

**La biblioteca escolar: implementación de una unidad de información**

**Saida Cristina Guerra Díaz**

**Universidad del Quindío**  
**Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes**  
**Programa de Ciencias de la Información y la Documentación,**  
**Bibliotecología y Archivística**  
**2018**

**La biblioteca escolar: implementación de una unidad de información**

**Saida Cristina Guerra Díaz**

**Trabajo de grado para optar el título de profesional en ciencias de la  
información**

**Asesora**

**Patricia Villegas Celis**

**Lic. en Lingüística y Literatura, Especialista en Pedagogía de la Lecto-  
escritura en Lengua Materna y Matemáticas.**

**Universidad del Quindío**

**Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes**

**Programa de Ciencias de la Información y la Documentación,**

**Bibliotecología y Archivística**

**2018**

## Tabla de contenido

<b>Resumen</b> .....	7
ABSTRACT .....	8
<b>Introducción</b> .....	5
<b>Capítulo introductorio</b> .....	10
Planteamiento del problema .....	10
Formulación del problema.....	11
<b>Objetivos</b> .....	12
<b>Objetivo general</b> .....	12
<b>Objetivos específicos</b> .....	12
<b>Capítulo I</b> .....	13
Marco referencial .....	13
Antecedentes .....	13
<b>Capítulo II</b> .....	15
<b>Marco teórico</b> .....	15
Instituciones educativas:.....	15
Las personas que laboran en la biblioteca deben contar con habilidades comunicativas que les permita la cooperación con todo el personal vinculado a esta labor por tanto estas necesitan tener: .....	17
<b>Capítulo III</b> .....	23
<b>Metodología</b> .....	23
<b>Capítulo IV</b> .....	26
<b>Diagnóstico de las condiciones físicas y recursos de la institución educativa en la biblioteca</b> .....	26
<b>Capítulo V</b> .....	28
<b>Percepción de la comunidad educativa a cerca de su biblioteca</b> .....	28
Capítulo VI.....	33
<b>La biblioteca escolar como unidad de información</b> .....	33
Colección.....	34
Desarrollo de colecciones.....	34
Organización .....	34
Proceso tecnico.....	36

Lectura, sesiones y consulta en sala .....	38
Lectura y libro del aula.....	38
Préstamo externo .....	39
El cuaderno viajero.....	39
Reserva de espacios.....	39
Reserva de equipos.....	39
Prestamos interbibliotecarios .....	39
Recurso humano.....	41
<b>Acciones que permitan la organización de la biblioteca como unidad de información en una institución educativa de la ciudad de Cartagena .....</b>	<b>41</b>
<b>Resultados .....</b>	<b>43</b>
<b>Conclusiones.....</b>	<b>44</b>
Recomendaciones.....	45
<b>Bibliografía.....</b>	<b>46</b>
<b>Anexos.....</b>	<b>50</b>

**Dedicatoria.**

*Dad gracias al señor porque es bueno porque es eterna su misericordia (Salmo 117.1)*

*Dedico este trabajo especialmente a Dios por permitirme en su infinita misericordia la terminación del mismo,*

*A mis hijos y esposo, quienes, con su amor, comprensión y dulzura, me dieron la fuerza y la inspiración en todo este camino.*

*Al profesor Tíson Medina, por su apoyo incondicional y valiosa colaboración. Muchas gracias profesor, siempre estaré eternamente agradecida.*

**Agradecimientos.**

A todas aquellas personas que de una forma hicieron posible este proyecto, a la Institución Educativa Comfamiliar por abrirme sus puertas para la realización del mismo.

A mi jefe José Felipe torres por su valiosa colaboración.

Para todas gracias.

### **Resumen**

En la presente investigación se pretende implementar la biblioteca escolar de una institución educativa de la ciudad de Cartagena como unidad de información, para el desarrollo de la misma se realizó una investigación cualitativa-descriptiva.

Para alcanzar los objetivos se realizó un diagnóstico de las condiciones físicas y de los recursos con los que cuenta la institución educativa, luego se develaron las percepciones que poseen los docentes y estudiantes a cerca de su biblioteca escolar. Por último, se propusieron acciones que permitan la organización de la biblioteca como unidad de información. Esto se logró a través de técnicas de recolección de información como entrevistas y grupos focales. Lo cual me permitió conocer la situación actual de la biblioteca. Mostrando la necesidad de reflexionar construir visionar la biblioteca a que estamos llamados a tener en la escuela.

Se analizaron los datos y me permite generar en la institución educativa una mirada en cuanto a las políticas públicas establecidas por el Ministerio de Educación donde propone la biblioteca escolar como espacios cruciales para el aprendizaje y los logros académicos de los estudiantes.

### **Abstract**

In this research we intend to implement the school library of an educational institution of the city of Cartagena as an information unit, for the development of the same was conducted a qualitative-descriptive research.

To reach the objectives, a diagnosis was made of the physical conditions and resources available to the educational institution, after which the perceptions that teachers and students have about their school library were unveiled. Finally, actions were proposed that would allow the organization of the library as an information unit. This was achieved through information gathering techniques such as interviews and focus groups. Which allowed me to know the current situation of the library. Showing the need to reflect build the visionary library that we are called to have at school.

The data was analyzed and it allows me to generate in the educational institution a look regarding the public policies established by the Ministry of Education where it proposes the school library as crucial spaces for the learning and the academic achievements of the students.

## **Introducción**

Para todos los seres humanos, la educación tiene un gran significado, esto es porque desde el mismo momento en que la concibe le permite un aprendizaje constante. La educación permite mejorar la calidad de vida, gracias a ella, podemos expresar nuestras ideas, escribirlas y debatirlas que es en esencia el principio del conocimiento científico.

La educación a pesar de su gran importancia, en nuestra nación no se le ha dado la posición necesaria. Según la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), Colombia es el país en Latinoamérica que menos invierte en educación, con una inversión por cada estudiante de \$ 3.245 pesos colombianos. Este hecho podría ser la causa de los bajos resultados obtenidos por Colombia en las pruebas internacionales Pisa. (Colombia es el país latino que menos invierte en educación, según la OCDE, 2017). Es por esta razón que, nosotros los profesionales en Ciencia de la Información, Bibliotecología y Archivística, debemos contribuir a la formación académica de los estudiantes a través de las bibliotecas y particularmente de las bibliotecas escolares, pues es ahí donde disfrutan la lectura de cuentos, historietas, fabulas etc., esto ayuda a los niños para que amplíen su vocabulario y aprendan a hablar en forma correcta.

Con la presente investigación se busca implementar la biblioteca escolar como una unidad de información con el fin de ampliar y mejorar los servicios bibliotecarios que se ofrecen en la biblioteca haciéndolos más atractivos para los usuarios.

Se pretende proponer acciones que permitan la organización de la biblioteca como unidad de información en una institución educativa de la ciudad de Cartagena.

## Capítulo introductorio

### Planteamiento del problema

Desde hace ya algún tiempo he venido reflexionando a cerca de la formación dada en las instituciones educativas y me llama mucho la atención que en la gran mayoría de ellas las bibliotecas se encuentran en condiciones son poco favorables, poco atractivas, llamativas para los estudiantes, algunas de ellas se encuentran en lugares que no son los adecuados en algunos casos están casi que abandonada, las colecciones bibliográficas desactualizadas, las sillas, muebles y enseres se encuentran deteriorados debido al bajo presupuesto que las instituciones le asignan a la biblioteca. La persona encarga de atenderla no tiene la formación profesional y si la tiene, no es en el área de bibliotecología. No se encuentran organizadas, falta de señalización en las estanterías, la información no está registrada en un Sistema de Información que permita la búsqueda de la información por parte de los estudiantes. Por lo tanto, esto dificulta la prestación de los servicios en la biblioteca. Esto me ha permite darme cuenta que no se le han dado la verdaderamente importancia que tiene dentro de la institución educativa.

Todas estas situaciones me han motivado a indagar a cerca de las bibliotecas escolares a darme cuenta cual es el comportamiento de los estudiantes, cual es el acompañamiento que los docentes les dan a sus estudiantes en la búsqueda de la información.

Nos queda un trabajo a todos los que nos desarrollamos en esta área con todo lo antes mencionado debemos entonces empezar a concientizar a las directivas de las instituciones educativas lo importante que es la biblioteca dentro del centro educativo. Que tomen conciencia que ellas son parte fundamental en el colegio y que además deben ir de la mano de los docentes para cumplir la función pedagógica a la que esta llamada. Sería importante que la Institución Educativa del colegio donde realizo esta investigación reuniera esfuerzo dotando la biblioteca de más recursos tecnológicos, didácticos, humanos y planta física adecuada para toda la comunidad.

Una vez los estudiantes empiecen a utilizar todos esos recursos mejoraría el rendimiento académico, se motivan a leer más, aprenderán a tener una lectura crítica y buena comprensión lectora, su ortografía igualmente mejorara y aprenderá a redactar texto. Con todo lo anterior mencionado nace la siguiente pregunta

## **Formulación del problema**

¿Cómo implementar la biblioteca escolar de una institución educativa de la ciudad de Cartagena como una unidad de información?

## **Objetivos**

### Objetivo general

Implementar la biblioteca escolar como una unidad de información en una institución educativa de la ciudad de Cartagena

### Objetivos específicos

1. Diagnosticar las condiciones físicas y recursos de la Institución Educativa para la implementación de una unidad de información.
2. Develar las percepciones que poseen los miembros de la Comunidad Educativa de su biblioteca escolar.
3. Proponer acciones que permitan la organización de la biblioteca como unidad de información en una institución educativa de la ciudad de Cartagena

## **Capítulo I. Marco referencial**

Después de hacer una revisión bibliográfica y rastreo de la información acerca de las bibliotecas escolares como unidades de información se evidenciaron algunas investigaciones producidas por estudiantes y entidades las cuales realizan un aporte para el desarrollo del presente trabajo

### **Antecedentes**

#### **Internacional**

El Ministerio de Educación y la Organización de Estados Americanos la (OEI) realizaron una investigación a cerca de las bibliotecas escolares en Argentina: un diagnóstico desde sus actores donde tuvo como objetivos: elaborar un diagnóstico situacional de las bibliotecas escolares en tres jurisdicciones del país, allí se describía su funcionamiento con base en las dimensiones de inserción institucional infraestructura, equipamiento, colección, personal, gestión y funcionamiento, uso y usuarios por parte de la comunidad educativa. (Colombia.Ministerio de Educacion Nacional, 2014) p. 8

El Ministerio de Educación y la Organización de Estados Americanos (OEI) llevó a cabo una investigación a cerca de la situación de las bibliotecas escolares, esta se realizó conjuntamente con México, Brasil Chile y Argentina. El objetivo de esta fue relevar información sobre la situación de la lectura y las bibliotecas escolares, y avanzar en el desarrollo de líneas de acción en torno a estas, tanto a nivel nacional como en la región iberoamericana. Ello posibilitará la generación y el análisis de datos comparativos entre los países, además de evaluaciones en el ámbito educativo que despejen las múltiples relaciones entre las bibliotecas y la calidad educativa. Argentina (Educación s.f.) p. 14

#### **Nacional**

El Ministerio Nacional, la Biblioteca Nacional de Maestros, en el 2002, lideró el Programa de Bibliotecas Escolares y Especializada de la República Argentina (BERA) cuyo objetivo fue la construcción de un Sistema Federal de Bibliotecas en todos los niveles

educativos, con el fin de recolectar información acerca de ellas, incluirlas en el mapa educativo nacional para hacer un diagnóstico de las unidades de información del país.

Bibliotecas escolares de la localidad de tunjuelito como centro de recursos para el aprendizaje (CRA): aportes para El potenciamiento de la biblioteca escolar como recurso didáctico cuyo objetivo apunta al fortalecimiento de las bibliotecas escolares del sector oficial en Bogotá, con diferentes mecanismos didácticos para para el uso de recursos para el aprendizaje (Sánchez Herrera 2014)

Estudio de necesidades de información de los estudiantes de bachillerato (jornada mañana) del colegio técnico Palermo respecto a la biblioteca institucional la cual tuvo como objetivo Realizar un estudio de necesidades de información de los estudiantes de bachillerato (jornada mañana) del Colegio Técnico Palermo respecto a la biblioteca institucional. (Barrios Bernal 2016)

Evaluación de la calidad de los servicios de información de las bibliotecas escolares de las instituciones educativas privadas en el municipio de Mosquera, Cundinamarca. Estudio de caso esta investigación tuvo como objetivo determinar la calidad (requisitos y directrices) de los servicios de información de la biblioteca escolar de la Institución Educativa La Paz del Municipio de Mosquera, Cundinamarca, ofrecidos a los estudiantes de los grados 6, 9 y 10 (Mendoza Puerto 2016).

Diseño de un prototipo de centro de recursos para el aprendizaje (C.R.A.), en la Institución educativa distrital ciudad de Bogotá la cual tuvo como objetivo diseñar un prototipo de Centro de recursos para el aprendizaje (C.R.A.), en la biblioteca escolar de la I.E.D Ciudad de Bogotá (Alvarez Torres 2017).

Realidad actual y funcionamiento de las bibliotecas públicas municipales: estudio realizado a los municipios de guayabal de Síquima, Bituima, Vianí, y San Juan de Rioseco de la región del Magdalena Centro el objetivo de la investigación fue Analizar las circunstancias internas y externas que afectan y fortalecen el funcionamiento de las bibliotecas públicas municipales de la Región del Magdalena Centro (Guayabal de Síquima, Bituima, Vianí, y San Juan de Rioseco) (Obregón Galindo y CastañedaCindy 2015)

## **Capítulo II. Marco teórico**

### **Instituciones educativas.**

Una institución es un principio, un objeto cultural que expresa cierta cuota de poder social. Ellas expresan la posibilidad de lo grupal o lo colectivo para regular el comportamiento individual. La situación educativa es tal vez la más clara situación social de intervención institucional. La escuela es el resultado de la especificación en un tipo particular de establecimiento de una parte de la transmisión cultural que requiere una sociedad compleja cada escuela específica en el ámbito que concretiza, a nivel singular, un modelo universal. (Fernández 1994) p. 152 - 153

### **Biblioteca**

El término de biblioteca proviene del latín *bibliotheca* y a su vez de los vocablos *biblion* (libro) desde la antigüedad se entendía como un lugar donde se guardaban libros. Este concepto ha ido evolucionando en función de las épocas y los cambios sociales.

Desde el siglo XX las bibliotecas han cambiado, están inmersas en un nuevo proceso de cambio, esto debido al auge de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones gracias a la llegada de internet. Las bibliotecas han sabido adaptarse a los tiempos modernos y sigue trabajando día a día para ser más visible en el entorno para satisfacer nuevas demandas y mejorar su gestión. Para la UNESCO se trata de una colección organizada de libros, impresos y revistas de cualquier clase de materiales gráficos y audiovisuales, sin olvidar los servicios que ofrece el personal para promover y facilitar el uso de tales materiales, según lo requieran. Satisfacer las necesidades de información, investigación, educación y esparcimiento de los usuarios. “El manifiesto de la UNESCO/IFLA sobre las bibliotecas escolares, aprobada en 1999, tiene por objeto definir y potenciar la función de las bibliotecas y los centros de documentación escolares para ayudar a los estudiantes a adquirir herramientas de aprendizaje y asimilar contenidos educativos que les sirvan para desarrollar plenamente sus capacidades” (Cultura O. d., 2017).

La ALA la concibe como una colección de materiales de información organizada para que un grupo de usuarios pueda acceder a ellos.

### **Biblioteca escolar**

La misión de la biblioteca escolar es ofrecer servicios de aprendizaje, libros y otros recursos a toda la comunidad escolar para que desarrollen el pensamiento crítico y la información sea utilizada de manera eficiente la función de la biblioteca escolar es proporcionar información e ideas que fundamenten y haga que funcione con éxito nuestra sociedad de hoy en día. Esta ayuda a los alumnos que desarrollen las destrezas de aprendizaje que perdura en la memoria del tiempo. La biblioteca escolar debe regirse por unas políticas que estén bien estructuradas, para ellos debe reflejar la filosofía de la escuela sus objetivos y su realidad concreta.

Las políticas especificaran cuando, donde, para quien, y bajo la responsabilidad se va a potencializar la biblioteca, esta solo se podrá implementar si la comunidad está de acuerdo y contribuye al logro de los objetivos que allí se detallan. Estas políticas deben redactarse con el personal docente, administrativos y bibliotecólogo (Bibliotecario). En el documento se debe describir específicamente la función de la biblioteca. Debe contar con espacios físicos adecuado, debe tener buena temperatura iluminación y contar con equipos y muebles necesarios para la prestación de los servicios, colecciones en diferentes formatos, puestos de lecturas, reglamentos, exhibidores, carteleras, tableros, ficheros, cojines, cajones para prestar los servicios de préstamo, políticas de desarrollo de colecciones (Colombia.Ministerio de Educacion Nacional 2014).

Los pisos de la sala de lectura recreativa los tapetes que se usan para la sala deben ser modulares, de caucho, de espumas de alta densidad de varios colores, los puntos de acceso se debe tener muebles con compartimientos cubicos pequeños que les permita a las vez servir de casillero. Es importante contar con una grabadora con reproductor de CD para apoyar en la hora del cuento y los talleres, el bibliotecario debe tener un computador, contar con un video beam para proyectar videos, peliculas, videojuegos, estos deben ser utilizado para uso académico.

### **Función de la biblioteca escolar**

La función principal de la biblioteca es facilitar el acceso a todos y cada uno de los documentos que en ella se encuentran. Según la IFLA/UNESCO la biblioteca escolar desarrolla las siguientes funciones:

Respalda y realiza los objetivos del proyecto educativo del centro escolar y el plan de estudio, Inculca y fomenta en los niños el hábito y el placer por la lectura el aprendizaje y la utilización de las bibliotecas a lo largo de toda su vida, Ofrece oportunidades para realizar

experiencias de creación y utilización de información a fin de adquirir conocimiento, comprender y desarrollar la imaginación y entretenerse, Prestar apoyo a todos los alumnos para la adquisición y aplicación de capacidades que permitan evaluar y utilizar la información, independientemente de su soporte formato o medio de difusión, Facilitar el acceso a los recursos y posibilidades locales, regionales y mundiales para que los alumnos tengan contactos con ideas, experiencias y opiniones variadas, Fomentar la lectura y promover los recursos y servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera del conjunto de la comunidad escolar. La principal meta de la biblioteca es cumplir con las expectativas de los usuarios.

### **Función del bibliotecario escolar**

La función principal de la biblioteca es contribuir a lograr la misión, visión y los objetivos de la escuela. Se debe trabajar de la mano con la administración, coordinación y el cuerpo docente, el bibliotecario debe contar con los conocimientos que le ayuden a planificar e implementar el currículo además estar capacitado para proporcionar información y solucionar problemas de información, además debe ser un experto en todo tipo de fuentes tanto en forma impresa como electrónica. Sus conocimientos y habilidades deben satisfacer las necesidades de información de toda la comunidad educativa. Es importante que el personal que labora en la biblioteca sea aceptado como un miembro más de la institución ser parte activa de la institución. (T. ., Pemmer Sætre 2002) p. 11-12

### **Habilidades del personal de la biblioteca**

Las personas que laboran en la biblioteca deben contar con habilidades comunicativas que les permita la cooperación con todo el personal vinculado a esta labor por tanto estas necesitan tener:

1. La habilidad de comunicarse de forma positiva y abierta con niños y adultos
2. La habilidad de comprender y entender las necesidades de información de sus usuarios.
3. La habilidad de cooperar con individuos y grupos dentro y fuera de la comunidad escolar.
4. Conocimiento de la diversidad cultural
5. Conocimiento sobre pedagogía y teoría educativa
6. Conocimiento sobre habilidades informativas y sobre el uso de la información

7. Conocimiento acerca de las colecciones que se encuentran en la biblioteca y como acceder a ellas.

8. Conocimiento sobre literatura infantil, medios de difusión y cultura infantil

9. Conocimiento y habilidades en el ámbito de la tecnología de la información.

### **Responsabilidades del bibliotecario**

Las funciones que se deben cumplir en la biblioteca son las siguientes:

Analizar las necesidades de recursos y de información que tiene la comunidad escolar, formular e implementar las políticas para mejorar el servicio, formular políticas para la adquisición y desarrollar sistemas de recursos bibliotecarios, catalogar y clasificar la información que se encuentre en la biblioteca, desarrollar programas de alfabetización informacional en la escuela, ayudar a los estudiantes y profesores en el uso de los recursos bibliográficos (electrónicos e impresos) y servicios bibliotecarios, organizar campañas de lectura y actividades culturales, participar en la planificación de las actividades relacionadas con el currículo, participar en el diseño e implementación y evaluación de las actividades, divulgar la evaluación de los servicios bibliotecarios como parte integrativa del sistema de evaluación general de la escuela, establecer convenios con otras instituciones, administrar y planificar el presupuesto, diseñar planes estratégicos, coordinar y formar al personal de la biblioteca.

El personal que labora en la biblioteca deber tratar a todos los usuarios con respeto, deben ser trataos de la misma forma independientemente de su historia personal o sus habilidades. Los servicios deben adáptese a las necesidades individuales de los usuarios, esto con el propósito de reforzar la función de la biblioteca escolar como un centro de aprendizaje abierto y seguro (IFLA 2002) p. 12 - 13

### **Marco legal**

Por medio de la Ley General de Cultura en su artículo 41 de la ley 1379 de 2010. Los gobiernos nacional, departamental, distrital y municipal consolidarán y desarrollarán la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, coordinada por el Ministerio de Cultura, a través de la Biblioteca Nacional, con el fin de promover la creación, el fomento y el fortalecimiento de las bibliotecas públicas y mixtas y de los servicios complementarios que a través de éstas se prestan. Para ello, incluirán todos los años en su presupuesto las partidas necesarias para crear, fortalecer y sostener el mayor número de bibliotecas públicas en sus respectivas jurisdicciones.

Ley 115 de 1994 en su artículo 141-207 biblioteca o estructura deportiva los establecimientos educativos que presten servicios por niveles y grados contarán con una biblioteca, infraestructura para el desarrollo de actividades artísticas y deportivas y un órgano de difusión de carácter académico.

### **Decretos**

**Decreto 816 de 2001:** 2.4.3 de la subdirección de medios educativos en el artículo 21º, fortalecer el desarrollo de competencias básicas, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, promover la creación de redes docentes que utilicen las tecnologías de información y educación, asesorar a las bibliotecas escolares en el funcionamiento y servicios prestados, integrar las redes de bibliotecas escolares y bibliotecas públicas.

### **Decreto 133 de 2006:**

1) Garantizar el cumplimiento de las políticas de bibliotecas escolares que permitan transformarlas y fortalecerlas y hacer de ellas el centro de acceso a la cultura escrita, al conocimiento y a la información con la participación de directivos, docentes, educadores, bibliotecarios y estudiantes

2) Crear las bibliotecas escolares donde no existan, Buscar que estén a cargo de personas calificadas para ejercer esa función, Garantizar la actualización y complementación de las bibliotecas escolares mediante una política de evaluación permanente, selección, adquisición de material de calidad, Garantizar la sostenibilidad de las bibliotecas escolares.

Ley 26.917 Sistema Nacional de Bibliotecas Escolares y Unidades de Información Educativas. (Dada en Buenos Aires –Argentina 2014)

ARTICULO 1º La presente ley tiene por objeto crear el Sistema Nacional de Bibliotecas Escolares y Unidades de Información Educativas en el marco de lo prescripto en la Ley de Educación Nacional 26.206.

ARTICULO 2º El Consejo Federal de Educación establecerá la integración del Sistema, debiendo estar conformado por las redes de Bibliotecas Escolares, Archivos Escolares, Centros de Documentación y de Información Educativa, Bibliotecas

Pedagógicas y Museos de Escuela, unidades dedicadas a la gestión de la información y el conocimiento y a la preservación del patrimonio escolar, dentro del sistema educativo en sus diferentes niveles y modalidades, de gestión estatal y privada, de todas las provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTICULO 3° El Ministerio de Educación de la Nación, a través de la Dirección Biblioteca Nacional de Maestros, será la autoridad de aplicación de la presente teniendo a su cargo la coordinación y articulación del Sistema, en conformidad con convenios jurisdiccionales vigentes. Las funciones de coordinación y articulación del Sistema estarán a cargo de la Dirección Biblioteca Nacional de Maestros y serán las de formación y actualización, asistencia técnica, monitoreo y evaluación, y desarrollo de tecnologías para la estandarización y normalización del Sistema. El Poder Ejecutivo nacional asignará a la Dirección Biblioteca Nacional de Maestros las partidas presupuestarias necesarias para un adecuado cumplimiento de la presente ley.

ARTICULO 4° La finalidad del Sistema es generar acciones para la integración de las unidades de información en redes gestionadas adecuadamente en un marco de trabajo cooperativo, para garantizar a los actores de la comunidad educativa la igualdad de oportunidades y posibilidades de acceso a la información y a la producción de conocimiento, en consenso con las políticas educativas jurisdiccionales.

ARTICULO 5° Son objetivos del Sistema: a. Establecer y asegurar la ejecución de políticas y planes estratégicos en relación a la gestión de la información y el conocimiento en el sistema educativo, enmarcados dentro de las políticas públicas y planes federales de desarrollo b. Promover junto a las jurisdicciones acciones tendientes a integrar a las diversas unidades de información en redes y subredes a nivel local, regional y nacional, para ampliar sus recursos mediante el intercambio de producciones y servicios cooperativos. c. Favorecer la integración, sistematización, conservación, resguardo legal, defensa y difusión del patrimonio educativo. d. Impulsar, fomentar y optimizar el desarrollo permanente de los servicios bibliotecarios, archivísticos, museográficos e informativos, atendiendo a la diversidad cultural y lingüística de las distintas comunidades que conforman el sistema educativo. e. Promover líneas de acción institucionales orientadas a favorecer la lectura crítica y reflexiva en las unidades de información de cada comunidad educativa, como modo de comprensión de su realidad pasada y presente a nivel individual, social y cultural, en coordinación con los planes

de lectura nacionales y jurisdiccionales. f. Generar acciones tendientes a ampliar y profundizar las competencias para la búsqueda, uso, conocimiento, evaluación y producción de la información en distintos formatos y soportes, así como la capacidad de comprensión lectora integral. g. Promover la gradual profesionalización y capacitación continua de los actores educativos involucrados en la gestión de las unidades de información mencionadas. h. Fomentar y promover políticas sostenibles para la formación de los acervos analógicos y digitales con colecciones pertinentes a cada unidad de información. i. Favorecer la normalización de los procesamientos técnicos de los materiales de acuerdo a normas y estándares nacionales e internacionales, que permitan la integración en redes federales, regionales e internacionales de las unidades de información mencionadas en la presente ley. j. Preservar y organizar la documentación educativa cualitativa, cuantitativa y de carácter legal, nacional y extranjera, para cumplir con las exigencias de un servicio especializado de asesoramiento documental a los organismos que tienen a cargo la conducción y la investigación de la educación en los distintos niveles.

ARTICULO 6° La creación o fomento de las unidades de información mencionadas en la presente ley, deberá prever las siguientes condiciones para su mejor funcionamiento: a. Poseer un acervo documental pertinente a su especificidad institucional. b. Organizar los fondos según las características de los servicios y usuarios de cada unidad de información. c. Disponer de mecanismos de difusión de productos, servicios y actividades en función de las necesidades y regulaciones propias de cada una de las redes y de las unidades de información educativa que las conforman. d. Disponer de un espacio propio, adecuado, con mobiliario, equipamiento tecnológico y conectividad pertinentes, según las particularidades de cada unidad de información y las necesidades de cada jurisdicción. e. Contar con personal profesional, técnico y auxiliar acorde a los objetivos a cumplir por cada unidad de información.

ARTICULO 7° Las bibliotecas escolares deberán contar con las siguientes condiciones para un funcionamiento adecuado, conforme a la modalidad, el nivel, la matrícula y la cantidad de secciones del establecimiento escolar al que sirven: a. Poseer materiales bibliográficos y especiales seleccionados en función de su especificidad y dimensión institucional. b. Contar con bibliotecarios escolares y personal profesional y técnico. c. Poseer un espacio adecuado para el trabajo individual y grupal, que permita la organización y sectorización de sus diversas funciones y servicios y la realización de

actividades en torno a la lectura, formación de usuarios, investigación y extensión a la comunidad. d. Contar con equipamiento tecnológico y conectividad adecuada, que sirva de herramienta tanto para el procesamiento técnico del fondo documental a través de un software pertinente, como para la búsqueda, selección, evaluación y producción de conocimiento por parte de los usuarios de la comunidad educativa. e. Estar abierta a la comunidad educativa en cada turno o jornada del establecimiento cubriendo el horario escolar.

ARTICULO 8° Los archivos escolares deberán contar con las siguientes condiciones para un funcionamiento adecuado, conforme a la modalidad, el nivel, la matrícula y la cantidad de secciones del establecimiento escolar al que sirven: a. Contar con un fondo documental que permita recuperar la diversidad y complejidad de la memoria educativa de su establecimiento escolar. b. Contar con archivistas especializados y personal técnico y auxiliar, acorde a los objetivos a cumplir por los archivos escolares. c. Poseer un espacio adecuado que permita el desarrollo de las diversas funciones, actividades y servicios del archivo. d. Contar con equipamiento tecnológico y conectividad adecuada, que sirva de herramienta tanto para el procesamiento técnico del fondo documental a través de un software pertinente, como para la búsqueda, descripción, selección, evaluación y producción de conocimiento por parte de los usuarios de la comunidad educativa. e. Generar un servicio de difusión en función de las necesidades de los usuarios y de la comunidad del sistema educativo.

ARTICULO 9° Los museos de escuelas deberán contar con las siguientes condiciones para un funcionamiento adecuado: a. Contar con material histórico - pedagógico seleccionado en función de la especificidad institucional. b. Contar con personal profesional especializado, técnico y auxiliar acorde a los objetivos a cumplir por los museos de escuela. c. Disponer de espacios adecuados y accesibles a la consulta, enseñanza, investigación y exposición de sus fondos. d. Contar con equipamiento tecnológico y conectividad adecuada, que sirva de herramienta tanto para el procesamiento técnico del fondo documental a través de un software pertinente, como para la búsqueda, descripción, selección, evaluación y producción de conocimiento por parte de los usuarios de la comunidad educativa. e. Estar abierto a la comunidad en horarios adecuados a la institución escolar. f. Generar un servicio de difusión en función de las necesidades de los usuarios y de la comunidad del sistema educativo.

ARTICULO 10. Los centros de documentación y de información educativa deberán contar con las siguientes condiciones para su adecuado funcionamiento: a. Contar con fondos que

contengan la documentación e información cualitativa y cuantitativa producida por los ministerios de educación jurisdiccionales. b. Contar con documentalistas y personal técnico y auxiliar acorde a los objetivos a cumplir por los centros de documentación y de información educativa. c. Disponer de un espacio adecuado con la infraestructura adecuada a las necesidades de su funcionamiento. d. Contar con equipamiento tecnológico y conectividad adecuada, que sirva de herramienta tanto para el procesamiento técnico del fondo documental a través de un software pertinente, como para la búsqueda, descripción, selección, evaluación y producción de conocimiento por parte de los usuarios de la comunidad educativa. e. Generar un servicio de difusión en función de las necesidades de los usuarios y de la comunidad del sistema educativo.

ARTICULO 11. Las Bibliotecas Pedagógicas deberán contar con las siguientes condiciones para su adecuado funcionamiento: a. Poseer material especializado para atender las necesidades de formación y actualización docente de cada comunidad educativa. b. Contar con bibliotecarios especializados y personal técnico y auxiliar acorde a los objetivos a cumplir por las bibliotecas pedagógicas. c. Contar con un espacio adecuado que permita el desarrollo de las diversas funciones, actividades y servicios. d. Contar con equipamiento tecnológico y conectividad adecuada que facilite los procesos de investigación y producción de conocimiento.

ARTICULO 12. Comuníquese al Poder Ejecutivo. Dada en la sala de sesiones del Congreso Argentino, en Buenos Aires, a los veintisiete días del mes de noviembre del año dos mil trece. (Jurídico, 2014).

### **Capítulo III**

#### **Metodología.**

---

<b>OBJETIVO</b>	<b>TECNICA</b>	<b>INSTRUMENTO</b>
-----------------	----------------	--------------------

---

Diagnostico	DOFA	Matriz
Develar	Encuesta	Cuestionario
	Grupo Focal	Cuestionario
Proponer	Documento escrito - propuesta	

### **Enfoque de la investigación**

La presente investigación se enmarcó bajo el enfoque cualitativo. Las investigaciones cualitativas hacen parte del grupo de investigaciones motejadas como no tradicionales. Aquí la cualidad se revela por medio de las propiedades de un objeto o fenómeno. La propiedad individualiza al objeto o al fenómeno por medio de una característica que le es exclusiva, mientras que la cualidad expresa un concepto global del objeto. Los aspectos más significativos del diseño de una investigación de tipo cualitativo son:

1. El significado que se da a las cosas y fenómenos no pueden ser captados o expresados plenamente por la estadística y las matemáticas.
2. Utiliza preferiblemente la inferencia inductiva y el análisis diacrónico en los datos. usa los criterios de credibilidad, transferibilidad y confirmabilidad como formas de hacer creíbles y confiables los resultados del estudio.
3. Utiliza múltiples fuentes, métodos de investigadores para estudiar un solo problema o tema, los cuales convergen en torno a un punto central del estudio (principio de triangulación y convergencia)
4. Utiliza preferiblemente la observación y la entrevista abierta, no estandarizada, como técnicas en la recolección de datos.
5. Centra el análisis en la descripción de los fenómenos y cosas observadas (Cerde Gutiérrez, Los elementos de la investigación: cómo reconocerlos, diseñarlos y construirlos, 2011) p 117

### **Tipo de Investigación**

El tipo de investigación será descriptivo pretende describir todos los componentes e interpretar los resultados. En este trabajo se pretende describir como sería la biblioteca escolar como unidad de información de una institución educativa de la ciudad de Cartagena

### **Técnicas e Instrumentos**

Las técnicas e instrumentos serán matriz DOFA, grupos focales y entrevista semiestructurada.

**Entrevista:** es el acto de hacer preguntas a alguien y obtener información específica, por medio de ella obtenemos toda la información que no se tiene con la observación porque a través de ella podemos penetrar en el mundo interior del ser humano y conocer sus sentimientos, su estado de ánimo, sus emociones, sus ideas, sus creencias y conocimiento, por ello se deduce que la entrevista es una conversación entre dos persona una de las cuales se denomina entrevistado y el otro entrevistador estas dos personas dialogan y conversan de acuerdo con pautas acordadas previamente. La entrevista es una conversación que tiene un propósito definido y este se da en función del tema que se investiga. Existe una gran variedad de entrevistas cuya tipología tiene significados diferentes entre los investigadores, las más conocidas y aceptadas son:

**Entrevista estructurada:** también denominada directiva: como su nombre lo indica, es una entrevista que se realiza conforme a un esquema fijo y sobre las bases de un formulario de precisión para controlar la respuesta, todas las preguntas se formulan previamente.

**La entrevista no estructurada:** a diferencia de la anterior utiliza preguntas abiertas es flexible en sus procedimientos y en general carece de una estandarización formal. La persona entrevistada responde con sus propias palabras y dentro de un cuadro de referencia a la temática que ha sido formulada.

**Entrevista focalizada:** lo focalizado se asocia en concentrar en un solo punto un conjunto de cosas conceptos y cuestiones referidas a un tema y a un contenido la entrevista exige cierta habilidad, tacto y experiencia para focalizar el interrogatorio en torno a los aspectos que interesan al investigador y orientar a la persona entrevistada (Cerde Gutiérrez 2011) p. 311-314.

Para el desarrollo de esta investigación es fundamental marcar un diseño metodológico que permita marcar la ruta para lograr los objetivos propuestos en la ella. Esto nos permitirá marcar el camino que nos permita analizar los resultados obtenidos en la recolección de la información haciendo uso de métodos cualitativos: análisis DOFA

grupos focales, entrevista semiestructurada, esta nos suministrará elementos de juicio para determinar la percepción de la comunidad educativa a cerca de su biblioteca.

Siguiendo con los objetivos específicos de la investigación en curso contó con el siguiente procedimiento.

- Diagnosticar las condiciones físicas y recursos de la Institución Educativa para la implementación de una unidad de información.

- El diagnóstico que se realizó en la biblioteca escolar de una institución educativa en la ciudad de Cartagena fue a través de una Matriz DOFA

#### Capitulo IV

#### **Diagnóstico de las condiciones físicas y recursos de la institución educativa en la biblioteca**

El diseño del espacio o planta física de la institución educativa debe realizarse bajo un estudio donde se contemplen las necesidades y exigencias de la comunidad. Los edificios varían de acuerdo a las necesidades de los niños, teniendo en cuenta su desarrollo biológico, psicológico, socioeconómico, por lo tanto, necesitan espacios amplios donde se sientan cómodos. La función pedagógica de la biblioteca escolar debe poner su mirada en las facilidades de los muebles y el equipamiento. No existe estándar universal para las comodidades de la Biblioteca escolar. Pero si se pueden hacer un estimado a la hora de planificar su diseño y distribución de los espacios para dar respuesta a las necesidades de la comunidad. A la hora de planificar se deben tener en cuenta los siguientes: la ubicación debe ser central, en el primer piso si es posible, fácil acceso y proximidad cerca de todas las aulas, la biblioteca debe estar aislada del ruido exterior, la iluminación debe ser suficiente a través de ventanas y artificial, la temperatura ambiental debe ser adecuada (aire acondicionado) para que pueda brindar buenas condiciones ambientales a sus usuarios, la conservación de las colecciones bibliográficas, diseño y espacios planificados para satisfacer las necesidades de sus estudiantes, contar con las dimensiones necesarias para la ubicación de las colecciones de libros, revistas, recursos en formato impreso, espacios para la lectura individual, grupal e investigaciones, terminales para los computadores, catálogos, materiales de consulta,

colecciones básicas, zona de exposición, sillas para grupos reducidos, espacio para las oficinas del personal de la biblioteca, mostrador para el área de circulación y préstamo.

Para el diseño de la biblioteca los muebles y el equipamiento son factor esencial en el servicio que se presta. Ayuda a la satisfacción su comunidad. Para que ella se encuentre bien equipada debe contar con muebles bien diseñados robustos y funcionales, contar con espacios específicos para el apoyo de los programas bibliotecarios y el uso de las tecnologías audiovisuales e informáticas, una estructura atractiva para los usuarios que estimule el ocio y el aprendizaje con el uso de guías y señalizaciones atractivas. En cuanto a el equipamiento audiovisual y electrónico ella debe contar con terminales de ordenador con acceso a internet, catálogos de acceso público adecuado a las diferentes edades y niveles de los alumnos, lectores de CD-ROM, equipo de Scanner, video-beam. Los muebles para los equipos informáticos deben ser adecuados a las edades de los niños para que se les facilite el uso de los mismos y pueda garantizar el acceso a la información.

Es importante para la biblioteca contar con diversos recursos de alta calidad. Es por eso que se hace necesario realizar políticas para la administración de la colección estas definen el propósito la envergadura y los contenidos de las colecciones, el acceso a una amplia gama de recursos que satisfagan las necesidades del usuario en todo lo concerniente a la educación, información y desarrollo personal es importante que las colecciones se vayan ampliando permanentemente para garantizar a los usuarios el acceso a la información actualizada. Para el desarrollo de las políticas estas deben basarse en el currículo las necesidades y los intereses específicos de la comunidad educativa. Para ellos de debe incluir los siguientes: manifiesto de la IFLA/UNESCO-la misión, Declaración de libertad intelectual, libertad de información, propósitos de la política de administración de la colección y su relación respecto a currículo y la escuela, objetivos a corto y largo plazo. (Pemmer Sætre T. W., 2002) p.7-10

**Diagnóstico de la biblioteca escolar de una institución escolar de la ciudad de Cartagena.**

Con el propósito de analizar las condiciones físicas y recursos con que biblioteca escolar se realizó una matriz DOFA (debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas) esto fue lo encontrado en el diagnóstico.

- **Debilidades:** falta de personal, falta de presupuesto, Falta de computadores con acceso a internet para los usuarios, los mobiliarios no son suficientes, reducción del espacio físico, espacios físicos ocupados por salones de clases, los servicios bibliotecarios no se encuentran consolidados, Imposibilidad de capacitar usuarios por falta de personal, careo de **Oportunidades:**

Aprobación del presupuesto para la adquisición de un sistema de información, crear la página web de la biblioteca, participación en alianzas con otras bibliotecas a nivel local y nacional, aumentar la oferta de recursos, impresos, electrónicos, audiovisual, difundir los servicios de la biblioteca, mayor participación de los docentes en el desarrollo de las colecciones, añadir más espacio de lectura grupal.

- **Fortalezas:** atención cordial al público por parte de la persona encargada de la biblioteca, préstamo a domicilio de forma manual, sala de lectura, variedad de libros de literatura, colaboración en la preparación de clases y material didáctico con los docentes, servicio de Video Beam, colaboración de parte de los estudiantes para algunas actividades de la biblioteca.

- **Amenazas:** Elevados costos para la adquisición de un sistema de información y equipos tecnológicos, Falta de personal adecuada para realizar las funciones que le corresponden al servicio de Bibliotecas, Costo alto de los libros y materiales en general.

## Capítulo V

### Percepción de la comunidad educativa a cerca de su biblioteca

Develar las percepciones que poseen los miembros de la comunidad educativa de su biblioteca escolar

- Elaboración de guías de preguntas para grupos focales
- Elaboración del instrumento para entrevista semiestructurada
- Validación de los instrumentos
- Selección de la muestra
- Aplicación de los instrumentos de grupos focales y entrevista semiestructurada
- Sistematización de los resultados
- Análisis de los resultados

La percepción se refiere al producto de procesos psicológicos en los que están implicados el significado, las relaciones, el contexto, el juicio. James J. Gibson desarrolló un enfoque muy diferente para la percepción. Propuso que los procesos mentales internos representan un papel menor o nulo en la percepción. Una idea central de su enfoque es que a medida que un observador se mueve dentro del ambiente, recoge directamente la información que necesita para una percepción adaptativa y efectiva. (Schiffman, 2004) p. 2-7

En el presente capítulo se presentan las comprensiones de los miembros de la comunidad educativa de una institución de la ciudad de Cartagena: docentes y estudiantes frente a la percepción que tienen los docentes de su biblioteca. Para contextualizar el tema se tomó como referencia los resultados de la entrevista aplicada a los docentes y estudiantes de la institución con los grupos focales de los docentes y estudiantes.

Frente a este fenómeno encontramos un discurso parecido en lo que perciben de su biblioteca.

## **Profesores**

Los docentes de la institución argumentan que la biblioteca física se ha quedado un poco renegada debido a las nuevas tecnologías de la información donde los estudiantes pueden localizar la información en Google descargando el tema de su interés argumentan que la gran mayoría de libros se encuentran en la web.

La biblioteca es importante para la institución porque los estudiantes desarrollan las competencias de comprensión lectora, pensamiento crítico el carácter subjetivo porque se fortalecen los conocimientos básicos biblioteca debe ayudar a los estudiantes a desarrollar la comprensión lectora

Dicen que es importante porque algunos estudiantes en la hora del descanso suben a la biblioteca a leer sus obras literarias porque allí van a encontrar el espacio la comodidad, el ambiente adecuado para leer sus libros. Argumentan que las pruebas estandarizadas en nuestro país y los demás están enfocadas en las matemáticas, castellano y sobre todo a la comprensión lectora y uno de los objetivos de la biblioteca es la lectura fermentar la comprensión lectora en los estudiantes piensan que es muy importante en cualquier institución porque ayuda a fomentar la comprensión lectora en los niños, estudiante. Cualquier persona que tenga buena comprensión lectora puede fácil mente desempeñarse bien en cualquier área.

Estos espacios sirven de apoyo al docente para lograr los objetivos en el proceso de enseñanza aprendizaje en los estudiantes, sirve como herramienta donde los muchachos puedan conseguir el material de su área y así afianzar o profundizar en los temas dados

Se motivó a asistir a la biblioteca porque allí empiezan a planear sus clases revisando lo que allí se encuentra, que material me apoya en el desarrollo de mi clase, buscar en otros libros que me ayuden en determinado tema que me encuentre realizando para fortalecer una actividad en clase. Algunos docentes afirman asistir poco a la biblioteca debido a que en ella no encuentran libros de informática, se apoyan más en libros electrónicos manifiestan tener esa debilidad en la biblioteca. La biblioteca ofrece servicio de préstamo en sala y domicilio, préstamo para llevarlos al salón de clases, préstamo de video-Beam.

Las colecciones aportan a la formación de los estudiantes con el servicio de préstamo para llevar al salón de clases de acuerdo al grado de los estudiantes,

Que aspectos debe mejorar la biblioteca

La biblioteca debe mejorar el espacio, renovar algunos libros que ya algunos están obsoletos, adquirir nuevo material de lectura, retomar los equipos de cómputos que se encontraban en la biblioteca para darles la oportunidad a aquellos estudiantes que no tienen la posibilidad de un celular o una table.

Las condiciones son favorables siempre se encuentra limpio, en orden organizado por la persona encargada de la biblioteca. La iluminación es suficiente debido a que el espacio no es tan grande, cuenta con un ambiente agradable. En cuanto a los mobiliarios los que se encuentran cumplen muy bien su función sería bueno adquirir algunos muebles nuevos como archivos rodantes que permitan la facilidad de rodarlos

La biblioteca ideal sería aquella que maneje libros de todas las áreas, literatura de todo los géneros, equipos de cómputos, que facilite la consulta de diferentes fuentes bibliográficas académicas, descargar material con computadores conectados a internet una biblioteca mucho más amplia en la cual puedan ingresar una cantidad considerable de estudiantes al mismo tiempo, que cuente con una base de datos para consulta exactamente donde se encuentra el libro, donde el registro se lleve de una forma sistematizada

### **Estudiantes**

La biblioteca es un lugar donde se encuentra información de todo tipo puedes encontrar libros de las áreas básicas, pero también puedes encontrar libros de literatura o de otro tema de interés. Es un espacio lleno de libros que permite la lectura en un ambiente silencioso y tranquilo. Lugar donde se encuentra con los sentimientos y con ella misma.

La biblioteca ofrece todos los servicios préstamo a domicilio, consultar en la sala, cuenta con un proyecto llamado “bibliobanco”

Bibliobanco: son libros donados por los estudiantes 6°

La biblioteca es importante para la institución porque allí pueden encontrar libros para leer, además les ayuda a los estudiantes en el desarrollo de competencias para la lectura crítica que es favorable para los resultados de las pruebas saber 11

Si es importante para la institución ya que esta permite un espacio de desarrollo cognitivo para todos los usuarios, por eso se afirma que no solo es importante para esta institución si no para el desarrollo de los pueblos. Además, debido al servicio que ofrece fomenta el enriquecimiento del conocimiento y la ampliación del léxico, cualidades fundamentales en la formación de los estudiantes.

Los motivos por los cuales los usuarios no asisten a la biblioteca.

Consideran que los usuarios no asisten tanto a la biblioteca debido a que proceso de globalización y la era de la tecnología facilita el proceso de adquisición de información por lo que no es necesario un contacto directo con los libros.

Lo que más les gusta de la biblioteca es el servicio, el ambiente pues es un lugar propicio para la lectura esta climatizado y tiene varios ejemplares en algunas áreas, especialmente literatura también en los libros básicos como castellano y matemáticas, Algunos dijeron que los libros de literatura, otros el ambiente.

La biblioteca cuenta con los siguientes servicios:

Préstamo en sala, préstamo a domicilio, préstamo de video beam,

Los servicios de información que presta la biblioteca son suficientes para la comunidad educativa pues la gran mayoría tienen acceso a ellos cuando estos lo requieran.

Las colecciones bibliográficas son suficientes para cubrir las necesidades de información de sus estudiantes momento de estas ser solicitadas a la biblioteca

La biblioteca tiene aspectos positivos como cuenta con una buena iluminación, el servicio por parte de la persona que atiende la biblioteca es excelente, el ambiente es agradable, el espacio es cómodo, las colecciones bibliográficas son suficiente, la climatización.

La biblioteca debe mejorar en la actualización de los algunos libros ya están obsoletos, algunos en mal estado, la biblioteca carece de dispositivos informáticos. También, por motivos de infraestructura, la biblioteca comparte espacio con otras dependencias ajenas a su rama.

La iluminación de la biblioteca es buena, tiene buena ventilación, los mobiliarios se encuentran en buen estado

La biblioteca ideal, sería una que estuviera llena de libros de toda clase y género, con un espacio amplio que cubra las necesidades particulares de cada usuario. Además, que contenga zonas para cada sector de la población (zona infantil, juvenil, académica, sector de tecnología etc.).

## **Capítulo VI**

### **La biblioteca escolar como unidad de información**

Proponer acciones que permitan la organización de la biblioteca como unidad de información en una institución educativa de la ciudad de Cartagena.

#### **Unidades de información**

Son las encargadas de gestionar la información dentro de una institución, no importando su fecha de publicación o formatos en que estas se encuentren. El documento es transformado a fuente de información pasando por unos procesos técnicos. Todos esos documentos son organizados y convertidos en colecciones bibliográficas. Esta información debe pasar por ciertos procesos, clasificación, catalogación e inventarios. El tratamiento de la información se debe hacer de acuerdo al tipo de biblioteca. El deber ser de las unidades de información es el apoyo a la producción científica, a la innovación y la contratación de servicios especializados acorde al momento o a la necesidad de su comunidad. Una mayor exigencia al conocimiento del contexto y de la sociedad; la planeación estratégica, la organización y dirección de los diferentes recursos, evaluación constante de su desempeño dentro de la organización. Esto con el fin de lograr la eficiencia y efectividad para poder ser más competitivos. Estas generalmente se componen de tres componentes la administración, procesos técnicos y servicios. (Uribe Tirado, 2005) p. 15 16

Las unidades de información tienen como objetivo recoger, custodiar, conservar, organizar, describir documentos gestionarlos y difundirlos a todos los usuarios de la comunidad educativa. Estas están estructuradas así: servicios, organización, colecciones bibliográficas, usuarios y recurso humano (Pistoletti, 2010).

**Colección.**

Es el pilar básico de toda biblioteca fruto de un minucioso proceso previo de selección y adquisición, así como de una labor constante de mantenimiento y control (expurgue) (Biblioteconomía: concepto de bibliotecas tipos y función. Perspectivas del futuro s.f.). p. 2

Son todos los materiales que se encuentran en la biblioteca. La información se pueda registrar para luego ser recuperada por el usuario final. En la biblioteca escolar se encuentran tres tipos de colecciones, estas se ubican de manera separada están son literatura (poesía, cuentos, novelas, álbum, historietas o tira cómicas, teatro, mito y leyenda), información (matemáticas, Ciencias sociales, ciencias naturales, competencias ciudadanas, educación física y tecnologías) y referencia (catálogos, los atlas diccionarios, y las enciclopedias temáticas) estas colecciones su tratamiento es diferente no deben estar catalogadas. Las colecciones deben ser de manera equitativa.

**Desarrollo de colecciones**

Es el proceso que permite satisfacer las necesidades y demanda de información de su comunidad mediante la formación de colecciones básicas y fortalecidas. Es el estudio que se le da a la colección a cerca de su utilización por parte de los usuarios, evaluación de la misma identificación de las necesidades, selección del material, planificación para compartir recursos, conservación de la colección y descarte de documentos. Para el desarrollo de ella se deben tener en cuenta el objetivo de la biblioteca, la naturaleza de su comunidad, las necesidades informativas y políticas que rigen la colección, adquisición y descarte de los materiales y el desarrollo de la colección.

**Organización**

En cuanto a la organización se deben tener en cuenta dos características: la organización de espacios y la organización de recursos. Para la organización de espacios se analizan aspectos generales que nos ayudan a la toma de decisiones donde se pretende dar soluciones a las dificultades con los recursos asignados a la biblioteca. Podemos encontrar factores ambientales como (iluminación, climatización, insonorización que ayuda en la preservación y mantenimiento de las colecciones. En esta se indican las necesidades elementales que se deben ajustar en materia de mobiliario, equipamiento, material complementario y señalización etc.

### **Centralización**

Para que una biblioteca escolar pueda resultar efectiva la centralización de la gestión de todos los materiales informativos y de ficción que alberga el centro educativo, exceptuando los documentos de carácter administrativos. poder contar con una base de datos única que recoga debidamente los registros, clasificados, catalogados, y cada uno de los recursos disponibles, permitiéndole al docente acceder a los mismos dependiendo de sus necesidades. esto permitirá una recuperación de los documentos de manera más eficaz y así evitar la duplicidad de adquisiciones favoreciendo un mejor mantenimiento de las colecciones por parte del equipo de la biblioteca y de esta manera se podrá difundir a toda la comunidad educativa.

La administración educativa deben trabajar de manera unida con el responsable de la biblioteca. son ellos quienes deben tomar la iniciativa ofreciendo sus pautas e instrumentos que faciliten la presencia de sistemas comunes en lo que representa la informatización, catalogación y clasificación de los recursos no importando el tipo de formato en que este se encuentre. El personal de la biblioteca debe tener acceso a esos medios (aplicación informática, orientaciones para el proceso técnico, adaptaciones de la Clasificación Decimal Universal CDU).

### **Clasificación**

Es la forma de describir el documento donde se indica el tema principal mediante un código de signos previamente establecidos, normamente numéricos que pertenecen a un sistema ordenado de clase uno de ellos el CDU (Clasificación Decimal Universal). El sistema de clasificación decimal Universal es un sistema de clasificación bibliográfica en el que todo el conocimiento humano tiene cabida tanto en el plano material como conceptual. su notación es basada en números arábigos, la hace independiente de cualquier idioma y alfabeto, por lo que contribuye a disminuir las dificultades de orden lingüístico en las comunidades internacionales. este establece una tabla de clasificación numérica que ordena la temática general en 10 áreas del conocimiento que va desde el 0 al 9, cada una de las clases principales está dividida en subclases que estas a su vez también pueden subdividirse por medio de la acción de nuevas cifras siguiendo el principio de clasificación jerárquica que caracteriza al CDU. este sistema permite organizar los documentos en las estanterías de la siguiente forma.

El sistema CDU también se utiliza para organizar temáticamente las estanterías en la biblioteca de tal manera que se le asigna a los diferentes temas el número.

### **Catalogación**

Es la representación descriptiva de una unidad documental a través de normas internacionales. Para realizar la descripción se deben tener en cuenta las reglas de catalogación angloamericana. Es el proceso de creación de metadatos que representa los recursos de información como libros, grabaciones sonoras, imágenes etc. para realizar dicha actividad se siguen las reglas de catalogación angloamericanas instrumento de normalización que recoge los principios básicos de catalogación de todas las bibliotecas españolas y reúne un conjunto de reglas aplicables por igual a la descripción (Barbara, 2003) p. 19

La catalogación de los documentos sigue las normas de ISBD (normas de descripción bibliográficas estas son las encargadas de establecer cuáles son las áreas de descripción, las fuentes de información. El paso a la catalogación automatizada es una tarea que requiere una planificación secuenciada se debe informar a la comunidad educativa de los cambios y formar a los usuarios en la utilización de las nuevas tecnologías.

### **Tesauros o descriptores**

Un tesauro es una lista de estructurada de términos propios de un ámbito científico determinado, entre las cuales se establece una serie de relaciones jerárquicas y asociativas. Además de la presentación alfabética (para la biblioteca escolar) esta ofrece una representación gráfica de las relaciones entre los descriptores. (Cómo organizar una biblioteca escolar: aspectos técnicos y pedagógicos, 2000). P. 10 -15

### **Proceso técnico**

Es el conjunto de técnicas que permite identificar un documento (tanto librario como no librario) su posterior recuperación y su consulta cuando este se encuentre en circulación. Para llevar a cabo estas técnicas se deben tener en cuenta lo siguiente.

El sellado: es la identificación de los documentos que pertenecen a la biblioteca, se le coloca el sello en las primeras páginas, en el centro y al final del libro.

Registro: es el número de entrada asignado a un documento para que sea distinguido de otro

**Signatura topografica:** en la biblioteca escolar la clasificacion se usa fundamentalmente para ordenar el material por materia en las estanterias, esto se hace a traves de un codigo denominado signatura topografica esta se escribe con lapiz en la parte superior

**Codigo de barras:** es la etiqueta colocada preferiblemente en la contracubierta del libro, donde se encuentra la informacion necesaria para identificar un ejemplar dentro de la coleccion (García Guerrero y Rodríguez 2011) p. 18

### **Señalización en la biblioteca**

Las señalizaciones en la biblioteca permiten el manejo autónomo de los estudiantes dentro de las instalaciones de la biblioteca, permite al estudiante tener mejor desenvolvimiento en las colecciones bibliográficas. se pueden encontrar las señales externas y las señales internas.

Las señales externas permiten a la comunidad visualizar la biblioteca desde cualquier lugar de la institución educativa. estas deben ser atractivas, llamativas, contener dibujos de acuerdo a las edades de los niños. Señales internas: estas deben estar en la entrada con el fin de orientar a los estudiantes dentro de la biblioteca en ella puede colocarse la siguiente información: servicios que ofrece la biblioteca, horario de atención, normas de uso, orientaciones acerca de la búsqueda en el CDU, catálogos, manuales, sistema de préstamo. además de estas se deben colocar las señales del uso del espacio, la señalización por temas en las estanterías. (Marco de Referencias para bibliotecas escolares: comisión técnica de bibliotecas escolares, 2011) p. 27  
– 28

### **Servicios**

Las bibliotecas están diseñadas para ofrecer servicios de información a todos sus usuarios, esta con el propósito de servir de apoyo para que pueda ser un centro de enseñanza y aprendizaje, orientados en función de las necesidades informativas y documentales que requieran los diversos interesados que se atiende.

Las tecnologías de la información y la comunicación han provocado sustanciales cambios en la organización de los procesos de cualquier entidad y en la forma de llevarlos a cabo. Las instituciones se han ido adaptando a estas nuevas formas de entender el trabajo y a su vez de atender a sus usuarios. De igual forma ellas han ido automatizando sus procedimientos, lo cual ha implicado una mejora en la distribución y realización de las

tareas. Los servicios bibliotecarios esenciales siguen siendo los mismos pero los soportes y sistemas de distribución de la información y de acceso a los documentos han avanzado tanto que en estos momentos se puede hablar de un cambio significativo en el tipo de servicio en la biblioteca. Es importante resaltar una serie de aspectos que inciden significativamente en estos servicios, por ejemplo: la ubicación. Los servicios bibliotecarios se prestan en los propios recintos, pero también alguno de ellos se prestará de forma remota ya que no es necesario llegar hasta el edificio de la biblioteca. Los fondos: las colecciones de las bibliotecas son híbridas entendidas estas como la suma de todos los soportes en donde se encuentra almacenada la información en formato impresos, electrónicos, audiovisuales o cualquier otro tipo de soporte. Normalización: las bibliotecas están organizadas siguiendo reglamentos que son a su vez acompañados de normas adicionales. En este tipo de normativas suplementarias se contemplan y describen los servicios que la biblioteca ofrece. El acceso: las bibliotecas siempre han prestado sus servicios a partir de las colecciones almacenadas en ella, pero en la actualidad la propiedad de los documentos se une a la posibilidad de acceder a los mismos independientemente si son colecciones adquiridas o suscritas por la biblioteca (Merlo Vega 2005) p. 445 - 448

La biblioteca tiene como objetivo satisfacer las necesidades de información de sus usuarios a través de la prestación de los servicios. Los servicios de la biblioteca escolar tienen una función pedagógica. Estos se centran en el acceso a los recursos y a la información. Entre los servicios que se ofrece podemos mencionar:

**Lectura, sesiones y consulta en sala:** este es el más frecuente, se organizan la vista en grupo a la biblioteca, este debe ser organizado con anterioridad ya que debe estar el material disponible para cuando lleguen los estudiantes. El bibliotecario prepara la ubicación de los usuarios en la biblioteca se realiza una introducción donde se les explica por qué y para que se realiza la actividad.

**Lectura y libro del aula:** en algunas ocasiones la biblioteca se encuentra ocupada con otras actividades de grupo que investigan o trabajan. En ese caso el bibliotecario se dirige al aula de clase y realiza lectura en voz alta a los estudiantes, les habla un poco del autor del libro y promueve los libros que se encuentran en la biblioteca. También puede llevar cajas de libros y realizar lectura silenciosa en el aula.

**Préstamo externo:** quizás es el préstamo más importante de la biblioteca porque este permite que los estudiantes lleven su libro hasta su casa, donde estos pueden ser compartidos con vecinos, amigos y miembros de la familia.

**El cuaderno viajero:** dentro de la mochila se envía un libro con un cuaderno. Se entregan los viernes y se regresan los lunes. El cuaderno hace las veces de cuaderno viajero es como un diario donde se anota el viaje del libro a casa.

**Reserva de espacios:** este consiste en promocionar los espacios que la biblioteca posee para que el docente realice actividades grupales al interior de ella aprovechando los materiales con que cuenta la biblioteca. Para ello se realiza un formato de reserva de los espacios.

**Reserva de equipos:** muchas veces los docentes necesitan para su clase los equipos que son propiedad de la biblioteca, si el profesor quiere o necesita hacer uso de ellos debe reservarlos a la encargada de ella porque que estos se encuentran inventariados a la biblioteca y es ella la que debe responder ante las directivas.

**Prestamos interbibliotecarios:** esta modalidad se hace entre instituciones. Se debe firmar un convenio entre las instituciones donde cada institución se compromete a sacar prestado y devolver en perfecto estado y a tiempo el material prestado. (Nacional, Implementación y fortalecimiento de la biblioteca escolar: por la calidad educativa, 2016)

**.Actualizaciones bibliográficas:** los usuarios están atentos a las novedades bibliográficas que se realizan en la biblioteca sobre temas específicos. Esta información se ofrece de muchas formas por ejemplo se elaboran boletines de adquisiciones o novedades generalmente estas se extraen de las últimas entradas al catálogo. En este tipo de servicios podemos mencionar también las alertas, la difusión selectiva de la información. A través de las alertas nos mantenemos informados de cuando aparecen nuevos números de una publicación y la difusión selectiva de la información también nos mantiene al día con las novedades incorporadas en la biblioteca.

**Información bibliográfica:** es aquel que permite que los usuarios soliciten búsquedas bibliográficas en diferentes fuentes de información sobre un tema de su interés. La búsqueda en bases de datos y otros recursos informativos es un servicio que debe prestar

la biblioteca a sus estudiantes. Una de las formas más sencillas y utilizadas de aplicar el servicio de información bibliográfica es haciendo visible y accesible la consulta en el catálogo o bases de datos bibliográficas, sobre todo los catálogos colectivos, son excelentes fuentes de información bibliográficas.

**Servicio de referencia:** satisfacer las demandas de información de los usuarios es otra de las grandes funciones de una biblioteca, a través de este servicio los usuarios pueden plantear sus consultas sobre temas diversos. Este servicio puede ofrecerse desde la recepción de las consultas en un mostrador específico de la biblioteca a la atención telefónica a través de formularios web procedimientos denominados pregúntele al bibliotecario donde los usuarios formulan sus consultas y estas puedan ser respondidas a través del correo electrónico.

**Acceso a colecciones electrónicas:** las bibliotecas no solo ofrecen documentos de las cuales son dueñas, sino que también dan acceso a otras colecciones cuya consulta es solo posible mientras dure la suscripción de las mismas, esto debido al costo elevado, es decir las bibliotecas no compran determinados recursos electrónicos, sino se paga por el acceso a los servidores de empresas especializadas, donde están depositados estos documentos. Por lo general en ellas se encuentran libros electrónicos, revistas, tesis en formato digital y bases de datos estas pueden ser consultadas de forma local (dentro del campus) o acceso remoto (fuera del campus).

**Acceso a recursos externos:** las bibliotecas son conscientes de la cantidad de información que se encuentra en internet como fuente de información para sus usuarios es por eso que completa las colecciones propias y las suscritas a recursos electrónicos con la selección de servidores externos de carácter gratuito que sea de utilidad para sus usuarios.

**Atención al estudiante:** los servicios de atención a la comunidad, entendidos como aquellos que pretenden informar a los usuarios en temas relacionados con su entorno: localidad, trabajo, administración, etc.

**Extensión cultural:** el apoyo que ejercen las bibliotecas va muchas veces de la mano del fomento a la acción cultural. La biblioteca no puede ser ajena a su potencial en este sentido y debe plantearse un servicio regular de actividades culturales, siempre relacionada con las colecciones que poseen o con los temas que se estudian en la institución. La biblioteca no puede

ser ajena a la función cultural por eso independiente o en colaboración con otros departamentos debe planear actividades de tipo cultural (Merlo Vega J. A., 2005) p. 456 – 470

### **Recurso humano.**

El recurso humano que tenga a cargo la biblioteca debe contar con una formación profesional especialmente en el área de bibliotecología que sea capaz de gestionar, planificar y administrar la biblioteca con todo lo relacionado con planta física, recurso humano, recurso financiero, recursos tecnológicos para poder prestar un mejor servicio a sus usuarios. La biblioteca no solo debe contar con la persona encargada, sino también con auxiliares que tengan formación en bibliotecología y pedagogía que apoyen en la prestación de los servicios bibliotecarios satisfaciendo las necesidades de información de la escuela. Además, se debe trabajar con los miembros de la comunidad educativa y establecer convenios con otras bibliotecas a nivel local y nacional. Unas de las funciones principales de la persona encargada de la coordinación de la biblioteca es motivar a los auxiliares en cuanto al cumplimiento de sus funciones y que tomen conciencia de las políticas a la hora de prestar los servicios.

### **Horario de la biblioteca.**

El objetivo de la biblioteca es satisfacer las necesidades de información a todos sus usuarios es por eso que ella debe contar con un horario oportuno, amplio. Lo ideal es que ella se encuentre abierta durante toda la jornada de la institución esto con el fin de garantizarle a toda la comunidad la prestación de los servicios bibliotecarios.

Acciones que permitan la organización de la biblioteca como unidad de información en una institución educativa de la ciudad de Cartagena

- Apoyarse con herramientas propias de la bibliotecología como las reglas de catalogación Angloamericanas y el Sistema de Clasificación Decimal Universal y recomendaría Dewey. Con el propósito de clasificar y catalogar el material bibliográfico existente en la biblioteca. Esto con el apoyo del recurso humano que se encuentra en la biblioteca que tenga las competencias necesarias a la hora de realizar el trabajo propio de la bibliotecología para que haya una buena organización.

- Automatizar la información existente en la biblioteca a través de un Sistema de Información. Este puede ser de acceso libre o pago que permita administrar los servicios y tareas que se realizan dentro de la biblioteca.

- Contar con un catálogo en línea (OPAC) que les permita a los usuarios consultar la bibliografía sugerida por los docentes o si quieren consultar tema de su interés.

- Una vez catalogada y clasificada la información es registrada en el sistema de información con el objetivo de que pueda ser recuperada por los usuarios. Organizarla en las estanterías de la forma indicada es decir en las diez áreas del conocimiento ubicado numérica y alfabéticamente por un auxiliar de la biblioteca esto con el propósito de que los usuarios puedan acceder a ella de una forma rápida eficiente y eficaz ahorrando tiempo.

- Adquirir mobiliarios mesas y sillas cómodas adecuadas a las edades de los niños especialmente para los usuarios de literatura infantil,

- Pensar en diseñar la planta física de la biblioteca. Esta se realiza de acuerdo a las necesidades de la misma teniendo en cuenta la prestación de los servicios

- Contar con los recursos electrónicos e impresos que garanticen el fácil acceso a la información de sus usuarios

- Contar con la señalización en la biblioteca estas permiten a la comunidad educativa visualizar la biblioteca desde cualquier lugar de la institución educativa y saber la ubicación de los espacios y libros en las estanterías.

**Resultados.**

En ese orden de ideas la presente investigación nos muestra la postura de los docentes y estudiantes. Recoge una reflexión profunda a cerca del conocimiento e importancia que se le da a la biblioteca. Ellos consideran que es importante para la institución porque les brinda a los estudiantes información necesaria en el proceso de formación en las asignaturas básicas. Como matemáticas y castellanos obras literarias etc.

Afirman que las nuevas tecnologías les han quitado la necesidad a los usuarios a asistir a la biblioteca argumentando que pueden descargar cualquier tipo de información desde cualquier lugar con solo tener un computador y estar conecta a internet. Pienso que han perdido un poco el norte en cuanto a lo que biblioteca se refiere. No solo se necesita la información, también es importante contar con un espacio adecuado y que tenga todas las condiciones físicas ambientales y cómodas para realizar una lectura crítica y poder producir conocimiento.

La comunidad educativa piensa que con lo que tienen es suficiente para el desarrollo de la formación de los estudiantes. Perdiéndose la oportunidad de al menos imaginar a lo que están llamadas las bibliotecas escolares en el siglo XXI

Con lo anterior mencionado, nos permite reflexionar el concepto de la comunidad educativa a cerca de la biblioteca en la cual se contextualiza.

**Conclusiones.**

Esta investigación me permite generar en las instituciones educativas de la ciudad de Cartagena una mirada en las bibliotecas escolares contemplando las políticas públicas establecidas por el Ministerio de Educación entendiendo que la biblioteca escolar resulta crucial en el aprendizaje y los logros académicos de los estudiantes. A través de ellas podemos ayudar a dar resultados de calidad en las escuelas. Pretende además dejar espacios de reflexión que les permita darle una mirada profunda en cuanto al aporte que realiza a la institución.

Idear planes de acción para la mejora de sus servicios y en los procesos que se desarrollan al interior de ella, desde las necesidades de sus estudiantes además proponer acciones mencionadas en el último capítulo de este trabajo en miras de crecer como comunidad educativa.

Por último, busca abrir espacios de reflexión y de concientización en la comunidad educativa de la importancia de la biblioteca en la institución educativa unido al proyecto de educativo institucional.

### **Recomendaciones.**

1. Diseñar un programa de alfabetización informacional que garantice el desarrollo de las competencias y habilidades informacionales en la búsqueda, recuperación y manejo de la información.
2. Asignar un presupuesto anual a la biblioteca para la actualización de sus colecciones bibliográficas, recursos didácticos y electrónicos
3. Aumentar el número de empleados en la biblioteca y que a su vez cuenten con la formación profesional idónea, que permita la buena gestión de los recursos y servicios bibliotecarios
4. Contar con colecciones bibliográficas actualizadas que respondan con el buen servicio de la biblioteca
5. Concientizar a cada miembro de la comunidad educativa sobre el valor agregado que la biblioteca escolar hace a la institución.
6. Conformar un comité escolar para la adquisición de materiales, realización de actividades que incluya la participación de la biblioteca escolar

## Bibliografía

(2000). Obtenido de Cómo organizar una biblioteca escolar: aspectos técnicos y pedagógicos : [http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/blitz2\\_cas.pdf](http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/blitz2_cas.pdf)

Alvarez Torres, L. A. (2017). *Diseñar un prototipo de Centro de recursos para el aprendizaje (C.R.A.), en la biblioteca escolar de la I.E.D Ciudad de Bogotá*. Bogotá: Universidad de la Salle.

ArévaloO CHaparro, N. V. (10 de febrero de 2013). *Repositorio Universidad de la Salle*. Obtenido de <http://repository.lasalle.edu.co/handle/10185/18029>

Barrios Bernal, C. S. (2016). *Estudio de necesidades de información de los estudiantes de bachillerato del colegio Palermo respecto a la biblioteca institucional*. Bogotá: Univesidad de la Salle.

*Bibliotecas escolares en la Argentina. Un diagnostico desde sus actores* . (2010). México: SM ediciones .

*Biblioteconomia: concepto de bibliotecas tipos y función. Perspectivas del futuro* . (s.f.). Recuperado el 28 de 02 de 2018, de <http://www.bibliopos.es/Biblion-A2-Biblioteconomia/01Concepto.pdf>

Cerda Gutiérrez, H. (2011). *Los elementos de la investigación: cómo reconocerlos, diseñarlos y construirlos*. Bogotá: Magisterio.

Colombia es el país latino que menos invierte en educación, según la Oede. (13 de septiembbre de 2017). *El País.com.co*.

Colombia. Ministerio de Educación Nacional . (06 de febrero de 2016). *Piloto pasate a la Biblioteca escolar* . Obtenido de <http://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-353224.html>

Colombia. Ministerio de Educación Nacional. (2014). Las bibliotecas escolares que soñamos: hacia la construcción de una política para las bibliotecas escolares de Colombia. En M. d. Nacional. Bogotá.

Cultura, O. d. (2017). *Manifiesto de las Bibliotecas - UNESCO/IFLA*. Obtenido de <http://www.unesco.org/new/es/communication-and-information/access-to-knowledge/libraries/unescoifla-library-manifestos/#topPage>

Durban Rocas, G. (2013). *Nuevas dinámicas para la biblioteca escolar en la sociedad red*. Sevilla: Junta de Andalucía.

Educación, M. d. (s.f.). *Las bibliotecas escolares en la Argentina: un diagnóstico desde sus actores*.

Fernández, L. M. (1994). *Instituciones educativas: dinámicas institucionales en situaciones críticas* (Primera edición ed.). Argentina: Paídos.

Figuroa Triana, F. S. (2013). *Diagnóstico de la situación actual de las bibliotecas escolares, frente al manifiesto de la IFLA/UNESCO de la UPZ* . Bogotá: Universidad de la Salle.

García Guerrero, J., & Rodríguez, M. T. (2011). *Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar: tareas básicas*. España: Junta de Andalucía.

IFLA. (2002). Recuperado el 12 de 05 de 2018, de Directrices de la IFLA/UNESCO para la biblioteca escolar: <https://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-es.pdf>

Jurídico, S. d. (14 de enero de 2014). *Creación del Sistema Nacional de Bibliotecas Escolares*. Obtenido de <https://somosradionativa.files.wordpress.com/2016/05/sistema-nacional-de-bibliotecas-escolares.pdf>

*Marco de referencias para bibliotecas escolares: comisión técnica de bibliotecas escolares 2011*. (2011). Madrid: Ministerio de Educación.

Mendoza Puerto, C. A. (2016). *Evaluación de la calidad de los servicios de información de las bibliotecas escolares de las instituciones educativas privadas en el municipio de Mosquera, Cundinamarca. Estudio de caso*. Bogotá: Universidad de la Salle.

Merlo Vega, J. A. (2005). *La biblioteca universitaria: análisis en su entorno híbrido*. Madrid:

.Miert, I. B. (2010). *Las Bibliotecas Escolares en España: Dinámicas 2005-2011*. España: Ministerio de Cultura y Deporte.

Nación, M. d. (2010). *Las bibliotecas escolares en Argentina: un diagnóstico desde sus actores*.  
Argentina.

Nacional, M. d. (2014). *La biblioteca que soñamos: hacia la construcción de una política pública para las bibliotecas escolares en Colombia*. Bogotá.

Nacional, M. d. (2016). *Implementación y fortalecimiento de la biblioteca escolar: por la calidad educativa*. Bogotá: Ministerio de Educación.

Obregón Galindo, A. I., & CastañedaCindy, B. (2015). *Realidad actual y funcionamiento de las bibliotecas públicas municipales*. Bogotá: Universidad de la Salle.

Pemmer Sætre, T. ., (28 de 02 de 2002). *IFLA: Directrices de la IFLA/UNESCO para la Biblioteca Escolar*. Obtenido de <https://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-es.pdf>

Pistoletti, M. (18 de marzo de 2010). Obtenido de <http://eprints.rclis.org/13666/>.

Sánchez Herrera, J. L. (2014). *Bibliotecas escolares de la localidad de Trujillo como Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA)*. Bogotá: Universidad de la Salle.

Schiffman, H. R. (2004). *Sensación y percepción: un enfoque integrador*. México: Manual moderno.

Uribe Tirado, A. (2005). LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN Y EMPRESAS . *Revista Interamericana de Bibliotecología Vol. 28 No. 2* .

Valverde P., C. E. (2000). *La biblioteca un centro clave de documentacion escolar: organización, dinamización y recursos en secundaria*. Madrid: Narcea S. A. de Ediciones.

**Anexos.**

Proyecto de investigación: “La biblioteca escolar: Implementación de una unidad de información

Investigadora: Saida Cristina Guerra Díaz

Profesional en Ciencias de la Información Archivística y Bibliotecología

**Guía de preguntas para grupos focales:**

**Estudiantes**

El Grupo Focal es una Técnica de investigación social que trabaja con el habla. Puede definirse como una entrevista semi-estructurada realizada de forma simultánea a un colectivo, bajo la dirección de un moderador (Cisterna, 2008). Los participantes puedan opinar de manera libre, abriendo paso a una discusión articulada de un tema en concreto que le interese al investigador.

<p>Fecha: _____</p>	<p>Hora de inicio _____</p> <p>Hora de finalización _____</p>
<p>Lugar: Institución Educativa Comfamiliar _____</p>	<p>Foco de trabajo: “La biblioteca escolar: Implementación de una unidad de información”</p>
<p>Participantes: Estudiantes, docentes</p>	

Monitor(a) Saida Guerra Díaz	Relator(a)
------------------------------	------------

**Propósitos:**

**1. Develar las percepciones que poseen los miembros de la Comunidad Educativa de su biblioteca escolar.**

Conocer las opiniones de los docentes y estudiantes a cerca de la biblioteca de la institución.

**Orientaciones:**

- Citar previamente a los participantes
- Prever la organización del lugar y el registro de evidencias
- Entrega de escarapelas para identificar a los participantes
- Procurar mantener a los participantes atentos al tema en discusión siendo posible que, en ciertas circunstancias, él deba conducir la conversación hacia sus orígenes con el objetivo de reordenarla.
  - El moderador también deberá asegurarse que cada uno de los participantes tenga la oportunidad de expresar sus opiniones.
  - Se recomienda que no muestre preferencias o rechazos que influyeran a los participantes a una opinión determinada o a una posición en particular.
  - Iniciar con una apertura describiendo lo que constituye un grupo focal (explicar propósito de la reunión, procedimientos, uso de los medios técnico y tecnológicos y presentación de los participantes)

### **Preguntas Orientadoras**

- ¿Qué entiende usted por biblioteca?
- ¿Consideras que la biblioteca ofrece todos los servicios?
- ¿Piensas que la biblioteca es importante para la institución?
- ¿Cuál es la importancia de la Biblioteca para una institución educativa?
- ¿Sabes cuáles son los motivos por los cuales los usuarios no asisten a la biblioteca?
- ¿Qué es lo que más te gusta de la biblioteca?
- ¿Cuáles son los servicios con que cuenta la biblioteca?
- ¿Los servicios de información que presta la biblioteca son suficientes para la comunidad educativa?
- ¿Las colecciones bibliográficas que existen en la biblioteca aportan a tu formación?
- ¿Menciona los aspectos positivos de la biblioteca?
- ¿Qué aspectos se deben mejorar en la biblioteca?
- ¿Qué piensas de la planta física iluminación, ventilación, mobiliarios de la biblioteca?
- ¿Es el adecuado?
  - ¿Cuál sería la biblioteca ideal?

### CONSENTIMIENTO INFORMADO

#### **TITULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN: LA BIBLIOTECA ESCOLAR: LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA UNIDAD DE INFORMACIÓN**

Estimado participante

El propósito de esta ficha de consentimiento es proveer a los participantes en esta investigación con una clara explicación de la naturaleza de la misma, así como de su rol en ella como participantes.

La presente investigación es conducida por SAIDA CRISTINA GUERRA DÍAZ de la UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO. El objetivo del estudio es Implementar la biblioteca escolar como una unidad de información en una institución educativa de la ciudad de Cartagena

Si usted accede a participar en este estudio, se le pedirá responder preguntas en una entrevista, esto tomará aproximadamente en 30 minutos de su tiempo. Lo que conversemos durante estas sesiones se grabará, de modo que el investigador pueda transcribir después las ideas que usted haya expresado.

La participación en este estudio es estrictamente voluntaria. La información que se recoja será confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera de los de esta investigación. Sus respuestas al cuestionario y a la entrevista serán codificadas usando un número de identificación y por lo tanto, serán anónimas. Una vez transcritas las entrevistas, las grabaciones se destruirán.

Si tiene alguna duda sobre este proyecto, puede hacer preguntas en cualquier momento durante su participación en él. Igualmente, puede retirarse del proyecto en cualquier momento sin que eso lo perjudique en ninguna forma. Si alguna de las preguntas durante la entrevista le parecen incómodas, tiene usted el derecho de hacérselo saber al investigador o de no responderlas.

Desde ya le agradecemos su participación.

---

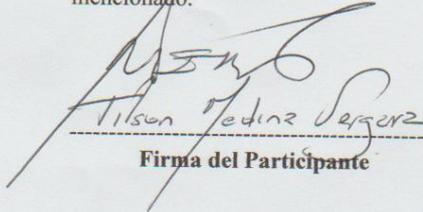
Acepto participar voluntariamente en esta investigación, conducida por SAIDA CRISTINA GUERRA. He sido informado (a) de que el objetivo de este estudio.

Me han indicado también que tendré que responder cuestionarios y preguntas en una entrevista, lo cual tomará aproximadamente 30 minutos.

Reconozco que la información que yo provea en el curso de esta investigación es estrictamente confidencial y no será usada para ningún otro propósito fuera de los de este

estudio sin mi consentimiento. He sido informado de que puedo hacer preguntas sobre el proyecto en cualquier momento y que puedo retirarme del mismo cuando así lo decida, sin que esto acarree perjuicio alguno para mi persona. De tener preguntas sobre mi participación en este estudio, puedo contactar a SAIDA CRISTINA GUERRA al teléfono 6816759

Entiendo que una copia de esta ficha de consentimiento me será entregada, y que puedo pedir información sobre los resultados de este estudio cuando éste haya concluido. Para esto, puedo contactar a SAIDA CRISTINA GUERRA al teléfono anteriormente mencionado.

  
Arison Medina Serrano

---

**Firma del Participante**

Mayo 24 / 2018 -

---

**Fecha**

