



## GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN LA CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

**Adquisición de fondos bibliográficos:** Acción y efecto de acrecentar la colección de una biblioteca , archivo o centro de documentación a través de diferentes procedimientos como la compra, el canje, lo donativos o el depósito legal entre otros.

**Agencia Española del ISBN:** La Agencia del ISBN en España es la encargada de desarrollar el sistema ISBN en nuestro país, estimulando la cooperación de los proveedores y usuarios de la información bibliográfica que constituye su objeto fundamental. Está gestionada por la Federación de Gremios de Editores de España, por convenio firmado el 17 de junio de 2010. Esta Agencia gestiona la adjudicación de números ISBN a los documentos publicados en España. También gestiona las bases de datos de libros y editoriales de documentos publicados en España por editoriales españolas que utilizan el código ISBN como identificador.

**Albarán:** Nota de entrega que firma la persona que recibe una mercancía.

**Aparato lector de código de barras o lector de código de barras:** Escáner que por medio de un láser lee un código de barras y emite el número que muestra el código de barras, no la imagen. Hay escáner de mano y fijos. Tiene varios medios de conexión al ordenador, cuando se pasa un código de barras por el escáner es como si se hubiese escrito en el teclado el número del código de barras.

**Autopréstamo:** Sistema que permite realizar transacciones de préstamo, devolución, reserva y prórroga a través de una máquina, que lee los códigos de barras correspondientes al usuario y al documento, y realiza la operación solicitada.

**Bases de datos bibliográficas:** bases de datos de registros bibliográficos, que puede tener un soporte físico (fichas impresas, catálogo en papel) o, más frecuentemente, tener un soporte electrónico (CD-ROM, catálogo en línea...)

**Bases de datos:** Colección organizada de datos introducida en un ordenador de tal forma que facilita la recuperación de datos concretos con la ayuda de un sistema de recuperación de la información. Se distribuyen diversos tipos de bases de datos: las bibliográficas, que ofrecen datos de identificación de documentos; las numéricas o fácticas, que contienen datos objetivos de un área temática específica (por ejemplo, información económica); las de texto completo, que ofrecen el texto íntegro de los documentos; las de imágenes; etc.



**Bibliometro:** servicio de extensión bibliotecaria destinado al fomento de la lectura mediante el préstamo gratuito de libros en las instalaciones del metro.

**Bibliopiscina:** servicio de extensión bibliotecaria destinado al fomento de la lectura mediante el préstamo gratuito de libros en las instalaciones de las piscinas de una localidad.

**Biblioteca:** Institución cultural donde se conservan, reúnen, seleccionan, inventarían, catalogan, clasifican y difunden conjuntos o colecciones de libros y otros materiales bibliográficos reproducidos por cualquier medio para su lectura en sala pública o mediante préstamo temporal. Están al servicio de la educación, la investigación, la cultura y la información.

**Bibliotecas de parques:** servicio de extensión bibliotecaria destinado al fomento de la lectura mediante el préstamo gratuito de libros en los parques de una localidad.

**Bibliotecas móviles:** Vehículo debidamente acondicionado como una biblioteca de préstamo para ofrecer sus fondos de forma itinerante, actuando especialmente como servicio de extensión bibliotecaria en zonas carentes de bibliotecas pública. Según el Vehículo utilizado recibe un nombre específico.

**Blogs :** también una bitácora, es un sitio web periódicamente actualizado que recopila cronológicamente textos o artículos de uno o varios autores, apareciendo primero el más reciente, donde el autor conserva siempre la libertad de dejar publicado lo que crea pertinente.

**Canal de comunicación:** medio de transmisión por el que viajan las señales portadoras de la información emisor y receptor.

**Captura de registros:** Acción que consiste en descargarse un registro bibliográfico desde otra biblioteca e incorporarlos al Sistema de Gestión de la propia biblioteca, pudiendo posteriormente añadirle la información del ejemplar propio (signatura e ítem).

**Carné de usuario:** carnet identificativo que permite al usuario de la biblioteca utilizar algunos servicios que ésta le ofrece.

**Carta de servicios:** es el documento de compromiso de la Biblioteca con sus usuarios. En ella se recogen compromisos de calidad concretos en relación a los servicios que ofrece la biblioteca, incluyendo indicadores de calidad para medir su grado de cumplimiento.

**Catálogo:** Lista ordenada de piezas que contiene una colección determinada. Supone la descripción de las piezas, los elementos para la ordenación de las descripciones y los recursos para la localización de las piezas de la colección. En una biblioteca, dichas piezas son los documentos.



**Clave de identificación personal:** medida de seguridad que se utiliza para impedir y restringir el acceso no autorizado a sistemas de información.

**Colección bibliotecaria:** Se entiende por colección el conjunto de recursos que la biblioteca pone a disposición de sus usuarios para que éstos accedan a la información. Será, pues, la suma de los documentos disponibles en la propia biblioteca en los distintos soportes, además de aquellos a los que la biblioteca facilita el acceso mediante el préstamo interbibliotecario o mediante recursos electrónicos en línea.

**Compromisos de calidad :** Procesos llevados a cabo por las bibliotecas para la mejora continua desde una perspectiva integrada de los conceptos de Calidad, medio ambiente, salud y seguridad laboral, junto con otros aspectos financieros, humanos, éticos y de integración sociocultural.

**Comunicación no verbal:** es la comunicación que se da mediante indicios, signos y que carecen de estructura sintáctica verbal, es decir, no tienen estructura sintáctica por lo que no pueden ser analizadas secuencias de constituyentes jerárquicos.

**Conservación de fondos bibliográficos :** Conjunto de métodos y técnicas encaminadas a prolongar la vida de los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) controlando o suprimiendo las causas naturales y accidentales de su degradación.

**Consultas bibliográficas :** Petición de datos o información bibliográfica a una persona especialista en el tema o a un sistema de información automatizado.

**Cooperación bibliotecaria:** Expresión que se refiere a varias organizaciones y actividades compartidas por un grupo de bibliotecas con el objeto de mejorar los servicios y reducir costes. La utilización compartida de los recursos puede establecerse por un acuerdo en regla, informalmente o por un contrato y puede realizarse de forma local, nacional o internacional. Los recursos compartidos pueden ser colecciones, información bibliográfica, personal, actividades de planificación, etc."

**Desideratas:** Término utilizado para referirse a las sugerencias de adquisición de documentos hechas por los usuarios de una biblioteca , a través de fichas o de un formulario donde se hacen constar los principales datos del documento para su identificación.

**Devolución de fondos bibliográficos:** Reincorporación de una o varias unidades documentales a su lugar de origen y unidad de instalación.

**Dispositivos antihurto:** son mecanismos de seguridad diseñados para prevenir situaciones de sustracción de fondos bibliográficos en las bibliotecas. Existen diferentes sistemas antihurto para



bibliotecas, el más conocido y destacado es aquél que se maneja con la radiofrecuencia a través de etiquetas acopladas al fondo bibliográfico

**Entornos virtuales:** Espacio con accesos restringidos o no, concebidos y diseñados para que las personas que acceden a él desarrollen procesos de incorporación de habilidades y saberes, mediante sistemas telemáticos.

**Estudios de usuarios:** Conjunto de estudios que permiten analizar cualitativa y cuantitativamente los hábitos de información de los usuarios de las unidades de información, con el objeto de poder ofrecer a éstos mejores servicios.

**Evaluación de las actividades formativas:** Valoración de las actividades de formación realizadas en la biblioteca, comparando los resultados de aprendizaje de los usuarios de la biblioteca respecto a los objetivos determinados en la programación de las mismas y analizando también su proceso de desarrollo (fundamentación, procedimiento, normas, contexto, dificultades etc.)

**Exposiciones de fondos bibliográficos:** Conjunto de materiales librarios o de otro soporte expuestos a la consideración del público a de los especialistas.

**Expurgar:** Dar de baja parte del fondo de un centro documental por innecesaria, por obsoleta, por errónea, por razones censoriales, etc.

**Extensión bibliotecaria :** La extensión bibliotecaria engloba una serie de servicios y medidas que toman las bibliotecas para tratar de eliminar o mitigar las barreras físicas, geográficas, sociales, económicas, culturales o de cualquier naturaleza que impiden o dificultan el acceso a la cultura y la información de ciertos grupos de población. En tanto son una medida para extender los servicios más allá de los límites convencionales de la biblioteca, se habla de extensión bibliotecaria.

**Extensión cultural :** Conjunto de actividades encaminadas a insertar la biblioteca y sus fondos en la comunidad a la que sirve, con esto se pretende que ésta la conozca más y mejor, así como intentar llegar a aquellos de sus miembros que posiblemente nunca se conviertan en sus lectores, pero que sí pueden estar interesados en otras actividades que realice la biblioteca. La finalidad última sería contribuir a reducir los desequilibrios culturales y relativos de los usuarios de la biblioteca y de la población de la comunidad en que se encalva.

**Fondos bibliográficos:** conjunto de documentos que forman parte de la colección de la biblioteca y que ésta pone a disposición de sus usuarios.



**Formación de usuarios:** Programa de una biblioteca dedicado a capacitar a sus usuarios para que sepan aprovechar mejor los recursos puestos a su disposición por el centro.

**Fuentes de Información:** todo objeto o sujeto que genere, contenga, suministre o transfiera información.

**Gestión bibliotecaria:** conjunto de funciones, tareas y técnicas integradas, que hacen que la biblioteca alcance la eficacia y la eficiencia en sus fines, especialmente en la satisfacción de los usuarios.

**Guías de lectura:** documento que pretende orientar la lectura de una obra, enriquecer el análisis o provocar al pensamiento.

**Herramientas bibliográficas:** fuentes de información (bibliografías, boletines de índices, boletines de citas, boletines de resúmenes, boletines de sumarios, boletines de novedades, catálogos de bibliotecas, catálogos colectivos, bases de datos, etc.) en cualquier soporte que facilitan las búsquedas de información.

**Metadatos:** literalmente «datos sobre datos», son datos que describen otros datos. El concepto de metadatos es análogo al uso de índices para localizar objetos en vez de datos. Por ejemplo, en una biblioteca se usan fichas que especifican autores, títulos, casas editoriales y lugares para buscar libros. Así, los metadatos ayudan a ubicar datos.

**Monografías:** En catalogación, publicación no seriada, es decir, publicación que contiene una obra completa en un volumen o en un número limitado de ellos.

**Número de item:** número que identifica a cada ejemplar que forma parte de la colección de una biblioteca.

**Números de control normalizado:** número que identifica únicamente una publicación.

**Objetos digitales:** documento que contiene información codificada en forma de dígitos binarios que puede ser capturada, almacenada, analizada distribuida y presentadas por medio de sistemas informáticos.

**Orientación al usuario:** asistencia personalizada que se brinda a los usuarios de la biblioteca, con el fin de que utilicen eficientemente las instalaciones, recursos y servicios que ésta les presta.

**Páginas web :** es un documento o información electrónica adaptada para la World Wide Web que generalmente forma parte de un sitio web. Su principal característica son los hipervínculos de una página, siendo esto el fundamento de la WWW.



**Perfiles de usuarios:** características que establecen de forma precisa las necesidades de información de un determinado usuario, planteando las bases para su resolución. Se formaliza en un documento o un registro, que describe aspectos tales como los datos del usuario, los términos que expresan en lenguaje natural y controlado su tema de interés, la frecuencia con que necesita la información, las fuentes donde conviene realizar las búsquedas y otra información complementaria.

**Portal de Internet** es un sitio web cuya característica fundamental es la de servir de Puerta de entrada (única) para ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios relacionados a un mismo tema. Incluye: enlaces, buscadores, foros, documentos, aplicaciones, compra electrónica, etc. Principalmente un portal en Internet está dirigido a resolver necesidades de información específica de un tema en particular

**Precatalogación:** Nivel de catalogación básico en el que no se traman campos de materia o secundarios, y en el que los campos de notas describen únicamente la información estrictamente necesaria para la identificación de contenidos, formas de un mismo título, etc.

**Préstamo (de fondos bibliográficos):** Servicio mediante el cual el usuario puede utilizar el documento dentro o fuera del recinto de la biblioteca.

**Préstamo asistencial:** Destinado a usuarios que tiene dificultades para desplazarse a la Biblioteca por enfermedad u otros motivos, debidamente justificados. El préstamo asistencial existe sobre todo en bibliotecas públicas, y consiste en hacer llegar la colección a personas imposibilitadas como enfermos, minusválidos y ancianos

**Préstamo colectivo:** modalidad de préstamo que se realiza con entidades, asociaciones, instituciones, etc. normalmente bajo la firma de convenios. Se hace llegar a estos colectivos lotes de libros por un tiempo determinado ante la dificultad o imposibilidad de acceder a ellos

**Préstamo colectivo:** Es el que tiene lugar entre la biblioteca y una institución (asociaciones, colegios, etc.) para que los miembros de la misma dispongan de los documentos.

**Préstamo domiciliario:** Es el servicio bibliotecario más extendido y uno de los más antiguos. Consiste en permitir la salida del documento del centro por un tiempo limitado.

**Préstamo interbibliotecario:** Sistema de préstamo por el que cualquier biblioteca puede solicitar a otra un documento que no se encuentre entre sus fondos, para responder a la demanda de un usuario.



**Promoción de la lectura (horas del cuento, clubes de lectura, talleres entre otros):** Conjunto de actividades que pretenden conseguir un mejor uso de la biblioteca, llegando a todos los potenciales usuarios de la misma.

**Protección de Datos:** Imposición de obligaciones legales para personas físicas o jurídicas que posean ficheros con datos de carácter personal, con la finalidad de garantizar y proteger el tratamiento de los datos personales, las libertades políticas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

**Publicaciones periódicas:** Publicación seriada con periodicidad fija no superior a un año cuyos números o fascículos van numerados cronológicamente o correlativamente.

**Puntos de interés:** selección de fondos de la colección de la biblioteca sobre un tema concreto y cuya intención es llamar la atención del lector habitual hacia unos centros de interés que probablemente, le habían pasado inadvertidos.

**Puntos de servicio bibliotecario:** lugar fuera de las instalaciones de la biblioteca desde donde ésta puede prestar alguno de sus servicios a sus usuarios.

**Redes Sociales:** estructuras sociales compuestas de grupos de personas, las cuales están conectadas a través de Internet por uno o varios tipos de relaciones, intereses comunes o que comparten conocimientos.

**Registros bibliográficos:** Documento que resulta de la descripción de un documento. Se denomina también asiento bibliográfico y ficha, aunque estos términos se suelen usar para referirse a los catálogos manuales.

**Repositorio de información:** es un sitio centralizado donde se almacena y mantiene información digital, habitualmente bases de datos o archivos informáticos.

**Restauración de fondos bibliográficos:** Intervención que se efectúa sobre fondos bibliográficos de diversa naturaleza para tratar de restituirlos a su estado original en la medida de lo posible.

**Selección de fondos bibliográficos:** Proceso técnico por el cual se decide que documentos deben añadirse a la colección de una biblioteca.

**Sello fechador:** especie de sello con motivos móviles que permite alterar manualmente la fecha para ser marcada en el papel.

**Signatura:** Señal de números y letras que se pone a un libro o a un documento para indicar su colocación dentro de una biblioteca o un archivo.



**Sistema de Gestión Bibliotecaria:** sistema informático de gestión de la información sobre la colección de una biblioteca, constituido principalmente por bases de datos y dividido en módulos siguiendo la estructura de los servicios bibliotecarios.

**Sistema de ordenación:** sistema de organización de los fondos en una biblioteca basado normalmente en un sistema de clasificación.

**Sistemas de clasificación:** Un sistema de clasificación es un sistema de organización temática del conocimiento en un gran esquema que trata de comprender o abarcar las distintas facetas conocidas del mismo. Los sistemas de clasificación constituyen una segmentación y estructuración arbitraria del conocimiento humano, con el objeto de crear categorías y clases de temas, que luego puedan ser asignadas a los ítems con el objeto de organizarlos física y lógicamente en la colección de la biblioteca.

**Soportes documentales o de información:** material o soporte físico en el que está recogida la información (papel, pergamino, cd, dvd,...)

**Tecnologías de la Información y la Comunicación:** también conocidas como TIC, son el conjunto de tecnologías desarrolladas para gestionar información y enviarla de un lugar a otro. Abarcan un abanico de soluciones muy amplio. Incluyen las tecnologías para almacenar información y recuperarla después, enviar y recibir información de un sitio a otro, o procesar información para poder calcular resultados y elaborar informes

**Tejuelo:** Etiqueta que se pega en el lomo de un libro, portadora de una información sobre el mismo. Esta información puede ser la signatura topográfica, es decir, el signo o código que indica la localización del documento en la biblioteca.

**URL:** Un localizador uniforme de recursos, más comúnmente denominado URL (Uniform Resource Locator), es una secuencia de caracteres, de acuerdo a un formato modélico y estándar, que se usa para nombrar recursos en Internet para su localización o identificación.

**Usuario de la biblioteca:** Persona que utiliza una biblioteca para obtener, datos, información y/o documentación que necesita.

**Usuario potencial:** Persona que, estudiadas sus necesidades de información, se prevé que en un futuro pueda utilizar la biblioteca.

**Wiki :** un sitio web cuyas páginas pueden ser editadas por múltiples voluntarios a través del navegador web. Los usuarios pueden crear, modificar o borrar un mismo texto que comparten.