



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA**

**ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y
FOMENTO A LA LECTURA EN LA
BIBLIOTECA DEL COLEGIO GANDHI**

**INFORME ACADÉMICO POR ACTIVIDAD
PROFESIONAL**

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE

**LICENCIADA EN BIBLIOTECOLOGÍA
Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**

PRESENTA:

ANABEL SOLANO FLORES

ASESOR:

MTRO. HUGO ALBERTO FIGUEROA ALCÁNTARA



CIUDAD DE MÉXICO, 2013



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

Ofrezco un profundo agradecimiento al **Mtro. Hugo Figueroa Alcántara** por todo el apoyo que recibí de su parte para la elaboración de este trabajo, por creer en mí para poder terminarlo y orientarme en todo momento.

A todos los profesores y compañeros que estuvieron conmigo durante el período escolar 2003-2006 de la Licenciatura en Bibliotecología y Estudios de la Información en esta gran Casa de Estudios, mi alma máter, y que compartieron conocimientos y experiencias que me han ayudado a forjar una trayectoria a nivel profesional.

A mis sinodales: **Lic. Blanca Estela Sánchez Luna, Dra. Brenda Cabral Vargas, Lic. Verónica Méndez Ortiz** y al **Dr. César Augusto Ramírez Velázquez** por el tiempo que dedicaron para leer este texto y sus valiosas contribuciones.

A toda la comunidad del **Colegio Gandhi** por permitirme desempeñarme profesionalmente y recibir gratas experiencias personales y de aprendizaje.

Al **Mtro. Isaac Vivas Escobedo** por brindarme apoyo, consejos y facilidades para la culminación de este trabajo.

A mis compañeros de la Biblioteca del Banco de México y en especial a **la Lic. Elvia García Ríos**, quien me apoyó en la gestión del préstamo de títulos relacionados con este trabajo.

A mi mejor amiga y socióloga, **Lic. Janeth Pineda Arroyo**, por haberme brindado sus puntos de vista y valiosos consejos para la elaboración de este trabajo.

Dedicatorias

A mis padres: **Guadalupe Flores Pérez** y **Jorge Solano García**, los mejores que me pudo dar la vida, gracias a ustedes he cumplido mis metas, con su apoyo y amor he vivido feliz; gracias por brindarme su esfuerzo y atención en mi formación académica. Los amo.

A mis hermanos: **Jorge Eduardo** y **J. Antonio**, quienes me han apoyado en todo momento.

A mis sobrinas: **Jill**, **Aline** y el (la) pequeñito(a) que está por nacer, ya que me han inspirado a superarme todos los días para brindarles un mejor futuro.

A **Nilton M. Pluma Santiago** por ser el principal impulsor en la culminación de este informe. Gracias por creer en mí.

A **Dios** por brindarme vida y salud para lograr mis objetivos.

A todos los amigos que me apoyaron en todo momento para terminar esta etapa de mi formación académica.

Índice

Introducción	7
1 La biblioteca escolar	10
1.1 Bajo rendimiento y logro escolar	16
1.2 Lectura y aprendizaje	25
1.3 Lectura en voz alta	29
1.4 Lectura en el entorno digital	31
1.5 Biblioteca escolar y de aula	33
2 Funciones de la biblioteca escolar	36
2.1 Colecciones	38
2.2 Procesos	41
2.3 Usuarios	45
2.4 Servicios	46
2.5 Animación a la lectura	49
3 El bibliotecario profesional	52
3.1 Formación académica	53
3.2 El maestro bibliotecario	55
4 El Colegio Gandhi y su biblioteca	57
4.1 Instalaciones	60
4.2 Actividades de organización	60
4.2.1 Diagnóstico	62
4.2.2 Plan de trabajo	66
4.2.3 Propuestas	68
4.2.4 Proceso técnico y físico al acervo	69
4.2.5 Colección	87
4.2.6 Normatividad	87
4.3 Actividades docentes y de fomento a la lectura	88
4.4 Desarrollo de habilidades en el manejo y recuperación de información	108
4.5 Servicios	122
4.6 Resultados finales	130
Conclusiones	131
Obras consultadas	133
Anexo 1. Reglamento de biblioteca	136
Anexo 2. Cuadro de visitas grupales.	140

Índice de figuras

Figura 1. Cuadro de resultados PISA.	16
Figura 2. Selección de materiales para bibliotecas escolares.	21
Figura 3. Registro bibliográfico de obras infantiles.	43
Figura 4. Registro bibliográfico de obras infantiles.	44
Figura 5. Búsqueda de materiales en otros centros de información.	44
Figura 6. Sellado de material en portada.	45
Figura 7. Modelo de papeleta de préstamo.	45
Figura 8. Condición inicial de la biblioteca.	60
Figura 9. Diagnóstico recibido por la administración del Colegio.	62
Figura 10. Ejemplo de tarjeta de préstamo.	64
Figura 11. Sistema de Clasificación Dewey solicitado en compra.	65
Figura 12. Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas solicitado en compra.	65
Figura 13. Movimiento de materiales para tareas de mantenimiento.	69
Figura 14. Acomodo provisional.	70
Figura 15. Sellado en cantos.	70
Figura 16. Limpieza con paños secos para evitar manchas de humedad.	71
Figura 17. Sellado de materiales en portada y cantos.	71
Figura 18. Captura del inventario en Excel.	72
Figura 19. Trabajo conjunto con personal del Colegio para registro e inventariado.	72
Figura 20. Orden preliminar progresivo a obras de consulta.	73
Figura 21. Identificación preliminar.	73
Figura 22. Tipificación de materiales por colección, temáticas y permanencia.	74
Figura 23. Manchas de pegamento por cintas.	74
Figura 24. Imágenes o secciones del libro recortadas, situación que reduce el aprovechamiento del contenido.	75
Figura 25. Desgaste en los pliegues de cuentos infantiles.	76
Figura 26. Desprendimiento de páginas.	76
Figura 27. Inclusión de nuevos materiales.	77
Figura 28. Extensión de mapas para toma de datos.	77
Figura 29. Toma de medidas de mapas para registro posterior.	78
Figura 29. Ficha catalográfica de mapas.	78
Figura 30. Mapas revisados y etiquetados con número de registro.	79
Figura 31. Distribución sugerida del espacio.	80
Figura 32. Hojas de libros con crayola.	80
Figura 33. Portadas sucias	80
Figura 34. Material solicitado para compra	81
Figura 35. Limpiador en sugerencia de compra.	81

Figura 36. Libros despastados en la colección.	82
Figura 37. Solicitud de compra para reparaciones.	82
Figura 38. Sujetalibros.	82
Figura 39. Deterioro físico por mal acomodo.	82
Figura 40. Es recomendable utilizar formas diversas de presentación de los materiales a los alumnos.	83
Figura 41. Carrito transportador de libros.	83
Figura 42. Utensilios para el alcance de materiales en estanterías altas.	84
Figura 43. Referencia indispensable en la actividad cotidiana de la biblioteca.	84
Figura 44. Para mayor cuidado en el manejo de materiales y su conservación.	85
Figura 45 Ficha de registro de audiovisuales.	86
Figura 46. Apariencia de la biblioteca desde septiembre de 2010.	86
Figura 47. Plantilla de introducción.	88
Figura 48. Explicación sobre tablillas.	88
Figura 49. Imagen de tablillas.	89
Figura 50. Explicación sobre el papiro.	89
Figura 51 Imagen ilustrativa del papiro	89
Figura 52 Explicación sobre el pergamino.	89
Figura 53 Imagen ilustrativa del pergamino	89
Figura 54 Explicación sobre códices.	89
Figura 55 Imagen ilustrativa de códices	90
Figura 56 Explicación sobre el papel.	90
Figura 57 Imagen ilustrativa del papel	90
Figura 58 Explicación de la importancia de la imprenta.	90
Figura 59. Realización de actividades y correcciones.	95
Figura 60. Uso de materiales didácticos.	96
Figura 61. Resolución de ejercicios de acuerdo al grado escolar.	96
Figura 62. Lectura libre al término de la actividad.	104
Figura 63. Lectura en voz alta y rescate de ideas principales.	104
Figura 64. Lectura en voz alta y comprensión lectora.	104
Figura 65 Ejercicio de lectura en voz alta y comprensión lectora.	105
Figura 66 Reverso ejercicio de lectura en voz alta y comprensión lectora.	106
Figura 67. Corrección de errores y explicación en el pizarrón.	107
Figura 68. Separadores para niño.	107
Figura 69. Separadores para niña.	108
Figura 70. Concepto y ejercicio de ficha bibliográfica.	109
Figura 71. Registro bibliográfico.	110
Figura 72. Ejercicio de ficha bibliográfica.	111
Figura 73. Concepto e identificación de datos en impresos.	112
Figura 74. Estudio del concepto ficha bibliográfica en comprensión lectora.	113

Figura 75. Lectura en voz alta.	113
Figura 76. Corrección de errores en el pizarrón y explicación.	114
Figura 77. Materiales lúdicos en apoyo al aprendizaje.	114
Figura 78. Ejercicios sobre el concepto de resumen.	115
Figura 79. Ilustración para el resumen	115
Figura 80. Elaboración de resumen y corrección de errores ortográficos.	116
Figura 81. Elaboración de resumen como guión de exposición.	117
Figura 82. Exposiciones realizadas por alumnos de todos los grados en biblioteca.	118
Figura 83. Reverso de guión de exposición anterior.	119
Figura 84. Exposición ante alumnos, uso del pizarrón.	120
Figura 85. Exposición ante alumnos, uso de imágenes.	120
Figura 86. Notas de ayuda para exposición.	121
Figura 87. Ronda de preguntas y respuestas.	121
Figura 88. Redacción de texto e ilustraciones de repaso.	122
Figura 89. Eligiendo materiales.	122
Figura 90. Consulta grupal	123
Figura 91. Compartiendo títulos nuevos.	123
Figura 92. Consulta de materiales.	124
Figura 93. Investigación.	124
Figura 94. Resolución de tareas.	125
Figura 95. Alumna solicitando material en préstamo.	125
Figura 96. Pizarrón exhibidor en la entrada de Biblioteca.	126
Figura 97. Separadores de libros obsequiados.	127
Figura 99. Papeletas de préstamo.	127
Figura 99. Material de biblioteca en apoyo a la clase.	127
Figura 100 Alumnos de 5° año consultando.	127
Figura 101. Alumnos de tercer año consultando.	128
Figura 102. Utilizando los recursos multimedia.	128
Figura 103. Préstamo de materiales a alumnos.	128
Figura 104. Exposición de temas en la biblioteca.	128
Figura 105. Proyección de introducción a la biblioteca.	129
Figura 106. Convivencia con alumnos de segundo año.	129

Índice de cuadros

Cuadro 1. Actividades realizadas en las visitas de los alumnos.	92
Cuadro 2. Formato del informe de actividades entregado a la dirección del Colegio.	97
Cuadro 3. Visitas grupales a la biblioteca.	140

Introducción

La biblioteca escolar, como medio de apoyo a los programas de estudio en educación básica en México, ha participado moderadamente, debido a que en la mayoría de las escuelas el eje central del aprendizaje se encuentra en las aulas o en los medios electrónicos gracias a las tecnologías de información. Sin embargo, los modelos pedagógicos actuales que buscan desarrollar una educación integral hacen referencia a diversas competencias, una de ellas es la comprensión lectora que aporta múltiples beneficios en el proceso de aprendizaje, por lo cual, ha sido un punto de especial atención en la última década, brindar apoyo en este sentido en las escuelas a nivel básico.

De acuerdo con las estadísticas realizadas en 2006 por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos y la UNESCO, los mexicanos leen 2.8 libros al año. En ese mismo periodo, las encuestas realizadas por CONACULTA indican que el 54.6 por ciento de los mexicanos lee libros, el 30 por ciento alguna vez lo hizo y el 12.7 por ciento nunca lo ha hecho. Otro dato importante es el que afirma que las personas que estudian a nivel universitario son las que leen con mayor frecuencia, así como que: “*El principal motivo para leer es el académico en todos los niveles escolares*”¹.

La Encuesta Nacional de Lectura 2012 indica que: “... *En México es menos de la mitad de la población mayor de 12 años la que lee libros*”², además de que la cifra promedio de lectura en relación con el año 2006 no ha cambiado, se mantiene en 2.94 libros. Otros datos señalan que el 33.3 por ciento de la población encuestada no tiene preferencias de lectura, mientras que el 26.2 por ciento prefiere leer libros y el 18.7 por ciento prefiere los periódicos.

¹ Encuesta Nacional de Lectura 2006 [en línea] [fecha de consulta 17 julio a 2012]. Disponible en: http://sic.conaculta.gob.mx/publicaciones_sic.php

² Encuesta Nacional de Lectura 2012 [en línea] [fecha de consulta 28 abril 2013]. Disponible en: <http://www.caniem.org/Archivos/funlectura/EncuestaNacionaldeLectura2012/EncuestaNacionaldeLectura2012.html>

En relación con las cifras anteriores sobre los índices de lectura en nuestro país, el gobierno y las instituciones educativas han puesto en marcha programas de animación a la lectura, entre los que destacan, la creación de la *Ley de fomento para la lectura y el libro*³, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2008, y la puesta en marcha del *Programa Nacional de Lectura*⁴. Como resultado, en las escuelas primarias se realizan actividades encaminadas al acercamiento entre los alumnos y los libros.

Como consecuencia de estos cambios en el proyecto escolar, el papel de la biblioteca no sólo es de depositaria de materiales, sino que se ha convertido en una oportunidad de conocer temas nuevos o complementar conocimientos previos por medio de diversos materiales. Esta ofrece actividades para aprender a tomar el contenido y poder transmitirlo, así como para saber utilizar técnicas de investigación y citas en trabajos escolares. A su vez, la biblioteca escolar ayuda al desenvolvimiento del alumno en cualquier unidad de información a través de la formación de usuarios, así, desde pequeños, los niños podrán adquirir la capacidad de utilizar los medios impresos y electrónicos en el proceso de enseñanza–aprendizaje, misma que a futuro mejorará su calidad de vida.

La biblioteca escolar es el espacio idóneo para llevar a cabo las prácticas de motivación a la lectura por placer.

Así como la función social de la biblioteca escolar se transforma con el paso del tiempo, de igual forma las actividades del bibliotecólogo toman presencia primordial en el sector educativo, ya que la atención brindada por personal profesional influye en el logro escolar del alumno, por lo tanto, este profesional está formando parte del proyecto y se reconocerá como promotor de la lectura y conocimiento.

³ *Ley de fomento para la lectura y el libro* [en línea] [fecha de consulta junio 2012]. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFLL.pdf>

⁴ *Programa Nacional de Lectura* [en línea] [fecha de consulta junio 2012]. Disponible en: <http://lectura.dgme.sep.gob.mx/>

Por lo anterior, con el presente trabajo pretendo brindar referencia teórica y práctica de los múltiples beneficios del trabajo conjunto entre escuela y biblioteca en la consecución del logro académico de alumnos de educación básica; de igual forma, mostrar un punto de referencia sobre la aplicación de los conocimientos que adquirí en la Licenciatura en Bibliotecología y Estudios de la Información, por lo cual, lo presento bajo la modalidad de Informe Académico por Actividad Profesional. Adicionalmente, busco aportar experiencias sobre la función social del bibliotecólogo y exponer la importancia que representa nuestro trabajo en el medio educativo, el cual, en mi opinión, es factor de cambio social.

En el primer capítulo ofrezco definiciones sobre el concepto de biblioteca escolar, así como su relación con el hábito lector, siendo este último, un factor influyente en el logro académico de los estudiantes.

En el segundo capítulo describo funciones, procesos de organización y servicios que se deben realizar en cualquier biblioteca escolar y los tipos de materiales que conforman su colección.

En el tercer capítulo enuncio las cualidades del bibliotecario profesional ante los cambios del entorno educativo, así como la preparación académica que posee y la imagen que adquiere como maestro bibliotecario ante alumnos y autoridades escolares.

En el cuarto capítulo ofrezco un reporte práctico del trabajo cotidiano en la biblioteca escolar del Colegio Gandhi, en la que realicé actividades de organización de recursos informativos, así como la implementación de servicios y actividades de fomento a la lectura, tanto con propósitos académicos como recreativos.

Finalmente, ofrezco los resultados finales y conclusiones de este informe.

CAPÍTULO 1 LA BIBLIOTECA ESCOLAR

La biblioteca escolar es el espacio que brinda opciones de retroalimentación y esparcimiento a alumnos de nivel básico mediante el uso de recursos de información organizados, en diversos soportes, cuyo acceso es facilitado a través de una variada oferta de servicios. Adicionalmente, es punto de enlace en el acceso a material didáctico en apoyo a los profesores que así lo requieren para complementar su labor en el salón de clase.

Sin embargo, el alcance de sus servicios y actividades es múltiple, como lo refieren otros autores y organismos internacionales.

La Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios e Instituciones (IFLA), afirma que la biblioteca escolar: “... *Proporciona información e ideas que son fundamentales para funcionar con éxito en nuestra sociedad de hoy en día, que se basa cada vez más en la información y el conocimiento*”⁵.

En otro contexto “... *Es como un arma para combatir la reproducción social de la marginación y convertir en realidad el precepto de la igualdad de oportunidades asociado a la educación universal*”⁶.

En opinión de Gómez Hernández, la biblioteca escolar: “... *Debe ser un nuevo lugar de aprendizaje en el que alumnos y profesores tienen a su alcance una gran diversidad de recursos educativos y pueden poner en práctica una metodología más activa y participativa... puede entenderse como un servicio en los centros educativos en el que se reúnen, organizan y usan los recursos documentales necesarios para el aprendizaje de los escolares, la adquisición de hábitos lectores y la formación en el uso de la información*”⁷.

⁵ *Directrices de la IFLA/UNESCO para la biblioteca escolar* [en línea]. Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios e Instituciones, 2012. p. 3 [fecha de consulta: 22 junio 2012]. Disponible en: http://www.cerlalc.org/bibliotecas_escolares/doc/2_Directrices_IFLA_Unesco.pdf

⁶ Bonilla Rius, Elisa, Goldin, Daniel, Ramón Salaberria. *Bibliotecas y escuelas: retos y desafíos en la sociedad del conocimiento*. México: Océano, 2008, p. 33.

⁷ Gómez Hernández, José A. *Gestión de Bibliotecas*, [en línea] Murcia: DM, 2002, p. 300 [fecha de consulta: 23 junio 2012]. Disponible en: <http://www.um.es/gtiweb/jgomez/bibesp/intranet/209escolar2002.PDF>

Ramón Salaberria nos dice que: *“La sociedad las necesita más que nunca para contribuir a reducir las desigualdades sociales y de acceso al conocimiento; para entrenar a los estudiantes en una lectura que ya no se presenta sólo en un soporte impreso”*⁸.

Para José García Guerrero, la biblioteca escolar: *“Es un espacio educativo de documentación, información y formación, organizado centralizadamente e integrado por recursos bibliográficos documentales y multimedia”*⁹.

La Fundación Germán Sánchez Ruipérez define a la biblioteca escolar como: *“Un centro de recursos para el aprendizaje y la innovación educativa”*¹⁰.

Maris Fernández comenta que: *“El concepto tradicional de la biblioteca como sala de lectura o centro de referencia ha sido suplantado por el de la biblioteca como laboratorio de aprendizaje en la nueva concepción educativa”*¹¹.

De acuerdo con estos conceptos, se entiende que la biblioteca escolar con el paso del tiempo se ha convertido en un sitio necesario, estructurado a partir de los constantes cambios tecnológicos y sociales que demandan nuevas políticas y acciones.

El papel que desempeña la biblioteca como centro de recursos así como sus bibliotecarios, es el de coadyuvar en la formación de individuos cuyas cualidades les permitan desarrollarse en un medio en el que la información fluye de distintas formas y a la cual se puede acceder en distintos soportes. Además de enriquecer sus experiencias a través del buen hábito de la lectura, *“Tiene como fin primordial el aspecto educativo del niño; pero sin abandonar los propósitos recreativos”*¹².

⁸ Bonilla Rius, Elisa, Goldin, Daniel, Ramón Salaberria. *Bibliotecas y escuelas: retos y desafíos en la sociedad del conocimiento*. México: Océano, 2008. p. 37.

⁹ *La biblioteca escolar como herramienta de apoyo a la lectura en la escuela*. Granada: Educatori, [2009]. p. 7.

¹⁰ *La biblioteca escolar como herramienta de apoyo a la lectura en la escuela*, Granada: Educatori, [2009]. p. 9.

¹¹ Maris Fernández, Stella. *La biblioteca escolar: su misión actual y su organización*, Buenos Aires: Centro Nacional de Documentación e Información Educativa, 1980. p.13.

¹² Angulo, Violeta. *El maestro bibliotecario: guía de orientaciones técnicas*. Medellín: Universidad de Antioquia, 1970. p. 5.

En México, las instituciones educativas buscan fortalecer las condiciones de aprendizaje, así como la mejora en el proceso de comprensión de la información en los alumnos, para obtener como resultado cualidades que están relacionadas con el apoyo de la biblioteca escolar ¹³ entre las que destacan las siguientes:

- *Utiliza el lenguaje oral y escrito con claridad, fluidez y adecuadamente, para interactuar en distintos contextos sociales. Reconoce y aprecia la diversidad lingüística del país.*
- *Selecciona, analiza, evalúa y comparte información proveniente de diversas fuentes y aprovecha los recursos tecnológicos a su alcance para profundizar y ampliar sus aprendizajes de manera permanente.*
- *Reconoce y valora distintas prácticas y procesos culturales. Contribuye a la convivencia respetuosa. Asume la interculturalidad como riqueza y forma de convivencia en la diversidad social, étnica, cultural y lingüística.*
- *Aprecia y participa en diversas manifestaciones artísticas. Integra conocimientos y saberes de las culturas como medio para conocer las ideas y los sentimientos de otros, así como para manifestar los propios.*

Esto quiere decir que el acercamiento del alumno a la vasta literatura universal le permite conocer diversas formas del pensamiento, otras expresiones del lenguaje, así como el entendimiento multicultural de su entorno. Asimismo, la biblioteca escolar representa un espacio alternativo al salón de clase, en el cual se reconocen los diversos soportes y su utilización, así como la información o datos que en ellos se encuentran, todo ello, para identificar fuentes inmediatas en una investigación escolar.

¹³ *La biblioteca que necesitamos para apoyar el proyecto escolar: manual para el maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca Escolar.* México: Secretaría de Educación Pública, Dirección General de Materiales Educativos de la Subsecretaría de Educación Básica, 2010. p. 11-12.

La biblioteca escolar es un punto de encuentro entre los integrantes de la comunidad, en donde conviven alumnos, profesores e inclusive padres de familia, es un lugar que propicia el intercambio de experiencias, gustos e ideas.

El contacto directo con los materiales amplía la percepción de las diversas formas de expresión humana, complementando los conocimientos que se puedan estudiar en clase.

Anteriormente, en nuestro país el sistema tradicional de enseñanza se basaba en la memorización y reproducción de conocimientos. Actualmente, los modelos pedagógicos buscan desarrollar competencias relacionadas con la comprensión lectora y el razonamiento, ya que el fortalecimiento de estas habilidades propicia una experiencia integral de aprendizaje para el alumno.

En este sentido, la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), entre cuyos objetivos se encuentran *el desarrollo económico y el empleo así como un mejor nivel de vida*¹⁴; elabora una prueba de evaluación cada tres años en varios países (a petición de los gobiernos e instituciones educativas), entre los que se encuentra México.

Esta prueba responde al nombre de PISA, por sus siglas en inglés Programme for International Student Assessment, en español *Programa de Evaluación Internacional de Alumnos*, y cubre tres aspectos en la formación académica de estudiantes de alrededor de 15 años, cuando éstos se encuentran en transición en la elección de su futura profesión o ingreso a la vida laboral, dichos aspectos son competencia lectora, matemática y científica. Dicha prueba obtiene datos sobre las *habilidades, pericia y aptitudes de los estudiantes para analizar y resolver problemas, manejar información y enfrentar situaciones que se presentarán en la vida adulta*¹⁵.

¹⁴ *Sobre el proceso de aprendizaje. México:* Instituto de Investigación de Tecnología Educativa de la Universidad Tecnológica de México: OCDE, 2008. p. 101.

¹⁵ *Sobre el proceso de aprendizaje. México:* Instituto de Investigación de Tecnología Educativa de la Universidad Tecnológica de México: OCDE, 2008. p. 15.

La importancia de evaluar la competencia lectora radica en la capacidad del alumno para recuperar información y reflexionar sobre el contenido “*Con el propósito de alcanzar sus objetivos personales, desarrollar su conocimiento y sus capacidades y participar en la sociedad*”¹⁶. La sección de comprensión lectora se constituye de la siguiente manera:

- Presenta los textos en forma continua y discontinua. Por ejemplo, un texto continuo es aquel cuya prosa es corta y sin interrupción como las notas periodísticas y cartas; el discontinuo es aquel que está conformado por imágenes o cuadros insertos en el texto, como un manual de operaciones o un texto publicitario.
- Los tipos de proceso que evalúa son: recuperación de información, interpretación de textos y, por último, reflexión y evaluación de la misma.
- El contexto o situación en la que se presenta la información es de acuerdo con su uso, del cual encontramos:
 - Privado: novela, carta o biografía.
 - Público: anuncios o documentos oficiales.
 - Laboral: informes o manuales.
 - Educativo: hojas de ejercicios.

En un principio se consideraba la comprensión lectora en un 67.8% del total de la prueba.

Los resultados se sitúan en los siguientes niveles:

- Nivel 5: 625 puntos o más. En él se ubican estudiantes que pueden manejar información difícil de encontrar en textos con los que no están familiarizados, muestran una comprensión detallada de dichos textos e infieren información importante para responder las preguntas. Pueden recurrir a conocimiento especializado, evalúan críticamente y establecen hipótesis.

¹⁶ *Sobre el proceso de aprendizaje. México*: Instituto de Investigación de Tecnología Educativa de la Universidad Tecnológica de México: OCDE, 2008. p. 107.

- Nivel 4: 553 a 625 puntos. Los alumnos pueden responder preguntas difíciles, como las que piden ubicar información o interpretar significados a partir de sutilezas del lenguaje. Pueden evaluar críticamente un texto.
- Nivel 3: 481 a 552 puntos. Los alumnos son capaces de trabajar con preguntas de complejidad moderada. Ubican fragmentos múltiples de información, vinculan ciertas partes de un texto y lo relacionan con conocimientos familiares o cotidianos.
- Nivel 2: 408 a 480. Los alumnos son capaces de resolver preguntas básicas que les piden ubicar información directa, de realizar inferencias sencillas, de identificar lo que significa una parte bien definida de un texto y utilizar algunos conocimientos externos para comprenderla.
- Nivel 1: 335 a 407 puntos. En este nivel se encuentran los alumnos que sólo pueden ubicar un fragmento de información, identificar el tema principal de un texto y establecer una conexión sencilla con el conocimiento cotidiano.
- Por debajo del nivel: menos de 335 puntos: En este puntaje se encuentran los alumnos que pueden leer, en el sentido técnico de la palabra, pero que tienen importantes dificultades para utilizar la lectura como una herramienta que les permita ampliar sus conocimientos y destrezas en diferentes áreas. Esto pone en entredicho su capacidad de beneficiarse de la educación y aprovechar las oportunidades de aprendizaje durante su vida.

Los resultados¹⁷ (figura 1) para nuestro país a partir del año 2000 fueron los siguientes:

	Matemáticas				<i>Competencia de lectura</i>				Ciencias naturales			
	2000	2003	2006	2009	2000	2003	2006	2009	2000	2003	2006	2009
Puntuación (Posición a nivel mundial)	387 (27)	385 (29)	406 (30)	419 (46)	422 (27)	400 (29)	410 (29)	425 (44)	422 (27)	405 (29)	410 (30)	416 (46)

Figura 1. Cuadro de resultados PISA.

Las cifras ubican a los evaluados entre los 400 y 425 puntos, por lo que, de acuerdo con la descripción anterior, México se posiciona en el nivel 2, lo que quiere decir que los alumnos comprenden el texto en forma básica y responden a preguntas sencillas, por ello, es recomendable seguir estimulando en ellos la práctica constante de lectura de diversos tipos de textos fuera de las aulas, para mejorar su capacidad de comprensión y enriquecer su lenguaje.

1.1 Bajo rendimiento y logro escolar

El rendimiento pobre en las escuelas “... *Se aplica a aquellos estudiantes cuyo desempeño académico es muy bajo en comparación con otros de su misma edad*”¹⁸ y se presenta en todas partes a mayor o menor nivel. Este fenómeno se puede analizar desde la perspectiva psicológica, social e institucional¹⁹ las cuales dan cuenta de los factores influyentes, como:

¹⁷ Informe pisa. [en línea] [fecha de consulta 24 febrero 2013] Disponible en: http://es.wikipedia.org/wiki/Informe_PISA

¹⁸ *Educación y sociedad*. México: Instituto de Investigación de Tecnología Educativa de la Universidad Tecnológica de México: OCDE, 2008. p.57.

¹⁹ *Educación y sociedad*. México: Instituto de Investigación de Tecnología Educativa de la Universidad Tecnológica de México: OCDE, 2008. p. 62.

- Herencia genética o antecedentes sociales.
- Cultura social.
- Reconocimiento de que ninguna política por sí sola es adecuada para atender las diversas dimensiones y contextos del fracaso escolar.
- Falta de equidad del sistema social y por ende, del educativo²⁰.

A pesar de ello, existe una relación estrecha entre el logro escolar y el estímulo que brinda la biblioteca. Entre los estudios realizados en Estados Unidos ²¹ que llegaron a dicha conclusión se encuentran los siguientes:

1963. Mary Virginia Gaver de la Universidad de Rutgers publicó los resultados que obtuvo de una prueba de conocimientos experimental aplicada a alumnos de 271 escuelas en trece estados de la unión americana; la cual se efectuó bajo las siguientes variables:

- a) La existencia de bibliotecas de aula en el centro escolar.
- b) La existencia de biblioteca escolar gestionada por un no-especialista en el centro escolar.
- c) La existencia de biblioteca escolar gestionada por un bibliotecario con formación profesional en el centro escolar.

El resultado obtenido indica que los alumnos cuyo centro escolar se encontraban en la variable c) tendían a lograr un mayor rendimiento académico.

1993. Keith Curry Lance publicó el *Estudio de Colorado*, el cual recibió financiamiento del Departamento de Educación de Estados Unidos. En éste hizo comparaciones con los resultados individuales de los alumnos además de que contó con los beneficios

²⁰ Bonilla Rius, Elisa, Goldin, Daniel, Ramón Salaberria. *Bibliotecas y escuelas: retos y desafíos en la sociedad del conocimiento*. México: Océano, 2008. p. 79.

²¹ Bonilla Rius, Elisa, Goldin, Daniel, Ramón Salaberria. *Bibliotecas y escuelas: retos y desafíos en la sociedad del conocimiento*. México: Océano, 2008. p. 56.

tecnológicos de la época para hacer los cálculos. Este estudio dejó de lado factores que inciden en el aprovechamiento de los alumnos, como: el número de alumnos por maestro, la inversión por alumno, condición socioeconómica del alumno, origen étnico, etc., para centrarse únicamente en el rendimiento escolar de los alumnos evaluados.

El resultado coincidió con el de Gaver, y resaltó las condiciones que intervienen en el logro de los alumnos, tales como:

- Número y calidad del personal que atiende la biblioteca escolar.
- Tamaño de la colección
- El tiempo que el bibliotecario trabaja directamente con los alumnos.

A raíz de estos resultados, se han realizado variantes de esta prueba, abarcando hasta 8700 escuelas, el equivalente a 2.6 millones de alumnos, lo cual ha permitido dar cuenta sobre las actividades del bibliotecario que inciden en el rendimiento escolar de los alumnos.

1999. El estudio titulado *The school librarian as an agent of academic achievement in Alaska schools*²² proporcionó una muestra de la trascendencia de contar con personal bibliotecario de tiempo completo involucrado en la enseñanza de habilidades para el manejo de información y desarrollar en los alumnos una buena comprensión lectora.

Este estudio manifestó los factores que inciden en el logro escolar, destacan los siguientes:

- Personal profesional de tiempo completo.
- Tiempo específico dentro del horario escolar para la enseñanza de estrategias en el manejo de información.
- Definición de un horario amplio de lectura diaria en la biblioteca.

²² *The school librarian as an agent of academic achievement in Alaska schools* [en línea] [fecha de consulta 25 abril de 2013]. Disponible en: <http://library.alaska.gov/pdf/anc/infoemxs.pdf>

- Acceso a tecnologías de información.
- Aplicación de un programa de desarrollo de colecciones.

Los estudios realizados por el psicolingüista Stephen Krashen abarcan variables relacionadas al logro escolar con las condiciones de la biblioteca, situación económica y nivel cultural de las familias de los estudiantes encuestados. Sus resultados indican:

- Los alumnos que tienen acceso a diversos tipos de materiales de lectura leen por voluntad propia, en mayor cantidad y frecuencia, por lo tanto, obtienen mejores calificaciones en las pruebas de evaluación escolar.
- La ventaja que tienen los alumnos con mayores recursos económicos sobre aquellos menos favorecidos es en relación con el acceso a materiales de lectura diversos en su entorno familiar, pero el aprovechamiento escolar depende del contacto con la cultura escrita, motivación y hábitos de lectura y no de las condiciones económicas.
- El valor de la colección radica en la calidad de sus materiales, información actualizada y de fácil acceso a los alumnos.

En este sentido, cobra relevancia el papel que juega la biblioteca escolar, en el entendido de que apoya al alumno en situación de desventaja “... *La buena gestión de una biblioteca es determinante para mejorar el rendimiento académico de los alumnos usuarios de esa biblioteca*”²³.

El Centro Internacional de Estudios Avanzados en Bibliotecas Escolares en la Universidad de Rutgers, muestra en los resultados de las investigaciones realizadas por Ross Todd y Carol Kuhthau, los siguientes puntos:

²³ Bonilla Rius, Elisa, Goldin, Daniel, Ramón Salaberria. *Bibliotecas y escuelas: retos y desafíos en la sociedad del conocimiento*. México: Océano, 2008. p. 65.

- 98% de los alumnos entrevistados señalaron que: *“la biblioteca escolar los ha ayudado a conocer los pasos que hay que seguir para encontrar cierta información y usarla”*.
- 93.7% afirma que la biblioteca: *“le ha enseñado a encontrar fuentes diversas de información (materiales impresos, audiovisuales e internet) para sus proyectos escolares”*.
- 94.2% responde: *“las computadoras de la biblioteca me ayudan a hacer mi trabajo mejor”*
- 85.7% respondió: *“la biblioteca escolar me ayudó a ser más cauteloso con la información que encuentro en internet”*.
- Los bibliotecarios profesionales son... *“agentes que dinamizan el aprendizaje y el aprovechamiento de sus alumnos, al ayudarlos no sólo a utilizar la tecnología para acceder a la información y evaluarla sino a enseñarles a usar esas herramientas de manera efectiva en su trabajo escolar”*.

En resumen, la presencia de un bibliotecario profesional influye en la formación de lectores, ya que las personas con este hábito *“Cuentan con la habilidad para investigar, identificar ideas clave, analizar y sintetizar, evaluar informaciones diversas y desarrollar sus propias conclusiones”*²⁴.

En nuestro país comienza a gestarse la realización de diagnósticos sobre bibliotecas en centros educativos. Los datos publicados en *Las bibliotecas escolares de México*²⁵, revelan que si bien la mayoría de las escuelas cuentan con un responsable a cargo, 69% de ellos son profesores o licenciados en educación básica (22% en el nivel de preescolar, 23% en primaria y 24% en secundaria), 15% son licenciados en otras disciplinas, 9% son bibliotecarios o documentalistas y 8% no ha alcanzado el nivel de licenciatura. Estas cifras muestran una clara necesidad de contar con personal profesional y de tiempo completo.

²⁴ Bonilla Rius, Elisa, Goldín, Daniel, Ramón Salaberria. *Bibliotecas y escuelas: retos y desafíos en la sociedad del conocimiento*. México: Océano, 2008. p. 67.

²⁵ *Las bibliotecas escolares de México: un diagnóstico desde la comunidad escolar*. México: Programa IDEA, 2010. p.50

En el proyecto educativo nacional se menciona el concepto *educación de calidad*²⁶, el cual desde mi punto de vista, se refiere al máximo aprovechamiento de los recursos tanto materiales como humanos; es decir, a contar con profesores calificados, instalaciones adecuadas y materiales pertinentes para llevar a cabo el proceso de aprendizaje. Dentro de estos materiales se encuentran libros de texto y literatura, los cuales deben cumplir las características anteriores, de esta forma, se ejercitará la capacidad crítica y de análisis de los alumnos.

Entre los materiales impresos que se distribuyen a través del *Programa Nacional de Lectura*, se encuentran dos colecciones, *Biblioteca escolar* y *Biblioteca de aula*. La primera colección está conformada por trescientos títulos, la segunda por cien títulos. Los criterios de selección obedecieron a calidad, nivel del lector, temáticas, géneros, etc. Para ello, a partir de 2007 se realiza el proceso²⁷ (figura 2) siguiente:

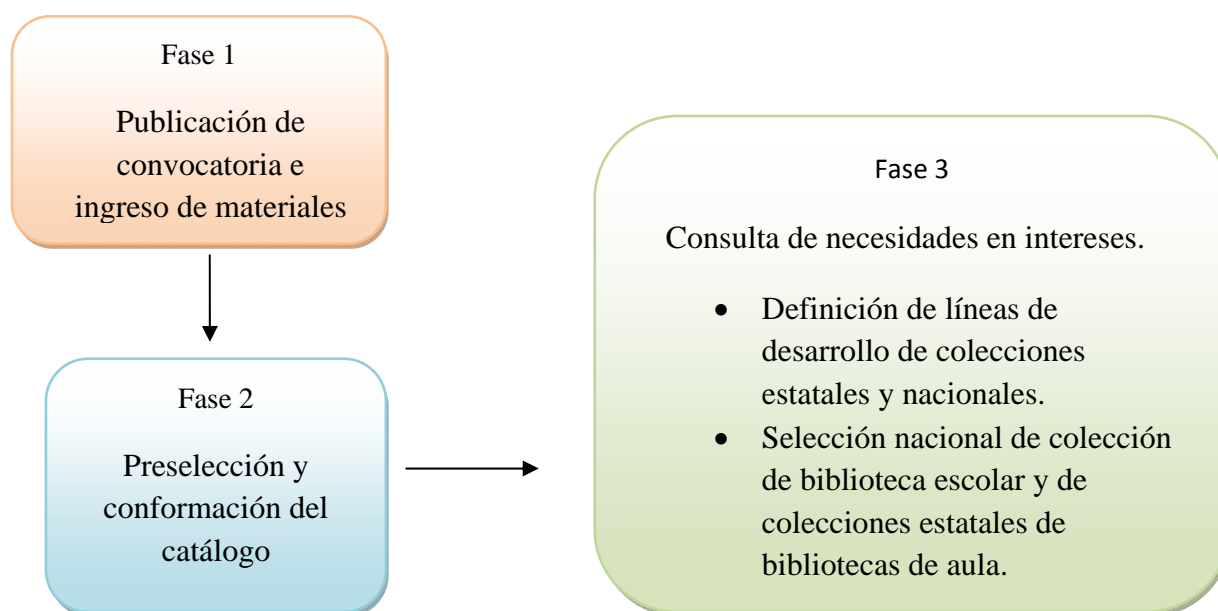


Figura 2. Selección de materiales para bibliotecas escolares.

²⁶ *Diario Oficial de la Federación* [en línea] [fecha de consulta 15 abril 2013]. Disponible en: http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5294041&fecha=01/04/2013

²⁷ Bonilla Rius, Elisa. *La experiencia de seleccionar libros*. Pensar el libro [en línea]. enero 2007, no. 5 [fecha de consulta 21 febrero 2013]. Disponible en: http://www.cerlalc.org/bibliotecas_escolares/doc/La_experiencia_de_seleccionar_libros.pdf

La convocatoria para dicha selección es publicada cada año entre febrero y abril en periódicos de circulación nacional, así como en la página electrónica <http://www.lectura.dgme.sep.gob.mx>, en la cual también es posible consultar el catálogo de libros seleccionados.

En este proceso intervienen asociaciones civiles, industria editorial, autores independientes, así como Comités estatales que reúnen aproximadamente 16,000 integrantes. Los textos seleccionados se ubican en dos rubros: literarios e informativos, la mayoría de los títulos adquiridos son de producción nacional, en segundo lugar, de editoriales españolas y el resto, libros cuya primera edición se originó en otros países de Europa, Asia y América.

Los títulos seleccionados se organizan en las siguientes colecciones:

- *Al sol solito* (para los más pequeños).
- *Pasos de luna* (para los que empiezan a leer).
- *Astrolabio* (para los que leen con fluidez).
- *Espejo de Urania* (para lectores autónomos)

En cuanto a las bibliotecas de aula, la selección se realiza en concordancia con los procesos de consulta de cada estado, todo esto con el objetivo de “*Rodear a los niños de libros de textos escolares y de una multiplicidad de otros materiales de lectura con el afán de despertar, fomentar y alimentar en ellos el interés por la cultura escrita, desarrollando sus competencias lectoras, dentro de un ambiente de igualdad y equidad*”²⁸.

Siguiendo esta línea conceptual sobre equidad, igualdad y bajo rendimiento escolar, algunos autores relacionan este último como una de las diversas formas de exclusión.

²⁸ Bonilla Rius, Elisa. *La experiencia de seleccionar libros*. Pensar el libro [en línea]. enero 2007, no. 5 [fecha de consulta 21 febrero 2013]. Disponible en: http://www.cerlalc.org/bibliotecas_escolares/doc/La_experiencia_de_seleccionar_libros.pdf

Brindar a los alumnos oportunidades de desarrollo académico y personal aumenta sus posibilidades de mejorar su calidad de vida y participar en los cambios que requiera la sociedad con el devenir del tiempo, ya que “*La ausencia de conocimientos, la falta de “capital cultural” en segmentos tan amplios de la población supone un freno individual y colectivo al progreso*”²⁹.

El sociólogo Pierre Bourdieu define el capital cultural como: “*Un instrumento de poder al nivel del individuo bajo la forma de un conjunto de cualificaciones intelectuales producidas por el medio familiar y el sistema escolar que se puede acumular a lo largo del tiempo*”³⁰. Este capital se representa de tres formas:

- *De forma incorporada*: se refiere a la soltura social y la capacidad para expresarse en público.
- *De forma objetivada*: se refiere a los bienes culturales como lo son libros, cuadros o discos.
- *De forma institucionalizada*: se refiere a títulos escolares.

En esta aspecto, las bibliotecas en los centros educativos pueden convertirse en espacios de oportunidad, en el que se logre combatir la reproducción de modelos de desigualdad y el fracaso escolar, ya que el “*Servicio de apoyo al estudio de la biblioteca no consiste en clases de repaso, sino en la resolución de dudas, prestar apoyos puntuales a cualquier demanda del alumnado, sea para realizar un trabajo, para profundizar en un tema, para hacer los “deberes” u otra cosa similar*”³¹.

Las actividades de la biblioteca escolar se deben enfocar en la consecución de los objetivos³² siguientes:

²⁹ Bonilla Rius, Elisa, Goldin, Daniel, Ramón Salaberria. *Bibliotecas y escuelas: retos y desafíos en la sociedad del conocimiento*. México: Océano, 2008. p. 80.

³⁰ *Capital cultural (sociología)* [en línea] [fecha de consulta 08 abril 2012]. Disponible en: [http://es.wikipedia.org/wiki/Capital_cultural_\(sociolog%C3%ADa\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Capital_cultural_(sociolog%C3%ADa))

³¹ Bonilla Rius, Elisa, Goldin, Daniel, Ramón Salaberria. *Bibliotecas y escuelas: retos y desafíos en la sociedad del conocimiento*. México: Océano, 2008. p. 105.

³² *La biblioteca escolar como herramienta de apoyo a la lectura en la escuela*, Granada: Educatori, [2009]. p. 82.

- Instrucción.
- Extensión de la cultura.
- Corrección de desigualdades de origen.

Lo anterior puede concebirse como la función social de la biblioteca escolar, ya que está “*Al servicio de la enseñanza y del aprendizaje*”³³. Las colecciones, los servicios y el personal atienden las demandas informativas de maestros y alumnos por igual. Los acervos actualizados para el profesorado coadyuvan en la continua transformación de los modelos pedagógicos y el proceso educativo.

La biblioteca escolar brinda oportunidades de acceso a materiales en diversos formatos y de diversas temáticas para aquellos miembros de la comunidad escolar que no cuentan con las posibilidades económicas de encontrarlos en casa, así como aquellos que tienen acceso a ellos, pero no reciben un estímulo para usarlos, por esta razón, la biblioteca escolar es un espacio benévolo y democrático: “*Se trata de que todos por igual dispongan de apoyos y ventajas de que ya disponen algunos, de que los alumnos cuyas familias no tienen una visión clara del valor de la educación y de los títulos académicos o simplemente no pueden comprar en el mercado los apoyos que sus hijos necesitarían, puedan acceder en la escuela a nuevas posibilidades*”³⁴.

Respecto a la cita anterior, se puede argumentar que las bibliotecas escolares brindan a los padres de familia la oportunidad de corregir las experiencias desafortunadas que hayan vivido en torno a la lectura y su estancia en bibliotecas, es el espacio en el que pueden convivir con sus hijos, así como descubrir materiales que los estimulen en sus intereses y les brinden nuevas perspectivas respecto a sus propios juicios con este hábito.

³³ Bonilla Rius, Elisa, Goldin, Daniel, Ramón Salaberria. *Bibliotecas y escuelas: retos y desafíos en la sociedad del conocimiento*. México: Océano, 2008. p. 91.

³⁴ Bonilla Rius, Elisa, Goldin, Daniel, Ramón Salaberria. *Bibliotecas y escuelas: retos y desafíos en la sociedad del conocimiento*. México: Océano, 2008. p. 98.

Entonces, es importante resaltar el papel de responsabilidad social del bibliotecario profesional, el cual es brindar servicios y atención de calidad, trabajar en conjunto con autoridades escolares, tomando en cuenta las diversas necesidades de los usuarios así como su particular ritmo de aprendizaje.

Para la consecución de los objetivos institucionales es necesario un compromiso entre todos los actores involucrados en el proyecto educativo, la sola destinación de recursos materiales y económicos es un avance significativo que requiere seguimiento y evaluación, el cual comienza a forjarse “... *Ya que las metas de cambio social son alcanzables en la escuela mediante una acción profesional consciente y comprometida... muchos bibliotecarios, profesores y miembros de la comunidad educativa somos capaces de concebir un mundo y una escuela mejores...*”³⁵.

1.2 Lectura y aprendizaje

Actualmente, el concepto pedagógico *aprender a aprender* se relaciona con el beneficio que obtienen los alumnos cuando practican el hábito lector, aprender a aprender “... *Es la capacidad para proseguir y persistir en el aprendizaje, organizar el propio aprendizaje, lo que conlleva realizar un control eficaz del tiempo y la información, individual y grupalmente*”³⁶.

En la práctica de la lectura interviene el pensamiento individual, ya que existe un diálogo con el autor, se interpretan imágenes y culmina con reflexiones finales. Pasar la vista por los párrafos y la decodificación de signos y símbolos o la lectura de un determinado

³⁵ Bonilla Rius, Elisa, Goldin, Daniel, Ramón Salaberria. *Bibliotecas y escuelas: retos y desafíos en la sociedad del conocimiento*. México: Océano, 2008. p. 84.

³⁶ Rubio Moreno, Juan. *Aprender a aprender: el aprendizaje a lo largo de la vida*. [en línea] [Fecha de consulta: 28 agosto 2012]. Disponible en: <http://redes-cepalcala.org/inspector/DOCUMENTOS%20Y%20LIBROS/COMPETENCIAS/I%20CONGRESO%20INSPECCION%20ANDALUCIA/download/juanrubio.pdf>

número de palabras por minuto no garantiza que el alumno comprenda la información contenida en el texto.

Otros autores opinan:

- ✓ *“Se considera la lectura como una actividad libre, individual, imaginativa, creadora, solidaria, compensadora, intelectual y recreativa”³⁷.*
- ✓ *“Leer es interpretar un discurso, comprender un mensaje y construir un sentido”³⁸.*
- ✓ *“Leer es un proceso activo (...) porque quien lee debe construir el significado del texto interactuando con él (...) es conseguir un objetivo, ya que siempre leemos por algún motivo, con alguna finalidad”³⁹.*
- ✓ *“Leer es el comunicarnos, por medio del pensamiento con los ideales de otros, en tiempo y espacio así como en lugares distintos”⁴⁰.*
- ✓ *“La lectura despierta el gozo intelectual de las personas, eso que solemos denominar “el placer de leer” no es más que el gozo que representa en el lector la ampliación de conocimientos, el acceso al saber o la comprensión de otros mundos y culturas”⁴¹.*

Las definiciones anteriores se relacionan en un contexto de lectura recreativa y de comprensión, en esta última se lleva a cabo un proceso cognitivo que se identifica con la consecución de varias fases⁴², éstas son:

³⁷ Coronas, Mario. *La biblioteca escolar: un espacio para leer, escribir y aprender*. [en línea] [Fecha de consulta: 10 enero 2012] Navarra: Departamento de Educación y Cultura, p. 9. Disponible en: <http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/blitz3-cas.pdf>

³⁸ *Motivando el aprendizaje de la lectura y de la escritura*. Miranda de Ebro: Centro de Profesores y Recursos, [1999]. p. 21.

³⁹ Fons Esteve, Montserrat. *Leer y escribir para vivir: alfabetización inicial y uso real de la lengua escrita en el aula*. Barcelona: Graó: La Galera, 2004. p. 27.

⁴⁰ Velasco Ruiz, Brenda. *El fomento a la lectura en la biblioteca escolar*. México: B. Velasco Ruiz, 2004. Tesis. Lic. En Bibliotecología, Facultad de Filosofía y Letras, UNAM. p. 27.

⁴¹ Cerrillo, Pedro César. *Sobre lectura, literatura y educación*. México: M. A. Porrúa, 2010. p. 23.

⁴² Alcaide García, Carmen. *Leyendo para comprender: manual de comprensión lectora*. Santiago, Chile: Universidad Católica Silva Henríquez, 2004. p. 18.

- *Reconocimiento del significado de las palabras y proposiciones.* Se refiere a la decodificación de signos representativos del lenguaje.
- *Identificación de las relaciones entre las diferentes proposiciones.* Se refiere a la detección del contenido y significado de los párrafos.
- *Representación e identificación de la organización estructural del texto.* En esta fase se reconoce la información más importante que el autor quiso exponer.
- *Elaboración de Inferencias.* En esta fase se concluyen las ideas del texto con los conocimientos previos del lector.
- *Formación de imágenes mentales evocadas por el texto.*
- *Reconocimiento de la intención del autor.* En esta fase, se entiende el objetivo del autor al escribir su obra.

Entonces, la comprensión lectora es: “*Formarse una representación del contenido del texto, producto de procesos interactivos entre el lector y el texto*”⁴³.

A raíz de los constantes cambios sociales, tecnológicos y culturales, los modelos pedagógicos actuales tienen como objetivo “*Enseñar a pensar, a aprender selectivamente, a reconocer lo importante y lo significativo, a adoptar una actitud crítica frente al estudio, a asimilar con rapidez, y a adaptarse continuamente*”⁴⁴.

La biblioteca escolar es apoyo fundamental para el desarrollo de estas habilidades, ya que entre sus funciones destaca:

⁴³ Alcaide García, Carmen. *Leyendo para comprender: manual de comprensión lectora*. Santiago, Chile: Universidad Católica Silva Henríquez, 2004. p. 13.

⁴⁴ Maris Fernández, Stella. *La biblioteca escolar: su misión actual y su organización*, Buenos Aires: Centro Nacional de Documentación e Información Educativa, 1980. p. 11.

- *“Promover estrategias y procesos que faciliten al alumno la autonomía de su aprendizaje a través de la búsqueda, experimentación e investigación”*⁴⁵.

Las actividades que se realizan en la biblioteca de la escuela se centran en la promoción y ejercicio del hábito lector entre los alumnos, el cual les permite reflexionar acerca de lo leído en los textos; usar su imaginación para recrear los escenarios descritos o aprender a partir de las ilustraciones contenidas en los materiales; dejar de ser meros receptores de información; y, a partir de un interés en particular, consultar y satisfacer dudas sobre algún tema de interés y necesidades de esparcimiento ya que *“La actividad de la biblioteca en el aprendizaje de la lectura y la escritura posibilita enseñar y aprender a disfrutar del texto escrito de manera independiente”*⁴⁶.

Al practicar la comprensión de lectura, los alumnos serán capaces de adquirir las competencias⁴⁷ siguientes:

- ✓ Utilizar el conocimiento previo para dar sentido a la lectura.
- ✓ Supervisar la comprensión lectora. Es decir, preguntarse conforme avanzan en un texto si en verdad están entendiendo.
- ✓ Corregir errores de comprensión.
- ✓ Distinguir la información importante en los textos.
- ✓ Resumir información.
- ✓ Deducir ideas a partir de lo leído.
- ✓ Formular preguntas.

Para lograr el aprendizaje autónomo, el alumno debe ser capaz de autoevaluar su capacidad de comprensión, por lo tanto, realizar estos ejercicios a temprana edad mejorará

⁴⁵ Figueroa Alcántara, Hugo Alberto, Lara Pacheco, Gonzalo y Delgado Román, Guillermo. *Gestión de bibliotecas escolares*. México: Santillana, 2005. v.1, p. 25.

⁴⁶ *Motivando el aprendizaje de la lectura y de la escritura*. Miranda de Ebro: Centro de Profesores y Recursos, [1999]. p. 80.

⁴⁷ Alcaide García, Carmen. *Leyendo para comprender: manual de comprensión lectora*. Santiago, Chile: Universidad Católica Silva Henríquez, 2004. p. 29.

significativamente su autocrítica y percepción de la información que recibe, tanto de manera escrita como oral, no memorizará los datos, sino que entenderá lo que se está tratando de explicar en el salón de clases y en el libro de texto, formulará preguntas o expondrá los puntos que no le hayan quedado claros y así enriquecerá su experiencia de aprendizaje.

1.3 Lectura en voz alta

La práctica frecuente de lectura en voz alta propicia la concentración en el uso de los sentidos de quienes leen y quienes escuchan. Fijar la atención sobre la persona que está leyendo permite ejercitar y reconocer las prácticas del lenguaje cotidiano a través de la palabra escrita. Al igual que en la lectura en silencio, se recrean imágenes de acuerdo con la interpretación del hablante y el oyente.

La letra impresa encontró registro en diversos soportes, sin embargo, anterior a ello, la tradición oral representaba el único medio de comunicación entre las personas, quienes se servían de la memoria para transmitir ideas, conocimientos e historias. Hoy en día, incluso antes de aprender a hablar, los niños desarrollan *una lectura del medio* a través de las historias narradas por sus padres. Ejemplo de ello son las canciones de cuna, los cuentos, las fábulas y las leyendas.

Por esta razón, en ese ejercicio, los alumnos en las escuelas interpretan las ideas del autor, por medio de interlocutores como: el bibliotecario escolar, compañeros de clase, maestros, familiares, cuentacuentos, etc. La lectura en voz alta, *“Pone en evidencia la calidad del lenguaje y es un modo eficaz de dar su ritmo y musicalidad a los poemas y cuentos (...) se realizará a diferencia del de la clase a base de lecturas recreativas en que el niño tendrá la sensación de ser él quien elija el libro y por supuesto tampoco habrán calificaciones finales”*⁴⁸. Por lo tanto, representa una actividad lúdica en la adquisición del lenguaje para los más pequeños.

⁴⁸ Angulo, Violeta. *El maestro bibliotecario: guía de orientaciones técnicas*. Medellín: Universidad de Antioquia, 1970. p. 75.

Pedro César Cerrillo⁴⁹, opina que: “*Leer en voz alta debería ser una tarea de obligado cumplimiento en todas las escuelas y una práctica cotidiana en todos los hogares, pues con ella se produce un acercamiento natural a la literatura, en el que un significado de difícil lectura puede ser aclarado por la voz que lo lee en alto*” y menciona algunas técnicas para llevar a cabo esta práctica, por ejemplo:

- Leer detenidamente y comprender el texto antes de leerlo.
- Controlar las pausas, los cambios de plano y el tono.
- Durante la lectura, quien lee debe mirar frecuentemente a quienes escuchan.
- Matizar la voz de acuerdo con las secuencias del texto: estados de ánimo de los personajes, voces que hablan, diálogos, etc.
- Buena dicción y adecuado volumen de voz.

En este aspecto: “*El bibliotecario debe saber despertar la imaginación para poder mantener la atención de los alumnos, ya sea con la misma lectura o haciendo comentarios previos y tal vez durante la lectura, así como haciendo uso de otros recursos que se encuentren a su alcance, de manera que los jóvenes siempre estén contentos y felices con la actividad*”⁵⁰.

La práctica de la lectura en voz alta propicia la convivencia de la comunidad escolar, lo cual representa otra experiencia enriquecedora, además, es una opción para la promoción de los servicios y colecciones de la biblioteca.

Entre las actividades más frecuentes para la motivación y práctica de la lectura en voz alta, se encuentran *la hora del cuento* y *los círculos de lectura*. Los alumnos, a partir de una selección previa del bibliotecario, pueden elegir su título preferido, así como recomendar otros textos y formar parte del proceso de aprendizaje y hábito lector.

⁴⁹ Cerrillo, Pedro César. *Sobre lectura, literatura y educación*. México: M. A. Porrúa, 2010. p. 41.

⁵⁰ Velasco Ruiz, Brenda. *El fomento a la lectura en la biblioteca escolar*. México: B. Velasco Ruiz, 2004. Tesis. Lic. En Bibliotecología, Facultad de Filosofía y Letras, UNAM. p. 54.

1.4 Lectura en el entorno digital

Actualmente gozamos de una amplia gama de servicios y dispositivos que nos permiten obtener información al momento, todo tipo de recursos disponibles en internet, así como diversos medios de socialización, a través de *redes sociales*. Para todos los usuarios basta con ingresar palabras específicas en los buscadores más populares como *Google, Yahoo, Msn o Terra*, y obtener al instante todo lo relacionado al concepto de su interés, por lo tanto las primeras opciones suelen ser las elegidas, ya que resulta complicado revisar todos los registros recuperados.

Debido a lo anterior, es en este entorno en el que la mayor parte de los alumnos en proceso de formación buscan respuesta a sus diversas necesidades informativas y de esparcimiento; sin embargo, en este vaivén de datos, videos, música y textos, no hay certeza sobre el origen de los mismos y pocas veces los usuarios se detienen a investigarlo.

Gracias a la familiaridad que los escolares presentan con los recursos multimedia, prefieren ver algo *ya hecho*, copiar y pegar, o simplemente transcribir la información que les piden en clases sin interpretarla, confiando en que *Wikipedia* posee toda la información disponible y confiable de la red. Es importante señalar que esta postura no supone que internet no ofrece múltiples beneficios, al contrario, éstos se encontrarán siempre y cuando los recursos sean utilizados con pericia y dependiendo de los fines que se busquen en ello.

La idea es que sin importar el soporte en el que los alumnos recuperen la información, sean capaces de evaluarla e interpretarla, de reconocer las fuentes confiables y utilizar todo aquello disponible a su alcance: *materiales impresos y digitales*.

Es relevante el tema de los entornos digitales y el concepto de alfabetización, ya que en las prácticas cotidianas de comunicación se encuentran el envío de mensajes de texto abreviados, con faltas ortográficas o simplificados mediante el uso de signos o símbolos. En las redes sociales es muy común encontrar errores ortográficos de comentarios entre amigos, así como en aquellos sitios que dan a conocer opiniones públicas de los usuarios.

Esta situación, es de especial atención, ya que se trata de palabras que son típicas del lenguaje cotidiano y que se encuentran insertas en casi todos los medios, lo que muestra una clara necesidad de intervención.

Este tema fue expuesto en la *Reunión Presidencial 2013, Nuestro futuro digital*, de la *Federación Internacional de Asociaciones e Instituciones Bibliotecarias (IFLA)*, en donde se menciona un estudio realizado en Estados Unidos que indica que: “*El entorno tecnológico que envuelve a la juventud y las actuales formas de comunicación, fomentan una nueva comunidad iletrada o analfabeta*”⁵¹.

En el texto *Apropiación de habilidades para evaluar información: estudio con alumnos de educación primaria*⁵², se mencionan puntos importantes en este respecto, ya que se define el concepto de *alfabetización informacional*, el cual corresponde con aquella persona que “*Sabe cómo aprender a aprender, ya que conoce cómo se organiza el conocimiento, cómo encontrar información y cómo usarla*”⁵³.

De igual manera se expone un modelo de evaluación de información propuesto por Peiling Wang y Dagobert Soergel que incluye identificación de los siguientes puntos:

- Elementos descriptivos: identificación del autor, título, editor, editorial, resumen, etc.
- Criterios: son las cualidades de un documento en función de las necesidades del lector entre las que se encuentran :
 - Temática: representa el tema de interés de los alumnos.
 - Autoridad: es el prestigio de autores o editores de un documento.
 - Actualidad: se refiere a la fecha de publicación del documento.

⁵¹ *Fomentan actuales formas de comunicación en redes, una nueva comunidad iletrada o analfabeta* [en línea] [fecha de consulta 15 marzo 2013]. Disponible en: http://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2013_163.html

⁵² Vega Díaz, Guadalupe. *Apropiación de habilidades para evaluar información: estudio con alumnos de educación primaria*. [en línea]. Disponible en: <http://www.ejournal.unam.mx/ibi/vol22-45/IBI002204505.pdf>

⁵³ Vega Díaz, Guadalupe. *Apropiación de habilidades para evaluar información: estudio con alumnos de educación primaria*. [en línea]. Disponible en: <http://www.ejournal.unam.mx/ibi/vol22-45/IBI002204505.pdf> [p.81].

- Idioma.
 - Formato: son los elementos gráficos como imágenes, sonidos, música, animaciones, etc.
 - Audiencia: es el público a quien va dirigido el documento.
- Valores para la toma de decisiones: son los atributos del documento relacionados con las necesidades que intenta cubrir.

En conclusión, los alumnos deben contar con esta habilidad, ya sea en un entorno digital o tradicional a través de medios impresos. Por ello los servicios de apoyo y las actividades encaminadas a la identificación de las fuentes informativas que brinda la biblioteca escolar en el desarrollo de las mismas, cobra relevancia en el sector educativo, ya que un estudiante alfabetizado no reproducirá prácticas erróneas del lenguaje.

1.5 Biblioteca escolar y de aula

De acuerdo con las características y objetivos de cada centro educativo, se pueden integrar diversos modelos y entidades en la promoción de lectura entre los estudiantes, por lo cual es posible disponer de una biblioteca escolar y de aula.

Las variantes de una biblioteca escolar y una de aula radican en la disponibilidad de los materiales en diferentes espacios físicos, en los títulos y los fines que persiguen, “... *El acervo de las bibliotecas de aula lo constituyen medios de referencia y uso permanente en el salón de clases (...) que proporcionan a los alumnos mayores oportunidades de ampliar sus lecturas en diversos temas y contextos, en la búsqueda y uso de la información...*”⁵⁴.

En la biblioteca escolar los alumnos encuentran, además del material organizado de acuerdo con un sistema estandarizado por asignación de temas, servicios creados para su

⁵⁴ *La biblioteca que necesitamos para apoyar el proyecto escolar: manual para el maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca Escolar.* México: Secretaría de Educación Pública, Dirección General de Materiales Educativos de la Subsecretaría de Educación Básica, 2010. p.13.

beneficio, mientras que la biblioteca de aula ofrece los mismos títulos para satisfacer diversas necesidades de información pero sin dichos servicios.

Sin embargo, que los escolares cuenten con fuentes documentales a la mano los familiarizan con éstas al utilizarlas frecuentemente, al evaluarlas y buscar que éstas resuelvan necesidades informativas. La colección de una biblioteca de aula se conforma principalmente con impresos literarios y de referencia. La colección literaria busca acercar a los alumnos a la lectura por placer, por iniciativa propia; la de referencia, brinda datos que respondan a preguntas concretas en el aprendizaje cotidiano.

En este sentido, la biblioteca de la escuela, puede actuar como agente gestor de toda la colección del centro educativo, convirtiéndose en una *biblioteca central* que organiza y proporciona en préstamo a los salones de clases, material de acuerdo con sus necesidades para que éste se encuentre al alcance de los alumnos durante el ciclo escolar, “*La biblioteca central no se limita a dar servicio únicamente dentro de la sala de lectura, sino también lo da a las aulas, en colaboración con los maestros (...) crea un contacto directo con el niño o el joven porque tiene en cuenta sus necesidades propias y se esfuerza por satisfacerlas por medio de un programa concreto y evolutivo (...) pues ningún alumno de la escuela debe escapar a la influencia de la biblioteca*”⁵⁵.

La biblioteca escolar, al formar parte de un proyecto educativo, no entra en conflicto con las diversas extensiones que se puedan dar sobre sus actividades, entonces, biblioteca escolar y de aula son parte del mismo objetivo. La biblioteca de aula: “*Busca que los niños cuenten con un espacio, con textos y alternativas que representen, de alguna forma, el mundo letrado, el mundo del cual vayan constituyéndose usuarios competentes*”⁵⁶.

Sin embargo, no es posible sustituir una biblioteca escolar por una de aula, ya que una colección de libros en el salón de clases no representa todas las actividades que se ofrecen

⁵⁵ Angulo, Violeta. *El maestro bibliotecario: guía de orientaciones técnicas*. Medellín: Universidad de Antioquia, 1970. p. 7.

⁵⁶ Bonilla Rius, Elisa. *La experiencia de seleccionar libros*. Pensar el libro [en línea]. Enero 2007, no. 5 [fecha de consulta 21 febrero 2013]. Disponible en: http://www.cerlalc.org/bibliotecas_escolares/doc/La_experiencia_de_seleccionar_libros.pdf [p. 241]

en la primera, pues “*La biblioteca escolar es una agencia de servicio, que proporciona el material bibliográfico a todos los ámbitos de la escuela y que recibe en su sede todos los pedidos*”⁵⁷.

⁵⁷Angulo, Violeta. *El maestro bibliotecario: guía de orientaciones técnicas*. Medellín: Universidad de Antioquia, 1970. p. 7.

CAPÍTULO 2 FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Los puntos anteriores explicaron de manera general la repercusión social de la biblioteca escolar, su relación con la lectura, el aprendizaje y el logro académico. Para llevar a cabo la consecución de dichas acciones, se deben realizar las siguientes funciones administrativas y de organización:

- Integrar acervos relacionados con los planes y programas de estudio vigentes de su comunidad. Para ello, es necesario conocer el proyecto educativo en el cual están basadas las actividades de la escuela e integrarse en la planeación docente.
- Organizar y difundir los materiales que ayuden a los estudiantes de nivel básico a satisfacer sus necesidades de información y esparcimiento.
- Brindar acceso eficiente a los acervos mediante un adecuado análisis documental y una asignación de temas.
- Promover el uso adecuado de los recursos entre los alumnos a fin de conservarlos en óptimas condiciones.
- Promover y realizar acciones de fomento a la lectura entre los estudiantes para mejorar su comprensión lectora.
- Coordinar las actividades de apoyo dentro de la biblioteca, así como aquellas que se realicen en el salón de clase.

Otros autores⁵⁸ mencionan las siguientes:

- Participar con los maestros y el personal administrativo de la escuela en programas que permitan continuar el desarrollo cultural y profesional del personal.
- Introducir a los alumnos en el uso de las bibliotecas de la comunidad y cooperar con ellas en sus esfuerzos para continuar la educación y el desarrollo cultural de los niños y jóvenes.
- Trabajar con los maestros en la selección y uso de todo tipo de material bibliográfico que contribuya al programa de enseñanza.
- Plantear y resolver las necesidades pedagógicas, informativas y culturales de los centros en los que dicha biblioteca está inmersa⁵⁹
- Coordinar los recursos informativos del centro educativo⁶⁰
- Prestar apoyo a todos los alumnos para la adquisición y aplicación de capacidades que permitan evaluar y utilizar la información, independientemente de su soporte, formato o medio de difusión, teniendo en cuenta la sensibilidad a las formas de comunicación que existen en la comunidad⁶¹.

Como se puede apreciar, la relación de la biblioteca escolar con el centro educativo es de mutua cooperación y entendimiento, en ella convergerá y se reflejará la planeación docente.

⁵⁸ Angulo, Violeta. *El maestro bibliotecario: guía de orientaciones técnicas*. Medellín: Universidad de Antioquia, 1970. p. 5.

⁵⁹ Figueroa Alcántara, Hugo Alberto, Lara Pacheco, Gonzalo y Delgado Román, Guillermo. *Gestión de bibliotecas escolares*. México: Santillana, 2005. V.1. p. 24.

⁶⁰ Figueroa Alcántara, Hugo Alberto, Lara Pacheco, Gonzalo y Delgado Román, Guillermo. *Gestión de bibliotecas escolares*. México: Santillana, 2005. V.1. p. 24.

⁶¹ Quezada Rojas, Laura Patricia. *Elementos a considerar en un programa de formación de usuarios en bibliotecas escolares*. México, 2009. Tesis. Lic. En Bibliotecología, Facultad de Filosofía y Letras, UNAM. p. 12.

2.1 Colecciones

La biblioteca escolar debe contar con múltiples recursos que satisfagan las demandas de información y esparcimiento de la comunidad educativa a la que pertenece, así como corresponder con las temáticas del plan de estudios de la escuela en primer término y en segundo ocuparse de las peticiones particulares de alumnos, maestros y padres de familia.

Puede definirse a la colección como:

- ✓ Un conjunto de materiales que está a disposición para atender las necesidades de información de los usuarios⁶².
- ✓ Una colección razonable de recursos impresos que debe constar de diez libros por alumno⁶³.
- ✓ Materiales que proporcionan mejoramiento cultural en todos los puntos del programa de estudios, así como también material profesional suministrado a los docentes y demás personal de la escuela⁶⁴.

Entre los tipos de materiales indispensables en la colección se encuentran:

- ✓ Materiales de consulta en diversos soportes: diccionarios, enciclopedias, biografías, bibliografías, etc., las cuales constituyen fuentes de referencia inmediata y que ofrecen información concreta.
- ✓ Materiales de referencia en general y en diversos soportes: libros de texto y monografías especializadas, impresas o en CD ROM, materiales audiovisuales y

⁶² Quezada Rojas, Laura Patricia. *Elementos a considerar en un programa de formación de usuarios en bibliotecas escolares*. México, 2009. Tesis. Lic. En Bibliotecología, Facultad de Filosofía y Letras, UNAM. p. 13.

⁶³ *Directrices de la IFLA/UNESCO para la biblioteca escolar* [en línea]. Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios e Instituciones, 2012, p. 3 [fecha de consulta: 22 junio 2012]. Disponible en: http://www.cerlalc.org/bibliotecas_escolares/doc/2_Directrices_IFLA_Unesco.pdf p 9.

⁶⁴ Angulo, Violeta. *El maestro bibliotecario: guía de orientaciones técnicas*. Medellín: Universidad de Antioquia, 1970. p. 8.

multimedia. Éstos ofrecen información sobre varias áreas del conocimiento de forma detallada.

- ✓ Materiales recreativos: literatura en general de acuerdo con la edad de los estudiantes, juegos didácticos, documentales, audiovisuales o audio libros. Todos ellos complementan las necesidades de esparcimiento de los alumnos en sus tiempos libres en el horario de clases o para su uso a domicilio.
- ✓ Publicaciones periódicas: pueden ser especializadas o recreativas y en diversos soportes.

Por el tipo de soporte en el que se encuentran, los materiales se dividen en: impresos, audiovisuales y objetos tridimensionales.

Los libros representan el principal recurso de información con el que cuenta la biblioteca, aún hoy en día éste es el soporte de información más utilizado, ya que cumple con ciertas características, por ejemplo: los textos que contiene han sido revisados y acreditados por instancias que permiten su publicación, es decir, la información es confiable; es transportable y no necesita dispositivos externos para su consulta, como lo sería una computadora, un lector electrónico de libros o una tableta; el texto que se encuentra en sus páginas perdura por un periodo más largo que el que se podría encontrar en páginas de internet, que frecuentemente cambian de dirección, se actualizan o simplemente desaparecen.

Las publicaciones periódicas, al igual que los libros, se pueden presentar en formato digital o impreso, siendo el segundo formato, el más utilizado en la biblioteca. Las temáticas abordadas pueden ser diversas: divulgación de la ciencia, arte y entretenimiento.

Los materiales didácticos proporcionan a los alumnos opciones lúdicas en el aprendizaje, se representan en objetos tridimensionales, entre los cuales encontramos:

- Rompecabezas.
- Juegos de memoria.
- Modelos a escala.
- Figuras armables.
- Títeres.
- Juegos de mesa.

Los materiales audiovisuales transmiten información de una forma dinámica y secuencial, además: *“Cuentan con la ventaja de resultar atractivos para los estudiantes, sobre todo en un ambiente en el que las imágenes y los elementos acústicos han adquirido un lugar predominante como vehículos de comunicación y difusión de conocimientos en las sociedades modernas”*⁶⁵.

Entre los recursos que comprenden la colección de audiovisuales, pueden encontrarse:

- Imágenes fijas (ilustraciones, carteles, fotografías y dibujos)
- Audio y video (discos y videos en distintos formatos)
- Multimedia (generalmente legibles a través de la computadora, como lo son: enciclopedias virtuales en CD-ROM y publicaciones digitales.

Los recursos que se ofrecen en internet también pueden ser consultados en la biblioteca, sin embargo, se consideran parte de sus servicios sólo si se cuenta con una suscripción por tiempo determinado a alguna publicación o recurso electrónico.

⁶⁵ Figueroa Alcántara, Hugo Alberto, Lara Pacheco, Gonzalo y Delgado Román, Guillermo. *Gestión de bibliotecas escolares*. México: Santillana, 2005. V.1. p. 66.

2.2 Procesos

Las funciones y recursos del centro educativo se materializan y organizan en los siguientes procesos, que constituyen las principales actividades en todo tipo de biblioteca:

- Desarrollo de colecciones.
- Catalogación y clasificación de materiales.
- Procesos físicos.
- Servicios al público.

El desarrollo de colecciones implica realizar tareas de selección y adquisición de materiales. En el caso de la biblioteca escolar, estos deben cumplir con los objetivos institucionales y servir de guía para docentes y complemento para alumnos, adicionalmente, deben cubrir necesidades informativas y de esparcimiento.

Es importante resaltar que la colección debe ser variada en cuanto a sus temáticas para poder ofrecer opciones a los distintos requerimientos de la comunidad escolar.

Otra actividad que se lleva a cabo en el desarrollo de colecciones es el descarte de material que ya no cumple con ciertos criterios como: *relevancia*, *pertinencia* y *estado físico*. Es decir, que es preciso sacar aquellos materiales cuya información contenida es obsoleta o cuyas condiciones físicas no permitan manipulación. Por lo tanto, es indispensable la elaboración de políticas que faciliten la identificación oportuna de estos recursos para evitar su acumulación, así como fijar el periodo en el que se efectuará la selección y salida del material a descartar, de acuerdo con los tiempos que en cada caso sean necesarios.

Para un efectivo desarrollo de colecciones es importante elaborar un plan anual que incluya presupuestos fijos para la compra de materiales, así como la redacción de políticas de selección para las donaciones.

Catalogar y clasificar materiales en distintos soportes está vinculado a la función de organización. Para su pronta localización física, es importante llevar a cabo este proceso, ya que en él se identifican las temáticas de cada uno de los materiales, para así destinarlo hacia el usuario que lo requiera. Se realiza un análisis documental previo, así como la descripción física que debe basarse en un método estandarizado de organización, como las Reglas de Catalogación Angloamericanas o el actual código que describe recursos, RDA (Resource Description Access), dichos estándares desglosan los materiales tomando en cuenta los siguientes elementos:

- Autor de la obra.
- Título y/o subtítulo de la obra
- Edición.
- Pié de imprenta. Contiene el lugar de publicación de la obra y la editorial encargada de su realización.
- Año de publicación de la obra.
- Paginación, ilustraciones, dimensiones.
- Serie.
- Asignación de temas.

De acuerdo con esta descripción, corresponderá un número que lo identifique dentro de las áreas del conocimiento, apoyándose en las listas de encabezamientos de materia y dependiendo el sistema de clasificación elegido para la biblioteca. El de mayor uso en bibliotecas escolares es el creado por Melvil Louis Kossuth Dewey, conocido comúnmente como *Sistema de Clasificación Dewey*, el cual se constituye de la siguiente manera:

- ✓ 000 - Obras generales.
- ✓ 100 - Filosofía y psicología.
- ✓ 200 - Religión, teología.
- ✓ 300 - Ciencias sociales, ciencias políticas.
- ✓ 400 - Lenguaje y Lingüística.
- ✓ 500 - Ciencias puras (Matemáticas, ciencias naturales, etc.)

- ✓ 600 - Ciencias aplicadas: medicina, tecnología.
- ✓ 700 - Bellas artes, juegos, deportes.
- ✓ 800 - Literatura.
- ✓ 900 - Geografía, historia.

El resultado final de la descripción física, se representa en un número de clasificación constituido alfanuméricamente y contiene 3 elementos:

- 300 Número de clasificación Dewey (correspondiente a ciencias sociales).
- SO689 Número de autor basado en las tablas de Cutter, (correspondiente al apellido del autor (Solórzano).
- 2010 Año de edición (correspondiente para identificación de ediciones anteriores).

Adicionalmente podemos distinguir la colección (figura 4) a la que pertenece el material, por ejemplo, si es de la sección consulta, general, audiovisual, lúdica, etc.

Finalmente, este proceso, se representa a través del registro bibliográfico (figuras 3 y 4) del catálogo, ya sea en formato impreso o electrónico, como lo muestran los siguientes ejemplos:

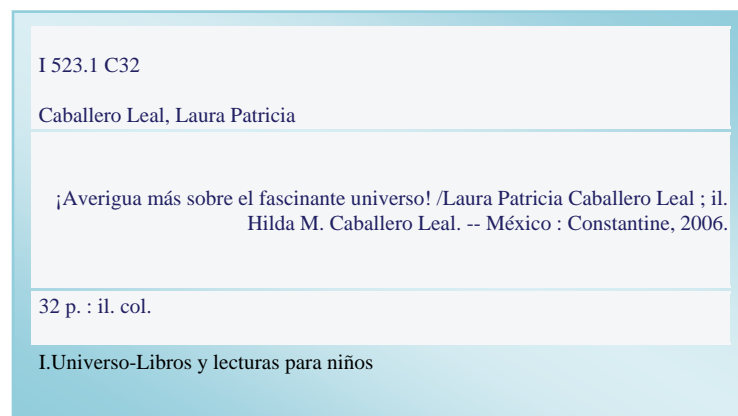


Figura 3. Registro bibliográfico de obras infantiles.

I 745.592 S56		
Shor, Nina		
Lanzar subir, bajar y tirar /Nina Shor ; il. Alejandro Mejía. -- México Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, 2005.		
62 p. : il. col. (Alas y Raíces a los niños)		
I. Juguetes mexicanos II. Juegos-México III. Trabajos manuales 1. Mejía, Alejandro		

Figura 4. Registro bibliográfico de obras infantiles.

Que los alumnos conozcan este método de organización de la colección de su biblioteca escolar fomenta el uso de otros centros de información, como lo son bibliotecas y hemerotecas públicas, centros de documentación, ludotecas, etc., y así, a lo largo de su formación académica, sabrán cómo pueden buscar y recuperar los datos o textos que necesiten en un futuro (figura 5).



Figura 5. Búsqueda de materiales en otros centros de información.

El proceso físico de materiales brinda un orden adecuado del acervo en el espacio destinado a la colección y su consulta, facilita las tareas de préstamo a domicilio, nos permite identificar los materiales escolares de otros no pertenecientes a la institución.

Debe incluirse el sellado (figura 6) con el logotipo del centro educativo en portada y cantos, deben insertarse las papeletas de préstamo (figura 7) que identifiquen la fecha de devolución del material en la parte final del libro o dentro del CD, DVD, etc., así como debe etiquetarse la clasificación en el lomo protegido con cinta adhesiva transparente libre de ácido para evitar deterioro del soporte.

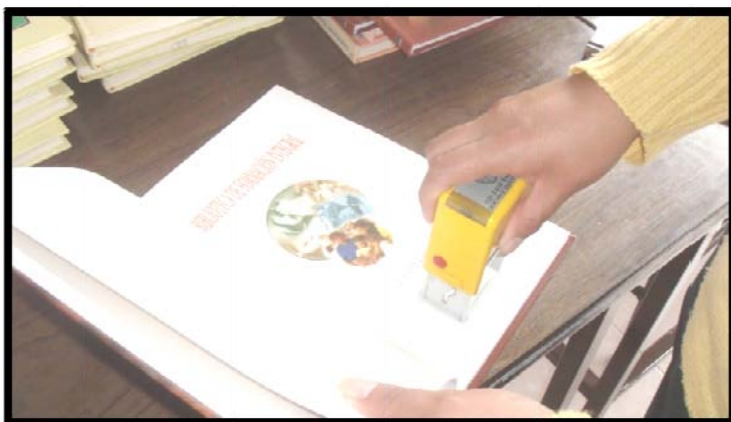
A template for a library loan slip. It features a header section with fields for 'Signatura' and 'Registro'. Below this is a section titled 'FECHA DE DEVOLUCIÓN' which contains a table with 10 rows and 2 columns for recording return dates.

Figura 6. Sellado de material en portada Figura 7. Modelo de papeleta de préstamo.

2.3 Usuarios

El usuario es el destinatario final de todas las funciones y procesos de la biblioteca escolar, es la razón de ser de la misma. En este caso, los usuarios se constituyen principalmente por alumnos y profesores, sin embargo, los servicios están disponibles para todos aquellos miembros de la comunidad educativa, esto incluye al personal administrativo de la institución, así como a los padres de familia.

El usuario es la persona que finalmente hará uso de la información y, a raíz de lo investigado, elaborará nuevo conocimiento. Para la biblioteca escolar estos esfuerzos se traducen en aprendizaje y obtención del logro académico del alumnado, ya que los recursos de la biblioteca escolar están dirigidos a estudiantes de educación básica, los alumnos comprenden desde los 6 hasta los 15 años.

En la llamada *educación inicial* se implementa lo que actualmente se conoce como *bebetecas*, ésta, es una “... *Sala que acoge a los bebés de pocos meses que empiezan a ir con sus familias*”⁶⁶, y su finalidad es la de familiarizar el contacto con los libros a niños menores de 6 años.

Entonces, como parte del proceso educativo, las actividades de la biblioteca se enfocan a los escolares, cuya etapa inicial es crucial para la formación de la personalidad y hábitos futuros. Es de notable importancia llevar a cabo aquellas actividades que los animen a visitar este espacio por voluntad propia, que los bibliotecarios dediquen tiempo y atención de calidad a los alumnos en la realización de dichas actividades, a fin de que regresen con frecuencia y utilicen los recursos con el mayor provecho.

Por otro lado, se encuentra el personal docente, que buscará entre los materiales aquellos que complementen o enriquezcan sus conocimientos sobre el plan escolar.

Los padres de familia y el personal administrativo de la escuela, representan usuarios potenciales, a los cuales también puede interesarles algún título del acervo.

2.4 Servicios

Los servicios que ofrece la biblioteca escolar se encuentran orientados hacia la satisfacción de las necesidades informativas de los usuarios. Entre los principales y más comunes encontramos:

- ✓ Préstamo en sala.

- ✓ Préstamo a domicilio.

- ✓ Préstamo de materiales para uso en el aula.

⁶⁶ Bonilla Rius, Elisa, Goldin, Daniel, Ramón Salaberria. *Bibliotecas y escuelas: retos y desafíos en la sociedad del conocimiento*. México: Océano, 2008. p. 228.

- ✓ Servicio de consulta.

- ✓ Boletín bibliográfico.

- ✓ Formación de usuarios.

- ✓ Animación a la lectura.

El préstamo en sala permite a los usuarios consultar el material dentro del área designada para ello dentro de la biblioteca, debiendo respetar las normas de comportamiento dentro de la misma. Para ello, es necesario contar con un reglamento interno, en el cual se establezcan claramente derechos y obligaciones referentes a su estancia en este espacio, a la utilización y cuidado de los materiales. También es preciso hacer de su conocimiento los diversos servicios a su disposición.

El préstamo a domicilio permite a los alumnos llevar el material disponible para ello a su hogar y llevar a cabo su consulta por un determinado tiempo, sin embargo se puede hacer una *renovación* en determinado número de ocasiones y así extender la fecha de la devolución del material.

La biblioteca, en algunos casos, es el área encargada del resguardo, organización y mantenimiento del material didáctico, por lo tanto, alumnos y profesores pueden solicitar en préstamo los recursos disponibles realizando el trámite correspondiente.

El servicio de consulta: orienta a los alumnos en su búsqueda de información de manera personalizada; brinda respuesta a sus preguntas respecto a los títulos o materiales que pueden ser útiles en su investigación o necesidad de esparcimiento; ofrece sugerencias de títulos disponibles para su revisión.

El boletín bibliográfico tiene como fin informar a los usuarios sobre las nuevas adquisiciones en biblioteca, a fin de que alguna de ellas sea de su interés. Este proceso se realiza principalmente para profesores y alumnos.

La formación de usuarios implica brindar las herramientas necesarias de recuperación de información sin importar que estos sean reales o potenciales. Ambos son beneficiados, ya que los primeros adquieren habilidades para realizar investigaciones o satisfacer necesidades informativas por sí mismos y, los segundos, a partir de una adecuada orientación, pueden convertirse en usuarios reales de la biblioteca escolar.

Antonio Carpallo define a la formación de usuarios como: *“Un servicio que ofrece la biblioteca para la utilización de unos recursos por parte de los escolares, y para ello es necesario la enseñanza de las técnicas bibliotecarias, bibliográficas y documentales (...) es un conjunto de actividades o actuaciones de carácter pedagógico, que pretende conseguir la máxima utilización de las posibilidades informativas de la biblioteca”*⁶⁷.

En concordancia con lo anterior, las actividades a realizar son las siguientes:

- Implementar la señalización correspondiente que permita a los usuarios ubicar las diversas áreas de la biblioteca escolar.
- Ofrecer pláticas sobre la identificación de los puntos de recuperación de la información y el formato de la ficha catalográfica, así como de la signatura topográfica en los materiales.
- Informar acerca de la existencia y uso del catálogo impreso o en línea y de los servicios que presta la biblioteca escolar.
- Orientar sobre el orden de los materiales en la estantería.
- Ofrecer pláticas sobre técnicas de investigación y en fuentes documentales.
- Ofrecer pláticas sobre el uso de citas bibliográficas para dar sustento a investigaciones escolares.

⁶⁷ Carpallo, Bautista, Antonio. *Formación de usuarios en las bibliotecas escolares* [en línea]. Disponible en: http://www.orienta.org.mx/biblioteca/pdf/Formacion_usuarios.pdf, p. 2.

Como resultado, los alumnos serán capaces de:

- ✓ Localizar por sí mismos los títulos que sean de su interés.
- ✓ Conducirse sin problema en su biblioteca y utilizar sus servicios, así como desenvolverse fácilmente en otros centros informativos.
- ✓ Identificar las partes del libro y las secciones que ofrecen información como son: portadas, anexos, bibliografías, glosarios, cronologías, etc.
- ✓ Reconocer la importancia del orden temático de los materiales y entender su lógica.
- ✓ Reconocer la presentación de la información en los textos: citas a pie de página, diagramas de flujo, esquemas, recuadros, etc.
- ✓ Mejorar sus métodos de investigación y citar fuentes consultadas.

Por lo anterior, es importante evaluar la efectividad de este servicio ya que conforme los alumnos lo utilicen como un proceso cotidiano, los beneficios serán múltiples en su desarrollo académico.

2.5 Animación a la lectura

Actualmente, los dispositivos electrónicos son los instrumentos de ocio preferidos por los alumnos. Ofrecen diversas ventajas multimedia por lo que resultan de sumo atractivo para los escolares, ya que las secuencias musicalizadas atraen su atención, así como la interacción que ofrecen los videojuegos. Por este motivo, consideran a la lectura algo *aburrido* o *intrascendente* para su diversión, ya que están acostumbrados a mirar el contenido realizado para ellos.

A raíz de estas interacciones, su imaginación se activa con secuencias ya recreadas por otros. Por el contrario a esta situación, la literatura ofrece diversas interpretaciones de un mismo texto, cada lector dará vida y características particulares a un personaje expuesto por el autor.

En este aspecto el servicio de animación a la lectura tiene como objetivo: estimular el interés propio hacia la literatura; ofrecer otra opción de ocio a los alumnos; hacerles ver que hay *lectura por necesidad y por placer*; y ampliar sus posibilidades de esparcimiento.

Se busca que el alumno “*Aprenda a leer, a gozar con los libros y a valorarlos (...) a hacer posible la experiencia personal de lectura, que, por su parte, conllevará un conocimiento cultural variado, un análisis del mundo interior y la capacidad para interpretar la realidad exterior*”⁶⁸.

En el servicio de animación a la lectura se materializan todas las actividades de la biblioteca escolar, formar lectores competentes que reconozcan el valor de este hábito como medio para fortalecer sus capacidades académicas y como medio de disfrute en sus ratos libres.

Para ello, el bibliotecario escolar se sirve de técnicas de creación de talleres y de actividades de convivencia como:

- ❖ Círculo de lectores. Incluye recomendaciones del bibliotecario así como de los propios alumnos.
- ❖ Representaciones teatrales. Se puede realizar con los alumnos caracterizados de algún personaje de la historia mientras toman su turno para leer.
- ❖ Debates. Al terminar la lectura, se preguntan las opiniones sobre la historia, así como los aspectos que interesen al alumno y le parezcan dignos de mencionar.
- ❖ La hora del cuento. Se realizará en un horario fijo en acuerdo con el profesor, para realizar una visita a la biblioteca y escuchar historias narradas por el bibliotecario.

⁶⁸ Cerrillo, Pedro César. *Sobre lectura, literatura y educación*. México: M. A. Porrúa, 2010. p.117.

Entonces, el bibliotecario debe contar con las cualidades⁶⁹ siguientes:

- ✓ Timbre de voz agradable.
- ✓ Ser buen lector.
- ✓ Manejar un adecuado lenguaje corporal.
- ✓ Ser paciente.
- ✓ Habilidad mental.
- ✓ Amabilidad.
- ✓ Despertar el interés de los más pequeños.
- ✓ Capacidad de diálogo.
- ✓ Conocimiento sobre literatura infantil.
- ✓ Cuidar el ritmo de la lectura.
- ✓ Fomentar la observación.
- ✓ Amor a la lectura.

Por los alcances e importancia del fomento a la lectura, resulta una gran responsabilidad, por lo tanto, debe ser realizada por personal que cuente con aptitudes y habilidades necesarias para ello, ya que *“La biblioteca es el espacio idóneo para animar a leer, porque en él se favorece la libertad de elección de textos en soportes muy diversos. Facilita la comunicación y los intercambios entre el adulto y los niños o jóvenes a propósito de la lectura y posibilita ocasiones de contacto afectivo con los textos”*⁷⁰.

La biblioteca escolar, como toda unidad de información, tiende a ser un organismo en constante cambio, es por ello que la dinámica de los servicios existentes o la creación de otros responderán a las necesidades específicas de la comunidad.

⁶⁹ Izquierdo Tapia, María del Rosario. *El taller de lectura* como parte de la biblioteca escolar “Colegio Reina María”. México, 2001. Lic. En Bibliotecología, Facultad de Filosofía y Letras, UNAM. p. 40.

⁷⁰ Gómez Hernández, José A. *Gestión de Bibliotecas*, [en línea] Murcia: DM, 2002, p. 300 [fecha de consulta: 23 junio 2012]. Disponible en: <http://www.um.es/gtiweb/jgomez/bibesp/intranet/209escolar2002.PDF> p. 306.

CAPÍTULO 3 EL BIBLIOTECARIO PROFESIONAL

En el capítulo anterior, se han expuesto los alcances de los procesos y actividades de la biblioteca escolar, los múltiples beneficios para los alumnos que se traducen en logro escolar y experiencias de aprendizaje enriquecedoras, así como la motivación al hábito lector.

Es por ello que la persona encargada de realizar tanto las actividades de organización y de atención, debe contar con estudios a nivel profesional y vocación de servicio, pues “*Se espera de un bibliotecario escolar, dentro de un ambiente educativo, que tenga la capacidad de asumir plenamente su condición de educador. Para lo cual necesita la disposición para enseñar, la capacidad de diseñar múltiples actividades, materiales, experiencias, ambientes y secuencias de instrucción que faciliten el aprendizaje*”⁷¹.

Los actuales modelos pedagógicos conciben el potencial de las bibliotecas como centros de apoyo para el desarrollo de competencias, como consecuencia, las actividades y funciones del bibliotecario profesional⁷² han cambiado, por lo que éste debe considerarse como:

- Especialista en información.
- Organizador y administrador de los recursos.
- Promotor de la lectura y los bienes culturales.
- Asesor de alumnos, docentes y padres.
- Generador de situaciones de aprendizaje.

Esto quiere decir que el bibliotecario en esta nueva concepción “*Se ha convertido en participante activo del proceso pedagógico (...) el de hoy es un maestro, por su preparación, sus títulos, los servicios que presta y la actitud que asume (...) como*

⁷¹ Bonilla Rius, Elisa. *La experiencia de seleccionar libros*. Pensar el libro [en línea]. Enero 2007, no. 5 [fecha de consulta 21 febrero 2013]. Disponible en: http://www.cerlalc.org/bibliotecas_escolares/doc/La_experiencia_de_seleccionar_libros.pdf p. 53.

⁷² Álvarez, Marcela, Gazpio, Dora y Lescano Victoria. *La biblioteca escolar: nuevas demandas... nuevos desafíos*. Buenos Aires: Ciccus, 2001. p. 27.

profesional tiene por misión hacer del aprendizaje algo más satisfactorio en lo personal, de sentido más permanente y significado más duradero”⁷³.

En este sentido, la Asociación Norteamericana de Bibliotecarios Escolares (*American Association of School Librarians*) señala que: “Una amplia educación general es esencial para el bibliotecario escolar (...) se inicia en la escuela superior y continúa durante toda su vida⁷⁴.”

3.1 Formación académica

El bibliotecario profesional debe contar con estudios mínimos de licenciatura en Bibliotecología, Ciencias de la Información o afines. En nuestro país se ha reconocido la necesidad de contar con bibliotecarios con esta formación, así como la realización de investigación en este campo. Las primeras instancias creadas para la enseñanza en bibliotecología fueron: la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, fundada en 1945 por iniciativa de Agustín Loera y Chávez, entonces Subdirector de la Biblioteca Nacional; y el Colegio de Bibliotecología de la UNAM, fundada en 1956. El panorama actual es el siguiente:

- ❖ Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de Filosofía y Letras. Colegio de Bibliotecología. Nivel licenciatura y Programa de Maestría y Doctorado (presencial y a distancia).
- ❖ Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (SEP). Nivel licenciatura (presencial y a distancia).
- ❖ Universidad Autónoma de Chiapas. Facultad de Humanidades. Nivel licenciatura.
- ❖ Universidad Autónoma de Chihuahua. Facultad de Filosofía y Letras. Nivel licenciatura.
- ❖ Universidad Autónoma del Estado de México. Nivel licenciatura.
- ❖ Universidad de Guadalajara. Nivel licenciatura (presencial y a distancia)

⁷³ Davies, Ruth Ann. *La biblioteca escolar: impulsora de la educación*. Buenos Aires: Bowker, 1974. pags.42, 47.

⁷⁴ Davies, Ruth Ann. *La biblioteca escolar: impulsora de la educación*. Buenos Aires: Bowker, 1974. p. 53.

- ❖ Universidad Autónoma de Nuevo León. Facultad de Filosofía y Letras. Nivel licenciatura.
- ❖ Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Escuela de Ciencias de la Información. Nivel licenciatura.
- ❖ Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Guadalajara. Nivel maestría.

Los estudios a nivel licenciatura se realizan en un periodo aproximado de cuatro años, los de posgrado en tres, dependiendo de la institución y sus propias características.

Los conocimientos⁷⁵ del bibliotecario profesional se engloban en los siguientes bloques:

- Organización documental.
- Teoría bibliotecológica
- Historia del libro y de las bibliotecas.
- Servicios.
- Nuevas tecnologías.
- Investigación y docencia.

Las materias relacionadas con el trabajo cotidiano en la biblioteca escolar son:

- Catalogación.
- Asignación temática.
- Sistemas de clasificación.
- Administración.
- Desarrollo de colecciones.
- Promoción de la lectura.
- Estudio de usuarios.
- Servicios bibliotecarios
- Industria editorial
- Tecnología de la información en bibliotecas.

⁷⁵ *Mapa curricular* [en línea] [fecha de consulta 01 de mayo 2013]. Disponible en: <http://colegiodebibliotecologia.filos.unam.mx/779-2/>

El mapa curricular de cada institución puede ser consultado a través de la página web de la Asociación Nacional de Bibliotecarios <http://www.ambac.org.mx/links/escuelas-de-bibliotecologia/> o en sus respectivas direcciones electrónicas.

Es claro que el ambiente de cooperación entre los bibliotecarios profesionales y la comunidad educativa comienza a tomar un rumbo positivo, ya que el trabajo conjunto y comprometido es la mejor herramienta para proporcionar a los alumnos *educación de calidad*.

3.2 El maestro bibliotecario

El bibliotecario profesional, al integrarse a la plantilla educativa y practicar labores de apoyo en el plan de estudios, toma un nuevo papel, el de docente, para lo cual debe servirse de aptitudes⁷⁶ que lo califiquen para la labor de instrucción. La ventaja, es que su preparación académica lo acredita como una persona capaz de transmitir conocimientos a alumnos de nivel básico, éstas son las siguientes:

- Práctica del pensamiento eficaz
- Cultivo de hábitos de trabajo y estudio útiles
- Adquisición de actitudes sociales positivas
- Logro de una amplia gama de intereses significativos
- Desarrollo de la sensibilidad social
- Alimento de la capacidad de apreciar, cada vez en mayor grado, la música, el arte, la literatura y las experiencias estéticas
- Desarrollo de un mejor ajuste personal-social
- Conquista de una filosofía vital positiva y coherente.

Este concepto sugiere que la labor de los docentes y bibliotecarios se realice en conjunto y en ningún caso sustituyéndose mutuamente, es decir, un maestro de formación académica

⁷⁶ Davies, Ruth Ann. *La biblioteca escolar: propulsora de la educación*. Buenos Aires: Bowker, 1974. p. 42.

no debe tomar las responsabilidades de un bibliotecario profesional, así como este último sólo presta un servicio de refuerzo a los conocimientos que el maestro imparte en el aula.

Otros conceptos sobre este nuevo rol son:

- *“El bibliotecario es un maestro por su función y significación, dado que ningún programa educativo puede ser mejor que sus maestros (...) por lo tanto, uno de los factores clave para mejorar nuestras metas, la calidad de la enseñanza”⁷⁷.*
- *“Estas personas también ayudarían a convencer al magisterio de la importancia y del eficiente papel que desempeña en la educación la biblioteca escolar bien llevada”⁷⁸.*

Por lo tanto, la comunidad educativa puede esperar del maestro bibliotecario ⁷⁹ las siguientes condiciones de trabajo:

- Comprensión para los niños y jóvenes.
- Habilidad para administrar y organizar la biblioteca empleando procedimientos profesionales.
- Conocimiento de muchos libros de todas clases.
- Conocimiento de todos los materiales de enseñanza y de los cursos de estudio.
- Habilidad para estimular el interés de los niños y maestros para que usen los citados materiales.
- Enseñanza del uso de biblioteca, sus útiles y diversos materiales.

Por lo anterior, resulta interesante el carácter multidisciplinario de la actividad bibliotecológica, ya que los anteriores modelos y políticas educativas, no consideraban el potencial del apoyo de un especialista en esta materia. Es momento de tomar el rol social que corresponde al profesional de la información y trabajar en conjunto para convertirse en agente de cambio social.

⁷⁷ Davies, Ruth Ann. *La biblioteca escolar: impulsora de la educación*. Buenos Aires: Bowker, 1974. p. 51.

⁷⁸ Angulo, Violeta. *El maestro bibliotecario: guía de orientaciones técnicas*. Medellín: Universidad de Antioquia, 1970. p. 10.

⁷⁹ Peacock, Mary Douglas. *Manual del profesor bibliotecario*. México: Reverté, 1960. p. 18-19.

CAPÍTULO 4 EL COLEGIO GANDHI Y SU BIBLIOTECA

El Colegio Gandhi fue fundado en el año de 1983, se encuentra ubicado en la calle Sillón de Mendoza No 55, en la Colonia Toriello Guerra dentro de la delegación Tlalpan y su oferta educativa va desde nivel maternal hasta secundaria. Los horarios de operación son de 6.30 am a 6 pm. Su plan de estudios está enfocado al aprendizaje en español e inglés. Sus instalaciones se integran por biblioteca, sala audiovisual, aula ecológica con taller de hidroponía, taller de danza y de teatro, cancha de tenis, basquetbol y voleibol, además de un dojo de karate.

Cuenta con servicio de comedor para los alumnos que permanecen desde las primeras horas del día hasta la culminación de las actividades diarias.

Ofrece talleres de acuerdo con el grado escolar:

Para CENDI y PREESCOLAR:

- ✓ Artes plásticas

Para PRIMARIA:

- ✓ Alebrijes
- ✓ Ajedrez
- ✓ Banda de guerra

Para SECUNDARIA:

- ✓ Granja
- ✓ Invernadero

- ✓ Procesamiento de productos lácteos
- ✓ Panadería

Entre las actividades deportivas que imparte se encuentran los siguientes equipos:

- Fútbol
- Basquetbol
- Fútbol americano
- Chiquitenis
- Porristas que participan activamente en torneos interescolares

La visión y objetivos del Colegio están comprometidos con ofrecer un servicio educativo de calidad, humanista, de cuidado a la vida propia y a su entorno, en el ejercicio a la libertad, la tolerancia y el respeto a la opinión propia y la de los demás; así como, en la búsqueda permanente de la innovación curricular ante los desafíos del mundo contemporáneo.

“El Colegio Gandhi es una institución prestigiada, innovadora y comprometida, que impulsa una nueva cultura de educación de calidad en la que la organización de la comunidad educativa es eficiente, privilegiando el proceso de enseñanza con el propósito de formar seres humanos que vivan bajo los preceptos de respeto, lealtad, responsabilidad, justicia, generosidad, solidaridad, honestidad, integridad, tolerancia y perseverancia; capaces de lograr desempeños óptimos que les permitan transformar su entorno social, cultural y económico (...) forma estudiantes desarrollando las competencias básicas que les permitan aprender a través de nuevas formas de enseñanza, en un ambiente cálido, adecuado y comprometido para el desarrollo integral de ciudadanos responsables, con derechos y obligaciones, capaces de enfrentar los problemas que se les presenten y resolverlos en un marco de equidad, justicia, tolerancia, solidaridad y democracia.”⁸⁰

En correspondencia con esta visión institucional, la Directora del plantel, la Mtra. Rosa Elena Franco López Portillo, decidió impulsar el proyecto de creación de la biblioteca de la

⁸⁰ Colegio Gadhi-escuela [recurso electrónico] [fecha de consulta 26 de mayo 2013]. Disponible en: <http://www.colegiogandhi.com.mx/>

sección primaria en el año de 2009, en concordancia con el plan de lectura propio y el marcado por la Secretaría de Educación Pública, al ser este un colegio incorporado a dicha Secretaría.

La fase inicial consistió en la reunión de materiales por donación y compra, así como en la designación de un espacio exclusivo para biblioteca, asimismo, se realizó una organización preliminar de los materiales. Los alumnos acudían a este espacio con su profesor durante un tiempo determinado en el horario de clases, leían y se retiraban.

En junio de 2010, la maestra Rosa Elena solicitó los servicios de un bibliotecario profesional con experiencia y referencias de desempeño, por lo que me contactó por medio de la Directora de la sección primaria de la Comunidad Educativa Montessori, A.C., institución para la cual trabajaba desde 2009 y que atravesaba por dificultades administrativas.

Es entonces que acudí en ese mes a una entrevista al plantel y la directora hizo de mi conocimiento su deseo de reforzar el hábito lector y habilidades para investigación entre sus alumnos, así como de materializar el proyecto de biblioteca. Esta situación representó para mí una oportunidad valiosa de desarrollo profesional, por lo cual estuve de acuerdo en llevarla a cabo.

4.1 Instalaciones

El espacio destinado a la biblioteca se encuentra dividido en dos secciones, una para la disposición del acervo de alumnos, otra para el de profesores y una sala audiovisual.

4.2 Actividades de organización

El trabajo inició el día 15 de julio de 2010, cuando ingresé por primera vez al Colegio Gandhi, posteriormente la Lic. Gabriela Bernal (administradora del plantel) me indicó cuál era el espacio físico de la biblioteca (figura 8).

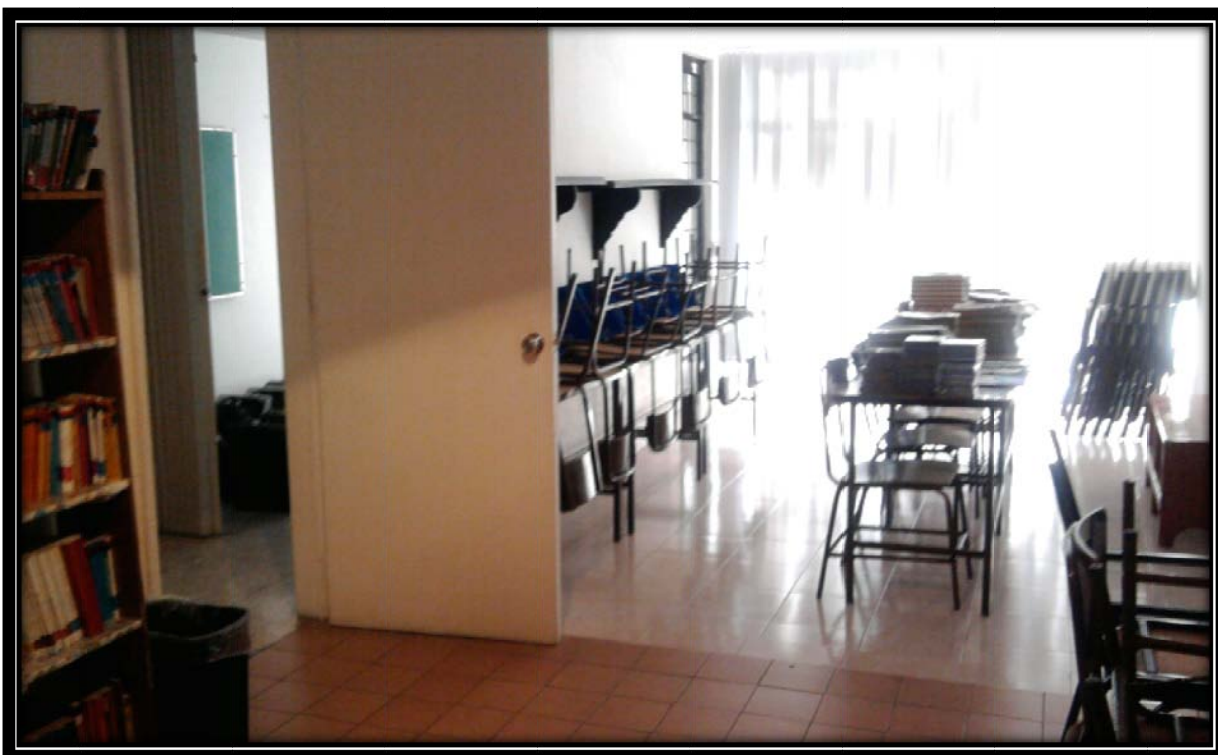


Figura 8. Condición inicial de la biblioteca.

El ingreso a la biblioteca fue durante el ciclo escolar 2010-2011, en ese entonces la comunidad estaba conformada por 273 alumnos y 41 personas del equipo de trabajo, divididos de la siguiente manera:

- ✓ 1 Directivo
- ✓ 6 Docentes de español
- ✓ 7 Docentes de inglés
- ✓ 2 Docentes de educación Física
- ✓ 3 Docentes de educación Artística
- ✓ 22 Integrantes del personal administrativo, auxiliar y de servicio

Ya en las instalaciones, la primera actividad consistió en la elaboración de un diagnóstico (figura 9) y propuesta, el cual, para mayor claridad, se ha transcrito del original firmado por la administración del Colegio.

4.2.1 Diagnóstico

Acervo

- Materiales impresos: libros (temas generales, literatura infantil y juvenil en su mayoría, enciclopedias, diccionarios, juegos didácticos y publicaciones periódicas.
- Audiovisuales: películas, documentales y memoria institucional en formato VHS y DVD; casetes, CD-ROMs interactivos y discos de acetato.
- Materiales tridimensionales: esquema del cráneo humano.

Se cuenta con inventarios (incompletos) sobre títulos de libros, ninguno de los materiales se encuentra sellado, al parecer faltan ejemplares de colecciones de libros (según registro previo) o DVDs.

Las publicaciones periódicas contienen toda clase de temáticas, de las cuales, algunas no corresponden a fines educativos.

Los materiales se encuentran dispersos en tres sitios diferentes: sala de proyecciones, bodega de máquinas de escribir y biblioteca. Se encuentran ordenados sin ningún criterio, lo que dificulta su localización si no se conoce con anterioridad.

Los materiales no cuentan con el proceso físico adecuado para su identificación, salida de la biblioteca o préstamo.

Usuarios

No se cuenta con un registro de usuarios reales (que frecuentemente utilizan materiales de la biblioteca) o potenciales (que probablemente usen la biblioteca), ni credenciales que los identifiquen.

Figura 9. Diagnóstico recibido por la administración del Colegio.

Materiales y requerimientos necesarios para la organización de la

Biblioteca Colegio Gandhi

- 1 sello con logotipo institucional para identificación de materiales impresos (ya proporcionado).
- 200 etiquetas blancas o con el logotipo institucional para identificación de audiovisuales, mismos que se colocarán en la carátula del disco, casete o VHS.
- 30 cintas adhesivas scotch transparentes para libros (repara documentos si no se consigue una libre de ácido) para proteger etiquetado con clasificaciones.
- Un millar de esquineros para tarjeta de préstamo.
- Un millar de tarjetas de préstamo de materiales (figura 10), tanto para lo que se encuentran actualmente en la biblioteca como para las nuevas adquisiciones; que contengan los siguientes campos para identificación del libro:

1. Título.
2. Autor.
3. Adquisición.
4. Clasificación.

Para identificación del usuario:

1. No. de credencial.
2. Nombre del usuario.
3. Fecha de devolución.

Enseguida se muestra un ejemplo:

Autor		
Título		
Clasif.		Adq.
Cred.	Nombre	Devol.

Figura 10. Ejemplo de tarjeta de préstamo.

- 1 sello fechador para recordar la entrega de los materiales si se realiza un préstamo a domicilio
- 1 sello con la leyenda *Devuelto* para confirmar la recepción del material y liberar del cargo de préstamo al usuario

Obras de consulta indispensables para organización de bibliotecas en la catalogación y clasificación de materiales

- Esquema de Clasificación Dewey (figura 11). Se utiliza para organizar el contenido de los materiales por área del conocimiento y se representan en números decimales. La mayoría de las instituciones de educación básica los utilizan en sus bibliotecas.

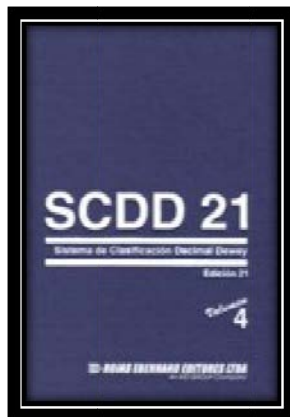


Figura 11. Sistema de Clasificación Dewey solicitado en compra.

- Encabezamientos de materia (figura 12). Se utilizan en la asignación de temas de acuerdo con un lenguaje controlado para evitar sinonimias y recuperar la información en forma precisa, de acuerdo con un análisis de contenido previo.



Figura 12. Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas solicitado en compra.

- Reglas de Catalogación Angloamericanas. Se utilizan en la catalogación de libros, audiovisuales, revistas, etc. Las reglas definen un modelo estándar de orden de los datos de dichos materiales.

4.2.2 Plan de Trabajo

- Limpieza de materiales y mobiliario dentro de biblioteca.
- Sellado de materiales para indicar su pertenencia a la biblioteca y al Colegio Gandhi.
- Captura y registro de adquisición (número progresivo) de libros, en Excel con los siguientes campos:
 - ✓ Número de adquisición.
 - ✓ Autor.
 - ✓ Título.
 - ✓ Edición.
 - ✓ Editorial.
 - ✓ País.
 - ✓ Año.
 - ✓ Paginación.
 - ✓ ISBN.
 - ✓ Notas.
 - ✓ Materia o tema.
 - ✓ Clasificación.
- Captura y registro de publicaciones periódicas (revistas) con los siguientes campos:
 1. Título de la publicación.
 2. Número.
 3. Año.
 4. Fecha.
 5. Periodicidad.
 6. Notas (artículo principal).

- Captura y registro de audiovisuales (películas, CDs, casetes, CD-ROMs).

Se realizarán registros por colección, es decir, por tipo de materiales para llevar un mejor control de los mismos y saber exactamente qué se tiene y de qué. Por ejemplo:

- Colección consulta. Diccionarios, enciclopedias, almanaques, anuarios.
- Colección general. Literatura, matemáticas, español, etc.
- Audiovisual. DVDs, casetes, CDs y discos de acetato.
- Hemerográfica. Revistas, boletines, etc.

De igual manera con este registro, se irá generando un número de adquisición progresivo para su identificación en el inventario.

Se iniciará este proceso con el acervo de consulta, en segundo lugar con libros de la colección general, en tercer lugar, publicaciones periódicas y, por último, materiales audiovisuales.

Es importante mencionar que a cada uno se le aplicará el proceso físico correspondiente (sellado, etiquetado) y la papelería correspondiente al préstamo se agregará cuando se cuente con ella.

Servicio solicitado

Limpieza de materiales y mobiliario de la biblioteca en periodos regulares, cada dos meses de preferencia, para evitar la formación de polvo en exceso, el cual puede ser causante de alergias.

4.2.3 Propuestas

Plan de Desarrollo de Colecciones

Compra de materiales de acuerdo con los planes y programas de estudio, así como la detección de necesidades informativas a través del bibliotecario.

Donaciones, las cuales serán sujetas a los siguientes criterios:

- Relevancia (respecto a las temáticas)
- Pertinencia (actualidad)

Registro de usuarios

Credencialización de usuarios potenciales (alumnos, personal académico y administrativo).

Diseño de credencial que incluya fotografía, expedido por la escuela.

Servicios automatizados

Si se desea incluir en el servicio a estudiantes del Colegio Gandhi, la posibilidad de búsqueda de materiales por medio de equipos de cómputo, es posible realizar la compra de un sistema de automatización de bibliotecas, en el cual, el inventario puede formar parte de la base de datos de éste y permitir las búsquedas de información de manera eficaz en la que varios usuarios a la vez pueden revisar el mismo registro, así como éste puede permitir su consulta en línea al estar conectado a un servidor, en este caso del colegio Gandhi, y ligado a su página de internet. Este tipo de sistemas es de gran ayuda en el registro de préstamos, así como en la generación de estadísticas.

4.2.4 Proceso físico y técnico al acervo

Posteriormente se revisaron los tipos de materiales que se encontraban en dicho espacio.

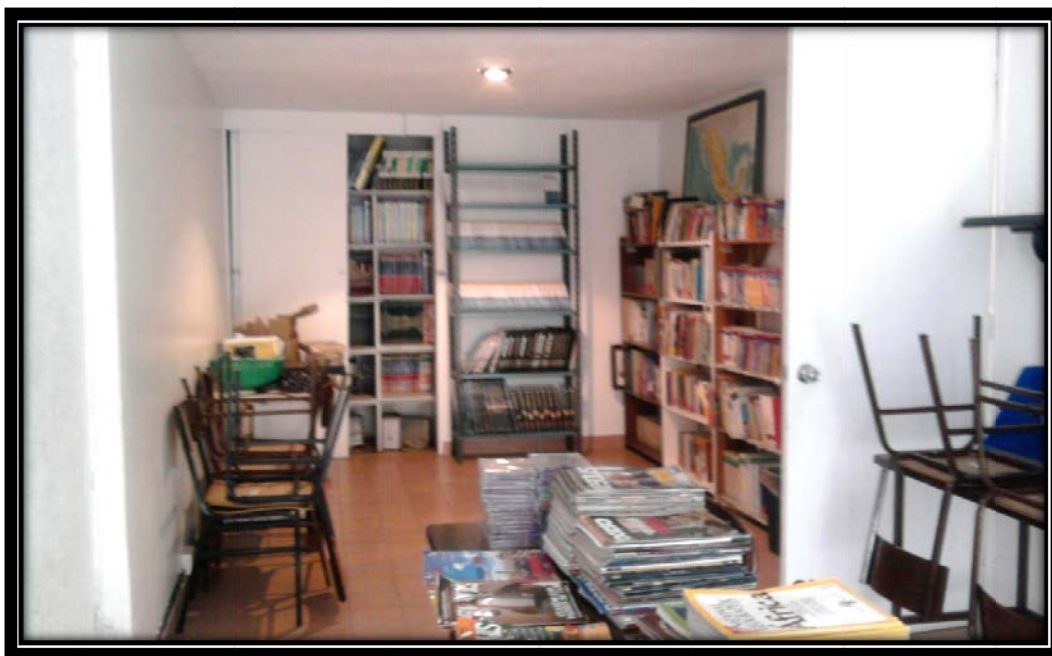


Figura 13. Movimiento de materiales para tareas de mantenimiento.

Formalmente, el proceso de organización comenzó el día 19 de julio de 2010, ese día iniciaron los trabajos de mantenimiento en el Colegio (figura 13), por lo que el mobiliario y materiales de biblioteca se movieron al centro (figura 14) a fin de pintar paredes y el estante con puertas, que se encuentra al fondo.



Figura 14. Acomodo provisional.

Aprovechando estas condiciones pude agrupar los materiales por tipología, es decir, materiales de consulta, colección general, audiovisuales, materiales tridimensionales y didácticos.

El primer paso consistió en la limpieza y sellado de cantos (figura 15) y portada de los materiales para permitir su identificación y pertenencia a la biblioteca y al colegio.



Figura 15. Sellado en cantos.

Adicionalmente, recibí el apoyo de personal de la sección preescolar (figuras 16 y 17) que se encargó exclusivamente de esta labor.



Figura 16. Limpieza con paños secos para evitar manchas de humedad.



Figura 17. Sellado de materiales en portada y cantos.

Para iniciar la captura de registros de los materiales se elaboró un formato en Excel (figura 18) para lo cual, se asignó un equipo de cómputo a la biblioteca, así como el apoyo de personal administrativo de la dirección, para dictarle la información requerida (figura 19) en cada campo. Aprovechando esta situación, el formato se basó en el orden de la ficha catalográfica para, en un futuro fungir, como inventario que pudiera migrar como base de datos sencilla y localizar la información en línea.

Colegio Gandhi
Inventario Acervo
Biblioteca
Sección Consulta

Adq	Autor	Título	Ed.	Editorial	País	Año	Pag	ISBN	Serie	Tema	Clasif.
1		Enciclopedia de México Tomo I		Planeta	México	2008	1-452	978-968-9520-00-9			

Figura 18. Captura del inventario en Excel.



Figura 19. Trabajo conjunto con personal del Colegio para registro e inventariado.

Los materiales de consulta (diccionarios, enciclopedias, guías turísticas y anuarios) se registraron en su totalidad, arrojando hasta ese momento un total de 434 ejemplares. Cada ejemplar capturado se etiquetó con el número progresivo asignado (figura 20).



Figura 20. Orden preliminar progresivo a obras de consulta.

La colección general (figura 21) se dividió en dos grupos: literatura (ya sea infantil o juvenil) y temas generales, para facilitar su captura e identificación.



Figura 21. Identificación preliminar.

Al realizar la revisión previa de contenido de los materiales, también se separaron aquellos que estarían sujetos a revisión por la dirección o administración del Colegio (figura 22)

para saber si cumplían con los criterios de permanencia en este espacio o si serían descartados.



Figura 22. Tipificación de materiales por colección, temáticas y permanencia.

Durante la revisión y captura de materiales, se observó que algunos de ellos se encuentran forrados con plástico y cinta adhesiva (figura 23), la cual hace estragos en el papel de los libros.

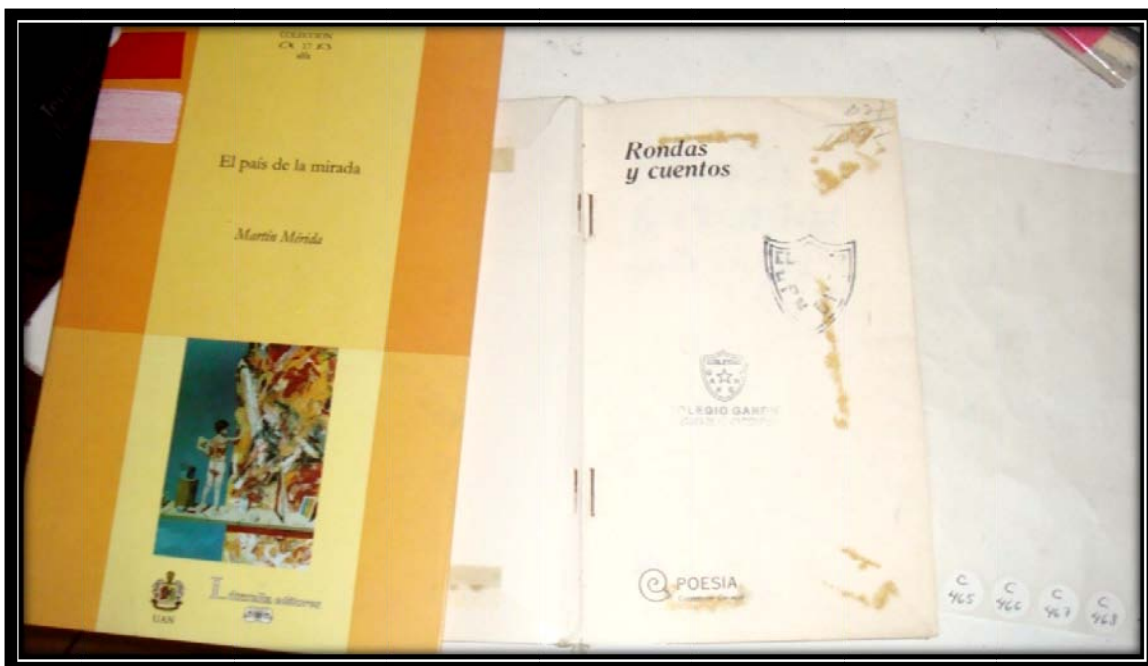


Figura 23. Manchas de pegamento por cintas.

Ante esta situación, se recomendó cambiar las cintas de uso comercial por aquellas libres de ácido, si es que la directiva consideraba seguir forrando libros. Estas se consiguen en empresas especializadas en organización de bibliotecas.

El día 26 de julio del 2010, se asignaron a biblioteca materiales de las *bibliotecas de aula*, los cuales obtuvieron número de adquisición y formaron parte del inventario, así como sus respectivos sellos, catalogación y clasificación. Durante la revisión de materiales enviados se encontraron evidencias de deterioro (figuras 24-26).

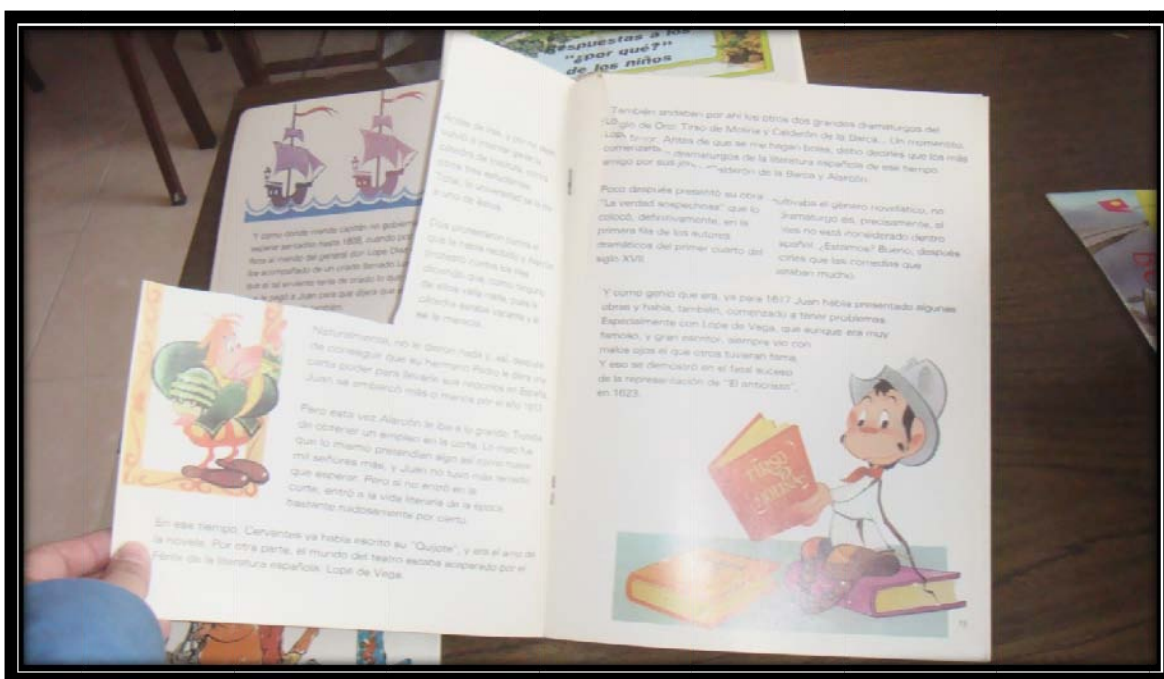


Figura. 24 Imágenes o secciones del libro recortadas, situación que reduce el aprovechamiento del contenido.

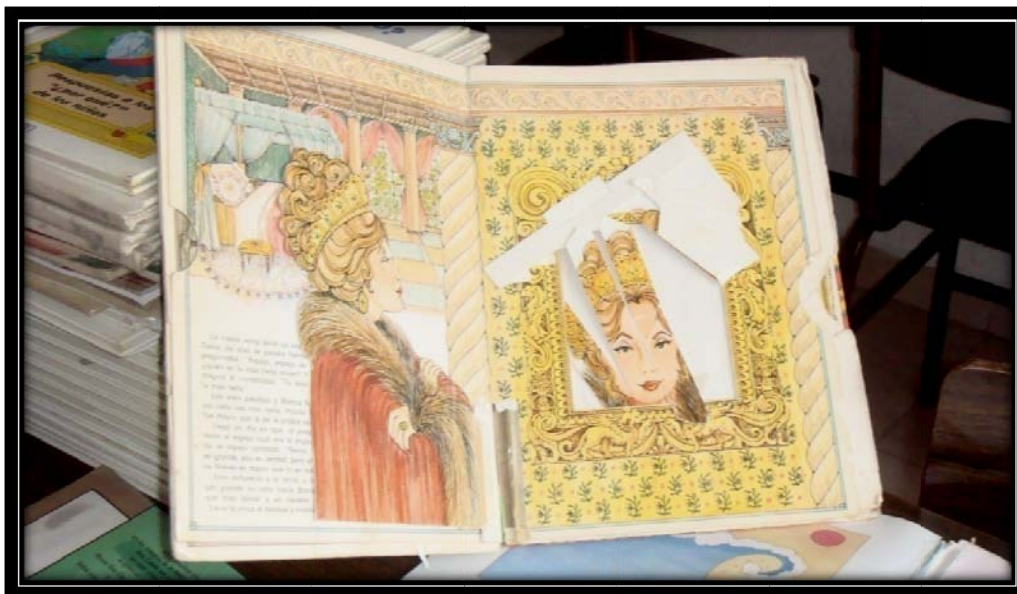


Figura 25. Desgaste en los pliegues de cuentos infantiles.

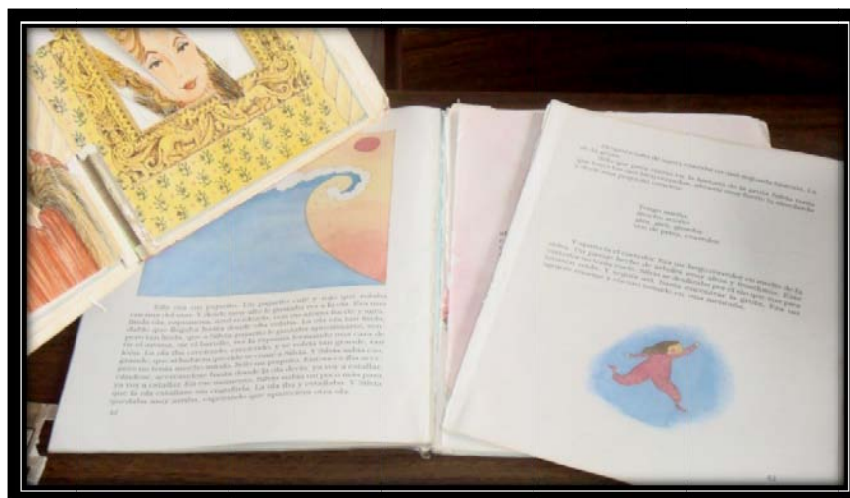


Figura 26. Desprendimiento de páginas.

Los libros y revistas con deterioro físico se separaron, para hacer la consulta sobre su permanencia en la institución o en la biblioteca o sobre su posible reparación.

Los materiales guardados en otra sección de la escuela, como son los mapas y láminas didácticas, se asignaron al trabajo de organización, por lo que se permitió el acceso al personal que realizaba el proceso de sellado (figura 27).



Figura 27. Inclusión de nuevos materiales.

El mobiliario y acervo que se encontraba en la bodega de máquinas de escribir se trasladó al espacio de trabajo, asimismo se dió continuidad a la captura de títulos, los cuales sumaron hasta ese momento 1335 registros.

El día lunes 2 de agosto de 2010, inició la revisión de mapas (figuras 28 y 29) que se incluyeron en el inventario.

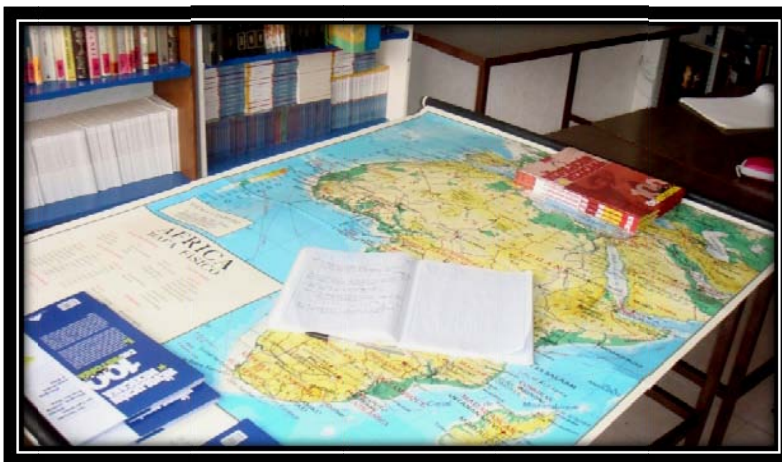


Figura 28. Extensión de mapas para toma de datos.



Figura 29. Toma de medidas de mapas para registro posterior.

La siguiente ficha (figura 29) representa el orden de los datos tomados de materiales cartográficos, mismos que serán capturados en el inventario. Hasta ese momento, habían sido revisados 26 títulos en 44 ejemplares (figura 30).

América: mapa físico. - - Escala 1: 13 000 000 proyección acimutal equiárea de Lambert. - - México: Guía Roji: Teikoku-Shoin, 1992.

1 mapa: col.: sobre pliego 130 X 95 cm.

ISBN 968-7140-89-5

Notas Impreso en ambas caras

Con (en el reverso) América: mapa político escala 1: 13 000 000

Montado sobre base de plástico

Figura 29. Ficha catalográfica de mapas.



Figura 30. Mapas revisados y etiquetados con número de registro.

El día 09 de agosto del 2010 inició el etiquetado de materiales audiovisuales (DVDs, CD-ROMs, casetes VHS, casetes de audio, discos de acetato) y tridimensionales (modelos a escala del cuerpo y cráneo humano), adicionalmente, al formato de registro de captura para inventariado, para este tipo de materiales se agregaron 7 elementos básicos (título, autor, serie, año, duración y extensión). Hasta ese momento se contaba con 198 registros.

Para el acomodo de los materiales, y en orden de aprovechar al máximo el espacio de la biblioteca, se planeó su ubicación (figura 31).

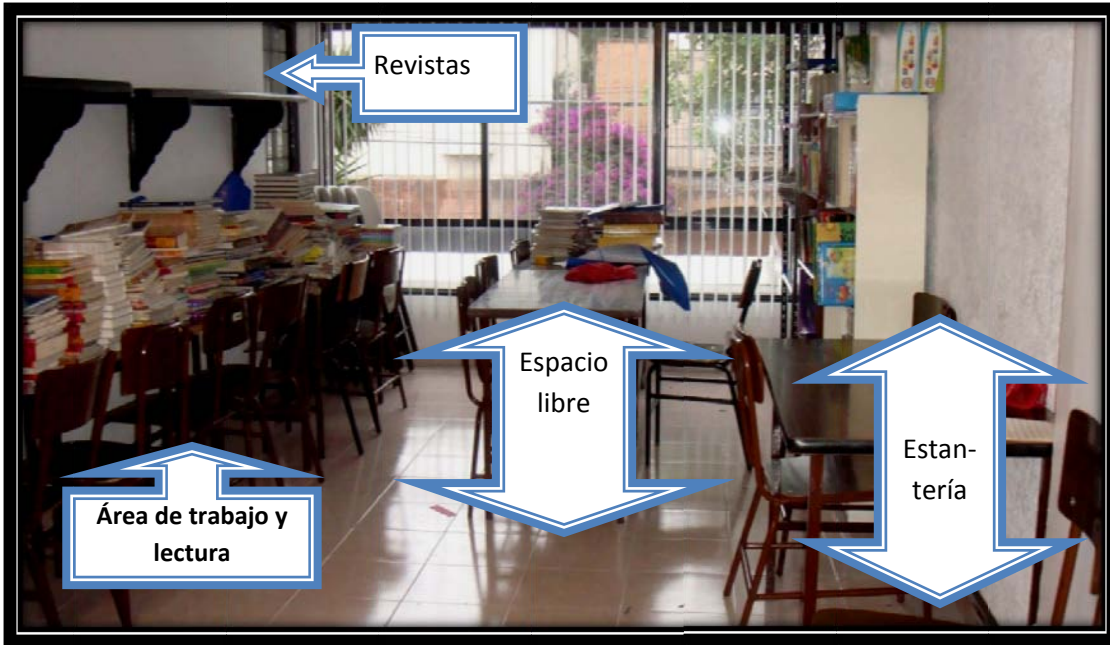


Figura 31. Distribución sugerida del espacio.

Debido al estado físico de los materiales, se sugirió la compra de utensilios para atender necesidades específicas y reparación, entre los que destacaron:

- Limpiador para libros de goma (figuras 32-34), ya que varios ejemplares presentan hojas manchadas o rayadas en el texto y portadas (10 piezas).

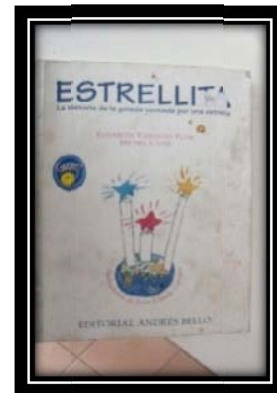


Figura 32. Hojas de libros con crayola. Figura 33. Portadas sucias



Figura 34. Material solicitado para compra

- Limpiador para cubiertas de libros y multipropósito (figura 35). Para utilizar en la limpieza de materiales que contenían adhesivo en las portadas, manchas causadas por los forros con cintas convencionales y que al tacto son pegajosos y grasosos.



Figura 35. Limpiador en sugerencia de compra.

- Pegamento libre de ácido. Utilizado en la reparación de libros con hojas separadas y encuadernaciones (figuras 36,37). En la colección existen varios materiales en estas condiciones (2 piezas de 335 ml.).



Figura 36. Libros despastados en la colección. Figura 37. Solicitud de compra para reparaciones.

- Soporte para libros (figura 38) y porta letrero. Utilizados para evitar la caída y el deterioro de libros (figura 39) por un mal acomodo, así como para la educación de usuarios, ya que ellos podrán identificar la clasificación y la temática de los materiales en estantería (30 piezas).



Figura 38. Sujetalibros. Figura 39. Deterioro físico por mal acomodo.

- Atril de acrílico (figura 40). Para ser utilizado en la exhibición de recomendaciones de lectura, novedades, etc. (3 piezas)



Figura 40. Es recomendable utilizar formas diversas de presentación de los materiales a los alumnos.

- Carrito para transporte de libros (figura 41). Para el traslado de materiales entre las secciones de la biblioteca, así como en la devolución de los mismos por parte de los usuarios. (1 pieza)

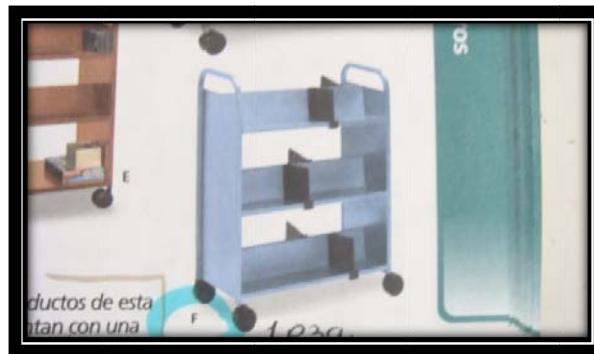


Figura 41. Carrito transportador de libros.

- Banquito para estantería (figura 42). Utilizado para el alcance de materiales a cierta altura en estantería (1 pieza).



Figura 42. Utensilios para el alcance de materiales en estanterías altas.

- Solicitud de la *Guía para el cuidado y reparación de libros* (figura 43) Brodart a Infoconsultores, en caso de no poder contar con ella adquirir el video *Curso para la reparación de libros* y efectuar dicho proceso a los materiales que así lo requieran.



Figura 43. Referencia indispensable en la actividad cotidiana de la biblioteca.

- Guantes blancos de algodón (figura 44). Su uso previene daños al material y brinda protección al bibliotecario contra hongos, polvo, etc. (1 paquete).



Figura 44. Para mayor cuidado en el manejo de materiales y su conservación.

Los sujetadores de libros y el pegamento fueron considerados prioridad por lo que solamente se adquirieron estos dos elementos.

A partir del día 23 de agosto, continué la captura de materiales por mi cuenta, ya que el personal de apoyo se incorporó a sus actividades. Hasta el día 2 de septiembre de 2010, se contaban con 2891 registros sólo de libros y revistas, ya que de acuerdo con el plan de trabajo presentado en el diagnóstico, la siguiente fase que llevé a cabo fue la captura y registro de audiovisuales (películas, CDs, casetes y CD-ROMs) (figura 45) de acuerdo con los siguientes campos:

1. No. Adquisición.
2. Autor.
3. Título.
4. Editorial.
5. País .
6. Año.
7. Extensión.
8. Serie.
9. Notas.
10. Tema.
11. Clasificación.

Adq	Autor	Título	Editorial	País	Año	Extensión	Serie	Notas	Tema	Clasif.
	Narrated by Ginny Tyler as lady	Walt disney's story of lady and the tramp	Walt Disney Productions	USA	1962	1 disco son. (ca. 60 min.): 33 1/3 rpm, 8 pistas, high fidelity + 1 cuento ilustrado	Disneyland storyteller albums	Recorded by Walt Disney Music ST 3917	Cuentos infantile s	

Figura 45 Ficha de registro de audiovisuales.

Dichos materiales se acomodaron mediante una clasificación de acuerdo con su temática, por lo que se hizo uso del Sistema de Clasificación Decimal Dewey proporcionado por compra a través de la administración.

El espacio se acondicionó (figura 46) para resguardar el material audiovisual que se encontraba en la sala de proyecciones del colegio y para facilitar su ubicación.



Figura 46. Apariencia de la biblioteca desde septiembre de 2010.

4.2.5 Colección

Con la realización de un avance significativo en la identificación y organización de los materiales, el resultado arrojó los siguientes datos.

El acervo está conformado por materiales en inglés y español, al ser un colegio bilingüe, por lo tanto encontramos:

- ✓ Literatura infantil en ambos idiomas.
- ✓ Revistas de divulgación de la ciencia dirigida a niños, por ejemplo *Discovery kids*.
- ✓ Colección audiovisual en formato DVD, Blu-ray, casete y VHS. Principalmente documentales, así como películas infantiles para los ratos de esparcimiento en el salón de clases.
- ✓ Mapas de la República Mexicana, así como atlas universales para la enseñanza y práctica en las aulas.
- ✓ Modelos armables del cuerpo humano y juegos didácticos en inglés y español.
- ✓ Láminas ilustrativas sobre el cuerpo humano, las estaciones del año, los medios de transporte, el plato del buen comer, etc.

4.2.6 Normatividad

La mayor parte de la organización de la biblioteca, en total un 70%, se realizó en el periodo vacacional de 2010 y el inicio de clases del siguiente. El paso siguiente era formular el reglamento de utilización de los servicios.

Los alumnos comenzaban a descubrir aquel nuevo espacio con materiales, sin embargo, aún no estaba listo para recibirlos. Por lo tanto, procedí a la redacción de los reglamentos internos de biblioteca (Anexo 1). Uno para profesores, personal administrativo y padres de familia; y otro exclusivo para alumnos.

4.3 Actividades docentes y de fomento a la lectura

Los avances significativos en la organización e implementación de servicios de la Biblioteca del Colegio Gandhi motivaron al inicio de operaciones. A partir del día 20 de septiembre de 2010 fueron enviados a conocer el espacio los alumnos que por alguna razón llegaron después de las 8:10 am, hora en que termina la tolerancia para el ingreso a las clases normales.

El horario de permanencia en la biblioteca fue de 8:30 am a 1:00 pm para todos aquellos alumnos que llegaran al Colegio después de la hora de tolerancia. Al entrar éstos en la biblioteca, los recibí con agrado y la primer idea que quise exponer es que estar ahí no es un castigo, sino una oportunidad para aprovechar su tiempo, así que comencé por ofrecerles una plática de introducción sobre la historia del libro y la razón de ser de las bibliotecas, apoyándome en el equipo de cómputo asignado y en una presentación en Power Point (figuras 47-58).



Figura 47. Plantilla de introducción. Figura 48. Explicación sobre tablillas.

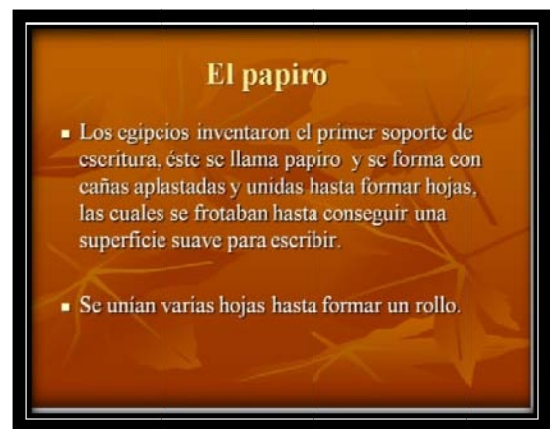


Figura 49. Imagen de tablillas. Figura 50. Explicación sobre el papiro.

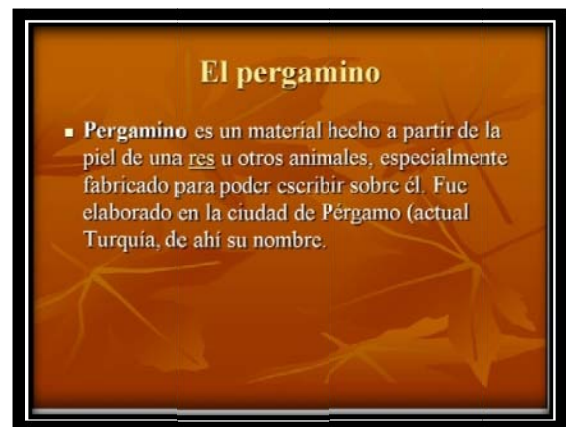
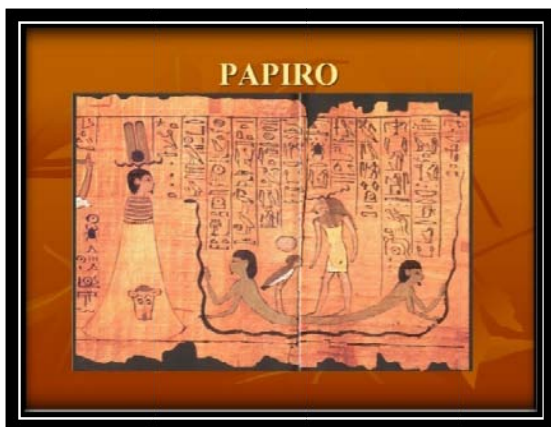


Figura 51 Imagen ilustrativa del papiro Figura 52 Explicación sobre el pergamino.

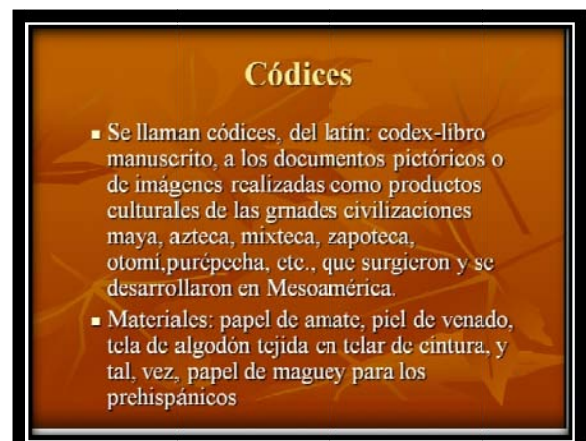


Figura 53 Imagen ilustrativa del pergamino Figura 54 Explicación sobre códices.



Figura 55 Imagen ilustrativa de códices Figura 56 Explicación sobre el papel.



Figura 57 Imagen ilustrativa del papel Figura 58 Explicación de la importancia de la imprenta.

Con el pasar de los días fueron llegando alumnos distintos y, a quienes ya se les había ofrecido esta plática de introducción, les aplicaba actividades de diagnóstico generales en las materias de español y matemáticas, las cuales representan algunas dificultades en la mayoría de los estudiantes, para ello, me apoyaba en material de la propia biblioteca, como lo eran las guías escolares para maestros, así como ejercicios de repaso en vacaciones de verano que formaban parte del acervo.

Este era el ambiente de trabajo inicial, por un lado alumnos practicando y aplicando sus conocimientos en ejercicios de repaso y por el otro, sus compañeros aprendiendo sobre la razón de ser de la biblioteca escolar.

A partir de ese momento comenzó el trabajo de apoyo docente, el cual era reportado a la dirección e incluía los ejercicios calificados y corregidos de los alumnos. Estos documentos se integraron en un principio al archivo de la dirección y, posteriormente, a la carpeta de trabajos que los alumnos acumulan a lo largo del año.

Entonces, las actividades principales se centraron en:

- Diagnóstico, resolución de dudas y corrección de errores.
- Práctica de lectura en silencio.
- Práctica de comprensión lectora.
- Práctica de lectura en voz alta.
- Utilización de recursos multimedia y práctica de comprensión en este ambiente.
- Orientación en búsquedas de información.
- Trabajo conjunto en un ambiente propicio en el que se practican valores de convivencia y respeto.
- Atención y orientación al personal docente.
- Actividades de animación a la lectura.

Durante este horario de trabajo, los demás estudiantes podían solicitar libros a la biblioteca con previa autorización de su profesor en turno, por lo que se convirtió en un espacio dinámico.

Esta es una pequeña muestra de las actividades (cuadros 1 y 2) concretas que se realizaron a lo largo del ciclo escolar con los alumnos (figuras 59-67), presentadas con el formato original entregado a la dirección del plantel.

Cuadro 1. Actividades realizadas en las visitas de los alumnos.

Visitas.	Fecha	Nombre	Grupo	Actividad
1	20 septiembre 2010	Cecilia Cañedo Flores	5°B	Exposición a los alumnos sobre historia del libro; uso, estructura y realización de fichas bibliográficas; uso de la biblioteca; plática sobre uso de internet en búsquedas de información.
2		Miranda Gisela López Padilla	5°B	
3		Héctor Iván López Mendiola	6°B	
4		José Daniel López Mendiola	4°A	
5	21 septiembre 2010	Sebastián Galaviz Rosas	4°A	Exposición a los alumnos sobre historia del libro; uso, estructura y realización de fichas bibliográficas; uso de la biblioteca; realización de resumen a partir del video <i>Natural killers: serpientes.</i>
6		Pablo Shamash Hernández Uribe	4°B	
7		Christian García Saldivar	5°A	
8		Ana Paula García Saldivar	3°A	
9		Miranda Xilonen Navarro Ortíz	3°B	
10		Dante Armando Martínez Olivares	6°B	
11		Sofía Herrera	5°B	
12		Luis Santiago Ortíz	1°B	
13		José Armando Herrera Hernández	2°B	

14	22 septiembre 2010	-----	-----	----- -----
15	23 septiembre 2010	Héctor Iván López Mendiola	6°B	Realización de ejercicios matemáticos; lectura, revisión y corrección de ortografía
16		José Daniel López Mendiola	4°A	
17		Abigail Martínez Morales	3°A	
18	27 septiembre 2010	Miranda Gisela López Padilla	5°B	Lectura sobre las ballenas, revisión y corrección de ortografía; Lectura, resumen y ejercicios sobre <i>La entrevista</i> .
19		Ana Paula Rodríguez Fernández	2°A	
20		Héctor Iván López Mendiola	6°B	
21		José Daniel López Mendiola	4°A	
22	28 septiembre 2010	Ximena Reyes Camacho	2°B	Ejercicios de redacción sobre las moscas, uso del diccionario, revisión y corrección de ortografía. Utilización de materiales didácticos como: <i>El osito que habla</i> , rompecabezas de la República Mexicana y del sistema solar.
23		Ma. Fernanda Piedra Quintero	2°A	
24		Miranda Gisela López Padilla	5°B	
25		Ximena Tamara Reyes Rodríguez		
26		Héctor Cornejo Morales	1°A	
27		Amelie Makiney	1°B	Realización de ejercicios

		Vieyra		matemáticos, resolución de
28	1° octubre 2010	Giuliana Neri Nara	4°B	dudas; realización de ejercicios ortográficos, orden alfabético de palabras; plática sobre el video <i>Animales salvajes</i> .
29		Bruno Gutiérrez Nova	4°B	Dictado sobre el tema ¿Porqué las manecillas del reloj giran
30	07 de octubre 2010	Pablo Shamash Hernández Uribe	4°B	siempre a la derecha?, elaboración de ficha bibliográfica, revisión de ortografía y corrección. Estudio sobre <i>El resumen y la historieta</i> . Resumen sobre el video <i>Barcos fantasmas</i> .
31	08 de octubre 2010	Iñaki Jiménez Guarneros	2°A	Realización de ejercicios matemáticos, corrección de errores; realización de ejercicios ortográficos y corrección; estudio sobre el tema <i>¿Cuánto tiempo viven los animales?</i>
32	11 octubre 2010	Ian Antonio Mercado Luna	5°A	Realización de ejercicios ortográficos, corrección de errores; realización de ejercicios matemáticos, corrección de errores; estudio sobre el tema <i>¿De dónde procede la goma de mascar?</i> , corrección ortográfica, lectura de comprensión.
33	13 octubre 2010	Fabián Alexei Monjarás Monroy	4°A	Elaboración de ejercicios matemáticos, corrección de errores sobre divisiones de dos

				cifras y multiplicaciones; elaboración de ejercicios ortográficos; estudio sobre <i>La historieta</i> .
34	14 octubre 2010	Erick Rodríguez	5°B	Elaboración de ejercicios ortográficos y matemáticos, corrección de errores.
35		Fabián Alexei Monjarás Monroy	4°A	
36	19 octubre 2010	Jessica Beltrán Hernández	3°B	Ejercicios ortográficos y matemáticos, corrección de errores y estudio sobre <i>unidades, decenas, centenas y unidades de millar</i> , multiplicaciones, lectura y resumen.
37		Pablo Shamash Hernández Uribe	4°B	
38		Ian Antonio Mercado Luna	5°A	



Figura 59. Realización de actividades y correcciones.



Figura 60. Uso de materiales didácticos.



Figura 61. Resolución de ejercicios de acuerdo con el grado escolar.

En todos los informes se anexaron originales de los trabajos realizados por alumnos en la biblioteca.

Cuadro 2. Formato del informe de actividades entregado a la dirección del Colegio.

No.	Fecha	Nombre	Grupo	Actividad
1	25 octubre 2010	Fernanda Abigail Martínez Morales	3°A	Resolución de ejercicios con las tablas de multiplicar (4, 6, 5, 7); resolución de crucigramas con nombres de frutas y orden alfabético; lectura de comprensión <i>Las moscas</i> y uso del diccionario.
2	25 octubre 2010	Tania Montserrat Reyes Fuentes	4°B	Ejercicio de redacción y ortografía con el cuento <i>Panchito el elefante</i> ; resolución de ejercicios con las tablas de multiplicar (4, 6, 5, 7); lectura de comprensión <i>Las moscas</i> y uso del diccionario.
3	25 octubre 2010	Erick Alberto Rodríguez Manrique	5°B	Resolución de ejercicios matemáticos usando los conceptos: unidad, decena, centena, u. de millar (multiplicaciones y divisiones). Lectura de comprensión <i>Las moscas</i> y uso del diccionario.
4	25 octubre 2010	Alan Álvarez Morales	1°A	Ejercicios de sumas y restas con imágenes y lectura de comprensión <i>Las moscas</i> y uso del diccionario.
1	27 octubre 2010	Jessica Beltrán Hernández	3°B	Resolución de ejercicios matemáticos usando los conceptos: unidad, decena, centena, u. de millar. Escritura de cantidades con letra. Lectura de comprensión y uso del diccionario.
1	28 octubre 2010	Patricio Campbell Farel	2°B	Resolución de problemas matemáticos usando la tabla del 2, sumas y restas hasta dos cifras; uso de v y b, corrección de errores; ejercicios ortográficos y lectura de comprensión sobre <i>¿Cuánto tiempo viven los animales?</i> , elaboración de ficha bibliográfica y corrección ortográfica.

1	29 octubre 2010	Ángel Jiménez Medina	3°B	Escritura de cantidades con letra, resolución de operaciones matemáticas con cero; ejercicios de orden alfabético de palabras, sustantivos colectivos. Estudio del concepto <i>historieta</i> , resolución de ejercicios con sus elementos.
2	29 octubre 2010	Evelyn Jazmín Wong Casas	2°B	Ejercicio de redacción y ortografía con el cuento <i>Panchito el elefante</i> ; resolución de problemas usando la tabla de 4,6,5 y 7; resolución de crucigrama con nombres de frutas y orden alfabético de palabras. Estudio del concepto <i>historieta</i> , resolución de ejercicios con sus elementos.
3	29 octubre 2010	Alan Álvarez Morales	1°A	Resolución de ejercicios ortográficos (uso de v y b). Distinción de origen animal o vegetal de los alimentos; estudio del concepto de decenas e <i>historieta</i> , resolución de ejercicios con sus elementos.
1	03 noviembre 2010	Héctor Iván López Mendiola		Resolución de multiplicaciones y divisiones utilizando el concepto: unidad, decena, centena, u. de millar. Lectura de comprensión sobre <i>¿Porqué las manecillas del reloj giran siempre a la derecha?</i> , redacción y corrección ortográfica, elaboración de ficha bibliográfica. Resumen sobre el video <i>El triángulo de las bermudas</i>
2	03 noviembre	Daniel López Mendiola	3°A	Resolución de sumas y restas; Lectura de comprensión sobre <i>¿Porqué las manecillas del reloj</i>

	2010			<i>giran siempre a la derecha?</i> , redacción y corrección ortográfica, elaboración de ficha bibliográfica. Resumen sobre el video <i>El triángulo de las bermudas</i>
1	08 noviembre 2010	Ángel Cipatli Sánchez Ramírez	4°A	Escritura de cantidades con letra, uso del signo > <, construcción de números con los conceptos: unidad, decena, centena, u. de millar, cálculo mental (sumas y tablas de multiplicar)
2	08 noviembre 2010	Fernanda Abigaíl Martínez Morales	3°A	Lectura de comprensión sobre <i>Las plantas</i> , estudio del concepto: sinónimos y resolución de ejercicios. Solución a problemas matemáticos <i>En el mercado</i> (sumas y restas).
1	09 noviembre 2010	Cecilia Cañedo Flores	5°B	Resolución de ejercicios matemáticos, cálculo de porcentajes. Lectura de comprensión sobre <i>¿Cómo nace una mariposa?</i> , elaboración de resumen. Visualización del video <i>La maldición de Tutankamón</i>
2	09 noviembre 2010	Pablo Shamash Hernández	5°A	Ejercicios sobre uso de mb, mp, nv, nf. Resolución de problemas matemáticos. Lectura de comprensión sobre <i>¿Cómo nace una mariposa?</i> , elaboración de resumen. Visualización del video <i>La maldición de Tutankamón</i>
3	09 noviembre 2010	Leonardo Yutuel Reyes García	3°A	Uso del diccionario con la lectura <i>Las moscas</i> , resolución de sumas y restas hasta 4 cifras. Visualización del video <i>La maldición de Tutankamón</i>
4	09	Edgar López	6°B	Construcción de sustantivos compuestos; resolución

	noviembre 2010	Valdés		de ejercicios matemáticos utilizando números fraccionarios. Lectura de comprensión sobre <i>¿Cómo nace una mariposa?</i> , elaboración de resumen
5	09 noviembre 2010	Carlos Daniel Sánchez García	1ºA	Estudio del concepto de decenas y resolución de sumas y restas hasta dos cifras.
6	09 noviembre 2010	Aranza Camila Retis	1ºB	Ejercicios matemáticos (sumas y restas) hasta dos cifras, redacción y corrección ortográfica del cuento <i>Panchito el elefante</i> . Visualización del video <i>La maldición de Tutankamón</i> .
7	09 noviembre 2010	Jessica Beltrán Hernández	3ºB	Resolución de ejercicios matemáticos <i>En el mercado</i> (sumas y restas). Visualización del video <i>La maldición de Tutankamón</i> .
1	10 noviembre 2010	Jessica Beltrán Hernández	3ºB	Repaso de problemas matemáticos <i>En el mercado</i> ; resolución de problemas matemáticos con la tabla del 4, 5,6, y 7.
1	16 noviembre 2010	Héctor Iván López Mendiola	6ºB	Resolución de problemas con cálculo de porcentajes.
2	16 noviembre 2010	Daniel López Mendiola	4ºA	Resolución de ejercicios matemáticos <i>En el mercado</i> (compra de productos), identificación de las partes de un cuento.
3	16 noviembre 2010	Ángel Jiménez Medina	3ºB	Resolución de ejercicios matemáticos <i>En el mercado</i> (compra de productos), identificación de las partes de un cuento.

1	18 noviembre 2010	Amairaní Magallán Sánchez	2°B	Realización de ejercicios matemáticos, suma de cantidades; Redacción del cuento <i>Panchito el elefante</i> a partir de imágenes, corrección ortográfica
2	18 noviembre 2010	Hiram Magallán Sánchez	2°B	Identificación de las partes de un cuento, corrección ortográfica; Realización de ejercicios matemáticos, suma de cantidades. Identificación de alimentos de origen vegetal o animal. Redacción del cuento <i>Panchito el elefante</i> a partir de imágenes.
1	22 noviembre 2010	Ángel Jiménez Medina	3°B	Realización de ejercicios matemáticos (sumas, restas multiplicaciones; identificación de sinónimos y antónimos en enunciados, identificación de antónimos y homónimos.
2	22 noviembre 2010	Erick Emiliano Gómez Medina	1°B	Identificación de palabras sin error ortográfico, corrección de errores; Resolución de problemas matemáticos (suma de cantidades)
1	23 noviembre 2010	Bruno Gutiérrez Nava	4°B	Resolución de ejercicios matemáticos utilizando los conceptos de: unidades de millar, decenas de millar y centenas de millar; resolución de ejercicios matemáticos usando cálculo mental. Lectura de comprensión del libro <i>Así nace una rana</i> , elaboración de un resumen, y búsqueda en el diccionario de palabras desconocidas a partir de dicha lectura. Estudio del concepto <i>ficha bibliográfica</i> identificación de elementos y elaboración de fichas.

1	25 noviembre 2010	Erick Emiliano Gómez Medina	1°B	Resolución de ejercicios matemáticos (sumas y restas), estudio del concepto <i>decena</i> ; estudio del concepto <i>ficha bibliográfica</i> .
2	25 noviembre 2010	María Fernanda Piedra Quintero	2°A	Identificación de las partes de un cuento y redacción del texto <i>los monos</i> . Estudio del concepto <i>ficha bibliográfica</i> .
3	25 noviembre 2010	Frida Miranda Salazar	4°B	Realización de ejercicios matemáticos (escritura de cantidades con letra y número, uso del concepto mayor menor, construcción de cantidades con los conceptos de decenas, centenas y unidades). Lectura de comprensión <i>Así nace una mariposa</i> elaboración de resumen y <i>ficha bibliográfica</i> . Estudio del concepto <i>ficha bibliográfica</i> .
4	25 noviembre 2010	Jessica Beltrán Hernández	3°B	Realización de ejercicios matemáticos (sumas y restas); estudio del concepto de <i>ficha bibliográfica</i> .
5	25 noviembre 2010	Cecilia Cañedo Flores	5°B	Realización de ejercicios matemáticos (cálculo de porcentajes). Estudio del concepto <i>ficha bibliográfica</i> .
1	30 noviembre 2010	Fabian Alexei Monjarás Monroy	4°A	Resolución de sopa de letras sobre la Independencia y Revolución Mexicana. Resolución de ejercicios matemáticos (escritura de cantidades con letra y número, concepto de mayor y menor, construcción de cantidades utilizando centenas decenas y unidades). Corrección de errores; reconocimiento de sinónimos y antónimos en enunciados.

2	30 noviembre 2010	Guliana Neri Nava	4°B	Realización de ejercicios matemáticos utilizando series numéricas o figuras; escritura de cantidades con letra y número, concepto de mayor y menor, construcción de cantidades utilizando centenas decenas y unidades. Resolución de sopa de letras sobre la Independencia y Revolución Mexicana.
3	30 noviembre 2010	Erick Emiliano Gómez Medina	1°B	Lectura en voz alta y de comprensión sobre el texto <i>Así nace una mariposa</i> . Realización de resumen.
1	01 diciembre 2010	Julián Catalán Alcalá	1°B	Realización de ejercicios matemáticos (suma y resta de cantidades); Ejercicios ortográficos y corrección de errores. Identificación de alimentos de origen animal o vegetal.
2	01 diciembre 2010	Jessica Beltrán Hernández	3°B	Resolución de ejercicios buscando sinónimos u antónimos en enunciados. Realización de ejercicios matemáticos (sumas y restas).
1	02 diciembre 2010	Héctor Iván López Mendiola	6°B	Resolución de problemas matemáticos (cálculo de porcentajes); realización de trabajos atrasados en materias.
2	02 diciembre 2010	Daniel López Mendiola	4°A	Resolución de problemas matemáticos (cálculo mental) , corrección de errores.
3	02 diciembre 2010	Sebastian Galaviz Rosas	4°A	Resolución de problemas matemáticos (cálculo mental) , corrección de errores.



Figura 62. Lectura libre al término de la actividad.

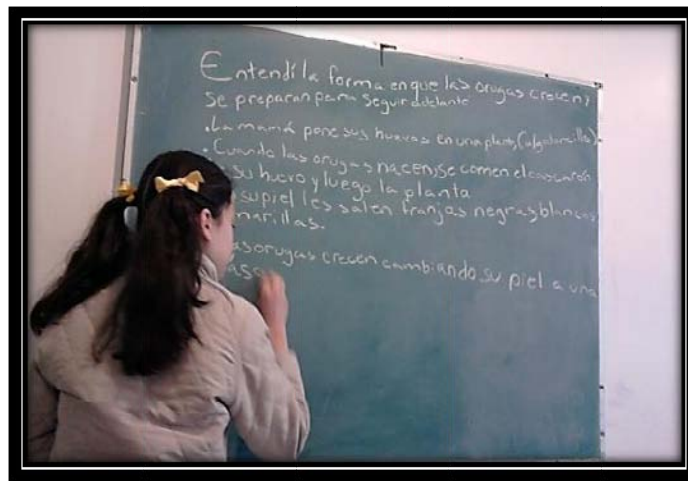


Figura 63. Lectura en voz alta y rescate de ideas principales.



Figura 64. Lectura en voz alta y comprensión lectora.

Jessica Beltran Hernández

26/07/11

4º

Título: Lectura en voz alta del cuento: el ruiseñor

El cuento se trata de un pájaro llamado ruiseñor. El ruiseñor era no un ave preciosa pero con un canto de dioses. Cada noche el ruiseñor cantaba y hasta el más pobre pescador disfrutaba de su hermoso canto.

Los famosos escritores decidieron hacer libros sobre el palacio del emperador.

El palacio del emperador era hermosísimo con sus paredes de porcelana. Un día

el emperador quiso leer uno de los libros que hablaba de su palacio y vio que mencionaban sobre un ruiseñor y su canto. El emperador quiso que fuera de visita el ruiseñor y ~~así~~ fue. Esa noche fue el ruiseñor al palacio ~~el ruiseñor~~.

El emperador mandó a que pusieran una ~~como tipo~~ rama ~~pero de oro~~.

El ruiseñor empezó a cantar y al emperador hizo llorar por que su canto le llegó al corazón. Un día le llegó un paquete al emperador que decía ruiseñor y venía un ruiseñor con piedras preciosas y cantaba puros vals. Al

ruiseñor ^{Δ vivo} ~~lo~~ expulsaron de el pueblo. Cinco años después el ruiseñor ^{dejó de} ~~funcionar~~ ^{artificial.} y el emperador estaba a punto de morir. La muerte se sentó sobre su corazón con su corona, su ~~señal~~ ^{de} ~~oro~~ y su bandera. El ruiseñor al saber ^{que} ~~que~~ ^{sable.}

Figura 65 Ejercicio de lectura en voz alta y comprensión lectora.

su emperador lo necesitaba fue a cantarle y al momento que cantó la muerte se quedó conmovida por el canto del animalito. Le dio todas las cosas y se fue, el emperador se durmió y cuando despertó le agradeció. Le dijo que podía ser libre y cantar cuando él quisiera. Elruiseñor le dijo que cantado le iba a decir lo que pasara en el mundo. Pero que no le dijera a nadie.

Fin

Título palabras desconocidas

Gorgéo Quiébro que se hace con la voz al cantar.

Trino Voz del pájaro

Chinela Zapato cazero, sin talón, de suela ligera

Cabezera Sitio perfecto perfectamente o principal.

Parte superior de la cama.

Dedno Sirviente

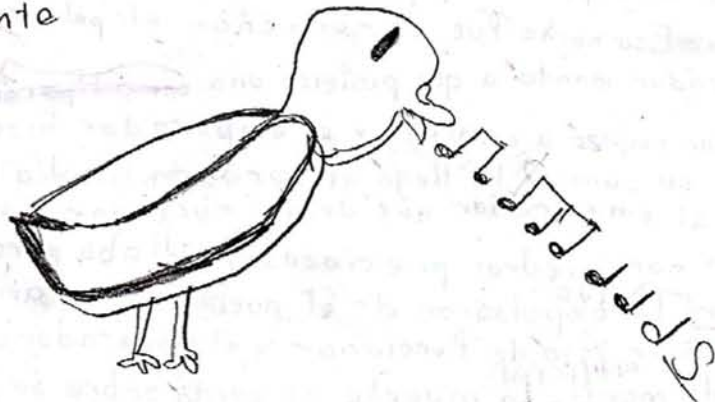


Figura 66 Reverso ejercicio de lectura en voz alta y comprensión lectora.



Figura 67. Corrección de errores y explicación en el pizarrón.

Para estimular el interés de los alumnos, elaboré, con el apoyo de las autoridades escolares en la proporción del material, separadores (figuras 68 y 69) para regalar a los alumnos cuyo trabajo, comportamiento y hábitos de lectura fueron destacados.



Figura 68. Separadores para niño.



Figura 69. Separadores para niña.

4.4 Desarrollo de habilidades en el manejo y recuperación de información

Además de fomentar y brindar estímulos del hábito lector, fue prioridad la enseñanza de herramientas de recuperación de información y de investigación, por lo cual, en las visitas de los alumnos, los temas de estudio se centraron en la ficha bibliográfica (figuras 70-77), ya que a pesar de que algunos de ellos ya lo habían estudiado en clase, no estaban habituados a su realización y, por lo tanto, lo olvidaban, entonces era necesario reforzar.

Alan Alvarez Morales 2 Gupo aq A 30/01/11
ficha bibliográfica

Es una tarjeta de cartulina que contiene los datos de un libro y así encontrarlo en una biblioteca. También para informar de dónde leímos la información en un trabajo escolar: elementos: 1 autor 2 título 3 editorial: 4 país 5 año 6 páginas.

- 1: Autor Stewart Ross
- 2: La antigua grecia
- 3: Editorial molino,
- 4: País Barcelona España
- 5: Año Octubre 2004
- 6: Número de páginas 31

Muy bien

así información leímos

Así Así Así Así Así
información información

Figura 70. Concepto y ejercicio de ficha bibliográfica.

Aranza Camila 2^ºB^º 18/10/11

Tema: Ficha Bibliográfica. Rev

- Es una tarjeta de cartulina que tiene

- los datos de un libro y sirve para encontrarlo en una biblioteca.

- También sirve para saber de dónde

- leímos la información en un trabajo escolar.

- 1-Autor: Gaby Colin

- 2-Título: Papiroflexia

- 3-Editorial: Colin y Asociados

- 4-País: México

- 5-Año: 1995

Figura 71. Registro bibliográfico.

Ana Paola Carbajal Nájjar Grupo: 5ºA"30/9/11
Tema: Ficha bibliográfica.

Es una tarjeta de cartulina que contiene los datos de un libro y así encontrarlo en una biblioteca. También para informar de donde leímos la información en un trabajo escolar.

Elementos: autor, título, editorial, país, año, páginas.

1 autor: Christine Nöstlinger

2 título: Guillermo y el miedo.

3 Editorial: Santillana

4 País: México D.F.

5 año: 2004

6 páginas: 69

biblioteca.	leímos
biblioteca	leímos
biblioteca	leímos
biblioteca	leímos
biblioteca	leímos
biblioteca	leímos

Figura 72. Ejercicio de ficha bibliográfica.

Ximena ~~Marlene~~ Espinosa Downton 5^oA 30/09/11

Tema: Ficha Bibliográfica.

Es una tarjeta de cartulina que contiene los datos de un libro y así encontrarlo en una biblioteca. También para informar de donde leímos la información en un trabajo escolar.

Elementos: autor, título, editorial, país, año, páginas,

Bien

1 autor: Dick King-Smith

2 título: Aristóteles el mejor gato para una bruja

3 editorial: Grupo Santillana

4 país: México D.F.

5 año: 2006

7 páginas: 77 páginas.

leímos

leímos

leímos

leímos

leímos

leímos

Figura 73. Concepto e identificación de datos en impresos.

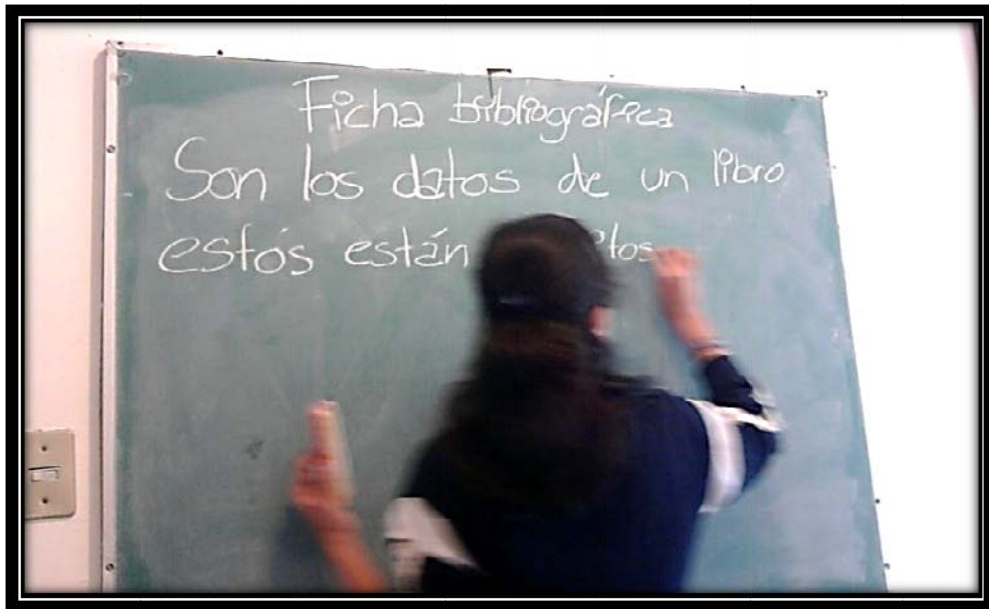


Figura 74. Estudio del concepto ficha bibliográfica en lectura de comprensión.



Figura 75. Lectura en voz alta.

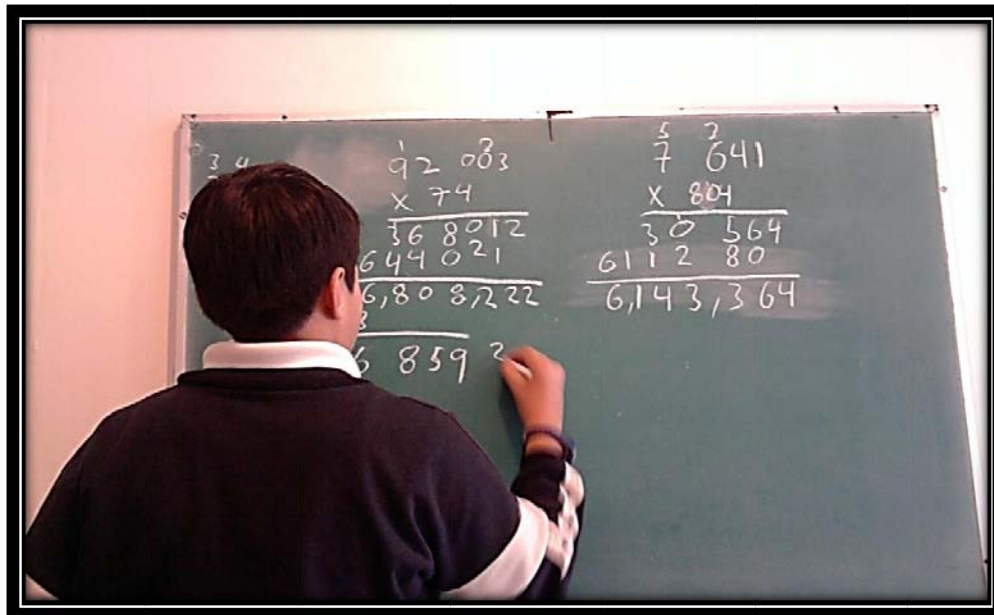


Figura 76. Corrección de errores en el pizarrón y explicación.



Figura 77. Materiales lúdicos en apoyo al aprendizaje.

Otra de las habilidades importantes en investigación que deben desarrollar los alumnos es la síntesis de información, por lo tanto, es importante que conozcan y practiquen la elaboración de resúmenes y la redacción de textos (figuras 78-80).

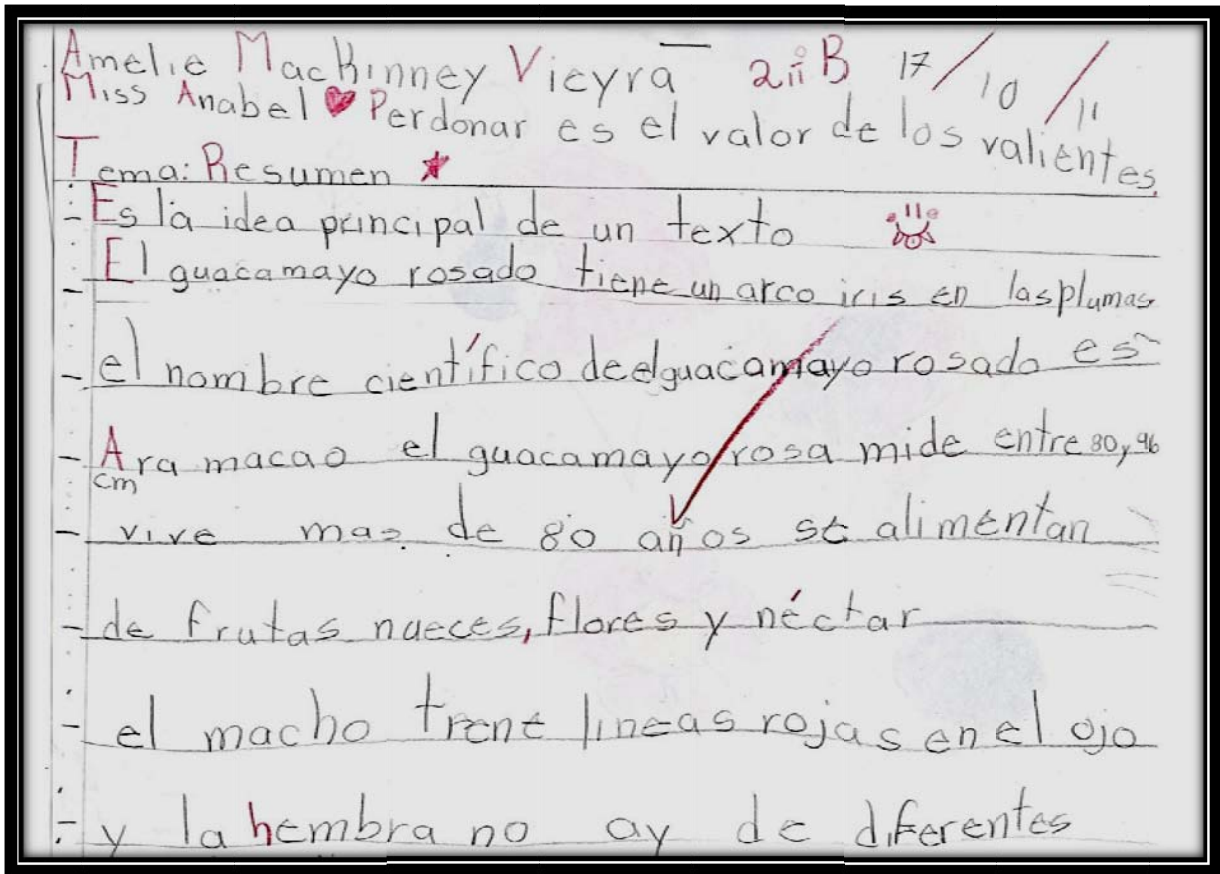


Figura 78. Ejercicios sobre el concepto de resumen.



Luis Alberto Hernández Peña 5:6 05/11

Tema: El resumen: Es una reducción de un escrito o un texto e incluye sus ideas principales. Es conveniente identificar el tema principal y las ideas más importantes de cada párrafo. Las ideas secundarias complementan la idea principal.

Los mayas

Los mayas eran tan importantes como los aztecas, ~~ambos fueron importantes en la historia de México.~~ Los mayas vivían en ciudades-estado, Tikal fue una de las construcciones más grandes que hicieron. Los mayas también tenían rutas comerciales con otros pueblos de mesoamérica, entre ellos estaban pieles de jaguar, el jade, la sal y el cacao, ellos lo transportaban ~~ese~~ por tierra ~~o por pie~~ los mayas se localizaron en lo que ~~ahora~~ ahora es México Guatemala Honduras y el Salvador.

Los aztecas

Los aztecas fueron muy importantes ellos vivían en Tenochtitlan la capital. Fue fundada en 1325 y estaba construida sobre una isla en el lago Texcoco, cuando ~~estaban~~ los aztecas estaban en su apogeo en el año 1519 los españoles atacaron. La religión era muy importante para ellos tenían diferentes dioses y hacían ceremonias religiosas sacrificando gente para asegurar buenas cosechas y fortunas.

ahora hacían río mesoamérica
ahora hacían río mesoamérica
ahora hacían río mesoamérica

Figura 80. Elaboración de resumen y corrección de errores ortográficos.

Otra cualidad que es importante estimular en los alumnos es la exposición de temas (figuras 81-88), en la cual deben brindar conocimiento previo, así como expresarse frente a los alumnos y profesores, por lo cual, es mejor que lo consideren algo natural y eviten la reproducción de inseguridad.

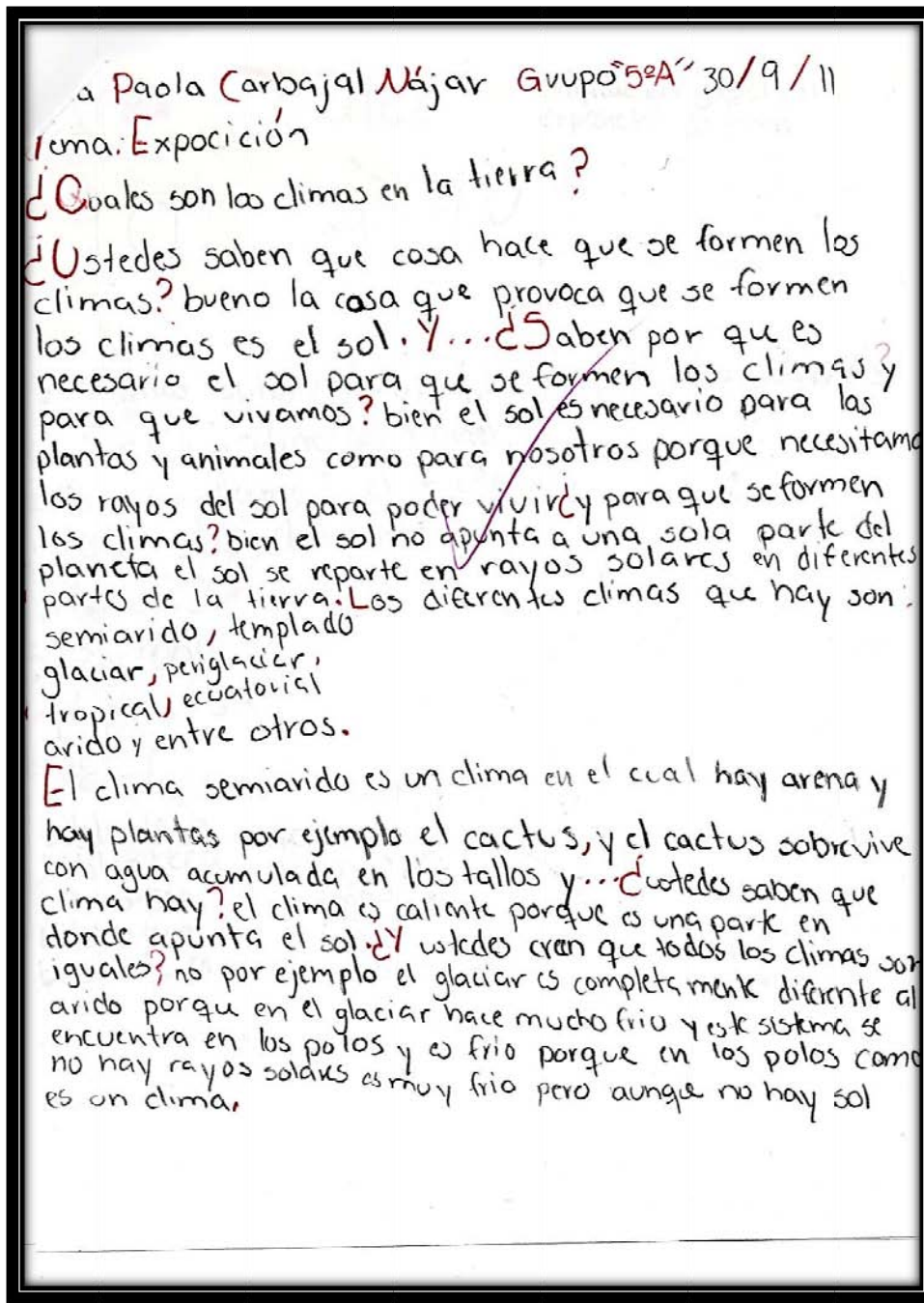


Figura 81. Elaboración de resumen como guión de exposición.

¿En la Luna solo hay Cráteres?

La Luna es el satélite natural de nuestro planeta y ha sido estudiado desde la antigüedad.

En 1609 Galileo la observó con un telescopio.

Es el cuerpo celeste más conocido más allá de la Tierra y, por ahora, el único visitado por el hombre. Los cráteres que cubren gran parte de su superficie son llamativos, pero también se destacan otras formas de relieve, algunas semejantes a las de la Tierra, como las cordilleras y llanuras.

Los astrónomos de la época de Galileo pensaron que las llanuras de la Luna no hay agua, pero la denominación de mar ha persistido hasta la actualidad. El más grande de los mares es el Mar de Lluvias.

① Montañas.

Los mares o llanuras lunares están rodeados por mesetas y cadenas de montañas.

② Cráteres

La Luna ha sido impactada por meteoritos que provocaron la aparición de numerosos cráteres u hoyos en el suelo lunar.

③ Rocas lunares

La superficie de la Luna se halla cubierta por el llamado "regolito lunar", un gran número de fragmentos de roca y polvo.

Figura 82. Exposiciones realizadas por alumnos de todos los grados en biblioteca.

Figura 83. Reverso de guión de exposición anterior.

Evelyn Jazmín Wong Casas.

Tema: ¿En la Luna sólo hay Cráteres?

④ Sin aire, sin agua, sin vida
Si bien existe alguna evidencia de la presencia de una atmósfera en la Luna, ésta es demasiado delgada y todavía no se ha podido medir.

⑤ Llanuras o mares

Son depresiones de gran extensión que fueron inundadas por lava.

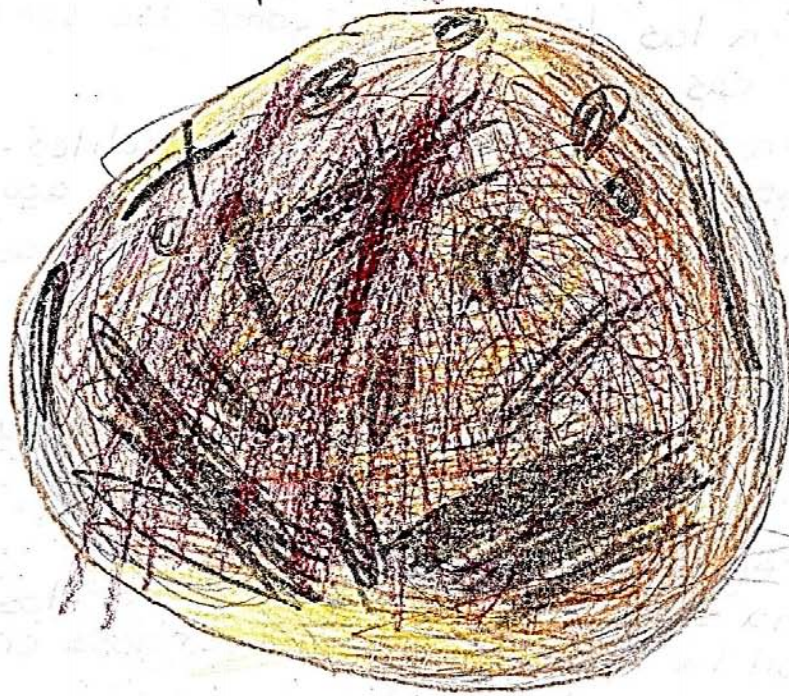




Figura 84. Exposición ante alumnos, uso del pizarrón.



Figura 85. Exposición ante alumnos, uso de imágenes.



Figura 86. Notas de ayuda para exposición.



Figura 87. Ronda de preguntas y respuestas.



Figura 88. Redacción de texto e ilustraciones de repaso.

4.5 Servicios

A raíz de la favorable aceptación de los alumnos hacia el trabajo de la biblioteca, inicié actividades conjuntas con los profesores de grupo, quienes consideraron la importancia de destinar tiempo específico dentro del horario escolar para visitar el espacio y aprovechar los recursos, además de manifestar su interés por las pláticas de introducción a los servicios, así como de las partes del libro y a la identificación de diversos recursos de información.

Es por ello que, a partir del 25 de febrero de 2011, comenzaron las visitas grupales (figuras 89-91) a biblioteca (con previo aviso) para conocer el espacio, a consultar materiales referentes a animales y cuentos. Durante estas visitas se prestaron libros a los alumnos y se brindó una plática de introducción a los servicios de la biblioteca (Anexo 2 y cuadro 3).



Figura 89. Eligiendo materiales



Figura 90. Consulta grupal



Figura 91. Compartiendo títulos nuevos.

A partir del mes de febrero de 2011 comenzó el servicio de consulta (figuras 92-94) en sala dentro de biblioteca y el préstamo de materiales a domicilio, para ello se solicitó la compra de papelería y la impresión de las tarjetas de préstamo, así como la papeleta de devolución en los libros, la cual serviría para recordarle a los alumnos en qué fecha debían devolver los materiales.



Figura 92. Consulta de materiales.



Figura 93. Investigación.

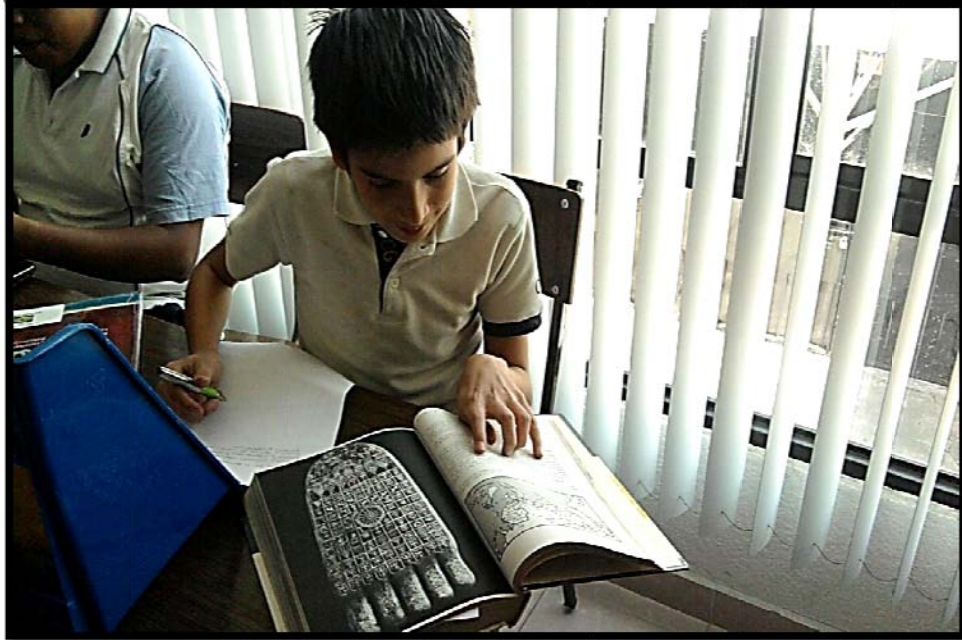


Figura 94. Resolución de tareas.

Los préstamos de libros a los alumnos (figura 95) desde el mes de febrero a mayo de 2011 sumaron 300. La papeleta de préstamo (figura 99) se anexa a la credencial, elaborada por la administración del Colegio.



Figura 95. Alumna solicitando material en préstamo.

Como bibliotecarios escolares, debemos hacer sentir que el espacio es de los alumnos, que en él pueden desarrollar sus destrezas y compartirlas con la comunidad. Entre los materiales favoritos de los alumnos se encontraban los libros de papiroflexia. Al realizar estudios de idioma japonés pude aprovecharlos para presentar nuestro pizarrón de origami (arte japonés para la creación de figuras solo con dobleces).

Para apoyar su intento de realizar estas figuras, se les pidió que entregaran alguna que pudieran hacer a la biblioteca, ya que sería exhibida en algún espacio, por lo que contamos con un pizarrón de origami con letreros en español y japonés (figura 96) y, como premio se les obsequió otro separador (figura 97) alusivo a las figuras de papel que habían entregado.



Figura 96. Pizarrón exhibidor en la entrada de Biblioteca.



Figura 97 .Separadores de libros obsequiados. Figura 99. Papeletas de préstamo.

Por último, mostraré las actividades (Anexo 2) que se realizaron a nivel grupal (figuras 99-106)



Figura 99. Material de biblioteca en apoyo a la clase. Figura 100 Alumnos de 5° año consultando.



Figura 101. Alumnos de tercer año consultando. Figura 102. Utilizando los recursos multimedia.



Figura 103. Préstamo de materiales a alumnos. Figura 104. Exposición de temas en la biblioteca.



Figura 105. Proyección de introducción a la biblioteca



Figura 106. Convivencia con alumnos de segundo año.

4.6 Resultados finales

El último día de labores para mí en la Biblioteca del Colegio Gandhi fue el 15 de diciembre de 2011. El impacto de mi trabajo dentro de ella es que del periodo que va de julio de 2010 a diciembre de 2011, este espacio pasó de ser de un lugar con libros ordenados a un centro de trabajo dinámico en el que profesores y alumnos tuvieron la oportunidad de complementar sus clases sirviéndose de una colección organizada y de la implementación de servicios de acuerdo con sus necesidades.

Hasta esa fecha, el inventario general llegó a 3176 ejemplares, entre libros, mapas, fotografías, material didáctico y multimedia.

Los préstamos efectuados a partir del mes de febrero y hasta diciembre de 2011 sumaron un total de 1184, entre alumnos, profesores y personal. Dichos préstamos se realizaron con previo registro en la papeleta e incluyendo credencial de usuario.

La colección quedó organizada de acuerdo con el sistema de clasificación Dewey y se explicó a los alumnos en pláticas el uso de este sistema, además de asesorarlos en la localización de los mismos.

Se apoyaron los proyectos de lectura del Colegio así como su participación en *Leer es iniciativa*. La demanda de los servicios de la biblioteca fue tal que se tuvo que implementar un control sobre la salida de alumnos entre clases para solicitar materiales, tanto para apoyo en tareas como de esparcimiento.

Al tomar conciencia de los buenos resultados en primaria, la directiva me pidió organizar el acervo de la sección Cendi, así como brindar exposiciones de acuerdo con las efemérides del mes a niños de nivel preescolar.

Todo ello resultó en una experiencia de aprendizaje mutuo y de satisfacción personal y profesional. Ver que los alumnos respondieron favorablemente al trabajo cotidiano es un factor de motivación sobre mis actividades y lo que representa ser bibliotecólogo.

Conclusiones

Las tareas de organización, así como las actividades de fomento a la lectura en la biblioteca escolar resultan fructíferas para los alumnos y se reflejan en el logro escolar de los mismos. Es nuestro país resulta necesaria la intervención del bibliotecario profesional en las escuelas del sector público, además de un seguimiento y evaluación de resultados en esta materia.

Los beneficios de la práctica de lectura en voz alta y comprensión lectora mejoran la experiencia de aprendizaje. El fomento a estos hábitos por placer produce un nuevo panorama en la adquisición del conocimiento y el disfrute de la literatura.

La función social de la biblioteca escolar es la de evitar la reproducción de modelos de desigualdad social al brindar herramientas de aprendizaje autónomo y acceso al conocimiento para los alumnos que no tienen este estímulo. Además de fomentar la convivencia entre compañeros, maestros y padres de familia. Estas situaciones favorecen el cambio de actitud frente a conceptos desafortunados sobre la biblioteca y el hábito lector hacia aquellas personas que tienen una idea negativa sobre estos.

Las actividades docentes y de motivación a la lectura que realiza el bibliotecario profesional tienen incidencia en el logro escolar y el gusto por la lectura entre los estudiantes. Al mostrar una actitud positiva, creatividad y empatía con los alumnos, se sentirán en un espacio confiable, en el que pueden expresar sus inquietudes sin temor.

En la práctica de estas actividades puedo decir que el grado de satisfacción personal y profesional para mí como bibliotecólogo es alentador y me motivó a mejorar cada día.

En nuestro país, así como se reconoce la profesionalización del magisterio, ocurre de la misma forma para el personal de bibliotecas, por lo tanto, los estudios de bibliotecología cobran relevancia y se imparten en más instituciones académicas.

La realidad actual en torno a la lectura está relacionada con los anteriores modelos, en el que las bibliotecas tanto públicas como escolares, en su mayoría, no eran atendidas por personal profesional y la figura del bibliotecario reflejaba cierta indiferencia ante los usuarios, por lo cual estas generaciones atravesaron por experiencias desafortunadas en torno a la práctica lectora y del servicio en estos espacios.

Sin embargo, los cambios sociales y tecnológicos, han propiciado la formulación de un nuevo modelo educativo, el cual no va a resolver por sí sólo los problemas actuales pero es un comienzo favorable, ya que la educación es la vía para el desarrollo de las sociedades y se refleja en todos los sectores.

Por lo tanto, el bibliotecario profesional es parte de estos procesos y en su labor conjunta con todos los actores relacionados está el reconocimiento de que debe tener frente a la sociedad.

Con este reporte sobre actividades de organización y fomento a la lectura en la biblioteca escolar que realicé en el Colegio Gandhi, quise mostrar un ejemplo de cómo los alumnos al recibir en servicios todos los procesos que llevé a cabo en ella (desde el acondicionamiento del espacio hasta la realización de actividades de lectura), respondieron de manera favorable y participaron de manera entusiasta.

Reconocieron la figura de un bibliotecario dentro de la planta docente y estuvieron abiertos a recibir sus enseñanzas, así como la importancia de éstas, entonces, hablamos de que en una escuela en la que funcionan todos sus elementos, los alumnos reciben, educación de calidad y por lo tanto, mejorarán sus oportunidades de desarrollo personal y calidad de vida.

Obras Consultadas

Alcaide García, Carmen. *Leyendo para comprender: manual de comprensión lectora*. Santiago, Chile: Universidad Católica Silva Henríquez, 2004.

Álvarez, Marcela, Gazpio, Dora y Lescano Victoria. *La biblioteca escolar: nuevas demandas... nuevos desafíos*. Buenos Aires: Ciccus, 2001.

Angulo, Violeta. *El maestro bibliotecario: guía de orientaciones técnicas*. Medellín: Universidad de Antioquia, 1970.

La biblioteca escolar como herramienta de apoyo a la lectura en la escuela, Granada: Educatori, [2009].

La biblioteca que necesitamos para apoyar el proyecto escolar: manual para el maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca Escolar. México: Secretaría de Educación Pública, Dirección General de Materiales Educativos de la Subsecretaría de Educación Básica, 2010.

Las bibliotecas escolares de México: un diagnóstico desde la comunidad escolar. México: Programa IDEA, 2010.

Bonilla Rius, Elisa. *La experiencia de seleccionar libros*. Pensar el libro [en línea]. Enero 2007, no. 5 [fecha de consulta 21 febrero 2013]. Disponible en: http://www.cerlalc.org/bibliotecas_escolares/doc/La_experiencia_de_seleccionar_libros.pdf

Bonilla Rius, Elisa, Goldin, Daniel, Ramón Salaberria. *Bibliotecas y escuelas: retos y desafíos en la sociedad del conocimiento*. México: Océano, 2008.
Capital cultural (sociología) [en línea] [fecha de consulta 08 abril 2012]. Disponible en: [http://es.wikipedia.org/wiki/Capital_cultural_\(sociolog%C3%ADa\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Capital_cultural_(sociolog%C3%ADa))

Carpallo, Bautista, Antonio. *Formación de usuarios en las bibliotecas escolares* [en línea]. Disponible en: http://www.orienta.org.mx/biblioteca/pdf/Formacion_usuarios.pdf

Cerrillo, Pedro César. *Sobre lectura, literatura y educación*. México: M. A. Porrúa, 2010.
Cohen, Sandro. *Redacción sin dolor*. México: Planeta, 2010. 48 p.

Colegio Gadhi-escuela [recurso electrónico] [fecha de consulta 26 de mayo 2013]. Disponible en: <http://www.colegiogandhi.com.mx/>

Coronas, Mario. *La biblioteca escolar: un espacio para leer, escribir y aprender*. [en línea] [Fecha de consulta: 10 enero 2012]. Navarra: Departamento de Educación y Cultura, p. 9. Disponible en: <http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/blitz3-cas.pdf>

Davies, Ruth Ann. *La biblioteca escolar: propulsora de la educación*. Buenos Aires: Bowker, 1974.

Diario Oficial de la Federación [en línea] [fecha de consulta 05 abril 2013]. Disponible en: http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5294041&fecha=01/04/2013

Directrices de la IFLA/UNESCO para la biblioteca escolar [en línea]. Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios e Instituciones, 2012, p. 3 [fecha de consulta: 22 junio 2012]. Disponible en: http://www.cerlalc.org/bibliotecas_escolares/doc/2_Directrices_IFLA_Unesco.pdf

Educación y sociedad. México: Instituto de Investigación de Tecnología Educativa de la Universidad Tecnológica de México: OCDE, 2008.

Encuesta Nacional de Lectura 2012 [en línea] [fecha de consulta 28 abril 2013]. Disponible en: <http://www.canem.org/Archivos/funlectura/EncuestaNacionaldeLectura2012/EncuestaNacionaldeLectura2012.html>

Figueroa Alcántara, Hugo Alberto, Lara Pacheco, Gonzalo y Delgado Román, Guillermo. *Gestión de bibliotecas escolares*. México: Santillana, 2005. V.1.

Fomentan actuales formas de comunicación en redes, una nueva comunidad iletrada o analfabeta [en línea] [fecha de consulta 15 marzo 2013]. Disponible en: http://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2013_163.html

Fons Esteve, Montserrat. *Leer y escribir para vivir: alfabetización inicial y uso real de la lengua escrita en el aula*. Barcelona: Graó: La Galera, 2004.

Gómez Hernández, José A. *Gestión de Bibliotecas*, [en línea] Murcia: DM, 2002, p. 300 [fecha de consulta: 23 junio 2012]. Disponible en: <http://www.um.es/gtiweb/jgomez/bibesp/intranet/209escolar2002.PDF>

Informe pisa. [en línea] [fecha de consulta 24 febrero 2013] Disponible en: http://es.wikipedia.org/wiki/Informe_PISA

Izquierdo Tapia, María del Rosario. *El taller de lectura como parte de la biblioteca escolar "Colegio Reina María"*. México, 2001. Lic. En Bibliotecología, Facultad de Filosofía y Letras, UNAM.

Mapa curricular [en línea] [fecha de consulta 01 de mayo 2013]. Disponible en: <http://colegiodebibliotecologia.filos.unam.mx/779-2/>

Maris Fernández, Stella. *La biblioteca escolar: su misión actual y su organización*, Buenos Aires: Centro Nacional de Documentación e Información Educativa, 1980.

México. *Ley de fomento para la lectura y el libro* [en línea] [fecha de consulta junio 2012]. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFLL.pdf>

Motivando el aprendizaje de la lectura y de la escritura. Miranda de Ebro: Centro de Profesores y Recursos, [1999].

Peacock, Mary Douglas. *Manual del profesor bibliotecario*. México: Reverté, 1960.

Programa Nacional de Lectura [en línea] [fecha de consulta junio 2012]. Disponible en: <http://lectura.dgme.sep.gob.mx/>

Quezada Rojas, Laura Patricia. *Elementos a considerar en un programa de formación de usuarios en bibliotecas escolares*. México, 2009. Tesis. Lic. En Bibliotecología, Facultad de Filosofía y Letras, UNAM.

Rubio Moreno, Juan. *Aprender a aprender: el aprendizaje a lo largo de la vida*. [en línea]. Disponible en: <http://redes-cepalcala.org/inspector/DOCUMENTOS%20Y%20LIBROS/COMPETENCIAS/I%20CONGRESO%20INSPECCION%20ANDALUCIA/downloads/juanrubio.pdf>

The school librarian as an agent of academic achievement in Alaska schools [en línea] [fecha de consulta 25 abril de 2013]. Disponible en: <http://library.alaska.gov/pdf/anc/infoemxs.pdf>

Sobre el proceso de aprendizaje. México: Instituto de Investigación de Tecnología Educativa de la Universidad Tecnológica de México: OCDE, 2008.

Vega Díaz, Guadalupe. *Apropiación de habilidades para evaluar información: estudio con alumnos de educación primaria*. [en línea]. Disponible en: <http://www.ejournal.unam.mx/ibi/vol22-45/IBI002204505.pdf>

Velasco Ruiz, Brenda. *El fomento a la lectura en la biblioteca escolar*. México: B. Velasco Ruiz, 2004. Tesis. Lic. En Bibliotecología, Facultad de Filosofía y Letras, UNAM.

ANEXO 1. Reglamento de biblioteca

Colegio Gandhi

Biblioteca

Objetivos:

- Apoyar los procesos de enseñanza – aprendizaje de profesores y alumnos de primaria mediante el uso de fuentes de información en diversos soportes. (libros, revistas, audiovisuales, multimedia y material didáctico)
- Fomentar en el alumno de primaria hábitos de lectura significativa.
- Cubrir necesidades informativas y de esparcimiento.

Reglamento

I. Usuarios

- Son usuarios de la biblioteca **alumnos, profesores, trabajadores y padres de familia del Colegio Gandhi** que hayan tramitado previamente su credencial en el área administrativa.
- Deben guardar orden y respeto durante su estancia en la biblioteca.
- Deben mantener limpia el área de lectura y de trabajo.
- No pueden introducir alimentos, bebidas o golosinas, con el fin de cuidar los materiales.

II. Horario de servicio

- La biblioteca brinda atención de 7:30 a 15:30 horas.

III. Préstamo en sala

- Los usuarios deberán llenar una papeleta de préstamo con sus datos y los del material que van a utilizar y se anexará en ella su credencial.

- Los alumnos podrán solicitar libros, revistas, audiovisuales y didácticos en préstamo para consulta en sala de lectura dentro de biblioteca o para uso en salón de clases y deberán devolverlos ese mismo día.
- Los profesores podrán solicitar libros, revistas, audiovisuales y didácticos en préstamo para consulta en sala de lectura dentro de biblioteca o para uso en salón de clases y devolverlos hasta en 5 días hábiles, con opción a renovación en dos ocasiones si otro usuario no solicita ese material.
- **A los profesores que necesiten utilizar la biblioteca para trabajar con los alumnos en sus horarios establecidos, se les recomienda programar con anticipación su visita a fin de preparar el material a utilizar.**

IV. Préstamo a Domicilio

- Los materiales de consulta (diccionarios, enciclopedias, colecciones de libros y revistas) no podrán solicitarse a domicilio, debido a que la pérdida o daño a alguno de sus ejemplares afecta a la colección completa y es difícil reponer volúmenes por separado. A modo de excepción se podrán prestar un día para fotocopiar.
- Los usuarios deberán llenar una papeleta de préstamo con sus datos y los del material que van a utilizar y se anexará en ella su credencial.
- Los usuarios podrán solicitar hasta dos títulos diferentes, es decir, no pueden llevar dos ejemplares del mismo título.
- Para obtener derecho a otro libro, deberán devolver un ejemplar, si es que ya tienen dos prestados.
- La vigencia del préstamo es de 5 días hábiles, es decir, si solicitan un libro el día martes, lo deben devolver ese mismo día de la siguiente semana.
- Los usuarios pueden solicitar renovación de préstamo, avisando un día antes de su fecha de entrega.
- Tendrán derecho hasta a dos renovaciones, si es que el material no es solicitado por otro usuario.
- Los usuarios deberán devolver el material en las mismas condiciones en que les fue entregado, por lo tanto es necesario revisarlo previamente y, si hay algún detalle, dar aviso antes de solicitar el préstamo.

V. Sanciones

- Los usuarios que no devuelvan los materiales el día señalado en su papeleta, no tendrán derecho a préstamo en una semana.
- Los usuarios que pierdan o dañen algún material prestado, deberán reponerlo por otro igual o similar.

VI. Donaciones

- La biblioteca recibirá en donación papel reciclado y cualquier artículo didáctico.
- En el caso de libros, revistas, mapas y audiovisuales, sólo se recibirán aquellos cuyo contenido sea significativo para el plan de estudios del colegio y para las necesidades de esparcimiento de los propios usuarios.
- Se tomará en cuenta el estado físico y la vida útil de cada material.

Colegio Gandhi

Biblioteca

En la biblioteca escolar se apoya a los alumnos de primaria en su aprendizaje mediante el uso de libros, revistas, películas, y juegos didácticos. También promovemos el gusto por la lectura.

Reglamento

VII. Alumnos

- Deben guardar orden y respeto en la biblioteca.
- Deben mantener limpio su lugar de trabajo.
- No pueden introducir alimentos, bebidas o golosinas, con el fin de cuidar los materiales.

VIII. Horario de servicio

- La biblioteca está abierta de 7:30 a 15:30 horas.

IX. Préstamo en la escuela

- Los alumnos deberán escribir en una papeleta de préstamo su nombre y grupo, también los datos del material que se llevan a sus salón de clase y se agregará su credencial.
- Los materiales que se presten en el salón de clase se devuelven ese mismo día.

X. Préstamo a casa

- Los diccionarios y enciclopedias no podrán prestarse a domicilio, ya que pueden perderse o dañarse y son difíciles de reponer.
- Los alumnos escribirán en una papeleta de préstamo sus datos y los del material que llevarán a casa y se agregará su credencial.
- Los alumnos podrán solicitar hasta dos títulos diferentes, es decir, no pueden llevar dos ejemplares del mismo título.
- Para obtener derecho a otro libro, deberán devolver un ejemplar, si es que ya tienen dos prestados.
- Los materiales se prestan 5 días, es decir, si piden un libro el día martes, lo deben devolver el martes de la siguiente semana.
- Los alumnos pueden solicitar prestado el libro o revista por más tiempo, avisando un día antes de su fecha de entrega; si es que el material no lo ha pedido otro alumno.
- Los alumnos deberán devolver el material en las mismas condiciones en que se les fue entregado, por lo tanto, primero hay que revisarlo y, si hay algún detalle, avisar antes de pedir el libro prestado.

XI. Sanciones

- Los alumnos que no devuelvan los materiales el día señalado en su papeleta, no podrán pedir prestado durante una semana.
- Los alumnos que pierdan o dañen algún material prestado, deberán reponerlo por otro igual o similar.

XII. Donaciones

- Los alumnos podrán donar materiales a la biblioteca (libros, revistas, películas y juegos didácticos). Sólo se recibirán aquellos que se encuentren en buen estado y complementen los temas que se estudien en el Colegio y actividades de entretenimiento.

ANEXO 2. Visitas grupales a biblioteca

Cuadro 3. Visitas grupales a la biblioteca

No.	Fecha	Grupo	Miss	Búsqueda	Hora
1	07-sep-11	5°A	Mary	Independencia de México	8:30-9:30
2	07-sep-11	5°B	Mary	Independencia de México	12:30-1:30
3	08-sep-11	3°A	Araceli	El cuerpo humano y chistes	8:30 - 9:30
4	08-sep-11	3°B	Araceli	El cuerpo humano y chistes	12:30 -1:30
5	09-sep-11	1°A	Nordelia	Plática de introducción a los servicios de la biblioteca y trabajo con textos informativos	8:30 - 9:30
6	09-sep-11	2°A	Tere	Plática de introducción a los servicios de la biblioteca y trabajo con textos informativos y literarios	9:30 - 10:30
7	09-sep-11	1°B	Nordelia	Plática de introducción a los servicios de la biblioteca y trabajo con textos informativos	12:30 - 13:30
8	09-sep-11	2°B	Tere	Plática de introducción a los servicios de la biblioteca y trabajo con textos informativos y literarios	13:30 - 14:30
9	14-sep-11	5°B	Mary	Consumación de la independencia	8:30 - 9:30

10	14-sep-11	5°A	Mary	Consumación de la independencia	12:30 - 13:30
11	15-sep-11	3°B	Araceli	Cuerpo humano: sistema nervioso y muscular	8:30 - 9:30
12	15-sep-11	3°A	Araceli	Cuerpo humano: sistema nervioso y muscular	12:30 - 13:30
13	21-sep-11	5°A	Mary	México independiente	8:30 - 9:30
14	21-sep-11	5°B	Mary	México independiente	12:30 - 13:30
15	22-sep-11	3°A	Araceli	Entrevista sobre lo que es una biblioteca y sus servicios. Uso de material didáctico México y sus estados. Distrito Federal y sus delegaciones	8:30 - 9:30
16	22-sep-11	3°B	Araceli	Entrevista sobre lo que es una biblioteca y sus servicios. Uso de material didáctico México y sus estados. Distrito Federal y sus delegaciones	12:30 - 13:30
17	23-sep-11	1°A	Nordelia	Exposiciones sobre tema de investigación en textos informativos	8:30 - 9:30
18	23-sep-11	1°B	Nordelia	Exposiciones sobre tema de investigación en textos informativos	12:30 - 13:30
19	23-sep-11	2°A	Tere	Ficha bibliográfica	9:30 - 10:30
20	23-sep-11	2°B	Tere	Ficha bibliográfica	13:30 - 14:30