

Manual de Procedimientos

Biblioteca Médica Nacional

Periódico
Horizontes del Bibliotecario

AUTORES:

DrC. María del Carmen González Rivero

Jefa del Grupo de Atención al Público

maria.carmen@infomed.sld.cu

Lic. Sonia Santana Arroyo

Servicio Diseminación Selectiva de Información (DSI)

soniasantana@infomed.sld.cu

MAQUETADO:

Téc. Cristina González Pagés

Asesora Técnica y Editora Web

Contenido

Objetivos.....	3
Referencias.....	3
Responsabilidades.....	3
Definiciones.....	5
Resultados.....	6
Interacción con otros procesos y áreas.....	6
Definición del PERIÓDICO HORIZONTES DEL BIBLIOTECARIO.....	7
Objetivos del PERIÓDICO HORIZONTES DEL BIBLIOTECARIO.....	7
Destinatario.....	7
Responsabilidad.....	8
Vías de accesos.....	8
Secciones del PERIÓDICO HORIZONTES DEL BIBLIOTECARIO.....	8
ETAPAS FUNDAMENTALES PARA LA PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PERIÓDICO HORIZONTES DEL BIBLIOTECARIO.....	9
Competencias del personal que elabora los boletines.....	11
Técnicas para evaluar el servicio.....	11
Patrones de evaluación del Periódico.....	11
Resultado final del servicio.....	12
Unidad de medida del resultado final del servicio.....	12
Modalidades.....	12
PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PERIÓDICO HORIZONTES DEL BIBLIOTECARIO.....	12
ANEXOS DEL PERIÓDICO HORIZONTES DEL BIBLIOTECARIO.....	17
Bibliografía.....	18

Objetivos.

Establecer los procedimientos para elaboración de periódicos en bibliotecas.

Alcance.

Este procedimiento se aplica en la Biblioteca Médica Nacional (BMN).

Referencias.

1. Infomed.Wiki: Políticas [Internet]. Política del servicio de boletines informativos del Sistema Nacional de Salud [citado 26 Jun 2012]; [aprox. 5 pantallas]. Disponible en: http://infomed20.sld.cu/wiki/doku.php/politicas:politica_del_servicio_de_boletines_informativos_del_sistema_nacional_de_salud

Responsabilidades.

La Dirección de la Institución es el máximo responsable de la edición del Boletín.

Cargo	Actividad
Presidente o Director	<ul style="list-style-type: none">- Avala la confección del Periódico.- Máximo responsable del funcionamiento y contenido del periódico.- la planificación general, el control de la línea de opinión y por tanto de la orientación del periódico- supervisión del contenido de las distintas secciones- última instancia de la toma de decisiones finales.- El equipo Redactor Jefe y equipo de redacción en conjunto con el director toman la decisión de publicación.- realiza el control de calidad, una vez que el periódico esté concluido.
Redactor Jefe	<ul style="list-style-type: none">- Encargado de definir o escoger los temas más importantes para que estos sean investigados y

	<p>vayan dentro de la información del periódico y controla el trabajo de la redacción. Asimismo, es el responsable directo de la tapa del periódico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principal responsable del equipo de redacción de la publicación. - La responsabilidad final de los contenidos de la publicación. - Autoridad sobre cada palabra publicada en la misma. - Derecho, a modificar los textos de los colaboradores de la publicación de la que es responsable. - Rechazar publicaciones en su totalidad si lo estima oportuno. - Presentar información con objetividad y veracidad. - Responder siempre en cada sección a: (qué, cómo, quién, cuándo, dónde y por qué). - Verifica y exige que se cumpla la compilación y edición de los boletines en fechas establecidas de acuerdo a su periodicidad.
<p>Consultivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cada área tiene su editor. Por ejemplo editor de tecnología, tendencias, capacitación, y otras. Define los temas de su área y los edita, es decir realiza las correcciones de estilo y da el enfoque periodístico. - Participa en las decisiones de la redacción y el material que será expuesto en el periódico juntamente con el jefe de redacción.
<p>Diseño (Maquetador, diseñador y Fotógrafo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar programa de maquetado que responda al estilo oficial del periódico. - Identificar imágenes con derecho libre de utilización

<p>Perfil de Diseño</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Retocar fotografías para publicar (retoques de enfoque y luminosidad) y a bajarlas de resolución para mantener el peso del archivo con el menor peso posible sin que por ello se resienta localidad de la imagen. - Cumplir con la orden de publicación - Estilo del periódico respetando el manual de identidad del CNICM.
<p>Webmaster y asesora técnica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño y emplane de los boletines. - Realiza montaje de los boletines en la plantilla establecida. - Visualiza los boletines en sitio web de la BMN. - Envío del Periódico por correo o lista de distribución.

Definiciones.

Cita bibliográfica: es una expresión muy abreviada de una referencia bibliográfica insertada en el texto, la cual remite a esta última y adopta notaciones diferentes según el sistema o estilo empleado.

Documento electrónico: es aquel elaborado por medio de una computadora, su autor es identificable por medio de un código, clave u otros procedimientos técnicos que se conservan en su memoria o en memorias electrónicas de masa (es decir, soportes magnéticos como cinta, discos, disco óptico).

Internet: Poderosa red de intercambio de información que interconecta millones de personas.

Periódico: Se genera en órganos de información, generalmente ajustado a un tema cardinal, siendo de interés en la comunidad de usuarios con el propósito de diseminar información actualizada y la misma se transforme en conocimiento. Con una periodicidad regular y puede ser remitido a través de correo electrónico o disponible en Sitio Web.

Periódico electrónico: Se refiere a sí mismo a una publicación que a diferencia de su contraparte impresa se presenta en formato electrónico, siendo su principal medio de difusión

Internet. La frecuencia con que publique puede variar siendo común que se actualicen diariamente, sin embargo las ediciones pueden variar, por ejemplo se pueden dar ediciones semanales, quincenales, mensuales, semestrales o incluso anuales. El hecho de que haya repetición cíclica en sus ediciones los convierte en "periódicos". La publicación electrónica le da el carácter de "digital". La otra ventaja que ofrece el digital es que en ella el ciudadano o el lector puede aportar nuevos datos a la noticia y de esta manera ocurre una interrelación entre el lector y el periodista.

Periodismo digital: también llamado ciberperiodismo, designa la modalidad del periodismo que tiene a Internet como entorno principal de desarrollo, así como a las redes y dispositivos digitales en general. Según palabras de Ramón Salaverría,¹ «es la especialidad del periodismo que emplea el ciberespacio para investigar, producir y, sobre todo, difundir contenidos periodísticos»

Publicación electrónica: La publicación electrónica es aquella que se inicia en formato electrónico, es decir, su planeamiento, edición y procesamiento se realizan mediante programas y computadoras. Para ellos, estas publicaciones se editan exclusivamente en forma electrónica para sitios web y distribución por correo electrónico.

Publicación impresa: es un material escrito que utiliza fundamentalmente el papel como portador, que expone su contenido de manera lineal, que asume principalmente la forma de revista, libro, folleto o periódico, que se distribuye parcial o totalmente mediante copias o ejemplares y que cumple de manera intrínseca tres pares de funciones: comunicación y difusión, legitimación y autoridad y archivo y memoria.

Resultados.

Procedimientos para la elaboración de periódicos electrónicos en las bibliotecas del Sistema Nacional de Información de Salud.

Interacción con otros procesos y áreas

- Bibliografía
- Referencia
- Sala de Lectura
- Sala de Navegación Científica y Multimedia
- Diseminación Selectiva de Información (DSI)
- Procesos Técnicos

- Desarrollo de Colecciones
- Conservación
- Digitalización

Definición del PERIÓDICO HORIZONTES DEL BIBLIOTECARIO.

Es un homenaje al bibliotecario cubano. Es el primer **periódico** bimestral digital para bibliotecarios que recopila información histórica, actual y futura, contada por sus protagonistas con la profesionalidad y creatividad de los especialistas de la información de la Biblioteca Médica Nacional y el apoyo de otras instituciones. Fundado el 7 junio del 2014.

Para que una publicación tenga la categoría de periódico, debe ajustarse a la siguiente fórmula:

Periódico = actualidad + periodicidad + máxima difusión

- La **actualidad**, que viene marcada por el objetivo del periódico de difundir las últimas noticias de una forma regular y permanente.
- La **periodicidad** viene dada por la regularidad con la que se publica el periódico. Se puede decir que este rasgo viene condicionado por las necesidades del público, lo que significa "andar al compás" de la sociedad de cada momento y de cada situación histórica.

La **difusión** supone que el periódico necesita un grupo de receptores lo suficientemente numeroso como para que pueda ser calificado de "masivo".

Objetivos del PERIÓDICO HORIZONTES DEL BIBLIOTECARIO.

1. Difundir la actividad del profesional de la información desde diferentes puestos, sobre la base que su actividad científico técnica permite respaldar los avances de la salud pública.
2. Reconocer los logros y perspectivas de los equipos de trabajos en las bibliotecas médicas.
3. Dar a conocer aspiraciones y dificultades que existen para alcanzar metas.
4. Estimular la divulgación de actividades de innovación, capacitación, culturales y deportivas que ocurren en bibliotecas médicas.
5. Conocer las tendencias nacionales e internacionales en el ámbito bibliotecario médico.

Destinatario

- El propósito del periódico digital es proporcionar información del mundo bibliotecario para un público determinado. Los periódicos constituyen un buen método difusor para dar a

conocer historias, desarrollo profesional y tendencias, además de otorgar credibilidad y afianzar la imagen de la organización tanto fuera como dentro de ella.

- Público al que va dirigido el periódico digital: profesionales de la información científica, profesionales de la salud y directivos.
- Visualización y distribución: En la página web de la BMN y lista de distribución de la BMN.

Responsabilidad

Los profesionales de la información no solo distribuyen; también producen autónomamente a partir de los diferentes géneros de opinión, en los que actúan como agentes activos de una idea, una estética o una práctica. Incluyen, además, la promoción del diálogo y la polémica, resultado y a la vez motor del flujo informativo.

Vías de accesos.

Desde el sitio web de la Biblioteca Médica Nacional

- Periódico Horizontes del Bibliotecario: <http://www.bmns.sld.cu/periodico-horizontes-del-bibliotecario>

Lista de distribución: <http://listas.red.sld.cu/mailman/listinfo/bibliotecamedica-l> con la opción de suscripción.

Secciones del PERIÓDICO HORIZONTES DEL BIBLIOTECARIO.

- Portada
- Entrevista
- Reseña
- Tendencias
- Proyectos
- Tecnología
- Innovación
- Capacitación
- Cultura
- Salud
- Deporte
- Humor

ETAPAS FUNDAMENTALES PARA LA PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PERIÓDICO HORIZONTES DEL BIBLIOTECARIO

- 1) Planificación del contenido del Periódico
 - Establecer contacto con bibliotecarios(as), equipos de trabajo, identificados para reportar a las secciones del periódico.
 - Ajustar la información recopilada.
 - La planificación de los contenidos se hará anual y su salida debe ajustarse al tiempo de cada número del Periódico.
- 2) Compilación de la información correspondiente a cada una de las partes o secciones del Periódico
- 3) Revisión de los contenidos por la editora.
- 4) Diseño y composición del Periódico.
- 5) Visualizar en la página web de la BMN.
- 6) Envío del Periódico por correo o lista de distribución.

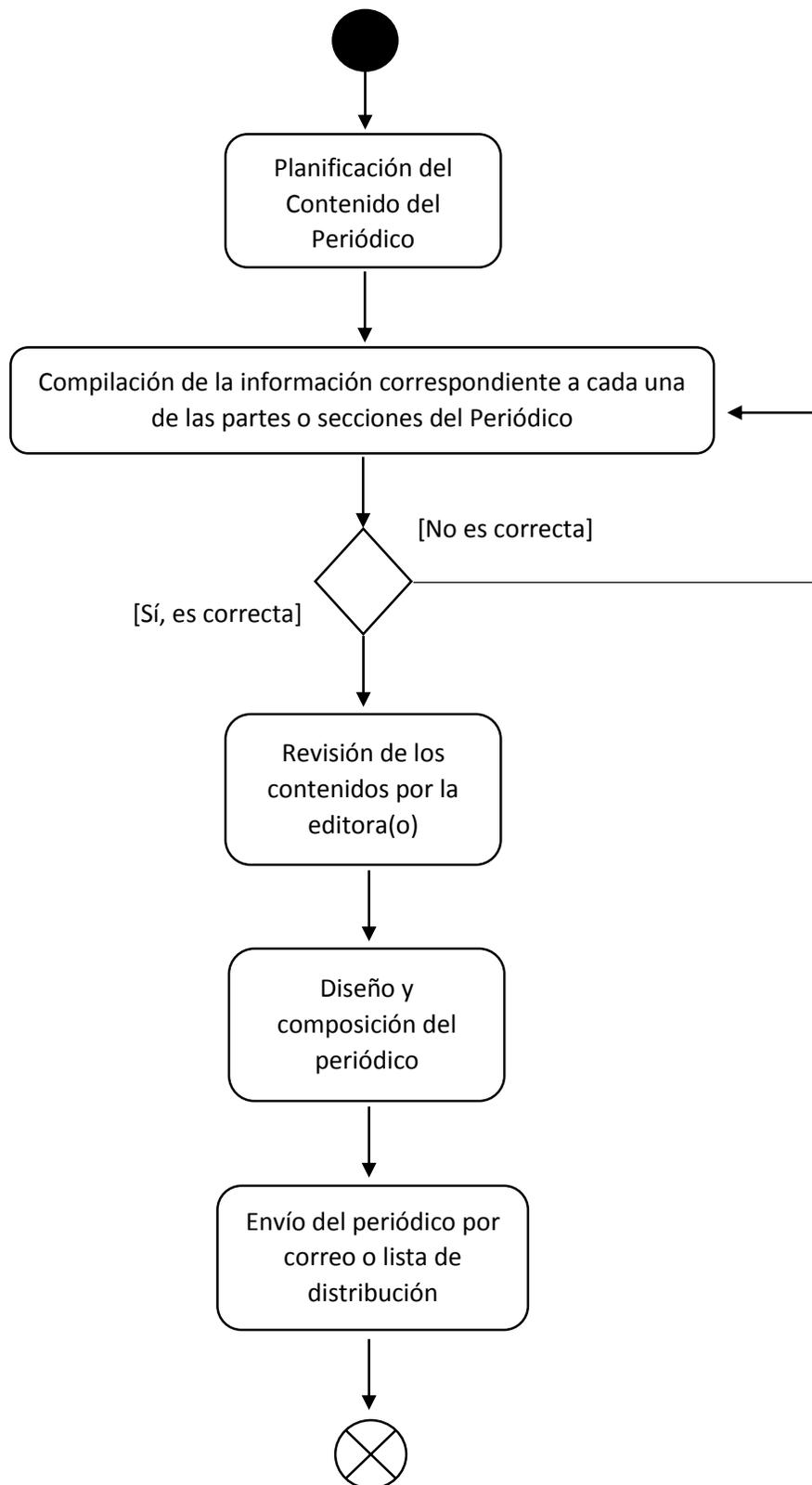


Figura 1. Diagrama de flujo de la preparación y elaboración del periódico.

Competencias del personal que elabora los boletines.

- Conocimiento de las fuentes de información científicas.
- Buena ortografía.
- Citar solo información proveniente de fuentes útiles, con criterio por su valor de análisis.
- Dominar los estilos periodísticos.
- Evitar manipular la información de manera que pueda llevar a equívocos.
- Evaluar contenidos con pensamiento crítico.
- Ajustarse al tema central en cada sección.
- Identificar imágenes (respetando el derecho autor y propiedad intelectual)
- Conocimientos de ofimática.
- Creativo para diseñar en diferentes formatos.
- Dominar herramientas que integren contenido y diseño.
- Seguir las tendencias de diseminación de información (contenido y forma)
- Ser un buen comunicador presencial y virtual.
- Identificar los intereses de la institución y sus servicios.

Técnicas para evaluar el servicio.

Aplicar técnicas de retroalimentación tales como: encuestas, cuestionarios, listas de distribución, entre otros, que permitan certificar que el usuario dispone de lo que necesita y su valoración acerca de la calidad del Periódico (producto electrónico).

Patrones de evaluación del Periódico.

- Organización
- Contenido
- Pertinencia
- Periodicidad

Resultado final del servicio.

Periódico electrónico Horizontes del Bibliotecario

Unidad de medida del resultado final del servicio.

Periódico electrónico

Modalidades.

- Electrónico
- Digital
- Impreso (si resulta necesario)

PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PERIÓDICO HORIZONTES DEL BIBLIOTECARIO

Organización y capacidad del equipo.

- Para realizar el periódico y que se pueda publicar, enviar a colegas, grupos de especialistas, presentar en instituciones, o lo que es más importante, que sirva de síntesis, punto de referencia para la Red de Bibliotecarios, hace falta tiempo y una buena capacidad de organización. Hay que tener en cuenta que un periódico responde a determinadas estrategias de funcionamiento muy complejas que de alguna forma hay que intentar reflejar para no desvirtuar lo que es el medio de comunicación como método o estrategia de aprendizaje.
- Es conveniente considerar algunas sugerencias:
 - El periódico puede ser interno o externo.
 - El bibliotecario debe conocer las técnicas y el lenguaje periodístico.
 - El periódico lo debe hacer el bibliotecario.
 - Los bibliotecarios deben profundizar al realizar el periódico en el lenguaje y técnicas periodísticas.
 - Es importante que el núcleo central del periódico se realice tomando como base datos del entorno más cercano al bibliotecario.
 - Es conveniente utilizar todos los géneros periodísticos sin desechar otro tipo de género literario.

Elegir nombre del periódico.

- La elección del nombre que deberá llevar el periódico es una actividad de vital importancia en la que ya se pueden sentar las bases de lo que va a ser posteriormente la publicación. Para ello debe participar todo el equipo, y dedicarle el tiempo que corresponda, debatiendo si es necesario todas las propuestas. Hay que tener en cuenta que al nombre se le va a tomar afecto, base de motivación posterior, y va a sintetizar en el futuro el trabajo de todo un equipo de una biblioteca o de un centro.
- El nombre debe resumir, sintetizar y reflejar lo que se desea que sea la publicación, ya que se supone que pueden hacerse varios números y debe perdurar con dignidad. El nombre puede ser simpático o llamativo, serio o conceptual, pero siempre debe definir en una o dos palabras lo que es y quiere el equipo que lo realiza.
- En algunos casos la elección se realiza utilizando técnicas de «torbellino de ideas», para decidir la que más guste. En otros casos, los bibliotecarios hacen listados de nombres, se seleccionan algunos y al final se va decantando la opinión por el que más satisface a la mayoría.
- Lo importante que hay que tener en cuenta en esta fase, es que estamos, como en todo proceso de creación, intentando que el equipo de bibliotecarios logren claramente los objetivos. En este caso, dichos objetivos además de interesarles hacia su propio pensamiento plasmado en el nombre que han dado al periódico, facilitan actitudes de interrelación entre colegas y fundamenten las bases para el afecto que posteriormente van a adquirir por y para su periódico.

Confeccionar la cabecera.

- Una vez elegido el nombre, se confecciona la cabecera. Esto lo debe hacer, aunque sea con ayuda del equipo, quien tenga ciertas aptitudes artísticas e informáticas, ya que la visión externa del periódico depende en gran medida de la primera plana.
- En la cabecera se pueden insertar otros datos: fecha, número del ejemplar, quién lo edita, algún dibujo que sirva de logotipo, etc. Son los elementos que definen una publicación.
- La estética y composición de la cabecera hay que tenerla muy en cuenta, ya que tal vez debe servir para mucho tiempo, definir ante los lectores lo que es el periódico, y acrecentar el afecto de los que lo han realizado.

Planificar el periódico.

- La labor de planificación de un periódico debe ser obra de todo el equipo, que elige temas y contenidos, detecta intereses, actividad profesional, tendencias y reparte responsabilidades. Cuando el equipo se dispone a actuar, si es por primera vez, es necesario tener en cuenta el miedo a lo desconocido, transformándolo en un reto creativo.
- La tarea más importante de los líderes en esta fase es animar al equipo, enseñándole otros periódicos realizados por profesionales de niveles parecidos. Aun así, en muchas ocasiones, no se creen que puedan producir una obra de tamaño magnitud hasta que no la ven realizada totalmente por ellos.
- Una vez planificado el periódico y compuesta la premaqueta, se deslindan las responsabilidades, se reparte el trabajo y cada integrante del equipo sabe lo que debe hacer o buscar. Es importante, no obstante, dejar libertad a la iniciativa personal y que cada cual pueda aportar ideas y sugerencias. Puede ocurrir que cada bibliotecario individualmente y por propia iniciativa presenten sus trabajos, noticias, opiniones o entretenimientos, y otros que necesiten contar con el equipo para hacerlo. Son los líderes los que deben orientar al equipo o a los individuos para que actúen de la forma más conveniente en cada momento.

Realización del texto.

- Búsqueda de datos.
- Una vez elegidos los objetivos que pretende alcanzar el periódico y los temas y contenidos que se desea que contenga, repartidas las responsabilidades, se pasa al trabajo fundamental: la búsqueda de datos y su redacción con la finalidad de que se puedan publicar.
- El periódico puede y debe tener un poco de todo, ser amable, ético, didáctico y entretenido, y sobre todo reflejar lo que pasa en el entorno bibliotecario para interpretar y valorar hechos cotidianos y representarlos posteriormente por medio de la escritura. No se descarta el que se plasmen también otro tipo de situaciones, pero es conveniente dar prioridad a lo más cercano, a sus vivencias y experiencias personales y profesionales. Este dato es digno de ser tenido en cuenta ya que la motivación hacia la lectura, la escritura y la investigación es tanto mayor cuanto más toca a sus intereses cercanos o a aquello en lo que puede participar directamente.

La entrevista didáctica.

- El bibliotecario no debe olvidar nunca que su primera finalidad es la divulgativa y didáctica. Por esta razón, aun cumpliendo con la normativa técnica que podemos encontrar en cualquier manual sobre las técnicas de recopilación de información, hay que tener en cuenta que cualquier acción debe ser divulgativa y didáctica.
- Para que se desarrolle con eficacia una entrevista didáctica, el bibliotecario tiene que controlar el que cada colega sepa siempre lo que quiere saber para poder preguntarlo, decidir a quién preguntárselo, preguntarlo bien, y redactarlo con la máxima corrección, reflejando con la mayor objetividad posible la opinión o información dada por el entrevistado.

Búsqueda y recogida de datos.

- Desde la óptica establecida anteriormente, es necesario que los bibliotecarios del equipo busquen la noticia de su biblioteca, del entorno nacional e internacional, y si se hacen reportajes, que sean de realidades ocurridas a estos. Con este criterio se logran, además de objetivos de motivación lectora, otros tan importantes para la afición lectoescritura dentro de los bibliotecarios que son los que les permitirán adiestrarse en el redactar cualquier tipo de pensamiento, escribir literariamente, reflejar sus sentimientos por escrito, e interesarse en el futuro por la lectura de periódicos y de todo aquello que pueda aportar datos al conocimiento de nuevos elementos de su interés o simplemente de lo que ocurre a su alrededor.

Redacción de la información de que se dispone.

- Es normal que las primeras entrevistas que el bibliotecario realice no reflejen en absoluto lo que el entrevistado ha comunicado al entrevistador con la consiguiente frustración posterior del «reportero», y tal vez hasta con el enfado del entrevistado que no ve por ninguna parte lo que ha dicho. Por ello hay que cuidar sobre todo la entrevista, ayudando en equipo en la decisión de las preguntas y en su redacción, evitando preguntas cerradas o que puedan ser contestadas solamente con monosílabos.
- El momento de la entrevista debe también ser preparado por el equipo con la ayuda del líder, y es conveniente la utilización de grabadora ya que asegura por lo menos que la información no se pierde. Los resultados, es decir, la redacción de las contestaciones, deben ser revisadas por el equipo con el fin de orientar y ayudar hacia un resultado coherente.

Presentación y montaje.

- Montaje dinámico y atrayente.
- Una vez redactado el periódico, y con todos los elementos en la mano, hay que montarlo de forma ágil y sugestiva. No cabe la menor duda de que no es tarea fácil, y que el técnico o diseñador gráfico debe tener ciertos conocimientos de composición.
- El periódico de una biblioteca, no se hace para «quedar bien» o «presentarlo a los jefes», aunque también esto se puede tener en cuenta, sino para que sirva de actividad en la consecución de muy diversos objetivos. El periódico no debe ser muy extenso, y cada sección o página debe contener pocos elementos y altamente significativos, con imágenes coherentes al texto con el fin de que posteriormente sirva para utilizarlo como informativo, divulgativo y didáctico en bibliotecas y para que puedan disponer de él como instrumento de trabajo.
- Escritura variada
 - En cuanto a la escritura, es conveniente utilizar diversos tipos y estilos. Por una parte, es fundamental las familias tipográficas: Adelle, FontanaNDCcOsF, FontanaNDEeSC, FontanaNDLI, al final el resultado digital supone una satisfacción difícil de contabilizar en resultados.
 - Es conveniente utilizar las familias tipográficas: Adelle, FontanaNDCcOsF, FontanaNDEeSC, FontanaNDLI, siempre que se pueda, ya que el resultado final siempre es más llamativo, y se pueden utilizar nuevas tecnologías, reproducción a color, etc.
- Los grandes titulares
 - No hay que olvidar la importancia que tienen en la presentación de un periódico los grandes titulares. Al mismo tiempo que resumen la noticia son, sobre todo, la llamada de atención hacia el lector. Hay que cuidarlos mucho, ya que no son fáciles de confeccionar. No son un simple título, sino lo más importante de la noticia redactada de forma escueta. Hay otro tipo de titulares no tan grandes pero no de menor importancia: Entradas, sumarios, etc., que ayudan a dirigir la noticia sin necesidad de que se base todo el peso de la llamada en los grandes titulares.
- Hacer el montaje.
- El montaje, una vez escritos los textos, se debe hacer también en el departamento con el equipo, ya que son habilidades, que bajo una correcta coordinación, podrían hacer ellos mismos. Recortar, pegar, etc., estimula a cada persona hacia la propia confección del periódico y va a suponer en el futuro un estímulo extra de lo que ha aprendido a realizar

personalmente. Una vez montado y revisado, llega el trabajo de visualizar en ambiente web. Las nuevas tecnologías contribuyen al logro de productos periodísticos muy llamativos y que lindan con la perfección que puede proporcionar la imprenta.

Distribución del periódico.

- Elemento didáctico imprescindible.
- Como elemento imprescindible, y retoque final del proceso, no se puede olvidar la distribución del periódico, no solamente entre los bibliotecarios, sino entre personas a las que puede interesar la publicación, o de aquellos a los que los bibliotecarios desean informar de su actividad.
- Es conveniente distribuirlo personalmente.
- El entregar el periódico por vía electrónica pone al bibliotecario en contacto con personas e instituciones cumpliendo así múltiples finalidades, ya que no solamente lo relaciona con diversas realidades de la vida profesional, sino que lo capacita para enfrentar situaciones complicadas defendiendo un periódico que han realizado con mucho esfuerzo y que presupone el inicio de un mayor interés no solamente por la escritura, sino también por el análisis, la estética y composición y la utilización del diseño, y de la utilización de nuevas tecnologías.

Diseño y Emplante

- Recibe Periódico, revisado por editor, el día 20 de cada mes.
- Actualiza datos (fecha) en el cabezal del Periódico.
- Selecciona imagen de portada del Periódico (ajustada al tema específico).
- Realizar diseño y emplante de Periódico según plantilla establecida. Utilización de la plantilla diseñada en la herramienta de Adobe InDesign CS6 o versión superior. (**Ver Anexo 1**)
- Se revisan datos del Consejo Editorial, en caso de cambios se actualiza.
- Envía Periódico a editor para revisión general del diseño.
- Visualiza el Periódico en sitio web de la BMN los días 5 de cada mes.
- Envío del Periódico por correo o lista de distribución.

ANEXOS DEL PERIÓDICO HORIZONTES DEL BIBLIOTECARIO

Anexo 1. Plantilla del Periódico Horizontes del Bibliotecario.

HORIZONTES



DEL BIBLIOTECARIO

PERIÓDICO BIMESTRAL DE LA BIBLIOTECA MÉDICA NACIONAL

02

MARZO - ABRIL 2016

«La principal forma de comunicar nuestra ciencia es a través del artículo científico.»

Lic. Sonia Santana Arroyo

Especialista Principal del Servicio de Disseminación Selectiva de Información (DSI). Biblioteca Médica Nacional

ENTREVISTA

PÁG. 2



El buró de referencia ¿se va o se queda?...

TENDENCIAS | PÁG. 7



¿Te gustaría tener un CRAI?

INNOVACIÓN | PÁG. 10

Leonardo Da Vinci inspiración de CREATIBI 2016

PROYECTOS | PÁG. 8



«La principal forma de comunicar nuestra ciencia es a través del artículo científico.»

“La clave está en organizarse siempre...”



¿Bibliotecaria por recomendación o vocación?

- ▶ Definitivamente por vocación. Una vocación que estaba dormida, y que descubrí justo cuando fui a matricular la carrera de Derecho en la Facultad de Educación a Distancia de la Universidad de La Habana. Justo allí supe de la existencia y del perfil de la carrera de Información Científico Técnica y Bibliotecología, así se llamaba en aquel entonces, y me dije *¿por qué no matricular esta carrera?* Y fue esa mi decisión. A medida que fui profundizando en las asignaturas y contenidos comprendí que era la carrera de mi vida, donde se conjugaba a la perfección mi pasión por la lectura y las bibliotecas.

¿Qué ha cambiado en las bibliotecas desde que usted aprueba el último examen?

- ▶ En primer lugar, el hecho de que las tecnologías y el uso de los nuevos medios como internet, redes sociales y celulares, son hoy parte indispensable del trabajo de las bibliotecas (si bien es cierto que aún muchas bibliotecas no disponen de estos recursos), por lo que han tenido que adaptarse y desarrollar nuevos servicios de información y de formación mediados por las denominadas tecnologías de la información y la comunicación (TICs); desarrollar y gestionar el acceso a colecciones digitales, que se imponen cada vez más al material impreso; así como asumir el desafío de aplicar tecnologías emergentes tales como los metadatos, la web semántica, entre otros. En este contexto el desarrollo de servicios de referencia virtual resulta vital para adaptarse a las necesidades cambiantes de los usuarios.

«A medida que fui profundizando en las asignaturas y contenidos comprendí que era la carrera de mi vida...»

Igualmente, la difusión de los conocimientos y el desarrollo de hábitos comunicacionales informáticos involucran hoy a las bibliotecas (más allá de los centros educativos y universidades) como agentes de difusión de nuevas formas culturales, de comunicación, de difusión y acceso a la información. Puede decirse entonces que, la biblioteca contemporánea tiende a no centralizar los flujos de información, sino que ahora su labor se focaliza más en la formación de usuarios, a través de programas de alfabetización informacional para empoderar a las personas y a las comunidades.

¿Qué consideración le ofreces a la investigación y publicación en ambiente bibliotecario?

- ▶ Pienso que aún muchos profesionales nuestros desconocen que el objetivo de toda investigación científica es la publicación. La publicación de un artículo como resultado de una investigación es parte del proceso mismo de la producción científica, por tanto, una investigación no se termina hasta que sus resultados sean publicados.

Esta premisa funciona exactamente igual en el ámbito bibliotecario, donde la principal forma de comunicar nuestra ciencia es a través del artículo científico, por tanto la investigación y la publicación son los mejores aliados para la divulgación de las experiencias adquiridas y los servicios brindados por las bibliotecas a la sociedad, así como para transmitir el caudal de información y conocimientos que se genera día a día. Publicar también impacta en el prestigio tanto de la institución donde nace la investigación como del propio autor o autores que la llevan a cabo.

Lamentablemente muchos de nuestros profesionales se amilanan ante la idea de escribir un artículo para publicar, por temor al rechazo de las revistas, por carencia de competencias investigativas o por desconocimiento de aspectos básicos para la redacción, de igual modo a veces prevalece cierta pereza académica (por llamarlo de algún modo) ante el ejercicio de escribir. De este modo muchas investigaciones o ideas brillantes nunca llegan a publicarse, y para todos los efectos es como si no existieran para la comunidad científica. Es necesario que los profesionales de la información no solo apoyen a los usuarios en sus investigaciones, sino que también promuevan sus propias prácticas en aras de conquistar la excelencia y visibilidad para nuestra profesión.

Algunos consideran que la bibliotecología no es una ciencia que evoluciona. ¿Qué opinas?

- ▶ Todo lo contrario, es una ciencia en constante evolución y desarrollo. La bibliotecología es la disciplina que se ocupa de la información en sí misma (no importa el soporte o dispositivo donde se almacene dicha información) por lo que su avance es inevitable paralelamente junto con el desarrollo de la sociedad, de la información y del conocimiento.

«...la investigación y la publicación son los mejores aliados para la divulgación de las experiencias adquiridas y los servicios brindados por las bibliotecas a la sociedad.»

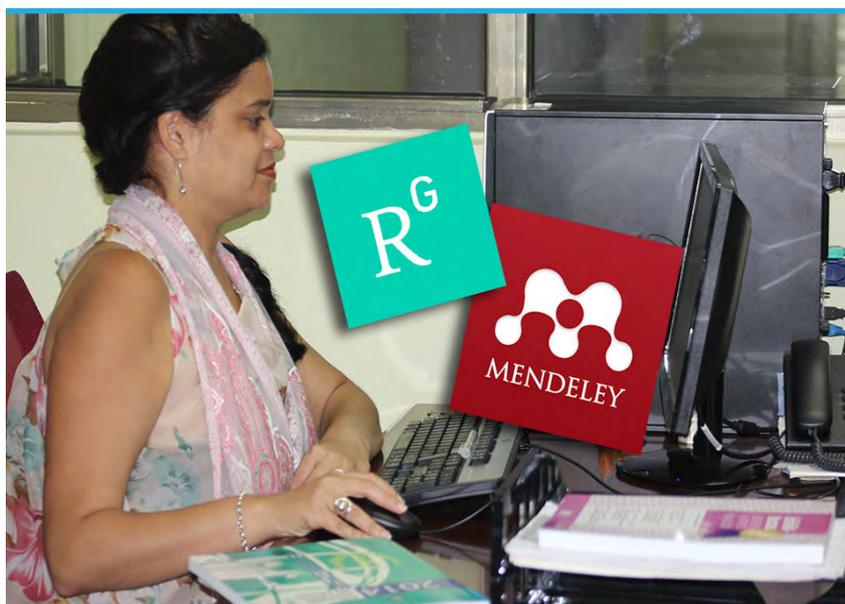
Según tu experiencia ¿“buscar información” es pura actividad mecánica o se necesita conocimientos, capacitación y responsabilidad?

- ▶ La búsqueda de información, sin dudas, requiere de destrezas y conocimientos sobre las bases de datos o fuentes donde se realizará la pesquisa; pero al mismo tiempo también se requiere de conocimientos, elementales al menos, sobre la o las temáticas objeto de búsqueda. Por tanto, se trata no solo de dominar aspectos propios de nuestra profesión como son: las fuentes de información, lenguajes de búsqueda y operadores booleanos, sino que también resulta imprescindible que el profesional bibliotecario esté familiarizado con la rama de la ciencia a la que presta servicios, lo que exige preparación y aprendizaje constantes. La responsabilidad es además ingrediente indispensable durante este proceso, pues el bibliotecario debe cerciorarse primeramente de la confiabilidad de las fuentes donde realiza la búsqueda; y segundo debe asegurarse de que los resultados obtenidos son los que realmente necesita el usuario, lo que requiere en muchas ocasiones leer un poco más allá de los títulos y resúmenes de los documentos localizados, para analizar e interpretar contenidos.

Ciertamente no es una actividad puramente mecánica (aunque lo parezca), pues si bien es necesario seguir determinados pasos obligados como son: localizar descriptores y emplear operadores booleanos, es cierto también que cada tema constituye un reto diferente, que exige conocimientos, habilidades y destrezas del profesional bibliotecario para lograr una adecuada recuperación de la información.

¿Las redes sociales han aportado a la biblioteca o la biblioteca aporta a las redes sociales?

- ▶ Pienso que ha ocurrido un poco de ambos, las redes sociales han sido reconocidas por las bibliotecas como una vía adicional



Lic. Sonia Santana Arroyo, promotora de las Redes Sociales Académicas.

« ...cada tema constituye un reto diferente, que exige conocimientos, habilidades y destrezas del profesional bibliotecario para lograr una adecuada recuperación de la información. »

y creativa para obtener visibilidad, compartir recursos, promocionar servicios y contenidos, crear grupos o comunidades de interés, así como para lograr un mayor acercamiento a los usuarios a través de la tecnología que ellos prefieren.

Las bibliotecas por su parte han aportado “contenidos” a las redes sociales, haciendo de ellas una extensión o portal del propio sitio web de la biblioteca, con enlaces a catálogos, servicios o consultas virtuales de referencia, divulgación de calendarios de eventos, guías y herramientas de investigación, contenidos multimedia, audiovisuales, entre otros.

¿Qué valor añadido aporta cada red social a las bibliotecas?

- ▶ Actualmente la expresión, construcción y difusión del conocimiento no depende ya exclusivamente de libros y documentos escritos, sino también de las redes sociales, y de ello se valen también las bibliotecas para posicionar y hacer visibles sus propios contenidos. Por otra parte, las redes sociales han permitido a las bibliotecas “estar donde están los usuarios” y además “ser útiles donde ellos están”. No se trata de esperar que los usuarios realicen sus investigaciones a través de las redes sociales o que vean estos sitios como fuentes de información confiables, más bien se trata de que las bibliotecas proporcionen otras “rutas adicionales” de acceso a la información a través de sus perfiles en las redes sociales.

¿Qué recomendaciones daría a las personas que quieren trabajar en el ámbito bibliotecario?

- ▶ Ante todo poseer una sólida preparación académica, flexibilidad y disposición al cambio constante, al aprendizaje incansable, a la actualización y renovación permanente de conocimientos, sin olvidar que esta es una profesión que se “nutre” de la información que se genera en todas las esferas de la sociedad, ya sea en el ámbito político, económico, cultural o social.

¿Cómo es un día normal laboral en su vida? ¿Cómo se puede organizar con tantos frentes abiertos?

- ▶ Primeramente hago un listado de las prioridades por hacer, para planificar y aprovechar el tiempo al máximo posible, y para un mejor manejo de los imprevistos que se presenten, los cuales nunca faltan. Creo que la clave está en organizarse siempre, y contar con el apoyo de otros colegas si la carga de trabajo resultara demasiado abrumadora ■

Para terminar...

Un color: el Blanco.

Una canción: Un Vestido y un Amor, de Fito Páez.

Una manía: mantener todo ordenado.

Un libro: Quo vadis?, de Henryk Sienkiewicz.

« Las redes sociales han permitido a las bibliotecas “estar donde están los usuarios” y además “ser útiles donde ellos están”. »

Premio Provincial de Ciencia de la Información: reconocimiento a los profesionales de la información en la provincia Holguín

El Sistema Nacional de Ciencia e Innovación Tecnológica establece entre sus diferentes subsistemas, el de estimulación, como una vía para desarrollar acciones en el orden moral, que incentiven la utilización de la ciencia y la innovación tecnológica, así como el reconocimiento de los principales actores.

La sociedad cubana actual demanda de profesionales de información competitivos y con un papel en la gestión del conocimiento y la inteligencia social, cada vez más relevante y abnegado, esto trae consigo un natural despliegue personal de gestión, esfuerzos y resultados en el orden científico, que deben ser reconocidos.

La Sociedad Cubana de Ciencias de la Información Filial Holguín, SOCICT, tiene instituido el Premio Provincial de Ciencia de la Información como el máximo reconocimiento que se entregue, en representación de la Delegación Territorial del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente (CITMA), a especialistas e investigadores con aportes y resultados científicos y docentes relevantes en el sector de la información.

El Premio se otorga anualmente al conjunto de la obra, o por un resultado científico concreto e irrefutable en el campo de la información. En el año 2016 se otorgó al MSc. Armando Salvador Escobar Rosabal, Especialista del Centro Provincial de Información de Ciencias Médicas de Holguín, Profesor Auxiliar e Investigador Agregado, Máster en Ciencias Sociales y Axiología, con una vasta experiencia en la dirección de la red de información en salud en el territorio ■

Redacción:

MSc. Pedro Rafael Martínez Lozada.

Jefe de Servicios Bibliotecarios. CPICM- Holguín

MSc. Leonardo Nieves Cruz

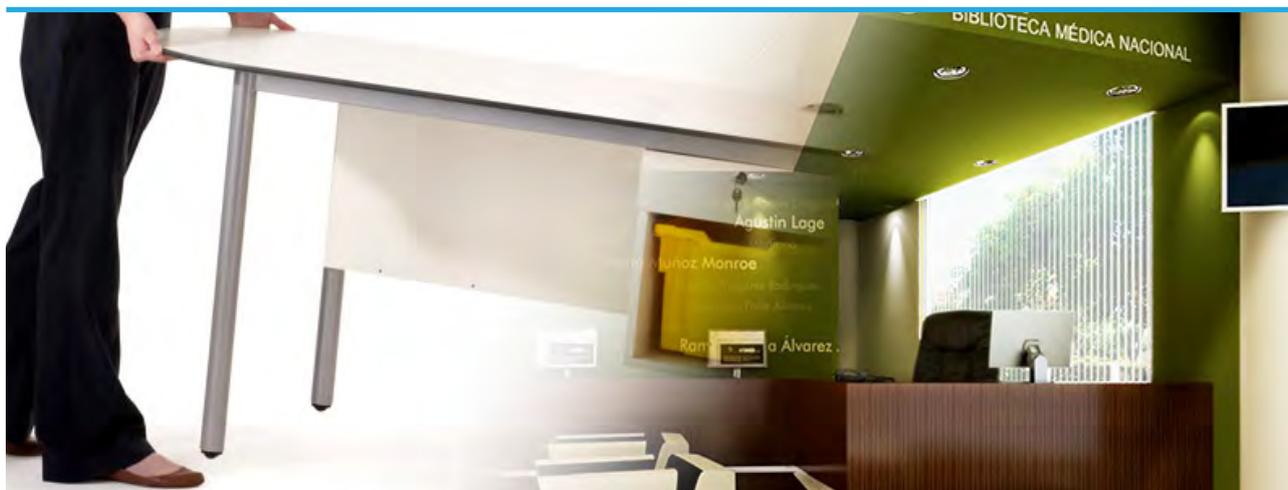
Presidente SOCICT Holguín.



MSc. Armando Salvador Escobar Rosabal,
Especialista del Centro Provincial de
Información de Ciencias Médicas de Holguín.

La sociedad
cubana actual
demanda de
profesionales
de información
competitivos...

El buró de referencia ¿se va o se queda?...



Aún persiste un intenso debate sobre si, el buró o mostrador tradicional de referencia, debe permanecer o no en las bibliotecas académicas. En este sentido, son varios los autores que han propuesto diferentes modelos innovadores para un servicio “sin buró”, con el objetivo de eliminar una barrera significativa, según criterio de tales autores, que impide que el referencista desempeñe un papel más dinámico y proactivo ante los usuarios de la institución.

Entre las propuestas se destaca la sustitución del buró por “puntos de acceso”, atendidos por estudiantes asistentes de biblioteca o para profesionales, en tanto el contacto con el bibliotecario experto se realiza a través del teléfono, correo electrónico o mensajes de texto. Otras instituciones en cambio, han optado por reducir el tiempo de permanencia del bibliotecario en el mostrador de referencia; en su lugar, de manera innovadora buscan múltiples puntos de necesidad de los usuarios en línea a través de chat, correo electrónico y otras plataformas fuera de la biblioteca física en aulas, laboratorios, y cafés.

Sin embargo, eliminar o reformar el buró de referencia sin duda requiere un análisis cuidadoso acompañado de la planificación de bibliotecarios y administradores. Tal decisión debe tener en cuenta que si la mayoría de los usuarios utilizan los recursos digitales, el servicio de referencia deberá entonces emplear esa tecnología también. No obstante, si los usuarios presenciales todavía se acercan a la biblioteca para hacer sus preguntas, las bibliotecas deben proporcionar entonces un espacio físico en la que se puedan atender tales las consultas.

Es un hecho que, las bibliotecas actualmente deben proporcionar servicios de referencia en una variedad de formas creativas e innovadoras, con el fin de situar el servicio en un alto nivel de necesidad. El servicio de referencia por tanto está en expansión y evolución constante, por lo que el buró que lo distingue también debe extenderse y flexibilizarse para llegar a todos los usuarios en entornos físicos y virtuales ■

Las bibliotecas deben proporcionar servicios de referencia en una variedad de formas creativas e innovadoras...

Redacción:
Lic. Sonia Santana Arroyo
Servicio de Diseminación Selectiva
de Información (DSI)
Biblioteca Médica Nacional
Cuba

Leonardo Da Vinci inspiración de **CREATIBI 2016**



“Hay tres clases de personas: aquellas que ven, aquellas que ven lo que se les muestra y aquellas que no ven.”

Emprendedores y creativos bibliotecarios se reúnen en la Primera Jornada CREATIBI 2016, con sede en La Habana, Cuba del 11 – 15 de abril 2016. En este encuentro se presentan 18 trabajos cubanos y 1 colombiano, que traerán innovación a los espacios bibliotecarios desde los procesos técnicos hasta los servicios al público y comunitarios.

En CREATIBI se podrá concursar con fotografía que el autor elige del entorno, ya se de su oficina, biblioteca, espacios de trabajos, en la calle, siempre que resalte una obra creadora que a su vista y lente está dándole la solución a un problema o embellece el entorno.

El mundo celebra el 15 de abril el natalicio 564 del genial creador, inventor e innovador Leonardo da Vinci, con actividades que motiven a la creatividad, como lo hacen por primera vez los bibliotecarios cubanos.

Para mantener el ciclo vital del desarrollo humano y social, es necesario reunir a personas emprendedoras y creativas, que provoquen en otros la dinámica hacia el proceso complejo que abarca proyectos de cambio, generación de ideas, recopilación de información, manejo de materiales, experimentación, organización de equipos, aportación de recursos, administración financiera, sistemas de comunicación, etc. Pero su núcleo dinámico es el pensamiento creativo.

Los estudios relacionados con este tema plantean con frecuencia diferentes maneras de afrontar los problemas, conocerlas y ponerlas en práctica nos ayudara a salir con éxito de situaciones que requieren de nuestra creatividad. Algunas veces pensamos que la creatividad reside en los elementos deslumbrantes de las nuevas tecnologías y olvidamos que cada paso que el hombre ha dado en la historia de su progreso está precedido de uno anterior, posiblemente menos espectacular pero imprescindible para poder avanzar.

El libro que sugerimos hoy “Creatividad para resolver problemas, principios y técnicas” Mauro Rodríguez y Juan Antonio Fernández, se plantea la posibilidad de mejorar la habilidad para resolver problemas de manera creativa, mediante el ejercicio de algunas conductas que, traducidas a estrategias pedagógicas pueden convertirse en pasos importantes para una educación para pensar creativamente.

La creatividad nos permitirá seguir progresando ■

Power Point ayer... hoy PowToon



PowToon, es una aplicación en línea para crear vídeos animados que se utilizan para anunciar un producto, enseñar algo en clase o hacer llegar una idea o mensaje con divertidas animaciones.

Su objetivo es crear vídeos animados para presentaciones en pocos minutos y con el mínimo esfuerzo obteniendo resultados lo más impresionantes posibles para hacer llegar una idea a un público determinado.

PowToon es muy similar a PowerPoint.

¿Es PowToon una buena herramienta para crear presentaciones y vídeos animados?

La respuesta es un rotundo sí. De un tiempo a esta parte se han popularizado mucho los vídeos cortos que, en vez de mostrar a personas de carne y hueso, muestran personajes animados con rótulos gigantes y una canción de moda para vender una idea o presentar un nuevo producto. PowToon permite usar este estilo de hacer vídeos y aplicarlo a la organización, a la educación y a cualquier ámbito donde se requiere explicar una idea o mensaje en pocas palabras y de una forma clara.

Como herramienta, PowToon consigue hacer fácil el trabajo creativo con la ayuda de prácticas plantillas y de una extensa lista de recursos gráficos, como personajes animados, animaciones, marcos o fondos. El proceso de creación de un vídeo se hace tan sencillo como crear una plantilla, asignarle un tiempo en pantalla y añadir texto y elementos gráficos. Además, se puede incluir la propia voz y compartir el vídeo en cualquier red social ■

Los primeros pasos para crear tu PowToon aquí: <https://www.powtoon.com/home/g/es/>

Permite usar este estilo de hacer vídeos y aplicarlo a cualquier ámbito donde se requiere explicar una idea...

¿Te gustaría tener un CRAI?



El **CRAI** (Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación) es la evolución lógica de la biblioteca universitaria.

Espacio distinto de la biblioteca, ofrece a los alumnos, profesores y los investigadores, ofrece otros espacios distintos a los de una biblioteca, como pueden ser sala de estudios, reuniones en grupos, sala para investigadores, sala de exposiciones, espacios donde los bibliotecarios se encargan de realizar trabajos para la docencia, en esto es donde puede ser distinto, hay una extensión directa del personal quizás falta desarrollar más los CRAI, es ideal tener centralizados todos los recursos.

Es decir, en un mismo espacio se integran todos los servicios de la Universidad relacionados con el mundo de la información y de las nuevas tecnologías que dan apoyo al aprendizaje, a la docencia y a la investigación: servicios bibliotecarios, informáticos, audiovisuales, etc. En el CRAI trabaja conjuntamente personal bibliotecario, informático, técnico audiovisual.

Que pueden hacer los usuarios:

- estudiantes: estudiar, buscar información, elaborar un trabajo, ocio...
- profesorado: buscar información, tareas docentes, formación permanente...
- investigadores: investigación, elaboración de un proyecto...

Las bibliotecas sienten que sus espacios crecen cuando trabajan en conjunto con un CRAI, para ello deben diseñar servicios vinculados no solo a espacios físicos sino al conocimiento y actualización de sus funciones. Grandes proyectos de investigaciones deben salir de las bibliotecas y CRAI ■

Un CRAI es un entorno dinámico en el que se integran todos los recursos que dan soporte al aprendizaje y la investigación en la universidad.

Redacción:

Dra.C. Maria del Carmen González Rivero
Jefa del Dpto. Servicios Bibliotecarios | BMN

¿Cómo promover la lectura desde la relación entre profesores y bibliotecarios?



La lectura es un diálogo con los escritores en el que participan con gran placer los profesores y los bibliotecarios. ¿Qué papel desempeñan ellos para promoverla? Es fundamental. Ayuda el siguiente pensamiento martiano: "... leer es trabajar"; porque constituye un proceso en el que la mente trabaja a partir de los saberes anteriores y recibe los nuevos. Cada lector, profesor o bibliotecario, tiene sus motivaciones. Ambos deben guiar siempre a los estudiantes para que comprendan el texto. ¿Por qué? José Martí lo ilustra cuando expresa: "Leer nutre. Ver hermosura, engrandece. Se lee o ve una obra notable, y se siente un noble gozo, como si fuera el autor de ella", por el enriquecimiento cultural que proporciona, el disfrute, el desarrollo de la imaginación y la identificación con el autor.

Surgen otras interrogantes:

¿La lectura constituye una actividad voluntaria u obligada? Depende. Desde niños en la escuela está presente en las diferentes asignaturas. Si gusta se convierte en una actividad voluntaria; si sucede lo contrario, se convierte en una obligación. La tarea adquiere mayor importancia: hay que continuar la labor con el que le agrada leer y hay que buscar las vías para motivar al "obligado". ¿Solo promover la lectura entre los estudiantes? No. No es una tarea solamente para las o los bibliotecarias o bibliotecarios. Es una tarea diaria para todos los profesores. Ahora: ¿todos los profesores leen y promueven la lectura en sus clases? La responsabilidad profesional es compartida. Si cada uno y todos, en coordinación, desarrollan acciones en el aula en las diferentes asignaturas, en el receso y en las actividades escolares y extraescolares, ganaría la promoción de la lectura, la formación cultural de los estudiantes.

¿Debemos unirnos o rechazar la era digital? Toda opción debe ser bienvenida, lo esencial radica en que lean y la era digital ofrece una posibilidad que si se

aprovecha, beneficia a los estudiantes. En los laboratorios de Computación o en los Joven Club hay software o libros electrónicos que pueden usarse y motivar con ellos.

¿Cómo atraer a los estudiantes a la Biblioteca?

- Con los propios estudiantes y profesores que aman la lectura.

- Con propagandas orales y escritas en matutinos y murales sobre títulos universales.

- Con la promoción de textos de la especialidad que estudia y atesora la biblioteca.

- Con encuestas para identificar los gustos y localizar ejemplares sobre esos gustos.

- Con las coordinaciones con los profesores de diferentes asignaturas y en especial de Español-Literatura que promueve la literatura como hecho cultural.

- Comenzar con textos breves como son los minicuentos, fragmentos y revistas. De Somos Jóvenes surgió el libro "El diablo ilustrado" con temas interesantes que coinciden con las preocupaciones de los adolescentes y de la juventud.

- Con las valiosas lecturas de fragmentos o charlas que siempre han desarrollado las(os) bibliotecarias(os) apoyadas(os) en otros estudiantes.

- Con actividades breves y emotivas al inicio de las Reuniones de padres o como tema de las Escuelas de padres.

- Con la ubicación y divulgación de textos digitales interesantes.

- Con la invitación de escritores de la comunidad para hablar y leer fragmentos de sus obras en diferentes oportunidades o con sesiones de libro-debate.

- Con la observación y el análisis de pinturas, fotografías, películas, videos y programas televisivos como "Con dos que se quieren" (buscarlo en cubadebate) como otras formas de leer.

Con el amor por la profesión, los bibliotecarios y profesores encontrarán las vías adecuadas para promover, siempre, la lectura ■

Redacción: Dr.C. Alicia González Campello,

MSc. Idania Fernández Naranjo.

Profesoras de la Facultad de Ciencias Médicas "Miguel Enríquez"

CULTURA

La cultura del fracaso



Para evitar el sentimiento de frustración lo mejor es realizar una actividad en la que no pretendamos obtener más que un nuevo aprendizaje. El origen de la frustración se encuentra cuando nos aventuramos a realizar algo sin poder alcanzarlo ya que carecemos de los recursos necesarios. Para alcanzar cualquier objetivo que deseemos primero debemos contar con recursos y requisitos necesarios.

Si aceptamos nuestras limitaciones personales y de recursos, sin preocuparnos de cuál será el resultado final, podemos concentrarnos en aprender y sacar provecho al máximo de la experiencia

que estamos disfrutando.

Tenemos miedo que nos tilden de mediocres, sin entender, realmente, que todos podemos ser buenos en algo, pero no en todo. Por eso, nos alejamos de actividades en las que no podamos resaltar, en las que no podamos ser los mejores evitando así, poner en evidencia nuestro fracaso.

La única alternativa válida es aprender a lidiar con nuestras limitaciones, convirtiendo nuestras debilidades en fortalezas, aprendiendo de los fracasos y capitalizándolos para avanzar y acercarnos cada vez más a la meta.

Con los nuevos aprendizajes que vamos obteniendo, la sensación de frustración se diluye y empleamos esos nuevos recursos y competencias que hemos adquirido en el período de aprendizaje, de manera tal que nos convertimos en profesionales más eficientes, conscientes de lo que podemos hacer y de lo que podemos lograr al aprender cada vez más, hasta que finalmente podremos superar la adversidad y alcanzar esa meta que tanto añoramos ■

Redacción: Dra.C. Maria del Carmen González Rivero
Jefa del Dpto. Servicios Bibliotecarios | BMN

SALUD

La salud, la seguridad y el bienestar de los trabajadores son de fundamental importancia para los propios trabajadores y sus familias, y también para la productividad, la competitividad y la sostenibilidad de las empresas y, por ende, para las economías de los países y del mundo.

Un ambiente de trabajo saludable es uno en el que los trabajadores y los empleadores colaboran en el uso de un proceso de mejora continua para proteger la salud, seguridad y el bienestar de todos los trabajadores y la sostenibilidad del lugar de trabajo. Para crear un ambiente de trabajo saludable, una biblioteca necesita considerar las vías o espacios de influencia en donde las acciones pueden tomar mejores lugares y los procesos más efectivos en los que trabajadores y empleadores pueden tomar acción ■

Redacción: Dra.C. Maria del Carmen González Rivero
Jefa del Dpto. Servicios Bibliotecarios | BMN

La riqueza de las bibliotecas depende de la salud de los trabajadores



DEPORTE

Infomed arriba de la bola...

El presidente de Cuba, Raúl Castro, y su homólogo de los Estados Unidos, Barack Obama, asistieron al juego amistoso entre el equipo nacional de Cuba y el de las grandes ligas los Rays de Tampa Bay en el estadio Latinoamericano de La Habana.

Formaron parte del público trabajadores de Infomed, con el entusiasmo que requería el acontecimiento, allí en las gradas del Estadio Latinoamericano de la Habana, estuvieron vinculadas todas las áreas de esta institución, porque los equipos de trabajo son como un gran equipo de béisbol, donde todos tienen muy bien definidas sus funciones, aunque ninguno juega pelota, todos están "arriba de la bola" en Infomed donde el talento gana juegos pero el trabajo en equipo y la inteligencia gana campeonatos ■

Redacción: Dra.C. Maria del Carmen González Rivero
Jefa del Dpto. Servicios Bibliotecarios | BMN



HUMOR



CONSEJO EDITORIAL: Presidente: MSc. Ileana Armenteros Vera | Editora en Jefe: Dr.C. María del Carmen González Rivero | Consejo Editorial Consultivo: Lic. Sonia Santana Arroyo / MSc. Consuelo Tarragó Montalvo / Lic. Felicidad Campal García | Diseño: Tec. Cristina González Pagés | Perfil de diseño: Pablo Montes de Oca Gutiérrez **SITIOS RELACIONADOS:** Biblioteca Médica Nacional de CUBA (www.bmns.sld.cu) | Infomed (www.sld.cu) | Biblioteca Virtual en Salud de CUBA (www.bvs.sld.cu) | SaludVida (www.saludvida.sld.cu)

Bibliografía.

1. de Abajo Rioja JF. Las funciones en la redacción de un periódico [citado 26 Abr 2016]. Disponible en: <https://profesionaljdeabajo.wordpress.com/2014/02/20/las-funciones-en-la-redaccion-de-un-periodico/comment-page-1/>
2. Escobar Pardo J. Características generales de un periódico [citado 26 Abr 2016]. Disponible en: http://www.mailxmail.com/caracteristicas-generales-periodico_h
3. INTEF – educaLAB [Internet]. Madrid, España: INTEF; [citado 26 Abr 2016]. La prensa, un recurso para el aula. Infografía y diseño; [aprox. 2 pantallas]. Disponible en: http://www.ite.educacion.es/formacion/materiales/42/cd/m1_2/infografa_y_diseo.html
4. INTEF – educaLAB [Internet]. Madrid, España: INTEF; [citado 26 Abr 2016]. La prensa, un recurso para el aula. Identificación de las fuentes; [aprox. 2 pantallas]. Disponible en: http://www.ite.educacion.es/formacion/materiales/42/cd/m1_2/identificacin_de_las_fuentes.html
5. Marcos Recio JC. Aproximación al tratamiento gráfico y visual de las nuevas tecnologías: la imagen en los periódicos electrónicos. Cuadernos de Documentación y Multimedia [Internet]. 1998 [citado 26 Abr 2016];(6-7):[aprox. 14 p.]. Disponible en: <http://pendientedemigracion.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/cuad6-7/jmarcos.htm>
6. Rost A. El Periódico Digital: características de un nuevo medio [citado 26 Abr 2016]. Disponible en: <http://red-accion.uncoma.edu.ar/assignaturas/pd.htm>
7. Wikipedia, la enciclopedia libre [Internet]. San Francisco, California: Fundación Wikimedia, Inc.; [actualizado 26 Abr 2016; citado 26 Abr 2016]. Periodismo digital; [aprox. 10 pantallas]. Disponible en: https://es.wikipedia.org/wiki/Periodismo_digital
8. Wikipedia, la enciclopedia libre [Internet]. San Francisco, California: Fundación Wikimedia, Inc.; [actualizado 26 Abr 2016; citado 26 Abr 2016]. Periódico en línea; [aprox. 2 pantallas]. Disponible en: https://es.wikipedia.org/wiki/Peri%C3%B3dico_en_l%C3%ADnea