

PROGRAMA DEL CURSO VIRTUAL

# Gestión de Colecciones en las Bibliotecas Populares

4° Edición

**Duración: 6 semanas**

## Fundamentación

Con el paso del tiempo, la colección de cada biblioteca crece de manera constante. La formación, desarrollo y mantenimiento de la colección es un paso imprescindible para que la biblioteca popular pueda brindar servicios de información pertinentes a los usuarios y usuarias de su comunidad. Como bibliotecario/a o personal idóneo encargado de brindar ese servicio, debe tener presente ese crecimiento y analizar las decisiones más adecuadas para gestionar la colección y hacerla accesible a los/as usuarios/as.

Con este curso virtual pretendemos contribuir a que cada biblioteca pueda asumir esa responsabilidad de gestionar la colección, ya que es una tarea fundamental en el desarrollo de la institución. Se busca acompañar a los y las participantes para que puedan aplicar las herramientas necesarias para implementar la gestión de colecciones mientras el curso avanza, buscando de este modo, una incidencia inmediata en la práctica institucional.

## Objetivos del curso

### OBJETIVO GENERAL

- Que el personal de la biblioteca reconozca la importancia de la gestión de colecciones, identificando e implementando sus fundamentos teóricos.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar la misión y visión de la biblioteca apuntando al desarrollo de la colección.
- Conocer las necesidades de información de los usuarios.
- Lograr establecer una política de desarrollo de colecciones.
- Adquirir conocimientos de conservación para brindar una colección adecuada.

## Metodología del aprendizaje

El curso se desarrolla a través de la modalidad virtual y consiste en 6 clases semanales. En cada una se subirá contenido teórico que el/la participante deberá leer y luego realizar las actividades indicadas. Se pondrá a disposición, además, bibliografía complementaria recomendada por los tutores y tutoras para que los/as participantes lean cuando crean conveniente.

Además, en cada clase se abrirá un foro con una consigna relacionada con el tema tratado en la misma que funcione como disparador y para intercambiar opiniones o realizar consultas. También se contará con el correo electrónico del tutor/a como medio de comunicación directa.

## Contenidos

**Clase 1 | Introducción a la Gestión de colecciones.** La colección de la biblioteca popular: definición, tipología. Gestión de colecciones: definición, procesos involucrados. Misión y visión de la biblioteca.

**Clase 2 | Introducción a la Gestión de colecciones.** Política de gestión de colecciones: definición, etapas y pautas para su redacción. Usuarios de la colección: análisis de sus necesidades de información.

**Clase 3 | Evaluación de la Colección.** Evaluación: concepto, razones que justifican su realización en la biblioteca. Importancia de la generación y mantenimiento de las fuentes de datos. Caracterización de los métodos y técnicas empleados en este tipo de análisis.

---

**Clase 4 | Selección, adquisición y expurgo.** El proceso de selección: consideraciones generales. El expurgo: definición, criterios aplicables, destino de los materiales descartados. Adquisición: compra, canje, donación, depósito legal.

**Clases 5 | Preservación documental.** Preservación, conservación, restauración: definiciones básicas. Agentes de deterioro: definición y tipología. Técnicas básicas de la conservación preventiva para libros. Planificación para el accionar ante desastres.

**Clase 6 | Colecciones digitales.** Libro digital y bibliotecas digitales: introducción, conceptos y características. Preservación digital. Rol del bibliotecario en el entorno digital.

Entrega del trabajo final y cierre del curso.

## **Criterios de aprobación del curso y certificación**

Para la aprobación del curso y las participantes deberán tener el 80% de las actividades entregadas y aprobadas, lo mismo para la participación en los foros. Por último, es obligatorio la entrega de un Trabajo final respetando las consignas indicadas.

A quienes cumplan los criterios establecidos por los/as docentes, se les entregará un Certificado de Aprobación de la CONABIP.

Apelamos al compromiso de cada interesada/o y cada biblioteca popular para completar el curso en su totalidad, ya que cada estudiante que abandone constituye un curso perdido para otra biblioteca popular.

**Consultas:** [capacitacion@conabip.gob.ar](mailto:capacitacion@conabip.gob.ar)