

COLEGIO AMERICANO ANAHUAC
BIBLIOTECA “CAPITAN ALONSO DE LEON”

COLEGIO AMERICANO ANAHUAC
“BIBLIOTECA CAPITAN ALONSO DE LEON”

PLAN DE TRABAJO ABRIL - JUNIO 2000

Por. Lic. Zapopan Martin Muela-Meza
Coordinador de la Biblioteca “Capitán Alonso de León”

zapopanmuela@gmail.com

San Nicolas de los Garza, Nuevo Leon, Mexico

April 11, 2000

2000040605

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

OBJECTIVOS	2
DIAGNÓSTICO	2
RESULTADOS ESPERADOS	3
REQUERIMIENTOS	5
BIBLIOGRAFÍA	7

INTRODUCCIÓN

Este documento no es una investigación exhaustiva. Es simplemente una revisión de la biblioteca que pretende hacer un diagnóstico general de su estado actual para establecer un plan de acción para los próximos tres meses. Pero a pesar de la carencia de no haber sido tratado a profundidad, este documento está realizado con la fina intención de administrar la biblioteca de tal forma que cumpla con el compromiso de Calidad Total que tiene toda la institución en general. Tomó una sola entrevista con Ms. Ma. Teresa Adell, Ms. Patricia Manzanares y Ms. Maribel Rivera Hurtado y también una media hora asistiendo a la biblioteca como visitante y dos días de trabajo completos. Después de tres meses este documento será seguramente tratado con mayor profundidad.

Contiene cinco secciones. 1. Objetivos, la cual menciona los objetivos de este documento. 2. Diagnóstico, la cual explica la situación actual de la biblioteca pero sólo superficialmente porque un diagnóstico exhaustivo tomaría más tiempo. 3. Resultados Esperados, la cual explica cuáles son los resultados que la administración, los maestros, los alumnos y el coordinador de la biblioteca esperarán durante estos meses

COLEGIO AMERICANO ANAHUAC

BIBLIOTECA “CAPITAN ALONSO DE LEON”

y al final de junio del 2000; estos de acuerdo únicamente con este diagnóstico. 4. Requerimientos, la cual explica los recursos materiales y económicos requeridos para lograr los resultados esperados; a primera vista la biblioteca necesita muchas cosas, pero sólo las más importantes por el momento son consideradas. 5. Bibliografía, es una bibliografía básica revisada para hacer un documento más formal, y aunque no fue leída concienzudamente, la experiencia del autor es el más importante valor agregado.

Una nota destacable es que este documento no está tratado como un asunto personal, sino como uno profesional. Cuando se refiere acerca del bibliotecario profesional puede ser tanto un hombre como una mujer, así el lector no se sentirá presionado para aceptarlo como un diálogo entre el autor y el lector, sino más bien como un proyecto muy bien pensado que está basado en normas universales de calidad y es incluso aplicable a cualquier otra institución educativa basada en normas de calidad similares a las del Colegio Americano Anáhuac. Bibliotecología y Ciencias de la Información, la licenciatura del autor, es un asunto profesional, además sus más de 5 años de experiencia en el campo, de los cuales 4 han sido dedicados a realizar consultoría informativa externa –outsourcing— a bibliotecas universitarias y especializadas de corporativos; su Licenciatura en Lingüística Aplicada - Didáctica hasta el quinto semestre; el año escolar 1987-8 que pasó en la Owen Valley High School en Spencer, Indiana, EE.UU. y sus más de 10 años de experiencias en las profesiones de la enseñanza del idioma inglés como segundo idioma y de traducción.

OBJETIVOS

Los objetivos de este documento corto consisten en mostrarle al Comité de Directores del Colegio Americano Anáhuac:

1. Que la biblioteca “Capitán Alonso de León” tiene que ser tomada en consideración de la misma forma que otros departamentos de la institución son considerados, como una de las más correctas e integrales formas de lograr los rígidos objetivos de la Calidad Total de la institución en su conjunto.
2. Que al contratar un bibliotecario profesional dedicado exclusivamente a las actividades de información y bibliotecarias es una de las mejores formas para el logro del compromiso general de la Calidad Total de toda la institución.

La capacidad del autor para expresarse de manera escrita y formal y sus iniciativas profesionales y deseos de construir a la brevedad una biblioteca que cumpla con los objetivos de Calidad Total de la institución.

DIAGNÓSTICO

1. En general la biblioteca actual no es vista como debe ser; como las normas de calidad internacional para bibliotecas escolares lo declaran, las mismas que solamente un bibliotecario profesional las domina. Es todo pero menos una

COLEGIO AMERICANO ANAHUAC

BIBLIOTECA “CAPITAN ALONSO DE LEON”

biblioteca. Ahora es un salón para platicar, ahora un salón tipo kinder para cortar y pegar papeles, ahora un salón audiovisual, ahora un laboratorio de idiomas, ahora un salón para aplicar exámenes, etc. Todo pero no una biblioteca. Y la visión que la mayoría de los usuarios tiene de ella es ésta de un lugar para los alumnos castigados donde el bibliotecario no trabaja para nada y ella/él está siempre disponible para realizar cualquier actividad no bibliotecaria. Pero no es el lugar silencioso rodeado de un ambiente agradable adecuado para leer como apoyo académico o profesional, investigación o diversión.

2. No hay un catálogo de libros, ni en tarjetas impresas, ni automatizado en computadora y en estas condiciones los usuarios no pueden encontrar el libro adecuado fácilmente.
3. La afluencia de usuarios de la biblioteca que vienen a hacer investigación para su apoyo académico es muy baja si es que no existe del todo.
4. La mayoría de los alumnos que vienen a la biblioteca lo hacen porque fueron castigados, no porque tengan una necesidad importante de información que les ayude a ampliar sus lecturas para convertirse en excelentes alumnos; ellos vienen con un reporte de biblioteca.
5. No hay horas fijas donde los alumnos vengan a la biblioteca guiados por sus maestros y en los recreos no vienen a la biblioteca. De esta manera los alumnos no son entrenados para utilizar la biblioteca con propósitos académicos en forma regular.
6. Hay muchas actividades no bibliotecarias –tales como cortar, pegar carteles y pliegos de otras personas, dibujos, etc.—que consumen demasiado tiempo del bibliotecario (a) y ella/él no tiene suficiente tiempo de hacer las actividades bibliotecarias profesionales reales.
7. No hay un laboratorio de idiomas en la institución y la biblioteca es utilizada para este caso y el uso de la grabadora es muy alto y perturba el ambiente de silencio de la biblioteca y los usuarios necesitan silencio.
8. Varios maestros envían a sus alumnos a realizar actividades no bibliotecarias –tipo kinder, tales como cortar papel en la guillotina, dibujar en cartulinas, pegar en mamparas, etc.—y algunos trabajan con ellos y ellos platican mucho y el ambiente de silencio es perturbado y además ellos demandan mucha atención del bibliotecario (a), pero no para actividades bibliotecarias profesionales.
9. No hay un archivo vertical útil para archivar recortes de información importante y recurrente como de las noticias.
10. No hay un salón apropiado para audiovisual y algunos maestros vienen a la biblioteca para utilizar el proyector de acetatos.
11. No hay mucha documentación para promover los servicios de la biblioteca y debido a esto no hay mucho uso tampoco.
12. Los maestros no utilizan los servicios de la biblioteca del todo –el único uso que hacen es no bibliotecario, como pedir papel, marcadores, cintas, aparatos audiovisuales y similares--, y si ellos no la utilizan como apoyo para sus clases, sus alumnos tampoco lo harán.

COLEGIO AMERICANO ANAHUAC

BIBLIOTECA “CAPITAN ALONSO DE LEON”

13. La colección está muy desorganizada debido a la falta de un catálogo y una buena señalización.
14. Las instalaciones de la biblioteca y el mobiliarios no son los más adecuados y además del hecho de que no cumplen ninguna norma ya están anticuados.
1. La silla del (de la) bibliotecario (a) profesional es anti-ergonómica y si cualquier mueble anti-ergonómico es un problema, para el (la) bibliotecario (a) profesional es aún más considerando la larga duración para realizar sus actividades profesionales.

RESULTADOS ESPERADOS

1. En general, la comunidad de usuarios del Colegio Americano Anáhuac verá al bibliotecario (a) profesional como el puente más adecuado entre sus necesidades de información y el mundo de la información; un colaborador pro-activo en cuestiones de información, no sólo reactivo.
2. El (la) bibliotecario (a) profesional mantendrá una campaña constante de comunicación con la administración, coordinadores y maestros de tal forma que ellos estarán informados de las actividades que la biblioteca lleve a cabo. Esto se llevará a cabo en forma regular mediante reuniones, memos, circulares y otros medios. Ya se comenzó con la presentación pública del autor ante estudiantes y sus maestros de primaria y secundaria.
3. El bibliotecario (a) profesional promoverá firmemente los servicios de la biblioteca de tal forma que los alumnos vendrán a la biblioteca en forma libre, entusiasta y regular –no castigados--. Los maestros y los coordinadores académicos juegan un papel muy importante en esta tarea de promoción. Esta es una actividad diaria y lleva mucho tiempo de la jornada de trabajo.
4. El bibliotecario (a) profesional establecerá políticas, procedimientos y regulaciones de la biblioteca en colaboración con la administración, coordinadores y maestros –tal vez en cooperación con los padres de los alumnos--. La administración tendrá que incluir al (a la) bibliotecario (a) profesional como parte de los equipos de la Calidad Total para lograr los objetivos de calidad en beneficio de toda la institución.
5. El (la) bibliotecario (a) profesional mantendrá constantemente bien arreglada la colección actual de 1, 800 libros para que los usuarios puedan encontrar el libro correcto en el estante correcto. Esta actividad se lleva gran parte del trabajo diario y tiene que hacerse diariamente. De momento se realizará con el mismo patrón de las bibliotecarias anteriores, pero luego siguiendo normas internacionales de clasificación.
6. El bibliotecario (a) creará un Archivo Vertical bien organizado que contendrá artículos actuales y otra información periódica que aparezca en periódicos, revistas y otros recursos informativos para mantener actualizados no sólo a los alumnos, sino también a la administración y a los maestros sobre necesidades recurrentes de información.
7. El (la) bibliotecario (a) profesional iniciará la catalogación normalizada de los libros; creará los registros que describen el contenido de los libros y agregarlos al catálogo computarizado de la biblioteca; toda vez que sea aceptada la idea de su elaboración

COLEGIO AMERICANO ANAHUAC

BIBLIOTECA “CAPITAN ALONSO DE LEON”

por la administración en lugar del de tarjetas impresas. Si es aceptada, esta actividad se llevará la mayor parte de la jornada de trabajo y tendrá que hacerse diariamente.

8. El bibliotecario profesional iniciará, junto al proceso de catalogación, la asignación de encabezamientos de materia científicamente normalizados. Si es aceptada, esta tarea se llevará la mayor parte de la jornada de trabajo y tendrá que hacerse diariamente.
9. El (la) bibliotecario (a) profesional revisará y continuará con la clasificación de libros basándose en normas internacionales; para poner la etiqueta en los libros que indique el estante correcto al que pertenecen. Si es aceptada, esta tarea se llevará la mayor parte de la jornada de trabajo y tendrá que hacerse diariamente.
10. El bibliotecario profesional creará formatos normalizados en MS-Excel para mantener un control estadístico constante y preciso de todas las actividades bibliotecarias diarias, tales como tipo de usuarios, tipo de información leída, tipo de libros requeridos para compra, tipo de sugerencias, etc. Todo esto para mostrarle resultados a la administración en forma gráfica del desarrollo de la biblioteca y así se puedan tomar las mejores decisiones para mejorar los servicios bibliotecarios.
11. El bibliotecario profesional tratará de alentar a los maestros y coordinadores a implementar un Programa de Visitas a la Biblioteca donde los alumnos vengan a la biblioteca en forma regular y consistente para realizar trabajo de investigación guiados por sus maestros durante las horas de clase. Éste tendrá como resultado introducir a los alumnos a la llamada “cultura de la información” donde los alumnos comiencen a dar un paso más allá del salón de clases para profundizar su conocimiento. Al hacer esto, ellos se convierten de manera tranquila en investigadores de por vida y dejan a un lado “la cultura del libro de texto”, y esto es de lo que verdaderamente trata la biblioteca.

REQUISITOS

1. La administración debería estar consciente que la biblioteca es para la educación lo que el agua a un pez. Es un departamento núcleo en una institución educativa y demanda instalaciones bien adecuadas y un presupuesto constante para adquirir buenos recursos bibliotecarios e informativos. Es un organismo viviente en constante crecimiento. Así, la institución para que logre su compromiso de Calidad Total, tiene que darle la misma importancia que le da a sus departamentos de enseñanza y profesorado. Este es el requerimiento más esperado, que la administración esté convencida de la necesidad de que la institución sería más exitosa de lo que ya es ahora si una atención equitativa y proporcional es dedicada a la biblioteca. Este resultado se obtendría mediante un trabajo cooperativo constante entre el bibliotecario profesional y la administración, coordinadores de los departamentos académicos, maestros y alumnos o padres de los alumnos si ese fuera el caso.
2. Es importante que todos los maestros y coordinadores cambien su visión actual de la biblioteca y le den su valor real como una de las más importantes herramientas para lograr un trabajo educativo de calidad; la biblioteca es aún más importante que educación física o cursos o actividades culturales. No es más importante que la

COLEGIO AMERICANO ANAHUAC

BIBLIOTECA “CAPITAN ALONSO DE LEON”

pedagogía en sí misma, ¿pero cuál es el producto final de la educación si no un bien conducido uso de los recursos informativos y bibliotecarios? La educación no se entiende sin la información. La educación es proporcionada por un maestro, la información por un (a) bibliotecario (a) profesional; por un bibliotecólogo (a) y científico (a) de la información.

3. Las funciones actuales del (de la) bibliotecario (a) profesional deben ser replanteadas. Las labores auxiliares y no bibliotecarias tales como ayudar la mayor parte del tiempo a otros departamentos en sus propias funciones o proveerles de materiales, no deberían realizarse por el (la) bibliotecario (a) profesional. Cualquier actividad auxiliar debería estar dedicada a fines bibliotecarios solamente. Hay muchas actividades núcleo en la biblioteca que una vez que sean implementadas más personal bibliotecario será requerido.
4. Es necesario tener un catálogo automatizado de libros. Es más barato y fácil tener un catálogo automatizado que uno de tarjetas impresas. El sistema propuesto es el mismo que ya ha sido considerado —el sistema mexicano de automatización de bibliotecas SIABUC 2000—y que la institución ya cuenta con él en CD-ROM (disco compacto de sólo lectura).
5. Como mínimo, la biblioteca debería contar con tres computadoras: una para el (la) bibliotecario (a) profesional y dos para los usuarios. La del (de la) bibliotecario (a) tiene que ser una de las mejores dado que la mayoría de las labores bibliotecarias profesionales se hacen con una computadora bien equipada —lector de CD-ROM, multimedia y bocinas, acceso a Internet, correo electrónico, MS-Office, etc.—, las de los alumnos no requieren ser una maravilla, serán utilizadas sólo para consultar el catálogo automatizado de libros, no para procesador de palabras o actividades de Internet, pero sí deben contar con lector de CD-ROMs para consulta de recursos informativos en ese medio.
6. Es necesario contar con una impresora exclusivamente para la biblioteca ya que en la biblioteca se producen muchas impresiones. Además no tendrá que estar cerrada cada vez que una impresión sea requerida.
7. Es un requerimiento muy importante contar a la brevedad con una conexión a la Internet, para la biblioteca exclusivamente para actividades bibliotecarias profesionales, por varias razones: a) es el medio más importante de comunicación hoy en día; b) ayuda al bibliotecario profesional a encontrar recursos informativos actualizados para toda la comunidad de usuarios —alumnos, maestros, administración y para el (ella) mismo (a)—así podrán tener información de vanguardia para su apoyo académico y de toma de decisiones.
8. La administración tiene que comprar algunos materiales básicos normalizados para organizar los libros y otros recursos informativos: a) Las Reglas Angloamericanas de Catalogación, b) la última edición del Sistema Decimal Dewey de Clasificación, Encabezamientos de Materia, d) etc.
9. Es obligado contar con uno o varios buzones de sugerencias en la biblioteca o en los pasillos para que los usuarios —alumnos y maestros también—puedan manifestar libremente sus sugerencias para mejorar los servicios bibliotecarios, para comprar nuevos libros o materiales y para introducir nuevas tecnologías que quizás tengan en

COLEGIO AMERICANO ANAHUAC

BIBLIOTECA “CAPITAN ALONSO DE LEON”

sus casas tales como Internet y que las consideren útiles para la biblioteca y para mejorar la calidad de la información y la educación de toda la institución. Además es una forma fácil de tener retroalimentación de los usuarios con los que la biblioteca está comprometida y es una forma sencilla de promocionar su existencia e importancia.

10. La administración debería considerar la necesidad de invertir en las instalaciones de la biblioteca y mobiliario: silla del (de la) bibliotecario (a), alfombra, estantería, mesas y sillas nuevas, etc. para crear un ambiente de trabajo y lectura más armonioso y así la biblioteca sería más atractiva para los usuarios.

BIBLIOGRAFÍA

Colegio Americano Anáhuac. 2000-2001 Pre-School Academic Program, 2 p.

Colegio Americano Anáhuac. 2000-2001 Elementary School Academic Program, 2 p.

Colegio Americano Anáhuac. 2000-2001 Secondary School Academic Program, 2 p.

Colegio Americano Anáhuac. Biblioteca Cap. Alonso de León. Library Information Page, 2 p.

Gardiner, Jewel. Servicio Bibliotecario en la Escuela Elemental. 2nd. Edition. México: Editorial Pax México, 1967, 198 p.

Litton, Gastón. Bibliotecas Escolares. Buenos Aires: Bowker Editores Argentina (Series Breviarios del Bibliotecario Number 16), 1974, 207 p.