



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA

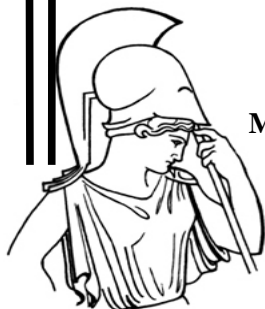
**ELEMENTOS A CONSIDERAR PARA LA
CONFORMACIÓN DE BIBLIOTECAS DE AULA**

**INFORME ACADÉMICO POR ELABORACIÓN
COMENTADA DE MATERIAL DIDÁCTICO
PARA APOYAR LA DOCENCIA**

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADA EN BIBLIOTECOLOGÍA**

**PRESENTA:
MARÍA ELENA CHICO MONTES DE OCA**

**ASESOR:
MTRO. HUGO ALBERTO FIGUEROA ALCÁNTARA**



CIUDAD DE MÉXICO, 2012



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis 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

Gracias a ti DIOS soy afortunada de poseer mucha riqueza espiritual y con ella he logrado cerrar un ciclo más en mi vida.

A la Universidad Nacional Autónoma de México, especialmente al Colegio de Bibliotecología por haberme dado la oportunidad de formarme en sus aulas.

A mi asesor Mtro. Hugo Alberto Figueroa Alcántara, por sus conocimientos y valiosa ayuda en la consecución de esta tesina.

A mis sinodales, por el tiempo prestado en la revisión y sus aportes en la finalización de este trabajo:

Mtro. César Augusto Ramírez Velázquez

Dra. Lina Escalona Ríos

Dra. Brenda Cabral Vargas

Lic. Verónica Ortiz

A mi estimado Lic. Francisco Fabián Salazar Vázquez por su paciencia, valiosas sugerencias y acertados aportes durante el desarrollo de este informe académico.

A mi querido hermano, corrector de estilo, Gustavo Chico.

A María Alma Ortiz Ramírez, por su valiosa colaboración.

Y a todos aquellos que hicieron posible la elaboración y finalización de este trabajo

Dedicatorias

A mis padres, Patricia Montes de Oca y Esteban Chico, por su cariño, confianza y buen ejemplo, haciendo de mí una persona de bien.

A mis hermanos, a mis sobrinas, a mi cuñada, por la compañía y el apoyo que me brindan. Para que también continúen superándose.

A mi esposo por estar conmigo en los momentos importantes de mi vida, por tu apoyo, paciencia, amor, comprensión y constante estímulo en mis proyectos.

A mis profesores, que compartieron conmigo sus conocimientos y valores.

A mis amigos, sin excluir a ninguno, por su confianza, lealtad, buenos consejos, apoyo en los momentos más difíciles de mi vida tanto personal como profesional y por compartir muchos momentos que siempre llevaré en mi corazón.

A todas aquellas personas que han dejado huella en mi vida, que estuvieron o están. Sin importar donde se encuentren quiero darles las gracias por ser parte de mí.

Elena

*¡Si se puede!
(Yes, we are able!)*

Índice

Introducción	7
1 Antecedentes de las bibliotecas de aula en México	9
1.1 1921- Campaña por la lectura	9
1.2 1935- Educación socialista	11
1.3 1948- Jaime Torres Bodet y la Biblioteca Enciclopédica Popular	11
1.4 1959- Surgimiento de los Libros de texto gratuitos	12
1.5 1986-2000 Libros del Rincón o Rincones de Lectura	13
1.6 2001-2006 Programa Nacional de Lectura (PNL)	14
2 La biblioteca de aula	16
3 Elementos a considerar para la conformación de bibliotecas de aula	21
3.1 Ubicación y espacio	21
3.2 Mobiliario	21
3.3 Colección	22
3.4 Selección y adquisición	22
3.4.1 Selección	22
3.4.2 Adquisición	23
3.5 Organización de la colección	23
3.6 Servicios	24
4 Recomendaciones sobre los elementos que conforman las bibliotecas de aula	25
4.1 Ubicación y espacio	25
4.2 Mobiliario	25
4.3 Colección	26
4.4 Selección y adquisición	27
4.4.1 Selección	27
4.4.2 Adquisición	28
4.5 Organización de la colección	29
4.6 Servicios	38
4.7 Gestión de la biblioteca de aula	41
Conclusiones	46
Referencias	49

Introducción

Dotar con material a las escuelas de México y contribuir a la formación de lectores no es un proyecto nuevo, ya antes hubo otros encaminados hacia el mismo fin, así podemos ver que, desde el siglo pasado, las autoridades mexicanas se han preocupado por proponer distintos proyectos con la finalidad de alfabetizar además de fomentar la lectura en la población.

Inician en 1921 con José Vasconcelos, quien llevó a cabo un programa llamado “Campaña por la lectura” y se extienden hacia el año 2002 con Vicente Fox, mismo que durante su administración implementó el Programa Nacional de Lectura (PNL), donde se incluyó el proyecto “Bibliotecas de Aula”, el cual vino a sustituir al llamado “Rincones de lectura”. El proyecto Bibliotecas de Aula consistió, en un primer momento, de dotar con una colección de aproximadamente veinticinco títulos, a todos y cada uno de los salones de las escuelas públicas de educación básica, colecciones que se incrementarían año con año y que estarían encaminadas a fomentar el hábito de la lectura.

Bibliotecológicamente hablando, este proyecto tiene algunas deficiencias que han obstaculizado el desarrollo y efectividad de las bibliotecas de aula. Por mencionar algunas: los materiales no están disponibles a los alumnos, falta de control y organización en sus acervos y, por último, no existe un vínculo cooperativo entre biblioteca escolar y biblioteca de aula, factor importante para llevar a cabo dos aspectos fundamentales: el fomento de la lectura y la provisión de recursos para la formación, información y recreación de los alumnos.

Si bien la biblioteca de aula está encaminada a fomentar el hábito lector, hay otras aportaciones que puede brindar a los alumnos como ofrecer un servicio de consulta inmediato para complementar el aprendizaje en el salón, solucionando, de manera oportuna, posibles dudas que surjan en el instante o, bien, brindando la oportunidad de que el alumno, por iniciativa propia, enriquezca lo visto en clase; otra de sus aportaciones es acercar a los alumnos de forma natural a la biblioteca, a través de libros u otros materiales para que vayan involucrándose en su funcionamiento y organización. El que estén habituados al uso de estas bibliotecas les permitirá saber que pueden utilizarla con diversos fines, sean recreativos, informativos y/o de educación permanente.

Es por ello que el presente trabajo pretende dar a conocer algunas estrategias bibliotecológicas que permitan apoyar la enseñanza del tema “biblioteca de aula”, el cual forma parte de la asignatura “Bibliotecas escolares”. Por tal motivo se hacen algunas recomendaciones para que la biblioteca de aula aproveche al máximo sus recursos, empezando por asentar la necesidad de establecer un vínculo con la biblioteca escolar para que sea la que se encargue de supervisar el funcionamiento y manejo de la biblioteca de aula.

Estas recomendaciones serán de gran ayuda si se tiene como propósito implementar una biblioteca de aula o, bien, mejorar la ya existente, con o sin presencia de una biblioteca escolar.

Si bien el proyecto “biblioteca de aula” establecido en el Programa Nacional de Lectura se enfoca únicamente a bibliotecas de escuelas públicas, estas recomendaciones pueden ser extensivas a todas las escuelas de educación básica y media de carácter privado, que cuenten con una biblioteca de aula.

Para tal efecto, este trabajo se divide en cuatro apartados. En primer lugar, se hace un breve repaso sobre proyectos políticos encaminados a erradicar el analfabetismo y a promover la lectura en la población, proyectos que vienen a ser antecedente de la biblioteca de aula en México; el segundo está enfocado al proyecto biblioteca de aula, cuyo contenido explica sus funciones y características, además se hace una comparación con lo que ofrece la biblioteca escolar; en el tercer apartado se enuncian los elementos que integran la biblioteca de aula; y, por último, en el cuarto se exponen las recomendaciones acerca de los elementos que conforman una biblioteca de aula.

1 Antecedentes de las bibliotecas de aula en México

En 2005, Elisa Bonilla Rius, Directora General de Materiales Educativos, presentó la siguiente relación respecto a los antecedentes del programa de Bibliotecas Escolares y de Aula a su cargo (como se cita en Carrasco Altamirano, 2006, p. 145).

1.1 1921- Campaña por la lectura

En 1921 con la creación de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y siendo José Vasconcelos el primer Secretario de Educación Pública se da un gran impulso a la educación en todos los órdenes. En beneficio del sector popular se impulsa la escuela rural, se implementa la difusión de bibliotecas así como un programa editorial que comprende, sobre todo, la divulgación de los autores clásicos hacia amplias capas de la sociedad; en el ámbito de las artes se brinda apoyo a artistas destacados y se fomenta la pintura mural mexicana, entre otros proyectos culturales.

Para llevar a cabo sus propuestas, Vasconcelos propuso que la Secretaría de Educación Pública se dividiera en tres departamentos: Escolar, de Bellas Artes y de Biblioteca y Archivo. Dispuso que los Talleres Gráficos de la Nación pasaran a depender de la SEP y ejecutaran los trabajos de imprenta de los distintos departamentos del Gobierno, la edición de libros de texto de las escuelas oficiales y un ambicioso programa de fomento de la lectura que incluyó la edición de obras de cultura general con las que se inicia la dotación gratuita de bibliotecas escolares a los planteles de educación primaria con ediciones masivas de libros como *Lecturas clásicas para niños* (Salaberria, 2002, p. 59), una colección de libros clásicos, traducidos y empastados donde destacan obras de diferentes partes del mundo como *La Ilíada*, *La Odisea*, *Las tragedias* de Esquilo y Sófocles, *Diálogos* de Platón, *La divina comedia*; otras lecturas incluían leyendas, relatos, poemas, destacando autores como Cervantes, Tagore, entre otros.

Vasconcelos publicó obras de diversas temáticas para todo tipo de público, algunas servían de auxiliares docentes, de elementos de auto aprendizaje, sin embargo lo que más destacó fue la traducción, publicación y divulgación de la literatura clásica universal, ya

que, en ese entonces, las pocas ediciones en castellano que había eran muy caras, inaccesibles y de difícil entendimiento (Loyo, 1984).

Durante el periodo vasconcelista, la biblioteca desempeñó un papel fundamental pues fue concebida como centro de servicio social y como medio para continuar la educación fuera de la escuela, de ahí, que con ayuda de Jaime Torres Bodet, su entonces secretario, diera un gran giro al país creando y formando distintos tipos de bibliotecas: ambulantes, rurales o municipales, escolares, urbanas y públicas, pues él consideraba que “la biblioteca complementa a la escuela, en muchos casos la sustituye y en todos los casos la supera” (como se cita en Krauze, 2010, parr. 11), de ahí su interés por crear la figura de los “maestros misioneros” que recorrían el país llevando consigo, a lomo de mula, “bibliotecas ambulantes”, a fin de llegar a las regiones más apartadas del país.

Carrasco Altamirano (2006) menciona las características de las bibliotecas de Vasconcelos:

Ubicación: donde se pueda atender a más personas: zonas populares y obreras.
Horario: abierto hasta tarde por la noche para que niños y trabajadores tuvieran acceso.
Sistema de préstamo a domicilio mediante depósito de \$5.00 que permitía llevarse libros por 2 semanas (p. 146).

Loyo (1984) informa que la tarea de Vasconcelos por alfabetizar al pueblo radicaba en poner libros a su alcance, para ello implementó infinidad de proyectos que no tuvieron mucho éxito, primero por las cuestiones políticas imperantes en el país que lo hicieron dimitir en 1924, segundo por el poco interés de los habitantes por comprar publicaciones o hacer uso de las bibliotecas. Asimismo, el programa de dotación de bibliotecas escolares no tuvo el éxito esperado debido a que los paquetes que llegaban a las instituciones no eran leídos, algunos ni siquiera abiertos, se quedaban almacenados, pues se consideraba que ese tipo de lectura era inapropiada para los alumnos y se pensaba que había cosas más importantes que la lectura. Con la renuncia de Vasconcelos, quedaron pendientes muchos proyectos, algunos se consolidaron y, hoy en día, se siguen reformando; otros simplemente fueron olvidados.

1.2 1935- Educación socialista

Durante el periodo cardenista, se implantó en el país la educación socialista (1934-1940); se hizo otro importante esfuerzo en materia educativa y en promoción de la lectura, emprendiéndose otra campaña de alfabetización llamada *campana de Educación Popular*, la cual permitiría que personas adultas aprendieran a leer y a escribir, incluso en su lengua materna, aspectos importantes para que el pueblo tuviera un crecimiento económico, social y cultural. En apoyo a esta campaña se editaron folletos, cartillas, carteles, revistas y periódicos. Por otra parte, ante el problema de que los libros resultan incosteables para la mayor parte de la población, especialmente la clase obrera, y siguiendo la misma línea de promocionar la lectura y acercarle al público en general obras de carácter cultural, el gobierno puso a su alcance libros de diversa índole por medio de bibliotecas circulantes instaladas en camionetas o bien, distribuidos a precios muy económicos o de forma gratuita. Con este fin se crea en 1934 la Comisión Editora Popular que publicó libros como el *Método para aprender a leer y escribir*, la serie *Simiente*, destinada a escuelas rurales, la Serie *SEP*, de libros de lectura para escuelas primarias urbanas y una serie *SEP* para escuelas primarias nocturnas. A pesar de estos esfuerzos y de los recursos vertidos, los resultados fueron muy pobres; no se logró erradicar el analfabetismo y el rezago seguía siendo importante (Sastrías et al., 1990).

1.3 1948- Jaime Torres Bodet y la Biblioteca Enciclopédica Popular

Jaime Torres Bodet, continuador de la política Cultural de Vasconcelos, Secretario de Educación Pública en la época de Ávila Camacho, puso en marcha la Campaña Nacional contra el Analfabetismo, la cual consistía en que todo mexicano letrado y mayor de edad enseñara a leer y a escribir cuando menos a uno que no supiera hacerlo, esto con la finalidad de abatir el alto índice de analfabetismo y la carencia tanto de escuelas como de maestros. Partiendo de que la educación era indispensable para el progreso del país llevó a cabo un proyecto editorial llamado *Biblioteca enciclopédica popular*; se trataba de una

serie de folletos dirigidos a niños, padres y maestros de escuelas públicas, que eran vendidos en puestos de periódicos al precio de veinticinco centavos (Rangel Guerra, 2002). El primer volumen fue *Ensayo americano*, a cargo de José Luis Martínez. A partir de ahí, las temáticas, los títulos y autores fueron muy diversos; entre los géneros destacan poesías, monografías sobre los pueblos indígenas de México, obras de divulgación científica, relatos de aventuras, entre otros (Diez, 2006). Sin embargo, a pesar de que muchos mexicanos letrados trataron de enseñar a leer y escribir a otros, incluso en su lengua materna, la campaña no tuvo gran éxito debido a la poca participación de la gente de sociedad, la falta de maestros capacitados para castellanizar a los indígenas monolingües, el cambio de gobierno, el crecimiento de la población, etcétera (Rangel Guerra, 2002).

1.4 1959- Surgimiento de los Libros de texto gratuitos

Aunque no es propiamente un proyecto de lectura, ni dotaciones destinadas a la biblioteca de aula, es importante mencionar el surgimiento de los libros de texto gratuitos en el año 1959, introducidos por Jaime Torres Bodet, durante el periodo presidencial de Adolfo López Mateos, ante la realidad de que la pobreza impedía a las familias adquirir libros para la educación de sus hijos y el índice de analfabetismo era muy alto.

Al referirse a este tipo de libros, García Ruiz (1962, p. 18 como se cita en García Herrera, 2002, parr. 4) afirma que:

Con ellos se pretendía hacer de los niños los agentes de su propia educación, así como los elementos de enlace entre la escuela y los hogares, mientras se ofrecía la más completa igualdad de oportunidades educativas para los niños de todo el país.

La existencia de los libros de texto gratuitos y su permanencia han sido muy controvertidas, sin embargo, hay que destacar que son fundamentales en el acercamiento de la lectura escrita tanto en las escuelas como en los hogares de todo el país mexicano. A la fecha, es un derecho que todos los niños cuenten con libros pagados por la Federación y

puede considerárseles como medio didáctico al ser uno de tantos materiales de los que el profesor puede disponer para ejercer su labor docente en el proceso enseñanza-aprendizaje.

Sin duda, Jaime Torres Bodet tuvo un papel principal en tres décadas decisivas para las bibliotecas y la lectura en México: las de 1920, 1940 y 1960, tres etapas o momentos distintos que van desde la construcción de las bases de la biblioteca pública moderna mexicana hasta la consolidación de su modelo. Von Ziegler (2005) muestra que Torres Bodet vio a la biblioteca desde un enfoque bibliotecológico y global pues destaca la importancia que tiene en el medio que la rodea y sienta los elementos básicos para ser conformada: personal profesional, servicios bibliotecarios, normalización y presupuesto.

1.5 1986-2000 Libros del Rincón o Rincones de Lectura

Antecedente del Programa Nacional de Lectura es el proyecto Rincones de Lectura desarrollado por la SEP e iniciado a partir de 1986. Acevedo (1989) sostiene que su objetivo consistió en “fomentar la lectura entre los alumnos de las escuelas públicas del país” (p. 42), mediante el encuentro cotidiano con libros; con ello se desarrollarían lectores a partir de la práctica de la lectura en el aula en donde el acercamiento a ellos iba a ser por propio gusto y la elección de éstos de manera voluntaria, evitando barreras para la utilización y manipulación de los materiales. Para lograr su objetivo, el programa Rincones pretendía, por una parte, proporcionar a los alumnos cuarenta minutos semanales para que hicieran uso de los rincones y por otra, darles la libertad de elegir el lugar en el que desearan leer. Para ello, se promovería y facilitaría la circulación de libros por medio del préstamo a domicilio para garantizar así un contacto más íntimo, ilimitado y permanente entre alumnos-libros (Anaya Rosique, 1992).

Este programa se inició enviando a escuelas rurales, a través de la Dirección de Publicaciones Educativas de la SEP, encabezada en ese momento por Martha Acevedo, paquetes integrados por quinientos libros destinados a dar pie a la biblioteca escolar. Entre los materiales que se enviaron destacaron libros literarios, algunos informativos y de orientación comunitaria producidos por la misma SEP, en algunos casos en coedición. Pérez Buendía, Diez y Cirianni (2004) nos mencionan que en sus inicios el proyecto contemplaba

la producción de paquetes de libros a alumnos de tercero a sexto grado de primaria. A partir de 1989 comienzan a editarse paquetes para los dos primeros años cubriendo así todos los grados y es en 1992 cuando se comienza con la dotación masiva de libros a las escuelas primarias públicas del país mismos que llegarían anualmente hasta la desaparición del programa en el año 2000.

Aun cuando este proyecto no fue obligatorio en el Programa de Educación Básica, directores y maestros de diferentes estados de la República Mexicana propiciaron la implantación de los Rincones de Lectura en sus escuelas, con el fin de acercar los libros y la lectura a los niños.

1.6 2001-2006 Programa Nacional de Lectura (PNL)

Programa implementado por el gobierno federal que propone impulsar la adquisición y el desarrollo pleno de competencias comunicativas en los estudiantes de educación básica — hablar, escuchar, leer, escribir— y, en particular, fortalecer hábitos y capacidades lectoras de alumnos y maestros con la presencia de materiales de lectura. Para lograrlo era menester garantizar y desarrollar mecanismos que permitiesen la identificación, producción, circulación, difusión y condiciones de uso de los acervos bibliográficos, al mismo tiempo que se consolidaban espacios para apoyar la formación e interacción de mediadores del libro y la lectura. Para mejorar la prácticas de la lectura y escritura en la escuela este programa ha establecido cuatro líneas estratégicas, pretendiendo con ello formar lectores y escritores capaces no sólo de un mejor desempeño escolar si no de que mantengan una actitud abierta al conocimiento, a la cultura, valorando diferencias étnicas, lingüísticas y culturales de México y del mundo. Estas cuatro líneas son: fortalecimiento curricular y mejoramiento de la práctica de enseñanza; fortalecimiento de bibliotecas y acervos bibliográficos en las escuelas de educación básica normal y en centros de maestros; formación y actualización de recursos humanos; y generación y difusión de información (PNL, 2009).

Como se vio, la segunda línea estratégica aborda la dotación y fortalecimiento de acervos para las Bibliotecas Escolares y de Aula para lo cual se señalan las siguientes acciones:

- Establecer y consolidar bibliotecas de aula y escolares.
- Actualización del personal de bibliotecas.
- Diversificación y fortalecimiento de acervos bibliográficos.
- Conformar redes para la comunicación, asesoría y desarrollo de proyectos de colaboración entre bibliotecarios.
- Mejorar el espacio físico de las bibliotecas (Bonilla Rius, 2002, pp. 3-6).

En lo que respecta a la creación y fomento del hábito de la lectura no sólo en el aula sino en la población en general el PNL planteó una serie de proyectos, empezando por la modernización de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas a través de una biblioteca pública central, por lo cual se vio la necesidad de construir un nuevo edificio de acuerdo a las necesidades del siglo XXI con la incorporación de más avances tecnológicos, arquitectónicos y de organización bibliotecaria; la creación de 12 mil salas de lectura; la apertura de cinco nuevas librerías del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CNCA) en distintos puntos del país hasta alcanzar un total de cien; el incremento en el número de ferias de libro y festivales de lectura, la creación de una biblioteca virtual, entre otros.

Sin embargo, de acuerdo con la temática de este trabajo se tratará ampliamente en el siguiente capítulo una de las primeras acciones del Programa Nacional de Lectura para la Educación Básica que es el *establecimiento y consolidación de bibliotecas escolares y de aula* que formó parte de la estrategia *México hacia un país de lectores*.

2 La biblioteca de aula

Este proyecto fue desarrollado por el gobierno federal en el 2001 y puesto en marcha en el año 2002 durante el periodo presidencial de Vicente Fox. Es continuación del programa Rincones de Lectura; consiste en la dotación anual de libros a escuelas y aulas públicas del país. Tamez (como se cita en Cruz, 2002, p. C3) señala que a diferencia de la colección Libros del Rincón que abarcaba textos para nivel primaria, el programa Bibliotecas de Aula abarcaría contenidos dirigidos a los tres niveles de educación básica desde tercero de preescolar hasta tercero de secundaria, predominando libros de cuento, ensayo, poesía y ciencia ficción, con el objetivo de “rodear a los niños de libros con el afán de despertar, fomentar y alimentar en ellos el gusto por la lectura dentro de un ambiente de igualdad y equidad...” (Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, 2004, p. 2). Se pensó que la presencia cotidiana de los libros favorecería el encuentro de los alumnos con la lectura de títulos variados, con ello se propiciaría el uso de la biblioteca escolar y la biblioteca de aula, a través de la acción de mediadores como bibliotecarios, docentes y padres de familia, quienes promoverían la lectura y la escritura dentro y fuera de la escuela.

Para Vicente Fox, uno de los que impulsaron este proyecto, este programa sería:

La renovación del pacto de la esperanza vasconcelista; para llevarlo a cabo la Secretaría de Educación Pública (SEP) establecería 100 mil bibliotecas escolares y 750 mil bibliotecas de aula, todas para el sistema de educación básica y escuelas normales, mismas que estarían establecidas al finalizar el año 2002. Las primeras quedarían integradas por acervos iniciales de 500 libros y las bibliotecas de aula comenzarían con una colección de 25 a 30 tomos (como se cita en Venegas, 2002, p. 1).

Estos títulos serían seleccionados y adquiridos a los editores, autores o poseedores de los derechos de autor patrimonial y en palabras de Fox (como se cita en Reyes, 2003, p. 7) estarían “colocados en una repisa clavada a los muros de las aulas... teniendo como meta ampliar la colección año con año para contar con un acervo cada vez más completo, hasta llegar a 150 libros por salón en el año 2006”.

De inicio, hubo una gran polémica a su alrededor. Aridjis (2002) mencionó que el procedimiento de la Secretaría de Educación Pública no había sido el adecuado ya que se convocó a editores para proponer las obras que considerarán interesantes cuando debió ser al revés, pensar primero en los autores y en los títulos más convenientes para el programa y, después, solicitarlos a las editoriales; segundo, se seleccionaron más editoriales, escritores y autores extranjeros que mexicanos, muchos de ellos de habla inglesa y traducidos al español de España en los que predominan modismos y formas verbales que no se utilizan en México lo que dificulta su comprensión, además de que en esas ediciones españolas se usa la segunda persona del plural en los nombres y verbos, como vos, vosotros, habéis, veniros, a sabed, entre muchas más; tercero, porque se excluyeron a escritores sobresalientes como Octavio Paz, Juan Rulfo y Carlos Fuentes; cuarto, porque pocos fueron los títulos elegidos relacionados con la historia y cultura mexicanas.

Otra opinión respecto al procedimiento de la SEP es lo que Sosa (2002) sostiene:

Por supuesto que fue inadecuado el proceso de selección porque se limitó el universo posible al permitir que fueran las editoriales quienes presentarán su oferta de acuerdo con sus propios intereses [y] necesidades y no a las necesidades reales de los estudiantes (C4).

En esta polémica también hubo comentarios favorables, como el de Germán Dehesa (2002) que dice al respecto:

Tendría que ser motivo de enorme júbilo para los mexicanos saber que pronto todas las escuelas públicas de la SEP tendrán una biblioteca, aunque esta sea, por fuerza, larvaria, incipiente y, por definición incompleta... Lo más importante es que exista, entre los ciudadanos ilustrados y de buena fe y las autoridades podemos encargarnos de que su acervo cada vez sea mejor y más enriquecedor... No se trata de nada que no se pueda subsanar (C4).

Lo anterior aconteció en el primer proceso de selección. En los ciclos escolares posteriores y, aun después del mandato presidencial de Fox, se ha continuado con el proyecto Bibliotecas Escolares y de Aula, redactándose convocatorias más “abiertas, democráticas y transparentes” (García, 2003, 3C) para que titulares y representantes editoriales presenten los títulos susceptibles de incorporarse a la *colección Libros del*

Rincón. Los libros elegidos abarcan diversas disciplinas como artes, ciencias naturales y ciencias sociales. Sin embargo hoy día ya no es tan relevante este proyecto, se ha recortado el presupuesto destinado a estas bibliotecas y ha disminuido el número de títulos adquiridos, además de que se han implementado otros.

El Programa “Bibliotecas de Aula” surge por la necesidad de fomentar en los alumnos el hábito de la lectura, dejando a un lado la parte de investigación y enriquecimiento de temas vistos en clase que sería otro de sus principales objetivos. Con estas bibliotecas se pretende resolver dos problemas: por un lado se quiere fomentar el hábito de la lectura y por otro sustituir a las bibliotecas escolares. En el primer caso será muy difícil que bibliotecas de aula fomenten por sí solas el hábito lector, se requiere de la participación del profesor, de los padres de familia, de la biblioteca escolar y, por supuesto, de la iniciativa de los alumnos. Por otro lado, no debe verse como sustituto de la biblioteca escolar.

Coincido con García Ejarque (2000) en que una biblioteca de aula es “una colección organizada de libros, procedentes de la biblioteca escolar, que habitualmente está a disposición de los alumnos y de su profesor en un aula como biblioteca de mano imprescindible para el desarrollo del programa lectivo” (p. 49). Partiendo de esta definición, podemos decir que en México no existen bibliotecas de aula como tal, sólo son pequeñas colecciones de libros procedentes del alumno o de la propia escuela, seleccionadas, algunas veces, de acuerdo con las edades de los alumnos; no cuentan con una organización bibliográfica ni con servicios. Estas “bibliotecas de aula” surgen por la necesidad de fomentar la lectura y hacer de México un país de lectores; es por esto que los acervos que las integran están enfocados en despertar al alumno el interés por la lectura y no para fortalecer el currículo o con propósitos escolares.

Contar con bibliotecas de aula tiene ventajas y desventajas. Entre sus ventajas está la disposición y consulta inmediata, lo que permite despejar dudas que surjan en el momento o bien, disfrutar de alguna lectura; el que pueden emplearse de manera permanente; permiten que el alumno conozca diferentes textos, palabras y autores inculcando en él el hábito por el estudio, la investigación y estimulando la comprensión de la lectura; favorece una estrecha cercanía sin necesidad de que el alumno se desplace a otro lugar para localizar materiales; el alumno va involucrándose con una biblioteca donde va conociendo, a grandes rasgos, el acervo que la integra, la organización que se tiene, los cuidados que deben

tenerse, etcétera, lo que deriva en que pueda desenvolverse con mayor facilidad dentro de las bibliotecas a las que acuda. Entre sus desventajas tenemos: el reducido número de libros; la poca o nula existencia de materiales de consulta o investigación; el predominio de libros literarios; libros consultados la mayoría de las veces cuando los alumnos no tienen nada que hacer, han terminado sus actividades encomendadas y tienen unos minutos para elegir un libro y leerlo, esta es una actividad inconclusa porque muchas veces no se termina de leer el libro ni siquiera de hojearlo; otra desventaja es que, alumnos y profesores, se conforman con el acervo que tienen, perdiendo el interés por buscar fuera otros materiales que aborden el tema.

Las bibliotecas de aula deben estar, estrechamente, vinculadas con la biblioteca escolar pues es la que debe cubrir las necesidades de información que no se tenga en las bibliotecas de aula; ninguna es sustituto de la otra, por el contrario, cada una tiene características y funciones propias (cuadro 1), sin embargo ambas deben complementarse tanto en colecciones como en servicios, para ir haciéndose, con el uso, necesarias.

En cierto sentido puede decirse que la biblioteca de aula es la introducción, la pauta para que discentes y docentes desplacen sus inquietudes y necesidades de información a la biblioteca escolar, donde podrán ampliar inquietudes e intereses propiciados probablemente a partir de la colección del aula (Figuroa Alcántara, Lara Pacheco y Delgado Román, 2002, vol. 1, p. 35).

Actualmente, por falta de recursos y/o presupuesto, la mayor parte de escuelas públicas no cuentan con bibliotecas escolares, por tal motivo, es conveniente contar con bibliotecas de aula tomando en cuenta sus diferencias.

Biblioteca de aula	Biblioteca escolar
Servicio al interior del aula.	Servicio a la comunidad escolar.
Para algunos alumnos, ofrece el primer contacto con libros y el acercamiento es directo.	Para tener contacto con los libros hay que desplazarse a la biblioteca.
Nueva concepción de la metodología y trabajo en el aula.	Amplía las posibilidades de búsqueda y fomenta el hábito de investigación.
Los alumnos pueden solicitar préstamos en días específicos.	Los préstamos a domicilio pueden realizarse cualquier día de la semana.
Alumnos y profesores pueden manipular la colección libremente.	Los alumnos pueden solicitar préstamos dentro de la biblioteca. El servicio puede ser de estantería abierta o cerrada, en el último caso los alumnos no pueden acceder libremente a las colecciones y necesitan de un intermediario.
Puede solicitarse préstamos a la biblioteca escolar o a las bibliotecas de aula de los diversos grados.	Se pueden hacer préstamos a las bibliotecas de aula y solicitar préstamos interbibliotecarios.
El préstamo a domicilio es más sencillo y ágil.	El préstamo implica una mayor organización y control.
La cantidad de materiales no es muy amplia.	Pueden registrarse varios materiales y diversidad de tipos.
Los profesores y estudiantes son los responsables del orden, conservación y funcionamiento de la biblioteca.	Bibliotecólogo y bibliotecarios son quienes controlan la organización y manejo de la biblioteca basándose en normas internacionales establecidas.
Las reglas sobre el uso y cuidado de los libros son acordadas y diseñadas entre profesor y alumnos, basadas en el reglamento de la biblioteca escolar, si este existiera.	El responsable de la biblioteca es quien propone y elabora un reglamento de uso y cuidado.
Favorece la lectura en grupo.	Ideal para la lectura individual.
Procurará dar solución a las dudas que surjan en el instante y satisfacer curiosidades.	Procurará dar solución a dudas y curiosidades que surjan a lo largo del ciclo escolar.

Cuadro 1. Características y funciones de la biblioteca de aula y la biblioteca escolar.

3 Elementos a considerar para la conformación de bibliotecas de aula

Algunos elementos que deben tomarse en cuenta a la hora de conformar una biblioteca de aula, teniendo como base los componentes utilizados en el diseño de otro tipo de bibliotecas, son los siguientes:

3.1 Ubicación y espacio

Antes de conformar una biblioteca de aula lo primero a tomar en cuenta es el lugar de la misma. Sabemos que estará dentro del salón de clases pero es necesario delimitar el espacio y adecuarlo a las necesidades de los alumnos. Debe situarse, preferentemente, en un rincón alejado de la entrada al salón de clases, ser visualmente atractiva, de libre y fácil acceso a los fondos documentales. También debe contemplarse que la seguridad, la protección de las colecciones, la adecuada iluminación natural y/o artificial del lugar son factores que influyen en el uso de la biblioteca.

3.2 Mobiliario

El tipo de mobiliario que se haga o instale en la biblioteca de aula dependerá del espacio que se tenga disponible, permitiendo almacenar la información presentada en sus diferentes soportes para su fácil manipulación y consulta directa. Es importante que el mobiliario guarde relación con la altura de los alumnos en los diferentes grados escolares y que sea de materiales duraderos y resistentes.

El mobiliario y espacio, en la medida de lo posible, deben proporcionar una buena *imagen*, haciéndolo atractivo al alumno para fomentar su aprendizaje. Por ejemplo Marzal García-Quismondo (1991, p. 43) indica que debe ser “atractivo, lúdico, imaginativo para el niño; dinámico, cambiante [y] eficaz en la investigación para el adolescente”.

Un punto importante a considerar es la señalización del lugar y mobiliario para delimitar el área asignada a la biblioteca de aula, favorecer su acceso, facilitar el uso de sus servicios y permitir que el usuario haga sus búsquedas de manera autónoma.

3.3 Colección

La colección de la biblioteca de aula debe incluir materiales que cubran las necesidades informativas, formativas y de ocio de sus usuarios; debe privilegiarse la calidad sobre la cantidad: importante es la variedad, utilidad, actualidad y riqueza de los materiales que permiten a los niños que están en proceso de aprendizaje y crecimiento que conozcan distintas formas, usos y funciones del lenguaje. En cuanto al número de materiales en una biblioteca de aula, Nemirosvky, en su experiencia personal, considera que es posible reunir en las aulas hasta quinientos textos, “siendo la biblioteca escolar la principal fuente de la que ha de nutrirse” (2008, p. 242). Esta cifra supera las expectativas del programa bibliotecas de aula que contempla veinte títulos, sin embargo puede alcanzarse, sólo es cuestión de pensar en las alternativas para obtenerlos.

3.4.1 Selección y adquisición

3.4.1.1 Selección

La selección es un proceso continuo; implica elegir y formar una colección que responda a las necesidades reales de los usuarios a los que servirá la biblioteca de aula. Para ello, es importante que el acervo que la integra mantenga un equilibrio entre calidad, cantidad y actualidad. Para seleccionar un documento debe tenerse presente su lugar dentro de la biblioteca, no sólo físico sino en función de los demás materiales y de los objetivos de la biblioteca; los posibles usos; la variedad y extensión de la colección y la tipología de usuarios (Figueroa Alcántara et al., 2002, vol. 2, pp. 24-26).

3.4.1.2 Adquisición

Por otro lado, es necesario idear los medios que se utilizarán para obtener los materiales que incrementarán y complementarán la colección. Tomando en cuenta que la biblioteca es el medio más importante de acceso a la información y a la cultura, la compra, a través de la biblioteca escolar, es el procedimiento ideal para que incremente sus fondos, pero, a pesar de ello, no todas las instituciones cuentan con los recursos necesarios para llevar a cabo este proceso, por lo que será indispensable implementar un sistema de adquisición de materiales.

3.5 Organización de la colección

La organización implica el proceso menor o físico y técnico de cualquier material, sin importar el soporte en el que se encuentre, con base en normas y estándares utilizados internacionalmente, los cuales permitirán ponerlos a disposición del usuario a la vez que se les asigna un lugar físico y temático dentro de la colección. El proceso menor o físico consiste en identificar al libro como propiedad de la biblioteca, anotando su número de adquisición, aplicando sellos, colocando papeleta de préstamo y de devolución en lugares donde no se cubra información relevante de la obra. El proceso técnico contemplará la catalogación descriptiva, la catalogación temática y clasificación. La catalogación descriptiva se refiere a la descripción física de todo material siguiendo normas internacionales establecidas y utilizadas como las *Reglas de Catalogación Angloamericanas* (RCA2); la catalogación temática implica la identificación de palabras que van a indicar qué tema trata el libro y las diversas formas de localizarlo.

La organización también conlleva la clasificación, la cual es una forma de descripción del contenido de un documento que consiste en representar, mediante un código numérico o alfanumérico, su tema principal dentro de un sistema de clasificación reconocido internacionalmente, que permita distribuir libros u otros materiales en los estantes, de tal forma que materiales con temas similares ocupen un espacio común, y con ello se agilice su

localización. Actualmente los sistemas de clasificación más reconocidos son el Sistema de Clasificación Decimal de Dewey y el Sistema de Clasificación de la Biblioteca del Congreso.

3.6 Servicios

Cada biblioteca, independientemente del tipo que sea, debe garantizar un mínimo de servicios que satisfaga las necesidades de información de los usuarios. En las bibliotecas escolares los principales servicios son: lectura en sala, préstamo en sus diferentes modalidades, consulta, formación de usuarios, servicio de alerta, etcétera; no necesariamente todos estos debe ofrecerlos la biblioteca de aula, sin embargo hay algunos considerados esenciales como el servicio de préstamo, formación de usuarios y fomento de la lectura. En cuanto al servicio de consulta, se puede decir que, como tal, no lo hay, lo que existe es un servicio de auto consulta porque el usuario, individualmente, satisface sus necesidades; si le queda alguna duda el profesor puede auxiliarlo. Por otra parte, brindar un servicio de alerta depende del ingenio, habilidad, creatividad y participación de los alumnos y profesores para llevarlo a cabo.

Este apartado nos sirve para enunciar en términos generales los elementos que deben tomarse en cuenta a la hora de conformar una biblioteca de aula, sin embargo en el cuarto apartado veremos las particularidades de estas actividades.

4 Recomendaciones sobre los elementos que conforman las bibliotecas de aula

Es fundamental que la biblioteca de aula sea considerada como tal, no como una simple colección de libros puesta sobre una repisa dentro del salón de clases. Por ello, es necesario que se tomen en cuenta una serie de recomendaciones desde un punto de vista bibliotecológico para mejorar su uso y aprovechar al máximo sus recursos, independientemente de que la escuela cuente o no con una biblioteca escolar. Por todo lo anterior, en este capítulo se dan una serie de sugerencias en la conformación y mejoramiento de las bibliotecas de aula.

4.1 Ubicación y espacio

Es importante tomar en cuenta que el lugar para ubicar la biblioteca es limitado y dependerá del espacio físico que disponemos en el aula, por lo que habrá que buscar y acondicionar uno adecuado al salón de clases, cuyo uso sea exclusivo para la biblioteca, que sea fácilmente localizable y donde los materiales estén protegidos para conservar su integridad. Este espacio deberá ser funcional y de fácil acceso, permitiendo que los usuarios puedan acercarse libremente a las estanterías y estar en contacto directo con los libros, condición básica para fomentar el hábito lector.

4.2 Mobiliario

La colocación de los libros es un elemento básico en el funcionamiento de la biblioteca, por lo tanto, el mobiliario que albergue los materiales debe adecuarse a las características físicas de los alumnos (estatura), así como ser de material duradero y resistente. Como mobiliario se sugiere disponer de un estante como mínimo, si no hay espacio suficiente para los anaqueles se pueden poner repisas empotradas en la pared para la colocación de materiales. La falta de recursos económicos no debe ser una limitante para que la biblioteca de aula cuente con mobiliario propio, puesto que se puede improvisar estantería con cajas

de cartón o de madera. El mobiliario debe ser suficiente para albergar todos los fondos de la biblioteca, recomendando pensar en la altura de los alumnos antes de hacerlas o comprarlas, evidentemente el tamaño dependerá de cada nivel educativo. Tomando como referencia las medidas de una empresa mexicana dedicada a la venta de mobiliario para bibliotecas, en el caso del nivel preescolar se sugieren estanterías de 1.22 m. de alto, para primaria de 1.52 m. y para secundaria 1.82 m., donde cada estante tendrá un ancho de 90 cm., una profundidad de 30 cm. y la distancia entre el piso y la primer charola, será de 15 cm. a partir del suelo.

4.3 Colección

El fondo será, en la medida de lo posible, variado, equilibrado y actualizado. Variado porque es recomendable integrar materiales relacionados con el plan de estudios, sugerencias de profesores e intereses particulares de los alumnos; es aconsejable tener materiales que aborden un mismo tema por diferentes autores para que el alumno tenga posibilidad de comparar las fuentes promoviéndole un sentido crítico. La colección no debe limitarse a libros u otros materiales impresos, sino que ha de incorporar otro tipo de documentos, por ejemplo materiales audiovisuales o digitales. Equilibrado porque las obras de ficción no deben superar las de información; es más favorable que haya un equilibrio temático. La actualidad se refiere a revisar constantemente el acervo con el propósito de determinar qué material necesita ser incorporado, reemplazado o devuelto. Todo esto sin olvidar que el tipo de material informativo o de fomento a la lectura deben estar acordes al nivel educativo del alumno para así motivar, atraer y despertar su curiosidad e interés por ellos.

Para conformar la colección de una biblioteca de aula deben llevarse a cabo dos tareas de gran responsabilidad y esenciales: la selección y la adquisición. Damos por supuesto que en ambos procesos, el responsable debe ser un profesional en la materia, un bibliotecólogo, quién desde la biblioteca escolar si es que hay, lleve a cabo estos procesos, por ser quién mejor conoce necesidades de usuarios, colección y procedimientos a seguir, sin embargo esto no significa que lo deba hacer solo, requiere del apoyo de profesores de diferentes

asignaturas y de autoridades para que, en conjunto, decidan los contenidos que formarán parte de la colección y que las autoridades asignen un presupuesto para adquirirlos. En caso de que no hubiera una biblioteca escolar, será la biblioteca de aula la encargada de llevar a cabo el proceso de selección y adquisición.

4.4 Selección y adquisición

4.4.1 Selección

Algunos aspectos a considerar para seleccionar materiales son: calidad de la obra, vocabulario, contenido, tipografía y calidad de imágenes e ilustraciones, tipo de soporte, calidad del papel, tamaño y encuadernación, diversidad de temas y actualidad; otros más generales serían el prestigio del autor, así como de la casa editorial.

Para llevar a cabo este proceso se puede disponer de instrumentos de selección, por ejemplo, catálogos de las editoriales, revistas especializadas en literatura infantil y juvenil, solicitar libros a vistas, visitar librerías, entre otros. Es importante que, al momento de seleccionar, se tomen en cuenta estos aspectos y que, aun cuando no se cubran todas las características anteriores, traten de cubrirse las esenciales.

Day y Parker (2006) recomiendan incluir, en la biblioteca de aula, materiales de las siguientes áreas curriculares: ciencias naturales, matemática, historia, geografía, artes, gramática, ortografía, literatura y otros. Que se incorporen también temas sobre estaciones del año, clima, protección del medio ambiente, ecosistemas, flora y fauna, catástrofes naturales y no naturales, animales extintos y en vía de extinción, cuerpo humano, prevención de accidentes y enfermedades, capacidades y discapacidades, derechos y obligaciones, oficios y profesiones, cultura y tradiciones, organizaciones económicas y sociales, personajes destacados en la historia, culturas prehispánicas, acontecimientos históricos, exploraciones terrestres y espaciales, chistes, mitos, leyendas, fábulas, cuentos, poemas, entre otros (Colegio Ciudad de México, 2010).

En la biblioteca de aula, además de tener materiales que fortalezcan planes y programas académicos, se sugiere incluir obras generales o de referencia tales como atlas,

diccionarios, anuarios, almanaques, enciclopedias temáticas relacionadas con las materias que se llevan en la institución. Otros materiales a incluir son aquellos que los propios alumnos producen, por ejemplo, trabajos de investigación, cuentos, etcétera. Los periódicos, al ser una publicación diaria, son una fuente de información para estar al día de los sucesos tanto del país como de otras partes del mundo, además, este medio informativo familiariza a los alumnos con diferentes tipos de textos –crónicas, reportajes, entrevistas– y satisface tanto necesidades informativas como recreativas.

4.4.2 Adquisición

La adquisición en la biblioteca de aula será a través de dos métodos: por compra y donación. Cuando existan recursos económicos se realizará la compra de los títulos que han sido previamente seleccionados y evaluados. Para hacer dicha compra se puede solicitar un presupuesto a la dirección de la institución, recurrir a la cooperación de los padres de familia y/o de la Asociación de Padres de Familia. Se recomienda pedir cotizaciones a editoriales o distribuidores y elegir la más conveniente; tomando en cuenta que no siempre la de precio más bajo es la mejor opción, hay que buscar otros beneficios como el tipo de pago, el tiempo y lugar de entrega para, así, poder decidir a qué proveedor comprar. Por el contrario, si no hay recursos económicos, se recomienda implementar métodos de canje o donación para adquirir materiales; para ello podemos valernos del apoyo de la comunidad escolar o de otras instituciones.

Los materiales que lleguen deberán seleccionarse: en el caso de donaciones, no siempre vamos a incorporar todo lo que se reciba, porque no todo es útil en la biblioteca de aula; habrá materiales que no cumplan con las características antes mencionadas lo cual no significa que deban ser descartados definitivamente, bien pueden ser transferidos a bibliotecas de aula de grados superiores o inferiores o a la biblioteca escolar.

Algunas sugerencias para el proceso de adquisición son:

- Solicitar a las familias que traigan al salón material de contenido actual y en buen estado.

- Pedir préstamos a la biblioteca escolar para complementar la biblioteca de aula.
- Solicitar donaciones y/o intercambio de materiales excedentes en otras bibliotecas, sean públicas, escolares, y/o particulares.
- Solicitar a las editoriales su apoyo, mediante la donación de títulos.

4.5 Organización de la colección

Una biblioteca organizada permite el acceso a su colección de forma rápida y eficiente, aun cuando su acervo sea pequeño, como en este caso; debe elegirse la forma más adecuada de ordenarla tanto intelectual como visualmente y determinar si la colección satisface las necesidades de información de los alumnos. Una vez que el material se encuentre en la biblioteca, pasará por ciertos procesos a fin de ponerlos a disposición de los usuarios en el menor tiempo posible, estos son:

Registro. Llegado el material a la biblioteca de aula, sin importar su procedencia, será registrado a manera de inventario dando a cada libro un número consecutivo e irrepetible que permita saber, en todo momento, cuántos materiales hay y qué títulos; para este fin puede usarse el llamado “libro de registro” que no es más que una lista actualizada de los materiales existentes en el acervo; en él se hará constar datos relevantes sobre dicho material, como la fecha de entrada, el número con que ingresa (adquisición), el autor, el título, el número de ejemplar, la fecha de publicación, la editorial y su procedencia. Se sugiere dividirlo en dos secciones, una que corresponda propiamente a los fondos de la biblioteca y la otra a los préstamos, interbibliotecarios o de otra procedencia, que hagan a la misma.

Proceso menor o físico. En caso que los materiales provengan de la biblioteca escolar será ésta la encargada de realizar el proceso menor y técnico al libro, de otra manera será la biblioteca de aula la encargada de hacerlo.

Número de adquisición. Es el número que permite identificar al libro dentro de la colección, el cual ha de ponerse al reverso de la portada, con la clasificación y la fecha de entrada.

Sellado. Su objetivo es identificar las colecciones pertenecientes a la biblioteca y debe hacerse una vez que se registra el material que ingresa. El sello se pondrá en la portada, en algunas páginas interiores y, si el grosor lo permite, en los cantos, procurando se coloque en las mismas páginas y lugar. Si el libro ya tiene el sello de biblioteca escolar sólo se colocará uno que lo identifique como material para la biblioteca de aula; puede colocarse en la bolsa de préstamo o en el esquinero.

Papelería. Incluye el sobre o esquinero, la tarjeta de préstamo y la papeleta de devolución. Los datos a incluirse, al hacer la tarjeta de préstamo, serán: número de adquisición, autor, título, clasificación. Además debe disponerse de un espacio para registrar la fecha de préstamo, nombre del usuario al que se le hace el préstamo y la fecha de devolución del material. Esta tarjeta deberá meterse en un pequeño sobre o esquinero que también habrá de elaborarse; este sobre o esquinero debe estar pegado en la pasta del libro, lo mismo que la papeleta de devolución que sirve para recordar al alumno la fecha de vencimiento del préstamo. La medida recomendable para la tarjeta de préstamo es de 13 cm. de largo por 8 cm. de ancho, la de la papeleta de devolución será de 12 cm. de largo por 9 cm. de ancho y la de devolución será de 13 cm. de largo por 8 cm. de ancho.

Proceso técnico: catalogación y clasificación. La catalogación y la clasificación son procesos complejos que requieren herramientas de apoyo y personal profesional para llevarlas a cabo. Siendo realistas, diremos que en las bibliotecas de aula y aun en bibliotecas escolares, la mayoría de las veces no hay profesionales que se hagan cargo o responsabilicen no sólo de hacer los procesos sino de la gestión de bibliotecas, lo que ocasiona un gran problema porque entonces no son propiamente bibliotecas sino colecciones de libros. Por ello, se recomienda que, al organizar una biblioteca de aula, se apege a normas bibliotecarias de la forma más sencilla y básica posible, por lo cual es necesario que, cuando exista biblioteca escolar, se trabaje en conjunto con ella y se unifiquen políticas y criterios. Por otra parte, se considera necesario dar una capacitación especializada con un panorama general sobre estos procesos para que puedan aplicarse adecuadamente.

Catalogación. Ahora bien, comentamos que el proceso técnico lo haría la biblioteca escolar, sin embargo, cuando no exista, y la biblioteca de aula deba hacerlo, se puede hacer participes a los alumnos de primaria y secundaria en esta actividad, introduciéndolos a las

bases de organización de toda biblioteca. En cuanto a la catalogación, se les puede pedir que elaboren una ficha descriptiva por cada material. Considerando que es una biblioteca de aula donde no se requieren tantos elementos descriptivos, este registro bibliográfico ha de ser sencillo, simplificado, acorde con los elementos básicos del primer nivel de descripción de las *Reglas de catalogación angloamericanas (RCA2)*, cuya información puedan entender fácilmente el profesor con sus alumnos como son: autor, título, pie de imprenta y temas de la obra.

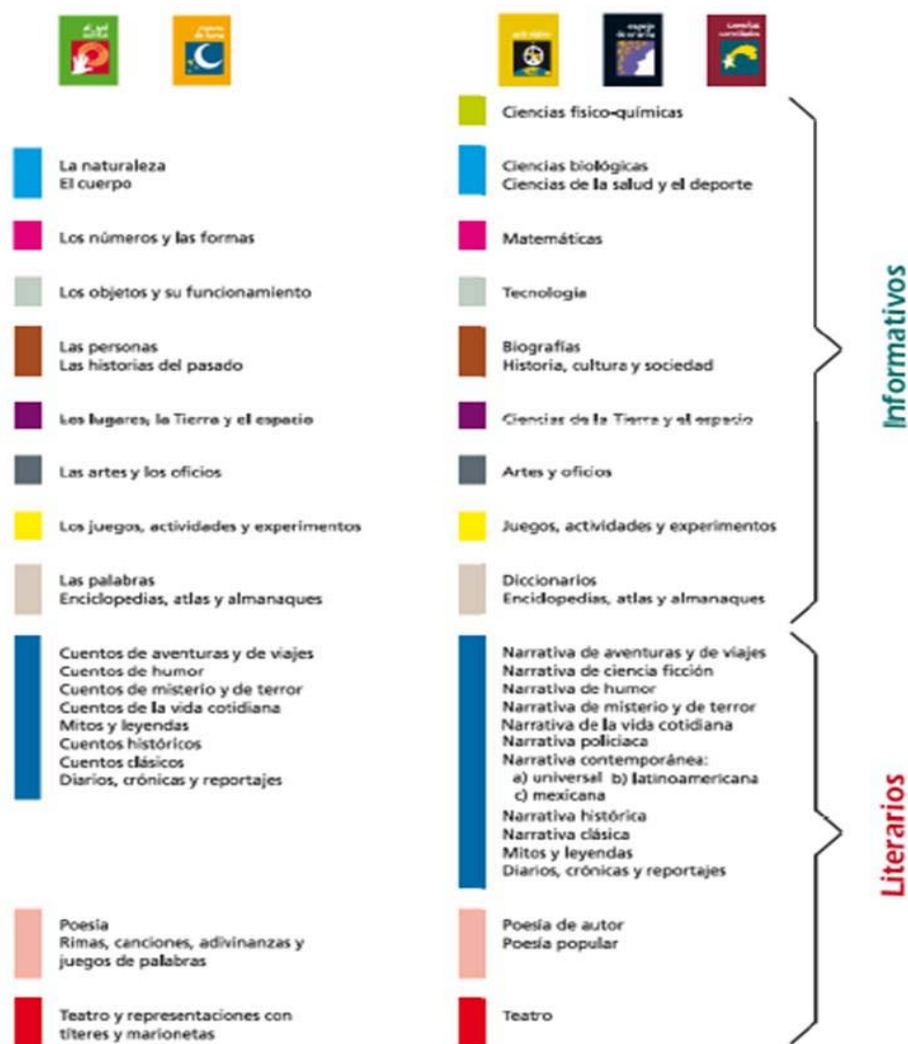
Clasificación. Al igual que la catalogación, la clasificación es un proceso que debe ser realizado por la biblioteca escolar. Si no se dispone de la anterior, este proceso deberá ser desarrollado en la biblioteca de aula. Existen diferentes tipos de clasificación, todos ellos basados en áreas temáticas. En este proceso, la labor de docentes y escolares consistirá en revisar el contenido de los materiales, determinar el tema y área al que pertenecen de acuerdo al sistema de clasificación seleccionado. Dependiendo del sistema de clasificación, se asignará una clave numérica o alfanumérica que permitirá la ubicación física de los libros en la estantería, facilitando su ubicación. La clave habrá de colocarse en una etiqueta que será pegada en el lomo del libro visible al usuario. En la biblioteca de aula, el proceso de clasificación no puede llevarse a cabo al nivel de una biblioteca establecida, por lo cual se proponen sistemas sencillos y fáciles de adaptar, basados en sistemas de clasificación reconocidos o desarrollados localmente. A continuación se muestran algunos ejemplos propuestos para clasificar los materiales de bibliotecas de aula:

Clasificación de las bibliotecas escolares y de aula (SEP). La Secretaría de Educación Pública (SEP, 2009) organiza en series, géneros y categorías las actuales colecciones de las Bibliotecas Escolares y de Aula. Las series, como se muestra en el cuadro 2, son: *Al sol solito*, para los más pequeños; *Pasos de luna*, para los que empiezan a leer; *Astrolabio*, para los que leen con fluidez y *Espejo de Urania*, para los lectores autónomos; existe otra categoría que se llama *Cometas convidados*, dirigida a lectores diversos que poseen edades y habilidades lectoras distintas entre sí. A su vez, los libros se dividen en dos géneros: informativos y literarios, separados por categorías temáticas y colores (cuadro 3).

1. Al sol solito	2. Pasos de Luna	3. Astrolabio	4. Espejo de urinaria	5. Cometas convidados

Cuadro 2. Series de las Bibliotecas Escolares y de Aula de la SEP.

Como hemos visto, la SEP se ha preocupado por mantener una organización en los materiales, sin embargo, su clasificación tiene algunas deficiencias que hacen no recomendable su utilización: es una clasificación local que no cuenta con alguna norma o estándar bibliográfico, lo que implica que si, en algún momento, se desea cambiar a un tipo de clasificación reconocido se tendrá que reiniciar todo el proceso de clasificación. Asimismo, no facilita formación de usuarios en cuestión de sistemas de clasificación.



Cuadro 3. Clasificación de géneros y categorías por color, tomado del catálogo de selección 2010-2011 de las series de las Bibliotecas Escolares y de Aula de la SEP.

Margarita de colores. La margarita de colores es una adaptación de la Clasificación Decimal Universal (CDU) la cual se deriva del sistema de clasificación de Melvil Dewey, bibliotecario que tuvo un papel relevante en la organización de bibliotecas escolares y públicas de Estados Unidos. Es un sistema de clasificación bibliográfica basado en números arábigos que divide el saber en diez clases que van del 0 al 9. Esta margarita consta de 10 pétalos donde cada pétalo, de un color, tiene asignado un tema y un número correspondiente a la CDU (cuadro 4).

La ventaja de usar esta margarita de colores (figura 1) es que se basa en un sistema de clasificación reconocido internacionalmente, la cual tiene 9 áreas temáticas utilizadas, en donde se asocia cada decimal a un entero apareciendo así 10 números, lo que facilita el entendimiento de la clasificación mediante imagen y palabras; entre sus inconvenientes están: que es un sistema utilizado principalmente en bibliotecas infantiles de países europeos y las variantes que se encuentran en sus colores.

Clasificación infantil	Clave y color	CDU
Diccionarios y enciclopedias	0. Marrón	Generalidades
Pensar y conocerse	1. Azul claro	Filosofía
Rezar	2. Rojo	Religión
Vivir juntos	3. Naranja	Ciencias Sociales
Vacía	4. Negro	
La naturaleza	5. Verde	Ciencias exactas y naturales
Curar, fabricar	6. Azul oscuro	Ciencias aplicadas
Crear y divertirse	7. Rosa	Arte. Música. Juegos. Deportes.
Leer	8. Amarillo	Literatura
Los países y el pasado	9. Blanco	Geografía. Biografías. Historia

Cuadro 4. Clasificación temática simplificada basada en el Sistema de Clasificación Decimal Universal.



Figura 1. Margarita de colores basada en el Sistema de Clasificación Decimal Universal.

María Antonieta Ubillo Venegas (2005), bibliotecaria documentalista de Chile propone utilizar una clasificación por colores diferente a la margarita cromática. Se trata de un “árbol de colores” utilizando el Código Junior en colores, adaptación de origen británico que propone clasificar libros infantiles en 10 grandes categorías asociadas a las clases principales del sistema de Clasificación Decimal de Dewey (CDD) el cual posee una numeración que va del 000 al 900, donde cada categoría tiene asignado un color específico. La idea de esta propuesta es uniformar criterios entre bibliotecas, respecto al uso de colores en la clasificación de materiales escolares y facilitar el acceso a la colección. Con esta finalidad, Ubillo Venegas muestra la adaptación temática que hace de acuerdo al sistema de Clasificación Decimal de Dewey como lo vemos en el cuadro 5.

En la figura 2 se expone el árbol de colores que ella retoma del “Tree of Knowledge” de Baird (1994) para unificarlos, en el cual se incorporan visual y cromáticamente, las

clases del Sistema Dewey, permitiendo que el usuario reconozca un libro por el color y el número de la clase principal.

La ventaja de la CDD consiste en que es recomendable su uso en bibliotecas escolares y bibliotecas públicas y es utilizada a nivel internacional, en conjunto con la clasificación LC, por lo tanto pone en contacto al alumno con un sistema de clasificación real empleado en bibliotecas de su entorno, además de ser un sistema sencillo y muy fácil de aplicar.

Clasificación infantil	Clave y Color	CDD
Obras de consulta	000 Sin color (blanco)	Obras generales
Crear y pensar	100 y 200 Negro	Filosofía y psicología. Religión
Sociedad y convivencia	300 Naranja	Ciencias sociales
Idiomas y lenguas	400 Café	Lenguas
Ciencias	500-569 Amarillo	Ciencias naturales y matemáticas
Mundo vivo	570-599 Verde	Ciencias naturales y matemáticas
Tecnologías	600 Rojo	Tecnología (Ciencias aplicadas)
Artes y juegos	700. Morado	Las artes. Bellas artes y artes decorativas
Cuentos y rimas	800 Rosa	Literatura y retórica
Historia, geografía, biografías	900 Azul	Geografía e historia

Cuadro 5. Adaptación temática basada en el sistema de Clasificación Decimal de Dewey.

Árbol de colores: Código junior en Colores

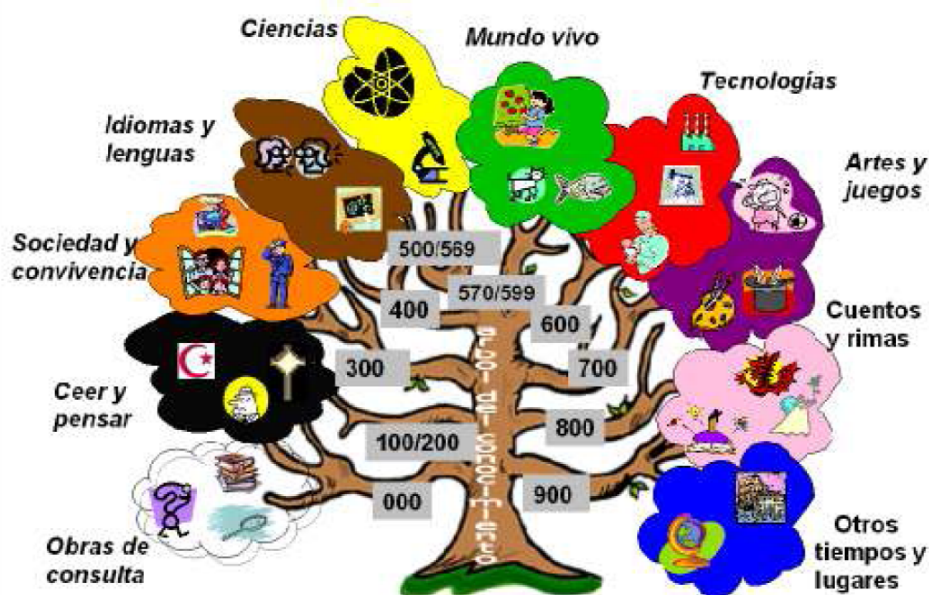


Figura 2. Árbol de colores: código Junior en Colores.

Los tres métodos descritos ejemplifican una forma de clasificar, sin embargo el sistema de clasificación que se recomienda utilizar es el árbol de colores porque: es la adaptación de uno de los Sistemas de Clasificación más reconocidos internacionalmente; se utiliza en bibliotecas escolares y, por ende, puede emplearse en una biblioteca de aula donde no se requiere una clasificación demasiado específica, si más adelante se elige cambiar este código, lo único que se hará es dejar de poner etiquetas de colores en el lomo del libro sin necesidad de empezar una nueva clasificación. Cabe mencionar que con este árbol, el alumno adquiere un conocimiento utilísimo para su futura vida el que una biblioteca de aula implemente este sistema de clasificación

Debido a que es una biblioteca de aula donde no hay numerosos materiales y, como se dijo, no se necesita una clasificación específica, lo que se puede hacer es utilizar una clasificación simple o general, por ejemplo en lugar de escribir una clasificación de 210 o 220 se puede poner la clase general que es 200; con ello los estudiantes la entenderán

rápidamente, sabrán que clasificación corresponde a los materiales y podrán ubicarla fácilmente por el color.

Una vez realizada la catalogación y clasificación, se finaliza el proceso físico con la elaboración del tejuelo. El tejuelo es un pequeño rectángulo de papel, en este caso de color, protegido por un pedazo de adhesivo transparente, colocado a 2 cm. del lomo; en él se pone la signatura del libro, la cual permitirá su colocación en las estanterías, su rápida identificación y localización. La signatura topográfica se compone de tres rubros: el número que le corresponde al material según el sistema de clasificación utilizado, el apellido del autor y el título.

Terminados los procesos se procede a colocar los materiales en la estantería para su consulta. La incorporación será como en las demás bibliotecas, de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo, evitando llenar las charolas o repisas para permitir nuevas incorporaciones. No hay que dejar de lado que cualquier sistema de clasificación que se utilice deberá plasmarse en la estantería y en un cartel que estará expuesto en el aula, en un lugar visible, para orientar a los alumnos en la búsqueda de sus libros con el fin de que aprendan a familiarizarse con dicha clasificación.

4.6 Servicios

Partiendo de que es una biblioteca de aula y sus usuarios son, principalmente, alumnos de los tres niveles de educación básica: preescolar, primaria y secundaria, así como profesores de los distintos niveles educativos, se recomienda ofrecer los siguientes servicios considerados básicos en una biblioteca de aula: préstamo, formación de usuarios, fomento de la lectura y servicio de alerta (promoción y difusión de novedades).

Préstamo. Granados Xolalpa y Mendoza (1995) señalan que el servicio de préstamo:

Consiste en la entrega, por parte de la biblioteca, de un material de su acervo a una persona o institución para que lo utilice por un tiempo determinado, basándose en un contrato bilateral cuyos derechos y obligaciones recíprocos se expresen en un reglamento (p. 139).

El servicio de préstamo tiene dos fines: por una parte, se difunde la información contenida en el fondo y, por otra, se propicia la motivación de la lectura. En la biblioteca de aula, el servicio de préstamo será de tres tipos: préstamo en el aula, como su nombre lo indica, permite la consulta momentánea de materiales dentro del salón de clase; préstamo externo o a domicilio que autoriza a los usuarios llevarse materiales bibliográficos no sólo fuera del aula sino de las instalaciones de la escuela; y préstamo interbibliotecario el cual se podrá realizar con bibliotecas de otros grados, con la biblioteca escolar e, incluso, con bibliotecas públicas.

El préstamo a domicilio es un servicio básico que ayudará a fomentar el uso del acervo. Si en el aula no existe, se puede implementar, aclarando a los alumnos la importancia y responsabilidad que tienen al llevarse libros fuera de la escuela. Es muy importante que los padres de familia estén enterados de que sus hijos tienen derecho de llevarse libros a casa, con el propósito de que colaboren en el cuidado de los materiales, los estimulen en la lectura y, en conjunto, puedan leerlos. Muchos niños, principalmente de escuelas públicas, no tienen libros en casa, por lo tanto con la implementación de bibliotecas de aula podrán estar en contacto con libros de diferentes temáticas; al llevarlos a casa en calidad de préstamo podrán leerlos en el momento y lugar que deseen.

Tratándose de una biblioteca de aula, la modalidad de préstamo externo tendrá que ser diferente, es decir, a diferencia de las bibliotecas escolares que prestan el material cualquier día de la semana, en la biblioteca de aula se sugiere que el préstamo se realice un día específico y que sea por un tiempo breve, esto por la escasez de ejemplares pues si un libro falta para la clase ya no se estaría cumpliendo con el servicio oportuno, característica de la biblioteca de aula. Se recomienda, por tanto, que el préstamo sea los días viernes, así, quien solicite el servicio tendrá el fin de semana para leerlo y entregarlo el día lunes.

Es necesario acordar el horario en que podrán solicitar préstamos, además de controlar lo que se facilita utilizando las tarjetas de préstamo para saber quién lo solicita y cuando es la entrega; estas tarjetas deberán acomodarse en el fichero de préstamos en orden alfabético por apellido.

Formación de usuarios. La formación de usuarios es un servicio que ofrece la biblioteca para introducir a los alumnos en el uso de los servicios bibliotecarios utilizando adecuadamente sus recursos, a fin de que sea capaz de responder de manera autónoma a sus

demandas informativas. Por ello, debe instruírsele en el uso de recursos por medio de pláticas informativas o actividades programadas, por ejemplo puede darse una plática al inicio de ciclo escolar a fin de que tengan un primer contacto con la biblioteca, orientándolos sobre la organización del acervo, los servicios, los tipos de documentos que la integran; otra puede ser que elaboren junto con el profesor las normas que rigen su funcionamiento; ya durante el curso pueden hacer actividades como elaborar su propio libro con el fin de que conozcan las partes que lo integran, entre otras actividades.

Fomento de la lectura. La biblioteca de aula debe ser algo más que un lugar donde se reúnan de manera organizada, libros u otros materiales para uso del profesor y sus alumnos. Al contar con variedad de textos puede ser el medio ideal para desarrollar actividades encaminadas a promover el gusto y hábito por la lectura de forma voluntaria, sin imposición u obligación. Para inculcar ese hábito se puede empezar por establecer un tiempo durante el horario escolar para que los niños puedan elegir y leer libremente.

Es muy difícil que un alumno no revise o lea alguno de los libros de la biblioteca de aula; al estar ubicada en el salón, surgirá en él la inquietud de ver lo que hay en esa pequeña colección, aquí el profesor juega un papel importante pues es el mejor estímulo para que los estudiantes lean; si él es un lector sabrá transmitir el gusto por la lectura, implementará actividades y recomendará libros, promoviendo progresivamente este hábito. Algunas ideas que dan Otero y Bris (1998) para impulsar la lectura a través de la biblioteca de aula son: la hora del cuento, clubes de lectura, mesas redondas, encuentro con autores o ilustradores, representaciones de títeres o marionetas, exposiciones de libros favoritos o de algún tema, lectura grupal, listas de libros preferidos, rondas de libros, entre otras. Debe tenerse en cuenta que, dependiendo de la edad de los alumnos, serán las actividades a realizar.

Hablando propiamente de recomendaciones de libros, “el maestro como mediador entre libro y lector debe tomar en cuenta la edad, la frecuentación lectora, los intereses y las lecturas previas como aspectos importantes al momento de recomendar libros” (Castronovo, 2007, pp. 55-61). Los alumnos también pueden colaborar recomendando materiales, para ello pueden valerse de la elaboración de carteles acerca de un libro que hayan leído y escribir por qué lo recomiendan.

Servicio de alerta. Es un servicio en el que, a partir de diversas actividades, se exponen y difunden los nuevos materiales que llegan a la biblioteca para conocimiento, interés y uso

del usuario. Para llevarlo a cabo, se requiere disponer de un espacio donde la biblioteca pueda informar sobre sus nuevas adquisiciones o, bien, recomendar sus libros; si el espacio es insuficiente se pueden ocupar las paredes o la entrada del aula para poner copias de portadas de los libros, carteles con una breve reseña de su contenido o se pueden crear álbumes con imágenes de las nuevas adquisiciones. Por el contrario, si es amplio, se pueden utilizar mesas o cajas de cartón o de madera, previamente pintadas o forradas, colocando encima las novedades y/o recomendaciones. Diez y Albalat (1999) sugieren colgar *tendederos* con mecate o alambres y ahí colocar libros, o clavar *tiras* de madera que servirán de base para poner libros que serán sostenidos con dos cuerdas o hilos que los ajusten contra el muro (p. 31).

4.7 Gestión de la biblioteca de aula

Para que la colección y servicios de la biblioteca de aula se desarrollen adecuadamente, se requieren elementos de gestión, entre los cuales destacan el reglamento, el catálogo, los responsables y la renovación y descarte de la colección.

Reglamento. Para garantizar la protección, control y buen funcionamiento del acervo, se sugiere que los alumnos y sus profesores, al inicio del ciclo escolar, elaboren una serie de normas que deban acatar en todo momento para hacer uso de la biblioteca. Estas normas deben quedar expuestas en un reglamento, el cual ha de ser sencillo sin contener tantas normas ni condiciones, quedando expuestos los derechos, las obligaciones, las condiciones de uso y préstamo de los materiales, asimismo debe destacar el horario, los días, la duración del préstamo, el número de libros a prestarse, las limitaciones, los cuidados que deben dársele a los materiales, las sanciones para quienes no cumplan con el reglamento. Este reglamento debe estar acorde con las normas establecidas en el salón de clase; para que todos los alumnos lo conozcan debe difundirse, pegándolo en un lugar visible dentro del aula, siendo el profesor el responsable de que se aplique.

Catálogo. El proceso de catalogación y clasificación mencionado anteriormente da como resultado uno de los elementos más importantes de la biblioteca: el catálogo. La Real Academia Española (2001) lo define como “una relación ordenada en la que se incluyen o

describen de forma individual libros, documentos, personas, objetos, etcétera, que están ordenados entre sí”. Profundizando en la definición, y aplicándola al área bibliotecológica, Cutter (1994) afirma que es un “conjunto de registros bibliográficos que representan la colección de una biblioteca, cuyas funciones son permitir a una persona encontrar un libro por autor, título o tema; reunir todas las obras que posee la biblioteca de un mismo autor o tema” (como se cita en Martínez Tamayo, 2009, p. 47) y localizar físicamente un material (Martínez Tamayo, 2009, p. 47). Hay diferentes tipologías de catálogos, sin embargo en una biblioteca de aula no es necesario contar con todos los que tiene una biblioteca convencional, pero es necesario tener uno sencillo, en fichas, para saber de qué material se dispone y dónde localizarlo. La mayoría de las bibliotecas tiene catálogos en orden alfabético por autor, título o tema. Debido a que las colecciones de las bibliotecas de aula no son grandes se recomienda utilizar dos: un catálogo alfabético de título y uno de tema, donde cada ficha tendrá la misma información, lo que cambiará será el punto de acceso. Se recomiendan estos catálogos porque las búsquedas que hacen los alumnos de educación elemental, gran parte de las veces, es por tema y, en algunos casos, por título. Debe hacerse una ficha por cada material que integra el fondo (figura 3), para elaborarla se puede utilizar cartulina cortando a una medida de 12.5 cm. de largo por 7.5 cm. de ancho, enseguida se anotan los datos más relevantes de la obra, los cuales son: autor, título, pie de imprenta, tema y signatura topográfica. Se registra en negrillas, en la parte superior de cada ficha el punto de acceso correspondiente al catálogo o a su naturaleza de organización (alfabética y/o numérica).

Si bien los catálogos de título y materia están ordenados alfabéticamente, la signatura topográfica será el elemento por el cual el usuario podrá ubicarlo en el estante. No importa la manera de hacer el catálogo, lo importante es que todas las fichas estén sujetas y/o aseguradas en el orden correspondiente.

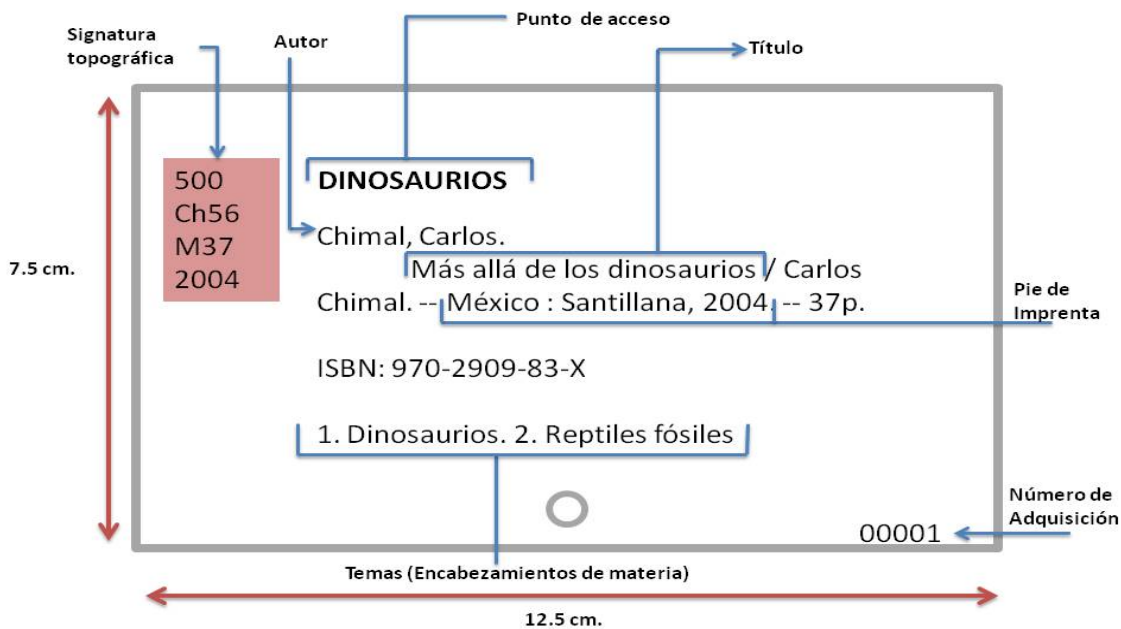


Figura 3. Ejemplo de ficha catalográfica con elementos básicos, acordes al primer nivel de descripción.

Responsables. Partiendo de que es una biblioteca que estará dentro del aula, en un principio será el profesor el encargado de gestionarla para, poco a poco, encomendarla a los alumnos. Profesor y alumnos serán responsables de ordenar, usar, cuidar, conservar y actualizar el acervo. Debe hacerlos partícipes en la organización y funcionamiento de la biblioteca, por ejemplo, dentro de ella, los alumnos pueden tener el rol de *bibliotecarios*, habiendo uno o dos por semana, quienes tendrán a su cargo actividades como guardar los materiales que han sido consultados, revisar que se aplique el reglamento, ofrecer el servicio de préstamo y devolución, mantener ordenada la biblioteca, entre otras funciones. Delegar a los alumnos una actividad, ayuda no sólo a que sean responsables de lo que tienen a su cargo sino de que se sientan con libertad de sugerir o hacer alguna tarea para mejora de la biblioteca; al verla como suya, al mismo tiempo que se responsabilizan por ella, van conociendo el manejo que se tiene en la misma, todo bajo supervisión del profesor.

Aun cuando la biblioteca de aula dependiera de la biblioteca escolar, en la cual hay bibliotecarios, el profesor sería el responsable principal de la biblioteca de aula y los bibliotecarios serían los encargados de supervisar y apoyar.

Renovación y descarte de la colección. Toda biblioteca, incluyendo la del aula, necesita extraer de sus estanterías aquellos materiales que han dejado de ser útiles a sus usuarios o que se encuentran en estado grave de deterioro, con el fin de hacer un uso eficiente del espacio y de la colección que se tiene disponible. No basta con formar una buena colección y organizarla, también hay que desarrollarla, restaurarla y actualizarla permanentemente. Descartar materiales es una labor que debe hacerse cuidadosamente, revisando libro por libro con base en principios generales y algunos propios de cada biblioteca, tomando en cuenta que todo material descartado deberá darse de baja de los instrumentos de control que la biblioteca posea. Al respecto de este término Buonocore (1976) nos dice que: “es la operación que consiste en separar o retirar del fondo de una biblioteca, los libros superfluos, anticuados o que no se hallan en condiciones de buen uso...” (p. 161); esto significa que un material retirado no es obligatoriamente un libro eliminado, puede ser colocado en un almacén, reparado o transferido a otro lugar donde se le dé un uso. Se sugiere que el descarte se realice al inicio del ciclo escolar y, por ser biblioteca de aula, cada vez que cambien las unidades de indagación o bimestres. En principio será el maestro y los alumnos los encargados de realizarlo, posteriormente se encomendará esa actividad al bibliotecólogo quien dará la decisión final. Algunos criterios a tomar en cuenta en la realización del descarte son: obsolescencia, condiciones físicas, patrones de uso, exceso de ejemplares, el hurto, público al que está destinado.

Obsolescencia. Tiene que ver con aquellos materiales cuyo contenido ha perdido vigencia en ciertas áreas del conocimiento o, bien, porque su naturaleza no permite aprovecharlos (no legibles, no reparables, en otros formatos, etcétera). Para ello, se recomienda sustituirlos por obras más actualizadas en cuanto a soporte y contenido.

Condiciones físicas. Los materiales se deterioran con el constante uso, eso es natural, algunos pueden ser reparados en el aula, en cambio, otros tendrán que retirarse de circulación por el grave deterioro, resultado del mal uso que se le ha dado o por el daño irreversible que han sufrido en sus componentes, ocasionados por agentes biológicos, químicos o físicos; de ser necesario habrá que reponerlos o reemplazarlos.

Patrones de uso. Aquellos materiales que dejaron de usarse, porque las necesidades del usuario cambiaron o porque no apoyan el currículo escolar, deberán ser retirados de la colección pues sólo ocupan espacio y no permiten la incorporación de más títulos.

Exceso de ejemplares. En algunas escuelas, se solicita la compra de múltiples ejemplares de un título que, en su momento, tiene un uso pero después queda en las aulas sólo ocupando un lugar, esto nos sugiere un problema de espacio. Teniendo en cuenta el tamaño de la biblioteca de aula se recomienda tener tres ejemplares, como máximo, de aquellos títulos que sean muy demandados.

Hurto. Es necesario hablar con los alumnos sobre la importancia que tienen los libros en la biblioteca y el buen uso de éstos, evitando en la medida de lo posible el hurto; si pese a esto es inevitable, tendrán que descartarse oficialmente aquellos que han sido sustraídos y que no han podido recuperarse.

Público al que va dirigido. Tiene que ver con aquellos materiales que llegan a la biblioteca y que no son adecuados a la edad y nivel de lectura de los alumnos. Estos libros pueden ser transferidos a otras aulas.

Romero y Ortiz Ramírez (2005) mencionan que, aunque el descarte es una buena solución para mantener en óptimas condiciones el acervo, se deben buscar otras alternativas que permitan alargar la vida útil de las colecciones. Por ejemplo realizar limpieza de pisos, techos, muros, eliminando el polvo de libros y estanterías o muebles; mantener una temperatura, ventilación e iluminación adecuadas, fomentar en los alumnos el buen uso y cuidado del acervo y demás.

Conclusiones

Por mucho tiempo, el gobierno mexicano ha pretendido erradicar los altos índices de analfabetismo al mismo tiempo que ha querido fomentar la lectura entre la población; para ello se ha valido de campañas políticas donde se han implementado diversos programas relacionados con el tema, mismos que no han tenido gran trascendencia por ser llevados a cabo durante periodos breves de tiempo, siendo olvidados o no dándoles importancia en cada cambio gubernamental, tal es el caso del programa *Bibliotecas escolares y de aula* que aun cuando se ha dado continuidad a este proyecto ya no tiene el mismo impacto, ha disminuido el presupuesto asignado, el número de títulos que las integran y se ha dado prioridad a otros proyectos relacionados con la lectura.

La biblioteca de aula no debe quedarse como parte de estrategias políticas; si se quiere ver como una forma de mejorar las condiciones sociales del país debe trascender, independientemente de los planes gubernamentales. La biblioteca de la que hablamos no surge espontánea ni accidentalmente, es el resultado de una planificación y organización cuidadosa; esta biblioteca debe ser auxiliar y extensión de la biblioteca escolar, donde cada salón de clase tendrá a su alcance materiales que utilizarán frecuentemente los alumnos y que se renovarán constantemente, a fin de que sea una biblioteca viva, que despierte el interés de los usuarios por consultar lo que en ella hay; ninguna será excluyente o competitiva de la otra, por el contrario estarán estrechamente vinculadas y en constante comunicación. Para que la biblioteca de aula sea de utilidad debe mantenerse, estar organizada, actualizada, dependiendo del nivel escolar tendrá objetivos y metodologías diferentes, pero también tendrá aspectos comunes como: su ubicación dentro del aula, debe verse y trabajarse para que sea un centro de investigación, un lugar para fomentar la lectura y un centro de recursos. El que sea concebida como un centro de investigación implica que el acervo esté disponible al usuario y no “en cajas o bajo llave para evitar que se pierda o deteriore”, algo erróneo porque debemos tomar en cuenta que el cuidado de los libros u otros materiales no debe impedir su uso, una cosa es protegerlo y otra prohibirlo; por supuesto que habrá materiales como los audiovisuales que será necesario tenerlos en lugares cerrados o en vitrinas para no afectar su perdurabilidad. Por otra parte, se habla de que sea un centro de recursos que apoye el aprendizaje del alumno, eso implica que en ella

no sólo haya material impreso; la diversidad de formatos y géneros ayudará a que el profesor no dependa totalmente del libro de texto sino que pueda disponer de fuentes alternativas, mismas en las que pueda basarse, explicar, ejemplificar o enriquecer algún tema de clase pudiendo elegir el soporte que se adecue a las necesidades que tenga en determinado momento. Depende de su creatividad hacer que libros y otros materiales bibliográficos de la biblioteca de aula, así como los libros de texto se complementen, haciendo de su clase, una clase dinámica. Para ello debe existir, desde la biblioteca escolar hacia las bibliotecas de aula, una gestión centralizada que integre los recursos bibliográficos, materiales, los organice y los controle permitiendo saber en todo momento de qué documentos se dispone, en qué formatos y dónde se encuentran. Esta centralización permitirá además hacer una mejor selección en la compra de nuevos documentos, evitando que se dupliquen innecesariamente y contribuyendo a hacer un uso racional de lo que se tiene.

Para llevar a cabo lo anterior, el bibliotecólogo tiene un papel fundamental en este proceso ya que como profesional será él quien desde la biblioteca escolar oriente a la biblioteca de aula en cuanto a su ubicación, maneras de equiparla, organizarla, clasificarla, controlarla, renovarla y en conjunto idear maneras para promover la lectura del acervo tanto con fines formativos e informativos como recreativos.

Muchas instituciones, sean públicas o privadas, no cuentan con biblioteca escolar y mucho menos con bibliotecólogos que se hagan cargo de la gestión y organización de sus bibliotecas; lo que se hace es que el director nombra a un docente como maestro bibliotecario, que muchas veces no está de tiempo completo en la biblioteca, sólo en los ratos que tiene libres, esto ocasiona que tanto la biblioteca escolar como la de aula estén descuidadas y cuenten con una organización incipiente ya que por falta de tiempo y conocimiento cada maestro bibliotecario organiza la biblioteca de acuerdo a como él lo considera pertinente.

Por lo anterior, en este trabajo se han aportado recomendaciones desde un punto de vista bibliotecológico para la organización y buen funcionamiento de las bibliotecas de aula, mismas que han sido expuestas de manera sencilla y con dos fines: el primero es, unificar criterios; segundo, que el personal ajeno al área pueda llevarlas a cabo teniendo conocimiento de lo que realmente es una biblioteca, elementos que la integran y con ello

introducir a los alumnos al maravilloso mundo de las bibliotecas y fomentar el amor por los libros. Ahora, para que estas recomendaciones tengan el éxito esperado, se requiere que las autoridades escolares tomen conciencia sobre la importancia que tienen estas bibliotecas en el medio escolar y dejen de hacerlas a un lado por considerarlas secundarias al momento de asignar un presupuesto o realizar un proyecto. Sin el apoyo de estas autoridades, las bibliotecas no pasarán de ser sólo colecciones de libros, muchas veces libros obsoletos que solo están ocupando un lugar porque nadie los utiliza. Por otro lado, si no existieran recursos financieros en la institución, en este trabajo, se dan opciones para conseguir materiales a bajo o ningún costo y así instalar y desarrollar la biblioteca de aula.

Estas aportaciones pueden ser un punto de partida para futuros trabajos, ampliándose temas para empezar a formar un marco teórico relacionado con el manejo y organización de las bibliotecas de aula. Temas que pueden trabajarse son, por ejemplo: métodos de clasificación, dinámicas de fomento a la lectura, normatividad para bibliotecas de aula, importancia de las bibliotecas de aula en el proceso de enseñanza-aprendizaje, etcétera.

Referencias

Acevedo, M. (1989, octubre/diciembre). Rincones de lectura: proyecto para las escuelas de México. *Libros de México*, 17, 29-33.

Anaya Rosique, J. (1992, enero/abril). Debate: propuestas para fomentar la lectura en México. *Cero en Conducta: Por la Reforma de la Escuela*, 7 (29-30), 1-5.

Aridjis, H. (2002, 14 de agosto). La cuestionada lista de la SEP. *Reforma*, p. C3.

Baird, N. (1994). *Setting up and running a school library*. Documento en línea. Recuperado el 27 de mayo, 2012 de: <http://www.arvindguptatoys.com/arvindgupta/vsolibrary.pdf>.

Bonilla Rius, E. (2006, marzo). Leer y escribir en la escuela: Programa Nacional de Lectura para la educación básica de México. *Pensar el Libro*, (3), 1-6. Documento en línea. Recuperado el 27 de mayo, 2012 de: http://www.cerlalc.org/revista_noviembre/pdf/n_art02.pdf.

Carrasco Altamirano, A. (2006). La política de la lectura en México: antecedentes de la actual política de la lectura. En Alma Carrasco Altamirano. *Entre libros y estudiantes: guía para promover el uso de las bibliotecas en el aula* (pp. 141-179). México: Paidós.

Castronovo, A. (2007). ¿Usted qué me recomienda? En *Nuevas propuestas en promoción de la lectura* (pp.55-61). Buenos Aires: Colihue.

Colegio Ciudad de México (2010). *Programa de indagación, ciclo escolar 2010-2011*. México: El Colegio.

Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (2004). *Bibliotecas de aula: premio innova 2004*. Documento en línea. Recuperado el 27 de mayo, 2012 de: <http://innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/2/5/0/1/files/archivos/sip-6314.pdf>.

Cruz, A. (2002, 13 de marzo). Dota la SEP con libros 700 mil salones de clase. *Reforma*, p. C3.

Day, R. y Parker, F. (2006). *La biblioteca de aula: formas de potenciar su valor educativo*: Buenos Aires: Scholastic

Dehesa, G. (2002, 14 de agosto). La biblioteca del aula. *Reforma*, p. C4.

Diez, C. (2006, febrero). Leer en la escuela. *Hoja por hoja*, 9(105). Recuperado el 27 de mayo, 2012 de: <http://www.hojaporhoja.com.mx/articulo3.php?identificador=5879&reportaje=1&numero=105>.

Diez, C. y Albalat, H. (1999). *Rincones de lectura, recomendaciones para aprovecharlos mejor*. México: SEP

Figuerola Alcántara, H., Lara Pacheco, G. y Delgado Román, G. (2002). La biblioteca de aula. En Hugo Figuerola Alcántara, Gonzalo Lara Pacheco y Guillermo Delgado Román. *El universo de las bibliotecas escolares: funciones, recursos y participación de la comunidad escolar* (Vol. 1, pp. 33-37). México: Santillana

Figuerola Alcántara, H., Lara Pacheco, G. y Delgado Román, G. (2002). Guías para la selección y adquisición de obras. En Hugo Figuerola Alcántara, Gonzalo Lara Pacheco y Guillermo Delgado Román. *Las bibliotecas escolares en acción: desarrollo de colecciones, organización bibliográfica, servicios y espacios* (Vol. 2, pp. 21-59). México: Santillana.

García Ejarque, L. (2000). *Diccionario del archivero-bibliotecario: terminología de la elaboración, tratamiento y utilización de los materiales propios de los centros documentales*. Gijón, Asturias: Trea.

García Herrera, A. P. (2002, octubre). Libros de texto gratuito y escuela pública. *La Tarea: Revista de Educación y Cultura*, (16-17). Documento en línea. Recuperado el 27 de mayo, 2012 de: <http://www.latarea.com.mx/articu/articu16/apgar16.htm>.

Granados Xolalpa, E. y Mendoza Benítez, L. M. (1995). *Manual de información básica en bibliotecología*. México: UNAM.

Krauze, E. (2010, julio). Vasconcelos: libros, aulas, artes. *Letras Libres*, 12(139), 40-45.

Loyo Bravo, E. (1984, enero/marzo). Lectura para el pueblo, 1921-1940. *Historia Mexicana*, 33(3), 298-345.

Marzal García-Quismondo, M. A. (1991). La biblioteca de aula en el aula. En *La biblioteca de centro y la biblioteca de aula* (pp. 41-95). España: Castalia: Ministerio de Educación y Ciencia.

México. Secretaría de Educación Pública (2009). *Programa Nacional de Lectura: colección Libros del Rincón, organización de los acervos*. Documento en línea. Recuperado el 27 de mayo, 2012 de: http://lectura.dgme.sep.gob.mx/cdc_ldr_01.php.

México. Secretaría de Educación Pública (2010). *Libros del Rincón: Bibliotecas Escolares y de Aula, 2010-2011, catálogo de selección*. Documento en línea. Recuperado el 27 de mayo, 2012 de: <http://portalsej.jalisco.gob.mx/programa-nacional-lectura/sites/portalsej.jalisco.gob.mx.programa-nacional-lectura/files/indice.pdf>.

Nemirovsky, M. (2008). También una biblioteca en el aula. En E. Bonilla Rius, D. Goldin Halfon y R. Salaberria Lizarazu (Coords.), *Bibliotecas y escuelas: retos y desafíos en la sociedad del conocimiento* (pp. 239-258). México: Océano.

Otero, L. L. y Bris, M. M. (1998). *Cómo organizar una biblioteca escolar: infantil, primaria y secundaria*. Madrid: Escuela Española.

Pérez Buendía, R., Diez, C. y Cirianni, G. (2004). La función de las bibliotecas de la escuela en la formación de lectores y escritores. En *Bibliotecas escolares: un espacio para todos* (pp. 7-16). Documento en línea. Recuperado el 27 de mayo, 2012 de: http://www.lectura.dgme.sep.gob.mx/11mas1_2010/doctos_11mas1/cursos/be_guia.pdf.

Rangel Guerra, A. (2002). El pensamiento de Jaime Torres Bodet: una visión humanista de la educación de adultos. *Revista Interamericana de Educación de Adultos*, 24(Nº especial), 9-23. Documento en línea. Recuperado el 27 de mayo, 2012 de: <http://atzimba.crefal.edu.mx/rieda/images/rieda-2002-especial/carta1.pdf>.

Rangel Guerra, A. (2002). Memorias: Iniciación de la Campaña contra el analfabetismo. *Revista Interamericana de Educación de Adultos*, 24(Nº especial), 127-139. Documento en línea. Recuperado el 27 de mayo, 2012 de: <http://atzimba.crefal.edu.mx/rieda/images/rieda-2002-especial/memorias1.pdf>.

Real Academia Española (2002). *Diccionario de la lengua española* (22ª ed.). Documento en línea. Recuperado el 27 de mayo, 2012 de: <http://www.rae.es/rae.html>

Reyes, C. (2002, 22 de noviembre). Inicia entrega de bibliotecas. *Reforma*, p. 7

Romero, N. y Ortíz Ramírez, M. A. (2005). *El descarte bibliográfico*. México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

Salaberria, R. (2002, noviembre/diciembre). Bibliotecas de aula: a gritos y sombrerazos. *Educación y Biblioteca*, 14 (132), 59-61.

Sosa, E. (2002, 14 de agosto). Promete SEP mejorar proceso de selección. *Reforma*, p. C4.

Ubillo Venegas, M. A. (2005). Clasificación por colores en bibliotecas para niños: proponiendo el código junior en colores. *Bibliodocencia: Revista de Profesores de Bibliotecología*, 2(11), 27-30.

Venegas, J. M. (2002, 29 de mayo). Cuatro mil millones para la construcción de bibliotecas. *La Jornada*, p. 1.

Von Ziegler, J. (2003). Jaime Torres Bodet: tiempo de bibliotecas. *Revista El Bibliotecario*, 3 (26), 7-10. Documento en línea. Recuperado el 27 de mayo, 2012 de: <http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/RevistaBibliotecario/2003/Bibliotecario26.pdf>.