
- Cuenta bancaria vigente;
- Aprobación de todas las rendiciones de cuentas anteriormente, otorgados por la CONABIP.

Los datos relevados consistieron en: Nombre completo de la biblioteca popular (según documento otorgado por la dirección de Personas Jurídicas de la Provincia) indicando el tipo de asociación, domicilio y localidad, teléfono, mail, N° de Personería Jurídica, N° de reconocimiento en la CONABIP, Tipo de BP (biblioteca popular ó biblioteca popular escolar ó biblioteca popular municipal) si se encuentra entre sus objetivos atender a la comunidad, interés en implementar un SIL, disponibilidad de personal capacitado, disponibilidad de PC e internet, si conservan material bibliográfico local y que temática de información (Turística - Histórica - Datos de personas - Fiestas populares - Instituciones común - Reglamentaciones - Trámites), Cuanto tiempos la conservan (Días - Meses o Años) Disposición de organización bibliotecológica (CDU ó CDD), estado de conservación del material (MB - B - R - M) Si la consultan, quienes la consultan (Docentes - Estudiantes - Público en general - Historiadores - Investigadores) Si durante el año 2006 la comisión directiva de la biblioteca se comunicó con la Municipalidad (Ninguna - entre 1/5 - entre 6/10 - Mas de 10) Motivo de la comunicación (Personal - Administrativa - Acción social - Obras públicas - Adultos mayores - Patrimonio) Quien completo la encuesta, que cargo ocupa en la biblioteca, en que fecha la hizo.

A continuación se presenta una lista de las bibliotecas populares consideradas el universo a los fines de realizar una presentación cuantificada. La misma incluye N° de orden, N° de reconocimiento en la CONABIP, nombre de la biblioteca, localidad en la que se encuentra y su dirección y dirección electrónica.

Identificación de las bibliotecas entrevistadas a las que se les realizó una entrevista, y durante la misma cada uno de los responsables de la institución completó un cuestionario, mediante el que se recabó información fehaciente de las bibliotecas populares de la Provincia de Misiones.

<b>Listado de bibliotecas en condiciones</b>				
<b>Cant.</b>	<b>N° CONABIP</b>	<b>NOMBRE DE LA BCA.</b>	<b>LOCALIDAD</b>	<b>DIRECCIÓN sede y Dirección electrónica</b>
<b>1</b>	0793	Bib.Pop. Posadas	Posadas	Córdoba 218 <a href="mailto:bibposadas@arnet.com.ar">bibposadas@arnet.com.ar</a>
<b>2</b>	0802	Bib.Pop. Sarmiento	Santa Ana	Av.M.Belgrano 450 <a href="mailto:bibposadas@arnet.com.ar">bibposadas@arnet.com.ar</a>
<b>3</b>	2561	Bib.Pop. D.F.Sarmiento	Oberá	Gobernador Barreyro 610 <a href="mailto:bibpopsarmiento@yahoo.com.ar">bibpopsarmiento@yahoo.com.ar</a>
<b>4</b>	2950	Bib.Pop. Eldorado	Eldorado	San Luis 195 <a href="mailto:bibliotecaeldorado@hotmail.com">bibliotecaeldorado@hotmail.com</a>
<b>5</b>	2995	Bib.Pop. D.F.Sarmiento	Montecarlo	Cte.Andrecito s/n <a href="mailto:perottijc@arnet.com.ar">perottijc@arnet.com.ar</a>
<b>6</b>	3299	Bib.Pop. Victorio E. Cardozo	25 de Mayo	Los Colonizadores s/n <a href="mailto:bibcardozo@arnet.com.ar">bibcardozo@arnet.com.ar</a>
<b>7</b>	3304	Bib.Pop. Horacio Quiroga	Montecarlo	Horacio Quiroga 1665 <a href="mailto:bibliohorqui@yahoo.com.ar">bibliohorqui@yahoo.com.ar</a>
<b>8</b>	3312	Bib.Pop.Esc. de F. Soberanía nacional	General Manuel Belgrano	Nicolás Yapeguay s/n <a href="mailto:bibliosanantonio@yahoo.com.ar">bibliosanantonio@yahoo.com.ar</a>
<b>9</b>	3324	Bib.Pop. Gabriela Mistral	El Soberbio	Corrientes y Lavalle-Escuela de Frontera NO disponen en la localidad
<b>10</b>	3336	Bib.Pop. 23 de Septiembre	Santa Rita	Av.Los Inmigrantes s/n <a href="mailto:bibpop3336@yahoo.com.ar">bibpop3336@yahoo.com.ar</a>
<b>11</b>	3374	Bib.Pop.Tec. Roque G. de Santa Cruz	Montecarlo	Av.El Libertador 1274 <a href="mailto:perottijc@arnet.com.ar">perottijc@arnet.com.ar</a>

12	3395	Bib.Pop.Mun. Nicolás A. Petcoff	Capiovi	Av.de los Proceres s/n <a href="mailto:bibpetcoff@prico.com.ar">bibpetcoff@prico.com.ar</a>
13	3421	Bib.Pop. Granadero Chepoya	Posadas	Junín 2238 <a href="mailto:pelusalagier@hotmail.com">pelusalagier@hotmail.com</a>
14	3544	Bib.Pop.Pub. Victoria Aguirre	Puerto Iguazú	Victoria Aguirre 271 <a href="mailto:bibliotecapopulariguazu@arnet.com.ar">bibliotecapopulariguazu@arnet.com.ar</a>
15	3755	Bib.Pop. Mejor pasar	Gobernador Lopez	Leandro N.Alem s/nro. <a href="mailto:bibpopmp@nodoalem.com.ar">bibpopmp@nodoalem.com.ar</a>
16	3935	Asoc.Bib.Pop. Ernesto Sábato	Jardín América	Honduras 737 <a href="mailto:popularsabato@yahoo.com.ar">popularsabato@yahoo.com.ar</a>
17	3970	Bib.Pop. M. Magdalena Deautier	Azara	Manzana 104 (Planta urbana) NO disponen en la localidad
18	4079	Bib.Pop. Vamos a leer	Oberá	Saavedra y Río Bermejo, Villa Lorh <a href="mailto:bibleer@yahoo.com.ar">bibleer@yahoo.com.ar</a>
19	4128	Bib.Pop. Oñandive	Puerto Piray	Marco Paz S/Nro <a href="mailto:lauvallalba@yahoo.com.ar">lauvallalba@yahoo.com.ar</a>

El análisis del cuestionario permitió realizar una investigación exhaustiva de las bibliotecas populares de la Provincia de Misiones, con los siguientes resultados, que se demuestran a través de:

- Concepto investigado y
- Resultado obtenido a través de diferentes gráficos.

**1. Si entre sus objetivos se encuentra explícita la frase “atender a la comunidad” o similar.**

- Con respecto a la inclusión dentro de los objetivos de “Atender a la comunidad” o similar, la totalidad de las bibliotecas incluyen este concepto. Por lo tanto no se elabora cuadro alguno.

**2. Si les interesa brindar un servicio de información local.**

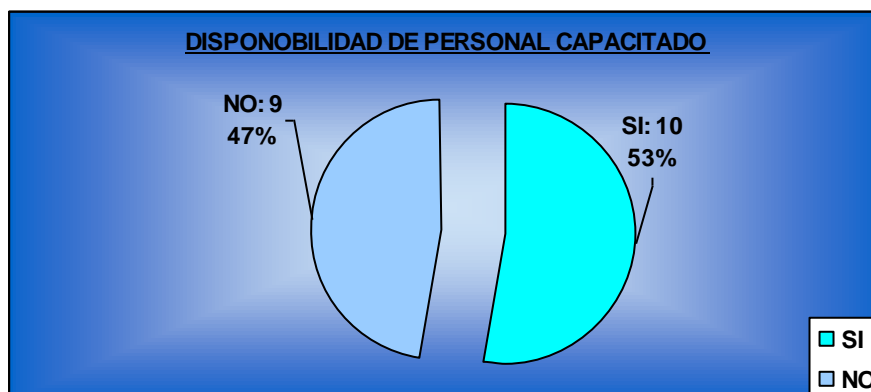
- Diecisiete bibliotecas del universo de 19, o sea un 89 % desean implementar un Servicio de Información local, solamente dos, el 11 % han manifestado que no pueden; en su mayoría porque no disponen de personal capacitado – sea bibliotecario profesional u otra persona capaz de para llevar adelante la tarea.



**Cuadro 1**

### 3. Disponibilidad de personal capacitado.

- Este resultado refleja una grave realidad, las bibliotecas populares disponen de un escaso número de profesionales entre sus empleados y/o colaboradores. Diez de las 19 bibliotecas, o sean un 53 % de ellas dispone de personal capacitado y un 47 % no,

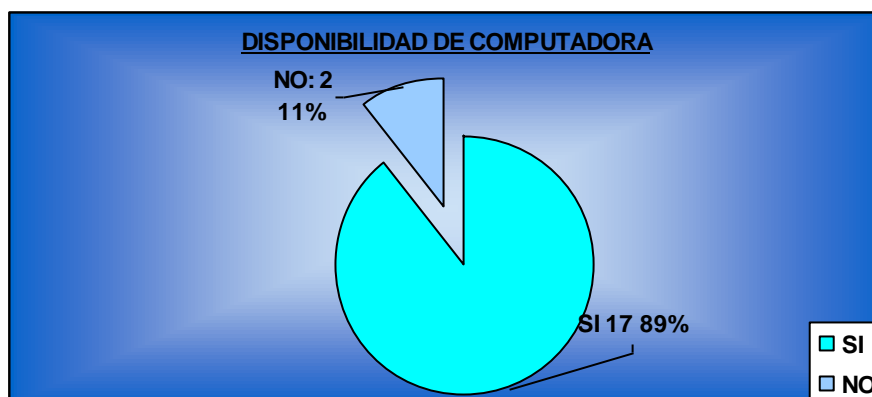


**Cuadro 2**



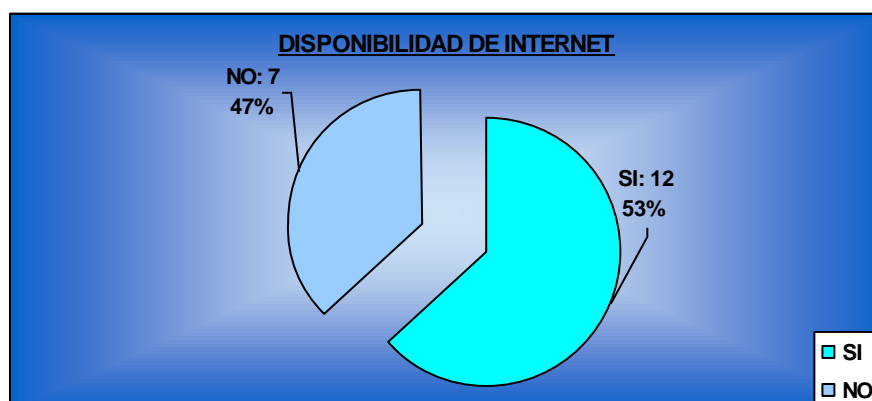
#### 4. Disponibilidad de equipo.

- PC (computadora) del universo de 19 bibliotecas, 17 disponen de computadoras, o sea el 89 %, 2 no o sea el 11 %.



Cuadro 3

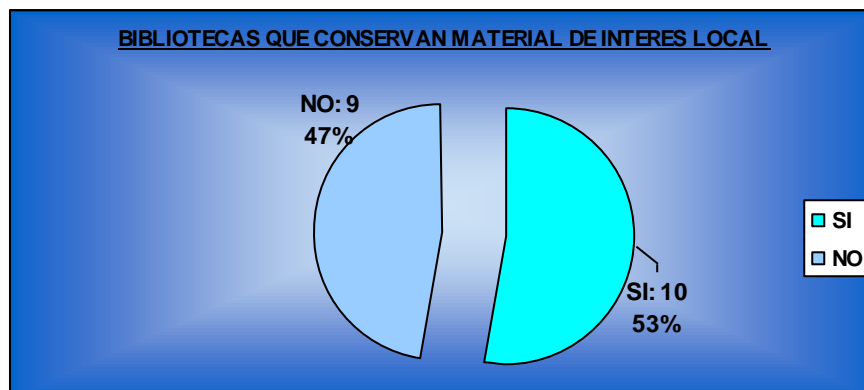
- Conexión a Internet. 12 bibliotecas disponen del servicio de Internet, sumando un 63 % y 7 no lo tienen o sea un 37%. Cabe aclarar que no disponen de internet porque no existe el servicio en la localidad.



Cuadro 4

#### 5. Si conservan documentos referentes a la localidad.

Los resultados encontrados demuestran que 10 bibliotecas de las 19 o sea el 53% conservan material de interés local. Un 47% no se ocupan de reunir información local.



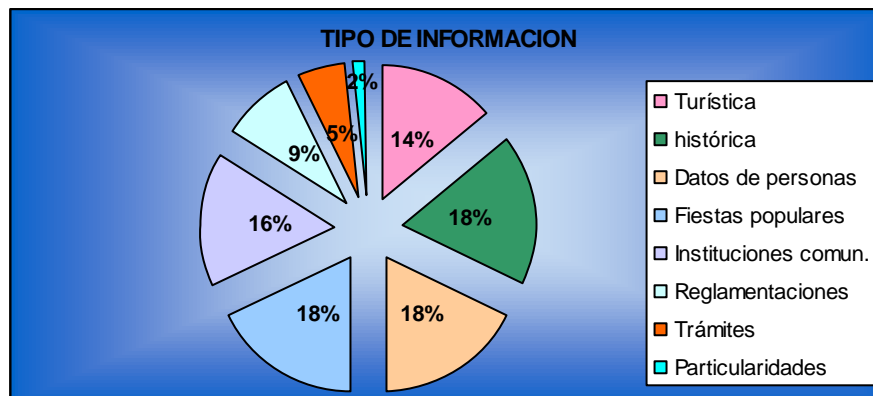
Cuadro 5

A partir de esta representación el universo pasa a ser 10 bibliotecas, o sea que se profundiza la investigación en aquellas que han manifestado explícitamente su dedicación a la conservación de material de información local.

#### 6. Que tipo de información recolectan y conservan.

- **Turística:** 8 de las 10 bibliotecas que conservan material de información local recolectan información turística local.
- **Histórica:** Las 10 bibliotecas que conservan material de información local reúnen información histórica.
- **Datos de personas:** Las 10 bibliotecas que conservan material de información local reúnen datos de personas, las que generalmente son personas que se han destacado por algún motivo específico, o fundadores de las localidades.
- **Fiestas populares:** También las 10 bibliotecas reúnen documentación referida a las festividades locales.
- **Instituciones comunitarias:** Solamente 5 de las 10 bibliotecas reúnen información referida a instituciones comunitarias de la localidad.

- **Reglamentaciones:** Únicamente 3 de las 10 bibliotecas reúnen información referida a diferentes reglamentaciones.
- **Trámites:** Solo 1 de las 10 bibliotecas reúne información referente a trámites que usualmente solicitan sus usuarios.



**Cuadro 6**

#### 7. Cuanto tiempo conservan.

Las 10 bibliotecas manifestaron que conservan por varios años el material que reúnen.

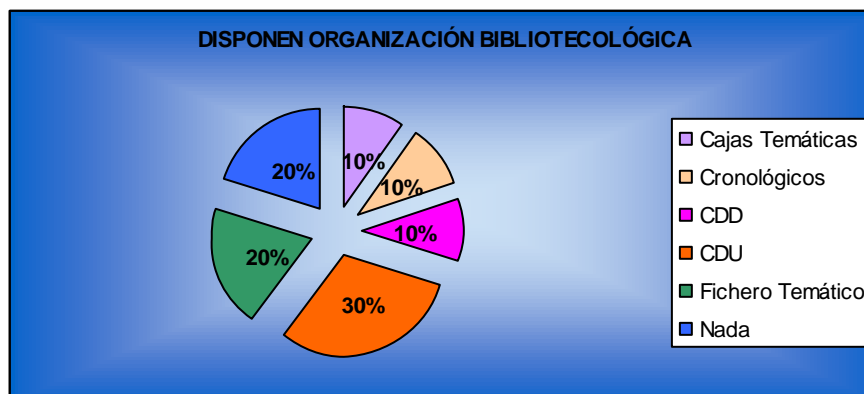


**Cuadro 7**

#### 8. Disponen de organización bibliotecológica.

- CDU,
- CDD,
- Otros.

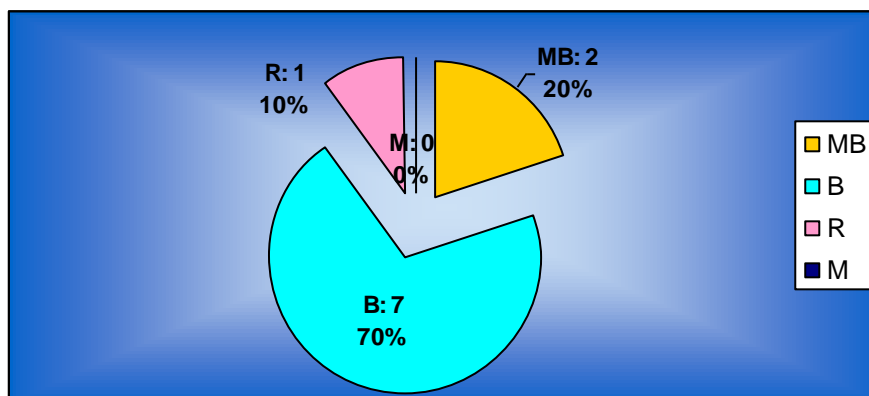
Solamente una biblioteca ordena el material, de acuerdo a las tablas CDD y 3 con la CDU, una manifestó que la ordenan en cajas temáticas, 2 con ficheros también temáticos, una lo hace cronológicamente y las otras dos restantes no especificaron tipo de orden.



**Cuadro 8**

**9. En que estado de conservación esta.**

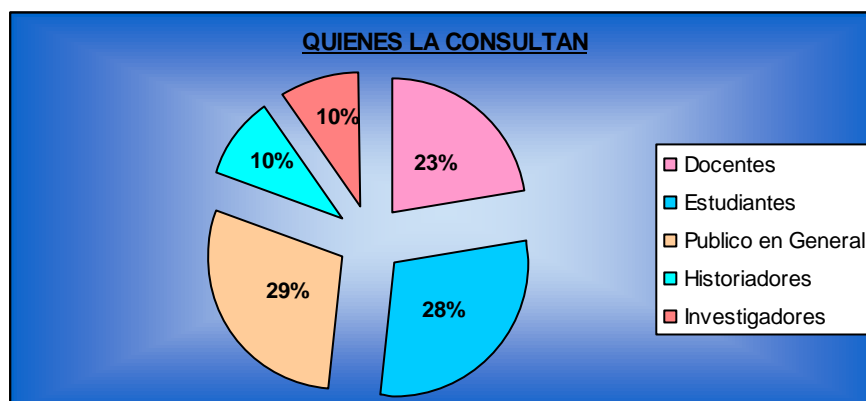
- MB (Muy buena) 2 de las bibliotecas manifestaron tener en muy buen estado de conservación al material reunido.
- B (Buena) 7 de las 10 bibliotecas manifestaron tener en buen estado de conservación el material reunido.
- R (Regular) solamente 1 manifestó que el material esta condiciones regulares.
- M (Mala) Ninguna manifestó que estuviera en malas condiciones su material.



**Cuadro 9**

**10. Quienes la consultan.**

- Docentes;
- Estudiantes;
- Publico en general;
- Historiadores;
- Investigadores.

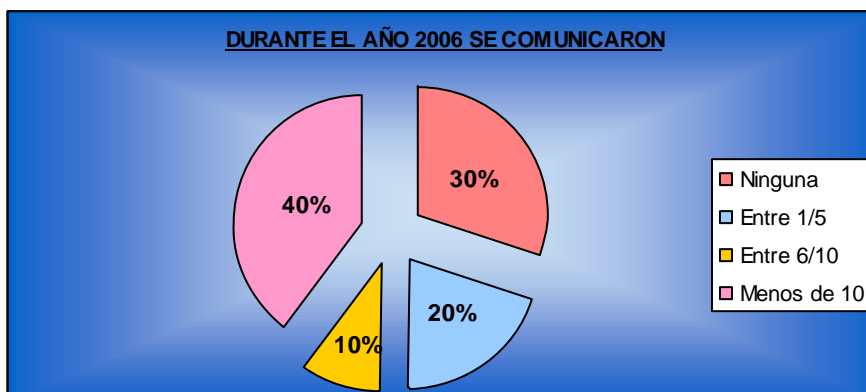


**Cuadro 10**

**11. Durante el año 2007 la biblioteca se comunicó con la Municipalidad.**

- Ninguna;
- entre 1/5 veces:
- entre 6/10 veces:

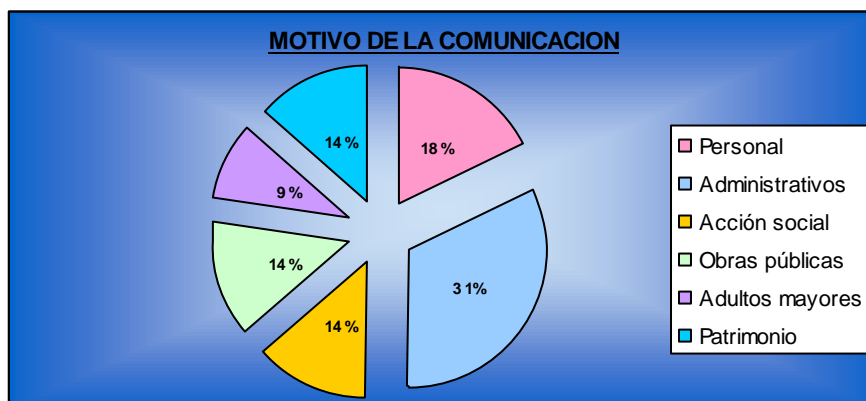
- Mas de 10 veces:



**Cuadro 11**

**12. Motivo de la comunicación.**

- Personal;
- Administrativa;
- Acción social;
- Obras públicas;
- adultos mayores;
- patrimonio.



**Cuadro 12**

**13. Quien lleno el cuestionario, cargo, fecha.**

- **Cargo que ocupa en la biblioteca:** Todas las personas entrevistadas fueron preferentemente el/la presidente/a, ante su imposibilidad a personas que tienen un amplio conocimiento de la bibliotecas y además son representativos de las mismas, motivo por el cual son sumamente confiable todos los datos provistos.
  - 10 presidentes;
  - 5 bibliotecarios;
  - 1 bibliotecaria y además tesorera de la biblioteca;
  - 1 vocal de la comisión directiva;
  - 1 ex presidente que continúa como colaboradora y
  - 1 directora.

En los formularios se encuentra registrado el nombre y firma de cada una de las personas que fueron entrevistadas y accedieron a brindar la información solicitada, completando el cuestionario.

Todas las entrevistas y cuestionarios fueron realizados en el transcurso del año 2007.

Con respecto a la dirección electrónica 17 de las 19 bibliotecas populares entrevistadas, disponen de una dirección electrónica, en algunos casos son particulares de los integrantes de las comisiones directivas de las bibliotecas, en otros son direcciones institucionales.



**Conclusiones y  
Propuestas**



## Conclusiones

Las conclusiones se realizan tomando como referencia las investigaciones realizadas con respecto a:

- Que es un servicio de información local, como se implementan y aplican en diferentes localidades de diferentes países;
  - Que son y como funcionan las bibliotecas populares en la provincia de Misiones Argentina y
  - Concretamente si las bibliotecas populares de la provincia de Misiones saben que es un servicio de información local, y una vez que lo supieron, investigar su posible desarrollo.
  - El conocimiento de las bibliotecas populares argentinas y particularmente de las de la Provincia de Misiones, por trabajar en una de ellas, según consta en nota al final de documento en referencia (i).
1. En la Provincia de Misiones existen 40 bibliotecas populares, en muy diferentes situaciones legales y constitutivas, tal como se demuestra en el documento que dio lugar la investigación realizada junto a otros bibliotecarios del Departamento de Bibliotecología de la Universidad Nacional de Misiones, Facultad de Humanidades, en el año 2004, publicado bajo el título “Bibliotecas y bibliotecarios de la provincia de Misiones; capacidades y perspectivas”<sup>64</sup>
  2. Solamente 19 son las bibliotecas que **se encuentran con toda la documentación en orden**, las que constituyeron el universo del presente trabajo.
  3. Las 19 incluyen en sus Estatutos entre sus objetivos la frase **“atender a la comunidad” o similar**.
  4. Diecisiete bibliotecas del universo de 19, o sea un 89 % **desean implementar un Servicio de Información local**, solamente dos, el 11 % han manifestado que no pueden; en su mayoría porque no disponen de personal capacitado –sea bibliotecario profesional u otra persona capaz de para llevar adelante la tarea.

---

<sup>64</sup> **Bibliotecas y bibliotecarios de la provincia de Misiones : capacidades y perspectivas** / Mirta Juana Miranda ... (et al). 1ª. ed. Posadas : Departamento de Bibliotecología. Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales. Universidad Nacional de Misiones. 120 p

5. **Con respecto a la disponibilidad de personal capacitado**, la investigación refleja una grave realidad, las bibliotecas populares disponen de un escaso número de profesionales entre sus empleados y/o colaboradores. Diez de las 19 bibliotecas, o sean un 53 % de ellas dispone de personal capacitado y un 47 % no.
6. **Con respecto a la disponibilidad de equipo tecnológicos, concretamente**, 17 disponen de computadoras, o sea el 89 %, 2 no lo poseen el 11 %. Y las que disponen de conexión a Internet. 12 bibliotecas disponen del servicio de Internet, sumando un 63 % y 7 no lo tienen o sea un 37%.
7. **Entre las bibliotecas que conservan documentos referentes a la localidad**. Los resultados encontrados demuestran que 10 bibliotecas de las 19 o sea el 53% conservan material de interés local. Un 47% no se ocupan de reunir información local.
8. A partir de esta representación el universo pasa a ser 10 bibliotecas, o sea que se profundiza la investigación en aquellas que han manifestado explícitamente su dedicación a la conservación de material de información local.
9. Las bibliotecas conservan muy variados tipos de información referida a sus localidades: **Turística:** 8 de las 10 bibliotecas que conservan material de información local recolectan información turística local. **Histórica:** Las 10 bibliotecas que conservan material de información local reúnen información histórica. **Datos de personas:** Las 10 bibliotecas que conservan material de información local reúnen datos de personas, las que generalmente son personas que se han destacado por algún motivo específico, o fundadores de las localidades. **Fiestas populares:** También las 10 bibliotecas reúnen documentación referida a las festividades locales. **Instituciones comunitarias:** Solamente 5 de las 10 bibliotecas reúnen información referida a instituciones comunitarias de la localidad. **Reglamentaciones:** Únicamente 3 de las 10 bibliotecas reúnen información referida a diferentes reglamentaciones. **Trámites:** Solo 1 de las 10 bibliotecas reúne información referente a trámites que usualmente solicitan sus usuarios.
10. **Con respecto a tiempo que conservan el material reunidos hay una total coincidencia**, pues las 10 bibliotecas manifestaron que conservan por varios años el material que reúnen.

11. De las 10 bibliotecas que si han manifestado la posibilidad de implementar un SIL, cada una de ellas ya lo tienen de muy diferente manera, tal como se demuestra en el cuadro 8, adonde se explica que una dispone de cajas ordenadas por tema, una lo hace con orden cronológico, una dispone su organización mediante las tablas de clasificación Decimal de Dewey, tres lo hacen con la CDU, dos lo hacen con ficheros temáticos y dos no tienen ningún tipo de organización.
12. El estado en que se encuentra la información reunida tiene directa correlación entre las bibliotecas que disponen de suficiente número de personal y las que tienen muy poco personal al que se le pueda responsabilizar de la tarea. Dos de las bibliotecas manifestaron tener el material en muy buenas condiciones; Siete en buenas condiciones, una regular y ninguna en malas condiciones de conservación.
13. Con respecto a quienes la consultan, el 23 % de docentes, un 28 % de estudiantes, 29 % público en general 10 % de historiadores y solamente un 10 % de investigadores.
14. Al analizar las comunicaciones con la principal organización de la comunidad, se tomó la cantidad de veces que se comunicaron con su Municipalidad durante el año 2006, el 30 % no se comunicó ninguna vez, el 20 % entre 1 y 5 veces, el 10 % entre 6 y 10 veces y un 40 % menos de 10 veces.
15. Lo motivos de tales comunicaciones han sido: un 18 % con respecto al personal, 31 % por cuestiones administrativas varias, 14 % por alguna cuestión de acción social, 14 % cuestiones referidas a obras públicas, generalmente por cuestiones de refacciones y/o reparaciones, un 9 % en temas referidos a trabajos en conjunto destinados a proyectos con adultos mayores, y un 14 % a temas referidos al patrimonio.
16. Todas las personas entrevistadas fueron 10 presidente/a, y ante su imposibilidad 5 bibliotecarios, una bibliotecaria que además es tesorera de la Comisión Directiva una vocal de la CD, una ex presidente y una directora.
17. Todas las entrevistas y cuestionarios fueron realizados en el transcurso del año 2007

18. Con respecto a la dirección electrónica 17 de las 19 bibliotecas populares entrevistadas, disponen de una dirección electrónica, en algunos casos son particulares de los integrantes de las comisiones directivas de las bibliotecas, en otros son direcciones institucionales.
19. Considerando la tipología de documentos que deberá integrar el SIL, seguramente la biblioteca deberá iniciarse en la formación del concepto publicado entre tantos otros de Mateo, María Elena<sup>65</sup>

*“Biblioteca híbrida o el acceso universal a la información”* en el que sintetiza “En las últimas décadas, el contenido de las bibliotecas ha ido transformándose en cuanto al tipo de documentos que alberga, mientras que éstas han pasado de ser un receptáculo de publicaciones impresas exclusivamente - libros, publicaciones periódicas, publicaciones oficiales, mapas - a alojar todo tipo de fuentes de información.” (...) “Cuando la biblioteca pasa a contener esta diversidad de formatos documentales, que permiten acceder a información de todo tipo y expresada de múltiples maneras, es cuando nace el concepto de **biblioteca híbrida** que puede definirse como una biblioteca diseñada “para armonizar todo tipo de tecnologías en el contexto de una biblioteca en funcionamiento, al mismo tiempo que para explorar la integración de sistemas y servicios en contextos electrónicos e impresos”.

---

<sup>65</sup> Mateo, María Elena [La “biblioteca híbrida” o el acceso universal a la información](http://www.documentalistaenredado.net/144/la-biblioteca-hbrida-o-el-acceso-universal-a-la-informacin/)  
<http://www.documentalistaenredado.net/144/la-biblioteca-hbrida-o-el-acceso-universal-a-la-informacin/>  
diciembre 2007.

## Propuestas

Habiendo realizado el recorrido puesto de manifiesto en el presente trabajo en la temática referida al Servicio de Información local (SIL), se hacen las siguientes recomendaciones:

Estos datos implican que las mismas deberán hacer uso de la planificación propuesta en este trabajo, que se sintetiza a continuación y adoptarla y/o adaptarla a sus posibilidades

Nº	Requisito	Condición sugerida	SI	NO
1	Decisión Política institucional	Aprobada en asamblea		
2	Conocimiento de servicios similares existentes	Específicos (ubicación, domicilio, etc.		
3	Estudio del entorno interno de la biblioteca	Análisis FODA		
4	Estudio del medio comunitario	Ver anexo para planilla sugerida y adaptable a cada realidad.		
5	Conocimiento y eventualmente colaboración con otras instituciones	Mediante la concreción de Convenios.		
6	Ratificación de la decisión de implementar un SIL	En comisión Directiva con la presencia de la mayoría de sus miembros.		
7	Nombramiento de un coordinador/Jefe/Director	Bibliotecario		
8	Establecimiento de las tareas y de quién o quienes debe/n hacer cada una y tiempo que demandará su realización.	Establecerlas taxativamente		
9	Conocer o redactar la visión de futuro de la comunidad.	En conjunto los integrantes de la Comisión Directiva, bibliotecario y socios.		
10	Tomando el ítem 4 identificar las necesidades de la comunidad A.	A través de una matriz FODA		
11	Analizar la Biblioteca rever ítem 3.	Análisis FODA		

<b>12</b>	Determinar que necesidades de la comunidad debe satisfacer la biblioteca.	Considerar las factible de concretar		
<b>13</b>	Con los elementos anteriores redactar la declaración de futuro de la biblioteca.	Considerar las factible de concretar		
<b>14</b>	Seleccionar las respuestas del servicio; fijar las metas. <sup>66</sup> Síntesis de cada servicio.	Considerar las factible de concretar		
<b>15</b>	Identificar las actividades en respuesta a los objetivos.	Se recomienda que las mismas sean claras y concisas.		
<b>16</b>	Desarrollar nuestra propia respuesta de servicio.	Considerar las factible de concretar		
<b>17</b>	Determinar los recursos disponibles para el SIL.	Considerar las factible de concretar		
<b>18</b>	Redactar un borrador del plan y el plan definitivo.	Establecer que tipo de plan y como se desarrollara el plan.		
<b>19</b>	Obtener la aprobación final.	Concretamente quién /quienes la deben aprobar.		
<b>20</b>	Publicar y distribuir el plan definitivo.	Realizar una pequeña campaña de difusión		
<b>21</b>	Puesta en marcha del servicio. Contemplando.	Área geográfica a cubrir, Alcance informativo a cubrir, Tipo de información a reunir, Recogida de información Procesamiento y organización de la información, Servicios que se han de ofrecer y maneras de difundirlos		
<b>22</b>	Ubicación.	Planta baja, próximo a la puerta		
		PC,		
		Conexión a Internet		
		Teléfono,		
		Paneles,		
		Expositores,		
		Mesa		
		Sillas,		
Mostrador,				
Personal –uno por turno				

<sup>66</sup> Ibid p. 52



# **Bibliografía**

1. ALVAREZ, Héctor Felipe. *Principios de administración*. -- 2a. ed. ampliada. --Córdoba : Eudecor, 2000. Cap. 1: “Las administración y los administradores” Cap. 4. p. 129-157.
2. Argentina. Ley 419 Bibliotecas Populares (1870)
3. Argentina. Ley 23.351 Bibliotecas populares. 1986.
4. BAYLÓN ALBIZU, Anahí. *Las bibliotecas públicas de Piura : experiencia y perspectivas*.-- Lima : s.d. , 1999.
5. BETANCUR BETANCUR, Adriana María. La biblioteca pública al rescate de la información comunitaria. En: “Ciencias de la Información” Vol. 27 N° 3. Setiembre, 1996.
6. BETANCUR BETANCUR, Adriana María. La biblioteca pública en la perspectiva del desarrollo local: una estrategia para la democracia. En: IFLA Council and General Conference (68<sup>th</sup> : 18-24 August, 2002)  
<http://www.ifla.org/IV/ifla68/papers/124-084s.pdf> Consultado el 10/12/2007
7. Bibliotecas y bibliotecarios de la provincia de Misiones : capacidades y perspectivas / Mirta Juana Miranda .... (et al). 1<sup>a</sup>. ed.-- Posadas : Departamento de Bibliotecología. Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales. Universidad Nacional de Misiones. 120 p
8. Bibliotecas populares argentinas.-- Buenos Aires : Manrique Zago, 1995.
9. BURIN, David : HERAS, Ana Inés comp. Desarrollo local; una respuesta a escala humana a la globalización.-- Buenos Aires : Ediciones Ciccus, 2001.
10. CARRIÓN GÚTIEZ, Manuel. Manual de Bibliotecas. 2a reimpr. -- Salamanca : Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez : Pirámide, 1990.
11. **Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares**. Bibliotecas Populares argentinas; Guía 2006.-- Buenos Aires : Comisión nacional protectora de bibliotecas populares, 2006.
12. **Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares**. Estrategia de desarrollo y valoración de las bibliotecas populares setiembre 2003-2007.-- Buenos Aires : Comisión nacional protectora de bibliotecas populares, 2007.



13. **Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares.** Guía de Orientación y Desarrollo de Bibliotecas Populares.-- Buenos Aires : Comisión nacional protectora de bibliotecas populares, 2007.
14. **Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares.** Guía del Servicio de Información ciudadana.-- Buenos Aires : Comisión nacional protectora de bibliotecas populares, 2007.
15. Conabip . <http://www.conabip.gov.ar>
16. **Confenaleo.** <http://www.confenalcoanatioquia.com/sil>
17. DAZA, RUBÉN. *Los gobiernos provinciales: entre la globalización y el desarrollo local.* En: “Desarrollo local; una respuesta a escala humana a la globalización” de David Burin y Ana Inés Heras. Comp.-- Buenos Aires : Ediciones Ciccus, 2001. p.167.
18. DI PIETRO Paolo, Luis José. *Hacia un desarrollo integrador y equitativo: una introducción al desarrollo local.* En: “Desarrollo local; una respuesta a escala humana a la globalización” de David Burin y Ana Inés Heras. comp. Buenos Aires : Ediciones Ciccus, 2001. P.13-50.
19. DOBRA, Ana. *La biblioteca Popular, Pública y Escolar; una propuesta para su organización.* 2da. ed. -- Buenos Aires : Ciccus, 2007.
20. DOMÍNGUEZ SANJURJO, María Ramona. *Nuevas formas de organización y servicios en la biblioteca pública.* Gijón : Ediciones Trea, 1996. 184 p.
21. ESPINA, Eulalia. *La biblioteca pública: nuevos retos y estrategias en la sociedad de la información.--* Barcelona : septiembre de 2002.  
<Http://www.diba.es/cerc/enteraccio2002/seminar/s3/docsem3.htm>
22. FIGUEREDO, Nice Menezes de. *Textos avanzados em referenica & Informacao.* --Sao Paulo : Polis : APB, 1996.
23. FUENTES ROMERO, Juan José. *La sección local de la biblioteca pública* Universidad de la Coruña En: [xxf@cdf.udc.es](mailto:xxf@cdf.udc.es) (consultado 04/2/07)
24. FUENTES ROMERO, Juan José. *Biblioteca pública, información a la comunidad y sección de temas locales.* Universidad de la Coruña En: Actas de las 4ta. Jornadas bibliotecarias; Comunidad de Madrid. Universidad Carlos III.-- Madrid. P.221 [xxf@cdf.udc.es](mailto:xxf@cdf.udc.es) (consultado 04/2/07)

25. FUENTES ROMERO, Juan José. La Sección de temas locales en la biblioteca <http://www.agapea.com/La-seccion-de-temas-locales-en-la-biblioteca-n216403i.htm> 6/2/2007
26. GALLO, JULIÁN. “*Global + local = Glocal*” <http://www.juliangallo.com.ar/2006/07/page/6/> Por Julian Gallo, Universidad de San Andrés.-- Buenos Aires - Argentina.
27. GONZÁLEZ CARELLA, María Inés. La frecuencia del proceso de investigación. s.d.
28. GARCIA GÓMEZ, Francisco Javier. El servicio de Información local en las bibliotecas municipales. Importancia y pautas para su desarrollo (y II). Universidad de Murcia. En: Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, n° 62, Marzo-2001, p. 31-47.
29. GARCIA GÓMEZ, Francisco Javier y Antonio Díaz Grau.—El servicio de información local en las bibliotecas públicas: comunidad de las bibliotecas públicas. – Valencia : Biblioteca valenciana, 2003.
30. GARCIA GÓMEZ, Francisco Javier y Antonio Díaz Grau.-- Desarrollo y gestión de la colección local en la biblioteca pública / Francisco Javier García Grau y Antonio Díaz Grau. 2ª ed. -- Buenos Aires, Alfagrama Ediciones 2006. 408 p.
31. GUINCHAT, Claire. Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación / Clare Guinchat y Michel Menou. -- 2a ed. corr. aum. -- / por Marie-France Blanquet. — Madrid : Cindoc, 1992. -- p. 199-205.
32. HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto. Metodología de la investigación.-- Buenos Aires : Mc Graw -Hill, 1998. Introducción y Cap. 1.
33. HIMMEL, E. y WILSON, W.J. Planificar para obtener resultados : Un proceso de transformación de la biblioteca pública.-- Barcelona : Lleida: Milenio; Barcelona: Diputació de Barcelona, 2001 293 p.
34. IFLA/UNESCO. Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas - Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas. Organización de las Naciones Unidas para la

- Educación, la Ciencia y la Cultura. Abril de 2001  
<http://unesdoc.unesco.org/imag>
35. IFLA/UNESCO. Manifiesta de la IFLA/UNESCO sobre la biblioteca pública. 1994. <http://www.ifla.org/VII/s8/unesco/span.htm> (consultado 12/2007)
  36. KOONTZ, Harold ; WEIHRICH, Heinz. Administración : Una perspectiva global. 12a. ed.-- México : Mc Graw Hill, 2003. Parte 1: "El fundamento de la teoría y la práctica de la administración": Cap. 1, 2 y 3. p. 4-116.
  37. LEVINE, Samuel y Elzey Freeman, F. Introducción a la investigación curso programado.-- Buenos Aires : Estrada, 1974.
  38. MATEO, María Elena [La "biblioteca híbrida" o el acceso universal a la información](http://www.documentalistaenredado.net/144/la-biblioteca-hbrida-o-el-acceso-universal-a-la-informacin/) <http://www.documentalistaenredado.net/144/la-biblioteca-hbrida-o-el-acceso-universal-a-la-informacin/> diciembre 2007.
  39. McCLURE, Charles. Manual de planificación para bibliotecas: sistemas y procedimientos / Charles McClure ... [et. al].-- Madrid: Salamanca : Fundación Germán Sánchez Ruipérez; Madrid: Pirámide, 1991.
  40. MENDÍVIL María Antonieta. "El papel omnipresente de los sistemas de información en lo glocal" <http://www.adital.org.br/site/noticia.asp> México consultado el 17/02/07.
  41. MERLO VEGA, José Antonio. Nuevas demandas y nuevos servicios en las bibliotecas públicas. I Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas.-- Valencia, 20, 30 y 31 de octubre de 2002. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2002, p. 174-177. Facultad de traducción y documentación universidad de Salamanca.  
<http://exlibris.usal.es/merlo/escritos/demandas.htm> [merlo@usal.es](mailto:merlo@usal.es)
  42. MUÑOZ RAZO, Carlos. Como elaborar y asesorar una investigación de tesis.-- México : Prentice Hall, 1998.
  43. **Segundo Congreso Argentino de Administración Pública.** Sociedad, Estado y Administración. El municipio en el contexto de la culturaglocal. Christel Genuit Pag. 17  
[http://www.aaeap.org.ar/ponencias/congreso2/Genuit\\_Christel.pdf](http://www.aaeap.org.ar/ponencias/congreso2/Genuit_Christel.pdf).

44. SUAIDEN, Emir. *Biblioteca Pública e informacao á comunidade. Por Emir Sueiden.*— Sao Paulo : Global, 1995.
45. SUAIDEN, Emir. *A biblioteca pública no contexto da sociedade da informacao.* En: *Ciencia da Informacao*, v. 29, n.2, p. 52-60, maio/ago. 2000.
46. VEGA, Martín. *El servicio de referencia comunitaria.* En *Actas Jornadas Españolas de Documentación*, VI.
47. WALKER, Melissa. *Cómo escribir trabajos de investigación.*-- Barcelona : Gedisa, 2000. 473 p.



**Anexos**

## Servicio de Información Local

La presente encuesta pretende medir las tres dimensiones planteadas en este trabajo.

- I. Estado de la información.
- II. Nivel y características de las relaciones interinstitucionales.
- III. Potencialidades de recursos.

1. Institución:.....  
.....
2. Domicilio:  
.....  
.....
3. Teléfono:.....Mail: .....
4. N° de Personería Jurídica .....
5. N° de reconocimiento ante CONABIP .....
6. Tipo:  
Biblioteca Popular (exclusiva) .....
- Biblioteca Popular Escolar .....
- Biblioteca Popular Municipal .....
7. Objetivos de la institución.....  
.....  
.....
8. Le interesa a esa institución organizar un Servicio de Información Local.  
Si ..... No .....
9. Dispone de un personal capacitado (o dispuesto a capacitarse) para responsabilizarse exclusivamente del Servicio de Información Local.  
Si ..... No .....
10. Dispone de equipamiento (PC e Internet) como para participar: Si ..... No .....

11. Conservan material bibliográfico referido su localidad. Si ..... No

.....

12. Que tipo de información local conservan: **contestar únicamente si respondieron si.**

- Turística .....
- Histórica .....
- Datos de personas .....
- Fiestas populares .....
- Instituciones de la comunidad .....
- Reglamentaciones .....
- Trámites .....
- Particularidades .....

13. Cuanto tiempo la conservan: Días ..... Meses ..... Años.....

14. Disponen de algún tipo de organización bibliotecológica:

• Si ..... No .....

• Cual:

.....

.....

.....

.....

15. En que estado de conservación se encuentra: (si conservan)

• Muy bueno ..... Bueno ..... Regular ..... Malo .....

16. Quiénes la consultan:

- Docentes .....
- Estudiantes .....
- Público en general .....
- Historiadores .....
- Investigadores .....

17. Durante el año 2006 se han comunicado esa biblioteca con la Municipalidad de su localidad.

• Ninguna..... entre 1 y 5 ..... entre 6 y 10 ..... Mas de 10 .....

18. Motivo de la comunicación: .....  
.....

**Indicaciones:**

En ítem 1/5 completar información.

En ítem 6 y 15 marcar con una cruz lo que corresponda.

En ítem 7 copiar del Estatuto,

En ítem 8 a 11 indicar Si ó No,

En ítem 12 y 16 marcar todos los que correspondan,

En ítem 13 y 17 marcar solamente una opción,

En ítem 14 indicar Si ó No, en caso de marcar si explicar cual.

En ítem 18 explicar escuetamente.

***Por favor responderla con exactitud. Gracias***

Norma Prevosti de Fabio .....

Apellido y Nombre .....

Responsabilidad/cargo .....

Fecha.....Firma de quien responde el cuestionario.....



Formularios guías

de planificación

**Formulario 1 - Seleccionar la Comisión de Planificación y elegir coordinador y establecer día y hora de reunión.<sup>67</sup>**

<b>Candidato</b>	<b>Persona que realiza el contacto</b>	<b>Resultado</b>	<b>Cargo</b>
Nombre y apellido: Cargo que ocupa en la institución: Dirección: Teléfono: E.mail: Días y horas disponibles:			
Nombre y apellido: Cargo que ocupa en la institución: Dirección: Teléfono: E.mail: Días y horas disponibles:			
Nombre y apellido: Cargo que ocupa en la institución: Dirección: Teléfono: E.mail: Días y horas disponibles:			
Nombre y apellido: Cargo que ocupa en la institución: Dirección: Teléfono: E.mail: Días y horas disponibles:			
Nombre y apellido: Cargo que ocupa en la institución: Dirección: Teléfono: E.mail: Días y horas disponibles:			
Nombre y apellido: Cargo que ocupa en la institución: Dirección: Teléfono: E.mail: Días y horas disponibles:			
Nombre y apellido: Cargo que ocupa en la institución: Dirección: Teléfono: E.mail: Días y horas disponibles:			
Nombre y apellido: Cargo que ocupa en la institución: Dirección: Teléfono: E.mail:			

<sup>67</sup> Himmel, E. y Wilson, W.J. , Planificar para obtener resultados. Barcelona : Milenio, 2001.  
Apéndice Formulario E.

Días y horas disponibles:			
Nombre y apellido:			
Cargo que ocupa en la institución:			
Dirección:			
Teléfono:			
E.mail:			
Días y horas disponibles:			
<b>El coordinador será:</b>			
<b>Los días y hora de reunión serán:</b>			
<b>Rellenado por</b>			<b>Fecha: / /</b>



¿ Definir las tareas que se realizarán indicar su responsable y cuanto tipo demandará cada una y el total.?68

Tareas de planificación Formularios	Responsable de la planificación	Director de la biblioteca	Participante 1	Participante 2	Participante 3	Participante 4	Asesor de Planificación	Tiempo que demandara la acción
<b>Formulario 1</b> - Seleccionar la Comisión de Planificación y elegir coordinador y establecer día y hora de reunión. <sup>69</sup>								
<b>Formulario 2</b> - Definir las tareas que se realizarán indicar su responsable y cuanto tipo demandará cada una y el total. <sup>70</sup>								
<b>Formulario 3</b> - Conocer la visión de futuro de la comunidad. <sup>71</sup>								
<b>Formulario 4</b> Analizar la Comunidad. <sup>72</sup>								
<sup>68</sup> Ibid. Anexo formulario A								
<b>Formulario 5</b> Identificar las necesidades de la comunidad a través de una matriz FODA. <sup>73</sup>								
<b>Formulario 6</b> Analizar la Biblioteca. <sup>74</sup>								
<b>Formulario 7</b> Determinar que necesidades de la comunidad debe satisfacer la biblioteca. <sup>75</sup>								
<b>Formulario 8</b> Redactar la visión de futuro de la biblioteca. <sup>76</sup>								
<b>Formulario 9</b> - Seleccionar las respuestas del servicio. Fijar las								

<sup>68</sup> Ibid. Anexo formulario A<sup>69</sup> Ibid. Anexo formulario B<sup>70</sup> Ibid. Anexo formulario C<sup>71</sup> Ibid. Anexo formulario F<sup>72</sup> Ibid. Anexo formulario G<sup>73</sup> Ibid. Anexo formulario H<sup>74</sup> Ibid. Anexo formulario I<sup>75</sup> Ibid. Anexo formulario K<sup>76</sup> Ibid. Anexo formulario L<sup>77</sup> Ibid. Anexo formulario M<sup>78</sup> Ibid. Anexo formulario N<sup>79</sup> Ibid. Anexo formulario O<sup>80</sup> Ibid. Anexo formulario P<sup>81</sup> Ibid. Anexo formulario Q<sup>82</sup> Ibid. Anexo formulario R<sup>83</sup> Ibid. Anexo formulario S<sup>84</sup> Ibid. Anexo formulario T<sup>85</sup> Ibid. Anexo formulario U<sup>86</sup> Ibid. Anexo formulario V<sup>87</sup> Ibid. Anexo formulario W<sup>88</sup> Ibid. Anexo formulario XDomínguez Sanjurjo, María Domínguez. *Nuevas formas de organización y servicios en la biblioteca pública*. Gijón : Trea, 1996. p.....<sup>89</sup> Hammel, E. y Wilson, W J. Planificar para obtener resultados. Barcelona : Milenio, 2001. p. 80.<sup>90</sup> Ibid. p. 81<sup>91</sup> Ibid. p. 82<sup>92</sup> Ibid. p. 83<sup>93</sup> Ibid. p. 84<sup>94</sup> Ibid. p. 85<sup>95</sup> Ibid. p. 86<sup>96</sup> Ibid. p. 87





**Formulario 3 - Conocer la visión de futuro de la comunidad.<sup>83</sup>**

Imaginemos nuestra comunidad dentro de diez años.-

¿Cuántos habitantes tendrá?

¿Qué aspectos se habrán desarrollado más?

1 - Describamos a la comunidad. ¿Qué la hace atractiva?

2 - Describamos a las personas que viven en ella.

3 - ¿Por qué querrían vivir aquí los siguientes colectivos?

- Empresarios
  
- Profesionales
  
- Padres jóvenes
  
- Personas con discapacidad física
  
- Personas en edad laboral
  
- Jubilados
  
- Niños y adolescentes
  
- Personas con pocos ingresos
  
- Personas con ingresos medios
  
- Personas con ingresos altos
  
- Diversos grupos étnicos
  
- Diversos grupos religiosos

---

<sup>83</sup> Ibid. Anexo formulario F



- ¿Qué servicios deben ser proporcionados por la Administración local:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

Rellenado

por.....Fecha:.....

**Formulario 4 - Analizar la Comunidad.<sup>84</sup>**

1- ¿Cuántas personas viven en la comunidad?

(Si la biblioteca atiende a un número significativo de personas de localidades vecina, deberemos incluir aquí dos cifras diferentes: una que especifique solamente las personas dentro de nuestra área de servicio y otra que englobe también los habitantes de las comunidades vecinas.

Fuente: \_\_\_\_\_

Proyección en 5 años: \_\_\_\_\_

Fuente: \_\_\_\_\_

2- ¿Qué porcentaje de las personas que viven en nuestra localidad tiene:

	Actualmente	Dentro de 5 años
Menos de 5 años	_____	_____
De 5 a 13 años.	_____	_____
De 14 a 18 años	_____	_____
De 19 a 21 años	_____	_____
De 22 a 64 años	_____	_____
De 65 y más	_____	_____

Fuente: \_\_\_\_\_

3- ¿Qué idiomas se hablan en la comunidad?

Fuente: \_\_\_\_\_

4- ¿Qué grupos étnicos se hallan representados en nuestra comunidad?

Fuente: \_\_\_\_\_

5- ¿Cuáles son las tres empresas más importantes de la comunidad? ¿Cuántas personas trabajan en ellas? y ¿Cómo habrán cambiado en 5 años?

I – Empresa . \_\_\_\_\_

Número de trabajadores \_\_\_\_\_

Dentro de 5 años \_\_\_\_\_

II – Empresa \_\_\_\_\_

<sup>84</sup> Ibid. Apéndice Formulario G

<p>Número de trabajadores _____</p> <p>Dentro de 5 años _____</p> <p>III- Empresa _____</p> <p>Número de trabajadores _____</p> <p>Dentro de 5 años. _____</p> <p>Fuente: _____</p>
<p>6- ¿Cuáles son las mayores industrias de la comunidad? ¿Cuántas personas trabajan en ellas? y ¿Cómo habrán cambiado en 5 años?</p> <p>I - Empresa _____</p> <p>Número de trabajadores _____</p> <p>Dentro de 5 años _____</p> <p>II - Empresa _____</p> <p>Número de trabajadores _____</p> <p>Dentro de 5 años _____</p> <p>III - Empresa _____</p> <p>Número de trabajadores _____</p> <p>Dentro de 5 años _____</p> <p>Fuente: _____</p>
<p>7- ¿Existen otras empresas significativas en nuestra región? ¿Qué actividad realizan? ¿Cómo habrán cambiado en 5 años?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Fuente: _____</p>
<p>8- ¿Qué porcentaje de desempleo hay en la comunidad?</p> <p style="text-align: right;">_____-%</p> <p>Fuente: _____</p>
<p>9- ¿Cuántos son los ingreso medios familiares en nuestra comunidad?</p> <p style="text-align: right;">\$ _____</p>

Fuente: \_\_\_\_\_

10- ¿Qué porcentaje de familias de nuestra comunidad se halla por debajo del umbral de pobreza? \_\_\_\_\_ %

Fuente: \_\_\_\_\_

11- ¿Existen muchos negocios familiares en nuestra comunidad? ¿A que se dedican?

---

---

---

Fuente: \_\_\_\_\_

12- ¿La población de nuestra comunidad experimenta cambios importantes según las estaciones del año?

Estación \_\_\_\_\_ + - personas \_\_\_\_\_

Fuente: \_\_\_\_\_

13- ¿De donde consiguen información las personas de nuestra comunidad? ¿Cuántas fuentes existen?

	Número
• Periódicos locales	_____
• Emisoras de radios locales	_____
• Emisoras de televisión local	_____
• Librerías	_____
• Tiendas de Vídeo	_____
• Tiendas de música	_____
• Acceso local por cable	_____
• Internet/Servicios electrónicos	_____
• Otros (organizaciones de la comunidad, etc.)	_____

¿Cuáles de los medios citados proporcionan información en otros idiomas hablados en la comunidad?

\_\_\_\_\_

Fuente: \_\_\_\_\_

14. ¿Qué otras bibliotecas existen en la comunidad?

	Públicas	Privadas
• Escolares EGB 1	_____	_____
• Escolares EGB 2	_____	_____
• Escolares EGB 3	_____	_____
• Polimodal	_____	_____
• Instituciones superiores	_____	_____
• Universitarias	_____	_____
• Profesionales	_____	_____
• Legales	_____	_____
• Especiales	_____	_____
• Otras	_____	_____

Fuente: \_\_\_\_\_

15. Enumerar los centros de enseñanza de la comunidad.

- Preescolar \_\_\_\_\_
- Escolares EGB 1 \_\_\_\_\_
- Escolares EGB 2 \_\_\_\_\_
- Escolares EGB 3 \_\_\_\_\_
- Polimodal \_\_\_\_\_
- Instituciones superiores \_\_\_\_\_
- Universitarias \_\_\_\_\_

Fuente: \_\_\_\_\_

1. Enumerar las instituciones sanitarias de la comunidad.

- Hospitales \_\_\_\_\_
- Clínicas \_\_\_\_\_
- Instalaciones de rehabilitación \_\_\_\_\_

Fuente: \_\_\_\_\_

2. ¿Cuántas entidades dedicadas a los servicios sociales existen en la comunidad?

- Guarderías \_\_\_\_\_
- Asilos \_\_\_\_\_
- Instituciones para drogadictos \_\_\_\_\_
- Centros juveniles. \_\_\_\_\_

Fuente: \_\_\_\_\_

3. Enumerar otras Organizaciones no gubernamentales existentes en la comunidad.

- Clubes \_\_\_\_\_
- Iglesias \_\_\_\_\_
- Entidades vecinales \_\_\_\_\_
- Otras. \_\_\_\_\_

Fuente: \_\_\_\_\_

4. ¿Existen oficinas del nivel nacional en la localidad? \_\_\_\_\_

Fuente: \_\_\_\_\_

5. ¿Existen oficinas del nivel provincial en la localidad? \_\_\_\_\_

Fuente: \_\_\_\_\_

6. Enumerar cinco cuestiones más importantes a las que se enfrentará la localidad en los próximos 5 años?

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Fuente: \_\_\_\_\_

Rellenado por.....

Fecha:.....

**Formulario 5 - Identificar las necesidades de la comunidad a través de una matriz FODA<sup>85</sup>**

**Puntos fuertes de la comunidad**

1.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4.

.....  
.....  
.....  
.....

<sup>85</sup> Ibid. Apéndice formulario H

.....

.....

5.

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**Puntos débiles de la comunidad**

1. ....  
.....

.....  
.....

.....  
.....

2. ....  
.....

.....  
.....

.....  
.....

3. ....  
.....

.....  
.....

4. ....  
.....

.....  
.....

5. ....  
.....

.....  
.....

**Oportunidades para la comunidad en los próximos años**

1. ....  
.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.

.....

.....

.....

.....
.....
.....

**Amenazas para la comunidad en los próximos años**

1.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2.....  
.....  
.....  
.....

3.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4.....  
.....  
.....

5.....  
.....  
.....

Rellenado por.....

Fecha:.....

**Formulario 6 Analizar la biblioteca.<sup>86</sup>**

**1. Materiales/Recursos**

	Cantidad		
	Actualmente	Dentro de 5 años	5 años atrás
Libros para adultos	_____	_____	_____
Publicaciones periódicas para adultos	_____	_____	_____
CD, vídeos y grabaciones para adultos	_____	_____	_____
Otros formatos (enumerar)	_____	_____	_____
Libros infantiles	_____	_____	_____
Publicaciones periódicas infantiles	_____	_____	_____
CD, vídeos y grabaciones infantiles	_____	_____	_____
Otros formatos (enumerar)	_____	_____	_____
Libros juveniles	_____	_____	_____
Publicaciones periódicas juveniles	_____	_____	_____
CD, videos y grabaciones juveniles	_____	_____	_____
_____			
Otros formatos (enumerar)	_____	_____	_____
Recursos electrónicos de uso público	_____	_____	_____
CD-ROM	_____	_____	_____
Licencias de acceso a base de datos	_____	_____	_____
Acceso a Internet (Terminales de uso público)	_____	_____	_____

<sup>86</sup> Ibid Anexo formulario I

Para adultos	_____	_____	_____
Para niños	_____	_____	_____
Para jóvenes	_____	_____	_____

**2. Otros servicios de uso público:**

(agregar un breve resumen escrito)

.....

.....

.....

Computadoras.....

.....

Fotocopiadoras.....

.....

Fax.....

.....

Otros (enumerar)

.....

**3. Horario de la biblioteca**

Totalidad de horas en que se abre la biblioteca al cabo de la semana.....

¿Cuántas horas esta abierta la biblioteca a partir de las 06 hs

.....

¿Cuántas tardes esta disponible el servicio de la biblioteca?.....

¿Está abierta la biblioteca los domingos?

.....

¿El horario satisface las necesidades de los usuarios?.....

**4. Personal bibliotecario**

Número total de empleados

Actualmente      Dentro de 5 años      5 años atrás

Nº total de empleados a

jornada completa      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_

Nº de profesionales

bibliotecarios      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_

Nº de profesionales      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_

Nº de semiprofesionales      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_

Nº de administrativos      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_

Nº de trabajadores de

mantenimiento      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_

Nº de otros empleados      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_

¿Los empleados de las diversas categorías reflejan la composición étnica de la comunidad a la que sirve la biblioteca?

Profesionales      S/N \_\_\_\_\_

Semiprofesionales      S/N \_\_\_\_\_

Administrativos      S/N \_\_\_\_\_

Trabajadores de mantenimiento      S/N \_\_\_\_\_

Otros empleados      S/N \_\_\_\_\_

¿Los empleados de las diversas categorías hablan los idiomas presentes en la comunidad?

Profesionales      S/N \_\_\_\_\_

Semiprofesionales      S/N \_\_\_\_\_

Administrativos      S/N \_\_\_\_\_

Trabajadores de mantenimiento      S/N \_\_\_\_\_

Otros empleados      S/N \_\_\_\_\_

¿Qué otras cualidades especiales/conocimiento/formación –tecnología, educativa, etc. tiene el personal?

---

---

---

**5. Voluntarios**

¿Cuántos voluntarios trabajan en la biblioteca? \_\_\_\_\_

¿Qué promedio de horas trabajan a la semana? \_\_\_\_\_

**6. Instalaciones**      Antigüedad \_\_\_\_\_ Metros cuadrados totales \_\_\_\_\_

Condiciones	Excelentes	Bueno	Adecuado	Malo
Accesibilidad para minusválidos	_____	_____	_____	_____
Red eléctrica	_____	_____	_____	_____
Apariencia	_____	_____	_____	_____
Señalización	_____	_____	_____	_____
Espacio propio de Estacionamiento	_____	_____	_____	_____
Espacio y disposición para facilitar el trabajo	_____	_____	_____	_____
Espacio y disposición para facilitar el uso público	_____	_____	_____	_____
Espacio adecuado para la colección	_____	_____	_____	_____
Espacio adecuado para los usuarios	_____	_____	_____	_____
Espacio adecuado para el personal	_____	_____	_____	_____
Salas de reuniones para 15 personas o más	_____	_____	_____	_____
Salas de reuniones para menos de 15 personas	_____	_____	_____	_____
Banda ancha	_____	_____	_____	_____
Número de PC para los usuarios	_____	_____	_____	_____
Disponen de bibliotecas satélites.	_____	_____	_____	_____

**7. Recursos económicos**      **5 años atrás**      **Actualmente**      **Dentro de 5 años**

Presupuesto operativo total	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Gastos per capita	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Gastos de material per capita	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Gastos en tecnología per capita	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Gastos de personal per capita	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Formación y desarrollo del personal per capita	\$ _____	\$ _____	\$ _____

**8. Usuarios de la biblioteca**

¿Cuántas personas están registradas en la biblioteca? \_\_\_\_\_

¿Qué porcentaje de la población representan? \_\_\_\_\_



<b>9. Controles de l rendimiento</b>	<b>5 años de rendimiento</b>	<b>Actualmente</b>
<b>Préstamos per cápita</b>		
Adultos	_____	_____
Niños	_____	_____
Jóvenes	_____	_____
<b>Visitas a la biblioteca per capita</b>	<b>5 años de rendimiento</b>	<b>Actualmente</b>
Adultos	_____	_____
Niños	_____	_____
Jóvenes	_____	_____
<b>Participación en actividades per capita</b>		
Adultos	_____	_____
Niños	_____	_____
Jóvenes	_____	_____
Porcentaje de consultas solucionadas	_____	_____
Porcentaje de consultas por tema y autores	_____	_____
Porcentaje de consultas por título	_____	_____
Rellenado por.....		
Fecha:.....		



***Formulario 8 Redactar la declaración de futuro de la biblioteca.<sup>88</sup>***

<b>Quién</b>	<b>Beneficio</b>	<b>Resultado</b>

---

<sup>88</sup> Ibid Anexo formulario L

Rellenado por.....		
Fecha:.....		

<b>Formulario 9 Seleccionar las respuestas del servicio<sup>89</sup></b>	
<b>Síntesis de cada servicio</b>	
<b>Alfabetización básica</b>	Enseñanza de los conocimientos elementales de lectoescritura.
<b>Apoyo a la enseñanza formal</b>	Colaboración con la educación sistemática.
<b>Cursos diversos</b>	Según la tipología de usuarios se define el tipo de
<b>Diseminación selectiva de la información</b>	Hacer llegar a los diferentes grupos de interés, la bibliografía existente en la biblioteca o de acceso a ella.
<b>Extensión bibliotecaria</b>	Acercar el libro a los usuarios fuera de la biblioteca
<b>Extensión cultural</b>	Realizar diversas actividades de promoción de la biblioteca a través de otras manifestaciones culturales que no sea propiamente el libro.
<b>Formación de usuarios</b>	Adiestramiento en el uso de la biblioteca incluyendo todos los servicios.
<b>Préstamo a domicilio</b>	Posibilidad de retirar material bibliográfico fuera de la biblioteca
<b>Promoción de la lectura</b>	Acciones tendientes a acercar el libro al usuario (a niños, jóvenes o adultos)
<b>Referencia</b>	Asesoramiento en cuestiones generales, información ágil y elemental.
<b>Sala de lecturas</b>	Préstamo de material bibliográfico para uso en la sede de la biblioteca o simplemente uso de material propio en la sede.
<b>Servicio de Información local</b>	Recolección, organización y difusión de información local.

<sup>89</sup> Ibid Anexo formulario M

<b>Personalizado</b> (particular de determinada biblioteca)	
Rellenado por.....	
Fecha:.....	

**Formulario10 Identificar las actividades en respuesta a los objetivos<sup>90</sup>**

<i>¿Dispone la biblioteca de los recursos imprescindibles para llevar a cabo este servicio?</i>	SI	Servicio fácil de ofrecer	Muchas más organizaciones lo ofrecen.	No empezar, o estudiar el posible efecto de interrumpirlo
			Pocas/ninguna organización lo ofrece	Seguir ofreciéndolo o empezar a hacerlo
		Servicio difícil de ofrecer	Muchas más organizaciones lo ofrecen	No empezar, o dejar de ofrecerlo. Apoyar a una organización alternativa.
			Pocas /Ninguna organización lo ofrece	Seguir ofreciéndolo o empezar a hacerlo. Posible servicio esencial.
	NO	Servicio fácil de ofrecer	Muchas más organizaciones lo ofrecen	No empezar, o interrumpirlo inmediatamente
			Pocas/Ninguna organización lo ofrece.	Buscar los medios imprescindibles, o no empezar o interrumpirlo
		Servicio difícil de	Muchas organizaciones más lo ofrecen	No empezar, o desarrollar e implementar un plan para dejar de

<sup>90</sup> Ibid Anexo formulario N

ofrecer

Pocas/Ninguna  
organización lo  
ofrece

ofrecerlo

Compartirlo con otras  
organizaciones.

Rellenado por.....

Fecha:.....

**Formulario 11 Desarrollar nuestra propia respuesta de servicio<sup>91</sup>**

¿Cuándo debemos desarrollar una respuesta de servicio especialmente adaptada a nuestra biblioteca?

Después de haber estudiado las respuestas del servicio, volvamos a la declaración de la visión de la biblioteca y preguntémosnos: ¿Existe algún concepto de la misma que no hayamos tenido en cuenta o que no haya sido tratado debidamente? Si respondemos afirmativamente, tendremos que desarrollar una respuesta de servicio adaptada a nuestra biblioteca.

Responder a las siguientes cuestiones:

1. ¿Cuál es la necesidad específica de nuestra comunidad?

.....

2. ¿Qué puede hacer la biblioteca para satisfacer esta necesidad?

.....

3. ¿Qué ocurrirá si la biblioteca satisface esta necesidad?

.....

1. Describir la respuesta de servicio potencial

• ¿Qué es lo que hará la biblioteca?

.....

• ¿Cuál es el público destinatario?

.....

• ¿Cómo se ofrecerá el servicio?

.....

¿Qué sucederá cuando la biblioteca proporcione el servicio? (¿Qué efecto tendrá el servicio?)

<sup>91</sup> Ibid. Anexo formulario O

.....

2. ¿Qué recursos serán necesarios para ofrecer el servicio?

- Personal .....
- Colecciones/Información.....
- Instalaciones .....
- Tecnología.....

6. Controles de evaluación (¿Cómo medirán los logros?)

- Personas atendidas:
  - Número total de usuarios atendidos \_\_\_\_\_
  - Número de individuos que utilizan el servicio \_\_\_\_\_

Nivel de satisfacción de las necesidades de las personas atendidas. R - M - B - MB

.....

Unidades de servicio proporcionadas por la biblioteca.

.....

Rellenado

por.....Fecha:.....

**Formulario 12 Determinar los recursos disponibles para el SIL**

**Estudio del entorno interno de la biblioteca.<sup>92</sup>**

**1. Edificio**

- Espacio legalmente acordado (propio ) SI ..... NO .....
- Capacidad y espacio adecuado para la colección. SI ..... NO .....
- Iluminación adecuada SI ..... NO .....
- Mobiliario adecuado SI ..... NO .....

**2. Colección -**

- Fondos generales. (suficientes) SI ..... NO .....
- Fondos para Referencia General. (suficientes) SI ..... NO .....
- Información local de acuerdo a las prioridades fijadas. SI ..... NO .....

**3. Servicios –**

- Horario. (Todos los días por lo menos 6 hs.) SI ..... NO .....
- Sala de Lectura. SI ..... NO .....
- Referencia General. SI ..... NO .....
- Préstamo a domicilio. SI ..... NO .....

**4. Relaciones con el exterior –**

- Con instituciones del medio (Munic., medios de comunicación) SI ..... NO .....
- Contacto con profesionales. SI ..... NO .....
- Publicaciones. SI ..... NO .....

<sup>92</sup> Domínguez Sanjurjo, María Dominga. *Nuevas formas de organización y servicios en la biblioteca pública*. Gijón : Trea, 1996.p.31



5. **Personal** –

- Bibliotecario profesional. SI ..... NO .....
- Otro profesional. SI ..... NO .....
- Estudiante de bibliotecología. SI ..... NO .....
- Idóneo dispuesto a capacitarse. SI ..... NO .....

6. **Tareas administrativas** –

- Documentación de Personería Jurídica al día. SI ..... NO .....
- Rendiciones de cuenta al día. SI ..... NO .....
- Planificación anual. SI ..... NO .....
- Planificación a mediano plazo. SI ..... NO .....
- Planificación a largo plazo. SI ..... NO .....

7. **Gestión** –

- Comisión Directiva vigente según asamblea. SI ..... NO .....

Eficiencia económica (coste-beneficio) SI ..... NO .....

8. **Equipamiento informático.** Acorde a la tipología y posibilidades de la biblioteca.

- Equipo (PC exclusiva para el SIL) SI ..... NO .....
- Conexión a Internet SI ..... NO .....

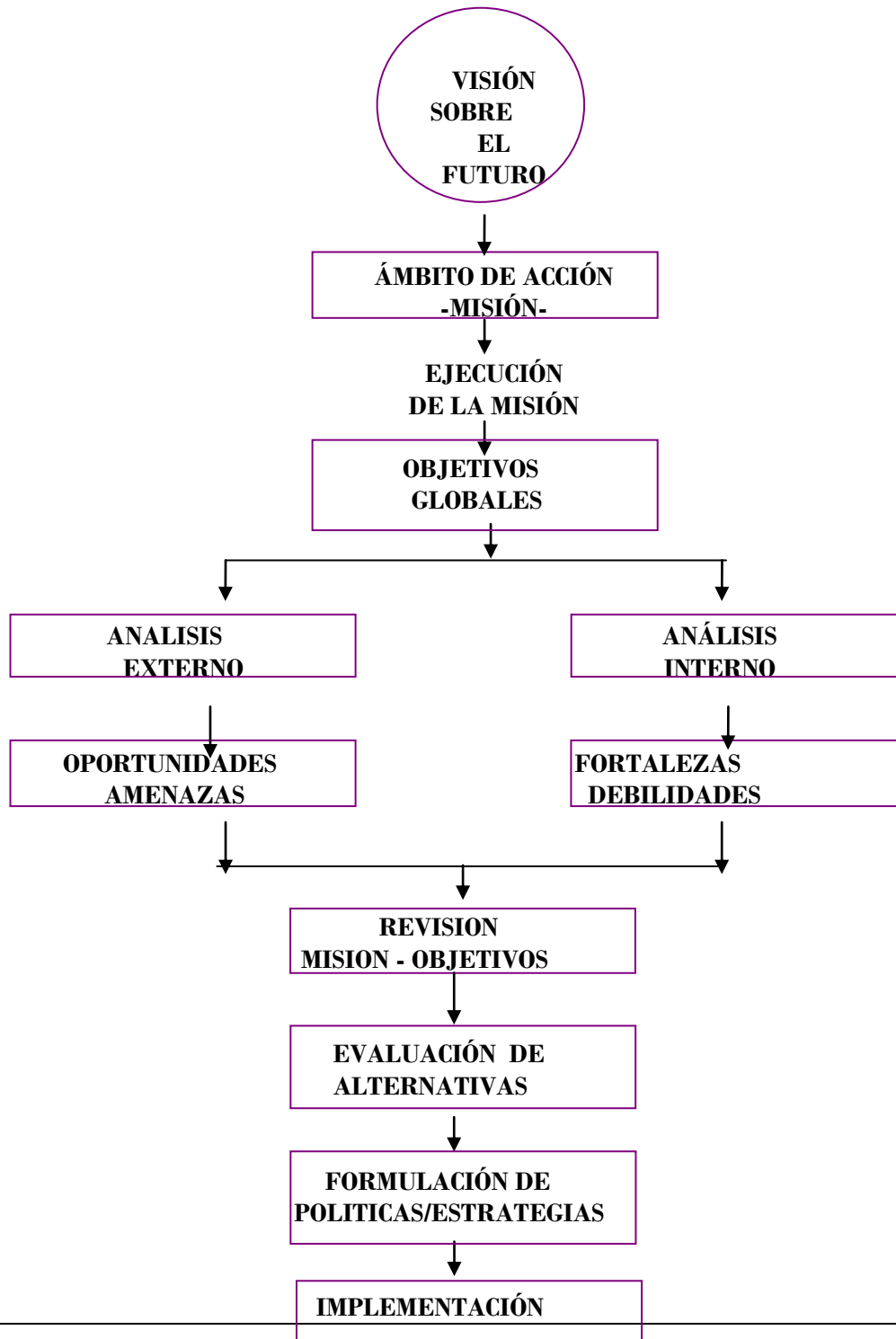
Rellenado por.....

Fecha:.....

**Formulario 13 - Redactar un borrador del plan<sup>93</sup>**

**(Puede ser otro tipo de plan)**

**Esquema para el desarrollo del Planeamiento estratégico.**



<sup>93</sup> Alvarez, Hector Felipe. *Principios de administración*. 1ª. ed. Córdoba, Eudecor, 1996. Cap. 4.

**Formulario 14 - Obtener la aprobación final**

**Redactar un Acta**

En la ciudad de..... a los ..... días del mes de ..... Del año ..... y siendo las .... hs. se reúnen los siguientes miembros de la Comisión Directiva ..... con la finalidad de tratar el siguiente tema: **Implementación del Servicio de Información Local**. Del que la Comisión reunida al tal efecto presenta un borrador del Plan a implementarse, brindando todas las explicaciones solicitadas; y con la aprobación de todos los integrantes de la Comisión directiva, bibliotecario y asesores específicos convocados a tal efecto, deciden aprobar el plan e iniciar su implementación en forma inmediata. Siendo las.... hs. se da por finalizada la reunión.

**Formulario 15 - *Publicar y distribuir el plan definitivo*<sup>94</sup>**

**1. Redactar un comunicado de prensa: se da un ejemplo.**

La Biblioteca Popular ..... ha tomado la decisión de implementar un nuevo servicio con la finalidad de reunir, organizar y difundir información referida a nuestra comunidad. Solicitamos a quienes dispongan de cualquier tipo de información referida a (nombre de la comunidad) a sus habitantes, hechos, o situaciones debidamente documentadas, las hagan llegar a (NN) responsable de la coordinación del nuevo servicio.

**2. Difundirlo** a través de los diferentes medios de comunicación existentes en la localidad. (radio, televisión, diarios, revistas, folletos, etc.)

**3. Confeccionar carteles indicativos en la biblioteca.**

---

<sup>94</sup> Himmel, E. y Wilson, W.J. ,Planificar para obtener resultados. Barcelona : Milenio, 2001. p. 80.

---

<sup>i</sup> Como autora de la presente tesina, expongo una **síntesis de mi currículum** e historial en relación con las bibliotecas populares argentinas, y particularmente en las bibliotecas de la provincia de Misiones, experiencia que me hace conocedora de la necesidad y factibilidad de aplicación de un Servicio de Información Local en las mismas:

- Técnica en Relaciones Humanas egresada en El Instituto Superior en Relaciones Humanas de la Pcia. de Buenos Aires, en 1973.
- Bibliotecaria, egresada en la UNLP en 1978
- Trabajo en la Biblioteca Popular Domingo Faustino Sarmiento de Oberá, con N° de reconocimiento de CONABIP 2561, desde 1976 y continúa.
- Organizadora y presidenta de la Federación Misionera de Bibliotecas Populares de la Provincia de Misiones (FEMIBIP) desde 1989 y continúa.
- Organizadora e integrante de la Asociación Misionera de bibliotecarios y trabajadores de bibliotecas populares (ABITRABIP) desde 1997.
- Vocal en representación de los bibliotecarios. en la Comisión Nacional Protectora de bibliotecas Populares (CONABIP) desde 1999 hasta 2001.
- Prof. Titular en la UNaM en Práctica Profesional y Administración de Bibliotecas I.
- **FORMACION ACADÉMICA**
  - Integrante de equipos de **investigación**
    - “Servicios bibliotecarios de la provincia de misiones, directorio, atlas y diagnóstico”.
    - “La formación profesional en bibliotecología en la UNaM” 2001.
    - “Hacia un nuevo diseño organizacional de las Bibliotecas de la UNaM: descripción, gestión, automatización y propuestas.” 2003/2005.
    - Iniciativas de “acceso abierto” para la conformación de repositorios institucionales. 2006/2007.
  - **Publicaciones**
    - Prevosti de Fabio, María Norma Bibliotecarios Misioneros en encuentro en Buenos Aires.  
<http://www.escribirte.com.ar/noticias/625.htm>
    - Prevosti de Fabio, María Norma Bibliotecas Populares: Nodos de préstamo interbibliotecario. Relato de una experiencia. World Library and Information Congress: 70th IFLA General Conference and Council 22-27 August 2004 Buenos Aires, Argentina  
[Programme: http://www.ifla.org/IV/ifla70/prog04.htm](http://www.ifla.org/IV/ifla70/prog04.htm)
    - Prevosti de Fabio, María Norma / “Un verdadero viaje de estudios”. La Popular. CONABIP : 2001. Año II - n° 2. La publicación se encuentra en el ANEXO I
    - Prevosti de Fabio, María Norma / Reunión regional de bibliotecas públicas. Piura – Perú, 23 – 25 de abril de 1996; Síntesis de los trabajos presentados. GREBYD, Noticias : 1996 . Vol. 7 - n° 10.
    - Prevosti de Fabio, María Norma. Bibliotecas Populares y federaciones. Posadas: Dpto. De Bibliotecología, FHycS, UNaM,

---

Marzo de 1998. 15 p. En *Administración bibliotecaria I* /Mirta Miranda.— Posadas : UNaM, FHyCS Dpto. de Bibliotecología, 1998.

- MIRANDA, Mirta Juana y PREVOSTI, María Norma. Los fundamentos para el establecimiento de objetivos de las bibliotecas : Material didáctico complementario de la cátedra “Administración de bibliotecas I”. Posadas: FHyCS, UNaM, 2006. 6 p.
- **Participación en Proyectos de Extensión**
  - “¿Qué es y como se organiza una biblioteca popular?”
  - “Formación de auxiliares de biblioteca Oberá”
  - “Formación de auxiliares de biblioteca escolar y popular”
  - “Capacitación para la formación de bibliotecarios y trabajadores de bibliotecas populares, escolares, universitarias y público en general ”
  - “Bibliografía Provincial.”
  - “Organización y Automatización de los documentos en el Laboratorio de Bibliotecología”
  - “Iniciación de conocimientos bibliotecarios”
  - “Asesoría a becados de la Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares (CONABIP)”
  - “Formación de representantes de alumnos y graduados”
- **Seminarios, Cursos, etc.**
  - “La Biblioteca Pública en la Sociedad de la Información” España(Madrid, Salamanca, Barcelona, Murcia), Programa de formación de profesionales iberoamericanos en el sector cultura 2000 – AECI- Agencia Española de Cooperación Internacional
  - “Evaluación de servicios de recuperación de información”. 2001.
  - “Designación de contenidos Marc”. 2001.
  - Simposio electrónico: “Las revistas electrónicas”. 2001.
  - “V Encuentro De Directores y IV de Docentes de Escuelas de Bibliotecología del Mercosur”. 2001.
  - “Gerencia de recursos de Información en el Siglo XXI”. 2002.
  - “VI encontro de Directores e do V Encontro de Docentes de Escolas de Biblioteconomía e Ciencia da Informacao do Mercosul”. 2002.
  - Simposio electrónico: “Evaluación y Calidad en bibliotecas”. 2002.
  - Simposio electrónico internacional: “Conservación preventiva en bibliotecas, Archivos y Museos”. 2003
  - “1er. Encuentro de Vinculación Tecnológica Universidad-Medio” 2003.
  - “Simposio electrónico: “Las tres t”. 2003.

