

LAT 1102

# Presentación del Curso para Personal de Bibliotecas Públicas

INFORMA

BIBLIOTECAS



CENTRO UNIVERSITARIO  
DE INVESTIGACIONES  
BIBLIOTECOLÓGICAS

COLCULTURA

CEBI AL

No. Lat.	119
No. Adq.	
No. Sist.	
Tipo de Adq.	
Fecha	11/12/98

---

<b>Elaborado por</b>	<b>MYRIAM MEJIA DE GODOY BEATRIZ LEON GARDEAZABAL MARIA ISABEL CARREÑO MARQUEZ</b>
<b>Colaboración de</b>	<b>BLANCA RIASCOS</b>
<b>Diagramación y Diseño</b>	<b>MARCELA CASTILLO VASQUEZ</b>
<b>Asesoría de</b>	<b>MARGARITA MUÑOZ CARDONA y MARY LUZ ISAZA DE PEDRAZA De la División de Documentación e Información Educativa del Ministerio de Educación de Colombia.</b>
<b>Responsable del Proyecto</b>	<b>INSTITUTO COLOMBIANO DE CULTURA. SUBDIRECCION DE COMUNICACIONES CULTURALES. SECCION DE BIBLIOTECAS. MYRIAM MEJIA DE GODOY.</b>

---

297 1102

6644

IMPRESA

---

## PRESENTACION

Por intermedio de la Sección de Bibliotecas, de la División de Desarrollo Cultural, de la Subdirección de Comunicaciones Culturales, el Instituto Colombiano de Cultura, cumple funciones de apoyo, fomento y estímulo a las bibliotecas públicas del país, sobre la base de destacar siempre la necesidad e importancia de incorporar a la Biblioteca como servicio público básico que contribuye al desarrollo integral de la comunidad y de crear conciencia sobre la responsabilidad que tienen las autoridades municipales, departamentales y nacionales en el establecimiento y crecimiento de estos servicios.

En cumplimiento de dichas funciones, la capacitación del personal que trabaja en las bibliotecas públicas es una de las actividades fundamentales, para que estas puedan cumplir con sus objetivos, funciones y servicios. Es por ello que, con los objetivos de:

- satisfacer las necesidades de capacitación del personal vinculado a las Bibliotecas del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas,
  - reducir el costo de la capacitación de dicho personal mediante el empleo de la tecnología educativa y la ampliación de la cobertura, al disponer de materiales de fácil reproducción que requieren un mínimo de recursos humanos para su administración,
  - motivar a los usuarios del curso sobre la importancia que tienen como promotores de la comunidad, que atienden un servicio público básico,
  - establecer bases y pautas para la organización técnica de los materiales de información,
-

**ESTRUCTURA DEL CURSO PARA PERSONAL DE BIBLIOTECAS PUBLICAS  
ELABORADO POR COLCULTURA**

UNIDADES	PARTES	MATERIALES
<p align="center"><b>UNIDAD 1</b> La Biblioteca Pública</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. * Reseña Histórica</li> <li>2. Importancia de la biblioteca pública</li> <li>3. Integración de Recursos para el Manejo de la Biblioteca Pública.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Guía del Capacitador</li> <li>2- Cartilla del Bibliotecario</li> <li>3- Instrumento de Evaluación</li> <li>4- Instrumento de Apoyo</li> <li>1- Guía del Capacitador</li> <li>2- Cartilla del Bibliotecario</li> <li>3- Instrumento de Evaluación</li> </ol>
<p align="center"><b>UNIDAD 2</b> Organización Técnica de la Biblioteca Pública</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instalación Física de la Biblioteca Pública</li> <li>2. * Procesamiento Técnico de Libros</li> <li>3. * Procesamiento Técnico de Publicaciones Periódicas</li> <li>4. * Procesamiento Técnico de Materiales Efímeros</li> <li>5. * Procesamiento Técnico de Materiales Audiovisuales</li> <li>6. * Catálogos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Guía del Capacitador</li> <li>2- Cartilla del Bibliotecario</li> <li>3- Instrumento de Evaluación</li> </ol>
<p align="center"><b>UNIDAD 3</b> Servicios a la Comunidad</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Referencia</li> <li>2. Servicio de Préstamo</li> <li>3. Servicios Infantiles</li> <li>4. Servicios de Extensión Bibliotecaria y Cultural</li> <li>5. Actividades para la Promoción de la Lectura</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Guía del Capacitador</li> <li>2- Cartilla del Bibliotecario</li> <li>3- Instrumento de Evaluación</li> <li>4- Instrumento de Apoyo</li> <li>1- Guía del Capacitador</li> <li>2- Cartilla del Bibliotecario</li> <li>3- Instrumento de Evaluación</li> <li>1- Guía del Capacitador</li> <li>2- Cartilla del Bibliotecario</li> <li>3- Instrumento de Evaluación</li> <li>4- Instrumento de Apoyo</li> <li>1- Guía del Capacitador</li> <li>2- Cartilla del Bibliotecario</li> <li>3- Instrumento de Evaluación</li> <li>4- Instrumento de Apoyo</li> </ol>

NOTA: Para el desarrollo de las partes indicadas con asterisco, se utilizan los materiales del Curso de Capacitación de Maestro Bibliotecario del Ministerio de Educación Nacional.

---

**Formativo.** El objetivo de la instrucción tiende a lograr un cambio de actitudes frente al concepto y a las actividades que se desarrollan en una Biblioteca Pública.

**Permanente.** La aplicación del curso es constante y se realiza con un cubrimiento nacional.

#### **REQUISITOS PARA SER USUARIO DEL CURSO:**

1. Ser normalista o bachiller.
2. Estar trabajando en una biblioteca pública.

La capacitación es gratuita para los participantes. Dentro del marco administrativo colombiano el curso otorga tres créditos válidos para ascenso en el escalafón docente.

#### **DURACION.**

El curso cubre un total de 135 horas (clase de 45 minutos) aplicables en 3 semanas de trabajo de 45 horas semanales. En condiciones especiales se puede estudiar, entre otras, la posibilidad de distribuir las 135 horas a lo largo de un semestre, utilizando por ejemplo los días sábados para aplicar el curso.

#### **CONTEXTO GEOGRAFICO.**

El curso es aplicado a los bibliotecarios involucrados en el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas en un país con una población vasta, dispersa con características socio-culturales diferentes y bajo un sistema político-administrativo descentralizado.

---

---

La administración del curso puede hacerse en cualquier lugar del país donde la cantidad de aspirantes justifique su realización y tantas veces como sea necesario.

#### **NUMERO DE PARTICIPANTES.**

El curso permite la participación de un mínimo de 10 bibliotecarios y un máximo de 15, bajo la orientación de un capacitador o monitor.

#### **RECURSOS HUMANOS: MONITOR.**

El capacitador deberá ser preferiblemente un bibliotecólogo que haya recibido formación en trabajo grupal y uso de medios audiovisuales. El Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas ofrece entrenamiento en la administración del curso a través de un seminario taller que tiene una duración de una semana (40 horas trabajo).

#### **RECURSOS MATERIALES.**

Para el proceso de instrucción, el curso consta de materiales audiovisuales e impresos. Los impresos se han definido en términos del destinatario así:

##### **A. Para uso del capacitador.**

1. Catorce (14) guías del capacitador.
2. Una (1) guía de técnica de dinámica grupal.

##### **B. Para uso del bibliotecario.**

1. Catorce (14) cartillas del bibliotecario.
-

- 
2. Catorce (14) instrumentos de evaluación.
  3. Un (1) cuadernillo de ejercicios.
  4. Once (11) instrumentos de apoyo.
  5. Una (1) hoja de inscripción.
  6. Un (1) documento de presentación del curso.

Es importante recalcar que una vez terminada la capacitación todos estos materiales impresos (B) quedan en poder del bibliotecario, como elementos de consulta para su trabajo.

#### DESCRIPCION DEL CONTENIDO.

El enfoque técnico del curso está constituido por tres unidades modulares, cada una de las cuales corresponde a un área específica de la capacitación, a saber:

- El concepto de biblioteca pública visto como el fundamento teórico necesario para trabajar en este tipo de institución y darle su verdadera ubicación en relación con el desarrollo de la comunidad y la creación de hábitos de lectura.
  - La organización técnica concebida como el soporte en el que se fundamentará la utilización de las colecciones.
  - Los servicios a la comunidad, enfocados como el fin esencial de la biblioteca pública.
-

---

El énfasis en los aspectos teóricos, conceptuales y prácticos relativos a todas las actividades y funciones de la biblioteca pública, pretende formar aptitudes y procurar cambios sustanciales en la actitud y rol del bibliotecario.

Véase el esquema que muestra la estructura del curso.

#### **EVALUACION:**

El curso contempla 2 formas de evaluación: Formativa y sumativa. La formativa se realiza por medio de ejercicios prácticos, juegos simulados, estudio de casos, etc., que permiten observar el cambio de actitud de los participantes frente al concepto y a las actividades que se desarrollan en la biblioteca pública. La sumativa se realiza por medio de instrumentos escritos que permiten tener un patrón cuantitativo para medir el logro de los objetivos y el dominio de los contenidos.

Los criterios de aprobación están establecidos sobre la base de un logro del 80% de los objetivos instruccionales.

---