

**JORNADA PARA RESPONSABLES DE ESPACIOS
DE LECTURA**

***LAS BIBLIOTECAS COMO ESPACIO
PARA LA PROMOCIÓN DE LA LECTURA***

***La promoción de la lectura y el uso de
las fuentes de información***

Prof. Lic. Javier Canzani

Montevideo, 10 de mayo de 2013

RECURSOS DE INFORMACIÓN

Recurso:

Medio de cualquier clase que, en caso de necesidad, sirve para conseguir lo se que pretende (Diccionario de la Real Academia Española)

Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo una empresa. Ej. Recursos naturales, hidráulicos, forestales (informativos). (Diccionario de la Real Academia Española)

RECURSOS DE INFORMACIÓN (En forma genérica)

Toda fuente de información a la que potencialmente se puede consultar con la finalidad de recuperar y responder a una demanda o necesidad informativa de cualquier tipo.-

OBRA DE REFERENCIA

Libro que por su ordenación y tratamiento de su contenido ha sido diseñado para ser consultado puntualmente y obtener información concreta tal como la definición de términos o el abordaje de algún tema. No se leen en forma continua sino que directamente se consulta la información que se necesita

DICCIONARIOS

Libro que contiene en orden comúnmente alfabético definiciones de todas las dicciones o vocablos de uno o más idiomas, o los de una ciencia o materia determinada.

Los Diccionarios pueden ser: generales o especializados.

Los Diccionarios de una Lengua pueden ser: tesoros o totales

Tesoros: aquellos que una autoridad responsable estudia los términos antes de ser incorporados al diccionario (Ej. Real Academia Española.- Diccionario de la Lengua Española)

Totales: Aquellos en los cuales no existe la autoridad que realiza el estudio de los términos.

Otros tipos de Diccionarios: sinónimos, antónimos, regionalismos, etimológicos, dudas y errores del lenguaje, bilingües, trilingües.

ENCICLOPEDIAS

Son obras que reúnen información y presentan el desarrollo de temas tratados en forma independiente uno de otro.

La información sobre un tema puede tener un desarrollo histórico, geográfico, cronológico, biográfico, etc.

Las enciclopedias pueden ser: generales y especializadas

Generales: tratan temas de todas las ramas del conocimiento

Especializadas: tratan temas de una rama específica del conocimiento (Ej. Filosofía, sicología, tipografía, etc.)

REPERTORIOS BIOGRÁFICOS

Son obras que reúnen en forma ordenada información sobre la vida y obra de personas que tienen o tuvieron determinada relevancia ya sea en un país, en una profesión o área determinada.

Por lo general incluyen nombre completo, fechas extremas, datos sobre la familia y hechos importantes que han ocurrido en la vida del biografiado.

Es una obra muy consultada tanto por estudiantes como por público en general.

ANUARIOS

“Libro que se publica de año en año incluyendo información referente a acontecimientos sucedidos en el mundo o e un área determinada del conocimiento”

Pueden agruparse en distintas categorías:

- a) Según el campo geográfico que abarcan: universales, nacionales, regionales, locales
- b) Según la temática: generales o especializados
- c) Según la forma de edición: independientes o anexos a una enciclopedia

Los anuarios son fundamentales para brindar información estadística.

Ej. ANUARIO ESTADÍSTICO editado por el Instituto Nacional de Estadística (INE) en Uruguay, el cual brinda un perfil estadístico de todas las realidades del país.

Almanagues

Es una publicación anual que comprende todos los días del año, distribuidos por meses, con datos astronómicos y otras noticias relativas a los actos religiosos y civiles, de santos y festividades.

En nuestro país tenemos como ejemplo de almanaque el **Almanaque del Banco de Seguros del Estado** que a pesar de tener información miscelánea va dirigido especialmente al hombre del medio rural.

MANUAL

Es un tipo obra que contiene información básica y concisa de una disciplina o materia determinada.

Tiende a presentar una visión total del tema que estudia, con una finalidad esencialmente didáctica. Ej. Manual de Enfermería, Manual de Jardinería, Manual de Cocina.

Se caracterizan por proporcionar instrucciones paso a paso para hacer algo. Ej. el manual de funcionamiento de un televisor.

Los manuales son esquemáticos, específicos, fácil manejo, ordenación lógica, contienen ilustraciones, grafican demostraciones prácticas.

DIRECTORIOS O GUIAS

Son obras de referencia que contienen listas de personas, de organismos internaciones, de firmas comerciales y de diversas organizaciones o entidades.

Generalmente presentan información resumida sobre cada una de ellas y están ordenadas alfabéticamente.

Los directorios pueden ser nacionales, regionales o internacionales. Pueden ser generales o especializados.

El ejemplo más común es la GUIA TELEFÓNICA.

ATLAS

Es una clase de obra de referencia que, contiene colecciones de mapas, puede ser también una colección de láminas, planos.

Hay dos tipos de atlas que son:

- el histórico: que presenta mapas del mundo o de regiones a través de diferentes periódicos históricos o años.
- el común: trata sobre aspectos geográficos del mundo actual.

Con los cambios que está teniendo el mundo en la actualidad a nivel de límites geográficos es una obra de referencia que pierde actualidad rápidamente y que tenemos que tratar de tener siempre actualizada.

PAUTAS PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE UNA OBRA DE REFERENCIA

1. IDENTIFICACION DE LA OBRA

Análisis de la portada y otras partes de la obra con la finalidad de obtener la siguiente información:

- autoridad responsable
- título (evaluar si es representativo del contenido de la obra)
- editorial responsable
- edición (comprobar si son nuevas ediciones o reimpressiones)
- año de edición (actualidad)
- otros datos identificatorios que se consideren pertinentes

2. LECTURA DEL PROLOGO, PREFACIO, OTROS PRELIMINARES

- Esta lectura se da con la finalidad de conocer:

⇒ **objetivos de la obra**

⇒ **alcance y limitaciones**

⇒ **ordenación**

⇒ **forma de consulta**

⇒ **existencia de índices y su manejo**

⇒ **idioma o idiomas**

3. ANALISIS DEL CUERPO DE LA OBRA

Tratamiento del contenido temático

Objetividad

Veracidad

Actualidad

Redacción

Responsabilidad del contenido

Presentación física del contenido

tipo de letras

ilustraciones

títulos, letras guías, palabras guías

diseño gráfico

ARCHIVADOR VERTICAL

Colección de documentos que contiene información actual de carácter transitorio y breve.

Se ubica físicamente en:

- mueble vertical
- cajas
- carpetas

CONTENIDO:

- Recortes de diarios, revistas
- Hojas sueltas
- Separatas
- Fotos
- Programas y bibliografías de cursos
- Folletos
- Biografías
- Mapas
- Programas de eventos

- **ORDENACIÓN**
- de las carpetas : ALFABÉTICA POR TEMA
- del contenido interno de las carpetas:
 - por subtemas
 - cronológico
 - geográfico