Servicios Bibliotecarios Esenciales

Instructor: Mtro. Tomás Bocanegra Esqueda

Objetivo general del curso

Los participantes aprenderán las diferentes actividades que forman parte de la biblioteca, así como las técnicas y habilidades necesarias para la organización, planeación, ejecución y evaluación de los servicios bibliotecarios y de información.

Dirigido a

- Personal administrativo y operativo de bibliotecas en general.
- Profesores y estudiantes de bibliotecología y estudios de la información.
- Interesados en las bibliotecas y en los servicios bibliotecarios y de información.

Beneficios del curso

Los participantes del curso Servicios Bibliotecarios Esenciales:

- Identificarán los aspectos básicos de las bibliotecas, los archivos y las hemerotecas, así como las actividades y los componentes de los centros de información y documentación, y de los centros de recursos para el aprendizaje y la investigación (CRAI).
- Comprenderán cómo se llevan a cabo los servicios de información, circulación, consulta y referencia, tanto en forma presencial como en línea.
- Caracterizarán a los usuarios de la biblioteca, según su perfil y comunidades.
- Utilizarán algunos métodos para estudiar las necesidades de los usuarios de la biblioteca, y diseñarán estrategias para atenderlas eficientemente.
- Conocerán sugerencias para resolver problemas de información, así como los usos de las fuentes de información: obras de consulta, catálogos, buscadores y bases de datos.
- Distinguirán los diferentes perfiles laborales y funciones del personal bibliotecario, según la estructura orgánica de la biblioteca y sus objetivos.

Modalidad

En línea (20 horas en total)

Contenidos

1. Unidades de información: características, funciones, colecciones y servicios

1.1. Bibliotecas
1.2. Hemerotecas
1.3. Archivos
1.4. Centros de información y documentación
1.5. Centros de recursos para el aprendizaje y la investigación (CRAI)

2. Servicios esenciales de información

2.1. Filosofía y esencia del servicio
2.2. Servicios de información a partir de la misión y visión institucionales
2.3. Principales actividades del servicio de información
2.4. Servicios de circulación
2.5. Servicio de consulta y referencia (presencial y en línea)

3. Tipos de usuarios

3.1. Tipos de usuarios y perfiles
3.2. Comunidades de usuarios
3.3. Estudios de usuarios
3.4. Necesidades de información
3.5. Evaluación de los usuarios

4. Búsqueda y recuperación de la información

4.1. Alfabetización informacional

4.2. Modelos para resolver problemas de información
4.3. Uso de fuentes de información

5. Personal bibliotecario

5.1. Perfil del personal bibliotecario
5.2. Estructura orgánica del personal
5.3. Gestión del personal
5.4. Liderazgo
5.5. Competencias y habilidades
5.6. Ética profesional

Metodología didáctica

Los participantes tendrán acceso a la plataforma educativa Edunet, en donde encontrarán:

1. Presentaciones que sistematizan y reúnen las ideas principales de cada tema y subtema.
2. Lecturas complementarias y descargables.
3. Materiales complementarios, como sitios web, videos y tutoriales.
4. Un foro, por tema, donde cada participante podrá compartir dudas, reflexiones y materiales con sus compañeros e instructor.
5. Distintos ejercicios para reforzar los contenidos de los temas.
6. Evaluaciones al final de cada módulo.

Criterios de acreditación del curso

La acreditación de cada módulo consistirá en el cumplimiento de las actividades determinadas por el instructor, por medio de la plataforma Edunet, la plataforma educativa del IMAC.

Fechas

Inicia el segundo lunes de cada mes.

Evidencia de acreditación

Se otorgará diploma de participación a aquellos asistentes que cumplan satisfactoriamente con las actividades de la plataforma Edunet.

Costo total del curso

$ 2,842.00 MXN (IVA incluido).

Formas de pago

El pago se hará mediante depósito bancario o transferencia bancaria.

A. Depósito bancario a:

Instituto Mexicano de la Administración del Conocimiento, A.C.
Banco Banamex, Sucursal 575 Cuenta 4928699

B. Transferencia bancaria

CLABE: 002180057549286997

Tan pronto se haga el depósito o la transferencia deberá enviar la ficha de depósito o los datos de la transferencia vía correo electrónico contacto@imac.org.mx

El envío deberá incluir:

1. **Datos del participante**

Nombre, institución a la que pertenece, departamento o área, puesto, teléfono y correo electrónico.

2. **Datos para facturación**
   Nombre o razón social, domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, delegación o municipio, código postal, ciudad y estado) y el Registro Federal de Causantes (RFC), del cual deberá adjuntar una copia. Notificar, en su caso, si se quiere agregar el nombre de algún contacto o representante legal.
3. **Contacto Administrativo**
   Nombre, puesto, teléfono (con extensión), número de fax y/o dirección de correo electrónico de la persona con quien se consultarían dudas sobre el pago y entrega de la factura.

Mayores Informes

Instituto Mexicano de la Administración del Conocimiento, A.C.
Tel: (01 55) 9000 0218
contacto@imac.org.mx
www.imac.org.mx

Atentamente

_____
Ismael González Real
Director Ejecutivo
IMAC, A. C.