



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA

FORMACIÓN DE USUARIOS EN LA BIBLIOTECA DEL PLANTEL BERNARDINO DE SAHAGÚN DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

TESINA
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADA EN BIBLIOTECOLOGÍA

PRESENTA:

JUANA MORALES RAMOS

ASESOR:

DR. HUGO ALBERTO FIGUEROA ALCÁNTARA



CIUDAD DE MÉXICO, 2016



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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 esta 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.

Agradecimientos

A la Universidad Nacional Autónoma de México

Por abrirme sus puertas y permitirme formar parte de esta "Máxima casa de estudios".

Al Colegio de Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y Letras

Porque sus aulas me permitieron formarme de manera profesional.

A mi asesor Dr. Hugo Alberto Figueroa Alcántara

Por su gran apoyo y paciencia a lo largo del desarrollo de este trabajo, por la amabilidad que lo caracteriza, sus acertados comentarios siempre y sobre todo por no dejarme claudicar, aun cuando sentía que esto ya no sería posible.

A mis sinodales

Dr. César Augusto Ramírez Velázquez

Dra. Brenda Cabral Vargas

Lic. Verónica Méndez Ortiz

Mtra. Marisa Rico Bocanegra

Por sus acertadas y oportunas observaciones en la culminación de este trabajo

Mtra. Aidé E. Machorro Macías

Gracias por brindarme tu amistad incondicional e impulsarme a iniciar y terminar este proyecto en mi vida profesional, sin tu apoyo tal vez esto no hubiera sido posible.

A mis amigos:

Por todos los momentos compartidos buenos y no tan buenos a lo largo de mi vida en diferentes espacios, por su apoyo y palabras de aliento. Ustedes saben quiénes son y a los cuales no nombraré para no caer en omisiones, pero que están siempre en mi corazón.

Dedicatorias

A quién es mi mayor tesoro Iván Alejandro

Por llegar a mi vida en el momento exacto, por tus sonrisas, tu paciencia, por todos los momentos robados para la elaboración de este trabajo, sé que lo entenderás y esperando que esto sea una motivación para tu vida futura. Te amo mi amor.

A mi padre Juan Morales

Mi eterno agradecimiento por ese ser incansable que eres, por apoyarme siempre, por respetar mis decisiones, por la fortaleza que nos das y sobre todo porque el “no se puede” no cabe en tu vocabulario.

A mi madre Concepción Ramos

Por apoyarme a pesar de todas las circunstancias y por darme las bases para crecer en todos los sentidos.

A mi hermana Citlali

Por estar conmigo, por darme tu apoyo incondicional siempre, por todo lo que hemos compartido, mi compañera de vida y mi cómplice en tantas y tantas cosas, no necesito decirte más; tú sabes.

Índice

Introducción	7
1. El Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal y sus sistema de bibliotecas	
1.1 El Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal (IEMS)	10
1.1.1 El proyecto educativo	11
1.1.2 Plan de estudios	14
1.1.3 Infraestructura	15
1.1.4 Modalidades	
1.4.1.1 Modalidad escolarizada	16
1.4.1.2 Modalidad semiescolarizada	17
1.5 Áreas de estudio	19
1.6 Certificación de estudios	20
1.7 Perfil de egreso	21
1.2 El sistema de bibliotecas del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal plantel “Bernardino de Sahagún” (Xochimilco)	
1.2.1 Objetivo	22
1.2.2 Funciones	23
1.2.3 Características	23
1.2.4 Servicios	24
1.2.5 Colecciones	26
1.2.6 Personal	27
2. La biblioteca escolar y la importancia de la formación de usuarios	
2.1 Definición de biblioteca	28
2.2 La biblioteca escolar	29
2.3 Formación de usuarios	34

3. La formación de usuarios en la Biblioteca “Bernardino de Sahagún” del IEMS	
3.1 Introducción	37
3.2 Materiales y métodos	39
3.2.1 La visita guiada para alumnos	40
3.2.2 Materiales utilizados	41
3.3 Resultados	42
3.4 Interpretación de los datos	51
3.5 Análisis de la información	56
Conclusiones	57
Obras consultadas	60
Anexos	62

Introducción

Este Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal nace oficialmente a través de la publicación del Decreto de Creación del Instituto de Educación Media Superior del DF (IEMSDF) emitido el 30 de marzo de 2000, con la finalidad de ofrecer educación de nivel medio superior en zonas marginadas del Distrito Federal y proponiendo, un nuevo modelo educativo, con importantes y marcadas diferencias con respecto a los demás sistemas educativos tradicionales, desde la forma de ingreso, la impartición de clases, la evaluación del mismo y la forma de egreso. En la actualidad existen 20 planteles de los cuales, 16 están equipados con instalaciones adecuadas para la impartición de clases (Aulas, laboratorios, áreas recreativas, bibliotecas, salones de cómputo, etc.) Es decir, 16 planteles cuentan con su propia biblioteca.

La biblioteca, es un elemento básico y fundamental en la formación de los estudiantes, pues tiene como objetivo principal apoyar el proceso educativo de la comunidad a la que sirve. Sus servicios y funciones, están dirigidos a los usuarios.

Por esta razón, es de suma importancia conocer a la comunidad a la que pretende servir la biblioteca, para encaminar a esos usuarios a que utilicen este espacio de manera eficiente y satisfacer sus necesidades de información.

Por lo anterior, cobra importancia la formación de usuarios, en este caso los estudiantes pues cuando llegan a esta, la mayoría de las ocasiones tienen poco o nulo conocimiento de lo que es una biblioteca, por ende no conocen los servicios, colecciones, actividades que les puede ofrecer.

En el caso concreto de la preparatoria “Bernardino de Sahagún” ubicada en la Delegación Xochimilco, este proceso se lleva a cabo al inicio de cada ciclo escolar con los alumnos de primer ingreso, que precisamente llegan a un nuevo ambiente

y se espera puedan adaptarse a esta transición escolar entre el nivel secundaria y el nivel de educación media superior.

El objetivo de este trabajo es saber que tanto conocimiento tienen los alumnos de primer ingreso, acerca de una biblioteca; a partir de una encuesta aplicada y a través de los resultados obtenidos desarrollar diferentes actividades que permitan la formación de usuarios.

Es importante mencionar que inicialmente y a manera de bienvenida se realiza una visita guiada con alumnos y padres de familia para darles una visión general de servicios, colecciones, derechos y obligaciones, que tendrán dentro de la biblioteca y se detallan a través del desarrollo de este trabajo.

El presente trabajo consta de tres capítulos: En el primer capítulo se menciona qué es el Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal, sus inicios, plan de estudios, modalidades, evaluación del aprendizaje, perfil de egreso así como el funcionamiento del sistema bibliotecario del IEMS; su objetivo, funciones, características, servicios, colecciones.

En el segundo capítulo se aborda el tema de la biblioteca escolar y la importancia de la formación de usuarios, desde el marco teórico.

En el tercer capítulo se muestra como es que se lleva a cabo la formación de usuarios en la biblioteca "Bernardino de Sahagún" y la interpretación de los datos de las encuestas aplicadas a los alumnos y padres de familia de primer ingreso así como los resultados de la encuestas aplicadas a alumnos y padres de familia de segundo ciclo (Tercer semestre) con el fin de identificar el comportamiento y conocimiento que tienen de la biblioteca del plantel.

Al final se presentan las conclusiones correspondientes, así como la sección de anexos en los que se detallan las herramientas y métodos utilizados para realizar el estudio. Así como un listado de las obras consultadas que sustentan el contenido de este trabajo.

Capítulo 1. El sistema de bachillerato del Gobierno del Distrito Federal y su sistema de bibliotecas

1.1 El Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal (IEMS)

El Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal, nace a partir de la necesidad educativa de los jóvenes de una comunidad perteneciente a la delegación Iztapalapa, donde en 1995 algunas organizaciones sociales de ésta delegación empezaron a ocupar las instalaciones de lo que era la Ex-cárcel de mujeres y de manera provisional instalaron aulas para una escuela preparatoria.

Oficialmente en el año 2000 empieza de manera formal las actividades del primer plantel del sistema de bachillerato. En ese año el Gobierno de la Ciudad de México, decide ampliar el sistema de bachillerato y emite un decreto para la creación del IEMS (Instituto de Educación Media Superior) el cual se encargará de la administración y funcionamiento del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal.

Ya para el 2006 eran 16 planteles pertenecientes al Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal, distribuidos de manera estratégica, en “zonas identificados como de alta marginación y caracterizadas por tener una población estudiantil que por su condición socioeconómica tienen menos posibilidades de acceder a la educación media superior”.¹ Estos inician funciones con la infraestructura indispensable para cubrir las necesidades de tal proyecto distribuidos en las diferentes delegaciones que conforman a la ciudad. En la actualidad, ya suman 20 planteles (los últimos cuatro planteles funcionan aún en instalaciones provisionales), distribuidos de la siguiente manera (cuadro 1):

¹ Gobierno del Distrito Federal. Secretaría de Desarrollo Social. Instituto de Educación Media Superior del DF. *Propuesta educativa: Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal*. México, 2002 p. 7

No.	Delegación	Planteles
1	Álvaro Obregón	2
2	Azcapotzalco	1
3	Coyoacán	1
4	Cuajimalpa	1
5	Gustavo A. Madero	2
6	Iztacalco	1
7	Iztapalapa	4
8	Magdalena Contreras	1
9	Miguel Hidalgo	1
10	Milpa Alta	1
11	Tláhuac	1
12	Tlalpan	2
13	Venustiano Carranza	1
14	Xochimilco	1

Cuadro 1. Distribución de planteles por delegación

1.1.1 El proyecto Educativo

El proyecto educativo del IEMS, tiene como elemento central al estudiante, en donde él mismo es quién participa activamente en su formación, donde deberá obtener un desarrollo personal, académico y social.

“Por lo que el proyecto planea una relación del sujeto con el saber, circunscrita a un enfoque humanista, científico y crítico”.² Dentro del proyecto educativo del IEMS también se brinda atención personalizada durante su formación académica, por lo que este se desarrolla con elementos y prácticas diferentes a los de otros sistemas educativos de bachillerato.

² Gobierno del Distrito Federal. Secretaría de Desarrollo Social. Instituto de Educación Media Superior del DF. *Proyecto Educativo: Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal*. México, 2006 p. 6

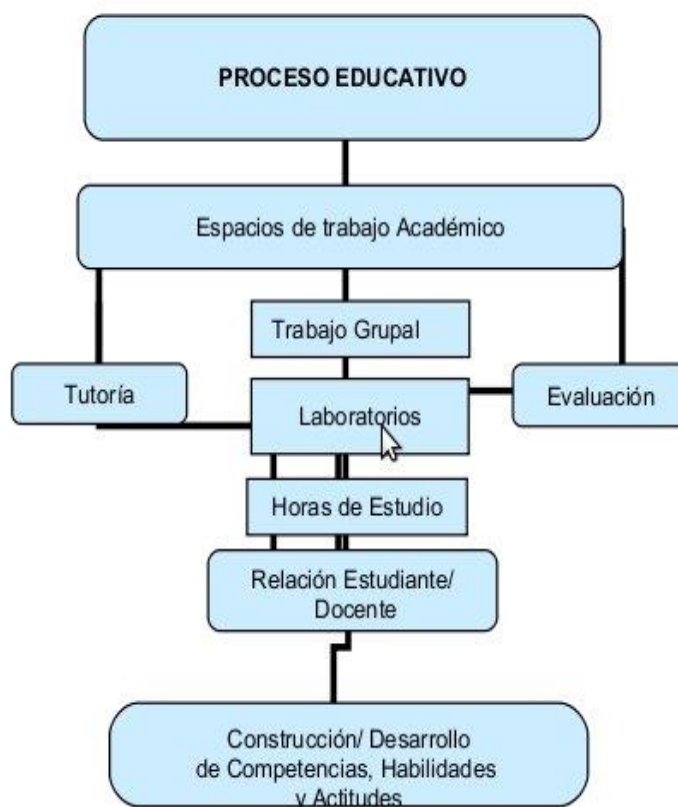


Figura 1. Esquema del proceso educativo del IEMS

Por otra parte, también, es importante mencionar la forma de ingreso al IEMS, que difiere de los sistemas tradicionales de educación media superior, que se atiende a través de un proceso de selección con base en exámenes; en el Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal “se realiza mediante un sorteo de números aleatorios ante Notario Público y en el que se asignan los lugares disponibles entre los aspirantes registrados”³ en cada uno de los planteles previo a una convocatoria.

³ Gobierno del Distrito Federal. Instituto de Educación Media superior. *Fundamentación del proyecto educativo*. Recuperado de: <http://www.iems.df.gob.mx/descargar-a5427117a0a403c49b034f82d1ab333a.pdf>

El proyecto educativo del IEMS, tiene tres objetivos importantes a desarrollar en la formación de los estudiantes:

➤ Formación crítica: Pretende desarrollar el pensamiento crítico de los estudiantes para poder desarrollar la autonomía de su pensamiento, la toma de decisiones particulares; ésta a su vez tiene cinco componentes principales:

- Actitud crítica
- Dominio del campo u objeto de crítica
- Capacidad y hábito de vigilancia epistemológica
- Capacidad y hábito de contextualización teórico – cultural
- Capacidad y hábito de contextualización histórico – social

➤ Formación humanística: Propone desarrollar actitudes y capacidades para decidir de manera autónoma y que comprende el desarrollo de los siguientes puntos:

- Actitud y conocimientos axiológicos
- Conciencia humanística (Histórica y social)
- Conciencia ética
- Disposición y capacidad de actuación moral
- Sensibilidad y capacidad de reflexión estética
- Capacidad de expresión artística
- Capacidad de interacción social eficaz y responsable
- Capacidad de expresión oral y escrita
- Hábito de trabajo ordenado, eficaz y disciplinado

➤ Formación científica: Consiste en obtener un panorama general de la historia de las principales disciplinas científicas, de los procesos y estructuras del conocimiento científico, básicamente de matemáticas, física, química y biología. Por otro parte se busca obtener el manejo de métodos y técnicas de

investigación (documental, experimental, analítica, etc.) y considera cuatro elementos a desarrollar:

- Actitud científica
- Cultura científica general
- Conocimiento sólido de algunas ciencias particulares
- Capacitación para la investigación científica

La duración de los estudios en el IEMS, con respecto al plan de estudios es de tres años, es decir seis semestres.

1.1.2 Plan de estudios

El enfoque educativo del que se compone el plan de estudios contiene las siguientes áreas: Científicas, humanísticas, prácticas y complementarias.

Las asignaturas que comprenden el plan de estudios son distribuidas y asignadas de la siguiente forma:

1o. Semestre: Matemáticas I, Física I, Filosofía I, Lengua y Literatura I, Computación I, Organización y Planeación I.

2o. Semestre: Matemáticas II, Física II, Filosofía II, Lengua y Literatura II, Computación II, Organización y Planeación II

3o. Semestre: Matemáticas III, Química I, Filosofía III, Lengua y Literatura III, Historia I, Artes Plásticas I

4o. Semestre Matemáticas IV, Química II, Filosofía IV, Lengua y Literatura IV, Historia II, Artes Plásticas II, Inglés I

5o. Semestre Biología I, Historia III, Música I, Inglés II, Matemáticas V, Optativa del área de ciencias, Optativa del área de Humanidades y Artes

6o. Semestre Biología II, Historia IV, Música II, Inglés III, Optativa del área de Humanidades y Artes, Problema Eje.

1.1.3 Infraestructura

En cuanto a la infraestructura de la institución está acorde con las necesidades del plan de estudios, ya que cuenta con espacios suficientes y adecuados para que los estudiantes realicen diferentes actividades en cada uno de los planteles:

- Aulas para clase
- Aula para artes plásticas
- Aula de música
- Aulas audiovisuales
- Laboratorio de ciencias
- Laboratorio de cómputo
- Sala de internet
- Cubículo para cada uno de los docentes
- Cubículo de estudios para los alumnos
- Biblioteca
- Auditorio
- Foro al aire libre
- Espacios deportivos
- Oficinas administrativas
- Áreas verdes

1.1.4 Modalidades

Dadas las características de este subcapítulo, se presenta la información para no modificar los aspectos institucionales muy importantes en nuestro modelo. Porque forman parte medular del trabajo académico en este Sistema de Bachillerato, algunos textos que se mencionan a continuación se han plasmado de manera textual, para no omitir ninguna particularidad.

Actualmente el IEMS ofrece dos modalidades de estudio; Escolarizada y Semiescolarizada:

1.1.4.1 Modalidad Escolarizada: Cuenta con distintos espacios de trabajo académico: trabajo grupal, tutoría, laboratorio, horas de estudio y prácticas.

- **Trabajo grupal:** se le conoce comúnmente como “trabajo de clases”, se lleva a cabo grupalmente a través de sesiones de una hora u hora y media de duración, en las que un grupo de aproximadamente 30 estudiantes trabaja con un docente-tutor.
- **Tutoría:** en este espacio, el docente brinda atención personalizada al estudiante, con el fin de prevenir posibles situaciones de abandono o atraso escolar, orienta a cada estudiante en el desarrollo del proceso de aprendizaje, resuelve sus dudas y fortalece los conocimientos relacionados con la asignatura, donde el docente atiende aproximadamente a 15 estudiantes asignados, e identifica sus necesidades y situaciones particulares relativas a factores sociales, económicos, culturales, emocionales, psicológicos, físicos, etc.
- **Laboratorio:** espacio en el que los estudiantes, a través de experimentos y ejercicios, construyen explicaciones respecto a fenómenos naturales.

- **Horas de estudio:** espacio de mayor flexibilidad y recreación para el aprendizaje, donde el estudiante –de forma individual o colectiva– elabora trabajos concretos a través de los que desarrolla y fortalece los conocimientos promovidos por el docente.
- **Prácticas:** Es el tiempo utilizado para reforzar habilidades adquiridas durante el aprendizaje.
- **Evaluación del aprendizaje:** Es una actividad que permite identificar lo aprendido y en donde se encuentran fallas y lograr un buen desempeño escolar en las diferentes asignaturas. Esta a su vez comprende tres etapas: la diagnóstica, la formativa y la compendiada.
 - ✓ **Evaluación diagnóstica:** Se realiza en el momento de inscripción y a lo largo del curso de inducción, de tal forma que los profesores pueden elaborar estrategias de enseñanza apropiadas para los alumnos.
 - ✓ **Evaluación formativa:** Se refiere al seguimiento continuo de avance académico, donde se brinda información del avance académico a los padres de familia, para orientar las acciones de recuperación que permitan prevenir el rezago y la reprobación.
 - ✓ **Evaluación compendiada:** Se realiza al final de semestre donde se determina si el alumno cumplió o no con los objetivos y competencias de cada asignatura.

1.1.4.2 Modalidad Semiescolarizada: Se denomina así porque combina dos formas de trabajo académico: sesiones tipo clase (típicas de los sistemas escolarizados) y el estudio independiente (que promueven los sistemas abiertos).

Por las características de operación de la modalidad, solo se puede ofrecer una oportunidad por asignatura para recibir el apoyo de un asesor, y en períodos de sesiones tipo clase de dos a tres horas cada una. Para las asesorías, los horarios de los grupos son de las 8 a las 20 horas, pero en una jornada diaria un estudiante tendrá, como máximo, de seis a siete horas de asesoría, tanto en sesiones sabatinas como en las que se programan entre semana (una vez por grupo, de martes y viernes).

El trabajo académico se organiza a partir de cuatro elementos básicos: asesoría académica, materiales de apoyo al estudio, horas de estudio individual y evaluación del aprendizaje con fines de certificación de estudios.

- **Asesoría académica:** Se trabaja en sesiones tipo clase dirigidas a grupos de 25 a 30 estudiantes, todos los sábados y de martes a viernes, según los espacios disponibles en los planteles del IEMSDF; también estas asesorías se dan a pequeños grupos.
- **Materiales de apoyo:** Al inicio de las actividades académicas se proporciona gratuitamente un material de apoyo al estudio por cada una de las asignaturas. Estos materiales son un elemento académico fundamental para esta modalidad, pues vinculan con los conocimientos de cada asignatura e indican qué hacer en términos de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes.
- **Horas de estudio:** En toda modalidad educativa se requiere dedicar algunas horas de estudio individual para el logro de los aprendizajes necesarios. Independientemente de la asistencia, dedicación y participación en las sesiones de asesoría, el avance académico quedará demostrado al momento de la evaluación.
- **Evaluación del aprendizaje:** Aporta los elementos que respaldan el avance académico en términos de asignaturas. El proceso está a cargo, en primera instancia, de los asesores, quienes a lo largo de las

sesiones de asesoría realizan evaluaciones formativas, con las que recaban evidencias necesarias para determinar si se cubre (C) o no se cubre (NC) la asignatura correspondiente.

- **Asesores:** Son profesionistas formados en las disciplinas del plan de estudios y tienen a su cargo la orientación del proceso de aprendizaje en los distintos grupos. Con apoyo del material de estudio, organizan el trabajo académico y asignan tareas. Además, realizan evaluaciones diagnósticas y formativas durante las sesiones de asesoría para que, a partir de los resultados, reorienten ellos mismos sus estrategias y definan las actividades que favorezcan el aprendizaje.⁴

1.5 Áreas de estudio

a) **Ámbito disciplinar:** Conformado por dos áreas (Humanidades y Ciencias)

- Humanidades: Que tiene como principal papel el estudio del ser humano.
- Ciencias: Tiene como objetivo principal desarrollar el razonamiento profundo y crítico de la realidad.

Asignaturas de ámbito disciplinar	
Humanidades	Ciencias
Artes plásticas	Biología
Filosofía	Física
Historia	Matemáticas
Lengua y literatura	Química
Música	

Cuadro 2. Áreas en las que se dividen las asignaturas en el IEMS

⁴ Gobierno del Distrito Federal. Instituto de Educación Superior del Distrito Federal. *Proceso educativo de la modalidad semiescolar*. Recuperado de: http://www.iems.df.gob.mx/seccion-modalidad-semi-escolarizado_104-1.html

b) **Ámbito curricular:** Conformado por asignaturas prácticas y optativas.

- **Asignaturas prácticas:** Orientadas hacia el desarrollo de competencias
- **Asignaturas optativas:** Se desarrollan campos de estudio tales como salud, educación, medio ambiente, organización, etc.

Asignaturas complementarias
Computación
Inglés
Planeación y Orientación para el estudio (POE)

Cuadro 3. Asignaturas que complementan el plan de estudios en el IEMS

1.6 Certificación de estudios

Como se ha mencionado con anterioridad el objetivo del proyecto educativo del IEMS, tiene como uno de sus principales objetivos la construcción de competencias por parte del estudiante y la evaluación de su aprendizaje, es indispensable conocer si este cumple con el perfil de egreso.

El elemento que se utiliza dentro de este modelo educativo para el proceso de certificación se le denomina Problema Eje, que se empieza a trabajar a partir del último semestre del Bachillerato, el cual consiste en que el alumno, elige un problema (tema) sobre el cual desarrolla un ensayo, prototipo, experimento, una obra plástica, un programa, etc.

Al concluir el desarrollo del Problema Eje se expone de forma oral, apoyado por un docente, que le brinda asesoría, seguimiento, acompañamiento, desarrollo y exposición del trabajo.

1.7 Perfil de Egreso

El proyecto educativo del IEMS considera las siguientes características que los estudiantes deben desarrollar al terminar sus estudios de bachillerato:

- Capacidad para aprender por sí mismo, adecuados a las circunstancias en las que se desenvuelva a lo largo de su vida.
- Actitud y potencial crítico que le permita analizar diversas fuentes de información
- Capacidad intelectual para analizar y comprender su contexto
- Autonomía y responsabilidad ante las decisiones asumidas, con plena conciencia de sus derechos y obligaciones
- Capacidad para desenvolverse en situaciones problemáticas y resolverlas
- Dominio de diversas estrategias de búsqueda y procesamiento de información
- Habilidades, actitudes y conocimientos para el trabajo, entendiendo este como una actividad consciente, creadora y productiva
- Competencias básicas para el aprendizaje y habilidades intelectuales para la construcción de conocimientos necesarios que permitan continuar con su educación
- Respeto, tolerancia, honestidad y solidaridad para construir un nuevo tipo de relaciones enriquecedoras, que propicien la superación permanente.

1.2 El sistema de bibliotecas del Instituto de educación Media Superior del Distrito Federal plantel “Bernardino de Sahagún” (Xochimilco)

El Instituto de Educación Media Superior del GDF (IEMS) es el encargado de impulsar la educación de tipo superior, en aquellas zonas en las que la oferta es insuficiente. La educación que imparte el IEMS es democrática, laica y gratuita, y está orientada a satisfacer las necesidades de la población de la Ciudad de México. Los planteles se encuentran ubicados en zonas de media, alta y muy alta marginación en el Distrito Federal y tienen el propósito de servir a la comunidad estudiantil de manera adecuada, en función del criterio de equidad.

En cuanto al servicio que proporciona la biblioteca es importante mencionar que los 16 planteles que ya están bien establecidos (hay cuatro que hasta el momento trabaja en instalaciones provisionales, con los cuales se suman 20 planteles en total), cuentan con las mismas colecciones que cubren en un 90% aproximadamente la bibliografía básica de los planes de estudio de cada una de las materias que se imparten en este sistema de bachillerato así como las mismas funciones, que están reguladas por el “Reglamento de Bibliotecas del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal” y al que nos referiremos en otro apartado.

1.2.1 Objetivo

El objetivo principal de las bibliotecas del IEMS “es contribuir a satisfacer las necesidades de información y de formación de la comunidad del plantel a través del acervo con el que cuenta y los servicios que ofrece”.⁵

⁵ Gobierno del Distrito Federal. Instituto de Educación Media Superior. *Reglamento general de bibliotecas del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal*. México. 2008 p.4

1.2.2 Funciones

- I. Proporcionar a los estudiantes, personal académico y administrativos el acceso a los recursos con los que cuenta, para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje
- II. Promover el uso adecuado de las colecciones y servicios de la biblioteca
- III. Promover la lectura entre la comunidad del plantel

1.2.3 Características

La biblioteca tiene una superficie total de 314 mts.², cuenta con 21 mesas distribuidas en la sala de lectura y 80 asientos. El acervo se encuentra acomodado en 48 estantes. Cabe mencionar que la biblioteca del plantel “Bernardino de Sahagún” es la más pequeña en cuanto a espacio se refieren en comparación con las demás bibliotecas del sistema.

Por otro lado se cuenta con seis equipos de cómputo: tres son utilizados para consultar el catálogo, uno se encuentra en el módulo de circulación para las tareas propias de ésta área y dos más se encuentran en el área de procesos técnicos.

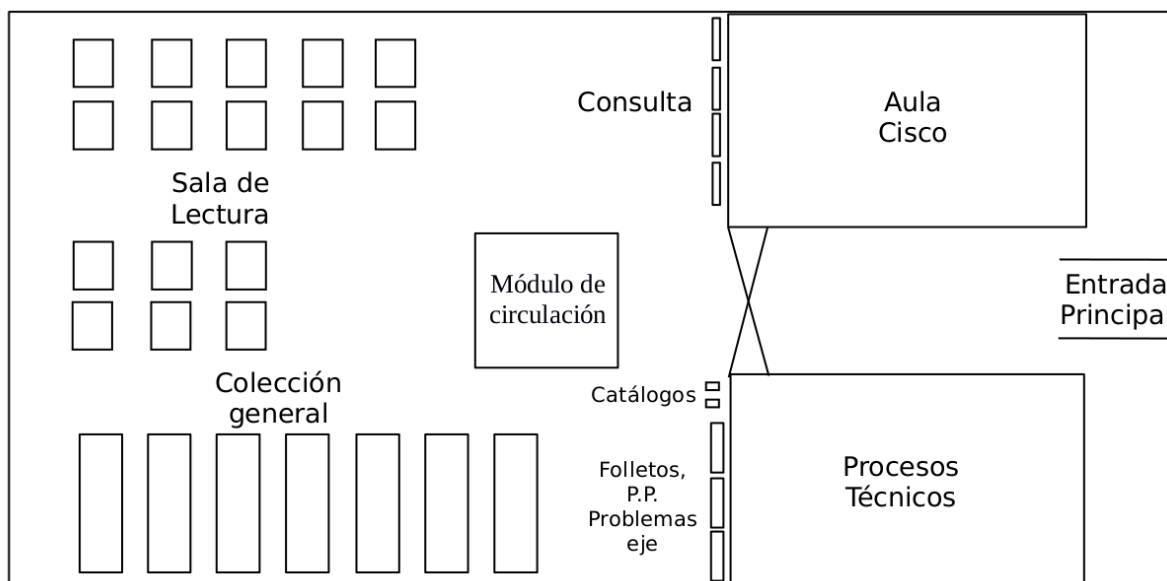


Figura 2. Distribución de las áreas de la biblioteca del plantel "Bernardino de Sahagún".

1.2.4 Servicios

Las bibliotecas del IEMS brindan los siguientes servicios para satisfacer las necesidades de información de su comunidad, que está compuesta básicamente por los estudiantes, profesores, personal administrativo y en ocasiones a usuarios externos (personas que no pertenecen a la preparatoria e inclusive es alumnos) funcionando en ocasiones también como bibliotecas públicas ya que a ellas asisten la comunidad que se encuentra alrededor de ellas.

Préstamo externo: Consiste en un préstamo a domicilio de 3 ejemplares de distinto título como máximo por un periodo de siete días naturales con derecho a una renovación por dos días más por ejemplar. Este se lleva a cabo solo con la comunidad perteneciente a cada preparatoria del IEMS, constituida por estudiantes en primera instancia, personal docente y administrativo.

Préstamo interno: Se realiza solamente a usuarios de la comunidad de la preparatoria. Este tipo de préstamo es solamente para el mismo día en que se hace el préstamo, para que los usuarios puedan llevar material a fotocopias, a

algún cubículo de estudio e inclusive a su salón de clases. Este préstamo en la mayoría de los casos es para aquellos materiales del acervo general que se encuentran como “Ejemplares de reserva” y/o materiales que solo van a utilizarse por un periodo corto fuera de la biblioteca, también se lleva a cabo cuando se solicita en préstamo algún material audiovisual. No aplica para las obras de consulta.

Préstamo en sala: Es aquel en que los materiales son utilizados dentro de la sala de lectura y que no es registrado en ninguno de los dos préstamos anteriormente señalados. En este tipo de préstamo es mayor utilizada la colección de consulta: Diccionarios, enciclopedias, atlas, estadísticas ya que estos no pueden salir de la biblioteca bajo ninguna circunstancia por la naturaleza de estas obras así como algunas publicaciones periódicas con las que se cuentan y que son producto de donación ya que en la institución no existe ninguna suscripción a alguna publicación, para recibirlas en planteles.

Dentro de este tipo de préstamos se consideran también los materiales audiovisuales: Aquí se incluyen los Dvd's, Videocasetes, Cd's de música, Cd's multimedia, que acompañan a una publicación.

Préstamo interbibliotecario: Este servicio pone a disposición libros de bibliotecas de otros planteles.

Apartado de acervo: El usuario podrá apartar ciertos títulos que al momento de solicitarlos se encuentren en préstamo, para que al ser devueltos puedan ser solicitados por otros usuarios en préstamo. El apartado de los títulos permanecerá en este rubro por un máximo de dos días.

1.2.5 Colecciones

Actualmente se cuenta con una colección de 3524 títulos de libros reflejados en 12905 ejemplares, 160 diapositivas, 484 discos multimedia, 76 Cd's de música, 118 disquetes, 111 Dvd's, 1246 folletos, 25 láminas didácticas, 23 mapas, 335 videocasetes, 6 partituras.

- **General:** Son libros pertenecientes a las distintas áreas del conocimientos y que están descritas en el plan de estudios de la institución y que cubren la bibliografía básica.
- **Obras de consulta:** Enciclopedias, diccionarios, atlas, anuarios, almanaques, directorios, bibliografías, manuales, estadísticas.
- **Videocasetes:** En formato VHS y comprenden varios temas.
- **Cd's Música:** Colección de música en su mayoría clásica.
- **Cd's Multimedia:** Información contenida en discos y que en su mayoría son materiales complementarios que acompañan a algunos libros.
- **Mapas:** Materiales que describen un área geográfica.
- **Láminas didácticas:** Materiales que de una dimensión de tanto por tanto de diferentes temas que apoyan ciertas actividades académicas.
- **Partituras:** Son elementos cuyo contenido se basa en piezas, escritura y notas musicales.
- **Dvd's:** Esta colección contiene películas con títulos clásicos.

- **Folletos:** Son todos aquellos materiales impresos con un contenido menor a 49 páginas.
- **Cassettes**

Por otra parte es importante mencionar que no se tiene colocada una signatura topográfica en los ejemplares de manera formal, sin embargo en el caso del plantel “Bernardino de Sahagún” como en el resto de las bibliotecas del sistema, sí están clasificadas bajo el sistema LC (Library of Congress), esto se debe a que al ser el IEMS una institución en vías de desarrollo todavía no hay una estructura bien establecida para llevar a cabo los procedimientos propios de una biblioteca: determinar un sistema de clasificación que sea funcional para todos los planteles, un nivel de catalogación, asignar a cada ejemplar su correspondiente signatura topográfica, políticas de selección y adquisición, entre otras cosas.

La adquisición de materiales se realiza de manera centralizada a través de la Dirección Académica, donde con la ayuda de consultores (representantes de cada una de las academias: literatura, ciencias, matemáticas, historia) se realiza la selección de materiales considerando que existe una bibliografía básica para cada una de las materias que se imparten en cada uno de los planteles.

1.2.6 Personal

Actualmente la biblioteca cuenta con 6 personas, todos con formación a nivel licenciatura, 2 personas en servicios al público en el turno matutino, 2 en servicios al público en el turno vespertino, 1 en procesos técnicos y 1 como encargado del área. El IEMS es una de las instituciones que se ha esforzado porqué en cada plantel se cuente con personal con nivel de estudios de licenciatura en el área de Bibliotecología.

Capítulo 2. La biblioteca escolar y la importancia de la formación de usuarios

2.1 Definición de biblioteca

A través del paso del tiempo ha existido la necesidad del hombre para transmitir la información así como el de conservarla para que pueda trascender, por lo cual éste ha ido evolucionando en las formas para lograrlo. En un inicio se utilizaba la tradición oral transmitiendo de generación en generación los conocimientos, tradiciones, leyendas, etc. En la cual se corría el riesgo de tergiversar la información, esto dio paso a otro tipo de comunicación, en la cual el hombre fue utilizando y mejorando su inteligencia, creando monumentos, plasmando sus experiencias en pinturas, que fueron nemotécnicas, evolucionando así hasta llegar a la escritura y así mismo a la creación de un alfabeto.

A partir de la creación del alfabeto surge otra necesidad, el soporte; en donde se iban a plasmar estos signos que transmitirían conocimientos. Inicialmente se utilizó la piedra, surgió posteriormente el papiro, el pergamino y más adelante el papel que utilizando hasta nuestros días y que en muchos casos está siendo reemplazado por medios electrónicos.

Con base en este contexto histórico se aprecia la creación del libro, que tiene sus primeros antecedentes con la xilografía inventada en China en el año 594 a. de C. y tiempo después la creación de la imprenta, que llegó a América siendo México el primer país que cuenta con ella desde el año 1539.

Con la invención de la imprenta se da la reproducción en mayor cantidad de los libros y de ahí parte la necesidad de crear e impulsar el cuidado y preservación de ellos y el lugar para llevar a cabo tal tarea es la Biblioteca.

Desde las primeras formas del libro como fueron las tablillas se crearon las primeras bibliotecas, que aparentemente fueron en Mesopotamia y Egipto.

A partir de estos conceptos se ha ido dando una evolución a través del tiempo hasta llegar a nuestros días en donde se establecen los diferentes tipos de bibliotecas, así como su organización, servicios, colecciones, entre otros aspectos.

2.2 La biblioteca escolar

Es importante dar la definición de **biblioteca** desde el contexto etimológico (*biblion*: libro y *teka*: caja o depósito):

Biblioteca: Es un lugar que “sirve para conservar el conocimiento, difundirlo entre los componentes de una misma generación y transmitirla a las siguientes. Para ello, la biblioteca selecciona, adquiere, organiza, almacena, promueve, presta, reproduce, controla e inclusive descarta, materiales bibliográficos”.⁶

Según la definición que da Iguíniz una biblioteca significa “el lugar donde se guardan y se utilizan los libros”.⁷

La UNESCO también da la siguiente definición de biblioteca, “Consiste en una colección organizada de libros, impresos y revistas, o de cualquier clase de materiales gráficos y audiovisuales; y sus correspondientes servicios de personal para proveer y facilitar el uso de tales materiales, según lo requieren las necesidades de información, investigación, educación y recreativos de sus usuarios”⁸ y cuyo objetivo primordial independientemente del tipo de biblioteca que exista, es la de satisfacer las necesidades de información de los usuarios que a ella asistan.

⁶ Garza Mercado, Ario. *Función y forma de la biblioteca universitaria: Elementos de planeación administrativa para el diseño arquitectónico*. 2ª. ed. México : El Colegio de México, 1984. Pág. 17

⁷ Iguíniz, Juan B. *Léxico bibliográfico*. México : UNAM, 1959. Pág. 43

⁸ “Técnicos auxiliares de biblioteca”. 3ª. ed. Madrid : Complutense, 1996. Pág. 12

Partiendo de las definiciones anteriores es importante señalar que dependiendo de los servicios que ofrezca la biblioteca y a la comunidad que atiendan (tipos de usuarios), se hace una clasificación de ellas dando lugar a las:

- **Bibliotecas Nacionales:** Su función principal es registrar, conservar, difundir la memoria documental bibliográfica del país.
- **Bibliotecas Públicas:** Este tipo de bibliotecas están dirigidas a todo tipo de público. La comunidad a la que pueden atender es más heterogénea con un mayor rango de edades y necesidades.
- **Bibliotecas Escolares:** Se encuentra dentro de una institución educativa, por lo que trata de responder a las necesidades generadas en la misma escuela.
- **Bibliotecas Universitarias:** Son aquellas que forman parte de una institución de enseñanza de carácter superior y cuya principal función es apoyar el programa de investigaciones y de enseñanza de la misma.
- **Bibliotecas Especializadas:** Son aquellas que contienen información específica sobre algún tema o un área.
- **Bibliotecas Académicas:** La comunidad a la que atienden pueden tener características comunes y está conformada básicamente por estudiantes, profesores e investigadores.

En muchas ocasiones las bibliotecas pueden intercambiar funciones, es decir; puede darse el caso de que una biblioteca nacional pueda fungir como una biblioteca universitaria o incluso una biblioteca pública, la pública como una escolar, una universitaria podría considerar también como una especializada.

En el desarrollo de este capítulo nos enfocaremos a definir a las bibliotecas que se

encuentran dentro de un sistema de bachillerato, específicamente a las del Instituto de Educación Media Superior (IEMS) y que para efectos de redacción nos referiremos a dicha institución con sus siglas únicamente y exponiendo a la biblioteca escolar para fines de este trabajo, ya que no existe un concepto específico para denominar a una biblioteca que pertenezca a un sistema de educación media superior.

No debemos olvidar mencionar que la biblioteca dentro de una escuela es uno de los primeros acercamientos que tienen los alumnos con libros, con el conocimiento y pueden desarrollar el interés por conocer, manejar y localizar información para llevar a cabo de manera satisfactoria el proceso de enseñanza – aprendizaje.

A continuación y para los fines de este trabajo, se define el concepto de biblioteca escolar.

Biblioteca escolar: Se entiende como aquella que “atiende las necesidades de información de una comunidad, escolar, particularmente en los niveles de primaria y secundaria”,⁹ es decir, las instituciones de educación básica. A ella acuden los alumnos, profesores, directivos, padres de familia e inclusive personal que ahí labora.

Uno de los objetivos principales de este tipo de bibliotecas es dar un primer acercamiento a la lectura, al conocimiento y manejo de las diversas fuentes bibliográficas para obtener información para distintos fines “la biblioteca escolar puede plantearse como un lugar de apoyo para cumplir íntegramente los objetivos de los planes y programas de estudios y como lugar para la auto enseñanza”.¹⁰

⁹ Figueroa Alcántara, Hugo A., Gonzalo Lara Pacheco y Guillermo Delgado Román. *El universo de las bibliotecas escolares: funciones, recursos y participación de la comunidad escolar* México: Santillana, 2002. Pág. 11

¹⁰ *Ibid.* Pág. 17

A través del paso del tiempo la educación ha ido evolucionado con el fin de formar “individuos capaces de desenvolverse satisfactoriamente ante las demandas del mundo actual”¹¹ por lo cual es importante que la escuela fomente el gusto por aprender, por leer y así crear personas eficientes y capaces acorde a la sociedad actual. Para llevar a cabo este objetivo existen sistemas y planes educativos que contiene diversas asignaturas o disciplinas escolares que son la médula espinal en cualquier institución educativa; para lograr un crecimiento intelectual se establecen prácticas, criterios, habilidades de investigación para abordar una necesidad de conocimiento sobre un área en particular.

Esta es una de las razones fundamentales, para establecer una biblioteca escolar como un recurso para apoyar las necesidades de información. Sin embargo su “existencia y aprovechamiento quedan librados a criterios y a situaciones particulares”.¹²

Anteriormente se tenía el concepto equivocado de que la biblioteca era solo un espacio dentro de la escuela, que almacenaba libros en estantes, este concepto ha ido evolucionando y tomando mayor importancia donde se redefinen sus objetivos y funciones, es decir:

- Como centro de información y documentación apoyando el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Como centro de lectura, un lugar que facilite los distintos materiales bibliográficos.
- Como centro de actividades pedagógicas en relación con los libros.

¹¹ Álvarez, Marcela. *La biblioteca escolar: Nuevas demandas... Nuevos desafíos*. Argentina : CICCUS, 2001, p. 11

¹²*Ibid.* Pág. 14

Esto implica que podemos definir que una biblioteca escolar pueda ser un espacio que permita a su comunidad, hacer uso de sus colecciones independientemente del formato en el que se encuentre para que puedan lograr sus objetivos de aprendizaje e inclusive que pueda ser un espacio que se pueda utilizar en los tiempos libres, es decir un espacio de recreación.

Este tipo de bibliotecas puede diferenciar a dos tipos de usuarios principalmente:

Potenciales: Son aquellos que tienen necesidades de información que puede satisfacer la biblioteca, pero que sin embargo no la usan. Dentro de ésta categoría se pueden incluir a los usuarios provenientes de otras instituciones e inclusive el público en general, sin dejar de lado a los directivos y personal administrativo de la misma institución.

Reales: Son los usuarios que hacen uso efectivo de todos los recursos y servicios que ofrece la biblioteca y que por lo general cubren de manera satisfactoria sus necesidades de información. Se pueden distinguir como la comunidad perteneciente a la institución educativa en la que se localiza la biblioteca.

La biblioteca escolar contribuye a la formación de un pensamiento crítico y a utilizar la información de manera eficaz utilizando los diferentes formatos en los que esta se encuentre, en donde el bibliotecario también interviene de manera importante ya que tiene la formación necesaria para intervenir como un enlace para cumplir los objetivos de la institución (educar), la información y los usuarios, ya que debe establecer y hacer cumplir las funciones de la biblioteca:

- Atención a usuarios
- Préstamo de materiales
 - ✓ Sala
 - ✓ Domicilio
 - ✓ Interbibliotecarios

- Colocar y ordenar materiales en estantería
- Selección y adquisición de materiales
- Proceso menor de materiales (Sellos, asignación de etiquetas, colocación de alarmas, colocar papeletas)
- Organización de colecciones
 - ✓ Catalogación
 - ✓ Clasificación
- Creación y organización de catálogos
- Fotocopiado (Si es que se cuenta con este servicio en la biblioteca).
- Difusión de colecciones
- Programas de sensibilización

2.3 Formación de usuarios

A través del tiempo el trabajo desarrollado en biblioteca ha ido cambiando puesto que originalmente solo se le daba importancia a la conservación y organización de sus colecciones y a diseñar servicios, sin embargo en los últimas décadas se ha puesto mayor atención en los usuarios que asisten a ella, siendo México uno de los primeros países en trabajar en este tema.

Nos podemos cuestionar ¿Por qué es importante la formación de usuarios? Normalmente cuando los usuarios llegan a una biblioteca, no tienen un conocimiento preciso, de que es lo que puede obtener de ella, no conocen ni los servicios, ni los recursos y muchas veces ni siquiera como utilizarlos.

Es importante antes de definir que es la formación de usuarios, señalar el concepto de “usuario”; desde el aspecto más sencillo: “Que usa normal u ordinariamente algo”,¹³ desde el ámbito bibliotecario se puede definir como: “quién utiliza los servicios que brinda la biblioteca, en el que se beneficia o podría

¹³*Diccionario de la Lengua Española*. Real Academia Española. 22^a. España, 2001 pág. 314

beneficiarse con todo aquello que la institución realiza”.¹⁴

Por lo que la formación de usuarios podría definirse como: “todas las actividades dirigidas a enseñar a los usuarios los servicios, las instalaciones y la organización de la biblioteca, los recursos de ésta y la estrategia de búsqueda”.¹⁵ Es decir que la formación de usuarios es todo lo que una biblioteca hace para hacer accesible la información a los usuarios y que se haga un uso eficiente de ella.

De acuerdo con la ALA (American Library Association) “todo lo que una biblioteca hace para facilitar el acceso a la información que contiene es parte de la formación de usuarios”¹⁶

Otra definición sobre este concepto según Monfasani es “Todo esfuerzo tendiente a orientar al lector, individual o colectivamente, para que use de manera eficaz los recursos y servicios que ofrece a biblioteca y utilice de forma adecuada la información”.¹⁷

En términos generales se conoce a la formación de usuarios como “aquel conjunto de actividades que desarrolla la biblioteca para transmitir al usuario qué es y cómo funciona, cuáles son sus recursos disponibles y qué servicios ofrece para lograr satisfacer sus necesidades de información”.¹⁸

De este concepto se deriva dos conceptos en la formación de usuarios:

¹⁴ Verde, Marcela, María Carmen Ladrón de Guevara y Gabriela del Valle Cuzzo. *La biblioteca escolar: usuarios y servicios*. Buenos Aires: Alfagrama, 2007. P.16

¹⁵ Arellano Rodríguez, J. Alberto. *Guía para la formación de usuarios de la información*. México : SEP, 1994 Págs. 29

¹⁶ *Ibid.* Pág. 29

¹⁷ Monfasani, Rosa Emma. *Usuarios de la información: formación y desafíos*. Buenos Aires: Alfagrama, 2006. Pág.35

¹⁸ *Ibid.* Pág. 89

Colectiva: Que se realiza a través de visitas guiadas, pláticas, entre otras, que conlleven una actividad grupal.

Individual: Se realiza de manera personal hacia cada usuario, ya sea porque es la forma más adecuada para él o por qué no dispone de tiempo necesario para tomar un curso estructurado.

A continuación se mencionan algunas actividades que pueden llevarse a cabo en biblioteca para la formación de usuarios:

- Visitas guiadas a la biblioteca para distintos grupos de usuarios.
- Presentación de los recursos de la biblioteca
- Presentación de carteles, guías, instructivos u otros materiales impresos
- Talleres sobre el aprovechamiento de nuevas tecnologías
- Asesoramiento a docentes para fomentar el uso de recursos informativos
- Talleres sobre técnicas de estudio
- Ejercicios de simulación de búsquedas de información

Es recomendable realizarla al inicio del ciclo escolar y debe estar dirigida principalmente a los alumnos de nuevo ingreso, independientemente del nivel de estudios en donde se encuentre la biblioteca.

Es importante mencionar que se puede identificar una clara diferencia entre formación y educación de usuarios, ya que esta última implica una actividad a largo plazo, mientras que la formación se “da en períodos cortos y tiene propósitos más específicos”.¹⁹

¹⁹ Arellano Rodríguez, J. Alberto. *Guía para la formación de usuarios de la información*. México : SEP, 1994
Pág. 29

Capítulo 3. La formación de usuarios en la Biblioteca Bernardino de Sahagún del IEMS

3.1 Introducción

Una parte fundamental de la biblioteca son los usuarios; los servicios y las colecciones de cada una de estas, deben estar orientadas a satisfacer las necesidades de información. Por lo que es importante tratar de conocer a nuestra comunidad. Se ha observado que el uso de los servicios de la biblioteca es una dinámica casi desconocida para los alumnos de nuevo ingreso al IEMS, si bien en muchas escuelas secundarias se recomienda la visita a bibliotecas públicas, lo cierto es que la gran mayoría de estudiantes ingresa al instituto sin una idea clara de para qué o cómo deben aprovecharse los servicios de las bibliotecas de los planteles, porque desconocen que es una biblioteca, cual es la utilidad de ellas, cómo se trabaja; por ende no conocen las colecciones, actividades y servicios que ésta ofrece.

Diariamente los bibliotecarios nos encontramos con actitudes que demuestran lo mismo inexperiencia en la búsqueda y uso de colecciones documentales, indiferencia hacia el cumplimiento de las normas elementales de conducta como un usuario de biblioteca (cumplimiento de las fechas límites de devolución es el principal). A esto se suma, el uso indispensable de formatos administrativos con los que el usuario debe familiarizarse para agilizar los procedimientos de préstamo de ejemplares de nuestras colecciones.

En el caso de la biblioteca de la preparatoria “Bernardino de Sahagún” perteneciente al Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal ubicada en la Delegación Xochimilco, consideramos de gran importancia dar una visita guiada (Plática introductoria) en la que:

- El alumno tome conciencia de su papel como sujeto activo en su aprendizaje y de la importancia de las colecciones documentales en dicho proceso.
- Se familiarice al alumno con la organización de las colecciones de la biblioteca, con los procedimientos y formalidades administrativas para usar sus servicios.
- Concientizar a los usuarios en cuanto al manejo y cuidado físico de los materiales bibliográficos.
- Se den a conocer los puntos principales del reglamento para uso de las bibliotecas del IEMS, se hace hincapié en las consecuencias y sanciones derivadas de su incumplimiento.
- Dar a conocer a los padres de familia de manera general la forma de trabajo de la biblioteca como colecciones, servicios y reglamento.

Al inicio de cada plática se aplicó un cuestionario para identificar de manera general que conocimientos tienen los alumnos de primer ingreso acerca de una biblioteca, para partir de esos resultados y plantear algunas actividades que nos permitan captar usuarios reales, con el propósito principal de familiarizar a los alumnos con el uso de la biblioteca y concientizarlos sobre la importancia de ésta en su vida académica, es decir que utilicen los recursos de la biblioteca y orientarlos para que puedan encontrar la información que requieran.

Por otra parte, también es importante mencionar que se aplicaron cuestionarios a alumnos y padres de familia de segundo ciclo, para tratar de evaluar que tan eficiente resultó la visita guiada que se impartió en el ciclo escolar anterior. Conocer si los alumnos hicieron uso de la biblioteca y tiene conocimiento de la aplicación del reglamento. Aunque, el número de encuestados fue mucho menor,

ya que influyen aquí varios factores como que hay alumnos no reinscritos, se dieron de baja, cambiaron de plantel, etc. El número de papás encuestados de este segundo ciclo también fue menor que con respecto a los convocados para alumnos de primer ingreso.

3.2 Materiales y métodos

Este proceso de formación de usuarios se ha realizado desde la creación de la biblioteca, a través de varias actividades llevadas a cabo por las personas que en su momento han estado como responsables de la misma.

A partir del 2012, se ha llevado a cabo de manera uniforme por el personal bibliotecario, de manera conjunta con los DTI's (Docentes Tutores Investigadores) del plantel, dirigidas principalmente a los alumnos y padres de familia de primer ingreso; esto a través de visitas guiadas de manera inicial.

Al comienzo del semestre 2015-2016 A, se programaron visitas guiadas con los alumnos de primer ciclo (1o. Y 2o. Semestre) con el fin de dar a conocer que era una biblioteca así como sus colecciones, servicios, derechos y obligaciones dentro de ella. Es importante mencionar que el ciclo escolar se divide en dos semestres A y B.

Dichas visitas se realizaron en la semana de inducción, que es donde se presenta a los estudiantes de recién ingreso, las instalaciones del plantel y que precede a la semana donde inicia de manera formal el semestre.

Así mismo, también, se realizaron visitas guiadas para los padres de familia con el objetivo de dar a conocer la forma de trabajo de biblioteca así como los beneficios que pueden obtener los alumnos, si hacen uso de ella; de tal manera que, puedan involucrarse en determinado momento en las diversas actividades que tiene la preparatoria y no solo la biblioteca para su comunidad.

Estas visitas fueron realizadas de manera independiente entre alumnos y padres de familia, quedando de la siguiente forma (cuadro4):

	Primer día (19/08/15)	Segundo día (20/08/15)	Tercer día (21/08/2015)
Turno	Matutino	Matutino y Vespertino	Matutino
Comunidad atendida	Alumnos (7 grupos)	Padres de familia (14 grupos)	Alumnos (7 grupos)

Cuadro 4: Distribución de las visitas guiadas a alumnos de primer ingreso y padres de familia

3.2.1 La visita guiada para alumnos

Consiste en una plática de 30 minutos aproximadamente por cada grupo, en los que se abarcaron los siguientes puntos:

1. Inicialmente se les aplicó un cuestionario, con el objetivo de conocer si nuestra nueva población ya había tenido un acercamiento previo con alguna biblioteca.
2. Presentación del personal.
3. Objetivo de la biblioteca.
4. Horario de servicio.
5. Colecciones existentes:
 - I. Acervo general.
 - II. Obras de consulta.
 - III. Mapas.
 - IV. Láminas didácticas.
 - V. Folletos.
 - VI. Cd's Música.
 - VII. Cd's Multimedia.
6. Tipos y características de los préstamos:
 - I. Interno.
 - II. Sala.
 - III. Externo.

7. Formatos (Préstamos).
8. Ejercicio para llenar formatos.
9. Ejercicio para consultar el catálogo de biblioteca.
10. Reglamento de biblioteca:
 - I. Derechos.
 - II. Obligaciones.
 - III. Sanciones.

3.2.2 Materiales utilizados

a) Cuestionarios:

- I. Alumnos de primer ciclo (ver anexo 1).
- II. Padres de familia de primer ciclo (ver anexo 2).
- III. Alumnos de segundo ciclo (ver anexo 3).
- IV. Padres de familia de segundo ciclo (ver anexo 4).

b) Formato de préstamo interno (ver anexo 6):

- I. Fecha.
- II. Tipo de usuario: Alumno, Docente, Administrativo o Externo.
- III. Estado del material: (B) Buen estado, (R) Rayado, (S) Sucio, (D) Deshojado, (C) Cubierta dañada, (O) Otros.
- IV. No. Adquisición.

c) Formato de préstamo externo (ver anexo 7):

- I. No. adquisición.
- II. Título.
- III. Fecha de préstamo.
- IV. Estado del material: (B) Buen estado, (R) Rayado, (S) Sucio, (D) Deshojado, (C) Cubierta dañada, (O) Otros
- V. Firma
- VI. Fecha de devolución

d) Ejemplares de varios títulos (Para realizar el ejercicio de llenado de formatos de préstamo).

e) Reglamento de Biblioteca (ver anexo 8).

f) Catálogo electrónico (ver anexo 9).

g) Tríptico (ver anexo 5)

3.3 Resultados

Al inicio de la plática se tomó asistencia tanto de los alumnos como de padres de familia al curso de inducción y así poderla cuantificar. Como un dato adicional para tener un parámetro de medición se menciona que en este ciclo se obtuvo una matrícula de 400 alumnos de nuevo ingreso, de los cuales fueron convocados solo 368.

A continuación se presenta la asistencia que se tuvo en la visita guiada a biblioteca con alumnos de primer ciclo de ambos turnos (cuadro 1).

Turno	Alumnos convocados	Alumnos asistentes	Promedio
Matutino	192	93	48.43%
Vespertino	176	133	75.56%
Total	368	226	61.41%

Cuadro 5. Asistencia de alumnos de primer ingreso convocados a visita guiada

El cuadro número 6 muestra la asistencia de padres de familia para ambos turnos de los alumnos de primer ciclo:

Turno	Padres de familia convocados	Padres de familia asistentes	Promedio
Matutino	192	135	70.31%
Vespertino	176	127	72.15%
Total	368	262	71.19%

Cuadro 6. Asistencia de padres de familia de primer ingreso convocados a visita guiada

Esto nos permite observar que se tuvo mayor asistencia de padres de familia que de la misma comunidad estudiantil.

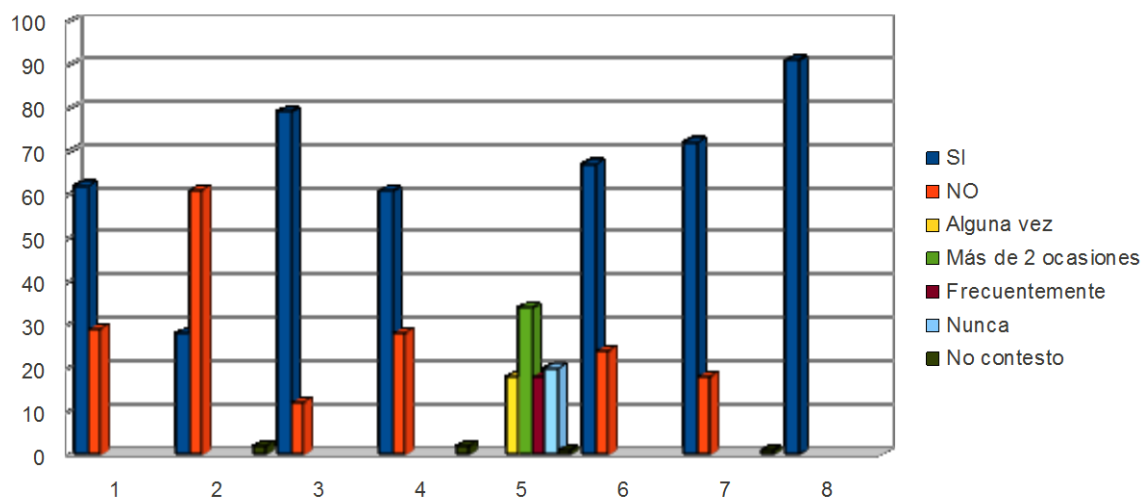
Como ya se mencionó anteriormente, tanto a los alumnos de primer ciclo como a los padres de familia se les aplicó un cuestionario, con el objetivo de saber si han tenido algún contacto con alguna biblioteca, si conocen sus colecciones y servicios; en el caso de los padres de familia saber si están dispuestos a involucrarse con las actividades que los alumnos tendrán dentro de la preparatoria, en lo que a nosotros corresponde: la biblioteca.

Los resultados de los cuestionarios aplicados tanto a alumnos (ver anexo 1) y padres de familia (ver anexo 2) de primer ciclo así como sus correspondientes gráficas, se muestran a continuación:

Cuestionario aplicado a alumnos de primer ingreso, turno matutino (cuadro 7 y gráfica 1):

	SI	NO	ALGUNA VEZ	MAS DE 2 OCASIONES	FRECUENTEMENTE	NUNCA	NO CONTESTO
1. ¿Haz visitado alguna vez una biblioteca que se encuentre en tu localidad?	62	29					
2. ¿Haz empleado alguna vez una biblioteca que externa a tu localidad?	28	61					2
3. ¿En tu escuela anterior había biblioteca?	79	12					
4. ¿Hiciste uso de ella?	61	28					2
5. ¿Con que frecuencia la utilizaste?			18	34	18	20	1
6. ¿Conoces los materiales que puedes utilizar dentro de una biblioteca? (Libros, revistas, periódicos, mapas, Dvd's, Cd's de música, folletos, láminas didácticas, diapositivas o algún otro)	67	24					
7. ¿Te gustaría que en la biblioteca se impartiera algún tipo de taller que te sirva en tus actividades académicas?	72	18					1
8. A partir de la información que se acaba de proporcionar en esta visita guiada ¿Cómo te gustaría participar en la biblioteca?	91						

Cuadro 7. Cuestionario aplicado a los alumnos de primer ciclo (Turno matutino)

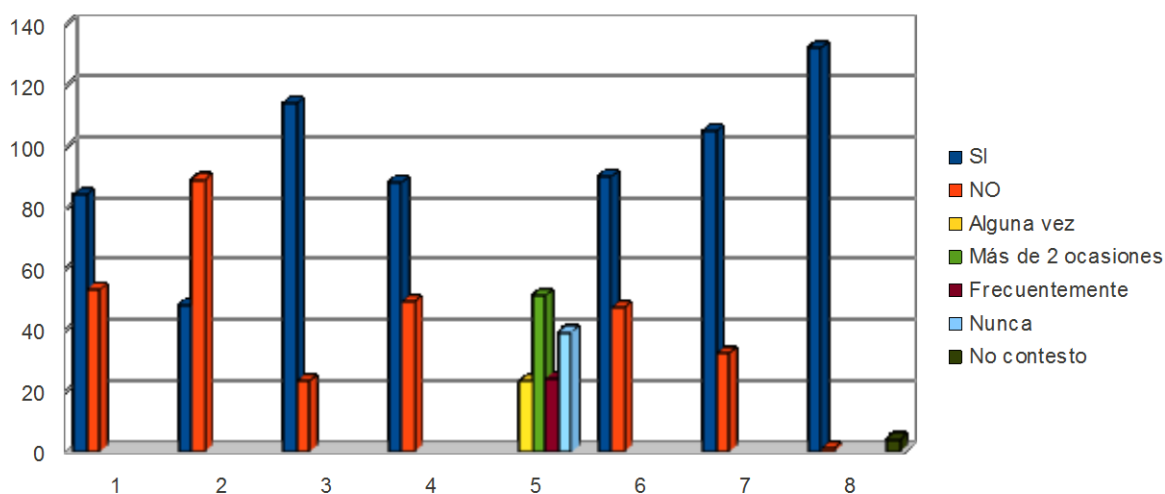


Gráfica 1. Resultados del cuestionario aplicado a los alumnos asistentes a la visita guiada de primer ciclo (Turno matutino)

Cuestionario aplicado a alumnos de primer ingreso, turno vespertino (cuadro 8 y gráfica 2):

	SI	NO	ALGUNA VEZ	MAS DE 2 OCASIONES	FRECUENTEMENTE	NUNCA	NO CONTESTO
1. ¿Haz visitado alguna vez una biblioteca que se encuentre en tu localidad?	84	53					
2. ¿Haz empleado alguna vez una biblioteca que externa a tu localidad?	48	89					
3. ¿En tu escuela anterior había biblioteca?	114	23					
4. ¿Hiciste uso de ella?	88	49					
5. ¿Con que frecuencia la utilizaste?			23	51	24	39	
6. ¿Conoces los materiales que puedes utilizar dentro de una biblioteca? (Libros, revistas, periódicos, mapas, Dvd's, Cd's de música, folletos, láminas didácticas, diapositivas o algún otro)	90	47					
7. ¿Te gustaría que en la biblioteca se impartiera algún tipo de taller que te sirva en tus actividades académicas?	105	32					
8. A partir de la información que se acaba de proporcionar en esta visita guiada ¿Cómo te gustaría participar en la biblioteca?	132	1					4

Cuadro 8. Cuestionario aplicado a alumnos de primer ciclo (Turno Vespertino)

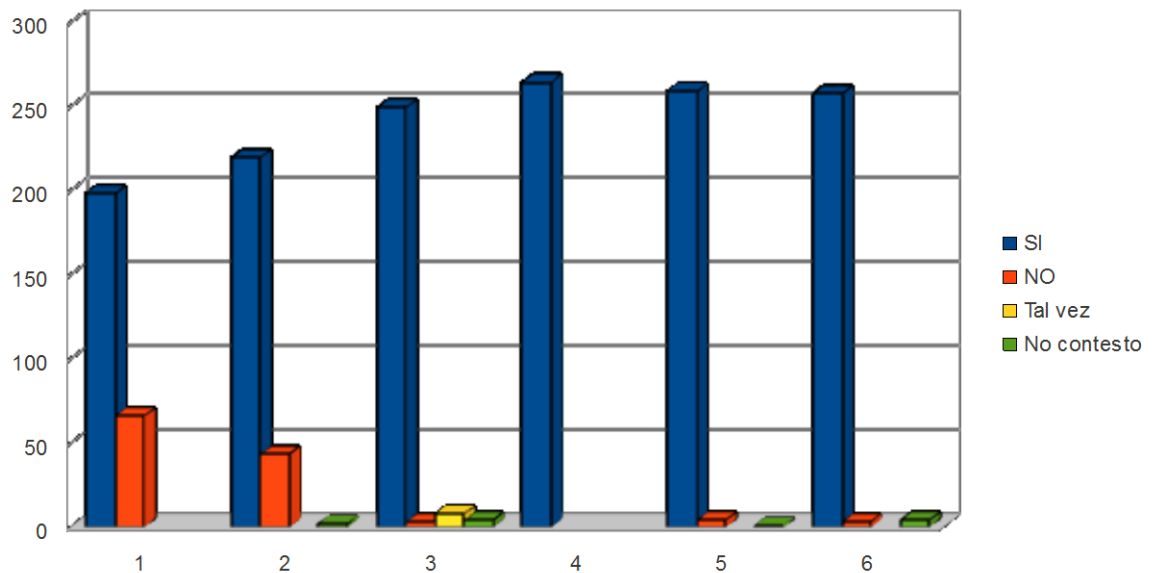


Gráfica 2. Resultados del cuestionario aplicado a los alumnos asistentes a la visita guiada de primer ciclo.

Cuestionario aplicado a padres de familia de primer ciclo (Cuadro 9 y gráfica 3)

	SI	NO	TAL VEZ	NO CONTESTO
1. ¿Ha tenido oportunidad de utilizar una biblioteca?	198	66		
2. ¿Sabe que materiales se pueden encontrar en ella?	219	43		2
3. ¿Estaría al pendiente de las actividades que su hijo desarrollará en la biblioteca del plantel?	249	3	8	4
4. ¿Le gustaría conocer los servicios que proporciona la biblioteca?	264			
5. ¿Cree usted importante conocer el reglamento de biblioteca?	259	4		1
6. ¿Está de acuerdo en que se realicen visitas guiadas a los padres de familia al inicio del ciclo escolar?	257	3		4

Cuadro 9. Cuestionario aplicado a padres de familia de primer ciclo



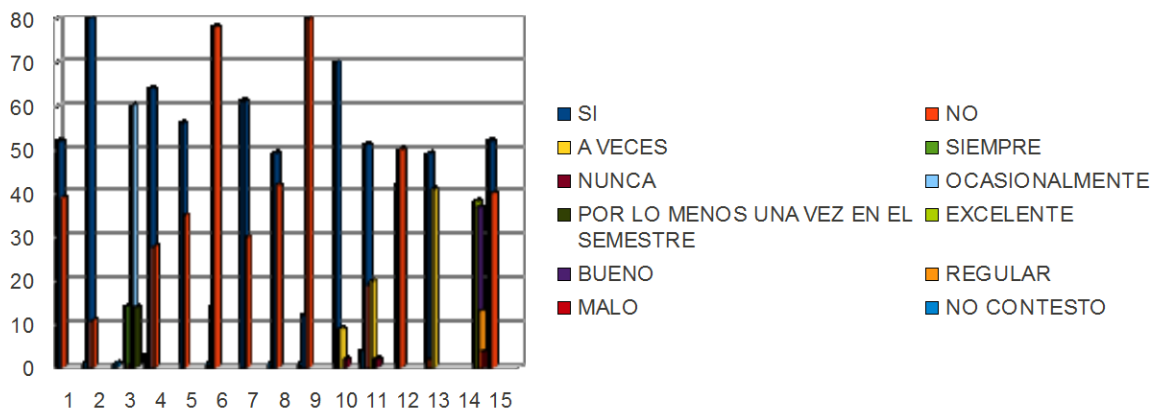
Gráfica 3. Resultados del cuestionario aplicado a padres de familia de primer ciclo (Ambos turnos).

Por otra parte se trató de evaluar si fue efectiva la formación de usuarios, con los alumnos de segundo ciclo (tercer y cuarto semestre), puesto que el año anterior asistieron a la visita guiada y han tenido oportunidad de interactuar con las actividades que ha realizado la biblioteca en distintos momentos del semestre escolar. Para esto también se aplicó un cuestionario a una población de 92 usuarios. (Ver anexo 3).

En el cuadro 10 y la gráfica 4, se pueden observar los datos obtenidos del cuestionario aplicado a alumnos de segundo ciclo.

	SI	NO	A VECES	SIEMPRE	NUNCA	OCASIONALMENTE	POR LO MENOS UNA VEZ EN EL SEMESTRE	EXCELENTE	REGULAR	MALO	NO CONTESTO
Preg.1	52	39									1
Preg.2	80	11									1
Preg.3				14	1	60	14				3
Preg.4	64	28									
Preg.5	56	35									1
Preg.6	14	78									
Preg.7	61	30									1
Preg.8	49	42									1
Preg.9	12	80									
Preg.10	70	7	9		2						4
Preg.11	51	19	20		2						
Preg.12	42	50									
Preg.13	49	2	41								
Preg.14								38	37	13	4
Preg.15	52	40									

Cuadro 10. Cuestionario aplicado a alumnos de segundo ciclo (Tercer y cuarto semestre)

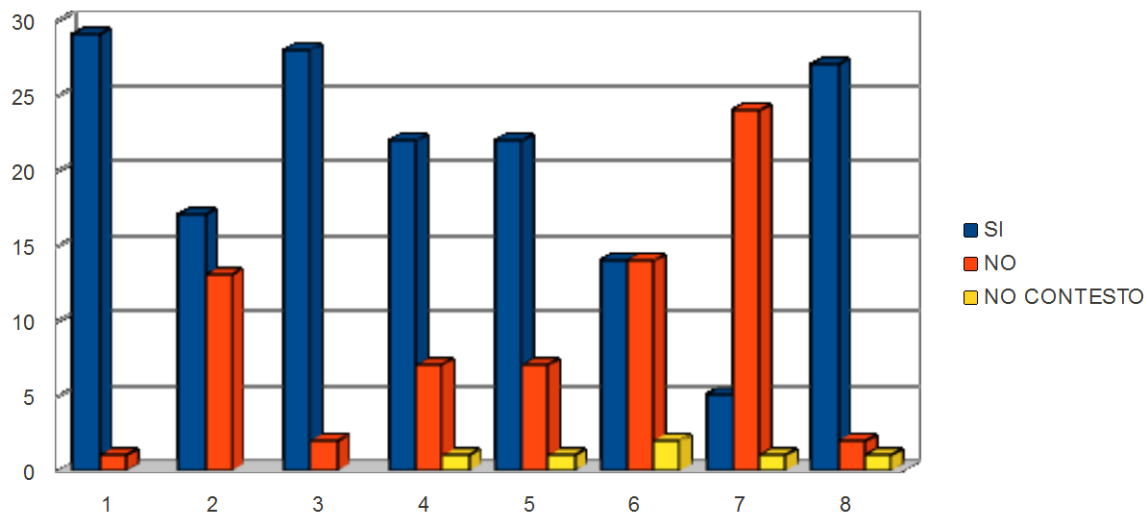


Gráfica 4. Vista gráfica de los resultados obtenidos del cuestionario aplicado a estudiantes de segundo ciclo.

Por último se aplicó un cuestionario a los padres de familia (ver anexo 4) que asistieron a la visita guiada el año anterior tanto del turno matutino como vespertino respectivamente, cuyos resultados se pueden observar en el cuadro 11 y 12 , así como en las gráfica 5 y 6.

	SI	NO	NO CONTESTO
1. ¿Asistió a la visita guiada al comienzo del ciclo escolar (1er. Semestre)?	29	1	
2. ¿Sabe si su hijo realizo el trámite de registro para solicitar préstamos a domicilio?	17	13	
3. ¿Tiene conocimiento sobre si su hijo hizo uso de los servicios de biblioteca?	28	2	
4. ¿Conoce los servicios que ofrece la biblioteca?	22	7	1
5. ¿Tuvo oportunidad de revisar el reglamento de biblioteca?	22	7	1
6. ¿Conoce el horario de servicio que ofrece la biblioteca?	14	14	2
7. ¿Sabe si su hijo(a) tuvo alguna sanción o contratiempo en biblioteca?	5	24	1
8. ¿Considera que fue de utilidad la visita guiada para padres de familia que se ofreció por parte de la biblioteca al comienzo del ciclo escolar?	27	2	1

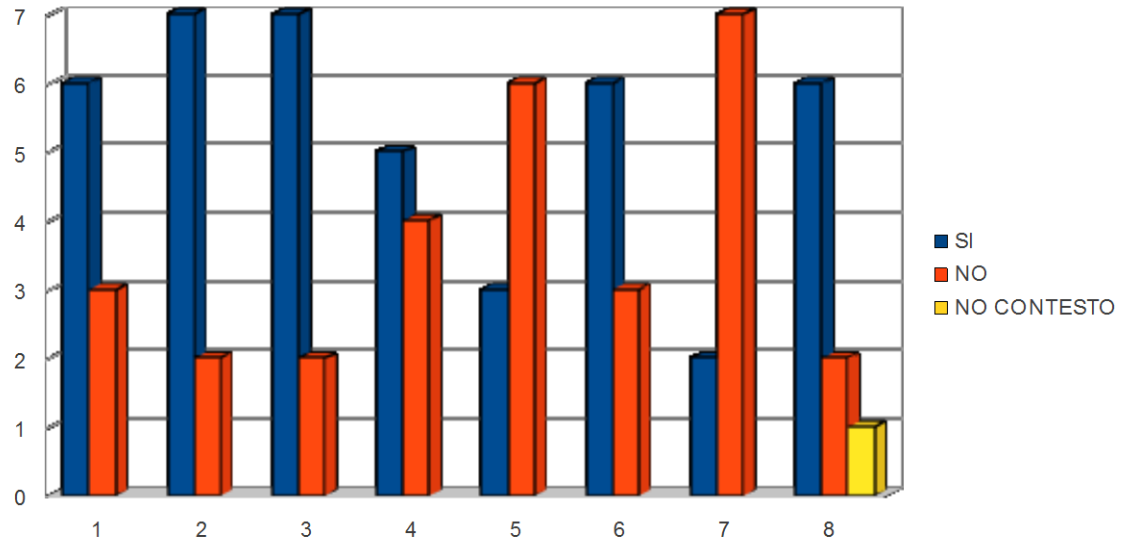
Cuadro 11 Resultados del cuestionario aplicado a los padres de familia de los alumnos de segundo ciclo turno matutino.



Gráfica 5. Datos obtenidos del cuestionario aplicado a padres de familia de segundo ciclo turno matutino

	SI	NO	NO CONTESTO
1. ¿Asistió a la visita guiada al comienzo del ciclo escolar (1er. Semestre)?	6	3	
2. ¿Sabe si su hijo realizó el trámite de registro para solicitar préstamos a domicilio?	7	2	
3. ¿Tiene conocimiento sobre si su hijo hizo uso de los servicios de biblioteca?	7	2	
4. ¿Conoce los servicios que ofrece la biblioteca?	5	4	
5. ¿Tuvo oportunidad de revisar el reglamento de biblioteca?	3	6	
6. ¿Conoce el horario de servicio que ofrece la biblioteca?	6	3	
7. ¿Sabe si su hijo(a) tuvo alguna sanción o contratiempo en biblioteca?	2	7	
8. ¿Considera que fue de utilidad la visita guiada para padres de familia que se ofreció por parte de la biblioteca al comienzo del ciclo escolar?	6	2	1

Cuadro 12. Resultados del cuestionario aplicado a los padres de familia de los alumnos de segundo ciclo turno Vespertino.



Gráfica 6. Datos obtenidos del cuestionario aplicado a padres de familia de segundo ciclo turno vespertino.

3.4 Interpretación de los datos

Los datos obtenidos con base en el cuestionario que se aplicó a 226 alumnos de primer ingreso que asistieron a la visita guiada se muestran a continuación:

En primera instancia se observa que un 64.03% (146 alumnos) de los encuestados, han tenido oportunidad de asistir a una biblioteca, lo que nos indica que nuestros posibles usuarios tienen los conocimientos básicos acerca de lo que es una biblioteca. Sin embargo el 65.78% no ha utilizado una biblioteca que se encuentre fuera de su localidad, lo que nos deja ver que el acercamiento que han tenido con las bibliotecas se refiere solamente a espacios que se encuentran dentro de las instituciones educativas previas al sistema de bachillerato a las que han asistido (Nivel primaria y secundaria; 193 de los encuestados contestaron que si tenían una biblioteca en su escuela) o alguna biblioteca pública cercana a su domicilio. Un punto importante a mencionar es que normalmente las colecciones que tienen este tipo de bibliotecas son mínimas y por ende deficientes.

Es decir, no han tenido un contacto con una biblioteca, con colecciones y servicios que permitan satisfacer sus necesidades de información. Por ejemplo, alguna de las correspondientes al sistema de la UNAM, UAM, Politécnico e inclusive alguna biblioteca pública con variedad en sus colecciones como la de la Biblioteca México, la Biblioteca Vasconcelos, por solo mencionar algunas. Inclusive no han tenido contacto con las tecnologías con la que cuentan estas.

Por otra parte el 65.35% (149 alumnos) de los encuestados indicaron que si asistieron a la biblioteca de la institución educativa donde estaban, con una frecuencia que se detalla a continuación

- 17.98% Asistió alguna vez
- 37.28% Asistió en más de 2 ocasiones
- 18.42% Asistió de manera frecuente

Lo que podemos observar es que la mayoría de nuestros inscritos, no eran usuarios reales de la biblioteca puesto que solo el 18.42% asistió en más de dos ocasiones. Esto puede deberse a varias causas; entre ellas que las bibliotecas no cuentan con colecciones que pudieran satisfacer sus necesidades de información, al no ser suficientes y actualizadas, o que los profesores no les enseñaran a utilizar los recursos de la biblioteca, por lo que no, existe un fomento a la lectura y la investigación, etc.

Con respecto al cuestionamiento sobre si conocen los materiales que pueden encontrar en la biblioteca, 157 de los encuestados contestaron que sí (69.46%), lo que tampoco significa que hagan uso de ellos.

En la última pregunta del cuestionario, se les plantea que sí les gustaría participar en alguna actividad o taller que impartiera la biblioteca a lo que el 97.80% contestó que sí: Esto nos indica que los alumnos tienen disposición de involucrarse con el uso de la biblioteca del plantel.

Por otra parte, los datos obtenidos con los padres de familia, muestran que un 75% han tenido un acercamiento con una biblioteca, por consiguiente, saben o por lo menos tienen una idea de los materiales que se pueden encontrar en ella. Con respecto a la pregunta 3, un 94.31% contestaron tener la disposición de estar al pendiente de las actividades que sus hijos pudieran tener dentro de la biblioteca. Además el 100% contestaron que si les interesaría conocer los servicios de la biblioteca. Así como, el 98.10% considera importante conocer el reglamento de la biblioteca y un 97.34% está de acuerdo en que se realicen las visitas guiadas para los padres de familia.

En relación con la encuesta a los padres de familia, podemos observar que si conocen qué es una biblioteca y saben de manera general qué es lo que se puede encontrar en ella, aunque esto no es indicador de que hayan utilizado alguna vez los recursos de la misma. También se pudieron observar algunos casos donde los

papás tuvieron que pedir ayuda para llenar el cuestionario por no saber leer ni escribir, esto nos deja ver que hay una población adulta analfabeta todavía en la zona, que no cuenta con los elementos para dirigir a futuros usuarios.

Por otro lado, la mayoría de los padres mostraron disposición para estar atentos en las actividades escolares de su hijo, por lo que a la biblioteca corresponde. Sin embargo, en la realidad podemos ver que son pocos los papás que realmente se involucran con las actividades de los alumnos, de manera general.

La valoración de este comportamiento se podría verificar hasta el próximo ciclo escolar, cuando se convocaría de nuevo a los padres de familia, al inicio del segundo ciclo. Del mismo modo, para la matrícula de nuevo ingreso en este momento. Entonces revisaríamos que tan efectiva resultó ser la visita guiada.

En cuanto a los alumnos de segundo ciclo, el número de encuestados fue de 92 alumnos, de los cuales el 56.52% asistieron a la visita guiada. 80 alumnos (86.95%) si hicieron uso de la biblioteca. El 15.21% asistieron de manera frecuente, el 65.21% lo hizo de manera ocasional y el 15.21% acudió a la biblioteca por lo menos una vez en el semestre.

El 69.56% si realizaron el trámite de registro en biblioteca para poder solicitar préstamos externos. El 60.86% si conoce los servicios con los que cuenta la biblioteca, pero solo el 15.21% conoce las colecciones que tenemos. Otro dato importante es que el 66.30% de los encuestados manifestaron conocer los puntos más representativos del reglamento, por consiguiente el 53.26% conoce las sanciones que se aplican en caso de infringir y solo el 13.04% se hizo acreedor a alguna sanción que van desde la suspensión del servicio de préstamo en días, hasta la aportación de algún libro, por lo que la mayoría de alumnos que pidieron préstamos los devolvieron en tiempo y forma.

También se muestra que el 55.43% contestaron que han asistido a la biblioteca porque sus profesores les han dado clase dentro de ella. En este punto destaca el que los alumnos asistieron por indicación de sus profesores y no por iniciativa propia. Desde esta perspectiva pueden convertirse o no en usuarios reales, aunque no sea por iniciativa propia.

Otro punto importante de resaltar es que un 53.26% de los encuestados indicaron que si encuentran la información que requieren, es decir, casi la mitad de los alumnos que asisten satisfacen sus necesidades de información. La mayoría de la bibliografía básica se encuentra en la biblioteca.

Por otra parte los profesores planean actividades en la biblioteca en coordinación con el personal de ésta: clases programadas, conferencias de diferentes academias, recitales con los que se sugiere búsqueda de información y hacer uso del acervo.

Un factor que puede impactar en este punto es que por diversas causas institucionales, no hay adquisiciones recientes de material documental, por lo que las colecciones empiezan a presentar rezagos además de que las colecciones empiezan a mostrar deterioro y por el momento no hay reparación de los mismos.

Uno de los puntos que se incluyeron en el cuestionario va en relación de como los usuarios, califican el servicio proporcionado por el personal de biblioteca; arrojando un 41.30% como excelente, un 40.21% como bueno, un 14.13% como regular y solo el 4.34% como malo; por lo que se puede observar que la mayoría de las calificaciones están dentro de los parámetros de Excelente y Bueno. Esto se puede traducir en que el personal de biblioteca siempre trata de orientar y apoyar a los usuarios a que puedan encontrar lo que necesitan. El servicio se vuelve personalizado, ya que la matrícula a la que se atiende no es tan extensa como en otras instituciones de Educación Media Superior y el acervo está compuesto 3524 títulos haciendo un total de 12905 ejemplares.

Por otro lado el personal está completo 3 personas en el turno matutino y 3 personas en el vespertino, por lo que el servicio no está descubierto en ningún momento, procurando siempre atender en los horarios que indica el reglamento de 8:00 a 20:00 de Lunes a Viernes. Esto nos lleva también al indicador que se registró en la última pregunta del cuestionario aplicado donde el 56.52% dijeron que si conocen a los bibliotecarios.

En relación con la encuesta realizada a padres de familia de segundo ciclo, solo se pudo aplicar a 39 padres de familia. De lo cual se obtuvo que el 89.74% sí asistieron a la visita guiada el ciclo escolar anterior y el 89.74% si tiene conocimiento acerca de que sus hijos hicieron el trámite correspondiente para realizar el préstamo a domicilio e hicieron uso de los servicios de la biblioteca, mientras que solo el 69.23 % conocen los servicios que ofrece.

Tal vez algunos padres de familia pueden vincularse con las actividades de biblioteca, mostrando interés en que ellos mismos hagan uso de la biblioteca, aunque no pueden llevarse materiales a domicilio, si pueden consultarlos en sala.

El 64.10% de los padres de familia tuvieron la oportunidad de revisar el reglamento, con respecto a este punto debido a lo extenso del reglamento (16 páginas), en la visita guiada se les refiere a que se encuentra disponible en formato PDF en la página institucional, además de que dentro de la biblioteca se encuentra un extracto de los puntos más sobresalientes del reglamento, expuesto en la biblioteca. En el módulo de préstamo se encuentra un ejemplar impreso para que también lo puedan consultar, cualquier persona que lo solicite.

Solo el 17.94% contesto saber si sus hijos se habían hecho acreedores a alguna sanción por no entregar los ejemplares de biblioteca en tiempo y forma. Por último el 84.61% de los padres a los que se les aplicó cuestionario consideraron que sí fue de utilidad la visita guiada ofrecida por parte de biblioteca.

3.5 Análisis de la información

El objetivo de la información obtenida a través de los cuestionarios aplicados a alumnos y padres de familia de primer y segundo ciclo es tener un panorama general del acercamiento que han tenido hacia alguna biblioteca, y así tener un conocimiento previo de la comunidad a la que serviremos y en base a esto se puedan diseñar e implementar actividades que nos permitan formar usuarios y por ende se refleje en un mayor y adecuado uso de las diversas colecciones de la biblioteca.

Como referencia para este trabajo consideraremos como usuarios reales a aquellos que en el semestre asistieron a la biblioteca tres o más veces, por lo que en la revisión de las estadísticas que lleva la biblioteca detectamos que 106 alumnos de 400 de primer ingreso asistieron de manera frecuente, es decir que solo un 26.55 de los que recibieron la visita guiada

Otro aspecto a resaltar es que de 26 alumnos deudores de material de biblioteca al final del semestre, 8 eran alumnos de primer ingreso, esto se refleja en un 30.76% del total de los deudores.

Por otra parte aunque en las encuestas los alumnos dicen estar dispuestos a participar en las diferentes actividades de la biblioteca y en la sección de las respuestas abiertas en que se les pregunta cómo lo harían; estas no son claras. No tienen una idea bien definida de los beneficios que pueden tener dentro de la biblioteca.

Finalmente aunque los padres de familia también reciben la información en cuanto al trabajo de la biblioteca en la realidad son pocos los que se involucran en las actividades que se llegan a realizar en biblioteca. Solamente si son convocados es como los vemos en la biblioteca.

Conclusiones

La creación del IEMS, se da como una nueva propuesta educativa de bachillerato, en la que se pretende formar alumnos autocríticos en todos los sentidos para que puedan desenvolverse de manera eficiente en el ambiente que vivimos actualmente.

Para lograr uno de estos objetivos es importante la figura de la biblioteca como un espacio en el que puedan apoyarse para realizar investigación para satisfacer sus necesidades educativas actuales y les proporcione las bases necesarias para enfrentarse en un futuro a otros centros de información e inclusive como un lugar donde no solo se debe ir, sino también que se pueda ver a la biblioteca como un lugar de recreación.

La biblioteca de la preparatoria debe estar encaminada a ofrecer servicios de calidad y lograr aprovechar los recursos y colecciones con los que ésta cuenta para que puedan ser utilizados de manera adecuada y eficiente, sin embargo es un trabajo que puede ser fortalecido con la participación de la comunidad académica, desde el punto de vista en que se pueden realizar actividades de manera conjunta para que los alumnos acudan a ella.

Las visitas guiadas dentro de la biblioteca del plantel forman parte del curso de inducción que se proporciona a todos los alumnos de primer ingreso a la preparatoria, donde también se involucra a los padres de familia, para que conozcan las diversas áreas de la preparatoria así como los servicios, derechos y obligaciones que tendrán los alumnos en su permanencia en este sistema de Bachillerato y en lo que nosotros corresponde, la biblioteca. Que puedan ayudar aunque de manera indirecta a que los alumnos de nuevo ingreso hagan uso de ella y se responsabilicen de lo que tienen disponible dentro de este espacio en su proceso educativo.

El objetivo de este estudio es tener un panorama general de que tanto conocimiento y/o acercamiento han tenido los alumnos con una biblioteca y a partir de ahí, planear actividades que nos permitan crear un plan efectivo de formación de usuarios y cumplir con uno de los objetivos principales de cualquier biblioteca que es contribuir a satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

A partir de los datos recopilados a través del presente estudio podemos determinar que la mayoría de los encuestados manifiestan saber que es una biblioteca y que es lo que pueden encontrar dentro de ella, sin embargo, no hacen uso de ella y su utilización se limita a acudir a las bibliotecas que tienen a la mano y por indicaciones de sus profesores. Por otro lado los resultados indican que si hay disposición por parte de los alumnos por participar en diversas actividades que realice la biblioteca pero en realidad es difícil atraer a nuestra comunidad, por lo que es claro que se debe definir un programa de formación de usuarios.

Es importante también sensibilizar al personal docente y hacerle partícipe de que colecciones tiene la biblioteca para que las utilicen e inviten a sus alumnos a usarlas también, ya que hay profesores que no asisten a la biblioteca y por ende no inducen a sus alumnos a leer, investigar y/o a recrearse.

Actualmente la biblioteca ha buscado implementar de manera formal maratones de lectura con obras pequeñas, coordinadas con los docentes y sobre todo con los alumnos de reciente ingreso, para despertar el gusto por la lectura.

Por otro lado dentro de la biblioteca se expone el material bibliográfico con la película del mismo título, además de exhibir cada mes diferentes libros con una pequeña reseña del contenido y despertar el interés de los usuarios.

Otra propuesta para la formación de usuarios sería precisamente invitar a profesores que no asisten o con muy poca frecuencia lo hacen a impartir algún taller, una plática, una actividad en la que se enseñe cómo realizar búsquedas en catálogo con algunos ejercicios prácticos, entre otras actividades, para que se involucren con el trabajo que como bibliotecarios también nos corresponde hacer, y formar usuarios reales, que estos aprendan a utilizar los diversos recursos de información con sus propios medios, en diferentes ámbitos tanto en sus actividades escolares como en su vida cotidiana.

Obras consultadas

- Álvarez, Marcela. *La biblioteca escolar: Nuevas demandas... Nuevos desafíos*. Buenos Aires: CICCUS, 2001. 158 p.
- Arellano Rodríguez, J. Alberto. *Guía para la formación de usuarios de la información*. México: SEP, Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica, 1994. 102 p.
- Centelles Pastor, Jaume. *La biblioteca, el corazón de la escuela*. Barcelona: Octaedro, 2006. 266 p.
- Figuroa Alcántara, Hugo A., Gonzalo Lara Pacheco y Guillermo Delgado Román. *El universo de las bibliotecas escolares: funciones, recursos y participación de la comunidad escolar*. México, D.F.: Santillana, 2002. 110 p.
- Garza Mercado, Ario. *Función y forma de la biblioteca universitaria: Elementos de planeación administrativa para el diseño arquitectónico*. 2ª. ed. México: El Colegio de México, 1984. 194 p.
- Gobierno del Distrito Federal. *Educación en el Distrito Federal*. México: Gobierno del Distrito Federal, 1999. 97 p.
- Gobierno del Distrito Federal. Instituto de Educación Media superior. *Fundamentación del proyecto educativo*. Recuperado de: <http://www.iems.df.gob.mx/descargar-5427117a0a403c49b034f82d1ab333a.pdf>
- Gobierno del Distrito Federal. Instituto de Educación Superior del Distrito Federal. *Proceso educativo de la modalidad semiescolar*. Recuperado de: http://www.iems.df.gob.mx/seccion-modalidad-semi-escolarizado_104-1.html
- Gobierno del Distrito Federal. Secretaría de Desarrollo Social. Instituto de Educación Media Superior del DF. Memoria: Origen de un proyecto educativo. México: GDF, 2006. 122 p.
- Gobierno del Distrito Federal. Secretaría de Desarrollo Social. Instituto de Educación Media Superior del DF. *Propuesta educativa: Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal*. México: GDF, 2002. 62p.

- Gobierno del Distrito Federal. Secretaría de Desarrollo Social. Instituto de Educación Media Superior del DF. *Proyecto Educativo: Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal*. México: GDF, 2006 87 p.
- Gobierno del Distrito Federal. Instituto de Educación Media Superior. *Reglamento de biblioteca del sistema de bachillerato del gobierno del Distrito Federal*. México: GDF, 2008. 16 p.
- Iguíniz, Juan B. *Léxico bibliográfico*. México: UNAM, 1959. 307 p.
- Martínez de Souza, José. *Pequeña historia del libro*. España: Ediciones Trea, 1999. 232 p.
- Monfasani, Rosa Emma, Marcela Fabiana Curzel. *Usuarios de la información: formación y desafíos*. Buenos Aires: Alfagrama, 2006. 222 p.
- Real Academia Española. *Diccionario de la Lengua Española*. t.2. 22^a. España: Real Academia Española, 2001. 2368 p.
- Técnicos auxiliares de biblioteca*. 3^a. ed. Madrid: Complutense, 1996. 216 p.
- Thompson, James. *La biblioteca universitaria: introducción a su gestión*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1990. 341 p.
- Verde, Marcela, María Carmen Ladrón de Guevara y Gabriela del Valle Cuozzo. *La biblioteca escolar: usuarios y servicios*. Argentina: Buenos Aires, 2007. 159 p.

ANEXO 1

Preparatoria “Bernardino de Sahagún”

Biblioteca

CUESTIONARIO

1ER CICLO (Estudiantes)

1. ¿Haz visitado alguna vez una biblioteca que se encuentre en tu localidad?

Si _____ No _____

2. ¿Haz empleado alguna vez una biblioteca que externa a tu localidad?

Si _____ No _____

3. ¿En tu escuela anterior había biblioteca?

Si _____ No _____

4. ¿Hiciste uso de ella?

Si _____ No _____

5. ¿Con que frecuencia la utilizaste?

Alguna vez _____ Más de 2 ocasiones _____ Frecuentemente _____

Nunca _____

6. ¿Conoces los materiales que puedes utilizar dentro de una biblioteca? (Libros, revistas, periódicos, mapas, Dvd's, Cd's de música, folletos, láminas didácticas, diapositivas o algún otro).

Si _____ No _____ ¿Cuáles? _____

7. ¿Te gustaría que en la biblioteca se impartiera algún tipo de taller que te sirva en tus actividades académicas?

Si _____ No _____ ¿Cuál(es)? _____

8. A partir de la información que se acaba de proporcionar en esta visita guiada

¿Cómo te gustaría participar en la biblioteca?

ANEXO 2

Preparatoria “Bernardino de Sahagún”

Biblioteca

CUESTIONARIO

1ER CICLO (PADRES DE FAMILIA)

Nombre del estudiante _____

1. ¿Ha tenido oportunidad de utilizar una biblioteca?

Si _____ No _____

2. ¿Sabe que materiales se pueden encontrar en ella?

Si _____ No _____ ¿Cuáles? _____

3. ¿Estaría al pendiente de las actividades que su hijo desarrollará en la biblioteca del plantel?

Si _____ No _____ Tal vez _____

4. ¿Le gustaría conocer los servicios que proporciona la biblioteca?

Si _____ No _____

5. ¿Cree usted importante conocer el reglamento de biblioteca?

Si _____ No _____ ¿Por qué? _____

6. ¿Está de acuerdo en que se realicen visitas guiadas a los padres de familia al inicio del ciclo escolar?

Si _____ No _____ ¿Por qué? _____

ANEXO 3

Preparatoria “Bernardino de Sahagún”

Biblioteca

CUESTIONARIO

2o. Ciclo Estudiantes

1. Al inicio del ciclo escolar anterior ¿Asististe a la visita guiada?
Si _____ No _____
2. En los semestres anteriores ¿Hiciste uso de la biblioteca?
Si _____ No _____
3. ¿Con qué frecuencia asististe?
Siempre _____ Ocasionalmente _____ Por lo menos una vez en el semestre _____
4. ¿Realizaste el trámite de registro para solicitar préstamos a domicilio?
Si _____ No _____
5. ¿Conoces los servicios que ofrece la biblioteca?
Si _____ No _____ ¿Cuáles? _____
6. ¿Utilizaste las colecciones con las que cuenta?
Si _____ No _____ ¿Cuáles? _____
7. ¿Tienes conocimiento del reglamento de la Biblioteca?
Si _____ No _____ ¿Cuáles? _____
8. ¿Te enteraste de las sanciones que se aplican en biblioteca conforme a reglamento?
Si _____ No _____ ¿Cuáles? _____
9. ¿Te has hecho acreedor a alguna sanción?
Si _____ No _____ ¿Cuál? _____
10. ¿Entregaste tus préstamos a tiempo?
Si _____ No _____ A veces _____ Nunca _____
11. Tus maestros te han dado clase en biblioteca
Si _____ No _____ A veces _____ Nunca _____
12. ¿Sabes cuál es el horario de servicio de la biblioteca?
Si _____ No _____
13. ¿Cuándo vienes a la biblioteca encuentras la información que requieres?
Si _____ No _____ A veces _____ Nunca _____
14. ¿Cómo calificas la atención del personal de biblioteca?
Excelente _____ Bueno _____ Regular _____ Malo _____
15. ¿Conoces al personal de biblioteca?
Si _____ No _____

ANEXO 4

Preparatoria “Bernardino de Sahagún”

Biblioteca

CUESTIONARIO

2o. Ciclo Padres de familia

1. ¿Asistió a la visita guiada al comienzo del ciclo escolar (1er. Semestre)?

Si _____ No _____

2. ¿Sabe si su hijo realizo el trámite de registro para solicitar préstamos a domicilio?

Si _____ No _____

3. ¿Tiene conocimiento sobre si su hijo hizo uso de los servicios de biblioteca?

Si _____ No _____ No sé _____

4. ¿Conoce los servicios que ofrece la biblioteca?

Si _____ No _____ ¿Cuáles? _____

5. ¿Tuvo oportunidad de revisar el reglamento de biblioteca?

Si _____ No _____

6. ¿Conoce el horario de servicio que ofrece la biblioteca?

Si _____ No _____

7. ¿Sabe si su hijo(a) tuvo alguna sanción o contratiempo en biblioteca?

Si _____ No _____ ¿Cuál? _____

8. ¿Considera que fue de utilidad la visita guiada para padres de familia que se ofreció por parte de la biblioteca al comienzo del ciclo escolar?

Si _____ No _____ ¿Por qué? _____

ANEXO 5

Tríptico

¿Qué es la biblioteca?

Espacio físico en el que se almacena, conserva y se ponen a disposición diferentes materiales para facilitar su consulta y que los usuarios puedan leerlos o llevárselos en préstamo.

Objetivo:

El objetivo general de la biblioteca es contribuir a satisfacer las necesidades de información y de formación de la comunidad del plantel, a través de los materiales con los que cuenta y los servicios que ofrece.

¿Quién puede usar la biblioteca?

a) Podrán hacer uso de los servicios que brinda la biblioteca los usuarios internos y externos.

b) Los usuarios internos son aquellos que conforman la comunidad del plantel: Alumnos, profesores y personal administrativo. Tienen derecho a todos los servicios que ofrece la biblioteca.

c) Los usuarios externos son aquellos que no pertenecen a la comunidad de la preparatoria y para hacer uso de los servicios de la biblioteca, el usuario estará obligado a identificarse.

Derechos de los usuarios

a) Hacer uso adecuado de las colecciones y servicios con que cuenta la biblioteca.

b) Recibir información por parte del personal de la biblioteca, sobre los materiales con los que cuenta y los servicios que ofrece.

Obligaciones de los usuarios

a) Asumir una conducta correcta y respetuosa con los compañeros y personal bibliotecario

b) Abstenerse de rayar, mutilar, maltratar o destruir los libros, así como las instalaciones, mobiliario y equipo de la biblioteca.

c) No introducir o consumir alimentos, y/o bebidas en el interior de la biblioteca.

d) No sacar el material documental de la biblioteca sin haber realizado previamente el trámite correspondiente.

e) Responsabilizarse por el material que se proporcione en préstamo y entregarlo en la fecha establecida.

f) El usuario estará obligado a revisar el material que se le preste, en caso de presentar un daño deberá reportarlo inmediatamente al personal de la biblioteca.

Colecciones

I. Libros

a) General.- Formada por libros de carácter general, diseñados para ser leídos de principio a fin.

b) Consulta.- Son obras que permiten la localización pronta y oportuna de la información requerida de forma concreta: Enciclopedias, diccionarios, atlas, etc.



II. Diapositivas



III. Discos multimedia



IV. Discos de música



V. Dvd's



VI. Folletos

VII. Láminas didácticas



VIII. Mapas



IX. Videocassettes



X. Partituras

XI. Cassettes de audio

XII. Juegos de mesa



Servicios

Préstamo interno: Se realiza presentando credencial vigente y el material se devuelve el mismo día en que se solicita

Préstamo en sala: Es el que se realiza en la sala de lectura

Préstamo externo: Es el préstamo que se realiza a domicilio y tiene vigencia por 7 días naturales, con derecho a una renovación por 2 días más.

Apartado de acervo: El usuario puede apartar varios títulos que se encuentren en préstamo, para que cuando regresen a biblioteca puedan ser utilizados por quien los reservo.

Orientación a usuarios: Tiene como finalidad orientar, instruyendo en el uso de las obras de consulta, del catálogo público y de otras fuentes de información.

Horario de servicio

8:00 a 19:50 hrs de Lunes a Viernes y de acuerdo al calendario escolar

Sanciones

- I. Los préstamos son personales e intransferibles, por lo que el usuario es responsable de mantener el material documental en el mismo estado en que éste le fue entregado.
- II. El usuario deberá responder por la mutilación, daño o pérdida del material documental solicitado por él en préstamo.
- III. Cuando el usuario no devuelva el préstamo externo en la fecha establecida se le suspenderá el el servicio de la siguiente manera:

a) Si la devolución se realiza dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento, se le suspenderá el servicio de préstamo externo en un número igual al del retraso, sumándose el de cada ejemplar que tenga en préstamo

b) Si la devolución se realiza a partir del onceavo día hábil posterior a la fecha de vencimiento y hasta la última semana del intersemestre, se le suspenderá el servicio de préstamo externo en un número igual al del retraso, sumándose el de cada ejemplar que tenga en préstamo, más la donación de un libro.

- IV. En caso de que el usuario pierda, mutile o dañe irreversiblemente el material que se le haya otorgado en préstamo (Libros, Dvd's, mapas, Cds de música, etc.) Tendrá que reportarlo inmediatamente al personal de la biblioteca, teniendo como obligación el de reponerlo con otro ejemplar del mismo título, autor y edición al que tenía en préstamo, en un plazo no mayor de quince días.

Instituto de Educación Media Superior del D.F.
Plantel Xochimilco "Bernardino de Sahagún"



BIBLIOTECA

Visite www.iems.edu.mx/ServiciosEscolares/Biblioteca para consultar en su totalidad el Reglamento de Bibliotecas del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal.





Biblioteca Bernardino de Sahagún




ANEXO 6

Formato préstamo interno

Instituto de Educación Media Superior del DF Plantel "Bernardino de Sahagún"											
PRÉSTAMO INTERNO											
								Fecha:			
	ALUMNO		DTI		ADMVO.		EXTERNO		Día	Mes	Año
NOMBRE:											
MATRICULA											
EDO. MAT. B=Buen estado R=Rayado S=Sucio D=Deshojado C= Cubierta dañada O=Otros											
1)											
	No. Adquisición	EDO. MAT.		Título					Autor		
2)											
	No. Adquisición	EDO. MAT.		Título					Autor		
3)											
	No. Adquisición	EDO. MAT.		Título					Autor		
Formato: CB/04											

ANEXO 7

Formato préstamo externo



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Instituto de Educación Media Superior del DF
Plantel "Bernardino de Sahagún"

NOMBRE: _____

Apellidos _____

Nombre (s) _____

ALLUMNO (X) _____

DTI () _____

MATRICULA: _____

ADMVO. () _____

HOJA: 1

FIRMA _____

SANCCIONES: I.- Susp. = No. días de retraso, II.- Susp. = No. días de retraso + libro;

III.- Cinco reindicaciones acumuladas de (I) = Suspensión definitiva del servicio

Reg. De Reindicaciónes (I)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

BIP: BIBLIOTECARIO QUE PRESTA MATERIAL, BIRN: BIBLIOTECARIO QUE RENEVA BIP, BILOTECARIO QUE RECIBE, TS: TIPO DE SANCCION

BIP	NO. ADQ.	TITULO	FECHA DE PRÉSTAMO	EDO. MAT.	FIRMA	FECHA PARA DEVOLUCIÓN	FECHA DE RENOVIACIÓN	BIRN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	TS	BIR

Formato CB/03 Artículo 46-El usuario deberá responder por la mutilación, daño o pérdida del material documental solicitado por él en préstamo.

Carretera Nueva Xochimilco - Tulyehualco No. 9746 Tramo Av. Aquiles Serdán Pueblo Santiago Tulyehualco C.P. 16700 Tel.15 47 01 66, 15 47 01 65 Fax.15 47 01 67

Correo electrónico: margarita.medina@iems.edu.mx

ANEXO 8
REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS
DEL SISTEMA DE BACHILLERATO
DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
(IEMS)

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento contiene las disposiciones administrativas referentes al funcionamiento interno y uso de los servicios que ofrecen las bibliotecas del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal.

Artículo 2.- Este ordenamiento tiene como finalidad proteger el acervo, así como el patrimonio mobiliario e inmobiliario de las bibliotecas del Sistema del Bachillerato del Distrito Federal.

Artículo 4.- Las reglas aquí establecidas son de observancia general y obligatoria: el Coordinador del plantel y el personal de Biblioteca deben cumplir y hacer cumplir las presentes disposiciones.

TITULO II
DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES

Artículo 5.- El objetivo general de la biblioteca es contribuir a satisfacer las necesidades de información y formación de la comunidad del plantel, a través del acervo con el que cuenta y los servicios que ofrece:

Artículo 6.- Los objetivos específicos de la biblioteca son:

- I. Proporcionar a los estudiantes y personal académico el acceso a los

recursos con los que cuenta, para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

II. Promover el uso adecuado del acervo y de la biblioteca

III. Promover la lectura entre la comunidad del plantel

IV. Realizar el proceso físico y técnico correspondiente a las colecciones para agilizar el acceso a la información por parte de los usuarios.

Artículo 7.- Las funciones del personal de la biblioteca son:

I. Mantener organizadas las colecciones de la biblioteca

II. Preservar y conservar el acervo en buen estado físico

III. Proporcionar servicios bibliotecarios de calidad, acordes con el proyecto educativo del Instituto.

IV. Difundir entre la comunidad estudiantil, académica y administrativas las nuevas adquisiciones del acervo.

V. Orientar a los usuarios sobre el uso del acervo y servicios con que cuenta la biblioteca

VI. Promover el hábito de la lectura entre los usuarios, mediante diversas actividades.

VII. Fomentar el uso de la biblioteca entre la comunidad del plantel.

TITULO III

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Art. 8.- Podrán hacer uso de los servicios que brinda la biblioteca los usuarios internos y externos.

Art. 9.- Los usuarios internos son beneficiarios de todos los servicios que brinda la biblioteca del plantel.

Art. 12.- Son derechos de los usuarios:

- I. Hacer uso adecuado del acervo y servicios con que cuenta la biblioteca.
- II. Recibir información por parte del personal de la biblioteca, sobre el acervo con que cuenta la misma y los servicios que ofrece.
- III. Sugerir nuevos títulos para incrementar el acervo de la biblioteca.

Art. 13.- Son obligaciones de los usuarios:

- I. Asumir una conducta correcta y respetuosa hacia los demás usuarios y para el personal bibliotecario
- II. Abstenerse de rayar, imprimir, marcar, mutilar, maltratar o destruir el acervo, así como las instalaciones, mobiliario y equipo de la biblioteca.
- III. Sujetarse a los mecanismos de control, disciplina y medidas de seguridad que se le indiquen.
- IV. Responsabilizarse por el material que se proporcione en préstamo y entregarlo en la fecha establecida.
- V. El usuario estará obligado a revisar el material que se le preste, en caso de que este presente un daño deberá reportarlo inmediatamente al personal de la biblioteca.

Art. 14.- El usuario estará obligado a pasar cuantas veces sea necesario por el sistema de seguridad de la biblioteca e incluso deberá mostrar sus pertenencias al personal bibliotecario cuando se active.

TITULO IV DE LAS COLECCIONES

Artículo 15.- El acervo de la biblioteca se divide en las siguientes colecciones

- I. Libros
 - a) General
 - b) Consulta
 - b.1) Obras primarias

- b.2) Obras secundarias
- c) Material de reserva
 - c.1) Material que no sale de la biblioteca
 - c.2) Material en reserva en temporal
- II. Publicaciones Periódicas
- III. Materiales audiovisuales
- IV. Materiales cartográficos
- V. Archivo vertical
- VI. Medios electrónicos
- VII. Colección especial
- VIII. Colección de folletos
- IX. Materiales didácticos
- X. Colección de partituras

TITULO V DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Art. 16.- Los servicios básicos que brinda la biblioteca son los siguientes:

- I. Préstamo interno
- II. Préstamo externo o a domicilio
- III. Préstamo interbibliotecario
- IV. Préstamo en aula
- V. Apartado de acervo
- VI. Consulta
- VII. Orientación de usuarios

Artículo 17.- Los servicios bibliotecarios se proporciona de las 08:00 a las 20:00 horas de lunes a viernes y de acuerdo al Calendario Escolar del Instituto.

TITULO VI DE LOS PRÉSTAMOS

Artículo 19.- El servicio de préstamo interno o en sala, permite disponer de los materiales documentales para su consulta en la sala de lectura de la biblioteca. El préstamo interno se proporcionará en las siguientes modalidades:

- a) Estantería abierta, en donde el usuario puede tomar los materiales directamente de la estantería
- b) Estantería cerrada, en donde el usuario no tiene libre acceso a los documentos, pero los puede solicitar al personal de la biblioteca.

Artículo 21.- En el servicio de estantería abierta, el usuario depositará el material documental en los lugares destinados para ello, una vez terminada su utilización.

Artículo 22.- En el caso de estantería cerrada, el usuario entregará el material documental al personal de biblioteca.

Artículo 23.- El préstamo interno del material en reserva, solo se hará por el término de dos horas.

CAPITULO SEGUNDO DEL PRESTAMO EXTERNO A DOMICILIO

Artículo 24.- El préstamo externo o a domicilio, implica que el usuario podrá llevarse hasta tres ejemplares de diferentes títulos; con la obligación de devolverlos en los plazos establecidos para ello. Este servicio se dará siempre y cuando el usuario no presente adeudos por préstamos anteriores.

Artículo 25.- Solo será objeto de préstamo a domicilio el acervo perteneciente a

la colección general, exceptuando aquellos materiales documentales que tienen la leyenda “Este material no sale de la biblioteca” y todos aquellos que por sus condiciones requieran de un tratamiento especial, tales como: videocasetes, audio casetes, discos compactos, DVD, partituras, material cartográfico de la colección especial y de consulta.

Art. 26.- La duración del préstamo a domicilio será de siete días naturales, pudiendo renovarse por dos días más y por una sola ocasión. La renovación deberá solicitarse en el área de préstamo de la biblioteca antes o en la fecha de su vencimiento.

Art. 27.- El Responsable de la Biblioteca está facultado para reclamar la devolución de materiales documentales en casos urgentes y justificados, independientemente de la fecha de vencimiento del préstamo.

CAPITULO TERCERO DEL PRESTAMO EN AULA

Artículo 28.- El préstamo en aula, es el servicio que permite al docente-tutor disponer de varios ejemplares, de uno o más títulos, con el fin de proveer de material documental a los estudiantes. Este servicio se proporcionará únicamente en el transcurso de la clase en el aula y dentro de las instalaciones del plantel. Para hacer uso de este servicio, el docente-tutor deberá considerar:

- I. El solicitar los materiales en el área de préstamo, llenando el formato correspondiente.
- II. Que serán objeto de préstamo todos los materiales documentales, exceptuando las obras de consulta y los materiales que tengan la leyenda: “Este material no sale de la biblioteca”.
- III. Qué el préstamo será por el tiempo que dure la clase para la cual fueron solicitados.

IV. Qué el préstamo estará sujeto a la disponibilidad del acervo solicitado

V. El docente-tutor se hará responsable a la disponibilidad del acervo que solicite, así como de su traslado y devolución a la biblioteca.

CAPITULO QUINTO APARTADO DE ACERVO

Artículo 40.- De la colección general y a solicitud previa del usuario se podrá apartar ciertos títulos para su solicitud y préstamo.

Artículo 41.- El apartado de un título permanecerá por un máximo de dos días.

CAPITULO SEXTO DEL SERVICIO DE CONSULTA

Artículo 42.- Este servicio apoya a los usuarios que tienen necesidades específicas de información, el cual es proporcionado por el personal de la biblioteca en el área de consulta de manera personalizada, empleando los materiales y recursos con los que cuenta la biblioteca.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL SERVICIO DE ORIENTACION A USUARIOS

Artículo 43.- El servicio de orientación a usuarios tiene como finalidad orientar, instruyendo en el uso de las obras de consulta, del catálogo público y de otras fuentes de información.

TITULO VII DE LAS SANCIONES

Artículo 44.- Los préstamos son personales e intransferibles, por que el usuario es responsable del mantener el material documental en el mismo estado en que este le fue entregado, así como su devolución en los términos señalados en el presente Reglamento.

Artículo 45.- El usuario deberá responder por la mutilación, daño o pérdida del material documental solicitado por él en préstamo.

Artículo 46.- En el momento en que el personal bibliotecario detecte que un usuario sustraiga, indebidamente, cualquier material de la biblioteca, inmediatamente se le hará del conocimiento al Coordinador del Plantel, y en ausencia de este, al responsable de la biblioteca para que elabora la constancia de hechos correspondiente.

Artículo 47.- En caso de que a un usuario se le encuentre algún material documental perteneciente a esta biblioteca o a cualquier otra, cuya fecha de entrega haya vencido, se le retendrá el material y se le notificará al área de préstamo de la biblioteca correspondiente.

Artículo 48.- Cuando el usuario no devuelva el préstamo externo en la fecha establecida se le suspenderá el servicio de la siguiente manera:

- I. Si la devolución se realiza dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la fecha de su vencimiento se le suspenderá el servicio de préstamo externo en un número igual al del retraso, sumándose el de cada ejemplar que tenga en préstamo.
- II. Si la devolución se realiza a partir del onceavo día hábil posterior a la fecha de vencimiento y hasta la última semana de intersemestre, se le

suspenderá el servicio de préstamo externo en un número igual al del retraso, sumándose el de cada ejemplar que tenga en préstamo, más la donación de un libro.

III. Para el caso del préstamo en el aula, por cada día de retraso se sancionará al usuario con la suspensión del servicio durante diez días hábiles.

IV. Para el caso del préstamo en el aula del material en reserva temporal, por cada 10 minutos de retraso se sancionará al usuario con dos días de suspensión del servicio.

Artículo 49.- Durante la última semana del intersemestre, el personal de la biblioteca emitirá un requerimiento firmado por el Coordinador del Plantel a los usuarios con préstamo vencido, para exigir su devolución o restitución del material.

Artículo 50.- El usuario que tenga en préstamo algún material documental con fecha de devolución vencida no tendrá derecho a nuevos préstamos.

ANEXO 9

Catálogo

Aplicaciones Lugares Sistema

CATALOGO COMPLETO.xls - LibreOffice Calc

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana Ayuda

Arial 7 % 0,0

F45 Jolivet, Jean

	A	B	F	G	H	I	J	K	L	
1	Libros									
2	Ubicación	Clasificación	Autor	Título	Lugar de publicación	Editorial	Año	Edición	ISBN	
18	1.3 - 1.4	B29.36A58 L53 V. 2	Sistema de Bachillerato del D. F.	Libro del alumno : filosofía II	México	IEMS	2002	1	-	
19	1.5	B29.36A58 L53 V. 3	Sistema de Bachillerato del D. F.	Libro del estudiante de filosofía III	México	IEMS	2002	1	-	
20	1.5	B29.36A58 L53 V. 3 2003	Sistema de Bachillerato del D. F.	Libro del estudiante de filosofía III	México	IEMS	2003	1	-	
21	1.5	B29.36M34 L53 V. 1	Sistema de Bachillerato del D. F.	Libro del maestro de filosofía I	México	IEMS	2002	1	-	
22	1.5	B29.36M34 L53 V. 2	Sistema de Bachillerato del D. F.	Libro del maestro : filosofía II	México	IEMS	2001	1	-	
23	1.5	B29.36M34 L53 V. 3	Sistema de Bachillerato del D. F.	Libro del maestro de filosofía III	México	IEMS	2002	1	-	
24	1.6	B33.N54 G43	Nietzsche, Friedrich	La genealogía de la moral : un escrito polémico	Madrid	Alianza	1997	1	84-206-3322-4	
25	1.6	B45 S28	Savater, Fernando	Diccionario filosófico	Barcelona	Planeta	1999	5	84-08-01423-4	
26	1.6	B51.8 H65	Hoffe, Otfried	Breve historia ilustrada de la filosofía : el mundo de las ideas a través de 180 imágenes	Barcelona	Península	2003	1	84-8307-556-3	
27	1.6	B52 C35	Calderón Nava, Carmen	De la filosofía y las concepciones del mundo : la utilidad de lo inútil	México	CCH Sur	[199-?]	1	-	
28	1.6	B52 C65 V. 1	Castro Stringher, Elisabetta	Conocimientos fundamentales de filosofía vol. 1	México	McGraw-Hill	2006	1	970-32-3835-1	
29	1.6	B52 L57	Lipman, Matthew	La filosofía en el aula	Madrid	De la Torre	1998	1	84-7960-019-5	
30	1.6	B67 C43	Changeux, Jean-Pierre	La naturaleza y la norma : lo que nos hace pensar	México	FCE	2001	1	968-16-6340-3	
31	1.7	B72 C67 V. 1	Copleston, Frederick	Historia de la filosofía vol. 1 : Grecia y Roma	Barcelona	Ariel	2001	6	84-344-8721-7	
32	1.7	B72 C67 V. 2	Copleston, Frederick	Historia de la filosofía vol. 2 : de San Agustín a Escoto	Barcelona	Ariel	2000	4	84-344-8707-1	
33	1.7	B72 C67 V. 3	Copleston, Frederick	Historia de la filosofía vol. 3 : de Ockham a Suárez	Barcelona	Ariel	2001	4	84-344-8723-3	
34	1.7	B72 C67 V. 4	Copleston, Frederick	Historia de la filosofía vol. 4 : de Descartes a Leibniz	Barcelona	Ariel	2001	5	84-344-8724-1	
35	1.7	B72 C67 V. 5	Copleston, Frederick	Historia de la filosofía vol. 5 : de Hubs a Hume	Barcelona	Ariel	2001	4	84-344-8725-X	
36	1.7	B72 C67 V. 6	Copleston, Frederick	Historia de la filosofía vol. 6 : de Wolf a Kant	Barcelona	Ariel	2002	5	84-344-8726-8	
37	1.7	B72 C67 V. 7	Copleston, Frederick	Historia de la filosofía vol. 7 : de Fichte a						

LIBROS CONSULTA PEJES DVD DIAPOSITIVAS DISQUETES DISCOS MULTIMEDIAS DISCOS MUSICA FOLLETOS LAMINAS DIDACTICAS

Hoja 1 / 14 PageStyle_LIBROS Suma=0