

26
2 es.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES
"ARAGON"

PAPEL DEL PEDAGOGO EN LA SALA INFANTIL

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN PEDAGOGIA

P R E S E N T A :

MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ CONTRERAS

ASESOR DE TESIS,
LIC. JESUS ESCAMILLA SALAZAR

MEXICO, D. F

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

1989



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N D I C E

INTRODUCCION

CAPITULO I. PROYECTO DEL CURSO BASICO DE ENTRENAMIENTO PARA EL PERSONAL DE LA RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PUBLICAS.

- 1.1 Objetivo
- 1.2 La sala infantil de la biblioteca pública
 - 1.2.1 Objeto
 - 1.2.2 Importancia
 - 1.2.3 Organización de las colecciones
 - 1.2.3.1 Area recreativa
 - 1.2.3.2 Area de estudio
 - 1.3.3.3 Area de consulta
- 1.3 Proceso Técnico de los materiales
- 1.4 Servicios

CAPITULO II. EL USUARIO DE LA SALA INFANTIL

- 2.1 El niño como usuario
- 2.2 Desarrollo del niño (generalidades)

CAPITULO III. PAPEL DEL PEDAGOGO EN LA SALA INFANTIL

- 3.1 Organización de actividades
- 3.2 Hora del cuento
- 3.3 Visitas guiadas
- 3.4 Investigaciones
- 3.5 Asesoría de tareas

3.6 Talleres
(círculos de lectores - periódico mural)

SUGERENCIAS

CONCLUSIONES

ANEXOS

BIBLIOGRAFIA

INTRODUCCION

El presente trabajo de Investigación se desprende del desarrollo del curso básico de entrenamiento para personal de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, curso que fue impartido por el personal de la Dirección General de Bibliotecas de la - Secretaría de Educación Pública. Contándose con instructores pe dagogos, bibliotecólogos y sociólogos. Los coordinadores de los cursos fueron encargados de las bibliotecas, los participantes en su mayoría fueron personal de nuevo ingreso, contaban con el nivel de estudios de bachillerato. Se impartió en todos los estados de la República Mexicana a nivel estatal, municipal y ju risdiccional. El objetivo del curso fue dar a conocer el Progrma Nacional de Bibliotecas, impartiendo cinco temas de los == cuales uno de ellos se desarrolla en el presente trabajo, en el primer y segundo capítulo: Sala Infantil y Desarrollo del niño.

Los recursos didácticos y medios auxiliares utilizados fueron: material impreso, pizarrón, rotafolio, franelógrafo, proyecciones de audiovisual, etc., generalmente se desarrolló - la técnica expositiva, participativa y además se realizaron ta reas prácticas y ejercicios. El tiempo asignado para el curso - fue de dos semanas de lunes a viernes, el horario varió de acue rdo a los requerimientos de los estados.

Metodológicamente la elaboración del presente se basó en fuentes de información recabadas en la Dirección General de Bibliotecas, cursos impartidos, manuales, observaciones, cu estio

narios, apoyados en estos datos fue posible acercarnos a conocer el perfil del usuario de la sala infantil, posibilitandonos a -- aportar algunas ideas didácticas en la organización de la sala infantil y programas de acción a realizar conjuntamente con el bibliotecario para desarrollar y motivar al usuario al autodi-- dactismo.

El proceso educativo debe ser un camino hacia la perfección, hacia la mejora de cada uno de los que participan en ese proceso. Tanto de los bibliotecarios como de los usuarios, que han de perfeccionarse. El proceso de mejora de su formación debe perseguir objetivos adecuados para cada usuario (atendiendo a sus posibilidades, restricciones y necesidades propias). Sólo cuando se parte de un conocimiento aunque sea relativo de cada usuario en su desarrollo en el trabajo individual y grupal, se está en condiciones de poder comprobar si se dá o no algún progreso en su proceso de mejora y en qué aspectos; así se puede -- además, adecuar la exigencia y la orientación a las posibilidades del usuario. Conocer a los usuarios de la sala infantil pemite entender su comportamiento: poder distinguir, por ejemplo: un mismo comportamiento puede responder a motivaciones diferentes, puede tener distintos significados en cada usuario y en cada actividad o trabajo que efectúa. Para saber como se realiza el desarrollo del niño y para poder comprenderlo y ayudarlo.

Se le ayuda a reconocer la realidad donde está viviendo, a que aprecie una obra de arte, la buena música, etc., en --

el aspecto físico, que desarrolle el juego, descanse ocho horas diarias, que asista a eventos culturales y deportivos de esparcimiento etc., estar bien alimentado.

En el aspecto intelectual se promueve la disciplina en el estudio, el desarrollo de su creatividad personal y de grupo, el gusto por la lectura ya que mediante esta se descubran mundos insospechados.

En el aspecto social, se promueve su socialización - que converse con personas seguras de sí mismas, saberse aceptado por el grupo con el que convive.

Se promueve en el aspecto afectivo su integración con sus padres, saber que tiene más éxitos que fracasos, asistir a fiestas, etc.

El bibliotecario debe saber que para que el usuario acuda a la biblioteca depende en gran parte de ellos. Es especialmente importante que se preocupen de conocerlos y desarrollar actitudes positivas que favorezcan la superación de la crisis educativa y facilitarles el acceso a la sala infantil. Sin duda el estudio de los aspectos positivos y negativos que permitan corregir y mejorar las actividades de la sala infantil. Permite diseñar políticas y estrategias acorde a la identidad de los usuarios. Se describen algunos problemas, cuestiones que debe mejorarse, considerando su naturaleza; sus causas y posibles medidas de tipo educativo.

Estos problemas difícilmente podrán ser comprendidos

y afrontados por los educadores si no tienen una información - previa acerca del contexto en el que aparecen, se aclara qué se entiende por educación, el por qué de su estudio y la influencia que tiene el pedagogo en su trabajo como educador. Se menciona el enfoque de la educación integral considerando el desarrollo de todos los valores en la persona.

Se desarrolla la idea de que la persona humana está en continua posibilidad de aprender y que el pedagogo lo puede orientar para desarrollar sus capacidades. La sociedad mejorará en cuanto se aprovechen al máximo las posibilidades de educación que continuamente tenemos a nuestro alcance.

Se pretende ayudar a analizar la situación del bibliotecario de tal modo que puedan destacar los puntos fuertes (posibilidades de educación) y establecer posibles objetivos y actividades de mejora (ayudas positivas).

La sala infantil recibe a usuarios de 4 a 12 años de edad, fomenta el autodidactismo. Sin el apoyo del pedagogo resulta casi imposible lograr que el bibliotecario- que es el facilitador de los servicios- persiva que tiene una función educativa en la sala infantil.

El en tercer capítulo, el papel del pedagogo en la sg la infantil se desarrolla porque urge que los bibliotecarios, educadores y padres de familia, se hagan cargo de la trascendencia de la función educativa que tiene la sala infantil, hoy en día, preparándose permanentemente para que pueda afrontar las

C A P I T U L O I

**CURSO BASICO DE ENTRENAMIENTO PARA PERSONAL
DE LA RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PUBLICAS**

quiera aprovechar mejor las existentes y articularlas en un sistema que permita la prestación óptima de los servicios.

La función social de una biblioteca reside esencialmente en la calidad y la organización de los servicios que brinda.

Desde el punto de vista técnico se espera mantener en operación una infraestructura bibliotecaria eficiente que rescate los bienes culturales y los mantenga permanentemente a disposición de los usuarios, que apoye gratuitamente sus necesidades formativas, informativas y recreativas, considerando la diversidad de condiciones culturales, educativas, geográficas y socioeconómicas de la población mexicana.

Problemas:

La educación nos proporciona la llave de acceso a los bienes de la cultura, transmisibles por la palabra escrita. Esta llave es la capacidad de la lectura que obtienen hoy en día los niños mexicanos. Pero alfabetizar no es suficiente cuando se requiere alcanzar los cambios cualitativos que requiere el país en sus estructuras económicas, políticas y sociales. No es bastante que el ciudadano sepa leer, hay que hacer un esfuerzo mayor y darle qué leer.

La palabra impresa permite a los hombres de hoy entrar

en contacto con la historia, conocer nuestro origen y patrimonio y el de los otros pueblos, respetandonos así y respetando-- los al mismo tiempo; nos da la posibilidad de conocer diversas formas en que los hombres responden a los problemas que la existencia plantea; la filosofía, la ciencia, la técnica, la literatura, el arte y las costumbres; y toda esta riqueza está impresa en los libros, lista para informar, para formar o para recregar a quienes quieran acceder a ellos.

La posibilidad de acceso a la lectura se ha visto, sin embargo cada vez más alejada de la gran mayoría de nuestros compatriotas por el efecto de la crisis, que ha elevado el precio de los libros. Y al reducirse el acceso a la lectura, existe el riesgo de un retroceso cultural.

La Secretaría de Educación Pública ha formulado un - programa concreto para hacer frente a los efectos de la situación económica actual en el campo de la cultura.

Dentro de este marco de ideas se ha diseñado y puesto en marcha un plan acorde con nuestra realidad para establecer - bibliotecas que permitan al mayor número de mexicanos el acceso gratuito a la lectura formativa, informativa y recreativa.

Justificación:

La Secretaría de Educación Pública será responsable de:

- *Planear, programar, organizar, instalar, supervisar, coordinar, promover y evaluar el programa Nacional de Bibliotecas Públicas.*
- *Dotar gratuitamente a las bibliotecas públicas de colecciones que respondan a los intereses y a las necesidades de los distintos tipos de usuarios que habitan en los municipios.*
- *Realizar previamente los procesos técnicos con el fin de entregar a las bibliotecas los acervos ya preparados para ofrecer el servicio.*
- *Dar entrenamiento y asesorías también permanente al personal responsable de proporcionar los servicios a los usuarios en todas las bibliotecas del programa.*
- *Realizar y encomendar investigaciones encaminadas a fomentar el uso de los servicios bibliotecarios y el hábito de la lectura, en función de las distintas necesidades que resultan de la diversidad étnica, cultural, social y educativa de los usuarios de los municipios.*
- *Recoger la experiencia internacional respecto a los programas de coordinación de servicios y de investigación sobre el fomento al hábito de la lectura.*

La suma de recursos federales, estatales y municipales hará posible el establecimiento de este servicio cultural,

complementario del esfuerzo educativo.

La biblioteca pública crecerá en la medida en que la vinculemos a la vida diaria de la comunidad en que esté localizada, y en cuanto sirva a las necesidades culturales específicas de cada lugar.

Los beneficios que ofrece un sistema bibliotecario - normalizado, interconectado y descentralizado están estrechamente relacionados con la búsqueda permanente de la UNESCO de fórmulas congruentes para la atención de problemas nacionales y regionales del ámbito cultural.

Las bibliotecas públicas pueden incidir de manera dinámica en la educación de los adultos, en la reducción del analfabetismo funcional, en el fomento a las actividades educativas, y en los jóvenes que no pueden continuar en la escuela, en el acceso a la mujer a los bienes culturales, en la aproximación de las grandes mayorías al patrimonio universal del conocimiento, en el fomento de la capacidad de autoempleo, de la calidad de toda nuestra vida.

Metodología:

El curso básico de entrenamiento para el personal de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas se desarrolló con autoridades de la Dirección General de Bibliotecas y con un instrug

tor que fungía como organizador del entrenamiento. Se cuidaron los siguientes aspectos:

Universo de educandos: los participantes son trabajadores de la biblioteca pública con diferente formación escolar.

Objetivo: Dar a conocer el Programa Nacional de Bibliotecas.

Contenido: Se impartieron cinco temas.

1. Programa Nacional de Bibliotecas Públicas.
2. Colecciones y catálogos.
3. Servicios al Público.
4. Salas infantiles. Desarrollo infantil.
5. Fomento al hábito de la lectura en adultos.

Procedimientos didácticos:

Se proporcionó material escrito, generalmente se desarrolló la técnica expositiva, participativa y además se realizaron tareas prácticas.

Medios auxiliares:

Se utilizaron el pizarrón, rotafolio, franelógrafo, - proyecciones de audiovisual, etc.

Instructores: (Pedagogo - Bibliotecario - Sociólogo)

Se desarrolló con cuatro instructores: de la Dirección General de Bibliotecas y en ocasiones con instructores invitados

además con la presencia de las autoridades competentes y responsables en cada curso de entrenamiento.

Tiempo:

Se desarrolló el curso básico en dos semanas de lunes a viernes con un horario de 9:00 A.M. a 14:00 P.M. y de 16:00 a 19:00 hrs.

Varia el horario de acuerdo al estado y a los requerimientos del curso básico.

Hipótesis:

Al término del curso el participante elaborará con ayuda del material e información proporcionada durante el curso básico, un programa de actividades tendientes a mejorar la organización, administración y funcionamiento de su biblioteca.

PROGRAMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS

	BIBLIOTECAS AGOSTO 1983	BIBLIOTECAS JUNIO 1987
AVANCE EN EL PAIS	351	1694
AVANCE EN EL D. F.	68	199

**Anexo I. Directorio de Bibliotecas Públicas del - -
Distrito Federal. Programa Nacional de Bibliotecas.**

1.2 La sala infantil de la biblioteca pública.

1.2.1 Objeto

*" La biblioteca pública tiene el objeto de crear hábitos de lectura para los usuarios y proporcionar material posible para que cimiente la educación recibida e iniciar un ciclo de autoeducación con el objeto de combatir el analfabetismo."*¹

*" La sala infantil se encuentra dentro de la biblioteca pública, contiene material de interés para nuestros pequeños usuarios de 4 a 12 años de edad, da servicio gratuito a toda la comunidad, cuenta con una valiosa colección de libros, revistas, cuentos, juegos didácticos y obras de consulta como enciclopedias, diccionarios, etc. e nivel infantil."*²

1.2.2 Importancia

Esta sala dentro de la biblioteca pública es de gran importancia, ya que abre sus puertas a infantes, hoy en día se ha dado gran impulso a diversas actividades para el niño en su desarrollo afectivo, intelectual, social y psicomotriz.

- 1. Boletín de la UNESCO para las Bibliotecas Públicas. París.*
- 2. Curso básico de entrenamiento para personal de las bibliotecas públicas, Secretaría de Educación Pública, 1987.*

"Hace más de un siglo que la biblioteca pública ha venido afirmando sus objetivos y adoptando sus servicios para convertirse en una institución destinada a servir al mayor número de personas de la comunidad. Sin distinción de razas, creencias, situación social, origen o condición económica absolutamente - gratuita creada y administrada de acuerdo a lo dispuesto por las leyes nacionales o decretos y disposiciones estatales y municipales y sostenida total o parcialmente con fondos públicos, con la elevada misión de ser como lo expresa André Maurois "No sólo un instrumento útil a la nación, sino algo que contribuye a formarla."³

Se pretende fomentar el hábito y gusto por la lectura, en todos sus ámbitos histórico, cultural, intelectual, etc., se busca como objetivo que el bibliotecario sea un guía para la formación de futuros autodidactas, que los niños se familiaricen con la biblioteca pública. Se fomenta la curiosidad, creatividad y la socialización en los niños.

La sala infantil de la biblioteca pública no es una guardería por lo tanto los menores de 5 años serán recibidos en la biblioteca siempre y cuando los acompañe una persona mayor - que se haga responsable de su bienestar.

3. MAUROIS, ANDRE, La Biblioteca Pública y su Misión, París, UNESCO, 1963, p. 67

Las salas infantiles llevan a cabo diferentes programas y actividades con la finalidad de fomentar el acercamiento de los niños a los libros, para que éstos sean parte de su vida además pasen a ser sus amigos, sus juguetes con los que pueden divertirse. Estas actividades se realizan durante horarios previamente establecidos y cupo limitado. Por esta razón será necesario que los niños interesados en participar en dichas actividades se inscriban con anticipación.

Si en las actividades mencionadas en el punto anterior el cupo quedara cubierto, las encargadas de la biblioteca están facultadas para abrir distintos grupos, los cuales trabajarán debidamente calendarizados.

Las actividades de la sala infantil no están por ahora programadas para que participen niños con problemas de aprendizaje; sin embargo estos niños recibirán atención en la biblioteca siempre y cuando los acompañe un adulto responsable.

Fuera de los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades de fomento al hábito de la lectura, que se llevan a cabo en la sala infantil, todos los niños quedan invitados a asistir a la biblioteca y hacer uso de los servicios de préstamo en la sala, a domicilio e interbibliotecario.

El libro tiene una función social: una vez que sirva para educar y formar o recrear a un niño debe quedar en condi-

ciones de servir a otros. Es responsabilidad de los niños cuidar los libros que les sean facilitados.

Para que los niños puedan hacer uso del préstamo a domicilio de los libros de la biblioteca deberán llenar y firmar una solicitud, en la cual sus padres o tutores firmarán como --avales responsables.

Al registrarse como usuario de una biblioteca, el niño se compromete a respetar el reglamento que dicha biblioteca tenga para normar sus servicios.

"Cualquier situación no prevista en el reglamento será resuelta por las autoridades superiores"⁴

1.2.3 Organización de las colecciones

Las bibliotecas están divididas en varias secciones -- de acuerdo con los distintos tipos de colecciones que contienen. Estas secciones son las siguientes:

Sala General

Sala Infantil

Sala de Publicaciones Periódicas o Hemeroteca

Sala de consulta

Sección de colecciones especiales.

4. REGLAMENTO DE LAS SALAS INFANTILES.
Dra. Ana María Magaloni.

El material de la sala general, lo constituyen los li bros, a los que también conocemos como monografías, que forman la mayor parte de las colecciones en las bibliotecas públicas. Se entiende por libro al conjunto de hojas de papel de igual ta ño, generalmente impresas que unidas entre sí forman un volu- men; contienen información casi siempre permanente sobre temas específicos.

Sala infantil contiene material de interés para nues- tros pequeños usuarios desde cuentos y juegos didácticos, hasta obras de consulta, de estudio y recreativas a nivel infantil.

En la sección de publicaciones periódicas o hemerote- ca encontramos las publicaciones como su nombre lo dice periódi cas, que son impresos que aparecen a intervalos regulares (sema nal, quincenal, mensual, etc.) y continúan publicándose por ti- empo indefinido y contienen artículos firmados por diferentes - autores. Algunos ejemplos de estas publicaciones son: revistas, anuarios, diarios, boletines informativos o estadísticas de di- versas instituciones, etc.

En la sección de consulta están las obras que tratan aspectos generales, particulares y de todas las ciencias o ar- tes. Son obras que generalmente se utilizan para consultar asun tos específicos o concretos es decir, no son para leerse de - - principio a fin, sino para obtener datos concretos. Las más co-

unes son: diccionarios, enciclopedias, directorios, almanaques, bibliografias, anuarios, atlas, etc.

En la sección de colecciones especiales encontramos - libros raros o valiosos por su antigüedad, por su valor literario por su impresión, por su escasez, por su encuadernación; o son colecciones especiales donadas por algunas personas de prestigio como por ejemplo Miguel N. Lira, Antonio Caso y María Enriqueta, entre otros. Este tipo de libros se localizan en una - sección especial de la biblioteca y el préstamo a los usuarios es únicamente en la sala.

1.2.3.1 Area recreativa

A esta área se asiste por placer, con el objeto de lograr un descanso de las tareas cotidianas; para gustar novelas, cuentos, juegos educativos, narraciones, etc. Se disfruta de - una lectura para ser "gustada".

Los cuentos es en primer lugar una introducción a los libros, sobre todo para los niños más pequeños que están aprendiendo a leer, pues los estimula a hacerlo por sí mismos. Son - apropiados los cuentos de hadas, leyendas, historias de animales, relatos que despiertan el sentido de lo bello y el sentido del humor, y todo aquello que estimula la imaginación o el espíritu de aventura.

Estas narraciones deben contarse, no leerse. El narrador puede mantener un estrecho contacto con sus oyentes y no podrá hacerlo si tiene su atención fija en un libro, ni tampoco - debe atender a muchos niños a la vez.

"La narración debe ser clara y animada, pero no demasiado extensa ni teatral."⁵

Juegos educativos. El juego es acción y efecto de jugar, hacer ejercicio recreativo sometido a reglas, y en el cual se gana o se pierde.

Se cuida el modo de proceder de dos o más niños que - aspiran al logro de un fin, estando de acuerdo y aparentando lo contrario. El juego es el desarrollo de destrezas y habilidades, agilidad.

Educadores, bibliotecarios, en nuestras manos está el que los niños que acuden a nuestra biblioteca vivan plenamente la etapa infantil en la que se encuentran, ayudemos a desarrollar su actividad fundamental que es el juego.

Para que el juego resulte educativo es necesario que los padres, educadores, bibliotecarios, conozcan bien en que - consiste y en que se diferencia del trabajo.

5. KRAMER GARNETTA, Comp. Notas Bibliotecológicas, México: Pax México, 1966. 38 op. Servicios bibliotecarios para niños y adolescentes.

En todo juego existen esfuerzos físicos y mentales que proporcionan al niño alegría de la creación, del triunfo o del placer estético, de la calidad. Una alegría análoga brinda también un buen trabajo. La principal diferencia estriba en que - mientras el trabajo traduce la participación del hombre en la - producción social, en la creación de valores materiales o cultu- rales, el juego no persigue fines de esta clase, no tiene rela- ción directa con objetivos sociales, pero se vincula con ellos en forma indirecta con objetivos que requieren esfuerzos fisi- cos y psíquicos necesarios para el trabajo.

En el área recreativa encontramos pasatiempos como -- uno consistente en un cuadro de cuatro por cuatro, en cuyo Intg rior hay quince cuadros más pequeños numerados en forma progres- siva, que pueden desordenarse moviendo alternativas los cuadroi tos haciendo que ocupen sucesivamente el espacio que debería - ocupar el décimo sexto cuadrado. Este rompecabezas conocido como el "rompecabezas quince" de Sam Loyd, que divirtió a nuestros abuelos, guarda una estrecha semejanza con el "cubo mágico". El primero consiste en el problema bidimensional de regresar a su posición seriada los cuadrillos numerados dentro del cuadro; el segundo, en el problema tridimensional de colocar los cubitos policromos de un cubo de tres de modo que cada una de las caras de éste presente el mismo color.

Esto obliga al jugador a agudizar su noción espacial,

cosa a la que poco frecuentemente estamos acostumbrados. Una consecuencia directa de esto es que en primer lugar, el jugador no percibe cuándo dos piezas aparentemente sin ninguna relación entre sí, están realmente en una posición que les permitiría mediante uno o dos movimientos quedar bien ubicados y en segundo lugar que nos cueste trabajo seguir mentalmente las distintas posiciones que una pieza ocupará después de varios movimientos.

El cubo mágico fue inventado por el arquitecto húngaro Erno Rubik, profesor de arquitectura y diseño en la Escuela de Artes Comerciales de Budapest. Su propósito era inventar un mecanismo que permitiera girar las caras de un cuerpo geométrico en las tres dimensiones, para enseñar a resolver a sus alumnos problemas espaciales.⁶

También encontramos rompecabezas.

Una de las características de las diferentes culturas que han surgido en diferentes épocas en todo el mundo es la práctica de ritos y juegos, hechos con el único fin de experimentar placer. Quizá una importante necesidad del hombre es la de divertirse, aunque ésta parezca oponerse a la satisfacción de otras necesidades más relevantes como conseguir alimentos o protegerse contra el frío. Explicar este afán de juego, presen-

6. LIMON M., Enrique. Revista Colección Sopa. Dirección General de Publicaciones y Bibliotecas, Secretaría de Educación Pública, 1982, pág. 32

te también en otros animales, puede ser difícil desde el punto de vista biológico o antropológico; lo cierto es que aun en las culturas más primitivas se han descubierto objetos sin utilidad práctica aparentemente, cuyo único uso era para el esparcimiento.

Una coincidencia notable es que a medida que se desarrollaron la organización social y los conocimientos de los pueblos, también los juegos se hicieron más complicados y junto con aquellos en los que la cualidad más importante era la destreza física, surgieron nuevos pasatiempos que ponían a prueba la habilidad mental de los participantes. Este tipo de recreaciones, que con frecuencia se basan en principios lógicos y matemáticos, siempre ha despertado gran interés y con frecuencia algunos problemas resurgen, bajo diferentes formas en alguna época de la historia, debido a que el hombre gusta de plantear y resolver acertijos.

Diversas clasificaciones se han generado en la historia de la educación acerca de los juegos, de los juguetes y/o de su función, más que ser realmente distintos unos de otros se han venido complementando y enriqueciendo en cuanto a su idea educativa. Aquí se intenta integrar un plan general y completo a través de los principales esquemas propuestos, entre otros por exponentes tan altos como Itard, Seguin, Montessori, Decroly, Metzka, Fröbel, Michelet, Schenk-Danzinger, Moor.

Se contemplan tres elementos básicos: a) etapas progresivas, b) las habilidades posibles de desarrollo, c) materiales y actividades.

1a. etapa: Juegos de desarrollo psicomotor

En esta primera etapa se inicia el desarrollo de las primeras habilidades que se muestran desde los primeros momentos de vida, y que responden a la evolución psicomotora, que se irá dando a su vez y en forma posterior la

- *Imitación de animales y/o objetos, por ejemplo moverse como árbol, como globo, como ola ...*
- *Digalo con mímica*
- *Collage*
- *Papiroflexia*
- *Seguir puntos*
- *Ejercicios de respiración por ejemplo el títere, enanos y gigantes.*

2a. etapa: Juegos de experiencia sensoriomotriz

"Los sentidos son los factores de nuestra inteligencia y los agentes de nuestras facultades", para poder adaptarse a diversas situaciones de su mundo exterior, debe el niño poseer la consciencia, el conocimiento, el control y la organización dinámica de su propio cuerpo para dominar sus pulsaciones e inhibiciones, ser capaz de escoger entre los estímulos y dominar sus propias percepciones y para llevar a cabo las acciones

que se propone.

Habilidades a desarrollar:

- *Organización perceptiva; el niño a través de la parte sensorial e intelectual. Es la respuesta a la primera exigencia de maduración que piden los primeros impulsos vitales y que no terminarán sino hasta haber dado término al mismo proceso de crecimiento físico, que se encontrará con las demás etapas en su evolución.*

- *Diálogo tónico, descubrimiento muscular, cinestético y visual del propio cuerpo, hasta la independencia corporal.*

- *Juego corporal, manejo y desplazamiento que va tomando el niño de su cuerpo hasta la expresión corporal.*

- *Equilibrio corporal, integración del cuerpo y del movimiento ante el mundo exterior del niño.*

- *Control respiratorio, adecuación de la respiración, posturas, movimiento y normalización del niño.*

- *Estructuración espaciotemporal.*

- *Coordinación dinámica de las manos.*

- *Lateralidad.*

Juegos y actividades de desarrollo:

- Caminar y carreras sobre líneas y ritmos.

- Juegos que van desde el descubrimiento de los colores y sonidos hasta la diferenciación y la simbolización.

- Conocimiento de los objetos; a partir de las primeras manipulaciones y construcciones pasará e iniciará las primeras relaciones lógicas.

- Organización en el espacio gráfico, a través de la coordinación y de la precisión.

- Construcción del espacio y del tiempo; de las primeras evoluciones que se realicen se llegará al manejo de la relación espacio temporal.

Actividades y juegos de desarrollo:

- Juegos de KIM
- Ordenamientos y secuencias
- Reconstrucción de objetos
- Búsqueda de diferencias
- Mosaicos - Tanagrama
- Iluminar por números
- Rompecabezas
- Sopa de letras
- Fuga de vocales.⁷

7. Fernández G., Luis. Revista Escuela, La revista del maestro, enero 1988, Núm. 24, pág. 32

3a. etapa: Juegos al servicio de la inteligencia práctica

Integración y síntesis de las habilidades psicomotoras y sensoriomotrices, hacia la expresión de ellas, como verdadera respuesta del aprendizaje, como condición de desarrollo a otro grado o a nuevas destrezas que amplíen todos sus medios de expresión.

Habilidades a desarrollar:

- Funciones gráficas y visomotoras, uso del cuerpo, - brazo y manos en cuanto a la utilización de utensilios.

- Representación gráfica con una vinculación en el ordenamiento del conocimiento.

- Lenguaje gráfico, que es proyección de sí y desarrollo de la comunicación.

- Habilidades de construcción; de la descomposición y estructuración de los elementos a la construcción de estructuras.

Juegos y actividades de desarrollo:

- Dominós*
- Rompecabezas*
- Loterías*

- *Guñoles*
- *Tres en raya*
- *Laberintos de conocimiento*
- *Anuncios fantásticos*
- *Un poema acerca de ...*
- *Armando de estructuras concretas y de conocimiento.*

4a. etapa: Juegos de aproximación al pensamiento lógico

Organización de actividades que permiten al pensamiento el paso de la organización práctica, concreta de la inteligencia al razonamiento. Paso del pensamiento concreto al formal y reflexivo. Se consolida la comprensión que no se supone en la consecución de las primeras ideas.

Habilidades a desarrollar:

- Nociones de lógica de identidad y diferencia, como operaciones intelectuales con material concreto.

- Relaciones cualitativas y cuantitativas; desde la enumeración hasta la cardinalidad y ordinalidad.

- Relaciones matemáticas, de nociones de pertenencia a un conjunto y sus relaciones.

- Nociones de simbolización, operaciones concretas y nociones de abstracción.

- Operaciones matemáticas.

Juegos y actividades de desarrollo:

- Juegos de selección**
- Juegos de clasificación; ejemplo Basta**
- Bloques lógicos**
- Relaciones de paridad**
- Invariabilidad; ejemplo en imágenes**
- Diagramas**
- Equivalencias**
- Claves**
- Problemas de lógica**
- Cafeteando**
- Expresión creativa.**

1.2.3.2 Área de estudio

Se encuentran materiales de todas las áreas del conocimiento. Es necesario que los niños apliquen su inteligencia - para comprender y profundizar en los conocimientos que se van -

adquiriendo mediante el estudio.

Se orienta a los usuarios de la sala infantil para que aprendan a localizar el libro que responda a sus preguntas e intereses, y además que aprendan a localizar la información que desean de él de manera rápida y eficaz para que valoren al libro como un instrumento eficaz, a lo largo del trabajo se muestra el interés por que los niños cuenten con los libros como cuentan con sus propios juguetes, de manera que el libro pase a ser uno de sus juguetes preferidos, ya que les servirá como un instrumento eficaz que les mostrará mundos desconocidos e interesantes.

Actualmente es necesario que los niños y los jóvenes deben estar intelectualmente y moralmente preparados para seguir estudiando durante toda su vida, y que los adultos, independientemente de que hayan sido preparados o no para esta educación complementaria mediante el sistema escolar, deben tener acceso a la educación adecuada a sus intereses o necesidades en todas las fases de la vida.

Las posibilidades que se ofrecen al niño y a sus padres en el momento inicial de la escolarización están estrictamente limitadas; en cambio, las oportunidades de cursos estudios de carácter formal y no formal se diversifican en las fases ulteriores de la vida. No solamente es difícil escoger, si-

no que además surge el problema de obtener información sobre - esas mismas oportunidades.

Incluso quienes tienen una buena instrucción tropiezan a menudo con dificultades para descubrir lo que desean, pero el problema es especialmente grave en el caso de las personas menos instruidas, de los recién llegados a una nueva comunidad y de las personas que tienen determinados tipos de deficiencia. Ahora bien, a menudo quienes más necesitan la educación - son los que tropiezan con más dificultades para obtenerla.⁸

Es necesario recordar que el estudio favorece el - aprendizaje y es el asimilar un conocimiento, dominar una habilidad, adquirir un hábito o destreza, hacer nuestro, un ideal, apropiarse de conocimientos para mejorar una conducta o crear - una nueva.

Sabemos que aprendemos cuando somos capaz de modificar un hábito, de explicar con nuestras palabras lo que nos dice el maestro, el educador, el bibliotecario. De interpretar - lo que dice un libro, cuando puedes opinar, cuando puedes enjuiciar lo dicho por otros, cuando en una palabra puedes valer por tí mismo en el mundo del estudio.

8. DIEUZEIDE, HENRI. *Perspectiva*, revista trimestral de educación, 1978, Vol. VIII No. 2

Se dice que lo que bien se aprende jamás se olvida, - que es necesario que lo aprendido se practique, se escriba, se diga en voz alta, que se exprese en forma de dibujo.

Puede uno aprender más y mejor cuando se fija un propósito, cuando se tienen motivaciones, cuando se espera un premio o recompensa, cuando se tiene un buen método o sistema de - estudio, cuando se cuenta con buena salud, cuando se elige un - texto apropiado, cuando se dá la importancia requerida a los mg pas, cuadros, figuras, etc., cuando se pregunte lo que no se en tiende.

Consejos finales:

- Procura rendir al máximo en tus estudios.
- Conoce tus capacidades y aprovechalas.
- Lleva una vida sana (física y mental).
- Aprovecha los recursos que te ofrece la escuela.
- Fomenta los lazos de amistad escolar y familiar.
- Realiza con responsabilidad todas tus acciones.
- Piensa desde ahora en tu ocupación futura.
- Procura vivir plenamente tu estado de vida para que logres una maduración adecuada.

- *Orienta tus actividades hacia una vida plena, equilibrada y constructiva.*
- *Ayuda a tus compañeros en todo lo que puedas, la Amistad es un valor universal.*

1.2.3.3 Area de consulta

Se encuentra ordenado de acuerdo a la clasificación - de Dewey y contiene diversas materiales como:

Diccionarios. Libro que en orden comunmente alfabético se contienen y explican todas las dicciones de una ciencia, facultad o materia determinada. Catálogo numeroso de noticias - importantes de un mismo género ordenado alfabéticamente. Diccionario Bibliográfico, Biográfico y Geográfico.

Anuario. Libro que se publica de año en año. Tómase generalmente por el que se publica al principio de cada año para que sirva de guía a las personas de determinadas profesiones, suministrándoles datos para el ejercicio de ellas, o prefijando la sucesión de los trabajos en que habrán de ocuparse y el modo de ejecutarlos.

Compendio. Breve y sumaria exposición oral o escrita de lo más substancial de una materia ya expuesta latamente, con la precisión y brevedad propias del compendio.

Monografía. Descripción especial de una cosa deter-

minada, estudio particular y profundo de un autor, un género, - una época un asunto geográfico o histórico, etc.

Almanaque. Registro que comprende los días del año con indicaciones astronómicas, meteorológicas. Sinónimo calendario.

Atlas. Colección de mapas geográficos. Colección de láminas que acompañan una obra.

Enciclopedia. Conjunto de todos los conocimientos - humanos. Obra en que se trata de muchas ciencias y enseñanzas.

Mapas. Representación geográfica.

Prontuario. Resumen de una cosa. Compendio de una - ciencia.

Esquemas. Representación gráfica de una cosa inmaterial o representación de las relaciones y el funcionamiento de un objeto.

Para poder llegar hasta el material, es preciso contar con un registro que indique el material que posee la biblioteca. Este es, se requiere un catálogo y para localizar estos - materiales, es necesario que estén organizados en una forma pre determinada; a lo que comunmente se le llama CLASIFICACION.

Una sala llena de libros si no está ordenada de acuer

do a una clasificación, representa un caos de tal manera que los libros sin clasificar no podrán ser localizados y la información que contiene no será utilizada por ningún usuario. Un ordenamiento accidental o caprichoso no basta; una cantidad importante de libros requiere de una organización racional para poder localizarlos y aprovecharlos al máximo.

Un sistema de clasificación, tiene por objeto, agrupar los libros que se refieren a un mismo tema o área del conocimiento, bajo un solo elemento "identificador" de tal forma que todos los libros que tratan por ejemplo de literatura, podrán identificarse con el mismo elemento, lo que permitirá que los libros sobre ese tema se ubiquen juntos, para comodidad del usuario.

Existen varios esquemas de clasificación, uno de ellos es el de la clasificación de Melvil Dewey, que se utiliza en todas las bibliotecas públicas; su creador Melvil Dewey (1851-1931) nació en Nueva York y contribuyó con múltiples e importantes aportes al avance de la bibliotecología.

Dewey publicó la primera edición de su obra en 1876 bajo el título de Decimal Classification and Relative Index (Clasificación Decimal e Índice Relativo). La obra constaba en esta edición de 42 páginas y alcanzó la cifra de 1000 ejemplares.

La Clasificación de Dewey agrupa las obras sobre las diversas ramas del conocimiento en diez grupos principales:

000	OBRAS GENERALES
100	FILOSOFIA
200	RELIGION
300	CIENCIAS SOCIALES
400	LENGUAS
500	CIENCIAS PURAS
600	TECNOLOGIA
700	ARTE Y RECREACION
800	LITERATURA
900	HISTORIA

Cada uno de estos grupos se subdivide a su vez, en - otros diez grupos decimales (010, 020, 030, 040 ... 990); que - se van subdividiendo además por materias más específicas (001, 212, 354, 571, ... 999). Los libros se ordenan en los estantes - de acuerdo al número de clasificación asignado a cada uno, lo - que permite que las obras que tratan de un mismo tema queden - juntas. Este arreglo facilita la localización de los libros.

El proceso de clasificación consiste en asignar a cada obra, el número que le corresponda de acuerdo con el tema o la materia de que se trate. Para diferenciar varios libros del mismo tema, pero de autores diferentes, se agrega la letra inicial del apellido del autor un número convencional. Estos símbolos se transcriben en el lomo del libro (parte inferior) que es el lugar más visible para facilitar la identificación de la obra

que se busca.

Los libros se colocan en los estantes en forma progresiva de acuerdo a su número de clasificación; se comienza de izquierda a derecha, procurando no abarcar toda la capacidad del entrapaño, para dejar espacio a otros volúmenes y facilitar el movimiento de entrada y salida.

Al terminar la colocación de los libros en el primer entrapaño superior izquierdo, seguimos con el segundo hacia abajo; siempre de izquierda a derecha.

Cuando tenemos completo un estante colocamos los siguientes libros en el estante contiguo de la derecha, empezando siempre por arriba y sin olvidar que es de izquierda a derecha (Ver anexo 2).

Los factores más importantes para poder ofrecer un buen servicio, son: contar con catálogos actualizados y eficientemente ordenados y con colecciones debidamente colocados y al día.

Las bibliotecas públicas son instituciones de servicio social, que tienen a su cargo mantener en orden y a la disposición de quienes lo soliciten, todos los materiales bibliográficos que se requieran para fines de lectura, ya sea informativa, formativa y/o recreativa. Pero la localización de uno de

esos materiales en particular, sería difícil o hasta imposible, si la biblioteca no contara con la presencia de los "Catálogos"

El catálogo de la biblioteca pública es importante, - porque proporciona los datos necesarios para localizar un libro o cualquier otro material que la biblioteca contiene. De hecho los catálogos son la memoria de todo lo que la biblioteca posee en libros, revistas, folletos, discos, películas, etc.

A través del catálogo, tanto el usuario como el personal de la biblioteca, localizan las obras en el momento que las necesitan. Sin embargo, para que lo anterior suceda hay que conocer profundamente qué es un catálogo, como mantenerlo en orden y cómo tenerlo al día. Con todas estas actividades clave, - las bibliotecas públicas podrán ofrecer un mejor servicio a la comunidad que atienden.

Podría afirmarse que el catálogo es el puente de - - unión entre el usuario y el bibliotecario y que a través de él, se establece un diálogo entre ambos.

Los catálogos de las bibliotecas, reciben su nombre - según la función que desempeñan y el arreglo, en consecuencia, de sus tarjetas, ejemplo: autor, título, materia, etc. Estas - tarjetas se guardan en cajones y éstos a su vez se colocan en - un mueble especial.

El mueble puede ser de madera o de metal, lo mismo que los cajones. Estos miden entre 40 y 47 cm. de largo, 13 de ancho y 10 de alto, lo que les permite una capacidad de entre mil y mil cien, tarjetas en cada uno. Los cajones tienen una varilla metálica que sirve para sujetar las tarjetas a través del orificio que tienen en la parte inferior y evitar que sean retiradas o cambiadas de lugar.

Los cajones tienen en el frente un jalador y un letrero para indicar el contenido de cada uno. Estos cajones con sus letreros se colocan de manera secuencial y ordenada en el mueble del catálogo (Ver anexo 3). Esta ordenación puede ser en dos formas:

1. De izquierda a derecha comenzando en la parte superior izquierda, siguiendo hasta el extremo derecho para recomenzar en la segunda hilera en el extremo izquierdo, como en zigzag; (Ver anexo No. 4 letra A)

2. De arriba hacia abajo, comenzando en el extremo superior izquierdo (Ver anexo No. 4 letra B)

Cualquiera de estas dos formas puede adoptarse en la biblioteca y podrán utilizarse los muebles de catálogo que sean necesarios para contener a todas las tarjetas que describan la colección o acervo de la biblioteca.

Dentro de los cajones, se colocarán las tarjetas en forma secuencial, de adelante hacia atrás, tanto para el orden alfabético como para el numérico; de la A a la Z en el primer caso y del 000 al 999 en el segundo caso. Se recomienda no llenar los cajones con tarjetas a toda su capacidad; es conveniente mantener el cajón a tres cuartas partes de su capacidad, para que puedan moverse.

Las tarjetas a las que nos referimos, son de cartulina blanca con un orificio en la parte inferior, miden 12.5 x 7.5 cm. y en ellas se registran los datos relativos a una obra bibliográfica para describirla e identificarla. Estos datos se denominan "elementos de la ficha catalográfica" y constituyen lo que se llama "cuerpo de la ficha".

A estos datos se agregan el "registro y la signatura topográfica". Estos elementos se muestran en la figura (Anexo 5 y 6).

Los catálogos pueden dividirse en dos grandes clases según el grupo de personas a quienes sirven; a su vez dentro de cada clase hay divisiones de los catálogos si se toma en cuenta la forma en que están arregladas las tarjetas en cada uno de ellos.

De esta manera se encuentran en las bibliotecas públicas, la siguiente división.

Catálogo para uso del público.

1. *Catálogo dividido*
 - a) *Catálogo de autor*
 - b) *Catálogo de título*
 - c) *Catálogo de materia*

Catálogo para uso del personal de la biblioteca.

1. *Catálogo topográfico*
2. *Catálogo de adquisiciones*

1. *Catálogo dividido, en realidad constituye tres - catálogos; uno destinado a las tarjetas de autores, coautores, traductores, etc., ya sea personales o corporativos; otro dedicado a las de título y un tercero a las de materia; los tres - ordenados alfabéticamente.*

a) *Catálogo de Autor. Las tarjetas de autor, con las que se forman el catálogo del mismo nombre, llevan en el primer renglón de la ficha el nombre del responsable de la obra, que - puede ser una persona o una entidad corporativa. Por ejemplo: Octavio Paz y Carlos Fuentes, son autores individuales; El Colegio de México, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, La FAO, etc. son autores corporativos.*

La utilidad de este tipo de catálogo, es que el lector puede localizar todas las obras que la biblioteca tiene pertenecientes a un mismo autor.

b) Catálogo de Título. Este catálogo está formado por tarjetas que incluyen únicamente títulos de obras, estos títulos se encuentran iniciando el primer renglón de la ficha.

La utilidad de este catálogo radica en que si el lector no recuerda el nombre del autor de una obra, pero recuerda su título, es probable que recupere no sólo la obra buscada sino otras que tengan títulos similares escritas por otros autores.

c) Catálogo de materia. Este catálogo lo constituyen las tarjetas de materia en cuyo primer renglón, señalan los temas tratados en el libro.

La utilidad del catálogo de materia, es la de facilitar al lector la búsqueda sobre algún tema o asunto específico, sin necesidad de conocer algún autor o título de una obra en particular, ya que el catálogo de materia reúne conjuntos de fichas catalográficas sobre temas afines.

Catálogos para uso del personal de la biblioteca. Este tipo de catálogos serán utilizados únicamente por el personal de la biblioteca.

1. *Catálogo topográfico.* Es el que reúne todas las fichas catalográficas de los libros, pero tomando en cuenta para su ordenación y recuperación la signatura topográfica de la ficha, que se encuentra escrita en la esquina superior izquierda de la tarjeta. Este catálogo topográfico presenta las tarjetas en el mismo orden en que están colocados los libros en los estantes.

2. *Catálogos de adquisiciones.* Es un registro del inventario general de las obras contenidas en la biblioteca. Su ordenación es progresiva de acuerdo al número de adquisición de los materiales.

Tarjetas principales y tarjetas secundarias.

Como podemos observar, los catálogos reciben su nombre de acuerdo al tipo de tarjetas o fichas catalográficas que los integran y éstas a su vez se identifican de acuerdo al tipo de tarjetas o fichas catalográficas que los integran y las mismas se identifican de acuerdo al encabezamiento o primer renglón que aparece en ellas, con este criterio, las tarjetas pueden ser:

De Autor

De Título

De Materia

Con las tarjetas anteriores, se integran los catálogos que se encuentran al servicio de los usuarios. El juego de tarjetas que se desarrolla para cada libro, incluye además las tarjetas:

Topográfico

De adquisición

El conjunto de fichas catalográficas que contienen los datos de una obra, está formado de tres fichas idénticas en todos sus elementos, a estas se les dá el nombre de fichas principales y van a ser incluidas una en el catálogo de adquisición, otra en el catálogo topográfico y la tercera en el catálogo de autor (cuando el autor sea el que encabece la ficha) o en el catálogo de título (cuando el título sea el que encabece la ficha)

También encontramos en este conjunto de fichas, las de título (cuando el juego se encuentra encabezado por autor) y las de tema o encabezamiento de materia.⁹

Estas fichas se diferencian de las principales, porque no tienen registro y porque están encabezadas, ya sea por título o por los temas a los que pertenece la obra y que se encuentran escritos en el registro de las fichas principales con números arábigos y romanos. A estas fichas se les denomina - - "Tarjetas Secundarias". (Ver anexo No. 7)

9. Manual del Curso Básico de entrenamiento para personal de Bibliotecas Públicas, S. E. P.

Otros tipos de tarjetas son las de referencia y de relación. Las tarjetas de referencia, sirven para remitir de un término o forma no utilizado en la biblioteca a otro u otra que si se usa; para ello se emplea la palabra "véase". Ejemplo: el término RABIA, significa lo mismo que HIDROFOBIA pero rabia es el término utilizado; por tal motivo, se desarrolla la tarjeta de referencia de la siguiente manera: (Ver anexo B)

Las tarjetas de referencia, también se utilizan en el caso de nombres personales o corporativos de una misma persona o corporación así por ejemplo: José Joaquín Fernández de Lizardi y el Pensador Mexicano son la misma persona, por lo que la biblioteca debe hacer una tarjeta de referencia de la siguiente manera. (Ver anexo No. 9)

Las tarjetas de relación, son aquellas que utiliza la biblioteca para indicar las relaciones e conexiones que un tema mantiene con otro u otros, en relación a un campo del conocimiento al cual pertenecen, por lo que si el usuario busca un asunto determinado, al localizarlo y encontrarse con una tarjeta de relación, ésta le va a señalar otros temas o asuntos, bajo los cuales también encontrará información importante relacionada con el asunto que le interesa. (Ver anexo No. 10)

Tarjetas de extensión. En algunos casos, los juegos de tarjetas se desarrollan para cada libro, tienen unas tarje--

tas que en su extremo inferior derecho, marcan lo siguiente: CONT. T. 2 y otras que en su extremo superior derecho marcan: T 2 esto significa que los límites de una tarjeta no fueron suficientes para contener la información necesaria para describir en ella el libro y se necesita hacer una tarjeta de extensión - para incluir los datos que no cupieron en la primera. Deberá tomarse la precaución de unir estas tarjetas engrapándolas en su extremo inferior izquierdo. (Ver anexo No. 11)

1.3 Proceso Técnico de los materiales

Los cuentos están divididos en cuatro niveles, cada nivel está representado por una flor de determinado color: 10

FLORES	NIVEL ESCOLAR	EDADES
AMARILLO 	Pre-escolar	4 a 6 años
ROSA 	1o. y 2o. año de primaria	7 a 8 años
AZUL 	3o. y 4o. año de primaria	9 a 10 años
VERDE 	5o y 6o. año de primaria	11 a 12 años

10. Manual Curso Básico de entrenamiento para el personal de Bibliotecas Públicas, S. E. P.

Criterio para clasificar:

Flor amarilla. Son libros con ilustraciones y con una o dos palabras por página.

Flor rosa. Son libros con ilustraciones grandes y con textos sencillos y no muy largos.

Flor azul. Son libros con textos más largos y no necesariamente con ilustraciones en cada hoja.

Flor verde. Son libros con textos largos y no necesariamente con ilustraciones.

OBJETIVOS:

Flor amarilla. Para que el niño que no sabe leer se familiarice con los libros y reconozca letras, palabras, colores, formas, imágenes, etc.

Flor rosa. Para niños que empiezan a leer y a escribir, pero que aún no tienen el hábito de la lectura.

Flor azul. Para niños que ya saben leer y escribir, pero que aún no dominan la lectura, aunque ya pueden leer historias largas

y comprenderlas.

Flor verde. Para niños que dominan la lectura y tienen el hábito de leer; por lo tanto, se interesan más por lo que seleccionan y no les importa tanto el número de hojas, ni de ilustraciones.

CLASIFICACION DE LIBROS DE ESTUDIO Y CONSULTA.

Los libros se clasifican según el sistema decimal - - Dewey. Además se emplea un código de colores, con el cual se - marca cada área del conocimiento.

CODIGO DE COLORES

No. Clasificación	Areas	Colores
000	Obras Generales	rojo
100	Filosofía	café
200	Religión	morado
300	Ciencias Sociales	verde oscuro
400	Lingüística	azul claro
500	Ciencias Puras	rosa
600	Ciencias Aplicadas	naranja

700	<i>Arte y Recreación</i>	<i>azul marino</i>
800	<i>Literatura</i>	<i>anarilla</i>
900	<i>Historia, Geografía, Viajes</i>	<i>verde claro</i>

*Proceso físico de los libros de estudio de consulta.
(Ver anexo No. 12)*

Proceso físico de los cuentos. (Ver anexo No. 13)

Tarjeta de préstamo. (Ver anexo No. 14)

*Tarjeta catalográfica y sobre de préstamo. (Ver anexo
No. 15)*

Clasificación de Novelas:

Las novelas se colocan junto con los libros de cuentos; pero éstos no lleven flor en su lugar se coloca un confeti en blanco con una N a dos centímetros de altura de arriba hacia abajo, ejemplos (Ver anexo No. 16)

Tarjeta de préstamo de cuentos. (Ver anexo No. 14)

1.4 Servicios

El objetivo principal de las bibliotecas públicas en México es poner al alcance de la comunidad, la información contenida en sus colecciones, por medio de servicios bibliotecarios eficientes.

El servicio de préstamo bien organizado es fundamental en todas las bibliotecas, por esta razón se debe poner especial cuidado en este servicio, pues además de ser necesario es insustituible.

El objetivo del servicio de préstamo, es el de proporcionar el material bibliográfico al lector que lo necesite, en el momento preciso, en el menor tiempo posible y con el menor - esfuerzo.

La biblioteca, para poder proporcionar sus materiales bibliográficos a los usuarios, ha determinado tres tipos de - préstamo, estos son:

PRESTAMO INTERNO

PRESTAMO A DOMICILIO

PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO

El préstamo Interno (en Sala) es aquel en el que el - usuario o lector dispone de libros u otros materiales dentro de la biblioteca, durante el tiempo que ella tiene marcado en su - horario de actividades.

El préstamo a Domicilio es aquel, en que el usuario o lector utiliza los libros fuera de la biblioteca, con la facilidad de llevarlos a su hogar y disponer de ellos el tiempo determinado en el reglamento de la biblioteca. Durante este período de tiempo y en la comodidad de su hogar, el lector podrá hacer

uso de esos materiales en provecho de él mismo.

El préstamo Interbibliotecario es el medio por el cual el acervo bibliográfico de una biblioteca se hace accesible a otra sin importar a que tipo corresponda; siempre y cuando se establezcan convenios recíprocos para llevar a cabo este servicio.

La utilidad de este servicio para el lector, es el tener la opción de usar materiales que su biblioteca pública no tenga, pero que se localizan en otras bibliotecas, ya sea de la misma u otra localidad.

El servicio de fotocopiado se recomienda como complementario al préstamo para evitar riesgos como la autilación y la pérdida de los materiales bibliográficos.

El servicio de consulta; es una ayuda amplia, exacta y desinteresada que proporciona el bibliotecario a los lectores que desean obtener una determinada información, orientación de los servicios que ofrece la biblioteca e instrucción sobre el manejo de las fuentes.

Servicios de Extensión. Se organizan diversas actividades con las cuales se puede ampliar la influencia de los usuarios a la sala infantil.

Los servicios de extensión requieren de una investigag

ción previa y contestan a una serie de preguntas:

- *¿Los usuarios están enterados de todas las actividades que se realizan o que se van a realizar dentro y en ocasiones fuera de la biblioteca?*
- *Escolaridad, estudios realizados ¿Cuentan con escuelas?*
- *¿Que personas realizan actividades en servicio de la comunidad?*
- *¿Que tipo de trabajo realizan las personas de la comunidad?*
- *¿El público -los usuarios- están enterados de los problemas que les afecta y los comprende y busca alguna posible solución?*
- *¿Que cambios se producen en la comunidad?*
- *¿Problemas de personal capacitado y recursos económicos con los que se cuentan?*

De alguna manera estas preguntas nos dan una idea de el tipo de actividades que podemos realizar con nuestros usuarios reales o usuarios en potencia.

Se aplica éste término a la persona que emplea los servicios que presta la biblioteca, personas que disfrutan del uso de los servicios integrados a la biblioteca pública.

CAPITULO II

EL USUARIO DE LA SALA INFANTIL

EL USUARIO DE LA SALA INFANTIL

2.1 El niño como usuario

Considerando que la infancia es un período de la vida humana que va desde el nacimiento hasta la pubertad se distinguen dos períodos de cambio que son: físico y psíquicos.

El paso de la primera a la segunda infancia como algunos estudiosos lo clasifican se inicia con el cambio de dentición, psíquicamente finaliza una etapa puramente informativa y egocéntrica con lo que el individuo se integra a la sociedad.

El término de la segunda infancia supone físicamente alcanzar la madurez sexual y psíquicamente la toma de conciencia del propio sexo, el predominio de la razón y el liberarse de la presión familiar.

Se requiere relacionar su vida familiar con su vida escolar, es importante que los padres los guíen con amor, comprensión, disciplina, sin violencia y que compartan con los niños sus fantasías, sin olvidar que es un niño y que debe ser tomado en cuenta como miembro de la familia, teniendo en cuenta las características, intereses, actitudes y capacidades de los niños, para que su desarrollo sea efectivo en las actividades que realiza dentro de la sala infantil.

*"Se orienta al pequeño para que cuando crezca sea capaz de enfrentarse al futuro con trabajo, honestidad y sabrá - construirlo, tal vez entonces lo haga mejor que los adultos. Este es el mejor regalo que se le puede dar a un niño."*¹¹

Se ha revisado material de diversos autores, pedagogos, psicólogos, sociólogos, etc. que muestran las características de los diversos períodos del desarrollo infantil, su comportamiento, etc. Se ha elaborado un esquema que puede servir de base o referencia para adentrarnos al trabajo dentro de la sala infantil. Integra tres aspectos que para nuestro propósito consideramos necesarios visualizar y son: personalidad, aprendizaje e intereses. No debemos olvidar que es una muestra de las características que integran cada aspecto. Se puede escribir mucho en relación a este tema, queda abierto para investigaciones minuciosas. Es necesario recalcar que el desarrollo del niño depende del medio ambiente donde se desenvuelve.

Se elaboró un concentrado de las características de los diversos períodos de desarrollo infantil, especificando de acuerdo a edades, que diferencian personalidad, aprendizaje, e intereses.

11. Revista del Consumidos No. 110, Abril de 1986.

Con el objeto de no olvidar que el material que se -
presenta en la sala infantil corresponde a las diversas caracte-
rísticas del niño. Es necesario recordar que el bibliotecario -
debe mantener el interés de los pequeños usuarios, en los diver-
sos momentos de su desarrollo.

2.2 DESARROLLO DEL NIÑO (GENERALIDADES)

CARACTERISTICAS DE LOS DIVERSOS PERIODOS DE DESARROLLO INFANTIL.

	4 A 7 AÑOS	7 A 11 AÑOS	12 A 15 AÑOS	
P E R S O N A L I D A D	Egocentrico declinante se inicia el proceso de Socialización, imitación sin asimilación busca formar un grupo pequeño.	- de 7 a 9 años Socialización. Inicia la separación por sexos Inicia la conciencia de; Automotivación Autocrítica.	- de 9 a 11 años Inquietud Física e intelectual, Socialización. Dominio Lingüístico que conduce a la discusión frecuente eclecticismo. Son realistas románticos	Introspección - Deseo de conocerse - Deseo de ser - Deseo de manifestarse Principia la etapa de maduración física y emocional. Cambio en los órganos sexuales.
A P R E N D I D A D	Curiosidad hechos concretos Requiere de mucho movimiento. Adquiere el sentido de orientación Aprende mediante el ejercicio y el Hábito.	Asimilación Atención Perseverancia Reflexión incipiente Sensibilidad al elogio Hechos concretos	Trabajo en equipo Integración en equipo para trabajos en la escuela. Aptitudes que se definen Inicia el interés por la investigación Uso de medios audiovisuales.	Afán de saber; Lectura Afán de saber; Lectura Autodisciplina Inicia la preocupación por el futuro. Orientación profesional -Se vuelve cada vez más "rebelde"
I N T E R E S E S	TIPO OBJETO Concretos Lúdicos Activos Actividades Manipulativas Actividades Lúdicas Objetos móviles curiosidad por lo vital.	Los intereses concretos van adquiriendo las características de expansividad y profundidad OBJETO Maquinista más que naturalistas lo vital actividades útiles le gusta coleccionar	Fenómenos naturales más que manipulativos lo vital, investigación, colección Juegos en grupo son especialmente populares en ésta edad Interés por la música y por la técnica	TIPO OBJETO Profundas Inestables Novedad Separación por sexos Ciencias Físicas y Químicas Biología Especulación e Investigación.

Se anotan algunos aspectos que hay que cuidar para -
tratar efectivamente a los niños de manera personal.

Siempre encontramos en un grupo al niño orquesta: -
siempre quiere hacer algo, él sabe todo, siempre se ofrece pri-
mero. Todo lo quiere hacer solo y no tolera que nadie le ayude.
Es necesario que cuide de encargarle pocas tareas y asegurarse
de que las realice con cuidado.

En ocasiones encontramos al niño "chismoso" que ali-
menta rumores y hace de un mosco un elefante, pretende ser me-
jor que los demás. No busca su superación ni la colaboración -
por el grupo, es necesario no darle importancia, pero darle -
oportunidad de que se supere con logros verdaderos que le satis-
fagan.

Encontraremos a otro tipo de niños, el "consentido" -
se muestra siempre quieto; apenas se atreve a hablar, no quiere
estar en el centro de atención, es torpe, no aguanta mucho es-
fuerzo, es muy sensible. Es inteligente pero es necesario poner-
le tareas dándole oportunidad de hacerse valer frente a los de-
más niños.

Nadie ha tenido experiencias tan extraordinarias como
el "presumido" exagerado, cada vez que abre la boca es para pro-
sumir, no cae bien a los demás porque pretende saberlo todo me-
jor. Desea ser el centro de atención, poco a poco y con mucha -

comprensión el bibliotecario tratará de mostrarle que puede lograr adelantos especialmente en el campo intelectual y esforzarse por fomentar su habilidad física mediante el juego, los deportes, excursiones, etc.

"El platicón" platica y molesta todo el tiempo. A veces ni está consciente de ello. No es capaz de dominarse y concentrarse, le falta voluntad, estropea las reuniones por estar molestando continuamente y llamarle la atención enérgicamente y de esta manera entenderá.

"El payaso" tiene la intención de hacerse el payaso - para que todos se rían de él. A veces hace bromas graciosas, - le gusta hacer caras y hace todo lo que parezca chistoso. También se deja tratar toscamente por los demás (estos niños son - excelentes actores en las obras de teatro y representaciones). Es conveniente ponerle tareas para que pueda lograr algo y estar en el centro, pero conviene revisar cuidadosamente hasta - qué grado cumplió la tarea. El niño tiene que experimentar que tiene valor lo que realmente ha logrado y además que sólo consi que el aprecio de los demás el que deja valer la opinión de - otros y no trata de imponerse.

CAPITULO III

PAPEL DEL PEDAGOGO EN LA SALA INFANTIL

PAPEL DEL PEDAGOGO EN LA SALA INFANTIL

A lo largo del trabajo se habla del pedagogo-eminente mente educador, como del bibliotecario-educador, donde en el desarrollo de sus actividades se conjuga la experiencia profesional de los dos campos, formando un trabajo de equipo, el cual permite un acercamiento más real con los usuarios de la sala infantil.

La Lic. en Pedagogía María Pliego Ballesteros Sigue la línea del Dr. Höffner, que menciona seis puntos aplicables al quehacer pedagógico, considerando la importancia y responsabilidad de los seres humanos íntegros que rectamente ordenados en sí mismos, puedan contribuir a la reorganización social a todos los niveles; desde el familiar hasta el planetario.

1o. Aptitudes combinatorias creativas.

2o. Una fantasía realista.

3o. Conocer los mercados.

4o. Adivinar los desarrollos con futuro.

5o. Ser capaz de actuar con independencia.

6o. Tener un talento para coordinar tareas.

1o. Aptitudes combinatorias creativas.- Un pedagogo ha de tener y perfeccionar una serie de aptitudes intrínsecamente humanistas. Su interés por las personas tan diversas

y por los grupos humanos lo lleva a profundizar en el conocimiento de ellos, a investigar sus posibilidades y carencias, sus anhelos y limitaciones y a establecer puentes de comunicación, que potencian y crean un nivel alto de comprensión. Cada circunstancia, cada situación y sobre todo, cada persona son un reto a la creatividad de pedagogo, porque los criterios universales, basados en la naturaleza humana hay que "aterrizarlos" de modo que realmente estén al servicio de la mejora personal concreta.

20. Una fantasía realista, el poseerla suena paradójico, pero el pedagogo ha de sintetizar en sí mismo a Quijote y Sancho Panza. Ser capaz de soñar con altos ideales pero con los pies en la tierra. Sacudir y sacudirse cualquier tipo de mediocridad; apuntar muy arriba pero -a la vez- poner todos los medios necesarios para hacer asequibles los ideales. Esto es, siguiendo a Platón, el pedagogo ha de ir en pos de "la mayor perfección de alma y cuerpo" de su educando -ahí está evidente su ambición- pero "de la que sea capaz", de ahí el realismo y el respeto a las tremendas diferencias individuales. Adecuar el proceso educativo a cada persona es un grato reto, mayor en la medida en que los grupos de educandos sean más numerosos. La atención personal en ocasiones se ve reducida al momento de la evaluación; pero no hay que olvidar que ésta debe ser constante, -aunque existen tres momentos más formales para realizarlo.

a) La evaluación diagnóstica que nos sitúa en la realidad de las posibilidades, carencias y lagunas de los educandos.

b) La procesal, que nos mantiene al tanto del seguimiento educativo.

c) La final que nos obliga a realizar un gran esfuerzo de justicia para dar a cada quien lo que merece, a ser posible tomando en cuenta tanto su empeño personal como los resultados.

30. Conocer los mercados ¿Cuáles serían los "mercados" que el pedagogo habría de conocer? ¿Quién "compra" el producto educativo? ¿los niños? No; cronológicamente primero son los padres quienes toman decisiones educativas por sus hijos; - después los directivos y docentes de las instituciones escolares a todo nivel, desde preescolar hasta postgrado; los gerentes y los mandos intermedios de las empresas públicas y privadas; y las personas que trabajan en los medios de comunicación social, conscientes de su papel educativo. Un pedagogo bien preparado - no busca empleo en el sentido de que no espera que se haya creado un puesto para él. Sabe que donde hay un hombre, hay trabajo para un pedagogo. Su flexibilidad le permite atender cualquier tipo de demanda educativa, o más aún, detectar las necesidades educativas en quienes, quizá inconscientemente, las sufren.

40. Adivinar los desarrollos con futuro. ¿El pedagogo ha de ser "adivino"? ¿No suena poco profesional? No: "adivinar los desarrollos con futuro" no es producto de la consulta a una bola de cristal, sino que proviene del conocimiento profundo de la naturaleza humana, siempre sedienta de conocer y amar y del conocimiento también profundo y extenso de los cambios sociales. La actitud del pedagogo ha de ser abierta y positiva ante la rapidez de las transformaciones actuales de las estructuras sociales y de las formas de vida, pero a la vez, no ha de dejarse llevar por lo vertiginoso del cambio al grado de carecer de firmeza. Firme en sus convicciones -pocos criterios, pero seguros-, ha de lograr la adecuación necesaria a lo que - por naturaleza es cambiante, mejorable, perfectible.

50. Ser capaz de actuar con independencia -No se entienda por el actuar independiente a la carencia absoluta de dependencia; sería una utopía inhumana. El hombre -en tanto criatura- es radicalmente dependiente; todos dependemos de todos, - no podríamos subsistir aislados. Una persona prudente, toma en cuenta las opiniones, los juicios y las experiencias de los demás, antes de optar por una decisión, pero ésta ha de ser libre; la ha de desatar de las cadenas que pretendan esclavizarla -ligámenle prejuicios, pasiones, respetos humanos, mentiras e incongruencias-. En cambio el profesionalista inmaduro tiene y cultiva tantos hilos de dependencia que no atisba mayor posibilidad

que ser movido por múltiples titiriteros.

Y hay titiriteros paternalistas para todos los gustos. Desde los familiares y escolares hasta los estadistas y los que manejan los hilos de la opinión pública. La falta de participación en los diferentes ámbitos sociales pueden llevarnos a una dependencia tal que nulifique nuestra responsabilidad libre. Es triste analizar la situación de algún ciudadano de cualquier parte del mundo, que, por su apatía culpable o por su impotencia ante un sistema totalitario, se halle enteramente atrapado en una absoluta dependencia en todas sus áreas vitales.

Por eso, los padres de familia que permiten y fomentan la participación de los hijos (cuando ganan su primer salario contribuyen al gasto de la casa y se encargan por ejemplo, de pagar la luz y están al tanto de que no se gaste más energía de la debida, apagando focos que no se utilizan en toda la casa) educan mejor que quienes solapan su egoísmo so capa de un mimo que a la larga inutiliza.

Las escuelas que permiten y fomentan la participación de toda la comunidad educativa, desde el director general o rector, al cuerpo docente y estudiantil, hasta el personal administrativo y manual, educan mejor en la responsabilidad cívica. Un pedagogo está siempre dispuesto a ayudar a pensar, a decidir y a actuar pero nunca sustituye estas tareas personalísimas, por-

que crea la razón de dependencia que impiden la plenitud humana.

Pero tampoco el pedagogo se deja constreñir por esos tentáculos posesivos del autoritarismo por más paternalista que sea. Empezar algo implica riesgo con responsabilidad personal. En cambio, inmiscuir a otros en lo personalmente decidido y cargarles responsabilidades que no son sino propias, es actitud de cobardes.

60. Tener un talento para coordinar tareas. Tomás - Jefferson, tercer presidente de Estados Unidos y gran arquitecto de la declaración de su Independencia, escribió en una carta a John Adams: *There is a natural aristocracy among men. The grounds of this are virtue and talents. Es verdad que todos somos iguales -en cuanto a nuestra naturaleza humana- pero somos irrepetibles, únicos, incomparables y lo que nos hace ser tan diferentes son los talentos que cada uno ha recibido y las virtudes; como hemos negociado cada uno de los talentos recibidos. El talento de saber coordinar diferentes tareas, es un don divino que ha de ser puesto a trabajar para conseguir mayor eficacia -resultados- satisfacción y enriquecimiento personal y social.*

Una síntesis concreta de los talentos a trabajar por un pedagogo, podría ser:

1a. Valoración correcta de la dignidad humana y de

su perfectibilidad.

2a. Actitud incondicionada de servicio -valga la redundancia- al servicio de la mejora personal.

3a. Facilidad para establecer no buenas sino magníficas relaciones humanas con todo tipo de personas.

4a. Compromiso con la verdad a ser investigada, reconocida y enseñada.

5a. Sentido teórico-práctico, para detectar, ofrecer, implementar y evaluar vías de acción concretas que mejoren a cada persona y sus relaciones con los demás.

6a. Amor y respeto a la libertad, ajena y propia, - esto es, tanto del educando como del educador.

7a. Confianza - a veces contra "toda" esperanza - en que todo ser humano es capaz de rectificar. 12

Para terminar con el logro de la unidad entre los diferentes elementos expuestos, la evidencia es del por qué hay que enfocar el quehacer pedagógico como una gran empresa, la cual requiere de una alta calidad humana y de una preparación - constantemente actualizada que permita actuar con auténtica profesionalidad.

12. Montalongo de Galindo, Patricia. Revista Istmo, revista del pensamiento actual, México, 1987, Sept.-Oct. No. 172 pág.72

3.1 Organización de actividades

En las salas infantiles de las bibliotecas públicas se cuenta con una serie de actividades básicas y actividades opcionales o complementarias con las cuales se da un servicio a los pequeños usuarios y son las siguientes:

ACTIVIDADES BASICAS

*HORA DEL CUENTO
VISITAS GUIADAS
INVESTIGACIONES
ASESORIA DE TAREAS*

ACTIVIDADES OPCIONALES O COMPLEMENTARIAS

*DRAMATIZACIONES
CIRCULOS DE LECTURA
TALLERES DE PAPIROFLEXIA, PINTURA, DIBUJO, etc.
TEATRO
CONFERENCIAS, CONGRESOS, PANELS
PERIODICO MURAL
CONCURSOS DE CONOCIMIENTO, ORATORIA, DIBUJO, PINTURA
PRESENTACION DE CAPSULAS INFORMATIVAS EN TELEVISION Y RADIO
FUNCIONES DE CINE
PROYECCIONES, etc.*

El éxito de las actividades depende tanto de la forma en que éstas se planeen y preparen, como de la forma en que sea conducida la actividad de los participantes para llegar a los - objetivos.

No es tarea fácil conducir el desarrollo de una actividad ya que cada niño es diferente, y cada grupo presenta actitudes distintas, por lo tanto, no es posible recomendar un procedimiento rígido e invariable para conducir a un grupo.

Es conveniente analizar los diversos elementos que intervienen en el éxito o el fracaso de las actividades con el objeto de que antes de iniciar una actividad, el bibliotecario - tenga la posibilidad de prever el control de las situaciones - que se le presenten, así como el conductor de un automóvil debe conocer todas las palancas, llaves y botones que intervienen en la marcha de su vehículo, para manejarlos oportuna y adecuadamente, logrando conducir exactamente a donde él quiere.

Las actitudes son en sí mismas una forma de comunicación entre el bibliotecario y los usuarios.

En cualquier forma que se conduzca la actividad ésta se realiza si se logra que todos los miembros del grupo, tanto el bibliotecario como los usuarios de la biblioteca, se interrelacionen y encaminen sus esfuerzos hacia metas comunes, a través de un proceso de comunicación.

El proceso de comunicación implica una acción recíproca de quien da un mensaje y quien lo recibe.

Cuando la comunicación se establece en un proceso de instrucción, el bibliotecario envía a los niños mensajes de diversos tipos:

- Informaciones: que pueden ser verbalmente, a través de documentos, por medio de imágenes o demostraciones.*
- Críticas, instrucciones, elogios, preguntas.*
- Actitudes de entusiasmo, de desacuerdo, de cordialidad, de interés.*

Los niños no permanecen como simples espectadores, siempre emiten una respuesta. Esta respuesta le sirve al bibliotecario de retroalimentación y le permite apreciar en qué forma - están siendo recibidos sus mensajes o indicaciones, y qué efectos están produciendo, así como localizar fallas para corregirlas.

La comunicación no sólo se establece entre el bibliotecario y los niños usuarios, también, entre los propios niños - que acuden a la biblioteca, se realizan comunicaciones valiosas que enriquecen su experiencia, aumentan sus conocimientos y modifican sus actitudes.

El proceso de comunicación se mantiene constante en cualquier situación grupal, aún en el grupo más pequeño; Un bibliotecario y un niño.

Para que la comunicación sea eficaz en la enseñanza, el bibliotecario debe saber exactamente qué quiere comunicar y para qué, también debe estar convencido de que la forma que usa para comunicarse es la más efectiva de acuerdo con los objetivos de la actividad que se pretende realizar para que el grupo de niños al que se dirige, ocupen correctamente el tiempo de que disponen.

Actualmente se ha superado el concepto tradicional de que la única forma de establecer comunicación es la verbal; se ha comprobado que son tanto o más efectivos otros medios que es tán al alcance del bibliotecario, como: carteles, diapositivas, filmes, grabaciones, representaciones, demostraciones, etc., de aquí la necesidad de conocerlos y manejarlos correctamente.

Para lograr una buena comunicación es necesario que el bibliotecario atienda ciertas recomendaciones:

Emplear un vocabulario adecuado al nivel de los niños que asisten a la actividad, cuidando sin embargo de respetar los tecnicismos y llamando a las cosas por su nombre correcto.

Utilizar frases cortas, precisas con palabras conoci-

das para los niños, pronunciando claramente y con la entonación e intensidad debidas.

Utilizar diversos medios para transmitir la información, como: transparencias, filmes, láminas, equipo de trabajo real, etc.

Verificar por medio de preguntas, que los niños reciban e interpreten en el sentido deseado la comunicación y que ésta provoca las respuestas esperadas.

Propiciar el establecimiento de la comunicación, no sólo del bibliotecario hacia los niños, sino también inverso, - así como de los niños entre sí.

La comunicación del bibliotecario siempre va dirigida hacia los niños, por lo tanto, el elemento más importante en el proceso comunicativo de la enseñanza es el niño.

Para que el niño comprenda lo que el bibliotecario le comunica, éste necesita emplear la forma, el lenguaje y el nivel adecuados.

Para que el bibliotecario pueda adecuar sus mensajes a los participantes, necesita conocerlos muy bien, entender sus características como niños y como grupo. Por lo que se recomienda revisar el capítulo II donde se habla del desarrollo del niño.

Los participantes son niños con características propias, es importante considerar que, por ese solo hecho, tienen ya características especiales, que el bibliotecario debe recordar.

La sensibilidad del bibliotecario juega un papel importante en el conocimiento de los niños; pero es posible afinarla, habituándose a observar las reacciones y actitudes de los niños y reflexionando sobre las respuestas obtenidas en cada actividad.

Es recomendable hacer sentir a los niños que aunque el bibliotecario va a enseñarles algo, reconoce que cada uno de ellos tiene valores personales como individuo, y puede tener mayores conocimientos que él en otros campos.

También es conveniente tomar en cuenta la opinión de los niños usuarios y estimular sus actividades.

Dar a conocer el plan de actividades, aceptar las opiniones y sugerencias que propongan.

Relacionar constantemente lo que el participante aprende con la utilidad que le va a reportar en la práctica y con lo que ya sabe.

Enfocar el interés al logro de los objetivos y no a la obtención de una calificación. El bibliotecario debe comuni-

car a cada niño sus progresos, elogiar discretamente sus aciertos y corregir, con tacto sus errores.

La enseñanza puede ir dirigida a un solo participante, o bien a un grupo y el bibliotecario debe saber que, aunque conoce las características personales de un niño, éste reaccionará de diferente manera cuando está aislado que cuando forma parte de un grupo. De ahí la importancia de analizar algunas características y propiedades de los grupos.

La reunión de varias personas, no constituye necesariamente un grupo, si consideramos que grupo es la asociación de dos o más personas que se reúnen e interactúan de determinada manera para lograr uno o más propósitos comunes, que pueden ser recreativos, económicos, de seguridad, religiosos, culturales, etc.

De acuerdo con lo anterior, un grupo está constituido por:

Miembros: sujetos que participan de algún modo en el grupo.

Propósitos: objetivos que persiguen los miembros del grupo y por los cuales se reúnen y actúan.

Interacción: relaciones generadas entre los miembros de un grupo.

La forma particular en que los miembros de un grupo se interrelacionan y actúan manifestando diferentes características, tanto psicológicas como culturales, constituye la dinámica interna del grupo. En tanto que, la dinámica externa, está representada por el conjunto de fuerzas provenientes de factores ajenos al grupo, como normas sociales, expectativas de la comunidad, etc. que, actuando sobre él, contribuyen a determinar su comportamiento.

De acuerdo con esto consideramos que la dinámica de un grupo es la interacción de fuerzas internas y externas que actúan sobre él, determinando su estructura y comportamiento.

En un grupo, los miembros se reúnen y participan en las actividades para lograr objetivos comunes.

La estructura y la conducta de los grupos están determinadas, en gran parte, por los valores y las características que cada miembro aporte, así como por los objetivos específicos del grupo y el estilo de dirección a que se le someta. El grupo adquiere estructura y formas de conducta propias.

Los niños se reúnen en grupos para satisfacer necesidades como:

- Sentir el apoyo y la protección de los demás
- Adquirir nuevas experiencias

- Lograr que los méritos propios sean reconocidos por los demás
- Sentirse útil y necesario.

En la medida en que las actividades realizadas en el grupo contribuyan a la satisfacción de esas necesidades, el niño se sentirá integrado al grupo y se esforzará por lograr los objetivos comunes.

En los grupos existe siempre una dinámica, que es la forma particular en que sus miembros se interrelacionan y actúan.

La interacción que se produce entre los miembros de un grupo debe ser aprovechada por el bibliotecario, como apoyo para lograr el aprendizaje de los niños ya que éstos aprenderán más, en cuanto más intervengan efectivamente en las actividades.

Esta interacción está influenciada poderosamente por el estilo de conducción del bibliotecario.

- Si es autoritario, la interacción se reduce y aunque no estorba el aprendizaje específico, limita el desenvolvimiento de los niños.

- Si es demasiado permisivo, la interacción se realiza, pero el grupo puede perder de vista los objetivos y desviar su actividad.

- Si la actitud es de entusiasmo por el trabajo y de estímulo hacia la participación del grupo, pero dentro de un marco organizado y sistemático, se favorece el aprendizaje manteniendo el interés por los objetivos.

En los grupos suele haber participantes muy diversos cuyos rasgos positivos y negativos influyen tanto en las relaciones interpersonales como en la conducción de las actividades.

Ciertos participantes ayudan a mejorar la conducción: el niño animador, el que comenta las informaciones, el que coopera con entusiasmo, etc.

Las reacciones de otros participantes llegan a causar accidentes, o indican que necesitan un trato especial por parte del bibliotecario: el participante monopolizador, el crítico, el que lo sabe todo, el apático, etc.

El bibliotecario debe tomar en cuenta, además de su actuación y su estilo de conducción varían según la técnica que emplee y la situación espacial de que se trate. A veces es muy importante hablar para romper una tensión, otras veces hay que estimular la discusión y la crítica del grupo, en tanto que en otras, el bibliotecario sólo debe supervisar el trabajo del grupo del niño, para aprovechar las características del grupo, el bibliotecario debe fomentar el trabajo en equipo.

La planeación es muy importante. Si el bibliotecario intenta improvisar se arriesga al fracaso. Es indispensable dominar el tema que se va a tratar; por lo tanto, si el bibliotecario no lo conoce suficientemente, deberá allegarse toda la información precisa consultando fuentes actualizadas y preparar - diversos ejemplos, de tal manera que se sienta preparado para - responder a las preguntas que puedan hacerle los participantes.

Si le hacen alguna pregunta que no esté capacitado para responder, debe reconocerlo así y plantearlo como problema - para que todo el grupo incluyéndose él mismo, investigue el - asunto y se discuta en una sesión posterior.

Es igualmente importante que se domine el manejo de - las técnicas de instrucción a emplear, que se respeten los pasos de su desarrollo y que trate de obtenerse con cada una, el mayor provecho para las actividades del grupo.

La ayuda que proporcionan los materiales didácticos - depende también en gran parte del bibliotecario, quien debe saber manejarlos con oportunidad y eficacia. Si va a usar conociendo las características de cada material, sus ventajas y limitaciones, es posible hacer un uso verdaderamente provechoso - de ellos.

La improvisación no lleva a resultados esperados y si conduce a la desorganización de la actividad con la consecuente

pérdida de interés de los niños.

La preparación de actividades contribuye a reforzar - la seguridad personal, a mejorar la comunicación, a establecer adecuadas relaciones con el grupo y a prever situaciones difíciles.

Se recomienda evitar la improvisación.

No emplear una técnica sin estar seguro de su manejo.

Preparar perfectamente el tema a tratar.

Planear cuidadosamente las actividades a realizar.

Revisar el buen estado de los materiales, el equipo e instalaciones.

Preparar el material de los participantes en número - suficiente.

Revisar cuidadosamente todo el material que vayan a - usar los participantes para localizar de antemano posibles errores.

El bibliotecario conociendo las características de - los participantes y las propiedades de los grupos, puede controlar algunos de los factores que intervienen en la conducción de la enseñanza, siempre que él mismo cumpla con algunos requisi-

tos que se tratarán a continuación.

Desde el momento en que el bibliotecario se enfrenta al grupo empieza a ejercer influencia, con su forma de actuar y su personalidad en el ambiente de trabajo y el aprendizaje en general.

En el desarrollo de las actividades de enseñanza, son decisivas las actitudes del bibliotecario, por lo que éste debe tener en cuenta que el niño requiere de su atención y que está sujeto a la interacción del grupo. La conducta del bibliotecario debe ser continua a tal grado de que se encamine a alcanzar los objetivos propuestos.

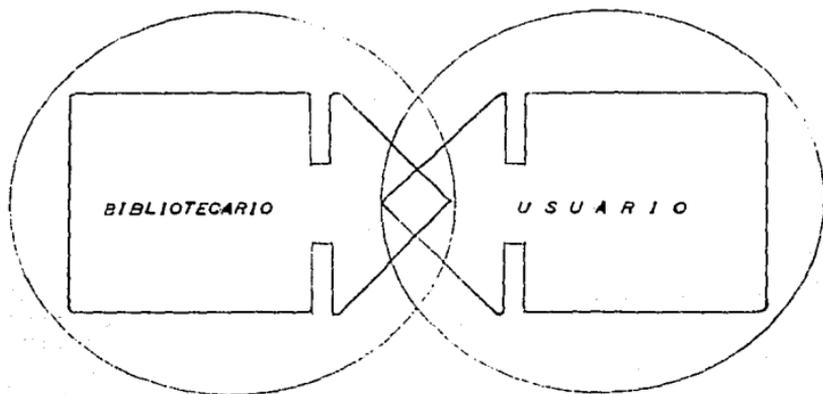
El bibliotecario es un miembro del grupo que tiene responsabilidades muy específicas; por su papel de líder tiene que tomar decisiones que afectan al grupo y cada uno de sus miembros. Por lo anterior, para que el instructor pueda manejar la conducta de un grupo, necesita antes dominar y manejar la suya propia.

El bibliotecario tiene la responsabilidad de utilizar todos los medios a su alcance, así como sus capacidades, para conducir, estimular y ayudar al grupo a lograr sus objetivos, favoreciendo el aprendizaje eficiente.

La forma de actuar de cada bibliotecario puede ser muy

diferente; sin embargo, en todos los casos, se deben cuidar diversos aspectos que son muy importantes para el buen desempeño de su trabajo; el entusiasmo que muestre al cumplir sus tareas, la seguridad en sí mismo y sus conocimientos, la confianza que inspire, el interés que ponga en ayudar a los participantes a lograr sus objetivos, su apariencia personal, sus ademanes y posturas, su voz y sus gestos, el uso que haga de su autoridad, etc.

Es indispensable que el bibliotecario tenga disposición para convivir con los niños y se interese auténticamente en ellos; esto ayuda a lograr un ambiente de trabajo y cordialidad.



El bibliotecario y los niños deben integrarse y es recomendable tomar en cuenta los siguientes puntos:

Iniciar puntualmente las actividades.

Cuidar que su presencia sea correcta. Poner especial atención en la limpieza y pulcritud personales.

Mantener una actitud de respeto para con los niños.

Evitar la actitud de superioridad.

Orientar y convencer, nunca imponer, ya que su papel es el de dirigir.

Procurar que no se mezclen con el trabajo bibliotecario, problemas y preocupaciones personales.

Brindar a todos los niños la misma oportunidad de participar en todas las actividades programadas.

Conservar el dominio de la situación, no permitiendo que dificultades imprevistas (descompostura de un aparato, interrupciones por personas extrañas, etc.) le hagan perder seguridad en sí mismo.

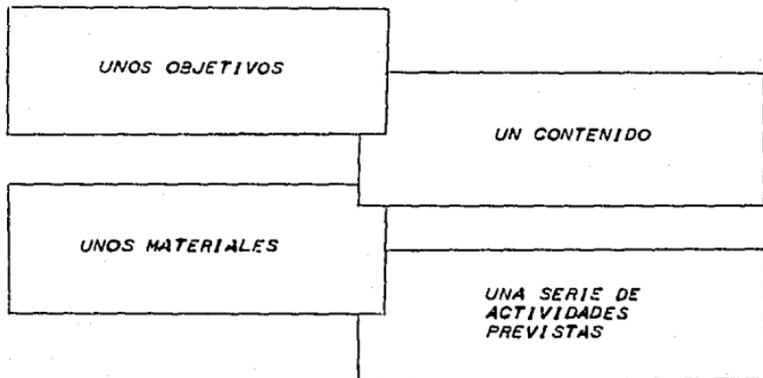
No alterarse, cuando una situación irrita o impaciente es más difícil resolverla después, hay que afrontar todo con calma y serenidad.

Colocarse siempre en un lugar visible para todos los participantes.

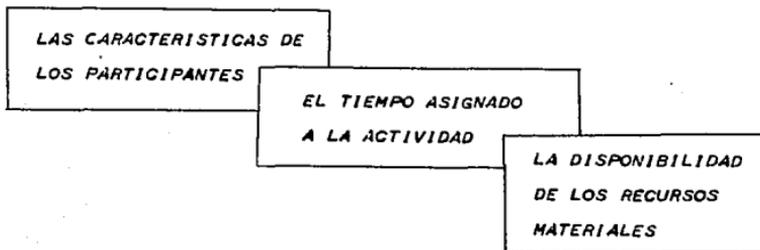
Usar oportuna y correctamente los materiales didácticos.

Preocuparse por su autoevaluación y autosuperación - constantes.

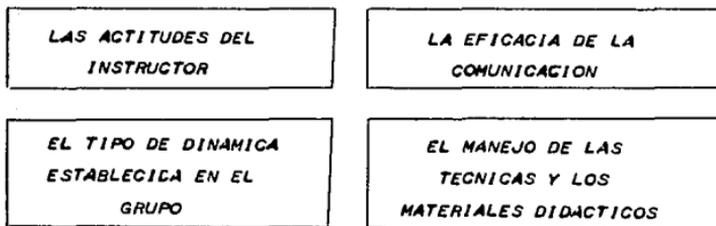
El bibliotecario a partir de:



Debe planear la forma de conducir sus actividades en función de:



Teniendo en cuenta que el éxito de las actividades - depende en gran parte de:¹³



13. *Conducción de la enseñanza ARMO. Vargas DiBella Eloisa, Profesora Alvarez Herrera, M. Febrero 1977, págs. 14-18*

3.2 Hora del cuento

Sirve para estimular a los niños y de esta manera ir introduciéndolos a los libros.

Se desarrolla mediante una representación, dramatización, escenificación de una narración o relato estructurado y - desarrollado mediante unos personajes (niños) que participan en esta actividad dentro de la sala infantil. Se desarrolla la imaginación, creatividad, la ilusión, comprensión de una realidad o de un futuro posible.

Provoca inquietudes positivas y de angustia en la trama efectuada, enlaza aspectos de la vida diaria, cotidiana, con la realidad (desde el punto de vista del niño).

En la mayoría de las bibliotecas se cuentan cuentos - una vez por semana, pero en periodos de vacaciones puede ampliarse la actividad organizándola de tal forma que no dificulte - otras actividades de la biblioteca. Las narraciones al aire libre son también muy comunes en los Estados Unidos y de ser posible se organizan en jardines en plazas o en parques públicos.

3.3 Visitas guiadas

Mediante un recorrido por cada una de las áreas de la sala infantil, se les dé a conocer la clasificación de las co-

lecciones, su acervo, su distribución y el uso de los catálogos y la forma de consultar la biblioteca. Sirve para estimular la curiosidad y el interés por la biblioteca.

Las visitas guiadas suelen ser por motivos de comprobar si los libros están organizados y clasificados como se indica y por el deseo de ver a un bibliotecario en la sala infantil que goza de fama de estar realizando una magnífica labor educativa.

En estas visitas se realiza un informe para el encargado de la biblioteca para mejorar e impulsar esta actividad, - se tiene previsto el recorrido, se muestran las áreas y colecciones, su clasificación, se dá una muestra de la educación a usuarios mediante carteles y señalamientos.

Sirve de motivación para atraer a usuarios, se acrecienta el interés en los niños por participar en las diferentes actividades que se programan y desarrollan.

Se despierta el espíritu y el orgullo de pertenecer a la biblioteca pública, se les proporciona información y orientación con respecto a la misma.

Se promueven las actividades programadas, mediante la presentación del periódico mural, avisos colocados en lugares visibles, así como el proporcionar volantes, folletos de las actividades.

Se busca conseguir la colaboración de los usuarios en la orientación del uso de los materiales de la biblioteca y facilitar la comprensión del mismo y fomenta su uso.

La visita guiada pretende ser una ocasión de ver la biblioteca en funcionamiento y de establecer relaciones amistosas entre bibliotecario y usuario a fin de facilitar su acceso a la biblioteca.

3.4 Investigaciones

Mediante los materiales que tiene la biblioteca se le motiva al niño a que localice un tema en específico al cual en muchas ocasiones lo muestra a un grupo de niños ya sea en forma oral o escrita.

Toda investigación se integra de los siguientes elementos:

- 1. El problema*
- 2. Hipótesis y variables*
- 3. El campo de trabajo*
- 4. Instrumentos y técnicas de exploración*
- 5. Recolección de datos*

6. *Elaboración de datos*

7. *Decisión (Interpretación e inferencia estadística).*

Se sugieren investigaciones de obras clásicas, crónicas, reglas de instituciones, memorias y biografías, inscripciones, restos de épocas pasadas en la lengua y costumbres actuales, etc.

La interpretación busca, tras de la comprensión literal del texto, las conexiones de las ideas y prácticas con las manifestaciones múltiples de la cultura y de la vida social.

3.5 *Asesoría de tareas*

Facilita el que los niños asistan a la biblioteca y - que por medio de las indicaciones del bibliotecario y de los materiales que se encuentran en la biblioteca puedan resolver y - completar sus tareas escolares.

Dentro del trabajo escolar, la máxima cualidad que se requiere en el hombre se llama Eficiencia.

Eficiencia es hacer lo máximo en menor tiempo, lo mejor posible, con mayor satisfacción. Supone en el hombre, actividad, dominio personal, conocimientos, responsabilidad, adaptabilidad, creatividad, equilibrio, sentido crítico, afán de pro-

greso.

La eficiencia proporciona al hombre: éxito, bienestar, prestigio, autorrealización, autoridad, superación constante, - trascendencia social.

Para lograr eficiencia y conseguir éxito en el trabajo escolar y consecuentemente en la vida, se requieren ciertas cualidades y formas de actuar.

La sala infantil busca colaborar con la educación de los usuarios mediante esta asesoría que se proporciona continuamente.

3.6 Talleres (Círculos de lectores, elaboración de periódico mural)

Son otras actividades que se efectúan en la sala infantil. Existen varias actividades que estimulan a los niños a hablar y a expresarse en voz alta y que favorecen una actitud activa, aumentando la confianza en sí mismos.

Con los niños mayores, se pueden formar grupos de discusión y sesiones de "crítica de libros" en la que los niños expongan sus opiniones acerca de las obras que les han gustado o desagradado. Ver anexo No.17.

También son interesantes las lecturas de obras de teat

tro sencillas, si hay comodidad se pueden organizar representaciones teatrales y de títeres, con la participación de los niños. Otra valiosa actividad de extensión es el "Club de la Biblioteca". Ver anexo No. 18. Puede formarse con un grupo de lectores asiduos que se organicen para colaborar en la tareas de la biblioteca: ayudando a los más pequeños por ejemplo. Otro grupo puede dedicarse a materias más concretas, como filatelia, ciencias naturales, lectura de obras de teatro, etc.

Otra actividad puede ser "el club de coleccionistas - de libros", sugerido por el bibliotecario, quien tiene el deber de guiar y aconsejar a sus pequeños lectores en la formación de sus propias bibliotecas, estimulando en ellas la compra de sus propios libros. Ver anexo No. 19.

También debe alentárseles a escribir, de esta manera la biblioteca puede publicar una revista -aunque sea en un solo ejemplar manuscrito- para que los niños escriban historietas, - artículos o poemas y presenten dibujos. Los más pequeños pueden hacer álbumes de recortes, que se exhibirán junto con pinturas y dibujos también realizados por ellos.

Además se debe dar acogida a toda actividad de carácter educativo y cultural: recitales de música grabada, charlas, conferencias, sesiones cinematográficas para niños.

Por medio del fomento al hábito de la lectura, se co-

labora para engendrar el propio pensamiento, propiciando la creación personal. Se busca la preparación cívica de los niños y - su mejoramiento social y se enfatisa especialmente en el desarrollo socioeconómico de la comunidad.¹⁴

Es de vital importancia el fomento al hábito de la - lectura en niños y se pretende como factor vital de la biblioteca pública, la formación de autodidáctas entendiendo que se instruyen por sí mismos sin ayuda del bibliotecario.

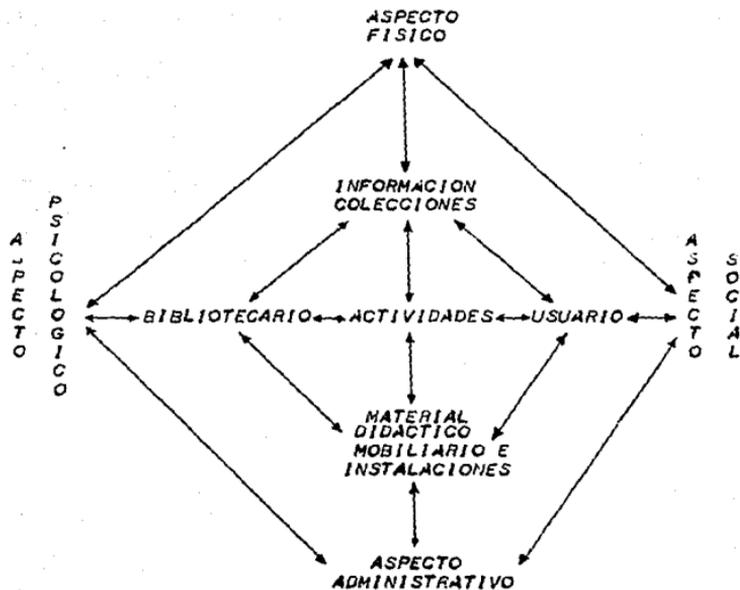
Se promueve la lectura informativa que dicese de lo - que informa o sirve para dar noticia de una cosa.

Lectura formativa, que da forma a una cosa, junta o - congrega diferentes personas o cosas, uniéndolas entre sí para que hagan aquellas un cuerpo moral.

Lectura recreativa que recrea y que es capaz de causar alegría y gusto por la lectura.

14. Kramer, Garnetta, comp. Notas Bibliotecológicas para niños. Servicios bibliotecarios para niños y adolescentes, México, 1961.

ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN LAS ACTIVIDADES DE LA SALA INFANTIL



Los diferentes elementos que participan en el desarrollo de actividades en equipo y sobre todo en el área educativa pueden representar situaciones favorables o barreras, según la forma como se desempeñen o bien los controles que sobre ellos - se tenga, se utiliza el esquema exclusivamente como marco de referencia.

SUGERENCIAS

El personal que trabaja en la sala infantil debe tener ilusión por mostrar una imagen agradable y mucha paciencia para orientar al usuario de 4 a 12 años de edad.

Que se actualice en cuanto al acervo con que cuenta - la biblioteca y el que va adquiriendo. Que tenga disponibilidad de atender al público en general.

Que se mantenga informado y difunda las actividades - que se promueven en la biblioteca. Debe despertar interés y - atención a los temas que se soliciten, habilitarse para el ejercicio de su labor educativa como orientador y motivador para - brindar un efectivo servicio bibliotecario.

Que el bibliotecario cuente con ciertas características como prestigio, seguridad, aceptación de la comunidad, sentido de pertenencia dentro de la sala infantil, características de administrador, organizador y elemento de enlace entre la biblioteca y la comunidad a la que sirve y apoya.

Que facilite la solución a las necesidades de los - usuarios que acuden a la biblioteca.

Que mantenga una actitud de evaluación, con el fin de medir la eficacia y resultados de las actividades y de la labor del bibliotecario, para obtener la información que permita mejor

rar habilidades y corregir eventuales errores.

Es necesario que todas las actividades que se realizan en la sala infantil tanto básicas como opcionales consigan la mayor colaboración del bibliotecario como del usuario para que entre los dos se encaminen a las metas establecidas, sin olvidar que en el desarrollo de éstas actividades intervienen varios aspectos físicos, psicológicos, administrativos y sociales, que facilitan o interfieren en el logro de los objetivos marcados.

No debemos olvidar el proceso Enseñanza-Aprendizaje que se refiere tanto al usuario como al bibliotecario en el caso concreto de la sala infantil, es un binomio en el cual se relacionan los dos. Es importante reconocer que el que enseña además de transmitir conocimientos, datos y experiencias, en este caso el bibliotecario siempre debe aprender de los usuarios no importando sea de la sala infantil, que con sus preguntas e inquietudes interesan cada vez más al bibliotecario en el acervo de la biblioteca.

CONCLUSIONES

La sala infantil es un área en la cual el usuario de 4 a 12 años de edad aprende hechos personales, por medio de actividades que se desarrollan en colaboración con el bibliotecario, de ahí que aprende hechos observables como son los motrices y las no observables como las que un niño piensa para analizar, comparar, generalizar, concluir, clasificar, etc.

La sala infantil de la biblioteca pública tiene gran importancia ya que es una ayuda estupenda en el desarrollo integral del niño, el cual puede encontrar respuestas a sus preguntas y dudas utilizando las fuentes de información fundamentales, además puede escuchar narraciones, cuentos o realizar otra serie de actividades de extensión. Por lo que es importante proporcionar al niño una serie de comodidades necesarias para realizar estas actividades dentro y fuera de la sala infantil.

Recordar que los niños aprenden a las personas adultas y es necesario que también los adultos aprendan de los niños que ven la realidad desde el punto de vista infantil, pero que nos puede servir para identificar nuestros puntos de vista con la realidad a la que nos enfrentamos como adultos.

La sala infantil tiene marcados objetivos y metas eminentemente educativos que es necesario no olvidar y que se

deben alcanzar con el objeto de lograr el desarrollo integral del niño.

El aprovechamiento y rendimiento eficaz de las actividades que se realizan dentro de la sala infantil, dependen - no sólo de la utilidad de las actividades que se proponen también del desarrollo y la guía de éstas actividades para buscar el mayor beneficio y logro de los objetivos marcados así como de las metas educativas a nivel personal, grupal y de un grupo mayor a nivel primaria en la cual se enmarcan los niños que acuden a la sala infantil de entre 4 y 12 años de edad y con una perspectiva a nivel nacional.

Es una excelente oportunidad de ayudar al desarrollo de la creatividad de la actitud de socialización y desarrollo de destrezas, de habilidades.

Los niños que asisten a la sala infantil escogen las actividades, cursos, etc. a las que desean asistir y manifiestan su interés por cada actividad y una actitud social que incide directa e indirectamente sobre su educación.

Por eso es de vital importancia que la pedagogía no sea considerada solamente como una disciplina encargada de proveer al pedagogo de los elementos (métodos, técnicas, procedimientos, etc.) necesarios para llevar a cabo el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, sino que ésta adquiera mayor importancia

y que a partir de ella y con el auxilio de la filosofía, sociología, historia, etc. y otras ciencias se aboque al estudio y análisis del fenómeno educativo, desde el punto de vista diferente al tradicional, que permita ubicarla como parte de un contexto social, económico, político, cultural, etc. que determine así como los fines de la educación en una sociedad particular y la práctica educativa que darán cumplimiento a los mismos.

Es necesario entender que un método y una técnica - por sí sola no solucionan los problemas del bibliotecario debido a que ningún método de enseñanza es mejor que otro, su utilidad dependerá como se ha visto de la manera en que el bibliotecario y el usuario lo entienda y lo utilice. Psicólogos y Pedagogos interesados en buscar alternativas de solución a la problemática educativa, en nuestro país, desarrollar una actitud crítica que sea manifestación de la vida social e incidan directa e indirectamente sobre la educación, se esfuerzan por mejorarla en todos los niveles y a diferentes niveles, con el objeto de obtener el desarrollo y equilibrio de la persona humana, así mismo de la sociedad entera.

Actualmente se requiere de personal capacitado y bien entrenado el cual desarrolle y desempeñe su trabajo eficazmente y que esto permita formar un equipo que sea capaz de atender a todos los usuarios que utilicen el servicio de una

biblioteca pública.

Somos testigos de las deficiencias educativas tanto en niños, adolescentes y adultos que no tienen formado el hábito de la lectura y que se encuentran con obstáculos para avanzar en sus estudios formales o informales.

La educación nos proporciona la llave de acceso a los bienes de la cultura transmisibles por la palabra escrita.

Entendemos por educación el proceso orientado al desarrollo intelectual, emocional y físico del individuo, preparándolo para la comprensión a todos los aspectos de la vida en sociedad. Difiere del concepto de instrucción, en el sentido de que éste se refiere a la transmisión de conocimientos o información específica, en oposición a Educación que se entiende como formación integral del individuo.

ANEXOS

- 1.- *Directorio de Bibliotecas Públicas en el Distrito Federal.*
- 2.- *Estante*
- 3.- *Mueble del catálogo*
- 4.- *letra A. Secuencias en el orden del catálogo. Cajones.*
- 4.- *letra B. Secuencias en el orden del catálogo. Cajones.*
- 5.- *Elementos de una tarjeta.*
- 6.- *Elementos de una tarjeta.*
- 7.- *Tarjetas secundarias.*
- 8.- *Tarjeta de referencia. Rabia*
- 9.- *Tarjeta de referencia. El pensador Mexicano.*
- 10.- *Tarjeta de relación. Cooperación bibliotecaria.*
- 11.- *Tarjeta de extensión T. 2*
- 12.- *Proceso físico de los libros de estudio y de consulta.*
- 13.- *Proceso físico de los cuentos.*
- 14.- *Tarjeta de préstamo*
- 15.- *Tarjeta catalográfica y sobre de préstamo*
- 16.- *Clasificación de novela*
- 17.- *¿Que es lo que más me gusta leer?*
- 18.- *Informe del libro*
- 19.- *El club de lectores libros que ha leído.*

DELEGACION ALVARO OBREGON

CENTRAL DELEGACIONAL

"Batallón de San Patricio"
Av. Escuadrón 201 casi Esq. Santa Fe
Col. Cristo Rey
C.P. 01150
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"José Martí"

Calle Veracruz y Guerrero
Col. Tizapán
C.P. 01090
Tel. 548 50 31
Horario: 7:00 a 21:30 lunes a viernes
8:00 a 21:00 sábado y domingo

"La Conchita"

Calle 1ª de Noviembre s/n
Campos Deportivos y
Centro Social La Conchita
Col. La Pólvora
C.P. 01130

"Jalalpa El Grande"

Av. Prolongación Díaz Ordaz s/n
Centro Social y Cultural
Jalalpa El Grande
Col. Ampliación Jalalpa
C.P. 01296
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Santa Rosa Xochiac"

Calle Rinconada de Jesús s/n
Col. Santa Rosa Xochiac
C.P. 01830
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Jalalpa"

Av. Díaz Ordaz s/n
Altos Centro de Barrio
Col. Jalalpa
C.P. 01290
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"La Mexicana"

Calle Paso Chacabuco No. 40 B
Casa de Barrio
Col. La Mexicana
C.P. 01260
Horario: 8:30 a 20:00 lunes a viernes

"Gonzalo Robles"

Av. Universidad No. 975
Col. Del Valle
C.P. 03100
Tel.: 660 12 99 Ext. 41
Horario: 8:30 a 21:00 lunes a viernes
9:00 a 13:00 sábado

"Federico Chopin"

Calle Carmen No. 76 Esq. Justina
Col. Nativitas
C.P. 03500
Horario: 8:00 a 21:30 lunes a viernes
8:00 a 21:00 sábado y domingo

"Magdalena Mondragón"

Calle Micros s/n entre
Jaime Luna y Cerrada Micros
Col. Del Periodista, Francisco Zarco
C.P. 03620
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

Centro Urbano Presidente Aleman

Av. Coyoacán Esq. Parroquia
Edificio H Local 65 C
Col. Del Valle C.P. 03100
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"Real del 14"

(S.E.M.I.P.)
Viaducto Rto Becerra No. 139
Esq. Pensylvania
Col. Nápoles
C.P. 03810
Tels.: 536 93 66 y 587 88 76
Horario: 8:00 a 19:00 lunes a viernes

**"Centro de Informática Legislativa del
Senado de la República"**

Av. Patriotismo No. 711
Edificio A, 4º piso
Col. Mixcoac
C.P. 03910
Horario: 8:00 a 15:00 y 17:00 a 19:00
Lunes a viernes

"Gertrudis Bocanegra"

Calle Adolfo Prieto No. 1128
Esq. San Borja
Col. Del Valle
C.P. 03100
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"Benito Juárez"

Plaza Hidalgo No. 1
Col. San Bartolo Ameyalco
C.P. 01800
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Centro Cultural San Angel"

Av. Revolución Esq. Francisco I. Madero
Col. San Angel
C.P. 01000
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"El Cuernito"

Av. Chicago Esq. Minas
Col. El Cuernito
C.P. 1220
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Vicente Lombardo Toledano"

(Especializada)
Calle Vicente Lombardo Toledano No. 51
Col. San Angel
C.P. 01000
Tel.: 548 26 31
Horario: 7:30 a 16:00 lunes a viernes

DELEGACION AZCAPOTZALCO

CENTRAL DELEGACIONAL

"José María Morelos y Pavón"

Calle Ahuacatitla s/n entre Esperanza
y Nueva Jerusalem
Col. Azcapotzalco
C.P. 02000
Tel.: 352 15 66
Horario: 7:00 a 21:30 lunes a viernes
8:00 a 21:00 sábado y domingo

"Fray Bartolomé de las Casas"

Calle Morelos s/n
Col. Azcapotzalco
C.P. 02000
Tel.: 561 04 49
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes
8:00 a 13:00 y
16:00 a 19:00 sábado

"Vito Alessio Robles"

Av. Hidalgo No. 142
Col. Santa Bárbara
C.P. 02230
Tel. 394 36 03
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes
8:00 a 13:00 y
14:00 a 19:00 sábado

"Jose Marfa Vigil"

Calle San Mateo No. 149
Col. La Preciosa
C.P. 02460
Tel.: 561 09 12
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"Ernesto Ramirez"

Calle Democracias Esq. Morelos
Col. San Miguel Amantla
C.P. 02700
Tel.: 576 76 21
Horario: 9:00 a 21:00 lunes a viernes

"Parque Ecológico de Ferreria"

Av. Granjas Esq. Miguel Hidalgo
Col. Santa Catarina
C.P. 02250
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"San Andrés"

Av. Morelos s/n
Col. San Andrés
C.P. 02240
Horario: 8:00 a 15:00 lunes a viernes

"San Juan Tlilhuaca"

Calle Manuel Salazar Esq.
Francisco I. Madero
Col. Providencia
C.P. 02440
Horario: 9:00 a 21:00 lunes a viernes

"José Enrique Rodó" e

"Infantil Estado de México"

Av. Central Sur No. 560
Col. Pro-Hogar
C.P. 02600
Tel.: 567 00 06
Horario: 8:00 a 14:00 y 15:00 a 22:00
lunes a viernes

DELEGACION BENITO JUAREZ

CENTRAL DELEGACIONAL

"Francisco Zarco"

Calle Riff, entre Popocatépetl
y Río Churubusco (atrás de la
Alberca Olímpica)
Col. Santa Cruz Atoyac
C.P. 03310
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"Adolfo López Mateos"

Puerto de Mazatlán y 2ª Cerrada
de Puerto de Mazatlán
Col. Ampliación Piloto
C.P. 01290
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Barrio Norte Preconcreto"

Calle 17 entre Calle 21 y Calle 22
Col. Preconcreto
C.P. 01400
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Torres de Potrero"

Centro Social Felipe Angeles
Calle Francisco González Bocanegra
Esq. Felipe Angeles
Col. Torres de Potrero
C.P. 01840
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Santa Fe"

Calle Corregidora No. 4
Col. Santa Fe
C.P. 01210
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Plateros"

Calle Francisco de P. Miranda y
Av. Plateros
Col. Merced Gómez
C.P. 01600
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Academia de Policía"

Calz. Desierto de los Leones No. 5715
Col. Olivar de los Padres
C.P. 01780
Tels.: 595 82 94 y 595 80 35
Horario: 7:00 a 21:00 lunes a viernes
9:00 a 13:00 y 15:00 a 19:00 sábado

"Santa Lucía"

Calle Corregidora No. 5
Col. Santa Lucía
C.P. 1500
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Casa de la Cultura Zacahuitzco"
Calle Valdivia No. 87
Col. Zacahuitzco
C.P. 03550
Horario: 8:00 a 15:00 lunes a viernes

DELEGACION COYOACAN

CENTRAL DELEGACIONAL
"General Vicente Guerrero"
Canal de Miramontes y
Calz. de las Bombas
Alameda del Sur
Col. San Pablo Tepetlapa
C.P. 04840
Horario: 9:00 a 21:00 lunes a viernes
9:00 a 15:00 sábado

"José Rosas Moreno"
Centro Urbano de Tlalpan
Calz. de Tlalpan s/n
Col. Educación
C.P. 04400
Horario: 8:00 a 23:00 lunes a viernes
8:00 a 21:00 sábado y domingo

"Dr. Mario de la Cueva"
Calz. de la Virgen y Retorno No. 11
Col. Avante
C.P. 04460
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"Ricardo Flores Magón"
Calz. de la Virgen y Canal Nacional
Col. Carmen Serdán
C.P. 04910
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"Ignacio Ramírez"
Plaza Hidalgo No. 1
(Anexo al edificio de la Delegación)
Col. Coyoacán
C.P. 04000
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"Jesús Reyes Heróles"
Av. Universidad No. 2014
Col. Romero de Terreros
C.P. 04310
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

DELEGACION CUAJIMALPA

CENTRAL DELEGACIONAL

"Dolores Castarrica"

Av. México Esq. Av. Juárez
Foro Cultural de Cuajimalpa
(junto a la Delegación)

C.P. 05000

Tel.: 570 34 70 Ext. 125

Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"San José de los Cedros"

Av. San José de los Cedros s/n
junto al Lote 14 Manzana 6

Centro Cívico San José de los Cedros

C.P. 05200

Horario: 8:30 a 20:30 lunes a viernes

"Contadero"

Av. 16 de Septiembre s/n

Centro Cívico

Contadero

C.P. 05500

Horario: 8:30 a 20:30 lunes a viernes

"San Mateo Tlaltenango"

Calle Corregidora s/n

Centro Cultural

San Mateo Tlaltenango

C.P. 05600

Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Acopilco"

Calle Leandro Valle s/n

San Lorenzo Acopilco

C.P. 05410

Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Palo Alto"

Carretera México-Toluca Km. 14.5

Centro Cultural Palo Alto

C.P. 05100

Horario: 8:30 a 20:00 lunes a viernes

DELEGACION CUAUHTEMOC

CENTRAL DELEGACIONAL

"Jesús Silva Herzog"

Calle República de Venezuela No. 72

Col. Centro

C.P. 06020

Tel.: 702 12 05

Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"México"

Plaza de la Ciudadela No. 6

Col. Centro

C.P. 06040

Tels.: 510 46 44 y 510 41 85

Horario: 8:30 a 20:00 lunes a viernes

"Miguel de Cervantes Saavedra"

Calle Héroes y San Fernando

Col. Guerrero

C.P. 06300

Tel.: 518 42 03

Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes
(Cerrada)

"Iberoamericana"

Calle Luis González Obregón No. 18

Col. Centro

C.P. 06020

Horario: 8:00 a 21:30 lunes a viernes
8:00 a 21:00 sábado y domingo

"Parque San Simón"

Calz. San Simón s/n Esq. Prolong. Zaragoza

Col. San Simón Toñánhuac

C.P. 06920

Tel.: 583 10 24

Horario: 7:00 a 21:30 lunes a viernes
8:00 a 21:00 sábado a domingo

"Rubén Darfo"

Calle Regina No. 111

Col. Centro

C.P. 06090

Tel.: 522 71 48

Horario: 8:00 a 23:00 lunes a viernes
8:00 a 21:00 sábado y domingo

"Parque Abasolo"

Eje 1 Poniente entre Luna y Estrella

Col. Buenavista

C.P. 06350

Tel.: 526 00 27

Horario: 7:00 a 21:30 lunes a viernes
8:00 a 21:00 sábado y domingo

"Salvador Díaz Mirón"

Calle Manuel María Contreras No. 116
Col. San Rafael
C.P. 06470
Tel.: 546 04 73
Horario: 8:00 a 23:00 lunes a viernes
8:00 a 21:00 sábado y domingo

"Benito Juárez"

Calle Jalapa No. 272
Col. Roma Sur
C.P. 06760
Tel.: 564 27 23
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes
8:00 a 13:00 sábado

"Parque España"

Calle Antonio Solá y Av. Nuevo León
Col. Condesa
C.P. 06140
Tel.: 553 47 18
Horario: 7:00 a 21:00 lunes a viernes
8:00 a 21:00 sábado y domingo

"Amalia González Caballero de Castillo Ledón"

Av. México y Av. Sonora
Col. Hipódromo Condesa
C.P. 06170
Tel.: 514 49 22
Horario: 8:00 a 21:30 lunes a viernes
8:00 a 21:00 sábado y domingo

"Profr. Bernardo Cobos Díaz"

(C.T.M.)
Calle Vallarta No. 8, 4º piso
Frente al Monumento a la Revolución
Col. Revolución
C.P. 06030
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"F.S.T.S.E."

Calle Gómez Farfás No. 40 Esq. Sadi Carnot
Col. San Rafael
C.P. 06470
Tel.: 546 58 59
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"Gilberto Owen"

Av. Central y Violeta Edif. Delegacional
Col. Buenavista
C.P. 06350
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"Museo de los Constituyentes"
Calle Río Lerma No. 35
Col. Cuauhtémoc
C.P. 06500
Tel.: 535 29 20
Horario: 9:00 a 17:00 martes a sábado

"José Mancisidor"
Calle Juan A. Mateos No. 30 "A"
Col. Obrera
C.P. 06800
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"SEP-PESCA"
Av. Alvaro Obregón No. 286
Col. Roma Norte
C.P. 06700
Tel.: 286 74 95
Horario: 9:00 a 14:30 y 16:00 a 19:00
lunes a viernes

"Subdirección Administrativa"
(I.S.S.S.T.E.)
Calle Dinamarca No. 79 Planta Baja de la
Subdirección de Capacitación Administrativa
Col. Juárez
C.P. 06600
Tel.: 514 71 12
Horario: 9:00 a 20:00 lunes a viernes

"Miguel E. Shultz"
(I.S.S.S.T.E.)
Calle Miguel E. Shultz No. 89
Col. San Rafael
C.P. 06470
Tel.: 566 35 59
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Central I.S.S.S.T.E."
(I.S.S.S.T.E.)
Av. Balderas No. 58 1er. piso
Col. Centro
C.P. 06050
Tel.: 585 56 88 Exts. 119 a 121
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Valente Quintana González"
(Cerrada hasta nueva ubicación)

**"Dirección General de Personal"
(SEP)**

Calle Donceles No. 100
Col. Centro
C.P. 06020
Tel.: 702 19 15
Horario: 8:00 a 15:00 lunes a viernes

"Club de Leones de la Ciudad de México"

Calle Francisco González Bocanegra No. 82
Entre Peralvillo y Comfomort
Centro Comunitario Cuauhtémoc
Col. Morelos
C.P. 06200
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Jorge Cuesta"

Casa de la Cultura Chilpancingo
Calle Culiacán No. 103 Esq. Tehuantepec
Col. Roma
C.P. 06700
Tel.: 584 75 11
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"Infantil y Juvenil No. 4"

Calle Jalapa No. 244
Parque Antonio M. Anza
entre Coahuila y Baja California
Col. Roma
C.P. 06740
Tel.: 574 10 64
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

**"Sindicato de Trabajadores de
la Industria Embotelladora"**

Av. Insurgentes Sur No. 300
Despacho 112
Col. Roma
C.P. 06700
Tel.: 574 32 15
Horario: 8:00 a 19:00 lunes a viernes

**"Histórica de la Secretaría
de Educación Pública"**

Calle República de Argentina No. 12
Col. Centro
C.P. 06020
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes
8:00 a 19:00 sábado

DELEGACION GUSTAVO A. MADERO

Periférica

"Narciso Bassols"

Av. 604 Casi Esq. Av. 679
Unidad Habitacional Narciso Bassols
San Juan de Aragón
C.P. 07920

Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes
8:00 a 14:00 sábado

"Basilio Vadillo"

Av. Eduardo Molina No. 1122
Col. Vasco de Quiroga
C.P. 07440

Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"Rosendo Arnáiz"

Calle Martha No. 81 Esq. Henry Ford
Col. Guadalupe Tepeyac
C.P. 07340

Horario: 8:00 a 21:00 lunes a domingo

"Cuchilla del Tesoro"

Av. del Parque y Cuchilla del Tesoro
Col. Cuchilla del Tesoro
C.P. 07900

Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"Margarita Maza de Juárez"

Calle Margarita Maza de Juárez s/n y
Av. de los Cien Metros
Col. Vallejo
C.P. 07870

Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Fray Pedro de Gante"

Calz. de Guadalupe No. 717
Col. Aragón
C.P. 07000

Horario: 8:00 a 19:00 lunes a viernes

"Zacatenco"

Av. Acueducto No. 625
Col. Zacatenco
C.P. 07360

Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"Adolfo López Mateos"

Av. Ticomán No. 2249
Col. Barrio San Juan Ticomán
C.P. 07360
Horario: 8:00 a 19:00 lunes a sábado

"Parque Marfa Luisa"

Av. Necaxa Esq. Av. de los Parques
Col. Industrial
C.P. 07800
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"Centro Social Miguel Hidalgo"

Av. 517 No. 143
San Juan de Aragón
C.P. 07950
Horario: 9:00 a 14:00 y 16:00 a 20:00
martes a sábado

"Ramón López Velarde"

Av. Río de Guadalupe Esq. Norte 84
Col. San Pedro el Chico
C.P. 07480
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Sara Pérez de Madero"

Centro de Convivencia Infantil
Del Bosque de Aragón
C.P. 07950
Horario: 10:00 a 16:00 miércoles a domingo

"Centro Social Aquiles Serdán"

Calle Puerto Tampico Esq. Puerto Guaymas
Col. Casas Alemán
C.P. 07580
Horario: 8:00 a 21:00 martes a sábado

DELEGACION IZTACALCO

CENTRAL DELEGACIONAL

"Iztacalco"

Calle Sur 159 s/n casi Esq.
Av. Tezontle, Centro de Barrio
Col. Gabriel Ramos Millán
C.P. 08730
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"Asado Nervo"

Calle Coruña No. 325 "A"
Col. Viaducto Piedad
C.P. 08200
Tel.: 530 79 60
Horario: 7:00 a 23:00 lunes a viernes
8:00 a 21:00 sábado y domingo

"Carlos Torre Repetto"

Añil y Río Churubusco
(puerta principal del Palacio
de los Deportes)
Col. Granjas México
C.P. 08400
Horario: 9:00 a 20:00 lunes a viernes
9:00 a 15:00 sábado

"Juan Ruflo"

Calle Sur 28 s/n entre Oriente 259
y Retorno 1 de Sur 28
Col. Agrícola Oriental
C.P. 08500
Tel.: 763 45 28
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Carmen Serdán"

Andador Corteza casi Esq. Girasol
Altos de la Zona Comercial No. 2
Unidad Infonavit Iztacalco
C.P. 08900
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Fray Bernardino de Sahagún"

Calz. Coyuya No. 10 Esq. Viaducto
Col. De La Cruz
C.P. 08910
Tel.: 650 27 98
Horario: 9:00 a 20:00 lunes a viernes

"Asunción"

Atrás de la Iglesia de San Matías
Col. Barrio Santiago
C.P. 08420
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Santiago"

Calle Santiago y Canal Otenco
Col. Asunción
C.P. 08600
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes
9:00 a 14:00 sábado

DELEGACION IZTAPALAPA

CENTRAL DELEGACIONAL

"Alonso de Arayacatl"

Altos de la Zona Comercial
Supermanzana 5
Unidad Habitacional Vicente Guerrero
(entre Revolución Social y
Campana del Ebano)
C.P. 09200

Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Benito Messeguer"

Calle del Generalísimo Morelos
Esq. Niño Artillero
Centro Urbano Popular
Ermita Zaragoza
C.P. 09180

Horario: 7:00 a 20:00 lunes a viernes

"Fuego Nuevo"

Calle Oriente 154 y Sur 121
Col. Escuadrón 201
Centro Social Popular
Ignacio Zaragoza
C.P. 09060

Horario: 7:00 a 20:00 lunes a viernes

"Villa Estrella"

Camino al Cerro de la Estrella s/n
Col. Santuario
C.P. 09820

Horario: 7:00 a 20:00 lunes a viernes

"Edificio Guelatao"

Unidad Habitacional de la
Secretaría de Protección y Vialidad
3ª Secc. Edif. Guelatao de Juárez
C.P. 09230

Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Centro Comercial I.S.S.S.T.E."

Calz. Ignacio Zaragoza
Tienda No. 159-13
Col. Tepalcates
C.P. 09210

Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Exconvento de Culhuacán"

Calle Morelos No. 10
Esq. 15 de Septiembre
Pueblo Culhuacán
C.P. 09800

Tel.: 582 73 64

Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"San Miguel Teotongo"

Calle Rosa Esq. Dalia Secc. Jardines
Col. San Miguel Teotongo
C.P. 09630
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Club Rotario de Iztapalapa"

Calle Cuauhtémoc No. 110
casí Esq. Mariano Escobedo
Col. Barrio San José
C.P. 09000
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes
8:00 a 19:00 sábado

"Japón"

Calle Sur 103-A No. 624
Col. Sector Popular
C.P. 09060
Horario: 7:30 a 21:30 lunes a viernes
8:00 a 21:00 sábado y domingo

"Jesús Romero Flores"

Av. 10 Esq. Av. 55
Alameda de Sta. Cruz Meyehualco
U. Hab. Santa Cruz Meyehualco
C.P. 09290
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

DELEGACION MAGDALENA CONTRERAS

CENTRAL DELEGACIONAL

"Juventino Rosas"

Camino Real de Contreras No. 37
Foro cultural
Col. Concepción
C.P. 10830
Tel.: 568 78 02
Horario: 8:00 a 20:30 lunes a viernes

"Casa Hogar para Varones"

Av. Contreras No. 428
Col. San Jerónimo
C.P. 10200
Tel.: 595 07 78
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Francisco Zendejas"

Av. Luis Cabrera No. 1
Col. San Jerónimo
C.P. 10200
Tel.: 595 38 49
Horario: 8:00 a 20:30 lunes a viernes
9:00 a 14:00 sábado

"Juan Ruiz de Alarcón"
(Especializada)
Atrás del Auditorio Nacional
(Junto a la Escuela de Danza)
Col. Polanco Chapultepec
C.P. 11560
Horario: 8:00 a 22:00 lunes a viernes

"Felipe Carrillo Puerto"
(I.S.S.T.E.)
Calle Felipe Carrillo Puerto No. 445
Esq. Golfo Edén
Col. Legaria
C.P. 11410
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Museo de Historia Natural"
2º Secc. del Bosque de Chapultepec
Av. Constituyentes s/n
C.P. 11040
Horario: 10:00 a 16:30 martes a sábado

DELEGACION MILPA ALTA

CENTRAL DELEGACIONAL
"Maestro Quintil Villanueva Ramos"
Av. Gastón Melo Esq. Prolog. Cuauhtémoc
San Antonio Tecómitl
C.P. 915 847 03 01
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a domingo

"Esteban S. Castorena"
Av. Juárez s/n casi Esq. Matamoros
San Salvador Cuauhtenco
C.P. 12300
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Tlahuil Oh'tli"
Andador Cuauhtémoc y Jardín Juárez
Casa del Pueblo
San Pedro Atocpan
C.P. 12200
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"Ignacio Manuel Altamirano"
Av. Constitución No. 3
Villa Milpa Alta
C.P. 12000
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"Oztotitla"

Calle Juárez y Prolongación Zaragoza
San Pablo Oztotepec
C.P. 12400
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"San Bartolomé Xicomulco"

Calle 5 de Mayo y Prolong Juárez
San Bartolomé Xicomulco
C.P. 12250
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"San Francisco Tecoxpa"

Av. Juárez s/n
San Francisco Tecoxpa
C.P. 12700
Horario: 15:00 a 21:00 lunes a viernes

"Micaela Bonilla"

Calle Vicente Guerrero Esq.
Guadalupe Victoria
Coordinación Auxiliar
San Juan Tepenahuac
C.P. 12800
Horario: 15:00 a 21:00 lunes a viernes

"San Lorenzo Tlacoyucan"

Calle Constitución Esq. Consulado
San Lorenzo Tlacoyucán
C.P. 12500
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

DELEGACION TLAHUAC

CENTRAL DELEGACIONAL

"Rosario Castellanos Gigueroa"

Calz. México Tulyehualco Esq.
Emiliano Zapata
Santa Cecilia
C.P. 13010
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Andrés Quintana Roo"

Av. Independencia s/n entre
Plutarco Elías Calles y Medellín
San Andrés Mixquic
C.P. 13600
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes
8:00 a 13:00 y
14:00 a 19:00 sábado

"José María Morelos y Pavón"

Calle Miguel Hidalgo s/n casi Esq.
Calz. México Tulyehualco Km. 23.5
La Conchita Zapotitlán
C.P. 13300
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Miguel de Cervantes"

Calle Revolución e Independencia
La Nopalera
C.P. 13220
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Rubén Darfo"

Calle Morelos s/n
Los Olivos
C.P. 13210
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"Miguel Hidalgo"

Calle Azahares y Antonio Martínez Ch.
Col. Miguel Hidalgo
C.P. 13200
Horario: 8:00 a 10:00 lunes a viernes

"Barón de Humboldt"

Calle Camarón y Pez Vela
Col. Del Mar
C.P. 13270
Horario: 8:00 a 21:00 lunes a viernes

"Jorge Luis Borges"

Av. Santa Catarina Esq. Emiliano Zapata
Santa Catarina
C.P. 13100
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Lazaro Cárdenas"

Av. Sur del Comercio s/n
San Juan Iztayopan
C.P. 13500
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Emiliano Zapata"

Edificio de la Subdelegación
San Nicolás Tetelco
C.P. 13700
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Juan Rulfo"

Calle Cecilio Acosta s/n
Edificio de la Subdelegación
Zapotitla
C.P. 13310
Horario: 8:00 a 17:00 lunes a viernes

"Chimal"

Plaza Centenerio s/n
San Francisco Tlaltenco
C.P. 13400
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

DELEGACION TLALPAN

PERIFERICA

"Valentín Gómez Farfás"

Casa Tlalpan
Carretera Federal a Cuernavaca Km. 23.5
C.P. 14400
Tel.: 655 34 24
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Dr. Roberto L. Mantilla Molina"

Hunucma e Izmal
(Ubicada en el Deportivo
Rodolfo Sánchez Taboada)
Col. Héroes de Padierna
C.P. 14200
Horario: 9:00 a 20:30 lunes a viernes

"Renato Leduc"

Andador La Vereda No. 44
Col. Villa Coapa
C.P. 14390
Horario: 9:00 a 20:30 lunes a viernes

"Profr. Paulino Tlamatzin Velázquez"

Av. Reforma No. 22
San Andrés Totoltepec
C.P. 14400
Tel.: 573 24 06
Horario: 9:00 a 20:30 lunes a viernes

"Profr. José Aguirre Ramos"

Av. Enseñanza Esq. 5 de Mayo
San Pedro Martir
C.P. 14640
Horario: 9:00 a 20:30 lunes a viernes

"Bosques"

Calle Fresnos s/n Manzana 181
Col. Bosques del Pedregal
C.P. 14738
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Profr. Rafael Ramirez"

Av. Guerrero Esq. Morelos
San Miguel Topilejo
C.P. 14500
Horario: 8:00 a 20:30 lunes a viernes

"Santo Tomás Ajusco"

Calle Morelos s/n
Santo Tomás Ajusco
C.P. 14710
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Universidad Pedagógica"

Biblioteca Infantil
Carretera al Ajusco No. 24
Col. Héroes de Padierna
C.P. 14200
Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA

"María Luisa Ross"

Unidad 3 Edif. 6 Multifamiliar ISSSTE
Col. Jardín Balbuena 2ª Sección
C.P. 15900
Tel.: 784 30 19
Horario: 8:00 a 23:00 lunes a viernes
8:00 a 21:00 sábado y domingo

"Enrique Tierno Galván"

Calle Francisco Espejel No. 96
Col. Moctezuma 1ª Sección
C.P. 15500
Horario: 10:00 a 19:00 lunes a viernes

"Centro de Barrio El Caracol"

Antiguo Cauce del Río Churubusco
Esq. Prolongación Ignacio Zaragoza
Col. El Caracol
C.P. 15630

Horario: 10:00 a 20:00 lunes a viernes

"Centro de Convivencia

Vicente Guerrero"

Cerrada de Vicente Guerrero Esq.
Calz. Magdalena Mixhuca
C.P. 15850

Horario: 9:00 a 21:00 lunes a viernes

"Centro Social y Cultural

José María Pino Suárez"

Calz. de la Viga Esq. Guillermo Prieto
Col. Jamaica
C.P. 15800

Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

"Casa de la Cultura

Enrique Ramírez y Ramírez"

Eje l Oriente Vidal Alcocer No. 280
Esq. Peña y Peña
Col. Morelos
C.P. 15270

Horario: 10:00 a 19:00 lunes a viernes

"Centro Familiar y de Trabajo

El Arenal"

Calle Xochitlán Norte y Xochitlán Sur
Col. El Arenal 4a. Sección
C.P. 15640

Horario: 10:00 a 20:00 lunes a viernes

"I.S.S.S.T.E. Balbuena"

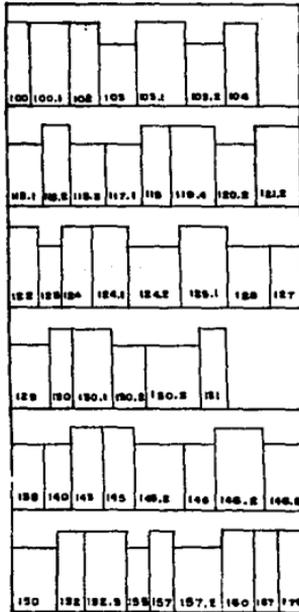
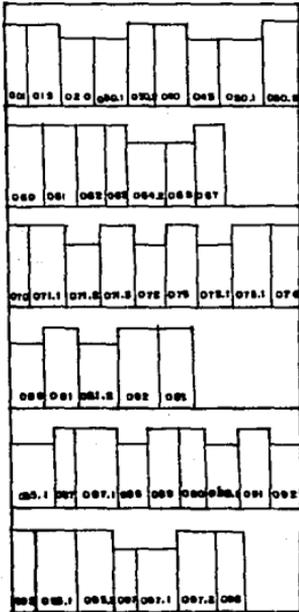
Av. del Taller Esq. Genaro García
Col. Jardín Balbuena
C.P. 15900

Horario: 8:00 a 20:00 lunes a viernes

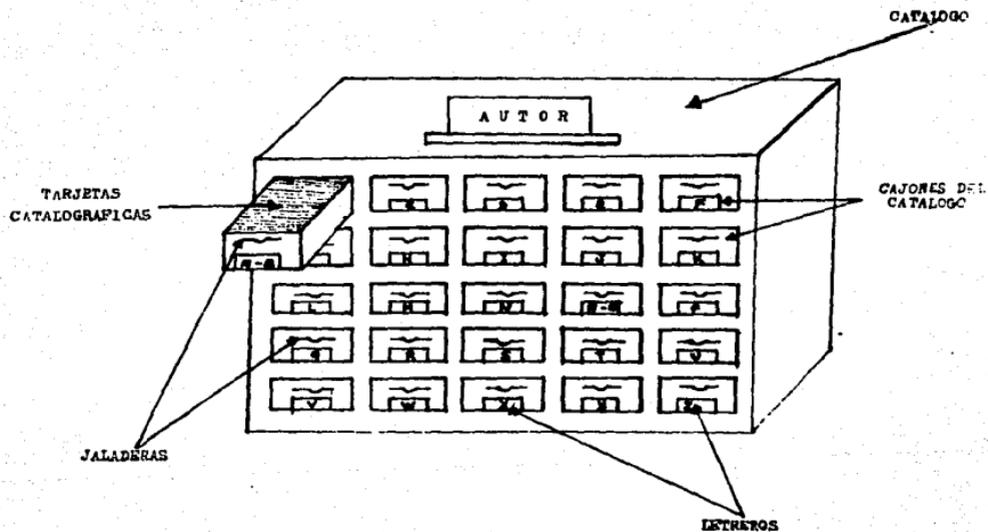
"Centro Revolución"

Calle Gral. Francisco Serrano No. 5
Col. Miguel Hidalgo
C.P. 15470

Horario: 9:00 a 19:00 lunes a viernes



ANEXO 2

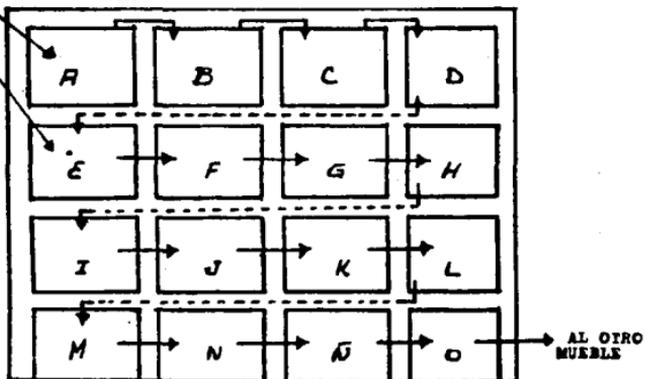


Mueble de Catálogo
ANEXO 3

CAJONES

ANEXO 4

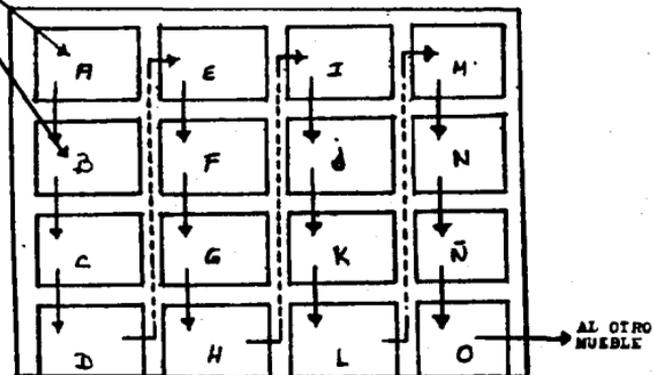
A



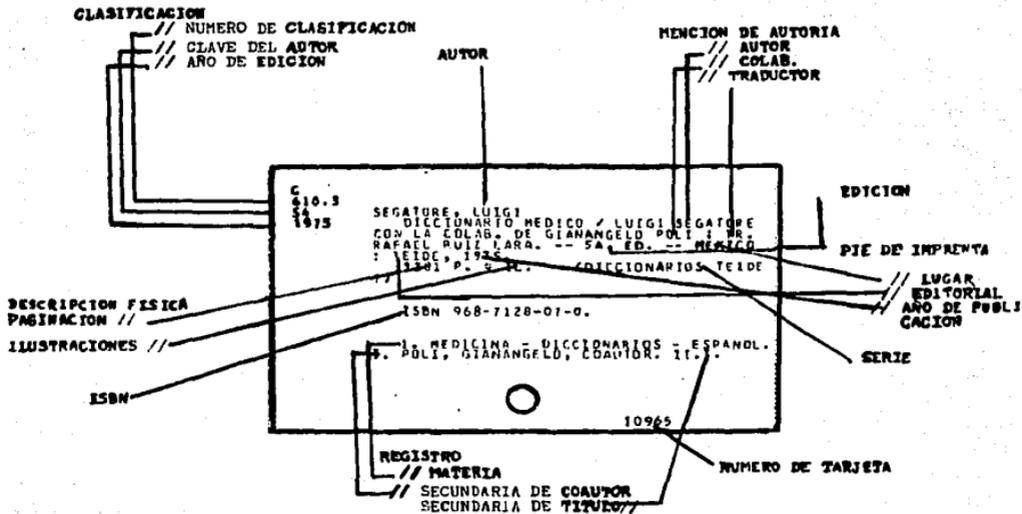
CAJONES

ANEXO 4

B

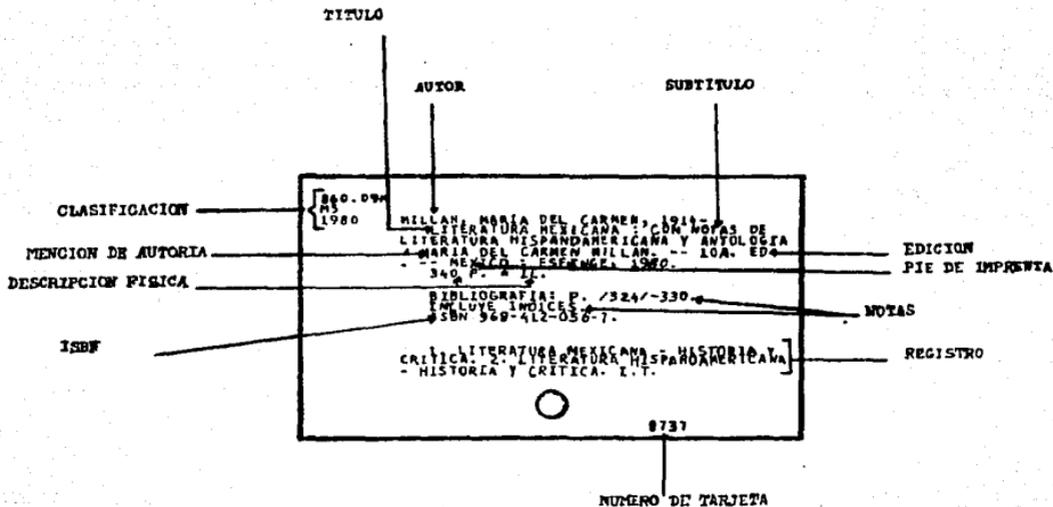


Secuencias en el orden del Catálogo



ELEMENTOS DE UNA TARJETA

ANEXO 5



ELEMENTOS DE UNA TARJETA

581.4
R
1980BOTANICA - MORFOLOGIA

EL REINO VEGETAL : LOS GRUPOS DE PLANTAS Y
SUS RELACIONES EVOLUTIVAS / ROBERT F.
SCAGEL -- (ET AL.) ; TR. XAVIER LLI-
MONA PAGES. -- 3A. ED. -- BARCELONA :
OMEGA, 1980.
659 P. * IL.

TARJETA SECUNDARIA DE
MATERIA

7564

581.4
R
1980BOTANICA - CLASIFICACION

EL REINO VEGETAL : LOS GRUPOS DE PLANTAS Y
SUS RELACIONES EVOLUTIVAS / ROBERT F.
SCAGEL -- (ET AL.) ; TR. XAVIER LLI-
MONA PAGES. -- 3A. ED. -- BARCELONA :
OMEGA, 1980.
659 P. * IL.

TARJETA SECUNDARIA
DE MATERIA

7564

TARJETA SECUNDARIA DE
CONTOR

581.4
R
1980SCAGEL, ROBERT F. -- CONTOR

EL REINO VEGETAL : LOS GRUPOS DE PLANTAS Y
SUS RELACIONES EVOLUTIVAS / ROBERT F.
SCAGEL -- (ET AL.) ; TR. XAVIER LLI-
MONA PAGES. -- 3A. ED. -- BARCELONA :
OMEGA, 1980.
659 P. * IL.

7564

Hidrofobia

véase

RABIA



ANEXO B

El Pensador Mexicano

véase

Fernández de Lizardi, José Joaquín, 1776-
1827



ANEXO 9

COOPERACION BIBLIOTECARIA
véase también
CATALOGOS COLECTIVOS



CATALOGACION COOPERATIVA
véase también
CATALOGOS COLECTIVOS



972.01

T. 2.

44

1975

ALVA IXTLIXCHITL, FERNANDO DE, 1578?-

1648.

OBRAS HISTORICAS : INCLUYEN EL T...

1. MEXICO - HISTORIA - HASTA 1517.
2. CHICHIMECAS - HISTORIA.
3. MEXICO - HISTORIA - DESCUBRIMIENTO Y CONQUISTA, 1517-1521. I.T.

972.01

44

1975

ALVA IXTLIXCHITL, FERNANDO DE, 1578?-

1648.

OBRAS HISTORICAS : INCLUYEN EL TEXTO COMPLETO DE LAS LLAMADAS RELACIONES E HISTORIA DE LA NACION CHICHIMECA EN UNA NUEVA VERSION ESTABLECIDA CON EL AJUSTE DE LOS MANUSCRITOS MAS ANTIGUOS QUE SE CONSERVAN / FERNANDO DE ALVA IXTLIXCHITL ; ED. J. J. GONZALEZ. CON EDWIN D. GORMAN. -- MEXICO : UNAM. INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTORICAS, 1975.

2 v. -- TITULO DE HISTORIADORES Y CRONISTAS DE INDIAS ; 40

APENDICE N. 61.

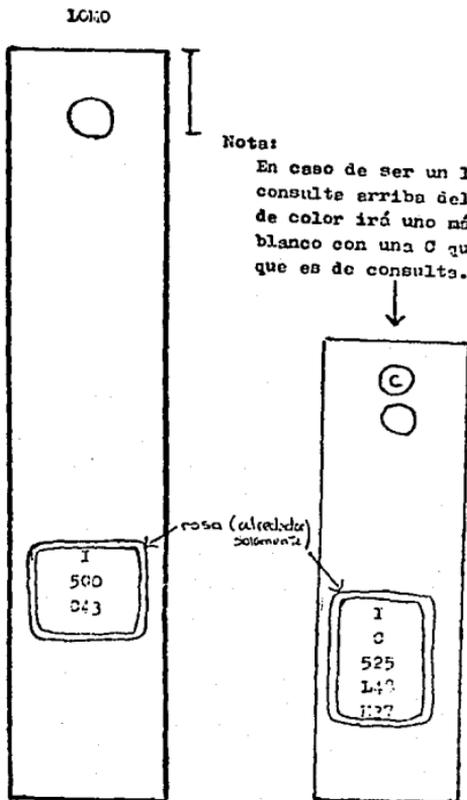
APENDICE N. 382-384.

125F1

CONT. T. 2.

PROCESO FISICO DE LIBROS DE ESTUDIO Y CONSULTA.

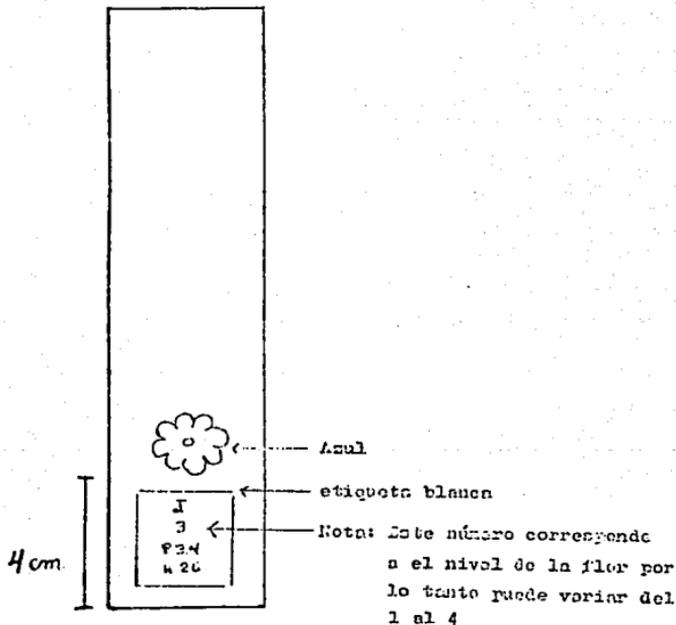
Lomo: Se pega una etiqueta con la clasificación del libro subrayando la orilla del color correspondiente, a dos centímetros de altura de arriba hacia abajo.



ANEXO 13

PROCESO FÍSICO DE LOS CUENOS:

Loro: Se pone la flor del color correspondiente del libro a cuatro centímetros de altura y abajo de ella la etiqueta con la clasificación del libro cuando esta sea enviada de México.



- Tarjeta de préstamo.

BIBLIOTECA DE LEJICO SEP.	
I	
3	
F35 A53	
Ferran, Jaime A, -290116	
Título <u>Anel en España.</u>	

ANEXO 15

PROCESO FISICO DE LIBROS DE ESTUDIO

Tarjeta Catalográfica

franja
rosa

I 500 C43	Cebollero, Fedro A. Maravillas de la ciencia / Pedro A. Cebollero, Rosa Navarro Haydon, Carlos Fdez Fdez. — Boston = Ginn y Co., 1963. v. : il.col. v. 4. Aire y Sol. — v. 5. La ciencia en nuestra vida.
-----------------	--

Sobre de préstamo.

BIBLIOTECA DE MEXICO SEP.

I
500
C43

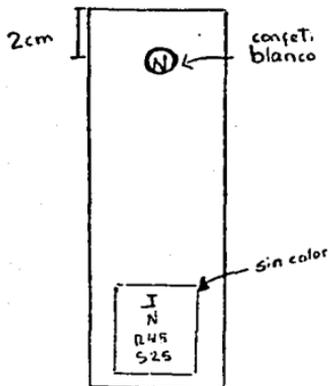
A.- 110296

Cebollero, Pedro A.
Maravillas de la ciencia.

ANEXO 16

CLASIFICACION DE NOVELA:

Las novelas van junto con los libros de cuentos pero estas no llevan flor en su lugar se pone un confeti en blanco con una N a dos centímetros de altura de arriba hacia abajo ejemplo:



NOTAS:

- 1.- Las etiquetas de clasificación se colocarán cuando los lleguen de México.
 - 2.- Las fábulas y leyendas se colocarán en el número 300
 - 3.- En el número 800 solamente irá el material de poesía, cuento escrito para niños, rimas, lirica infantil.
- Todos los cuentos van en el ítem recreativo.



¿Qué es lo que más me gusta leer?

1. Yo soy... una niña
un niño

2. mi edad. 4-6 años
7-8 años
9-10 años
11-12 años

3. mi tema preferido cuando escojo un libro es de:

aventuras
fantasía
historia
misterio
naturaleza
cuentos
viajes

4. yo prefiero otro tema ¿cuál?

5. cuando escojo un libro lo que más me interesa es:

el título
el autor
la cubierta
el texto
la ilustración

6. para escoger un libro a mí me gusta...

decidir sólo
o
preguntar

a un amigo
a mis papás
en la biblioteca



INFORME DEL
LIBRO

Titulo _____

Autor _____

Personajes principales _____

Breve resumen _____

Nombre _____

Fecha _____

BIBLIOGRAFIA

- Alvarez, Manuel, Bonfil Ma. del Consuelo, Mendoza Alejandro, -
coautores. Manual para elaborar programas de adiestramien-
to. Manual ARMO. Servicio Nacional de Adiestramiento rápi-
do de la mano de obra en la industria. 3a. edición, 1974,
125 págs.
- Castillo Ceballos, Gerardo "Cómo ayudar a los hijos en el estu-
dio" Editora de Revistas, México, 2a. Ed. mexicana, 1986,
46 págs.
- García Hoz, Víctor. Principios de Pedagogía Sistemática. Ed. -
Rialp, S.A., México, 10 ed., 1981, 696 págs.
- Garay, Françoise. La evaluación en los cursos de capacitación:
principios, técnicas e instrumentos. Coautores Lara Paloma,
Juárez, Consuelo de. Cuadernos de capacitación, México, D.
F., Oct. 1981, 55 págs.
- Kramen, Garnetta, Comp. Notas bibliotecológicas. México: Pax-
México, 1966. 38 op. Servicios bibliotecarios para niños y
adolescentes.
- Lawrence K. Frank Mary E. "Cómo ayudar a su hijo escolar" Edit.
Kapelusz, Buenos Aires, 1959, págs. 303.
- Luciani Albino, Mons. Curso Básico de Formación Catequística
Edit. Claveria, México, 1976, 76 págs.
- Lugo Toledo, Yadira B. "Memoria Primer Seminario de Tecnología
Educativa Aplicada a la Bibliotecología" Universidad Nacio-
nal Autónoma de México. Centro Universitario de Investiga-
ciones Bibliotecológicas, 1985, 216 págs.
- Magaloni, Ana María. Programa Nacional de Bibliotecas Públicas.
México, Agosto 1982.
- Magaloni, Ana María. Curso Básico de Entrenamiento para el per-
sonal de la red nacional de bibliotecas públicas. S.E.P.,
1982, Agosto.
- Magaloni, Ana María. Reglamento de Salas Infantiles. Directora
de Bibliotecas, S.E.P. Julio 1983.
- Maurols, Andre. La biblioteca Pública y su misión. París,
UNESCO, 1963, 67 págs.

- Mendoza, Alejandro. Determinación de necesidades de adiestramiento. Servicio Nacional ARMO, México, D.F., 3a. edic. 1974, 34 págs.
- Nerici, Imideo Giuseppe. Hacia una didáctica general dinámica. Edit. Kapelusz, Buenos Aires, 10a. edic., 1973.
- Ortiz Tetlacuilco, José Manuel. Antecedentes para la elaboración de programas de adiestramiento. Manual Servicio Nacional de Adiestramiento rápido de la mano de obra en la industria. 3a. edic., 1977 48 págs.
- Pliego Ballesteros, María. "Valores y Autoeducación" Editora de Revistas, México, 2a. edic. mexicana, 1986, 46 págs.
- Reyes Heróles, Federico. "Mesa redonda las bibliotecas en la vida de México de Carranza a nuestros días." Morales Campos, Estela y otros. Universidad Nacional Autónoma de México. - Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. Primera edición, 1986, 7 de noviembre 1985, 115 págs.
- Rodríguez Gallardo, Adolfo. "Bibliografía Comentada sobre Educación Bibliotecológica en México" Salas Estrada, Eduardo, Martínez Arellano, Filiberto Felipe, Correa Pallares Elizabeth. Universidad Nacional Autónoma de México, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 1987, 151p.
- Silisco, Alfonso. Capacitación y desarrollo de personal.
- Somohano Mendoza Alicia P. "Actividades del bibliotecario escolar" p. 54-55 en su: Planteamiento de cursos de capacitación para personal de bibliotecas escolares. México, Facultad de Filosofía y Letras, U.N.A.M., 1978, Téc. Lic. en Bibliotecología.
- Vargas Dibella, Eloisa. Alvarez Herrera, Manuel. Conducción de la enseñanza. Servicio Nacional ARMO. México D.F., 1977 19p.
- Bernal Sahagún, Alfonso. Manual de Didáctica General Curso Introductorio. Programa Nacional de Formación de Profesores, 1972, Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior. Centro de Didáctica U.N.A.M., 134 págs.
- Block, Alberto. Innovación Educativa El sistema integral de enseñanza-aprendizaje, 1a. reimpresión. 1976, Trillas, México 155 págs.
- Brucekner L.J. y Bond G.L. Diagnóstico y tratamiento de las dificultades en el aprendizaje. Biblioteca de educación y ciencias sociales. RIALP ediciones Madrid. 1961, 506 págs.

Daoglass, Harl R. Organización Escolar Moderna Edic. Magisterio Español, España 1963, 590 págs.

Jerrold E. Kemp. Planificación y producción de materiales audiovisuales. 2a. edición, México, 1976, 292 págs.

Michel, Guillermo. Aprender a Aprender Gufa autoeducación, 3a. edic., Trillas, México, 1974, 104 págs.

REVISTAS:

Anuario de Biblioteconomía, Archivología e Informática. Época 3, Año 1, 1972

Anuario de Biblioteconomía y Archivonomía. Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Filosofía y Letras, año III México, 1963, 236 págs.

Boletín de la UNESCO para las bibliotecas. París.

Bibliotecas y Archivos. Rodríguez Gallardo, Adolfo. Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.

México, 1974, número 5, 231 p.

México, 1973, número 4, 150 p. (artículo págs. 131-134)

México, 1972, número 3, 91 p. (artículo págs. 50-78)

México, 1971, número 2, 133 p. (artículo págs. 63-)

México, 1967, número 1, (artículo págs. 54-57)

Revista ARMO Centro de productividad y adiestramiento rápido de la mano de obra en la industria. Vol. XI, Número 45, Oct-Nov, 1981. México, 78 p.

Revista Perspectiva. Revista trimestral de la educación. Dieuzeide, Henri. Director. 1978, Vol. VIII, No. 2

Revista Escuela. La revista del maestro. Fernández G. Luis. Enero 1988, Número 24, p. 32. Artículo cuadro progresivo de juegos y materiales de desarrollo págs. 2-9.

Revista ISTMO. Revista del pensamiento actual, México, 1987, Sept-Oct, Número 172, págs. 72.