



UNIDAD SEA 142



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA
BIBLIOTECA EN LA ESCUELA PRIMARIA

ENEDINA GARCIA NAVARRO

T E S I S I N A
P R E S E N T A D A
PARA OPTAR POR EL TITULO DE
LICENCIADO EN EDUCACION PRIMARIA
TLAQUEPAQUE, JAL. 1989

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE
LA BIBLIOTECA EN LA ESCUELA PRIMARIA

ENEDINA GARCIA NAVARRO

TLAQUEPAQUE, JAL 1988

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE
LA BIBLIOTECA EN LA ESCUELA PRIMARIA

ENEDINA GARCIA NAVARRO

TESINA PRESENTADA PARA OPTAR POR
EL TITULO DE LICENCIADO EN EDUCA-
CION PRIMARIA

TLAQUEPAQUE, JAL., 1988

Constancia de terminación de trabajo
para titulación.

TLAQUEPAQUE , JALISCO ., a 14 de MARZO de 19 01

C. PROFRA. ENEDINA GARCIA NAVARRO.
Presente

Comunico a usted, que después de haber analizado el trabajo de
titulación, en la modalidad de T.SINA
titulado ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA ESCUELA
se considera terminado y aprobado, por lo tanto puede proceder URGENTE.
a ponerlo a consideración de la H. Comisión de Exámenes Profes-
sionales.

Atentamente



PROFRA. SUSANA GOMEZ ZARATE.
El asesor pedagógico

Constancia de terminación de trabajo
para titulación.

Tlaquepaque , Jalisco ., a 8 de SEPTIEMBRE de 1987.

C. PROFR. ENEDINA GARCIA NAVARRO.

Presente

Comunico a usted, que después de haber analizado el trabajo de
titulación, en la modalidad de TESINA
ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA EN LA-
titulado ESCUELA PRIMARIA.

se considera terminado y aprobado, por lo tanto puede proceder
a ponerlo a consideración de la H. Comisión de Exámenes Profe-
sionales.

Atentamente


PROFRA. SUSANA GOMEZ ZARATE.

El asesor pedagógico

DICTAMEN DEL TRABAJO DE TITULACION

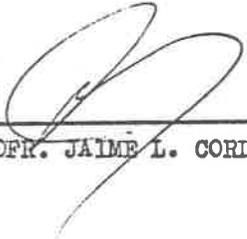
TIAQUEPAQUE, JALISCO, a 22 de OCTUBRE de 1987,

C. Profr. (a) ENEDINA GARCIA NAVARRO.
 Presente (nombre del egresado)

En mi calidad de Presidente de la Comisión de Exámenes --
 Profesionales y después de haber analizado el trabajo de titula-
 ción alternativa TESINA -- -- --
 titulado ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA -
EN LA ESCUETA PRIMARIA.
 presentado por usted, le manifiesto que reúne los requisitos a --
 que obligan los reglamentos en vigor para ser presentado ante el
 H. Jurado del Examen Profesional, por lo que deberá entregar diez
 ejemplares como parte de su expediente al solicitar el examen.

ATENTAMENTE

El Presidente de la Comisión



 PROFR. JAIME L. CORDOVA NUÑEZ.


S. E. P.
 UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL
 UNIDAD SEAD
 TIAQUEPAQUE

Dedico esta tesis con cariño a mi esposo
Rafael Echaury Guerrero.

A mis hijos con profundo amor y muy espe-
cialmente a mi hijo Jorge Arturo Rafael-
Echaury García.

Con respeto y admiración a la Profa. Susa-
na Gómez Zdrate por su valiosa asesoría -
a dicha tesis.

INTRODUCCION

M.T.

Desde tiempos muy remotos el hombre sintió la necesidad de conservar para sí y para los demás, los eventos más relevantes que observó tanto en la naturaleza como en su medio cultural, cabe suponer que la necesidad de conservar esos conocimientos surgió en todas las civilizaciones de la misma manera. Los medios para conservar los conocimientos mencionados anteriormente, empezaron a evolucionar en forma rudimentaria desde la representación natural hasta la simbólica.

La conservación de tales conocimientos concierne a la biblioteca desde que los medios naturales pudieron almacenarse y ser consultados en tiempo posterior.

Más tarde surgió la necesidad de que el acervo cultural plasmado en los libros estuviera al alcance de los estudiantes de los distintos niveles educativos (primaria, secundaria, bachillerato, licenciatura, etc.) y principalmente del nivel primaria que es el cimiento de los demás niveles.

^{De acuerdo a los sistemas educativos}
→ Por medio de la presente tesis, pretendo dar a conocer la importancia de promover la existencia de una biblioteca en cada plantel escolar para fomentar el interés por la lectura y la investigación y así evitar el encajonamiento de los libros de texto gratuito (por parte de los alumnos) y que el maestro o educador logre los objetivos que pretende alcanzar por medio de los programas de educación primaria.

Debido a la escasez existente de las bibliotecas en los planteles escolares sentí la necesidad de tratar el estudio de

este problema y señalar como debería de ser una biblioteca escolar, y por ende presento sugerencias que espero sirvan en algo para la solución del mismo.

Dada la importancia de la existencia de una biblioteca en un plantel educativo considero al presente trabajo y a todos los demás trabajos que tengan objetivos similares como auxiliares en el desarrollo de la labor educativa de nuestro país.

Y considerando, que el avance y el desarrollo de la cultura, exige un mayor cúmulo de conocimientos por medio de la investigación dirigida por el maestro a través de las fuentes de información como son los libros, enciclopedias, diccionarios, etc., que auxilian al estudiante a lograr los objetivos deseados creo necesaria la creación de la biblioteca en los planteles educativos de los diversos niveles académicos, desde la primaria hasta el universitario; de acuerdo a los intereses, capacidades y aptitudes, y el medio en que se desarrolla el educando con el fin de facilitar la información más amplia de los contenidos programáticos de educación. Dichos objetivos son alcanzados a través de la información-formativa que se apoyará en la biblioteca para diseñar lo desarrollado en el aula, asimismo el maestro enriquecerá su labor docente con la información dada por los alumnos que llevarán para su discusión al salón de clases a través de sus exposiciones.

Este trabajo trata principalmente de las ventajas que se ven acerca de la existencia de una biblioteca en el edificio escolar. Hago mención de la historia de la biblioteca concisamente, también hablo de diferentes tipos de bibliotecas como son la universitaria, la pública, la circulante y principalmente la escolar que es la que me compete, menciono los fines y funciones con respecto a las actividades educativas en sus niveles académicos y de escolaridad, y más adelante presento los diver

Los objetivos y utilidades de ellas para el buen uso de la biblioteca escolar por parte de asistentes que generalmente suelen ser noveles; ya que en las escuelas que de casualidad existen bibliotecas no se da el buen uso de ellas debido a que la mayoría de los estudiantes difícilmente han tenido contacto periódico (cada semana o cada 15 días como mínimo) con cualquier biblioteca (universitaria, escolar, etc.) y por lo tanto ignoran que hacer. Para tratar de solucionar éste problema es necesario que todos los profesores encaucemos a éstos para que acudan a las bibliotecas y así se auxilien en los problemas escolares.

En apoyo al trabajo presentado utilice las citas de autores porque expresan de manera precisa y clara, ideas útiles y pertinentes acerca del tema a que se refieren, y siempre fueron tomadas de autores especializados, por lo que su uso ameniza y enriquece al contenido del texto.

En éste trabajo no hubo limitaciones de ninguna índole, me facilitaron los recursos humanos necesarios para la elaboración del mismo, además tuve acceso completo a través de las bibliotecas, seminarios y asesoramiento. La metodología empleada en el presente trabajo se desarrolló de la siguiente manera:

- En primer lugar elegí el tema que me pareció más novedoso de tratar.

- En todo el contenido del trabajo se observa la inducción a través del orden cronológico en el que van apareciendo las informaciones, asimismo éstas se apoyan en un marco teórico de autores como: Angeles Mendieta Alatorre, Ario Garza Mercado, J. J. Litton, Juan Vicens de la Llave, Petrucci y West, Irma Mendieta Zatarain y J.M. Salcedo Aquino, etc.

- Una de las técnicas empleadas que consistió en la recopilación del material, fue a base de fichas textuales, resumen, paráfrasis, comentarios, etc.

- La recopilación de información por medio de las visitas

periódicas a las bibliotecas que se realizaron en un mínimo de tres veces por mes.

- Después de obtener todos los datos necesarios organicé, analicé y sintetiqué el trabajo. Además tuve el asesoramiento técnico de la Unidad U.P.N. SEAD 142 de Tlaquepaque y en particular de la maestra Susana Gómez Zárate y de la ayuda de la directora de la biblioteca pedagógica del D.E.P.

Para la elaboración se contó con los siguientes recursos materiales como son: libros, folletos, monitores, fichas bibliográficas y proyecciones audiovisuales. En cuanto a las limitaciones temporales que expongo no son una excusa a la misma, por diversos motivos no se pudo dedicar el tiempo previsto en la agenda de trabajo para elaborar esta tesina, ya que en el lapso de tiempo comprendido de 1982 a 1987, y por causas de salud; - que me imposibilitaron continuar la elaboración de ésta, elaborando así otra agenda de trabajo correspondiente a los años 1985-1987. No pudiendo, desgraciadamente dedicar mayor tiempo para profundizar aún más en la investigación.

Expongo el credo del bibliotecario de Jesse Lee Rader, en el cual a mi juicio se denota el significado verdadero de la palabra biblioteca:

Yo creo que:

La biblioteca es el camino para descubrir nuevos genios como: Milton, Newton y Miguel Angel.

La biblioteca es la luz que auyenta la ignorancia, causa o de que muchas vidas carezcan de objetivos.

La biblioteca es el mejor instrumento para vencer al analfabetismo.

La biblioteca desvía las mentes juveniles del vicio y el delito.

Los reeursos insospechados de la biblioteca son la llave

que franquea los misterios de la ciencia, la literatura y el ar
te y aún dela vida misma.

La biblioteca es sembradora infatigable de conocimientos y
verdades por todo el mundo.

CAPITULO I

RESEÑA HISTORICA DE LA BIBLIOTECA

Una vez que el hombre aprendió a escribir en ladrillos, papiros, pergaminos, los hechos heroicos y las concepciones metafísicas, o simplemente las experiencias de sus trabajos, comprendió la necesidad de reunir sus obras. Ello dió nacimiento a la biblioteca. Su etimología se deriva del latín (biblioteca), y del griego (bibliotéke: de biblión, libro y theke, caja); por consecuencia es un local en el que se guardan libros en forma ordenada para su lectura.

La historia de las bibliotecas es larga e interesante. Se remonta mucho más allá de la invención de la imprenta y de la aparición de los libros tal y como se les conoce hoy. "Hay eruditos que opinan que se puede suponer la existencia de las bibliotecas desde hace unos 5000 años antes de Cristo, si bien de la primera de que hay noticia debió de existir en Asiria aproximadamente hace unos 2000 años antes de Cristo".⁽¹⁾

Pero no dejaría de sorprender a cualquiera una visita a esa biblioteca; en vez de libros se verían ladrillos de arcilla (que se conservaban en grandes jarras), éstos estaban cubiertos en su cara superior por incisiones en forma de cuña (escritura cuneiforme). No se trataba entonces de conservar poemas u otras obras literarias, sino solamente de anotar hechos histórico-religiosos importantes, cuentas y observaciones sobre matemáticas, astronomía o medicina, magia y otras materias; las ta

(1) Monitor, Enciclopedia Salvat para todos; pag. 856. Tomo No. 1

tablillas constituían lo que hoy se llamaría archivo de la nación; más tarde , "en el siglo VII antes de Cristo, el Rey Sargón II fundó una gran biblioteca en Nínive, que luego fue ampliada y organizada bajo el reino de Assurbanípal. En ella, las tablillas se conservaban en pilas sobre anaqueles, aquí tenía un aspecto de catálogo, es decir tablillas que señalaban el orden de los anaqueles y cómo encontrar la que se buscaba. Entre las ruinas de la biblioteca, el arqueólogo inglés Layard ha recogido no menos de 22,000 tablillas".(2)

Universal

Se tiene conocimiento que en Egipto existieron grandes bibliotecas cuya técnica consistía en pintar los ideogramas sobre hojas de papiro, que pegadas unas tras otras formaban grandes tiras que se conservaban en rollos, se sabe que hubo importantes bibliotecas en Heliópolis, Menfis y Tebas y otros centros religiosos desde el siglo XVI antes de Cristo. Cada templo empleaba escribanos que consignaban en esos papiros los acontecimientos religiosos. También los había en los palacios para escribir la historia de los soberanos.

Desgraciadamente, descifrar las tablillas de Asiria es un trabajo largo y difícil; la mayor parte de las bibliotecas egipcias fueron saqueadas o quemadas ; de modo que la labor de quienes se ocuparon de consignar por escrito los conocimientos de los hombres de otros tiempos no se aprovechó.

La afición por los libros que conservaban creaciones literarias nació en Grecia, entre los hombres cultos que formaron bibliotecas privadas se conocen los nombres de muchos aficionados

(2)Vid., Monitor; Enciclopedia Salvat para todos; Ob. Cit. pág. 857. T.1

dos, entre los que destacan los grandes filósofos Platón y Aristóteles; este último legó su colección de rollos de papiro a su discípulo Teofrasto, quien la amplió aún más; esta biblioteca privada tuvo gran importancia ya que influyó en el Rey Tolomeo para que fundara la biblioteca de Alejandría, donde se llegaron a reunir más de 400,000 rollos. Alejandría pasó a ser el gran centro cultural del mundo helénico.

Las primeras bibliotecas romanas fueron también privadas y se formaron a menudo mediante el saqueo de libros a Grecia. La biblioteca de Aristóteles, por ejemplo, pasó a poder de los romanos en tiempo de Silia (año 86 antes de Cristo). Se sabe por medio de sus cartas que Cicerón fue uno de los grandes aficionados a los libros. César pensó en fundar una biblioteca pública, pero su temprana muerte le impidió proyectarla; el honor le correspondió a su amigo el orador, escritor y estratega, Asinio Polión, quien la hizo construir en el Monte Aventino (año 39 antes de Cristo), para depositar allí los despojos de su victoriosa campaña en Iliria.

Pisistrato fue el primero en crear una biblioteca pública en Atenas; más tarde Augusto y sus sucesores fundaron otras bibliotecas públicas, muchas de las cuáles desaparecieron en incendios. En el siglo IV Roma contaba con 28 bibliotecas públicas y privadas. Los romanos fundaron también bibliotecas en otras ciudades de Italia y del imperio en Grecia y Africa. Cuando Constantino trasladó su capital a Grecia y fundó Constantinopla abrió una biblioteca de 7,000 rollos que llegó a contar con más de 100,000 obras, en su mayor parte religiosas.

Las obras religiosas fueron las más numerosas en los tiempos del Imperio Bizantino, durante el cual cada iglesia fue importante y cada convento contaba con biblioteca propia. Muchos

9

monjes se dedicaron a copiar los escritos antiguos y a escribir comentarios sobre los mismos, esta ocupación se extendió a los conventos del resto de Europa a lo largo de la Edad Media. Destruídas las bibliotecas públicas de Italia durante las repetidas invasiones de la península, en los monasterios se conservaron las obras de los grandes autores griegos y latinos juntamente con las religiosas; pero como el interés dominante era la religión, pronto los autores clásicos quedaron en el olvido y se dejó de aprender griego. Por fortuna ocurrió que los árabes que estaban en contacto con las colonias griegas del Cercano Oriente sintieron la atracción de la filosofía y de la ciencia de la Antigua Grecia y tradujeron al árabe, con cuidado y entusiasmo todas las obras que se encontraban en las bibliotecas helénicas. Muy pronto las Universidades de Bagdad, el Cairo y Trípoli abrieron bibliotecas; y cuando ocuparon España, abrieron en Córdoba y Toledo que se convirtieron en grandes centros de estudio. La de Córdoba tenía 400,000 volúmenes, y la de Trípoli contaba con 3'000,000 de libros, sólo que ésta última dejó de existir debido a que la destruyeron los cruzados en 1109.

Durante los siglos X y XI algunos eruditos y filósofos empezaron a interesarse en los clásicos griegos y a estudiar los manuscritos conservados en las bibliotecas de Bizancio; poco a poco este nuevo interés se extendió por Hungría, Italia, Francia e Inglaterra. Reyes y hombres ricos empezaron a comprar manuscritos a los conventos griegos, pero como poca gente sabía griego, y además dichos manuscritos eran raros y caros, la difusión del pensamiento griego era lenta, pero felizmente esta preocupación de extender las ideas de la Antigua Grecia por Europa ayudaron los eruditos de Córdoba y Toledo que habían podido estudiarlas y comprenderlas gracias a las traducciones al árabe y las transmitieron al mundo occidental mediante versiones

al latín.

Italia, luego Francia y más tarde Inglaterra, se entusiasmaron por los nuevos horizontes que se abrían a la cultura y así se realizó la gran revolución intelectual, que fue el Renacimiento. Cuando en 1453 cayó Bizancio en poder de los musulmanes, los eruditos griegos huyeron, y al espaciarse por Europa difundieron la enseñanza del griego clásico, poniendo fin a la experiencia de siglos anteriores.

Se fundaron entonces muchas de las bibliotecas que ahora son gloria de la Civilización Occidental; empezaron con colecciones de manuscritos, pero como la imprenta nació en esta época (Biblia de Gutenberg, 1456), muy pronto la aparición de los libros hicieron su difusión rápida y constante. Las más prestigiosas de esas bibliotecas se deben a las iniciativas de las Universidades, Reyes y Nobles; con el tiempo de ser privadas pasaron a ser públicas.

Actualmente (1986) la biblioteca más importante del mundo es la Nacional de París.

"En Europa las bibliotecas más conocidas (públicas, privadas y universitarias) son:

"En Alemania: la de Leipeig; la del Estado, en Munich; la científica de Berlín; las universitarias de Gotinga, Heidelberg, Leipeig y Leipzig.

"En Bélgica: la Real de Bruselas, y las universitarias de Gante y Lieja.

"En Austria la Nacional de Viena.

"En España: la Nacional de Madrid, y las de Barcelona, Salamanca y Sevilla.

"En Francia: la Nacional de Paris; las de Sorbona y

las del Instituto Nacional de Paris.

"En Inglaterra: la del Museo Británico; y las universitarias de Oxford y Cámbridge.

"En Italia: la Vaticana; y las Nacionales de Milán, Roma y Nápoles.

"En América las bibliotecas han gozado de gran favor en los Estados Unidos, como las del Congreso en Washington; las universitarias en Harvard y Yale, y la pública en New York, figuran entre las más importantes del país.

"En América Latina, el interés por constituir sistemáticamente grandes bibliotecas es reciente, pero existen muchas de especialidades. Las más importantes son: las Nacionales de: Río de Janeiro, Santiago de Chile, Buenos Aires y México."⁽³⁾

La biblioteca es seguramente, el medio más rápido y fácil de hacer conocer al público el pensamiento contemporáneo y pasado del mundo. La biblioteca adquiere y conserva publicaciones que abarcan la etapa actual y anterior del pensamiento.

"La preocupación de los directores de las bibliotecas públicas varía de una época a otra y de un país a otro. Las inquietudes de los bibliotecarios norteamericanos durante la década de 1960, fueron resumidas en la obra de la administración de las bibliotecas públicas de Wheeler y Goldhor."⁽⁴⁾ Sobre la base de ésta obra he formulado la siguiente lista de problemas que preocupan a los profesionales de Estados Unidos:

1.- Durante aquella época (1960) las bibliotecas norteamericanas descuidaban la organización y daban mayor énfasis al

(3) Angeles Mendieta Alatorre, Métodos de Inv. y Manual Académico; pag. 82-83.

(4) Vid., Gaston Littón, Arte y Ciencia del Bibliotecario; pag. 82-83.

servicio de la gran masa de gente que no lee ni utiliza libros en forma continua y constructiva.

2.- Buscaban para la biblioteca pública un papel más activo y útil en la vida de la comunidad, (ya se descarta la antigua idea de la biblioteca como un agente pasivo) empleando para ello la publicidad y las relaciones públicas más eficaces.

3.- Buscaban mejorar el servicio de la biblioteca mediante una comprensión mayor del lector individual y del lector potencial tratando de identificar sus motivaciones y reacciones a los libros, la lectura y las bibliotecas en general.

4.- Se esforzaban por mejorar la preparación de todos los empleados, bibliotecarios profesionales, y auxiliares para los trabajos de rutina y para los voluntarios. Se consideraban los méritos de los diferentes medios disponibles para éste fin: escuelas de bibliotecología programas de adiestramiento mediante el trabajo de cursillos especiales.

5.- Anhelaban normas más específicas y realistas para evaluar la calidad del trabajo realizado en cada sector o dependencia.

6.- Recomendaron mayor atención a la investigación sobre la labor de las bibliotecas, porqué la hacen y cuál es su costo.

7.- Reconocieron la necesidad de activar la creación de organizaciones bibliotecarias regionales y de cooperación, con un personal propio descentralizado y buenas colecciones bibliográficas para numerosas unidades de servicio, pequeñas y dispersas por una región grande.

8.- Buscaban el apoyo continuo de las organizaciones profesionales de bibliotecarios a fin de utilizarlas para conseguir un mayor apoyo financiero y una mayor comprensión por par

te de las autoridades gubernamentales del papel que desempeña una biblioteca.

9.- Reconocieron la necesidad de ayudar, con un excelente servicio de referencia.

10.- Dieron mayor énfasis al perfeccionamiento de los métodos para buscar datos, incluyendo el uso de máquinas no muy complejas para trabajos rutinarios que economizarían el tiempo del personal. Adoptaron técnicas sencillas para diferentes funciones de la biblioteca.

De México

Ignacio Rayón⁽⁵⁾, indica la recopilación más antigua de los códices mexicanos (principalmente de los códices mixtecas, aztecas y cholulomixtecas) de los que sólo quedan los siguientes:

"Códices mixtecas: Se conforman de nueve manuscritos pictográficos, que son: Bekcer I y II, Bodley, Colombiano, Gomez de Orozco, Vaticano, Cospi, Féjer, Varymayer y - Laud.

"Códices Cholulomixtecas: Borgia, Natall, Selden I y II y el Vindovinensis.

"Códices aztecas: Apenas quedan cuatro códices:

El Borbónico, el Tonalámatl de Aubin, la Matrícula de Tributos y parte de la Tiar de la Peregrinación de los Aztecas"⁽⁶⁾. Y otros documentos se hicieron en tiempo -

(5) Ignacio Rayón, Diccionario Universal de Historia y Geografía; Enciclopedia de México; pag. 2671. Tomo No. 8.

(6) Enciclopedia de México; pag. 2673. Tomo No. 3.

del señor Tolteca Huetzin, quien según las relaciones de Fernando de Alva Ixtlilxóchitl, mando reunirlos y nombró a una sociedad de sabios para que formaran un grueso volúmen que se llam^ó Teamoxtli o libro de Tollán. Al parecer Texcoco tuvo posteriormente una gran biblioteca. Las autoridades mantenían material especializado y aumentaban continuamente el depósito por medio del trabajo de varios pintores, encargados de escribir las novedades y renouer los documentos maltratados. Este acervo de pictografías se perdió después de la Conquista, pues el Obispo Fray Juan de Zumárraga, creyendo ver sólo superticiones en las figuras, mandó encender con aquellos paneles una inmensa hoguera, que por más de ocho días se atizó con los 7,000 volúmenes de manuscritos. Igual suerte corrieron los Archivos de México, en cuya plaza, según Clavijero, se les prendió fuego; sólo se salvaron 17 códices (los anteriormente mencionados).

Pese a la intolerancia religiosa que prevaleció en la Nueva España, se importaron al país libros de todas clases, y a pocas décadas de la Conquista los libreros se estimaban en más de 100. Instalada la imprenta el número de impresos mexicanos fue aproximadamente de 250 en el siglo XVI, de casi 2,000 en el siglo XVII, de unos 7,000 en el siglo XVIII, y de casi 200,000 en el siglo XIX.

Casi todos los conventos y centros docentes tenían bibliotecas, y muchos de ellos marcaban sus libros a fuego (marcar los libros a fuego era una técnica muy usada para grabar el escudo o la insignia de los propietarios de las obras impresas; se dice que se marcaban a fuego porque efectivamente se pasaban los sellos por el fuego); sólo Rafael Sala tenía en su colección 90 marcas de franciscanos, 51 de dominicos, 91 de agustinos, 15 de mercedarios, 17 de carmelitas, cinco de jesuitas y 50 de otros orígenes.

Quien primero trajo una biblioteca a la Nueva España parece haber sido Fray Alonso de la Veracruz en 1536, con destino al convento de Tiripetío. En general todos los monasterios dispusieron de acervos bibliográficos. En el siglo XVII el Obispo de Puebla Juan Palafox y Mendoza, formó una colección de 8,000 volúmenes, que aún existen. Fueron también notables las bibliotecas de Carlos de Sigüenza y Góngora, Fernando de Alba, y Sor Juana de la Cruz.

En 1762 el Dr. Manuel Ignacio Beye de Cisneros y Quijano, fundó la Biblioteca Real y Pontificia de la Universidad, con sus propios libros, fue la primera biblioteca que se abrió al público (primera biblioteca pública en México y a la vez primera biblioteca universitaria), la cual se incrementó en los años siguientes con nuevas donaciones y nuevos volúmenes de los Colegios de la Compañía de Jesús. Hizo el catálogo de la misma Basilio Manuel Arriaga pero se perdió al ser incautada en ocasión de las leyes de la Reforma.

El Chantre de la Catedral Luis Antonio Torres Quintero, reunió un considerable número de libros en la primera mitad del siglo XVIII; los heredaron sus sobrinos Cayetano y Luis, y al morir Luis en 1788, Cayetano la donó a la sede metropolitana; en 1844 eran 12,295 volúmenes, pero solamente pasaron a la Biblioteca Nacional 10,210.

En 1785 empezó a formarse la Biblioteca de San Carlos con un donativo personal de Carlos III y actualmente se mantiene en la Biblioteca Nacional de Artes Plásticas.

La Biblioteca Nacional de México, aunque creada por decreto el 24 de diciembre de 1833 abrió sus puertas al público hasta el 2 de abril de 1844. 30 años después tenía 104,337 volúmenes de los cuales procedían 100,000 de los antiguos conventos. Instalada en el Ex-templo de San Agustín, desde 1929 pertenece

a la U. P. A. M. En 1975 tenía 500,600 volúmenes.

Algunas de las bibliotecas fueron vendidas al extranjero, de las cuales sólo citaré la de José Ma. de Andrade, adquirida por Maximiliano para fundar con ella la Biblioteca Imperial de México, fue subastada en Viena en 1869, contenía 7,000 volúmenes relativos al país.

Hasta fines del siglo XIX se fundaron 42 bibliotecas en 17 Entidades Federativas; de 1900 a 1909 otras 6 (2 en Michoacán, 3 en el D. F., y una en Nuevo León); y 969 de 1910 a 1970. Hay además otras 420 cuya fecha de instalación se ignora (por lo que en 1970 existían alrededor de 1468 bibliotecas en todo el país ya que unas cerraron y otras pocas se abrieron). En conjunto tenían un acervo de 6'200,191 volúmenes; 70,006 tomos de revistas; 15,989 publicaciones periódicas y 11,630 folletos, de éstas bibliotecas en el D. F. habían 354 con 2'910,907 volúmenes; en Oaxaca 307; en Veracruz, 147; en Puebla, 128; en Jalisco, 90 con el segundo lugar de volúmenes en el país: 459,037; en Nuevo León, 65; en Colima 5; en Quintana Roo, 4. Actualmente (1983) existen más de 100,000 bibliotecas en todo el país, de las cuáles las más importantes se encuentran en el D. F. y Guadalajara. En 1985 existían sólo 350 bibliotecas públicas en todo el país. En 1987 se crea el Plan Nacional de Bibliotecas Públicas que pretende lograr que haya una biblioteca pública por cada municipio. Actualmente hay más de 10 millones de mexicanos que asisten diariamente a las bibliotecas⁽⁷⁾.

En nuestro país prácticamente no hay bibliotecas públicas de gran prestigio, pues falta en ellas los servicios que algunas instituciones como las bibliotecas del Congreso de la Unión,

(7)Vid., Quinto Informe de Gobierno del Pte. de la república; primero de septiembre de 1987.

que como su nombre lo indica es para uso exclusivo del Congreso; la Biblioteca de la Sociedad Mexicana de Geografía y Estadística que pertenece a la U. N. A. M.

De acuerdo con la tabla preparada por Rosa Ma. Fernán - dez⁽⁸⁾, las nueve bibliotecas más extensas del país son: las de la U. N. A. M., U. de G., las universitarias de: Nuevo León, Guanajuato, Veracruz, Sonora, de las Américas, Iberoamericana, y la del Colegio de México. Todas pertenecientes a Instituciones de Educación Superior.

Historia del movimiento intelectual de bibliófilos en el Estado de Jalisco

El movimiento intelectual de bibliófilos en Jalisco se - dió formalmente en el siglo XIX, que es cuando fue acentuándose más, esto se comprende fácilmente, tanto por la mayor cultura que se desarrollaba como por el final de la Guerra de Independencia, permitiendo estos factores el cultivo de las facultades de algunos jaliscienses. Aunque hay que recordar que en éste siglo se dió la Reforma y la intervención francesa, causas que dificultaron el desarrollo y la expansión del Movimiento.

Entre los principales precursores de éste Movimiento, que se gestó en forma individual entre cada uno de los jaliscienses, siendo , siendo más que un movimiento una corriente destacada:

Fray Francisco Frejes

(8) Vid., Angeles Mendieta Alatorre, Métodos de Inv. y Manual Académico; pag. 86.

Nació en Guadalajara a fines de 1738, ingresó al Convento de San Francisco y posteriormente se trasladó al Convento de Guadalupe en 1838. Fue un destacado Teólogo y Orador, escribió la "Historia Breve de los Estados Independientes del Imperio Mexicano", entre otras. Tuvo especial interés por las bibliotecas existentes en los conventos jaliscienses de su época, realizando el itinerario de la mayoría de éstas, entre las que destacaban la Biblioteca de la Propaganda Fide de Zacatecas y la de Jalisco. Murió en Zacatecas en 1845.

Sr. D. Manuel Lopez Cotilla

Destacó por haber impulsado el desarrollo de la educación, por su normalización y por la propagación de las escuelas recibiendo el título de protector de la instrucción primaria, fundó la Escuela Normal de Profesores que fue la primera del país, planteó la creación de una biblioteca pública en el Estado, misma que se dió hasta la Reforma gracias a él.

D. José Ma. Vigil

Otro de los bibliófilos y quizá el más destacado que ha tenido Jalisco es Don José Ma. Vigil quien alcanzó el primer puesto de la literatura mexicana de su época, entre otras muchas obras escribió el quinto tomo de la monumental Obra de México a través de los Siglos.

Aprendió sin maestro el inglés, francés, alemán y griego, cuyas literaturas conoció a fondo. Bibliófilo consumado organizó la Biblioteca del Estado de Jalisco y además organizó la Biblioteca Nacional, de la que fue director los últimos 25 años de su vida, publicó los catálogos de la misma (aún existen; ac

tualmente se encuentran en la Biblioteca de la U. N. A. M.).

Tales catálogos comprenden 11 volúmenes, razón por la que González Obregón, uno de los más destacados bibliófilos juzgó la labor de Vigil como: "todos los millares de libros que forman actualmente la Biblioteca Nacional, los procedentes de los conventos religiosos, los de la Catedral, los de la Universidad, los entregados por las Secretarías de Estado, los adquiridos por compras y donaciones o por canje; todos pasaron por sus manos, unos para estudiar su contenido cuando la materia era dudosa en la clasificación y otros para comprobar el traslado fiel de sus portadas, impresiones, lugar y fecha de publicación. Todas las papeletas pasaron con tal objetivo ante su vista, para revisarlas y corregirlas, motivo todo esto por el cual perdió la vista, víctima de unas cataratas que le sobrevinieron en los ojos; pero al recobrar la vista, con el mismo tezón volvió a la faena, con su propia minuciosidad que desplegaba antes, sin cansancio, sin desmayar por las injustas críticas dadas a su clasificación, ni la edad ni dolencias físicas le amagaron, ya casi moribundo no quizo delegar sus funciones de director de la Biblioteca. Por todo ello y por el catálogo que dejó se muestra que es uno y sino el mejor y más destacado de los bibliófilos mexicanos de todos los tiempos"⁽⁹⁾. Nació en Guadaluajara en 1829 y murió en México en 1909.

Mucho antes que López Cotilla, había otros que también plantearon la necesidad de la creación de una biblioteca pública, como la existente en la capital del país (en aquel entonces Biblioteca de la Real y Pontificia Universidad, que cambió posteriormente de nombre a Biblioteca Nacional); aunque ya existían las bibliotecas del Colegio de Santo Tomás y la de la Real y Pontificia Universidad de Guadalajara.

(9) Luis Perez Verdía; Historia del Edo. de Jalisco, T. III, pág. 652.

Sin embargo, no fue sino al publicarse en 1826 la Ley de Instrucción Pública del Estado, que fue la que permitió la creación de la Biblioteca del Estado, primer biblioteca pública en Jalisco, dicha biblioteca se formó de los libros que existían en los conventos religiosos y algunas donaciones particulares, constituyéndose así como la segunda en extensión de material del país.

Posteriormente al publicarse por el entonces Gobernador del Estado José Guadalupe Zuno la nueva Ley Orgánica de Instrucción Pública en 1925 se crea formalmente la Universidad de Guadalajara, misma que a través del artículo segundo de su Ley Orgánica adherió a la Biblioteca Pública del Estado y a todas sus dependencias a la propia Universidad de Guadalajara, perteneciendo desde entonces a dicha institución aunque sigue siendo pública.

En 1972 la Universidad de Guadalajara crea el Instituto de Bibliotecas que regulaba las 33 bibliotecas existentes en ese entonces y a la Biblioteca Pública. Actualmente dicho Instituto llevó a cabo la creación de las bibliotecas siguientes: del Centro de Actividades Médico-Biológicas, del Centro Vocacional de Actividades Administrativas-Humanísticas y pedagógicas, que por cierto no presta servicios a los usuarios y cuando los llega a facilitar son deficientes*, otra es la del Centro de Actividades Industriales, la Escuela Politécnica y de la Biblioteca Central de Ciencias Sociales y Humanidades, que es considerada actualmente como una de las tres mejores del Estado.

*Vid., Capítulo II, experiencias.

CAPITULO II

TIPOS DE BIBLIOTECAS

La biblioteca es un centro de actividad, no un almacén de libros intocables. En la medida de que dispone de personal y presupuesto adecuado.

De acuerdo a los propósitos y nivel académico (primaria, secundaria, bachiller, profesional, etc.), la biblioteca puede especializarse en diferentes tipos que cubren con los niveles exuestos, siendo las principales: la Pública, la Universitaria, la Escolar, y la Circulante.

Estos tipos también obedecen a los recursos materiales y humanos con que cuentan las bibliotecas y a la organización de cada una de ellas, ya que no todas las bibliotecas cuentan con secciones infantil, juvenil y adultos, adecuadas para cada lector.

La biblioteca colecciona fuentes primarias y secundarias con el propósito de conservar, transmitir y difundir el conocimiento. Una visión simplista de las cosas presenta a la biblioteca como una institución al servicio exclusivo de las humanidades, pero desde la antigüedad su radio de acción es más amplio.

La evolución de la biblioteca se vincula al desarrollo de la industria editorial, y concretamente, de la impresión y difusión del libro. En la medida en que el libro es una obra costosa o rara la biblioteca tiene que mantener graves restricciones para su uso, independientemente del contexto social en que se produzca. La multiplicación de los ejemplares de la misma

obra, por el contrario facilita la reposición de los ejemplares mutilados o perdidos, por lo mismo, permite a la biblioteca conceder preferencia a la función sobre el servicio de custodia.

La biblioteca contemporánea de 1960 hasta nuestros días adquiere una extensa variedad de materiales que incluye todo tipo de impresos, microformas y audiovisuales. No obstante lo anterior el libro mantiene su importancia dentro de ella, especialmente en el campo de las ciencias sociales, donde el contenido de la monografía tiende a disfrutar de una esperanza de vida más larga.

La biblioteca pública

La biblioteca pública es un centro de educación para el pueblo. En este sentido es un visible y poderoso complemento de la escuela.

Otras bibliotecas (universitarias, escolares) dan acceso al público también, pero ese público que atienden es reducido, con un criterio de selección especial; su clientela, por así decirlo, no representa a las masas y esas bibliotecas no prestan un servicio bibliotecario general.

En su léxico bibliográfico, Iguñiz define a la biblioteca pública como una "institución de carácter popular y libre, destinada a los habitantes de una localidad, distrito o región, y sostenida por fondos del gobierno o de la comunidad".⁽¹⁰⁾

La idea de una biblioteca pública al servicio de todos se inició en Inglaterra y Norteamérica en las primeras décadas del siglo pasado y se introdujo en América Latina hacia el año 1840, primero en Chile, y luego en Argentina, la historia de la biblioteca pública de América celebra la grandiosa labor de Sarmiento, llamado el creador de la biblioteca como "uno de los agentes más poderosos para la difusión del conocimiento útil".⁽¹¹⁾

La biblioteca pública sirve a una clientela amplia y heterogénea que abarca niños, amas de casa, estudiantes, empleados, profesores, maestros, comerciantes, profesionistas, obreros y agricultores. También incluye ese vasto sector indefinido que

(10) Gaston Litton, Arte y Ciencia del Bibliotecario; Op. Cit.; pag. 73.

(11) IBID; pag. 74.

se conoce con el nombre del hombre de la calle (*vagabundo*).

El campo de acción de la biblioteca es tan amplio en el plano educativo que se ocupa de maneras y medios para elevar el nivel cultural y moral de los habitantes. Facilita y estimula la lectura, actuando así como un instrumento eficaz de educación post-escolar. Atiende a aquellos ciudadanos que tuvieron que abandonar prematuramente la escuela, proporcionándoles material, dándoles acceso a la sala de lectura y colocando al personal de referencia a disposición de todos los que deseen su formación cultural.

La organización interna de la biblioteca pública será sencilla o compleja según la importancia de sus recursos y la amplitud de su clientela.

La organización de las obras se realiza normalmente en la biblioteca, por medio de labores de catalogación y clasificación* que, por lo regular, se complementan para la identificación, distribución y localización de las obras, para el almacenamiento y recuperación de los documentos y la información.

La selección es el paso previo para la adquisición de las obras por medio de procedimientos de compra, canje y donativo.

Ahora bien, ¿quien organiza a las obras?; el material es organizado por recursos humanos como el bibliotecario, otra de sus funciones es informar; el bibliotecario de consulta debe proporcionar al lector información sobre:

- 1.- La naturaleza, alcance y limitaciones, organización de las colecciones con que cuenta la biblioteca.
- 2.- El procedimiento más adecuado para beneficiarse de las colecciones, catálogos, obras de consulta y en general, los materiales y servicios que ofrece la biblioteca.
- 3.- La disponibilidad de otros materiales y servicios que

*Vid., Capítulo IV.

ofrece la biblioteca, a los que puede tener acceso el lector, directamente o a través de su biblioteca.

Dentro de ésta labor de información la biblioteca pública cuenta con listas de adquisiciones como son compras, intercambios, o donaciones, boletines bibliográficos, bibliografías especiales y apuntes sobre el catálogo público, otorgados éstos últimos por las principales bibliotecas. En nuestro país las más importantes son: la del Congreso, la de la U.N.A.M. y la de la U. de G., entre otras.

El interés que la biblioteca pública tiene en sus lectores se pone de manifiesto de varias maneras que paso a exponer a continuación:

La sección para adultos.- Las bibliotecas públicas, medianas y grandes se dividen en varios departamentos, destinados a proporcionar diferentes servicios y separar los adultos de los niños. Esa organización por departamentos permite al personal atender a los adultos sin que el servicio sea interrumpido por factores provenientes de otros sectores de la población. La biblioteca pública de hoy presta especial atención al desarrollo de planes culturales destinados a la educación para los adultos.

La sección infantil.- Desde muchos años atrás se reconoció la conveniencia de destinar una parte del edificio de la biblioteca pública al uso exclusivo de los niños. Los fines que persigue ésta sección son:

- a) Enseñar el uso eficiente de los recursos y servicios de la biblioteca inculcándole desde su tierna edad la conveniencia de seguir usando la biblioteca cuando llegue a ser adulto;
- b) Orientarlo en sus lecturas, contribuyendo así a su formación cultural;
- c) Reunir una colección bibliográfica que corresponde al

nivel e interés cultural del joven de todas las edades.

El bibliotecario en su papel orientador, colabora para que la sección infantil tenga algo atractivo que ofrecer. El profesional que elige trabajar con niños, jamás será un mero técnico; desempeñará por contrario, una función clave como indispensable colaborador del maestro. Para ésta valiosa labor pedagógica el bibliotecario tendrá que dominar la literatura infantil y juvenil y, además, ser versado en pedagogía y psicología modernas.

La sección juvenil.- Muchas bibliotecas públicas han habilitado una parte del edificio para uso de los jóvenes solamente. Este aislamiento físico de los jóvenes de 13 a 19 años de edad dentro de la biblioteca ha dado buenos resultados, por que tiene en cuenta las especiales características de la adolescencia; sus inquietudes y preocupaciones. Esta medida asegura más armonía entre los niños de todas las edades que frecuentan la biblioteca y ha logrado disminuir definitivamente el éxodo de aquellos jóvenes desorientados y díscolos que no se encuentran a gusto entre los adultos ni entre los niños.

La sección juvenil funciona en forma idéntica a las secciones de adultos y para niños, con la lógica diferencia de que el material tiene el nivel que corresponde al desarrollo intelectual de sus lectores. El servicio que presta el departamento juvenil se adapta a las distintas necesidades y características de los adolescentes. Brinda su atención especial destinada a resolver los problemas de egoísmo e inseguridad y los problemas propios de esa edad.

Objetivos

"El texto de Wheeler y Goldhor sobre la biblioteca

pública tiene como objetivos y funciones principales, a_tribuir a sea institución cultural en Norteamérica los siguientes. Estas metas tienen un mérito general que de_bemos conocer:

"1.- Cooperar con las demás dependencias educativas, como un instrumento eficaz de la autoeducación, para la conquista de metas culturales y educacionales más altas. La biblioteca aprovechará los valiosos servicios de la radio, T.V., cine, y otros medios de comunicación de las masas.

"2.- Funcionar como un centro de ~~creación~~ educa_ ción e información, mas que como un depósito de materia_ les bibliográficos, para el uso de toda la comunidad que está empeñada en informarse, aumentar su haber cultural, intensificar su apresiación de la vida y lograr sus idea_ les.

"3.- Alcanzar y servir al individuo, sobre todo al lector desorientado o poco acostumbrado a visitar la bi_ blioteca, atraerlo y estimularlo en sus ambiciones; mos_ trarle como puede sacar un mayor provecho y satisfacción de la lectura.

"4.- Descubrir y ayudar al individuo talentoso, de cualquiera etapa de crecimiento.

"5.- Fomentar a través de la buena lectura el debi_ do respeto por todos los individuos, cualquiera que sea su estado, situación económica o posición social.

"6.- Acentuar las funciones básicas de una institu_ ción cultural y posponer la realización de otras activi_ dades de valor secundario; dedicarse de lleno al logro de los servicios intelectuales primarios y a la forma_

ción de un acervo bibliográfico mínimo.

"7.- Preocuparse de que las bibliotecas, en todos los aspectos de su planificación, se mantenga al día en los problemas y las necesidades de la comunidad."⁽¹²⁾

Funciones

La biblioteca pública moderna (1960 hasta nuestros días) realiza varias funciones significativas que es conveniente conocer. Entre ellas se encuentran las de:

- 1.- Coleccionar materiales gráficos y audiovisuales útiles en la vida intelectual y colectiva de la ciudadanía.
- 2.- Distribuir y organizar estos materiales preparatorios del uso.
- 3.- Interpretar y guiar al lector en la consulta y aprovechamiento de dichos materiales, procurando alcanzar el mayor número posible de personas, para que apliquen estos conocimientos en su vida diaria.

La biblioteca pública que carezca de cualquiera de estas tres funciones principales tendrá un servicio bibliotecario de nivel inferior. Estos servicios no deben de ser utilizados por unos pocos individuos, sino por el mayor número de personas posible de la comunidad.

Funciones especiales.- Los materiales bibliográficos y audiovisuales ayudan a la biblioteca pública a cumplir otras funciones, que incluyen:

- 1.- Facilitar la autoeducación de toda la comunidad.
- 2.- Enriquecer y desarrollar los asuntos de mayor interés

(12) Gaston Litton, Arte y Ciencia del Bibliotecario; Op. Cit. pag. 79-80.

para los que estudien, carreras de educación formal.

3.- Abarcar y satisfacer las necesidades adicionales de todos.

4.- Apoyar las actividades educacionales, cívicas y culturales de los diferentes grupos y entidades de la población.

4.- Apoyar las actividades educacionales, cívicas y culturales de los diferentes grupos y entidades de la población.

5.- Fomentar la recreación sana y el uso constructivo del tiempo libre de la población.

Estas funciones son las mismas en nuestro país, ya que las bibliotecas en la actualidad buscan los mismos fines y tienen las mismas funciones.

En México, a la biblioteca se le está dando más apoyo dada la importancia que ésta representa a un país tercermundista como es el nuestro.

Los principales objetivos de las bibliotecas públicas en México son:

1.- Mantener actualizada a las bibliotecas del país para atender los principales problemas de la comunidad;

2.- Coadyuvar en forma coordinada con la S.E.P. a fomentar la autoeducación y a cooperar con las escuelas para conformar culturalmente a la población;

3.- Estimular y motivar a la población a acudir regularmente a las bibliotecas como centro informativo a cultivarse;

4.- Cooperar con las brigadas de alfabetización a enseñar a las personas que no tuvieron oportunidad de asistir a la escuela o que se vieron obligados a abandonarla; y

5.- Ayudar a los focos marginados de la población a reintegrarse a la sociedad y a actualizarse en cuanto a información que aqueja al país.

Biblioteca universitaria

La Biblioteca Universitaria y la escolar funcionan en plan teles escolares de educación donde prestan un valioso servicio a la docencia y a la investigación. Son bibliotecas que, por la naturaleza de su trabajo se asemejan entre sí, pero también tienen diferencias. La biblioteca universitaria continúa la la bor emezada en el nivel inferior por la escolar; y existe una hermandad entre las dos instituciones que favorece y justifica la atención que reciben durante la preparación profesional del bibliotecario.

Funciones

La biblioteca universitaria debe reflejar, en sus colec ciones las disciplinas y áreas representadas en los programas de docencia e investigación de la universidad de la que forma parte.

Los procedimientos de selección varían, de biblioteca a biblioteca, de acuerdo con factores tan diversos como el tama ño de la institución, el número de bibliotecarios asignados a esta tarea, el momento del presupuesto de adquisiciones y las dificultades existentes para la comunicación entre la bibliote ca y los lectores.

Dicha comunicación es esencial para el desarrollo adecu do de las colecciones. Generalmente el lector piensa en térmi nos de títulos específicos, en relación con cur sos e investiga ciones concretas. La biblioteca está obligada por su parte a planear en términos de colecciones, en relación con programas generales de docencia e investigación. Ambos enfoques son com

plementarios para mantener la calidad, actualidad, unidad, di-
versidad, y en general, la utilidad de las colecciones.

La biblioteca en la educación universitaria

En una acertada paráfrasis de un dicho famoso, alguien re-
saltó la importancia de la biblioteca universitaria de ésta ma-
nera: "Decíme que libros posee una universidad, que uso hacen
de ella los profesores, los alumnos y yo os diré de que univer-
sidad se trata". (13)

Una integración académica. Hace mucho tiempo que la uni-
versidad dejó de ser un lugar donde el alumno memorizaba datos,
fórmulas y fechas para sólo repetirlos en los exámenes periód-
cos. Generaciones atrás de la universidad, ésta se convirtió
en un centro de actividad intelectual, donde profesores y alum-
nos eran una íntima compenetración alrededor de la biblioteca.
En ésta nueva era las universidades utilizan la técnica de se-
minario, mesa redonde y grupos de discusión. Esta forma de en-
señanza exige acceso a toda clase de material que hacen posi-
ble la actividad docente. La universidad de hoy cuenta con ri-
cos recursos bibliotecarios que incluyendo solamente libros y
revistas, utilizan a veces otros materiales de estudios e in-
vestigaciones.

Medios necesarios. Para poder funcionar a la altura de
sus posibilidades, la biblioteca universitaria necesita cuan-
tiosos medios económicos que le permiten adquirir las revistas
y los libros que los profesores piden para sus asignaturas y
que son necesarios para los distintos programas de investiga-
ción. También son necesarios fondos adicionales para cubrir
los servicios bibliotecarios especiales en cada una de las

(13) Ario Garza Mercado, Manual de técnicas de investigación, pág. 79.

áreas de enseñanza e investigación que se realizan en la universidad contemporánea.

Fines. La biblioteca universitaria persigue tres fines específicos: a) contribuir a la transmisión de conocimientos en los cursos profesionales dictados en las distintas especializaciones o disciplinas; b) facilitar la investigación científica; c) conservar las fuentes que documentan la experiencia humana en dichos campos.

Los bibliotecarios comparten con el profesorado la ineludible responsabilidad de adelantar el proceso creador que simboliza la universidad moderna. La cátedra y el libro son los dos medios primordiales para lograr éste objetivo; ambos elementos son indispensables y se complementan. La biblioteca es el dínamo que impulsa la universidad moderna.

Objetivos. La biblioteca universitaria cumple su cometido en el campo de la educación profesional con los siguientes objetivos: A) Proveer textos y otras fuentes de consulta que requieren los estudiantes para el desarrollo de su plan de estudios; B) Coleccionar y organizar la documentación necesaria para los programas de investigación académica que realizan profesores y estudiantes; C) Adquirir otros libros y además publicaciones que contribuirán a la formación cultural del universitario.

Enseñar el uso de la biblioteca. La biblioteca universitaria tal como la pública, no se contenta con desempeñar un papel pasivo. Es un agente activo en la promoción de la cultura del futuro profesional. La biblioteca universitaria debe salir al encuentro del estudiante atrayéndolo con programas de orientación en el uso de la biblioteca y dictándole cursillos sobre el catálogo, la compilación de bibliografías, la utilización

de diferentes tipos de diccionarios y enciclopedias, la identificación de otras fuentes de información y temas similares. Fomenta la lectura mediante una sección especial de publicaciones de carácter recreativo y utiliza otros medios para formar buenos hábitos en el estudio del joven universitario.

La universidad y la biblioteca

Dichas influencias pesan sobre la universidad de hoy y un conocimiento de ellas le ayudará al bibliotecario a comprender con mayor claridad cual ha de ser el papel de las bibliotecas. A continuación comento algunas de las influencias que se han registrado en un análisis reciente.

Aumento de la población universitaria. Las universidades del mundo han sufrido un considerable aumento de su matrícula desde la segunda guerra mundial y este fenómeno ha creado para sus directivos problemas casi insolubles al tener que proveer las necesidades en cantidad necesaria y suficiente como son los diversos materiales de lectura, equipo y espacio. Esta situación ha tomado de sorpresa a muchos planificadores y las autoridades de las instituciones dan la impresión de haber sido impotentes ante esta situación.

Expansión del conocimiento humano. Muchos factores han operado dentro del mundo intelectual para producir una verdadera inundación de materiales gráficos que han creado para el bibliotecario graves problemas de selección, organización y control.

Acceso. Los bibliotecarios universitarios han conocido la imperiosa necesidad y urgencia de proveer los medios necesarios de acceso más rápidos y eficaces a los diversos materia

les que coleccionan y conservan. La accesibilidad a las fuentes de información de datos de publicaciones técnicas y científicas han originado numerosas medidas de carácter bibliográfico que se estudian en una nueva carrera llamada documentación.

Factores de costo. El continuo aumento del costo de los materiales bibliográficos que deben adquirir para sus bibliotecas ha sido motivo de preocupación para muchos bibliotecarios. En los Estados Unidos el aumento del precio ha alcanzado durante la última década un 31 % para libros y un 35 % para revistas. Estos aumentos no han sido acompañados de los correspondientes incrementos anuales en los presupuestos de las bibliotecas. El poder adquisitivo de los fondos disponibles para el uso de las bibliotecas ha sido cada vez menor, a la vez que el material que debía ser adquirido aumentaba el volumen y la variedad.

Nuevos cursos. Otra manifestación de la crisis universitaria ha sido la rápida creación de numerosos cursos, laboratorios y seminarios. Una increíble diversificación de la enseñanza universitaria ha ocurrido en los últimos tiempos. Desde luego, los nuevos cursos exigen el complemento de nuevos materiales de lectura o de investigación, y de instalaciones y equipos. Desafortunadamente, esta ampliación de la docencia no ha sido acompañada siempre del debido planeamiento y financiación de la actividad bibliotecaria.

La calidad de la enseñanza. Este periodo de la historia de las universidades se ha caracterizado también por un mayor énfasis en la calidad de la enseñanza y la investigación. Se ha buscado un rendimiento más alto del estudiante y se ha insistido en normas superiores de enseñanza.

Nuevos programas, nuevos métodos de instrucción y más al

tas normas de trabajo han intensificado enormemente el uso de material bibliográfico. Ello ha sido agrado del público y del bibliotecario aunque no siempre ha contado con el personal adicional que la nueva situación requería.

Bibliotecarios universitarios. El efecto de éstos cambios en la profesión ha sido doble: a) se ha hecho sentir con una insistencia cada vez mayor la demanda de más bibliotecarios profesionales para que todos los servicios de las bibliotecas universitarias sean más funcionales y eficaces; b) se necesitan bibliotecarios especializados, con conocimientos no sólo de bibliotecología, sino también de la disciplina que la biblioteca sirve.

Edificios. Para responder a estas necesidades hacen falta edificios con oficinas, salas de lectura y de estudio, equipos audiovisuales y salas para su utilización. Ciertas como son indispensables si son directores y el personal de las universidades actuales afrontan satisfactoriamente las nuevas exigencias.

La biblioteca circulante

La Biblioteca Circulante de grupo, es un valioso auxiliar de enseñanza, y está formada por un conjunto de libros, folletos, revistas, etc.; adecuado a los intereses y comprensión de los niños de un grado determinado.

Se denomina circulante, porque los libros se presentan a los alumnos que los solicitan y de éste modo cada niño aporta un libro y ésta en condiciones de leer todos los que lleven sus compañeros.

Objetivo principal

La biblioteca circulante tiene como objetivo principal: formar lectores funcionales.

Un lector funcional es aquella persona que:

- Tiene el hábito de leer y el gusto por la buena lectura.
- Comprende el contenido de los textos.
- Enriquece su vocabulario.
- Emplea la lectura para recrearse sanamente y ampliar su

horizonte cultural.

- Posee la habilidad para encontrar libros y resolver dudas.

Es decir un lector que tiene la capacidad de traducir en palabras los signos escritos y que comprende el contenido de los textos, una persona que ha adquirido el gusto y el hábito por la buena lectura y que posee la habilidad de saber manejar los libros para resolver sus problemas.

Instalación de la biblioteca circulante

Instalación ideal de la biblioteca circulante

Cualquier espacio disponible del salón de clases, es recomendable para instalar la biblioteca circulante de grupo.

No hay que olvidar que la biblioteca es una fuente de información; un lugar donde los niños pueden obtener el libro que necesitan. Es por esto que debe disponerse de un modesto estante o librero, donde se presten los libros para su fácil lectura.

Sección de libros. El maestro de grupo, como el más conocedor del nivel de comprensión e intereses de los alumnos, debe proporcionar a los padres de familia o a los organismos de sinteresados en los problemas educativos, una relación de títulos de libros que pueden integrar la biblioteca circulante de grupo.

"La biblioteca circulante es la base para poder formar la biblioteca escolar"⁽¹⁴⁾ En éstas se dará preferencia a los libros de lectura recreativa y de divulgación cultural a nivel de los niños, es decir la biblioteca de grupo debe de concentrarse invariablemente en dos secciones: Libros recreativos y libros culturales.

Es oportuno aclarar que para los niños de los primeros grados, los libros deben estar ilustrados con gran profusión, contener poco texto y estar escritos en tipo grande. Su contenido debe ser ameno, claro y fácil.

Adquisición de los libros. Para que el grupo pueda contar con su biblioteca circulante y con el propósito de que los miembros de la comunidad educativa participen en éste esfuerzo común, a continuación se sugieren las siguientes actividades:

(14) Gaston Litton, Arte y Ciencia del Bibliotecario; Loc. Cit.; pag. 79.

A) Realizar una labor de convencimiento entre los padres de familia para hacerles la necesidad de organizar la biblioteca circulante de grupo.

B) Una vez logrado lo anterior, se sugerirá que cada padre de familia obsequie un libro a su hijo, según los recursos económicos de cada quien.

C) Es recomendable que las sociedades de padres de familia organicen diversos actos recreativos, para obtener fondos destinados a la adquisición de los libros.

D) Aplicar a éste propósito una parte del fondo de la cooperativa escolar o de la parcela, destinada a actividades culturales.

E) Por último debe realizarse una voluntariosa campaña con el objeto de solicitar, de las casas editoriales, industrias y comercios, además de diversas empresas y organizaciones de la localidad, los libros que han de enriquecer la biblioteca circulante de grupo.

La biblioteca escolar

La moderna escuela elemental emplea un nuevo tipo de plan de estudios; el sistema de estudio recitación limitado al libro de texto y a su repetición memorizada, ha cedido paso a un plan de estudio activo e integral a través de una metodología social y dinámica. Recientes cursos de estudio verificados sobre temas como estudios sociales, lectura y ciencia, reclaman con énfasis este cambio. Muchos de los cursos desarrollados a base de unidades de trabajo o áreas de aprendizaje están coordinados e integrados de tal manera que a menudo los antiguos lineamientos desaparecen por completo. La información necesaria para llevar a cabo tales cursos presupone el más amplio acervo de materiales de lectura y demás documentos, tales como libros de texto, obras para la biblioteca, revistas, folletos, mapas, cartas, láminas y demás materiales gráficos.

En cualquier programa educativo, donde los conocimientos no se extienden más allá del libro de texto, los niños requieren de una extensa variedad del material de consulta anexo, para que abran sus mentes a fin de unir conocimientos con el mundo que les rodea. Necesitan adiestrarse en la búsqueda de información a través de diversos canales, familiarizándose con los recursos que les brindan la biblioteca y el material escolar auxiliar; también es preciso que se pongan al alcance de su mano una amplia variedad de cierta clase de literatura, instructiva y novelada. Frente a las necesidades de tal programa docente, el servicio de la biblioteca es tan esencial en una escuela elemental como lo puede ser en una escuela de estudios superiores; por supuesto, que el servicio prestado por la misma, difiere en el sentido de que el contenido en materiales de

la primera es mucho más elemental que en la segunda. Para los niños de los primeros grados debe imperar un sentido restrictivo respecto al uso de los recursos materiales que la biblioteca ofrece, y consecuentemente, a comons de su avance a través de los sucesivos grados elementales debe considerarse su gradual capacidad hasta llegar a la totalidad de la disponibilidad de los recursos de la biblioteca. Ya en grados más avanzados pueden hacer uso más amplio de los materiales de consulta, pues tienen mayor interés por la lectura y están más capacitados para adentrarse en la investigación en una esfera de inquietudes intelectuales más extensa.

Desde hace más de un siglo funcionan dentro del plantel las bibliotecas que están dedicadas exclusivamente al servicio de la escuela. Estas bibliotecas se han multiplicado y han prosperado porque prestan un servicio único e indispensable; son administrados por la escuela y no por las bibliotecas públicas de la ciudad y esto facilita el desarrollo del programa docente. Funcionan según normas profesionales y están dirigidas por nuestros bibliotecarios y expertos no sólo en la docencia, sino también en la bibliotecología. /

La biblioteca escolar ocupa un papel funcional en la educación, porque coloca diversos recursos docentes a disposición de cada alumno de la institución. Lo más deseable es que el trabajo escolar estimule e los escolares al uso de la biblioteca cuya función será proporcionar a los alumnos y profesores, valioso material complementario de las labores docentes programadas. Generalmente las bibliotecas son divididas en dos secciones una corresponde al material idóneo de los educandos y la otra consta de materiales especiales para el uso exclusivo de los maestros. Esta división no es usualmente muy marcada, pues ambas secciones existen una al lado de la otra, sin ningun

na división que las separe.

Objetivos de la biblioteca en la escuela elemental.

La biblioteca escolar como un instrumento eficaz y al servicio de los planteles de enseñanza, tiene varios propósitos, a su saber:

1.- Inculcar el interés por las buenas lecturas, al poner en contacto con las mismas a los escolares.

2.- Acostumbrar a los alumnos a concurrir a la biblioteca, por medio de visitas frecuentes dirigidas por los maestros.

3.- Participar en el programa escolar y llenar las necesidades bibliográficas de los maestros y los alumnos, por medio del acceso al acervo de la biblioteca.

4.- Motivar al educando a dar el trato debido a los libros, al material y al mobiliario de la biblioteca, por medio del ejemplo del buen manejo de los mismos.

5.- Proporcionar material apropiado de la lectura y de consulta a todos los grados de escolaridad, en volúmenes proporcionales a los grados correspondientes.

6.- Estimular y guiar a los niños con todos los aspectos de su lectura para que puedan tener un mayor goce de ella y a la vez maduren su juicio crítico, al auxiliar en el momento de la lectura a despejar dudas y errores de interpretación.

7.- Estimular a los escolares en el desarrollo de sus intereses en hacer satisfactorios ajustes personales y en adquirir actitudes sociales aceptables en su ambiente, al favorecer el contacto interpersonal con sus demás compañeros y alumnos de la escuela.

8.- Ayudar a los escolares a convertirse en usuarios eficientes de la biblioteca y de los materiales correspondientes a

sus intereses y estudios, al enseñarseles a seleccionar y encontrar fácilmente el material que buscan.

9.- Colaborar con maestros en la selección de diversos materiales para enriquecer el programa docente de los trabajos que los niños desarrollan por equipos en las diferentes áreas, dicha selección con ayuda del maestro.

10.- Interesar a los alumnos de grados superiores a concurrir a las bibliotecas públicas al incitarlos a buscar otras fuentes de información.

Servicios que presta la biblioteca en la escuela elemental

La biblioteca en la escuela elemental ofrece los siguientes servicios (que son los mismos que las bibliotecas públicas sólo que conforme el nivel de la escuela elemental, por lo que se restringen algunos servicios que aquí resultan innecesarios):

1.- Estantería abierta.

Este servicio ofrece la facilidad de recurrir al material de la biblioteca sin solicitud escrita (papeletas), pudiendose tomar libremente el material; cuando el usuario (alumno) lo desocupa lo devuelve al encargado (maestro), quien revisa que no haya sido maltratado el material utilizado para así intercalarlo nuevamente en los estantes; este servicio es interno como externo. Se emplea dicho servicio en algunas bibliotecas presentando dificultades al maestro y a los alumnos.

2.- Estantería cerrada.

En la estantería cerrada únicamente tiene acceso directo a ella el maestro; cuando se solicite el material de allí, el alumno deberá pedirlo al maestro, quien se encargará de revisarlo cuando el alumno lo entregue y anotará en la boleta que fue entregado. El servicio es interno y externo, como todos

los demás servicios que presta la biblioteca escolar. Este es por escrito.

3.- Canje.

En el servicio de canje las bibliotecas intercambian material, y la escasez de este es el problema más grande que tienen actualmente nuestras bibliotecas que tratan de obtener un servicio eficiente.

Este servicio también requiere de papeleta, pero tiene restricciones en el horario, a diferencia de los otros servicios, ya que sólo se presta determinado tiempo (aunque algunas escuelas cobran tarifas extras cuando se exceden y otras no, según Ario Garza).

4.- Otros.

Pueden ser varios los otros servicios prestados por cada biblioteca, aunque la mayoría no cuentan con éstos y apenas logran mantener los servicios ya mencionados, no alcanzando el presupuesto para ofrecer otros más, estos servicios pueden ser:

El de copias.- que se cuenta con máquinas fotocopadoras dentro de la biblioteca o por medio del servicio de canje se presta el material para que se obtengan en un centro de fotocopiado.

El servicio de teléfono.- dentro de la biblioteca que está a disposición del alumnado, este es un servicio muy necesario y de muy buenos resultados al igual que el anterior sólo que éste servicio existe en una de cada 10,000 escuelas o más.

Las boletas por medio de las cuales se ofrecen los servicios mencionados son:

1.- Estantería cerrada:

DEPARTAMENTO DE EDUCACION PUBLICA.
 DIRECCION DE BIBLIOTECAS.
 ESC. 18 de marzo ESTATAL TURNOS: MAT/VESP.
 BOLETA PARA ESTANTERIA CERRADA.

Fecha 15-nov.-83.

Nombre del lector.- Adalberto García Saenz.

Domicilio.- Constancia # 1029 S. L.

I.- Ocupación:

MAESTRO () ALUMNO (X) PUBLICO ()

II.- Servicio que solicita a la biblioteca:

Préstamo en la sala () Préstamo a domicilio (X)

III.-

Clasific.	Autor	Título	Firma de entrega.	Maestro recibió.	hrs.
1.-(300)	Lit.,G. Ju a l.				14
2.-()					
3.-()					
4.-()					

Como se aprecia en éste ejemplo el título y autor de la obra u obras consultadas se anota del autor sólo las tres primeras letras de su primer apellido y la primera letra de su segundo apellido, y de la obra se anotan sólo las iniciales del título.

El público no tiene el servicio de préstamo fuera de la sala por el problema de no poder pedir la remuneración de la obra dañada o perdida, por ende los alumnos al igual que los maestros deben de contar con una credencial que los identifique.

2.- Canje:

BIBLIOTECA DE LA ESC. 18

DE MARZO. ESTATAL.

Nombre: Adalberto García Saenz.

Sexo: (M) (F) Fecha: 04/XI/83.

Domicilio: Constancia # 1029 S. L.

Ocupación: Maestro (x) Alumno ().

Escolaridad: 1-2-3-4-5-6.

Libro(s) Consultado(s):

Título: Juguemos a leer.

Clasific.: (300) Lit.

Título: Cuaderno alfa Tercero.

Clasific.: (250) Mat.

Título: _____

Clasific.: ()

Interno () Externo (). Hrs. 18

Turno: Mat. (X) Vesp. ()

En el canje, en lo que respecta a la clasificación se pone el número que ocupa y la materia a la que corresponde, ésta última puede ir abreviada.

Experiencias

Experiencias en la biblioteca pública

Que mejor ejemplo de una Biblioteca Pública que la Biblioteca Pública del Estado; la de nuestra casa de estudios: La Biblioteca de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN), que cabe también dentro de la Universitaria; y la Biblioteca Pedagógica Central.

La Biblioteca Pública del Estado

Esta biblioteca algunas veces no tiene los libros necesarios y actualizados, el mobiliario, ventilación e iluminación si son adecuados.

El servicio que presta es de estantería cerrada, o sea que es el bibliotecario el que tiene acceso directo a los materiales bibliográficos, más no el usuario; no ofrece servicio telefónico interno, que consiste en tener un teléfono especial que de información acerca de la biblioteca y sus materiales, aunque si tiene un teléfono público dentro para que lo emplee el usuario de la biblioteca. Su hemeroteca es la más completa del Estado, está bien catalogada y clasificada; cuenta también con salas de audiovisuales, cubículos para máquinas de escribir, sala de lectura, por su servicio de estantería cerrada no tiene un catálogo pero sí una clasificación propia para el bibliotecario, la pinacoteca y la mapotecason muy pobres en cuanto a su material, el auditorio de que dispone es muy pequeño, además presta servicio de fotocopiado.

La Biblioteca Pedagógica Central

A esta biblioteca tiene acceso todo el público, y por ende es una biblioteca pública. A ella acuden alumnos de primaria y secundaria principalmente, pero es está adecuada a todos los niveles culturales en general.

La Biblioteca Pedagógica presta el servicio de estantería abierta (es aquella en la que el usuario tiene acceso directo con los libros, mediante catálogos o clasificaciones por materias de los mismos) pero con personal humano capacitado que es quien en verdad atiende al usuario y busca los libros (haciéndole parecer de estantería cerrada, aunque no lo es porque a los libros tiene acceso directo el usuario, y los bibliotecarios lo que hacen es ser gentiles al ayudar a ellos a buscar los libros) pienso que ésta forma es más correcta porque fomenta así aún más el deseo por la investigación en las bibliotecas.

En cuanto al material esta biblioteca día a día va incorporando nuevo material al que se encuentra en ella, aunque es adecuado es insuficiente en campos especializados de Licenciatura en adelante, pero es muy completo en los niveles primaria, secundaria y medio superior.

La iluminación y ventilación son adecuados; el mobiliario se conforma así: mesas de trabajo colocadas al centro y alrededor de éstas se encuentran las estanterías con los libros, en general el mobiliario es adecuado.

Tienen servicio telefónico interno para dar información acerca del material que posee la biblioteca y servicio de proyecciones, por otra parte no ofrece los servicios de hemeroteca, minacoteca, manoteca, microfilme, fotocopiado, sala de proyecciones ni auditorio, debido al espacio tan reducido con que

cuenta la misma.

La Biblioteca de la Unidad SEAD Tlaqueobaque (UPN)

Dicha biblioteca tiene escaso material pedagógico para el nivel de Licenciatura en Educación Primaria y Pre-escolar entre otras, aunque el poco material está excelentemente clasificado mediante la clasificación Dewey o del Congreso de los Estados Unidos; la iluminación, mobiliario y ventilación son adecuados, la sala en donde está la biblioteca es muy pequeña, acerca del mobiliario, sólo cuenta con sillas y mesas colocadas al centro y alrededor los estantes con los libros, además tiene servicio de fotocopiado (aunque no se encuentra dentro de la sala de la biblioteca), tiene servicio para todo el público, pero el préstamo externo es exclusivo para los maestros y alumnos de la U.P.N. Presta el servicio de estantería abierta, con la desventaja de que no dispone de personal capacitado para auxiliar al usuario en caso de no encontrar el material que necesite.

Esta biblioteca, por ende, es para mí más pública que universitaria y por ello la encuadro aquí.

Por lo que respecta a las otras bibliotecas públicas la gran mayoría no cuenta con hemeroteca, mapoteca, vinacoteca, auditorio, sala de audiovisuales y cubículos para máquinas de escribir, incluso algunas ni siquiera con servicio telefónico interno ni de fotocopiado.

Por lo tanto la Biblioteca Pública del Estado es una de las más completas con que contamos actualmente (en cuanto al material y a los servicios que presta).

Experiencias en la biblioteca universitaria

Para hablar de ésta biblioteca me referiré a las Bibliotecas de: La Escuela Vocacional, del Centro Vocacional de Actividades Administrativas y Humanísticas, y de la de Ciencias Sociales y Humanidades de la U. de G.

La Biblioteca de la Escuela Vocacional de la U. de G.

Presta el servicio de estantería abierta en la que el usuario tiene acceso directo a los libros, cuenta con personal muy capacitado para auxiliar al usuario respecto del libro o libros que necesite, el material que posee es adecuado al nivel de estudios de la escuela y en éste aspecto la considero muy completa, la iluminación y ventilación son adecuadas; pero el mobiliario carece de cubículos individuales y cubículos para máquinas de escribir, no tiene servicio telefónico interno, las mesas están al centro del aula y las estanterías con los libros están colocadas alrededor del aula.

Con referencia a los servicios de fotocopiado, auditorio y audiovisuales no se encuentran dentro del aula de la biblioteca, sin embargo están dentro del plantel educativo (y a ellos tiene acceso la biblioteca, y toda la escuela en general). La biblioteca funciona sólo para el alumnado del plantel y no tiene salida a la calle por lo que la ubicación es adecuada.

La Biblioteca del Centro de Actividades Administrativas y Humanísticas de la U. de G.

Presta el servicio de biblioteca abierta y ofrece ayuda por medio de personal para auxiliar al usuario, la iluminación es excelente, la ventilación y mobiliario son adecuados, cuenta con mesas y cubículos personales (individuales) que están separados de los libros por un mostrador. No cuenta con servicio de préstamo e terno ni se permite el acceso a los libros sino se es alumno de la U. de G. previa identificación, tampoco presta los servicios de fotocopiado, auditorio, audiovisuales y servicio telefónico.

El material bibliográfico es insuficiente y muy pobre para el nivel de estudios requerido por el plantel educativo.

Una crítica muy importante a ésta biblioteca es el que el personal que atiende a la biblioteca no respeta el horario de 8 a 14 hrs. y de 16 a 20 hrs., es increíble el que nadie sepa a que horas la van a abrir o a cerrar aún a pesar de tener un horario delimitado, de ésto me enteré cuando quise conocer la biblioteca y me informé con el alumnado que está en un nivel de estudio de bachillerato y que necesitan mucho de esa biblioteca en especial, y como consecuencia los alumnos que necesitan realizar investigaciones en su estudio tienen que trasladarse hasta las bibliotecas de sus respectivas preparatorias y así realizar su trabajo. Los alumnos de todas las preparatorias de la U. de G. tienen que acudir a éste centro dos veces por semana (que son un potencial de 100,000 alumnos aproximadamente por semana), ésto hace todavía más importante a esta biblioteca debido a su demanda, y como consecuencia más grave la falta de material y la irresponsabilidad del personal de la misma. Esta investigación a dicha biblioteca la efectué en noviembre de 1986 y el problema existía según me informé desde 1983, más no se si continua actualmente.

La Biblioteca de Ciencias Sociales y Humanidades de la U. de G.

Es además de una biblioteca universitaria una biblioteca de especialidades (una biblioteca de especialidades es aquella que no trata todas las ramas del conocimiento humano sino alguna o algunas de ellas), como su nombre lo indica en Ciencias Sociales, esto es que no tiene material o tiene muy poco fuera de su área).

Presta el servicio de estantería abierta para los libros comunes y de estantería cerrada para los libros raros o costosos, cuenta además con personal capacitado para auxiliar al usuario a encontrar los libros que busca, tiene por otra parte catalogados y clasificados excelentemente al material bibliográfico que es también adecuado y abarca incluso todos los niveles de estudio (cuenta con libros del área de Ciencias Sociales en varios idiomas), la iluminación y ventilación son excelentes, el mobiliario se compone de: sala de lectura, sillones, sillas, mesas, cubículos dobles e individuales, cubículos con máquinas de escribir, tiene además cubículos equipados con pizarrones, marcadores, aire acondicionado y vidrios aisladores del ruido, estos son especiales para grupos de investigadores. Las estanterías donde se guardan los libros son ajustables a la medida de los mismos. Dispone de todos los servicios bibliotecarios: servicio telefónico interno, hemeroteca, mapoteca, pinacoteca (aunque éstos tres últimos son de las recientes adquisiciones, ya que esta biblioteca es prácticamente nueva), sala de proyección de audiovisuales, auditorio, fotocopiado y microfilmes (para documentos raros o costosos). La clasificación del material es la Dewey.

Esta biblioteca está considerada como la mejor del Estado en la especialidad de ciencias sociales, y como una de las tres mejores en cuanto a su material, situando en primer lugar a la Biblioteca Pública del Estado, en segundo la del Consulado de los Estados Unidos, y en tercero la de Ciencias Sociales de la U. de G.; es la mejor del Estado (así se le puede considerar) en cuanto a sus servicios; además un aspecto que considero muy importante y que desgraciadamente no se da en la mayoría de las bibliotecas del Estado es el que los usuarios requieren el mobiliario de la misma manteniéndolo limpio y ordenado, contribuyendo esto enormemente a su decoración y por ende las investigaciones ahí realizadas. Siendo para mí esta biblioteca un buen ejemplo para los usuarios y bibliotecarios de como debe de ser y de tenerse a una biblioteca.

Experiencias en la biblioteca circulante

Por lo regular los datos de existencia de las bibliotecas circulantes no son verídicos en cuanto al material con que cuentan cada una de ellas, en cuanto a su funcionalidad no se realizan como debería de ser porque los alumnos dan cuando mucho dos leídas al año del material; la rotación de libros, que es una característica de las bibliotecas circulantes no se lleva a cabo; ésta sería muy importante para que el niño se fuera adaptando al manejo de los libros y familiarizarse con ellos, para que más tarde en la existencia de una biblioteca escolar, el niño ya tuviera bases y hábitos en el manejo de los libros y por la buena lectura.

El buen funcionamiento de ésta biblioteca depende de la responsabilidad del director y de los maestros de cada plantel educativo.

educativo.

Experiencia en la biblioteca escolar

La mayoría de los planteles escolares de enseñanza primaria o educación elemental, carecen de biblioteca, es lamentable ver los libros de consulta, si es que los hay, colocados dentro de la dirección de la escuela en algún librero o estante nada más como adornos de dicha dirección y para que ésta se vea confortable a la vista de los que entran a ella.

Tengo 18 años trabajando en la enseñanza primaria de los cuales 10 años los he trabajado con el grupo de sexto año, y los alumnos trabajan con técnicas dinámicas (corrillos, lluvia de ideas, etc.) las cuáles necesitan de la investigación que debería encontrarse en la biblioteca escolar, o en su caso en los libros que existen en la dirección. Algunas veces surgen problemas como éstos, no hay los libros necesarios o el director(a) del plantel no permite los libros o no quiere que se le moleste; por otra parte los padres de familia no admiten que sus hijos vayan a la biblioteca pública, se dan casos en que la dirección le llame al maestro la atención y le prohíba que mande a los niños a la biblioteca porque los padres de familia no están de acuerdo.

La biblioteca escolar debe de existir en cada escuela con su aula propia, de acuerdo a las necesidades de cada grupo escolar, con los libros necesarios y acorde con el programa a desarrollar o cuando menos una biblioteca por cada zona escolar, por supuesto con todas las recomendaciones y sugerencias que hago a lo largo de la tesina.

Se han escuchado comentarios como éstos: ¿biblioteca? ¿dónde?, no hay dinero; si se hubiera... lo encontrarían...

de, no hay espacio; si lo buscamos lo encontramos; pero sucede que es lamentable que ahí se encuentra la bodega de la cooperativa escolar, y casos así que son obstáculos que se dan y que dejo de enumerar.

Los Inspectores y Jefes de Educación deberían promover campañas, pero que éstas se lleven a cabo a través de los directores y maestros, para la existencia de las bibliotecas escolares en cada plantel educativo. Esto podría ser a través de los ingresos percibidos por las cooperativas escolares y con las aportaciones de los padres de familia, o por medio de la biblioteca circulante, que es el sustituto temporal de una biblioteca escolar.

CAPITULO III

INSTALACION IDEAL DE UNA BIBLIOTECA ESCOLAR

El servicio bibliotecario escolar no puede ser eventualmente evaluado en términos de su apariencia material, sino cuando el modo en que la biblioteca sea instalada, amueblada y equipada puede ayudar a dar un buen servicio. Cuando se proyecta la construcción de una buena escuela elemental, el director debe concertar con el arquitecto la disposición de las salas de la biblioteca escolar y de las actividades que en ella tendrán lugar. La biblioteca tiene que ser proyectada de modo funcional, para llenar las necesidades del grupo al cual está destinada. Los planes deben tener en consideración el mobiliario y equipos que se van a instalar, pues no es raro encontrar un magnífico mobiliario y equipos añejados en una pequeña sala de lectura en la que se hecha a perder su valor.

El equipo de la biblioteca ha de obedecer a normas estrictamente definidas, y por tal razón, siempre será mejor adquirirlo en una casa responsable que esté especializada en dichos equipos de biblioteca. Algunas escuelas no cuentan con los recursos económicos necesarios para adquirir un equipo adecuado; en éste caso tiene que ser construido en el taller de entrenamiento manual de la misma o en un taller local, hay que tener gran cuidado y vigilancia a fin de que resulte conforme a las normas bibliotecarias generales.



109555

109555

Local

Lo primero es disponer de un local adecuado que permita la conservación ordenada del material y la consulta fácil y si multánea a un grupo relativamente numeroso.

Ante todo es necesario evitar un equívoco: la biblioteca no es una sala de clase. Si bien conviene que pueda alojar a un grupo como mínimo, al que en circunstancias especiales haya que proyectar una película, o darle una conferencia, es importante que quede claro para maestros y alumnos, que la biblioteca responde a otra necesidad particular, y que los beneficios que debe reportar exigen cierta disciplina, diferente de la que se pide en las aulas o en los laboratorios.

Todos los usuarios tienen que adquirir la actitud de si lencio y de respeto al trabajo de los demás desde el momento en que entran a la biblioteca. Esto no se conseguirá si ésta depende como todas las demás y sirve para cualquier tra bajo.

Sería conveniente que la biblioteca de la escuela se ubi_ cara en la planta baja, y lo más cerca posible a la entrada del establecimiento para que el movimiento de los usuarios no perturbe el trabajo escolar y que las personas de fuera que q quieran utilizarla tengan el acceso fácil.

Para lograr un ambiente de tranquilidad y silencio habrá que evitar la excesiva proximidad de los patios de recreo, o si esto no fuera posible, hacer de manera que la bodega de la biblioteca quede interpuesta entre los patios y la sala de lec tura a modo de aislador de ruidos.

Existen escuelas que tienen su biblioteca con entrada di

21

recta a la calle. A condición de que al mismo tiempo tengan entrada para los alumnos desde el interior del establecimiento, esto es una gran ventaja que responde perfectamente a la primera sugerencia que se ha hecho; pero vale la pena ser claros en la cuestión de que ésta aparente ventaja no vaya a redundar en un real perjuicio, por el ruido de la calle causado por los vehículos, vendedores, etc.

Las dimensiones están en función de la escuela y del servicio que va a ofrecer la biblioteca, la base para un cálculo sería el que pudiese dar cabida simultáneamente a un grupo escolar (unos 60 alumnos máximo). Más reducida sería inútil en múltiples ocasiones; más amplia, hasta dar cabida simultáneamente dos grupos (como 120 alumnos máximo) ofrecería la ventaja de poder dar trabajo y ocupación útil a dos salones en los casos nada raros en algunos medios, en que falten maestros.

Si las solicitudes fueran aún más numerosas sería preferible acomodar dos o tres salas de lectura con acceso directo a los libreros y al bibliotecario. Esto podrá dar oportunidad a que mientras una sala la ocupa un grupo con su maestro para una conferencia o una proyección, la otra o las otras puedan ocuparse en trabajo individual o de consulta.

Un recinto de 8.10 Mts. podría acoger con toda comodidad a 60 alumnos. El mismo número de alumnos podrá en rigor, caber en un local de 7.8 Mts., aunque algo apretados.

Reducir más el espacio ya haría incómodo el trabajo, tanto para los usuarios como para la organización. El acondicionar dos o tres salas de lectura vediría disponer de dos o tres espacios iguales.

Se ha hablado de salas de lectura. A éstas debe ir adjunto una bodega, cuya superficie mínima debe ser 8 Mts.² Muy cómodo resultaría si tuviese el doble. Por último debe contarse...

con un espacio destinado a los libreros. No es conveniente que éstos se hallen distribuidos a lo largo de las paredes de las salas de lectura. Colóquense todos juntos, para un servicio más rápido y eficiente del bibliotecario, o de los alumnos entrenados. Este espacio necesita un mínimo de 21 Mts.² que puede aumentarse según la importancia de las bibliotecas.

Mobiliario

Para las bibliotecas más modestas, el mobiliario constituirá un problema difícil y habrán de contentarse con lo que buenamente puedan conseguir. Si es posible, debe procurarse que los muebles sean cómodos, pero sencillos. Las sillas, y por consiguiente las mesas, no deben ser altas, porque si lo son, el lector no podrá estar sentado mucho tiempo sin fatigarse. Cuando por ser altas las sillas hay que tener las piernas muy tendidas hacia abajo, el borde de la silla entorpece la circulación sanguínea en las extremidades inferiores. Si hay una sala o rincón para los niños, es claro que las mesas y las sillas que allí se coloquen deberán ser todavía más pequeñas a la medida de los pequeños lectores. Las mesas serán corrientes planas y sin ningún declive. Deberá existir una mesa de despacho con cajones para el bibliotecario, y un pupitre adosado a la pared donde los lectores puedan escribir de pie las papeletas de petición de los libros. Los catálogos estarán colocados en ficheros, reunidos en lo posible en un mueble especial. Habrá otros ficheros sobre la mesa del bibliotecario, donde se registren los préstamos de libros para su lectura a domicilio. Las dimensiones y disposición de todos esos ficheros se explicarán en el capítulo IV.

Las estanterías más baratas son aquellas en las que las tablas están fijas, y muchas bibliotecas habrán de contentarse con ellas; pero si se dispone de los medios necesarios, es muy conveniente que sean tablas móviles para poder adaptar la separación entre ellas al tamaño de los libros. No conviene que las puertas sean de cristal, a no ser que las estanterías ten...

gan aberturas que aseguren a los libros ventilación suficiente. Téngase en cuenta que el papel, como toda sustancia orgánica, se descompone cuando está encerrado sin ventilación. Las puertas pueden ser de tela metálica o de celosía, formadas por listones cruzados. También conviene que vayan cerradas por detrás, porque con frecuencia los muros pueden tener humedad o ser desiguales, producir polvo, etc.

En general lo más recomendable es que los muebles sean de color claro, de simple madera de pinou otra semejante solamente cubierta de barníz fuerte; si son de color claro los muebles pueden ayudar poderosamente a la decoración de la biblioteca y a darle un aspecto alegre y confortable.

Si el suelo es de alguna sustancia dura: cemento, terrazo lite u otra semejante, será preciso que las mesas y sobre todo las sillas, tengan en las patas discos de goma o de otra sustancia blanda, porque de otro modo, al ser movidas, producen un ruido sumamente desagradable.

Anexos a la biblioteca se dispondrán los retretes y lavabos necesarios para la capacidad de lectores. Deberá prescribirse el lavado de manos antes de pedir libros, para evitar que éstos se manchen y aunque se transmiten ciertas enfermedades.

Decoración

La decoración del local será sencilla, evitando a toda costa el recargamiento y mal gusto; sus tonos serán agradables y colaborarán al confort de la biblioteca. Las paredes estarán pintadas de color claro y liso. Tómese en cuenta que cuando se ven por primera vez temas decorativos o adornos historiados parecen bonitos, pero fatigan muy pronto y con el tiempo resultan sumamente desagradables. Podrá colgarse de los muros alguna buena reproducción de un cuadro famoso, colocar sobre los estantes alguna escultura sencilla y floreros, siempre que sea posible. Ahora bien, el efecto estético de la sala derivará fundamentalmente de sus armónicas proporciones, de la acertada distribución de los muebles y de su estructura general. Sólo con esos elementos se pueden hacer maravillas sin gastar un céntimo más en adornos. Y ni que decir, tiene que, por encima de todo, observarse una escrupulosa limpieza, sin la que sería inútil la más extraordinaria decoración.

Iluminacion

Siempre que sea posible se instalarán luces individuales o una para cada dos o tres lectores. Si no se tienen los medios para ello, convendrá instalar una buena luz cenital, distribuyendo las lámparas de modo que todo el espacio que han de ocupar los lectores, así como los estantes, estén iluminados por igual. Suelen recomendarse las llamadas lámparas de luz cenital solar, que producen luz levemente azulada, porque evitan reflejos demasiado fuertes del papel blanco y fatigan menos a la vista.

Ventilación

Para una sala de lectura, en la que durante varias horas sin interrupción habrá personas trabajando, la ventilación es muy importante. Y las mismas razones aducidas para lograr una buena iluminación; higiene, eficiencia y bienestar, valen para la ventilación.

El aire renovado y fresco activa la circulación haciendo así el trabajo intelectual más lúcido y permitiendo un buen rendimiento; además la sensación del aire limpio y sin olores favorece el gusto y la tranquilidad en la sala, lo cual permite estancias más prolongadas.

Consiste la ventilación en una corriente de aire. En la biblioteca debe ser constante, pero muy tenue, de modo que ni las hojas de los libros se muevan, ni los papeles de apuntes se levanten, ni los usuarios lo noten. Además debe poderse controlar a voluntad.

Esto se consigue fácilmente mediante entradas de aire fresco del exterior, a través de las puertas; y salidas del aire caliente del interior a través de las ventanas. El aire caliente, siendo más ligero, se eleva y sale por las aberturas superiores y es simultáneamente reemplazado por el aire fresco más pesado, que entra por las aberturas inferiores.

Para un salón de 8.10 Mts. la ventilación ideal se logra practicando en una de sus costados amplios ventanales con ventilas a lo largo de la parte superior. En el costado opuesto podría haber dos puertas; una de ellas deberá estar siempre abierta, y la otra sólo cuando el clima lo permita.

En el invierno los escolares suelen encerrarse casi herméticamente

ticamente en sus salones. Actitud muy perjudicial, algo explicable, en parte, (ya que en México no utilizamos la calefacción en las escuelas) pero que debemos tratar de evitar.

Así el bibliotecario tendrá la costumbre de abrir más o menos ventilas todos los días al empezar la jornada. Si el invierno es cruzado y parece conveniente cerrar la puerta, habrá que prever ventilas a ambos lados del salón para que se pueda establecer, al menos una pequeña corriente de aire. Se ha considerado que la temperatura ideal para el trabajo intelectual es de 18°C., así que no hay peligro que la ventilación constante, aún en invierno, vaya a causar detrimento en el rendimiento de los alumnos, o perjuicio en su salud.

Considerando que son muchas las exigencias para establecer una biblioteca en una escuela primaria, creo que lo indispensable que debemos tomar en cuenta es:

Para el Local:

La biblioteca debe encontrarse en la planta baja y lo más cerca posible a la entrada de la escuela, pero evitando el ruido de la calle. Para un ambiente de tranquilidad habrá que evitar, lo más posible, la proximidad de los patios de recreo.

Ha de dar cabida a unos 60 alumnos (un grupo aproximadamente) para los casos en que los maestros no puedan asistir a dar clases, y así no tener ociosos a los alumnos, llevándolos a la biblioteca; una sala de 8.10 Mts. por 5 Mts. es lo ideal para alojar a un grupo de alumnos.

Para el mobiliario:

El mobiliario constituye un problema difícil, si es posible debe procurarse que los muebles sean cómodos, pero sencillos, Las mesas deben ser planas y sin ningún declive, las si-

llas deben tener tapones de goma en las patas para evitar el ruido. El maestro bibliotecario habrá de tener un escritorio (en caso de escasos recursos basta con una mesa o mesabanco o un pupitre); las estanterías más baratas son las que tienen las tablas fijas (se puede buscar cualquier material resistente como el pino para las estanterías).

En general los muebles deben ser de color claro, de madera de pino y cubierta con barniz fuerte, con ello se logran muebles baratos y resistentes.

Para la decoración:

Las paredes tienen que pintarse de color claro y liso observándose una escrupulosa limpieza, debe prescribirse el lavado de manos antes de pedir libros, para evitar que éstos se manchen, basta con los lavabos de los baños, no importa que se encuentren en la biblioteca.

Para la iluminación:

Basta con una luz cenital que sea suficiente para iluminar bien las mesas y los estantes, de modo que no fatigue a la vista.

Para la ventilación:

Es indispensable que el aire se renueve constantemente, pero en forma tenue para que los papeles ni las hojas de los libros se levanten, esto se consigue mediante entradas de aire por medio de las puertas y ventenas; es recomendable tener en una pared las ventanas altas para facilitar la salida del aire caliente y en la pared opuesta las ventanas bajas para facilitar la entrada de aire fresco.

CAPITULO IV

ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO TECNICO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES

Una bien organizada biblioteca es el paso inicial para el efectivo servicio bibliotecario de una escuela. Para ello precisa que las obras de colección hayan sido inteligentemente seleccionadas, que cada una de ellas haya sido escogida para satisfacer una necesidad específica, y que ningún libro se encuentre perdido o mal colocado a causa de una deficiente organización.

Cuando se emplea el término bien organizada referido a una biblioteca, implica que la colección de libros haya sido catalogada y clasificada de acuerdo con las normas establecidas por la biblioteconomía a nivel escolar.

Catalogar y clasificar constituyen actividades altamente especializadas que requieren un definido entrenamiento por parte de quien tenga que realizarlas. A menos que la persona a cuyo cargo esté la biblioteca de una escuela elemental sea una experta destacada en ésta clase de labor, no debe esperarse pueda llevar a cabo con éxito esta fase particular de la organización de la biblioteca. Cuando ésta labor es realizada por persona inexperta no sólo supone una medida de tiempo, sino que también con toda seguridad resultará inadecuada e inefectiva.

Clasificación

Es el ordenamiento de los resultados obtenidos en la compilación del material analizado.

Se han elaborado sistemas perfectos para clasificar y catalogar libros; para conocer éstos sistemas y utilizarlos correctamente se han impreso muchos libros. Inclusive existen imprentas que venden fichas ya preparadas para los catálogos de acuerdo con esas clasificaciones. Hay libros que salen a la venta acompañados de sus fichas respectivas, en tamaño, en formato y especificaciones precisas para que al adquirirlos automáticamente sus fichas pasen a los ficheros y el beneficio de su lectura y consulta empiecen de inmediato. Estos sistemas muy eficaces y conocidos son principalmente: "EL SISTEMA DE LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA", que es el sistema de clasificación decimal o "DEWEY".

Este último es el más sencillo; tanto por su significado, como por su manejo, y es por ello que es recomendable para la biblioteca escolar y al mismo tiempo el de los usuarios.

Dewey hizo la primera clasificación en 10 grupos que son los siguientes:

"000 a 999 Obras Generales.

"100 a 199 Filosofía.

"200 a 299 Religión.

"300 a 399 Sociología.

"400 a 499 Lenguaje.

"500 a 599 Ciencias.

"600 a 699 Artes Útiles.

"700 a 799: Bellas Artes.

"800 a 899 Literatura.

"900 a 999: Historia."⁽¹⁵⁾

Cada uno de éstos grupos a su vez se divide hasta obtener un número destinado a la clasificación menor. Por ejemplo, el 500 es para la ciencia en general; el 580 es para la botánica, una sección de la ciencia; el 582 para los árboles, o sea una sección de la botánica.

Si se quiere obtener una subsección de los árboles, se pone un punto decimal después del 582 y se añade el número para la subclase.

"En muchos sistemas, las últimas características indican el autor mediante las dos o tres primeras letras de su apellido y la obra considerada con el número".⁽¹⁶⁾

Por lo expuesto, ya se entiende que, por grande que sea una biblioteca, es fácil guardar los libros en su lugar preciso y encontrarlos en el acto. Basta con marcar los armarios y anaqueles para su adecuada clasificación.

Catalogación

Es la enumeración de una categoría de objetos según un determinado orden, por lo general el orden es alfabético.

Se llaman catálogos de una biblioteca aquellos escritos en que están inscritos ordenadamente los libros que en ella se

(15) Petrá y West, Técnicas del bibliotecario; pag. 117.

(16) *Ibid.*

encuentran. Sirven para que podamos ver que libros posee la biblioteca y el lugar que en ella ocupan. Para que podamos saber donde se encuentran los libros, la inscripción de cada uno de ellos en todos los catálogos va siempre acompañada de un signo numérico o alfabético, llamado signatura, igual al que está escrito en el lomo del libro. Estos signos reflejan el sistema según el cual se han colocado los libros en los estantes.

Catálogo alfabético.- llamado también diccionario. Se compone de fichas de autor, de título y de materia. Cada una de ellas lleva un encabezamiento, formado por el apellido del autor, por la primera palabra del título después del artículo o por la palabra o palabras que hayamos de caracterizar para el asunto que ocupa el libro. Estas tarjetas son colocadas en tres tipos de ficheros, los cuales están siempre a la disposición del público. Si el alumno sólo conoce el nombre de la obra que necesita consultar, puede recurrir al fichero de título, o bien, si desea encontrar varias obras que versen sobre un tema determinado, podrá acudir al fichero de materia, donde estarán ubicadas las tarjetas correspondientes a los libros con que cuenta la biblioteca sobre la materia. Así pues, el estudiante-investigador necesita conocer y manejar tres tipos de ficheros para poder tener acceso, de una manera fácil a un material adecuado y suficiente. Todas esas fichas estarán ordenadas en orden alfabético del mismo modo que están las palabras o nociones en un diccionario enciclopédico (de ahí el nombre de diccionario que se le suele dar a éste catálogo). Por la redacción de éste catálogo hemos de dar algunas reglas.

Reglas para la redacción del catálogo alfabético

Habré que dar reglas para redactar: fichas de autor, fi

chas de título y fichas de materia, y reglas para reunir las todas en un sólo orden alfabético. Las fichas de autor son las principales, y al explicar como se redactan, quedará explicado como se redactan en general para el catálogo alfabético. Las demás fichas correspondientes a un mismo libro serán iguales a las de autor salve el encabezamiento, que será en cada caso la que corresponda.

Las fichas universalmente utilizadas para los catálogos son las de 12.5 por 7.5 cm. en el sentido de su mayor longitud, es decir, en el sentido apaisado. Se deben escribir a máquina y por eso los espacios entre uno y otros elementos están determinados en espacios y líneas de máquinas de escribir corriente.

La distribución de los elementos antes ennumerados son los siguientes (en las fichas):

La ficha que se intercala juntamente con el libro es la siguiente:

TITULO DON QUIJOTE.

AUTOR Miguel de Cervantes.

Personajes importantes Sancho Panza y Alonso -
Quijano o Don Quijote de la Mancha.

Lugares Geográficos en que se desarrolla la ac_
ción En España, varios poblados.

Epoca en que se desarrolla la Obra Medieval.

Considero que la clasificación ideal de una biblioteca escolar es la decimal o Dewey. Sería fácilmente clasificable una biblioteca escolar si ésta se hace en el momento de su nacimiento, ya que si se realiza después, es más difícil la clasificación, esto si tomamos en cuenta que va a ser hecha por un maestro que generalmente no está capacitado y no podría identi

ficar al material con que cuenta, y en un principio al guardar el material en los estantes se identificaría al mismo tiempo.

La catalogación ideal para una biblioteca en la escuela elemental es la del catálogo alfabético o diccionario, principalmente de título y materia aunque es muy necesaria la de autor, pero no funcionaría tanto como las otras dos catalogaciones, pero si se cuenta con el personal adecuado y el tiempo, también ésta puede realizarse.

La forma de realizarse dicha catalogación y clasificación la señalo a lo largo de éste capítulo. Por lo que respecta a las reglas para la redacción del catálogo me parece que son también las adecuadas, pero si esto no fuera posible debería hacerse mínimo una clasificación por materias de los libros de la biblioteca escolar para que el maestro y alumno puedan localizar fácilmente los libros.

Estructura de la ficha

La estructura de la ficha es la siguiente:

Asiento, cuerpo de la ficha (en ésta va el pie de imprenta) y a descripción externa.

Asiento:

Este abarca el nombre del autor. "En primer término se anota el apellido con mayúsculas y, seguido de una coma, el nombre del autor. Para hacerlo más visible es el único dato que sobresale al margen. Al final se anota punto.

Cuerpo de la ficha:

"Título del libro subrayado.

"Título del libro subrayado.

"Subtítulo del libro, subrayado. Al final se anota punto.

"Número de edición, si se señala en el libro. Sólo se anota de la segunda edición en adelante; la primera nunca se registra.

"Nombre del traductor precedido por la abreviatura Tr. Al final se anota punto.

"Ciudad donde se imprimió el libro, seguido de coma.

"Nombre de la editorial precedido por la abreviatura Ed. y seguido de coma.

"Año de la edición; si el libro proporciona además, el año del copyright (derecho de autor), se anota entre paréntesis precedido de una "c".⁽¹⁷⁾

Los tres últimos puntos forman además del cuerpo de la ficha el pie de imprenta. "Todos los datos del pie de imprenta se separan entre sí por comas y al término de ésta se anota punto. Si la ficha incluye además al copyright no se escribe ningún signo de puntuación después del paréntesis."⁽¹⁸⁾

Descripción externa:

-Número de páginas que contiene el libro seguido de una p. Además se pueden anotar datos sobre el material del libro o el formato. Este último punto no es muy necesario en las bibliotecas escolares, pero puede utilizarse y servir para que el lector se de una idea más aproximada sobre lo que trata el libro.

(17) Irma Munguía Zatarain, Manual de Téc. de Inv. Doc.; pag. 62.

(18) Id.

Partes de la ficha

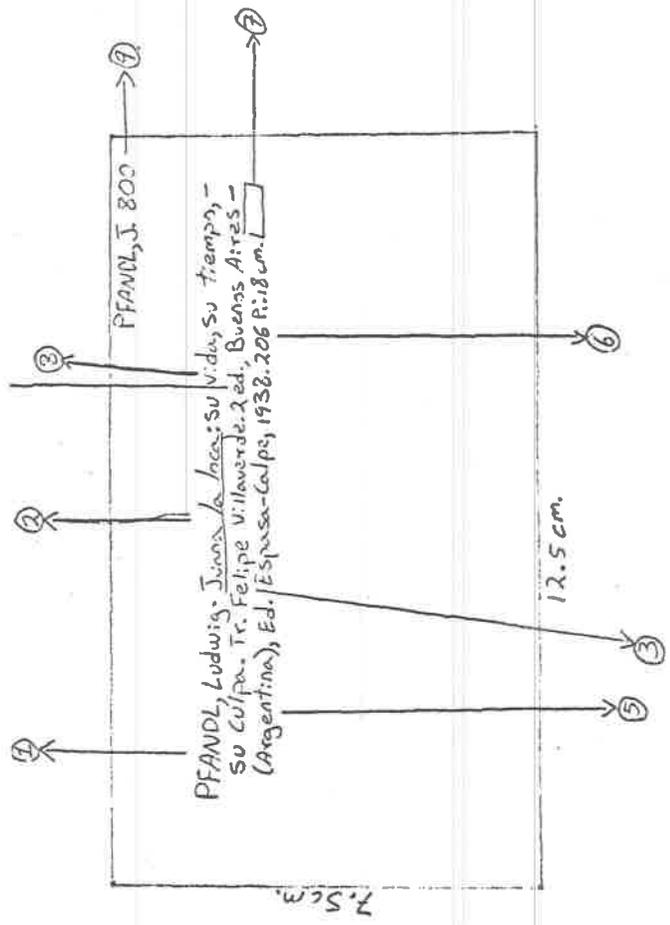
Son las siguientes:

- 1.- Nombre del autor.
- 2.- Título de la obra.
- 3.- Nombre del traductor en caso de que exista.
- 4.- Edición.
- 5.- Descripción física.
- 6.- Areas de mención de serie.
- 7.- Pie de imprenta: Lugar, editorial, año.
- 8.- El área de las notas.
- 9.- Area del ISBN, que comprende la anotación según su clasificación y la clave con el apellido del autor y la inicial del título de la obra.

Tipos de fichas

Deben existir como ya lo mencioné a lo largo del presente trabajo tres tipos distintos de fichas en una biblioteca escolar: de materia, de título y de autor; dentro de éstas se pueden dar los siguientes casos: cuando son de dos o más autores y cuando es una tarjeta de referencia, entre otros.

A continuación expongo ejemplos de como deben hacerse cada una de éstas fichas; y otro de cuáles son las partes de la ficha. Nótese que todas las fichas están ligeramente arriba y a la izquierda del centro, a excepción de la tarjeta de la tarjeta de referencia que está centrada.



JOYCE, James. El artista adolescente. Retrato, 6 ed. Buenos Aires, Ed. Espasa-Calpe, 1938. 293 p.: 18 cm.

ficha de Título:

SOLOLNIKOFF, A. 500

Advanced Calculus, Ivan S. Sokolnikoff. New York, (E.U.A.)
Ed. Mc Graw Hill, 1939. 446 p.: grab.

ficha de Materia:

PFANDL, J. 800

PFANDL, Ludwig. Juana la loca: su vida, su tiempo, su culpa. 2 ed., Tr. Villaverde, Felipe. Buenos Aires (Argentina), Ed. Espasa-Calpe, 1938. 206 p.: 18 cm.

BOCACCIO

Véase

LITERATURA ITALIANA.

Ficha con 2 Autores:

CARDOSO, A 800

CARDOSO, Fernando Henrique y Enzo Faletto. Dependencia y Desarrollo en América Latina, Ensayo de interpretación sociológica. 15 ed., México, Ed. - Siglo XXI, 1979 (c 1969) 213 P.

ficha con más de 3 Autores:

BARTHES, A. 400

BARTHES, Roland, et al.: Análisis estructural del relato. 4 ed., Tr. Beatriz Dorriots. Buenos Aires, Ed. Tiempo Contemporáneo, 1974 (c 1970) 208 P.: Colec. Comunicaciones.

SUGERENCIAS:

Es interesante el tema de la biblioteca para dar a conocer la necesidad imperiosa de la existencia y participación de ésta en el desarrollo educacional del alumnado.

Desde que la biblioteca fue concebida como ente de razón, el hombre se dió cuenta de su importancia: la historia y lo mejor del pensamiento de los mejores hombres, quedaba al alcance de las nuevas generaciones. Se superaban las limitaciones de la transmisión de conocimientos solamente por la tradición, lo cual permitía traslapar, o aún desvirtuar la realidad; además lo fácilmente disponible del cúmulo de conocimientos que se fue logrando con el avance de la Cosmología, de la Cosmogonía y aún de la Cosmografía.

En cuanto al uso apropiado de la biblioteca escolar presento las siguientes sugerencias:

- Mínimo en cada una de las zonas escolares debe existir una biblioteca.

- Fijar un horario para que todos los grupos por equipos visiten la biblioteca.

desarrollar unidades de trabajo para cuidar los libros. Con un tema determinado "el buen uso del libro".

- Hacer dramatizaciones para dar a conocer la importancia de la biblioteca escolar, y elaborar periódicos murales dándoles el mismo uso.

- Organizar excursiones a otras bibliotecas con el fin de familiarizarlos con éstas y a la vez, indicarles la investigación en las mismas para la elaboración de sus trabajos.

✓ Tener lavabos para mantener el aseo dentro de la biblioteca y así proteger el material de la misma.

- Llevar una buena organización por medio de papeletas de los servicios que ofrece la biblioteca, obteniendo así un buen control.

- Tener vigilancia en la biblioteca permitiendo que el alumno entre sólo con los útiles necesarios para realizar la investigación como son una libreta y un bolígrafo.

- Para poder realizar una rápida catalogación y clasificación, sugiero se haga un sello de goma con el esqueleto de las fichas, y así sólo se llenen los datos de cada libro.

- Elaborar un historial de los maestros que ha tenido la escuela, para que los niños los conozcan y tengan mayor interés por su escuela.

CONCLUSIONES FINALES:

1.- El libro es el medio principal y adecuado con que cuentan las bibliotecas de nuestros días, ya que en ellas es donde se concentran los conocimientos humanos presentes y pasados más relevantes, organizando así el avance de la ciencia y la tecnología.

2.- Existen diferentes tipos de bibliotecas dependiendo del material y de la organización con que cuenten y al público al que se dirige; el cimiento de todas ellas es la Biblioteca Escolar.

3.- La biblioteca pública es un complemento de las escuelas de todos los niveles, primaria, secundaria, bachillerato, licenciatura, etc., por ello atiende a un público diversificado que abarca niños, adolescentes y adultos de cualquier nivel cultural, y tiene una sección especializada para cada lector, cada una con objetivos y funciones diferentes.

4.- Los objetivos y las funciones de la biblioteca pública varían dependiendo de la actividad que se va a realizar, para ello existen diversas funciones especiales, que nuestro país apoya dada la importancia que representan.

5.- La biblioteca universitaria es una institución para el desarrollo escolar universitario de cualquier país. Tiene objetivos y funciones específicas y dirigidas a un sólo público en especial, como son los estudiantes universitarios, a diferencia de la pública y de la escolar.

6.- La biblioteca universitaria es el eslabón más alto de las bibliotecas, y puede ser pública o privada.

7.- La creación de una biblioteca circulante es el primer paso hacia la creación de una biblioteca escolar.

8.- El objetivo primordial de cualquier biblioteca es el fomentar la lectura y el buen uso de las mismas.

9.- El mayor obstáculo de las bibliotecas es el continuo aumento poblacional de sus lectores, que no va acorde con el aumento del material bibliográfico con que cuentan, debido al alto costo de los mismos y al bajo presupuesto con que cuentan dichas bibliotecas.

10.- Mis experiencias obtenidas en las visitas realizadas a diversas bibliotecas a que hago mención en la presente tesis, han servido para corroborar la teoría plasmada en éste trabajo, y al mismo tiempo para demostrar que sin la teoría de la bibliotecología no se puede aspirar a tener una biblioteca funcional.

11.- Sin una instalación adecuada, no puede funcionar correctamente una biblioteca y como consecuencia el material con que cuente no podrá servir de mucha ayuda para los lectores.

12.- Una instalación ideal de una biblioteca debe comprender puntos importantes como son: el local, el mobiliario, la iluminación, la ventilación e incluso la decoración.

13.- Una organización ideal de una biblioteca trae consigo un buen funcionamiento.

La raíz de dicha organización radica en la catalogación y clasificación del material bibliográfico.

14.- Por los resultados obtenidos en las bibliotecas de todo el mundo, que han aplicado correctamente el sistema de clasificación DEWEY; se denota y se le considera como el más avanzado y adecuado, tanto para las bibliotecas públicas y privadas, como para universitarias y escolares.

15.- La catalogación es el complemento de la clasificación, no pueden funcionar la una sin la otra, deben de acompañarse.

ñarse.

16.- La catalogación que mejor funcionará en una biblioteca escolar es la del catálogo alfabético o diccionario.

17.- La principal función específica de la biblioteca escolar es el servir de complemento a los libros de texto gratuito.

18.- Una biblioteca escolar debe de contar con el material bibliográfico necesario y suficiente para llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos enmarcados por el programa oficial de la Secretaría de Educación Pública.

19.- Debe existir mínimo una biblioteca escolar por cada Zona de Educación Primaria a Nivel Federal y Estatal. Aunque lo ideal sería, si el presupuesto lo permite, que exista una biblioteca por cada Escuela Primaria.

BIBLIOGRAFIA

ENCICLOPEDIA DE MEXICO, S.A. 3 ed. México, Ed. SEP, 1977 -
pp. 2671-2674.

ENCICLOPEDIA SALVAT PARA TODOS, MONITOR SALVAT. 3 ed. Méxi-
co, Ed. Salvat, 1971. T. III p. 857.

GARZA MERCADO, Ario. Manual de técnicas de investigación pa-
ra estudiantes de Ciencias Sociales. 3 ed. México, Ed. Colegio
de México, pp. 82, 83.

GASTON, Litton. Arte y ciencia del bibliotecario. 2 ed. Ar-
gentina, Ed. Bowker, Brevarios del bibliotecario No. 1 pp. 73-
76, 79.

MENDIETA ALATORRE, Angeles. Métodos de investigación y ma-
nual académico. 14 ed. México, Ed. Porrúa, S. A., pp. 79-83.

MUNGUA ZATARAIN- SALCEDO AQUINO. Manual de técnicas de in-
vestigación documental. 2 ed. México, Ed. SEP, 1981 pp. 49-50,
61-63.

PEREZ VERDIA, Luis. Historia particular del Estado de Jalis-
co. 2 ed. México, Ed. Gráfica, T. I y II pp. 609, 617, 642, -
652, 653.

PETRU Y WEST. Técnicas del bibliotecario. 3 ed. Estados Unidos de Norteamérica, Ed. PAX-MEX., pp. 33-37, 86-89, 117.

VICENS DE LA LLAVE, Juan. Como organizar bibliotecas. 3 ed. México, Ed. Tratados y Manuales Grijalbo, pp. 118-120.

ALDANA RENDON, Mario. Breve historia de la Universidad de--
Guadalajara. México, Ed. U. de G., Cuadernos Universitarios pp. 25-29.

DE LA MADRID HURTADO, Miguel. Quinto informe de Gobierno au
el Presidente de la República. México, 1^o de Septiembre de 1907.