



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
FACULTAD DE HUMANIDADES**

LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL

T E S I S

**Propuesta de plan de mejora para la biblioteca comunitaria de la población de
Santa María Magdalena Ocotitlán, Metepec, Estado de México**

Que para obtener el título de:
Licenciada en Ciencias de la Información Documental

Presenta:
Sonia Garcés Gómez

Asesora:
Dra. Elvia Jacinta Estrada Lara

Toluca, Estado de México, 2022.

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	5
CAPÍTULO 1. LA BIBLIOTECA Y SUS ASPECTOS	8
1.1 Biblioteca pública.....	8
1.1.1 Definición.....	8
1.1.2 Misiones	9
1.1.3 Inicios de las bibliotecas públicas en México.....	10
1.1.4 Organización de la Biblioteca Pública	12
1.1.5 Colecciones	13
1.1.6 Procesos Técnicos	14
1.1.7 Catalogación y clasificación.....	16
1.1.8 Diseminación de la información.....	18
1.2 Biblioteca comunitaria.....	18
1.2.1 Definición.....	19
1.2.2 Misiones y funcionamiento	19
1.3 Información.....	20
1.4 Planeación de la unidad documental.....	22
1.5 Infraestructura.....	23
1.5.1 Principio de los edificios bibliotecarios	24
1.5.2 Distribución del espacio.....	25
1.5.3 Factores ambientales de seguridad y conservación	26

1.5.4 Señalética bibliotecaria.....	27
1.6 Servicios	30
1.8 Usuarios de la información	31
1.9 Perfil del personal bibliotecario.....	32
CAPÍTULO 2. ESTUDIO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA BIBLIOTECA COMUNITARIA DE LA POBLACION DE SANTA MARÍA MAGDALENA OCOTITLÁN, METEPEC, ESTADO DE MÉXICO	35
2.1 Estudio técnico	35
2.2 Estudio jurídico	47
2.3 Estudio social del Municipio de Metepec.....	47
2.3.1 Resumen histórico de Metepec	48
2.3.2 Actividad económica principal del municipio de Metepec.....	49
4.3.3 Espacios culturales.....	50
2.3.4 Santa María Magdalena Ocotitlán: Características sociales.....	51
CAPÍTULO 3. PROPUESTA DE PLAN DE MEJORA PARA LA BIBLIOTECA COMUNITARIA DE LA POBLACIÓN DE SANTA MARÍA MAGDALENA OCOTITLÁN, METEPEC, ESTADO DE MÉXICO	56
3.1 Finalidad del proyecto.....	56
3.1. 1 Visión	56
3.1.2 Misión	56
3.1.3. Objetivo general.....	56
3.1.3.1 Objetivos específicos.....	56
3.2 Plan de acción	57

3.3 Diagnóstico FODA.....	57
3.4 Etapas del proyecto.....	60
3.4.1 Primera etapa: Infraestructura, mobiliario y equipamiento Infraestructura..	60
3.4.2 Segunda etapa: Gestión bibliotecaria y servicios de Información.....	63
3.4.2.1 Gestión bibliotecaria	63
3.4.3 Tercer etapa: Funcionamiento de la biblioteca	71
3.4.4 Cuarta etapa: Análisis de los resultados	73
3.7 Viabilidad del proyecto.....	80
3.8 Propuesta económica	81
Conclusiones	86
Recomendaciones	86
BIBLIOGRAFÍA.....	91

Introducción

El plan de mejora para la biblioteca comunitaria de la población de Santa María Magdalena Ocotitlán del municipio de Metepec es impulsado con el ánimo de servir a la comunidad ofreciéndoles servicios de información. La idea de la implementación de la unidad documental en esta comunidad es por el acercamiento que se tiene a una cultura basta, debido a la pertenencia a uno de los pueblos mágicos del Estado de México.

La presente propuesta e investigación lleva como título *“Propuesta de plan de mejora para biblioteca comunitaria de la población de Santa María Magdalena Ocotitlán, Metepec, Estado de México, considerándola como un centro de información con un gran apoyo social en corto, mediano y largo plazo.*

El objetivo del presente trabajo es mostrar y proponer las prácticas bibliotecarias más pertinentes para la biblioteca comunitaria, por medio de la teoría de biblioteca como también de la descripción y estudio de la situación actual del espacio asignado para el centro de documentación. En la teoría de la biblioteca, específicamente la que conlleva la biblioteca pública y comunitaria donde se manifiestan conceptos, prácticas y funciones fundamentales para la gestión óptima, estableciendo pautas técnicas con base en normativas, como es el caso de la catalogación que consiste en la descripción del recurso documental y clasificación, la asignación de un código que auxilie en la búsqueda del recurso, ambas con determinados lineamientos. Para aspecto de la descripción del espacio en líneas generales se menciona el inmueble y mueble perteneciente a la unidad, y la estadística de la población referente a la comunidad de Santa María Magdalena Ocotitlán, con el fin de visualizar la cantidad de demanda que se puede generar.

Uno de los principales motivos por el que se eligió este tema, fue porque los proyectos para las bibliotecas abordan desde la implementación, apertura y seguimiento de los procesos de información. Otro motivo surgió en la Biblioteca Ignacio Manuel Altamirano de la Facultad de Humanidad UAEMéx, lugar en el que se obtuvo la posibilidad de formar parte de sus procesos, fue donde surgió el primer acercamiento a la práctica de los procesos bibliotecarios, aprendí la importancia que tiene el

profesional de la información como intermediario entre el usuario y la información, al avanzar con las actividades que se realizaban, se pudo percibir que hay diversos tipos de biblioteca, nos podemos enfrentar desde la biblioteca que solo fue pensada hasta la que tiene definitivos todos sus procesos.

Para la determinación espacial del objeto de estudio, inició con la sugerencia de parte de la biblioteca comunitaria de la Santa María Magdalena Ocotitlán, en la que se otorgó la posibilidad de implementar el proyecto presentado una propuesta con los aspectos idóneos para su gestión óptima.

Para este proyecto se utilizó el método deductivo-inductivo, en primera instancia se aborda la teoría de la biblioteca pública pasando a la biblioteca comunitaria, funciones prácticas y perfil del bibliotecario. Posteriormente, se realiza el estudio físico de la biblioteca, donde con ayuda del anterior capítulo da como resultado la propuesta de mejora, que se centra específicamente en la implementación en la biblioteca.

El presente trabajo de titulación está dividido en tres capítulos: Capítulo 1. La biblioteca y sus aspectos, abordando sus funciones, se inicia con la biblioteca pública debido a que la biblioteca comunitaria carece de un desarrollo único, el progreso de sus coinciden con la biblioteca pública, dicho de este modo, le precede la biblioteca comunitaria, que se considera no solo para la consulta y difusión de la información, sino para el acercamiento a la cultura y educación, contribuyendo así a la democratización de la información. La biblioteca consta de diversas vertientes de contenido y continente, en ese mismo contexto, se abordan factores como la infraestructura de la unidad, los servicios que ofrece, los tipos de usuario de información, y el perfil bibliotecario. Aspectos que ayudan a direccionar a la biblioteca en sus objetivos y una gestión de calidad.

En el segundo apartado titulado Capítulo 2. Estudio de la situación actual de la biblioteca comunitaria de la Santa María Magdalena Ocotitlán, se muestra y describe el estado de la unidad documental, como: cuáles son sus medidas tanto del espacio en general como de los bienes que la constituyen, aunado a esto, el proceso que ha tenido que consta de una base de datos en Microsoft Excel, con una clasificación LC (Biblioteca del congreso) y una catalogación con las siete áreas básicas dentro del marco teórico, esto a consecuencia de que la biblioteca ya cuenta con un acervo

documental. Al mismo tiempo, se muestra el contexto cultural de la localidad a la que pertenece, para aterrizar en los usuarios que idealmente se esperan atender, estos factores son relevantes para la preparación de la biblioteca. Esta unidad documental comunitaria, tiene la intención de responder a esta población, ofrecerles a los jóvenes, niños y adultos una mejor calidad de vida poniendo a su disposición los recursos documentales que se encuentran y estarán dentro de la biblioteca.

En última instancia se encuentra el Capítulo 3. Propuesta de plan de mejora para la biblioteca comunitaria de la comunidad de Santa María Magdalena Ocotitlán, con base en la información recaudada en los primeros dos capítulos, se logró consolidar el fin del presente trabajo. Se puntualiza la propuesta de mejora, la cual consiste en un plan de acción para la implementación de servicios y procesos los cuales están diseñados para ser evaluados, mediante factores cualitativos, dando como resultado el proceso idóneo.

Para concluir, durante el proceso del proyecto se visualizó la viabilidad siendo positiva, la institución cuenta con la disposición para la implementación de la propuesta. Debido a su compromiso inminente con la comunidad. La biblioteca comunitaria de la población de Santa María Magdalena Ocotitlán, se visualiza para servir a los usuarios.

CAPÍTULO 1. LA BIBLIOTECA Y SUS ASPECTOS

En cada biblioteca hay al menos
un libro que puede responder aquella pregunta
que quema como fuego tu mente
-Daniel Handler-

En este capítulo se pretende describir la teoría de la biblioteca pública, desde el aspecto social hasta el técnico, la razón por la que se aborda este tipo de biblioteca es debido a que no se puede hablar sobre bibliotecas comunitarias, sin relacionarlas con las públicas. Al concluir la teoría de la biblioteca pública, se dará a conocer lo que se entiende como biblioteca comunitaria, y los aspectos fundamentales de la unidad documental.

1.1 Biblioteca pública

La biblioteca es un espacio que tiene diferentes expresiones, para asuntos del presente trabajo, se toma como punto de partida la biblioteca pública, esta comprende el conjunto organizado de recursos documentales, pueden variar en una gran gama de su materialización, como: manuscritos, mapas, publicaciones periódicas, documentación gráfica, esto por mencionar algunos de los más comunes. Por otra parte, es entendida como una unidad con un objetivo social, como expresa Meneses Tello, citando a Shera “Quienes la aprecian como *institución social* la perciben como símbolo cultural que existe para conservar y transmitir la herencia cultural de la sociedad” (Meneses, 2013). Luego entonces, es necesario entender que la biblioteca, no sólo es un aspecto técnico, sino, como una estrecha relación entre biblioteca y sociedad, es decir, servir a la necesidad de información del usuario, dando herramientas pertinentes y creando nuevo conocimiento.

1.1.1 Definición

La biblioteca pública es una institución al servicio de la comunidad; su meta es proporcionar en forma gratuita, la consulta o préstamo de libros a quienes lo soliciten. Podemos entenderla como “un centro local de información que facilita a sus usuarios

todas las clases de conocimiento e información” (IFLA, 2021). Como se percibe en la definición, podemos decir que la biblioteca pública, es el medio que el mundo tiene para el acceso al conocimiento y de las ideas del hombre de manera pública. Además de ser un espacio, que responde a la necesidad de los usuarios permitiéndoles el acceso a la información y erradicando la brecha que existe ante esta institución pública.

1.1.2 Misiones

Como toda organización, debe incluir misiones, las cuales nos permiten identificar los motivos, objetivos y propósitos de las organizaciones y/o empresas, para conseguir sus metas. La UNESCO/IFLA, son organismos que muestran una serie de misiones que nos ayudan a dirigir el quehacer de la biblioteca pública y así potenciarla.

Las siguientes misiones clave, referentes a la información, la alfabetización, la educación y la cultura, habrán de ser la esencia de los servicios de la biblioteca pública:

1. “Crear y consolidar los hábitos de lectura en los niños, desde los primeros años;
2. prestar apoyo a la educación, tanto individual como autodidacta, así como a la educación formal en todos los niveles;
3. brindar posibilidades para el desarrollo personal creativo;
4. estimular la imaginación y creatividad de niños y jóvenes;
5. fomentar el conocimiento del patrimonio cultural, la valoración de las artes, de los logros e innovaciones científicos;
6. facilitar el acceso a las expresiones culturales de todas las manifestaciones artísticas;
7. fomentar el diálogo intercultural y favorecer la diversidad cultural;
8. prestar apoyo a la tradición oral;
9. garantizar a los ciudadanos el acceso a todo tipo de información de la comunidad;
10. prestar servicios adecuados de información a empresas, asociaciones y agrupaciones de ámbito local;
11. facilitar el progreso en el uso de la información y su manejo a través de medios informáticos;

12. prestar apoyo y participar en programas y actividades de alfabetización para todos los grupos de edad y, de ser necesario, iniciarlos “(IFLA, 2021).

Si bien es cierto, estas misiones son sugerencias que debe tener una biblioteca pública, tenemos que considerar que dicha unidad documental responderá diferente, según, la comunidad a la que pertenezca, es decir, una adaptación al contexto, siempre buscando el mismo objetivo, impulsar y desarrollar de mejor manera las funciones de la biblioteca.

La biblioteca debe “ser físicamente accesible a todos los miembros de la comunidad. Esto requiere que los edificios de las bibliotecas públicas estén bien situados, con buenas condiciones de lectura y estudio, tecnologías adecuadas y un horario suficiente y apropiado a los usuarios. Supone asimismo servicios de extensión para quienes no pueden acudir a la biblioteca” (IFLA, 2021), debido a que esta unidad documental es ideada para la comunidad, tiene la capacidad de adaptarse, a las diversas necesidades, ya sea urbana o rural.

1.1.3 Inicios de las bibliotecas públicas en México

Para el entendimiento del impacto e importancia de la biblioteca en los Estado Unidos Mexicanos, en debido retomar e indagar sobre el devenir de esta institución en el caso de México Las bibliotecas públicas pueden verse en tres grandes estadios: “la época colonial que culminó con la promulgación de la independencia; el siglo XIX, ya como nación independiente y con la necesidad de conformar una república unificada; y el siglo XX con los problemas sociales que iniciaron la revolución y con la búsqueda del progreso económico, social y educativo” (Castro, 2013). En el siglo XX se consolida de manera nacional las bibliotecas públicas, con el ánimo del progreso educativo. Estos sucesos marcaron parte fundamental, desde que se consolido como “México”, sin embargo, sus antecedentes radican en la época de la Nueva España, ya que durante este período se dieron a conocer las primeras bibliotecas:

1. Biblioteca Palafoxiana
2. Biblioteca Turiana
3. Biblioteca de la catedral Metropolitana
4. Biblioteca de la Real y Pontificia Universidad

Actualmente, estas bibliotecas persisten su bien, no en el funcionamiento con el cual nacieron, pero si como muestra del abanico bibliográfico-cultural de la Nueva España.

“La biblioteca Palafoxiana de Puebla, única biblioteca que constituye hoy en día un testimonio inalterado del legado europeo en América, tiene como objetivo asegurar el acceso más amplio posible a la información contenida en sus más de 41.000 libros impresos y en sus manuscritos, parte de una escogida colección bibliográfica que abarca desde 1473 hasta 1821 “(Unesco, 2021).

La Biblioteca Palafoxiana de 1646, es considerada como el primer centro público de América, reconocida por haber preservado” intactos su sede y su acervo bibliográfico, su arquitectura y sus estanterías, que ofrecen más de 41.000 volúmenes impresos y un fondo de manuscritos único en el mundo, al que se suman nueve incunables” (Unesco, 2021). A pesar de que su origen nos remonta a la época colonial, no es hasta 1983 con el “impulso y desarrollo de estas unidades de información” (Castro, 2013) creando la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y que en 1988 se publicó la Ley General de Bibliotecas. Dicha unidad está abierta al público y mantiene su interés de continuar el vínculo con la sociedad, que la vio surgir, demostrando su compromiso de asegurar el acceso, a sus colecciones para estudiantes, investigadores y público interesado, atendiendo sus necesidades de información.

La Red Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP a partir de ahora), lanzó su programa “con el objetivo de hacer accesibles los libros a las comunidades a través de un vasto tejido de bibliotecas” (Castro, 2013). La cantidad de bibliotecas públicas en el momento de la creación del programa eran de 351, en ese momento de manera general se tenía una unidad central por estado, y para el año 1988 se decretó que todos los municipios de los Estados Unidos Mexicanos tendrían como mínimo una biblioteca pública.

Los principales servicios que ofrecieron en la RNBP son:

- Préstamo interno
- Préstamo a domicilio
- Servicios de consulta
- Orientación a usuarios

- Actividades de fomento a lectura

Adicionalmente dependiendo del tipo biblioteca también se ofrecen otro tipo de servicios, marcado por la RNBP:

- Módulo de Servicios Digitales con acceso a Internet
- Colección Braille
- Videoteca
- Hemeroteca
- Ludoteca
- Sala de Usos Múltiples
- Sala Juvenil
- Sala Multimedia

En 1988 con la publicación de la Ley General de Bibliotecas se dio a conocer sus principales objetivos, que de manera general y concreta se consolida en dos:

- Establecer servicios bibliotecarios coordinados para el acceso a la lectura y demás servicios.
- Integrar y coordinar las bibliotecas públicas del país para optimizar su funcionamiento, actualizar sus acervos y mejorar sus servicios

En el año 2009 se presentó, una serie de reformas para la biblioteca pública que, en términos generales, se democratizo; el acceso a los servicios de consulta del material bibliográfica, tanto impresos como digitales, y otros servicios que debe proporcionar a sus usuarios.

1.1.4 Organización de la Biblioteca Pública

Para la buena gestión de la biblioteca, es necesario tener presente la organización: un proceso en el cual se incluye la planeación, dirección y ejecución de aplicaciones para el logro de las metas deseadas, cuyo objetivo es colaborar con el proceso de enseñanza-aprendizaje, el cual es determinante para el desarrollo cultural de la comunidad.

El desarrollo de los servicios de información debe ejecutarse por un profesional en bibliotecología, que planifique y administre el funcionamiento de la unidad pública, para obtener resultados satisfactorios. De esta manera, se logran los objetivos de

investigación y consulta, que consisten en la reunión de la experiencia acumulada, diagnóstico; determinación de las necesidades y su valoración económica; programación, difusión del plan, ejecución, evaluación y financiamiento.

1.1.5 Colecciones

La biblioteca pública al responder a las necesidades de información de la comunidad donde está localizada debe ofrecer un acervo bibliográfico actualizado, dirigido a niños, jóvenes y adultos, con el fin de ayudar en su formación académica y personal, que sirva para su aprendizaje.

La colección puede estar constituida con las siguientes materializaciones:

- “Libros de ficción y no ficción,
- Obras de consulta,
- Publicaciones periódicas: revistas y diarios,
- Documentos oficiales,
- Documentos impresos de breve extensión: recortes de diarios, artículos de revistas, folletos,
- Dossiers: antologías sobre un tema determinado,
- Multimedia: videocasetes, audiocasetes, cd-rom, dvd, archivos de 3.5 mm,
- Imágenes fijas: fotos, carteles, mapas, dibujos, ilustraciones,
- Objetos tridimensionales: maquetas, globos terráqueos, modelos anatómicos, colecciones edafológicas o de seres vivos, juegos didácticos, etc.,
- Archivos de computadora y ediciones de electrónicas: cd-rom, dvd, archivos de 3.5 mm.,
- Ediciones electrónicas: de libros, publicaciones periódicas, que pueden estar en línea o almacenarse a nivel local,
- Folletos. “ (Unam/Dgire, 2016)

Estos pueden ser, en papel, formato digital, auditivo, tridimensional o electrónico.

Ante estos recursos documentales, se puede dividir la gran colección en secciones:

- “Acervo general: textos escolares, obras literarias, legislación
- Acervo de consulta: diccionarios, enciclopedias

- Hemeroteca: diarios y publicaciones periódicas
- Acervo multimedia: audiocasetes, videocasetes
- Acervo digital: cd-rom, dvd.
- Archivo vertical: folletos, artículos, hojas sueltas
- Mapoteca: mapas” (Unam/Dgire, 2016)

1.1.6 Procesos Técnicos

El ingreso de la colección es una de las principales acciones para construir una biblioteca, una vez obtenidas las adquisiciones documentales, se pasa al departamento de procesos técnicos, esta etapa es una de las principales fases de la organización de una unidad de información. Estos procesos son necesarios e indispensables para la integración del contenido bibliográfico, además de la preparación y organización de estos materiales, para el uso del usuario.

Los procesos técnicos en una biblioteca pública son:

- Selección y adquisición
- Catalogación y clasificación
- Trabajo técnico del material
- Diseminación de la información
- Selección

La formación del acervo bibliográfico es una actividad profesional de suma importancia, que conlleva a una gran responsabilidad, porque define las áreas de la colección de libros, revistas y de materiales audiovisuales. Es una tarea de tipo intelectual, que se debe llevar a cabo, de acuerdo con los intereses de los usuarios.

- Adquisición

La adquisición es un procedimiento que se realiza constantemente, en una biblioteca puede realizarse mediante tres formas:

- Compra
- Donación
- Canje

Este procedimiento se realiza, de acuerdo con las necesidades fundamentales de obtener material bibliográfico, por lo cual la biblioteca deberá contar con un presupuesto y distribuirlo de forma racional.

- **Compra** Es el procedimiento principal de adquisición. Para realizar un buen trabajo es imprescindible conocer las fuentes de información sobre editores, distribuidores y libreros, evaluando periódicamente los costes, descuentos y tiempos de cada proveedor. La compra se puede efectuar directamente al productor del documento (autor, editor) o indirectamente (distribuidor, librero).
 - La compra directa puede tener como ventaja la rapidez e incluso mejor precio, pero exige un trabajo adicional de gestión del presupuesto, pedido y facturación que no conviene ignorar.
 - La compra indirecta tiene como ventaja un ahorro importante en la gestión de la adquisición, pero puede suponer retrasos en la recepción del material y cierto encarecimiento, especialmente en documentos extranjeros.” (Gavilán,2008)
- **Donación:** Los libros pueden ingresar a la biblioteca con carácter donativo; realizado por los autores, editores, impresores, lectores e instituciones, que pueden ser procedentes de organizaciones o personas. Las donaciones pueden ser de dos tipos:

Tabla 1

Tipos de donaciones

Espontáneas o no solicitadas	Regulares o solicitadas
Por la biblioteca, procedentes de particulares, instituciones o servicios de la misma institución a la que pertenece la biblioteca, que llegan sin regularidad y sin posibilidad por parte del bibliotecario de seleccionar el material hasta su llegada. (Gavilán,2008)	Por la biblioteca básicamente a organismos públicos o privados de todo o parte de su producción editorial y que su por contenido o por estar fuera del circuito comercial del libro resultan interesantes para el incremento de la colección. (Gavilán,2008)

Fuente: Gavilán, César M. (2008). Selección y adquisición de materiales Criterios para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica.

- Canje

El canje o intercambio de publicaciones, es un procedimiento muy práctico para enriquecer los fondos bibliográficos de la biblioteca. Esto puede hacerse con los libros duplicados o con otras publicaciones disponibles. Podemos distinguir en dos tipos:

Tabla 2

Tipo de intercambios

El intercambio de ejemplares duplicados	El intercambio de publicaciones
Permite a la biblioteca completar su colección, cubrir lagunas. Es de gran utilidad como forma de adquisición retrospectiva. (Gavilán,2008)	Supone una cierta difusión para la entidad editora, y para la biblioteca receptora supone una forma de adquisición de obras no comercializadas o de difícil adquisición. En este sentido el canje es un buen procedimiento para adquirir publicaciones oficiales y literatura gris. (Gavilán,2008)

Fuente: Gavilán, César M. (2008). Selección y adquisición de materiales Criterios para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica.

1.1.7 Catalogación y clasificación

Para los procesos que nos auxilian a recuperar los libros de manera más rápida, nos encontramos con dos etapas la catalogación y clasificación, las cuales son necesarias para describir el recurso bibliográfico y codificarlos para su búsqueda y localización.

Catalogación: es el proceso mediante el cual se transcriben en fichas los datos de un recurso documental, en un orden determinado, correspondientes a la descripción física de un libro; permite organizar y registrar las colecciones, a fin de que la persona encargada de la biblioteca y sus usuarios, tengan facilidad para identificarlos.

Datos:

- Área de autor: apellido/s y nombre
- Área de título y subtítulo si lo tiene y de la mención de responsabilidad
- Área de edición
- Área de publicación, distribución
- Área de descripción física
- Área de notas
- ISBN

Catálogo: Listado de materiales que forman parte de la colección documental de una Biblioteca “Es el conjunto ordenado de asientos bibliográficos de los documentos de una colección. Su finalidad es la de organizar la colección para hacer posible la recuperación de la información contenida en ella. Es la memoria de la biblioteca” (González, 2012). Organización del catálogo:

- Alfabético de autor
- Alfabético de título
- Alfabético de materia
- Topográfico (correlativo por colección y número de acceso)
- Catálogo al público

Clasificación: el sistema es necesario e importante para el material bibliográfico, pues de ello depende la ordenación y localización del material en los anaqueles. Existen varios sistemas de clasificación, sin embargo, el Sistema de clasificación Dewey y Sistema de clasificación LC (Library Congress), son los más usados.

Entonces, se debe de ubicar el número de clasificación, que es “una notación constituida por caracteres numéricos o alfanuméricos, que se asigna de acuerdo al tema de que trata la obra, utilizando algún sistema de clasificación, como el de la Biblioteca del Congreso o el Decimal Dewey.” (Unam/Dgire, 2016)

Se procede al Código o número de autor “El número de autor es el símbolo que permite diferenciar varias obras del mismo tema, pero escritas por diferentes autores o del mismo autor, pero con títulos diferentes.” (Unam/Dgire, 2016) Una herramienta que nos ayuda son los números de Cutter.

De esta manera, se tiene el material bibliográfico en circulación, consignándolo en calidad de préstamo interno o externo, para lo cual se deberá preparar de la siguiente forma:

- Sello del material
- Etiquetar material
- Ordenación topográfica del material (ya con el proceso técnico concluido)

1.1.8 Diseminación de la información

El servicio de diseminación de la información es aquel que proporciona al usuario una lista de referencias bibliográficas, a intervalos regulares, relacionada con un área de interés. La disgregación de los materiales puede ser general, cuando está dirigida a un grupo de usuarios de interés temático semejante, y en forma particular cuando responde al interés del usuario. Las formas de diseminación:

- Alerta de nuevas adquisiciones.
- Circulación de publicaciones periódicas.
- Boletines de actualización.
- Boletines de páginas de contenido.

1.2 Biblioteca comunitaria

La “biblioteca comunitaria es diferente de otras bibliotecas, a donde sólo se va a leer y a tomar prestados libros”, afirmó Zaid, un voluntario de la biblioteca comunitaria Nayef bin Abdulaziz Al Saud, en Hebrón. “Es un centro de conocimientos que moviliza a la comunidad, sensibilizar en materia de los derechos y las necesidades de los estudiantes y les enseña a alzar sus voces y a entablar un diálogo”. (Unesco, 2017). La biblioteca comunitaria tiene un gran factor social, abriendo las puertas a los que quieran ingresar, sin importar su condición, la intención de estas unidades de aprendizaje lleva consigo un gran valor cultural, son piezas clave para la interacción y acercamiento de la comunidad a la información y aprendizaje.

La biblioteca comunitaria está encaminada para servir la necesidad de información, con el ánimo de auxiliar a la comuna para desarrollar habilidades analíticas, reflexivas y de lectura, con una línea de acción dirigido a la identidad cultural, desarrollo humano y bienestar integral.

Esta unidad documental está basada en la inclusión, libre acceso a la información y la participación de la población. La biblioteca comunitaria, llega a un enfoque más allá del préstamo de libros, está por su naturaleza, y naciente de la comunidad promueve el liderazgo y oportunidades para el total de la población a la que responde, siendo niños, adolescentes y adultos.

1.2.1 Definición

Las bibliotecas comunitarias o también denominada bibliotecas comunales, son un espacio que tiene como objetivo la comunidad a la que pertenece, para satisfacer las necesidades de información que no se ha cubierto. Una unidad documental no sólo es para la consulta y difusión de la información, sino para el acercamiento a la cultura y educación, contribuyendo así a la tan buscada democratización de la información.

1.2.2 Misiones y funcionamiento

La importancia que tiene la biblioteca comunitaria para con su población radica en fortalecerse como una institución educativa para la comunidad, es así como las bibliotecas comunitarias tienen como misión:

- Motivar la creatividad de la población.
- Promover el sentido investigativo.
- Articular trabajos con el sistema educativo para fortalecer el proceso de aprendizaje.
- Promover espacios para estimular el interés por la lectura y la escritura.
- Crear espacios de debate sobre diferentes temáticas.
- Desarrollar actividades para aprovechar el tiempo libre.

Con ayuda de la identificación de estos aspectos, se logra iniciar el camino para llegar a sus objetivos planteados, garantizando su impacto municipal, de acuerdo con la necesitada de la población.

Las funciones de las bibliotecas comunitarias resultan bastante parecidas a la biblioteca pública, recordemos que ambas comparten la misma teoría, por esta razón, debe responder a toda la comunidad en la que se localiza. Dentro de las funciones de este tipo de bibliotecas tenemos:

- **“Función cultural**, son lugares de encuentro, comunicación y participación. Es función de las bibliotecas, el contribuir a la recopilación, conservación y difusión del patrimonio cultural de la comunidad y del país.
- **Función social**, proporciona libre acceso a la información, desarrolla en los ciudadanos la capacidad intelectual para opinar y resolver críticamente sobre su entorno local. La biblioteca comunal, es agente social dinámico en la democracia. Actúa como agente cohesionador y se relaciona con diferentes grupos de la comunidad.
- **Función educativa**, es uno de los principales agentes en el proceso de aprendizaje permanente. El país requiere de individuos capaces de investigar independiente y críticamente. Los adultos en su formación requieren actualizar permanentemente sus conocimientos y habilidades.
- **Función económica**, las bibliotecas públicas contribuyen al desarrollo intelectual a través de servicios. Potencia las actividades económicas, mejora la productividad y otorga mejores posibilidades de empleo al ser fuente de aprendizaje permanente.
- **Función recreativa**, contribuye al fomento de la lectura recreativa incluyendo los medios modernos de transmisión de información de forma gratuita y sin discrimina. (Cortés, 2003)

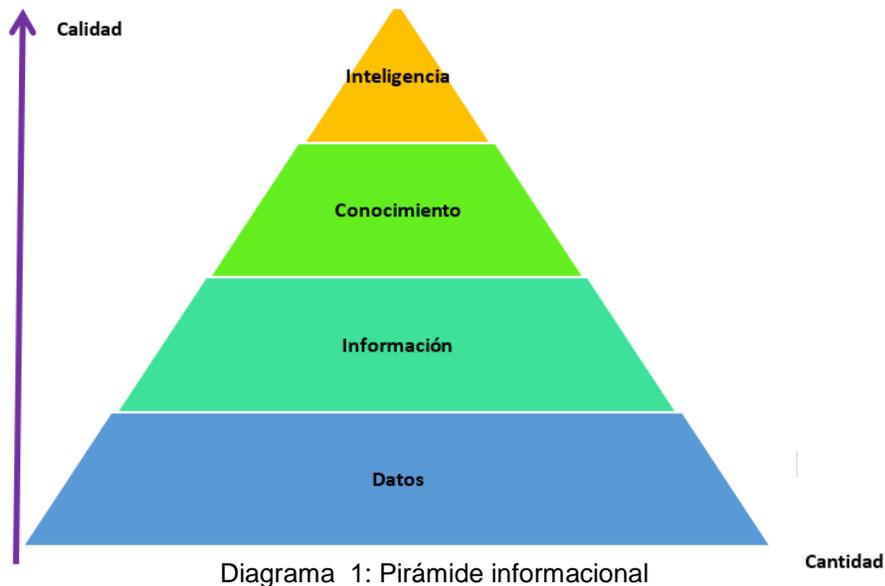
Todas estas funciones están encaminadas a la comunidad, así es como estas se entrelazan con ella, “los proyectos comunitarios tienen una fuerte relación con la comunidad que aporta su trabajo físico, herramientas, alimentos, dinero, conocimientos para desarrollar un bien común.” (Rivera, 2017)

1.3 Información

Es aquel conjunto de datos a los que se les atribuye un significado. Es la definición que en su mayoría podríamos encontrar, sin embargo, con el paso del tiempo podemos encontrar ambigüedad o aspectos inciertos en esta definición, las dimensiones del concepto son varias, que, para efectos de Shannon, información es: $E=mc^2$.m Jesús Salva. Pienso, luego existo. A decir verdad, estos escritos carecen de significado, claro que la teoría de Shannon está basada en un entorno más tecnológico, si se leyera lo antes expuesto, tendríamos una relación a una formulación matemática, afirmación moral y una realidad con poca importancia. Dando en primera

instancia un contexto, y de esa manera podemos llegar a tener información, tal vez en un supuesto son cosas que se aprenden a nivel educativo, este análisis logra que se genere conocimiento.

La pertinencia de mencionar a Páez Urdanete y su pirámide informacional, es precisa para este aspecto, ya que contempla cuatro niveles, como se muestra a continuación:



Elaboración propia

Es un proceso que tiene comienzo con la base de la pirámide el “dato”, que se convierte en “información” dando apertura para llegar al “conocimiento” y si este es transformado a un proceso de evolución, estamos hablando del pico de la pirámide la “Inteligencia”. Estos elementos están implícitos en las variables; Cantidad y Calidad, “el atributo de inteligencia es más de carácter cualitativo que cuantitativo, en el sentido de que depende más de la calidad de la información poseída que de sí cantidad” (Páez, 1992: 100).

Esta postura nos ayuda a tener un panorama bastante comprometedor, de aspectos a considerar para cuando hablemos de información. Así que expuesto esto, podemos decir, que la información es “un mensaje, generalmente en forma de documento o de una comunicación audible o visible” (Milán y Domínguez, 2011:40). La información no son sólo datos, es todo un proceso en el cual están implícitos, una serie de elementos

que hacen que se tenga un contexto, un nivel de entendimiento mayor, para ser usada, y recuperada por diferentes medios.

1.4 Planeación de la unidad documental

La planeación bibliotecaria “consiste en identificar los objetivos generales de una institución o de un conjunto de instituciones a corto, mediano y largo plazo; definir las políticas o las estrategias para alcanzar los objetivos” (Gómez, 2002: 54). Lo que implica concretar opciones futuras para gestionar los medios necesarios en alcanzar los objetivos, y a su vez es indispensable para cualquier situación, lo que nos permite dar una mirada a escenarios posibles.

De esta manera, las bibliotecas deben ser pensadas, ideadas y organizadas para el futuro, en el incremento de acervo, cambio o llegada de nuevos soportes, manteniéndose rentables y previniendo explotación documental, teniendo en cuenta “cantidad no es igual a calidad”.

Como fin último de la planeación, podemos hablar de potenciar el valor de la biblioteca, es decir, establecer prioridades en los servicios, adecuación, renovación del contenido y continente. Para ello es necesario, tener presente el proceso que conlleva la planeación, ya que está compuesto por una serie de etapas pensadas para conseguir su implementación.

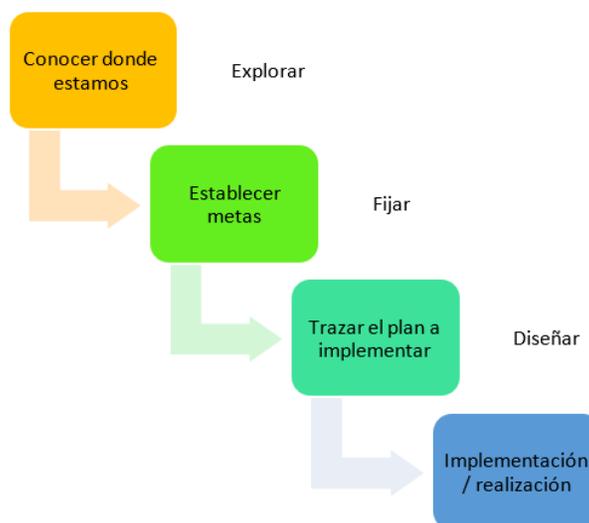


Diagrama 2: Estadios de la planeación
Elaboración propia

Figura 2. Etapas de la planeación

Estas cuatro etapas dan como resultado un procedimiento a través de planes, ya sean estratégicos, de acción o de marketing. De este modo se pueden realizar de manera individual o conjunta, con la única intención de establecer las estrategias y conseguir el éxito de la intención, empresa o espacio a usar.

1.5 Infraestructura

La planificación de un edificio para la biblioteca debe tener un equipo multidisciplinario, para poder establecer los aspectos requeridos y más pertinentes. El diseño de la unidad documental deberá ser diseñada de manera llamativa y comfortable, sin perder de vista sus objetivos.

Aspectos por considerar de Metcalf, el cual señala una serie de propósitos:

- a) “Proteger los libros y las colecciones de los rigores del medio ambiente, del maltrato.
- b) Almacenar libros y otras colecciones en una variedad de formatos para facilitar el acceso a ellos.
- c) Albergar los catálogos y herramientas bibliográficas que faciliten al lector encontrar los materiales relevantes en las colecciones.
- d) Proporcionar un lugar de trabajo apropiado al personal que selecciona, adquiere, organiza, cuida y pone al servicio las colecciones, y que ayuda a los lectores en sus necesidades de información.
- e) Otorga espacio para publicistas mediante vitrinas o exhibidores
- f) Servir como monumento conmemorativo a un individuo o como un símbolo en la vida académica” (Arana y Floriana: 17), social y cultural.

Con base en los anteriores lineamientos, se deberá tener en cuenta el tipo de biblioteca, el futuro de la unidad documental, los usuarios, las partidas presupuestales y condición física.

1.5.1 Principio de los edificios bibliotecarios

Harry Faulkner-Brown, mejor conocido como “*el arquitecto de las bibliotecas*” nos muestra la importación de un buen diseño para el espacio físico de las unidades documentales. Teniendo en cuenta que están pensadas para los usuarios, mostrando una serie de “*mandamientos*”, que abordan las condiciones cualitativas que debe reunir cualquier edificio bibliotecario:

1. **Flexible:** el edificio de una biblioteca tiene que posibilitar que su distribución, su estructura y sus servicios sean fáciles de ser cambiados y adaptados a nuevas circunstancias cuando estas circunstancias así lo requieran.
2. **Compacto:** las partes de ese edificio forman un todo, lo suficientemente coordinado y estructurado como para permitir un fácil movimiento, dentro de ella, de los lectores, del personal y de los libros cuando estos tengan que ser trasladados de un lugar a otro.
3. **Accesible:** desde la calle se ha de llegar fácilmente a la biblioteca (aparcamientos, adecuadas escaleras y rampas para discapacitados); dentro del edificio, la accesibilidad a los lugares y a los materiales ha de ser cómoda y rápida.
4. **Extensible:** una biblioteca es un organismo vivo, o crece o muere. Extensible quiere decir que el edificio ha de estar diseñado de tal manera que pueda crecer (hacia los lados, si hay más suelo edificable; hacia arriba, si se pueden echar más pisos sobre los previamente construidos; hacia abajo, si hay posibilidad de ocupar nuevos sótanos).
5. **Variado:** en su oferta de espacio a los lectores: el arquitecto y quienes le presentan las bases del proyecto de la futura biblioteca (los bibliotecarios) han de tener en cuenta la diversidad de espacios que idealmente debe tener cualquier biblioteca (sala de referencia y lectura, hemeroteca, préstamo domiciliario, sala de materiales especiales, colección local, salón de actos, etcétera).
6. **Organizado:** de modo que permita el acercamiento entre libros y lectores; se partiría preferiblemente de una biblioteca abierta, en la que los usuarios lleguen directamente a los materiales y puedan hojearlos (y ojearlos) antes de decidir si les interesa; podríamos hablar también de la organización científica de los

diversos catálogos, que posibilite el más cómodo, rápida y adecuado uso por quienes deseen manejarlos.

7. **Confortable:** cómoda, que invite a su uso, a entrar en la biblioteca y a volver a ella.
8. **Constante:** en las características de su entorno: las condiciones climáticas (frío, calor, humedad, luminosidad, etcétera) deben ser lo más constantes y adecuadas posibles, de modo que permitan unas condiciones de trabajo seguras, cómodas y eficaces tanto para el personal como para los usuarios y para la colección de materiales.
9. **Seguro:** seguridad para el personal, para los usuarios, para los materiales. Adecuados sistemas antirrobo y antifuego, cortafuegos que aislen salas, que permitan salidas rápidas y en un tiempo mínimo, si es necesario.
10. **Económico:** en su construcción y mantenimiento. Se deben optimizar los recursos para conseguir eficacia y eficiencia, minimizando el coste sin perjudicar el servicio (Romero, 1995: 58).

El considerar estos aspectos para establecer pautas en la construcción de la biblioteca son de gran importancia, asimismo, el interpretarlas debe estar sujeto a la naturaleza de la unidad documental. Es decir, se debe realizar un análisis para tener un panorama más amplio y con gran estructura.

1.5.2 Distribución del espacio

La forma en la que se determinarán las áreas de la biblioteca debe estar diseñado por zona o áreas, las cuales son:

- Zona general:
 - Entrada
 - Estacionamiento
 - Jardín
- Zona controlada:
 - Sala de lectura
 - Referencia

- Hemeroteca
- Sala de proyecciones
- Zona privada:
 - Procesos técnicos
 - Sanitarios
 - Cubículos
 - Oficinas

1.5.3 Factores ambientales de seguridad y conservación

Se le llama así a la serie de elementos ambientales, indispensables para la conservación del material documental, donde su aplicación llega a ser un componente significativo para el correcto funcionamiento de una biblioteca. Los cuales son:

Tabla 3: Factores ambientales

Factores ambientales	Sobre	Qué hacer
Iluminación	Considerar la condición de la biblioteca y su contenido, no se sugiere exceso de luz natural, esta suele ser un factor importante para el cambio de temperatura	En caso de materiales delicados se recomienda luz artificial en la parte del techo para evitar el maltrato. En caso de tener ventanas se pueden usar cortinas, polarizado de vidrio o elegir el material bibliográfico de ellas, para evitar su deterioro
Ruido	Ruidos internos y externos. Los internos son los que el usuario y/ o personal generan por incluso mover una silla. Ruidos que de manera natural se generan. Y ruido externo, tráfico, música.	Para poder contrarrestar el ruido interno es necesario colocar anuncios con la leyenda “guardar silencio”, “no poner música con demasiado volumen,” fuera de situaciones que no se pueden controlar. Y en ruido interno, cerrar ventanas y cortinas

Temperatura	Es un factor de suma importancia, la cual depende de la condición de la biblioteca pensando en la conservación de la colección documental y el usuario.	La temperatura ideal es: 20°-22°C en área de consulta, y área de trabajo de 2° o 3° C
Decoración de interiores y accesibilidad	Es un entorno agradable y adecuado para el uso de los servicios de información.	Decorativo: Forma y vista del mobiliario, coordinación de los elementos. Accesibilidad: Dirección externa al edificio de manera eficaz, fácil disposición del material, y atención del personal.

1.5.4 Señalética bibliotecaria

“Los sistemas visuales en las bibliotecas resultan imprescindibles para la identificación, localización y orientación tanto de áreas como servicios” (Montesinos, 2009:29). Es decir, son una forma de comunicación visual, que da pautas a hechos de organización y ubicación de servicios, las funciones de la señalización son:

1. “Facilitar la comunicación
2. Ayudar a dirigir los movimientos de conjuntos
3. Informar, identificar, orientar, prevenir y persuadir
4. Sistematizar los conjuntos de señales establecidas” (Montesinos, 2009:29).

Deben ser claros, evitar la contaminación visual ya sea por innecesaria o que carece de entendimiento. Para esto tenemos dos términos, señalización y señalética que suelen identificarse como iguales, no obstante, tiene como contenido:

Tabla 4: Diferencias entre señalización y señalética

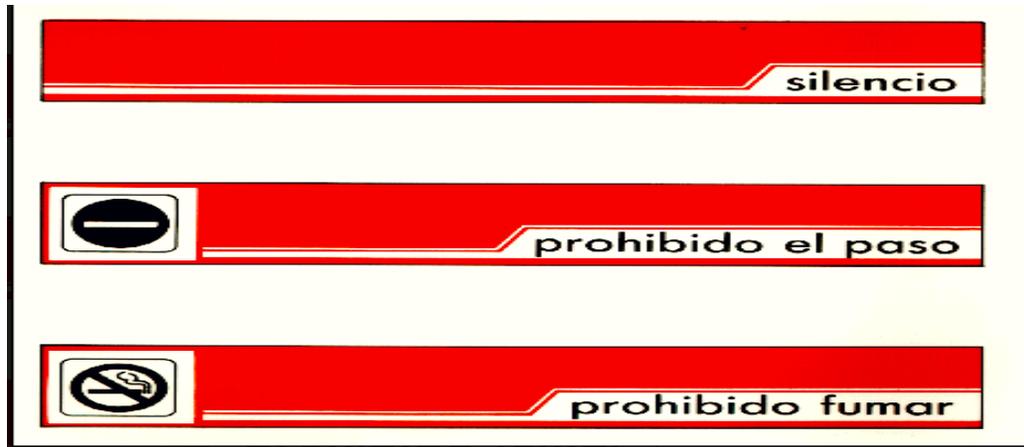
Señalización	Señalética
Las señales preexisten a los problemas	Las señales son consecuencia de los problemas
Es indiferente a las características del entorno	Se supedita a las características del entorno.

Las dos son indispensables para una unidad documental, se debe tener un equilibrio de ambas, no sólo tomar en cuenta la señalización o ignorar la señalética, esta última facilita los accesos a servicios en cualquier lugar. Además “resuelve dos problemas a la vez: el de la orientación para el uso de espacios públicos y semipúblicos, y el de la identidad de estos lugares.” (Montesinos, 2009:30)

Existen 3 tipos de señalizaciones:

1. Señalización normativa: Funcionamiento del servicio, como: catálogo y horario. Indicadores de normativa institucional: silencio, no comer o no correr). El tamaño, color, tipología, deberá ser claro y congruente al entorno de la biblioteca.
2. Señalización de localización: Indicadores generales, ubicación de las zonas (área infantil, de consulta, hemeroteca, etcétera).
3. Señalización de contenido: Da información sobre el orden de las colecciones, indicado en indica en el estante o librero en sistema de Dewey la codificación numérica del área, en sistema LC y la codificación alfanumérica.

Ejemplo 1: Imagen Señalación normativa



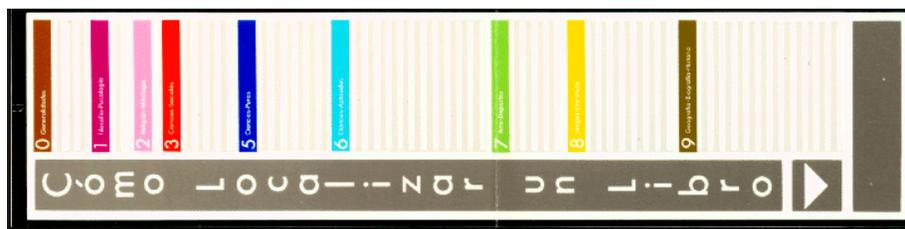
Nota: <https://www.biblogtecarios.es/susanapeix/senalizacion-en-bibliotecas-publicas/>

Ejemplo 2: Imagen señalización de localización:



Nota: <https://www.biblogtecarios.es/susanapeix/senalizacion-en-bibliotecas-publicas/>

Ejemplo 3: Señalación de contenido:



Nota: <https://www.biblogtecarios.es/susanapeix/senalizacion-en-bibliotecas-publicas/>

1.6 Servicios

Las bibliotecas deben ofrecer sus servicios sobre la base de la igualdad de acceso a todas las personas, independientemente de su edad, raza, sexo, género, religión, nacionalidad, idioma y condición social.

Los servicios deben ser públicos, así como gratuitos, donde su necesidad radica en tener una ubicación de nivel municipal, local, estatal y nacional, al mismo tiempo nos facilita el acceso a la cultura “derecho de todo ciudadano”; sin distinción. El objetivo de la unidad documental es proveer, mantener y evaluar calidad, sobre el material que contenga, para así apoyar las metas de los usuarios.

Los servicios sustanciales de una unidad documental son:

- Servicio de referencia

Es una de las secciones más importantes de toda biblioteca, donde el usuario de la biblioteca pueda encontrar aquella información básica para cualquier proyecto de investigación, trabajo o distracción.

- Sala de lectura

Está equipada con mesas de lectura, sillas, carteleras, revistas, catálogos los cuales serán colocados de manera visible.

- Circulación

Este servicio comprende las funciones de préstamo, devolución y reserva del material bibliográfico.

- Préstamo interno

Es el que se otorga únicamente para consulta, dentro de la sala de estudio de la biblioteca.

- Préstamo externo

Donde se le permite al usuario llevar una serie de material bibliográfico a su domicilio, el cual queda sujeto a una fecha de devolución y como depósito un carné y /o cualquier documento de identificación.

1.8 Usuarios de la información

Entendemos como “Usuario de la información” persona, grupo o entidad, que utiliza la información o los servicios de información, al estar involucrados los “usuarios” y trabajadores de la información en un proceso continuo de comunicación, el término se refiere a todos los que utilizan la información, sean o no trabajadores de la información” (Pérez y Suárez, 2014:73). A partir de este argumento, no podemos tener una biblioteca sin usuarios, se debe pensar en ellos y formar estrategias en planes de acción. Por lo cual han sido objeto de estudio y más en el entorno digital, al no perder de vista su importancia, la cual radica en un éxito para la unidad documental.

Tipos de usuarios a los que les debemos prestar atención:

- Usuarios reales: “Aquel usuario con el cual la entidad de información ya ha logrado establecer la comunicación.” (Pérez y Suárez, 2014:73)
- Usuarios potenciales: “Persona, grupo o entidad, cuya actividad está vinculada, directa o indirectamente, al cumplimiento de la misión y de los objetivos estratégicos de la organización o comunidad en la cual está inserta la entidad de información. Por ello, son el punto de partida para el cálculo de los recursos de información que se requieren (humanos, materiales, tecnológicos, financieros, organizacionales, así como la propia información.” (Pérez y Suárez, 2014:73).

Siempre el usuario es la razón por la cual “las unidades de información llevan a cabo procesos de organización de la información, desde la selección, adquisición y organización física de los recursos, hasta el diseño de programas de formación para que el usuario pueda hacer uso completo y adecuado de los servicios.” (Naranjo, 2004) Por esta razón, tiene gran porcentaje de importancia, siendo que:

“El usuario es el inicio y el final del ciclo de transferencia de la información”

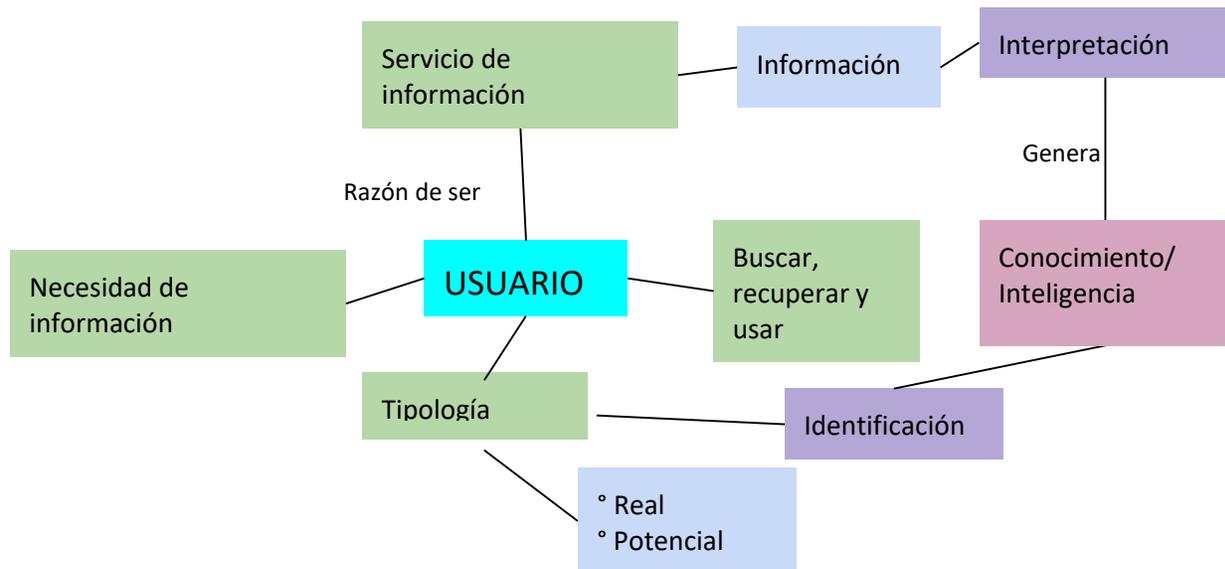


Diagrama 3: Usuario y su proceso de información
Elaboración propia

1.9 Perfil del personal bibliotecario

El bibliotecario tiene el rol de intermediario entre el recurso de información y el usuario, siendo así, el personal de la unidad deberá tener una serie de actitudes y habilidad para que se logre tener un óptimo funcionamiento. Se debe recordar que una biblioteca conlleva, desde un proceso administrativo hasta técnico, que requieren una serie de competencias.

Por esta razón se toma como referencia el escrito de la ECIA (European Council of Information Associations) dentro del marco de su programa *Leonardo da Vinci*, que describe 30 competencias divididas en cinco grupos.

1) Información

- Relación con los usuarios.
- Entorno profesional, marco jurídico y administrativo.
- Gestión de colecciones y tratamiento físico de documentos.
- Gestión de colecciones y fondos.
- Identificación y validación de fuentes.
- Búsqueda, análisis, organización, almacenamiento y difusión.
- Diseño de servicios.

2) Tecnología

- Sistemas de información (diseño y uso).
- Manejo de los servicios de internet (uso de navegadores, mensajería, motores de búsqueda y estar consciente de los términos HTML, internet, navegador y servicio web).

3) Comunicación

- Comunicación oral, escrita, visual, sonora o audiovisual.
- Comunicación interpersonal e institucional.

4) Gestión

- Gestión global de la información (organización adaptada y coordinada para la eficiencia de las actividades).
- Plan de marketing.
- Técnicas de planificación y gestión de proyectos.
- Gestión presupuestaria.
- Técnicas de gestión de Recursos Humanos.
- Habilidad para la instalación, acondicionamiento y equipamiento.
- Técnicas de diagnóstico y evaluación.
- Técnicas de formación (alfabetización informacional o formación de usuarios).

5) Otros saberes

- Disponer de los elementos principales de disciplinas distintas de las de la información y documentación.
- Aquellas que contribuyan a una mejor gestión.

De esta manera ECIA define campos de competencia en 4 niveles:

- **Nivel 1 Sensibilización:** El profesional sólo usa las herramientas que se ponen a su disposición y que tiene nociones básicas del campo.
- **Nivel 2 Conocimiento de las prácticas:** El bibliotecario domina las herramientas básicas, realizando tareas específicas o repetitivas, también puede colaborar con un especialista. Este profesional dispone de un instrumento de lectura y expresión de las necesidades que va encontrando.

- **Nivel 3 Dominio de las herramientas:** El profesional conoce todas las técnicas y su contenido, sabe cómo exponerlas poniéndolas en práctica.
- **Nivel 4 Dominio metodológico:** El profesional domina la metodología, lo que permite, darse cuenta de las complejidades en situaciones e intenta buscar soluciones originales. Tiene técnicas de adaptación, aplicación y buscar innovación.

Cabe mencionar, estas cuatro competencias pueden pertenecer a un sólo individuo, sin embargo, según la situación, objetivos y propósitos de las instituciones podrán fusionar y perfilar 2 o 3 puestos bibliotecarios. El capital humano suele ser una de las piezas más importantes e indispensables, además de un aspecto técnico, se encara a un compromiso social.

El profesional de la información tiene la “capacidad de aplicar conocimiento, destrezas y actitudes al desempeño de la ocupación de que se trate, incluyendo la capacidad de respuesta a problemas imprevistos, la autonomía, la flexibilidad, la colaboración con el entorno profesional y con la organización del trabajo” (Monfasani, 2012: 2). El estar comprometido a estos hechos, nos remonta a la relativa mención de la ética profesional. Recordando que esta se llega a dividir entre condiciones:

- Competencia: el conocimiento, destreza y actitudes para su labor
- Servicio al cliente. personal con comunicación al usuario
- Solidaridad: Personal comprometido con respeto y colaboración a los miembros de su entorno “el bibliotecario trabaja a diario tratando de asegurar al usuario el acceso equitativo a la información y la integración de la biblioteca en la comunidad a la que asiste y viceversa” (Monfasani, 2012: 2).

El mencionar la ética nos direcciona a un código de ética, que no sólo sirva como buena práctica en el entorno laboral, sino también, nos ayude a establecer políticas y favorecer el desarrollo de servicios.

CAPÍTULO 2. ESTUDIO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA BIBLIOTECA COMUNITARIA DE LA POBLACION DE SANTA MARÍA MAGDALENA OCOTITLÁN, METEPEC, ESTADO DE MÉXICO

Sin las bibliotecas ¿Qué tenemos?

No tenemos pasado ni futuro.

- Ray Bradbury –

El objetivo de este capítulo es servir como referente de la descripción de la unidad documental, donde se dará a detalle la situación en la que se encuentra. Durante su desarrollo se expondrá el contexto de la biblioteca comunitaria para conocerla y posteriormente analizarla. Se toma a desarrollar el estudio técnico, jurídico y social.

2.1. Estudio técnico

Nos ayuda a ver la disponibilidad y calidad de recursos necesarios para la ejecución del proyecto, tomando los siguientes puntos:

- a) Ubicación del proyecto: La biblioteca comunitaria está ubicada en Heriberto Enríquez de Santa María Magdalena Ocotitlán, 5216, en el municipio de Metepec en la localidad
- b) Tamaño del proyecto. El proyecto llegará a cubrir a toda la población perteneciente a la comunidad con un total de población de 7558
- c) Infraestructura y mobiliario. Tiene una superficie de 31 metros de largo y 34 metros de ancho.

La biblioteca cuenta con 4 espacios:

1. Zona Infantil
2. Acervo general
3. Zona de consulta
4. Zona de lectura
5. Cubículos

c.1) Características actuales de la biblioteca comunitaria

La biblioteca comunitaria de la comunidad Santa María Magdalena Ocotitlán, Metepec. Edo. México. Dicho espacio ha sido utilizado para:

- Préstamos de libros

- Cuenta cuentos

- Proyecto Lector

-Espacio para exposiciones

- Lecturas colectivas

- Consulta en Sala

- Consultas

- Día de películas

Estos servicios se realizaron en el momento en que la biblioteca no tenía procesos técnicos implementados. Y solo se resguardaban los libros que se reciben por medio de donaciones. A la fecha la biblioteca goza de mayor parte de un ambiente y mobiliario apropiado para el funcionamiento de la biblioteca, a continuación, mostramos los espacios que tiene:

31 metros

34 metros

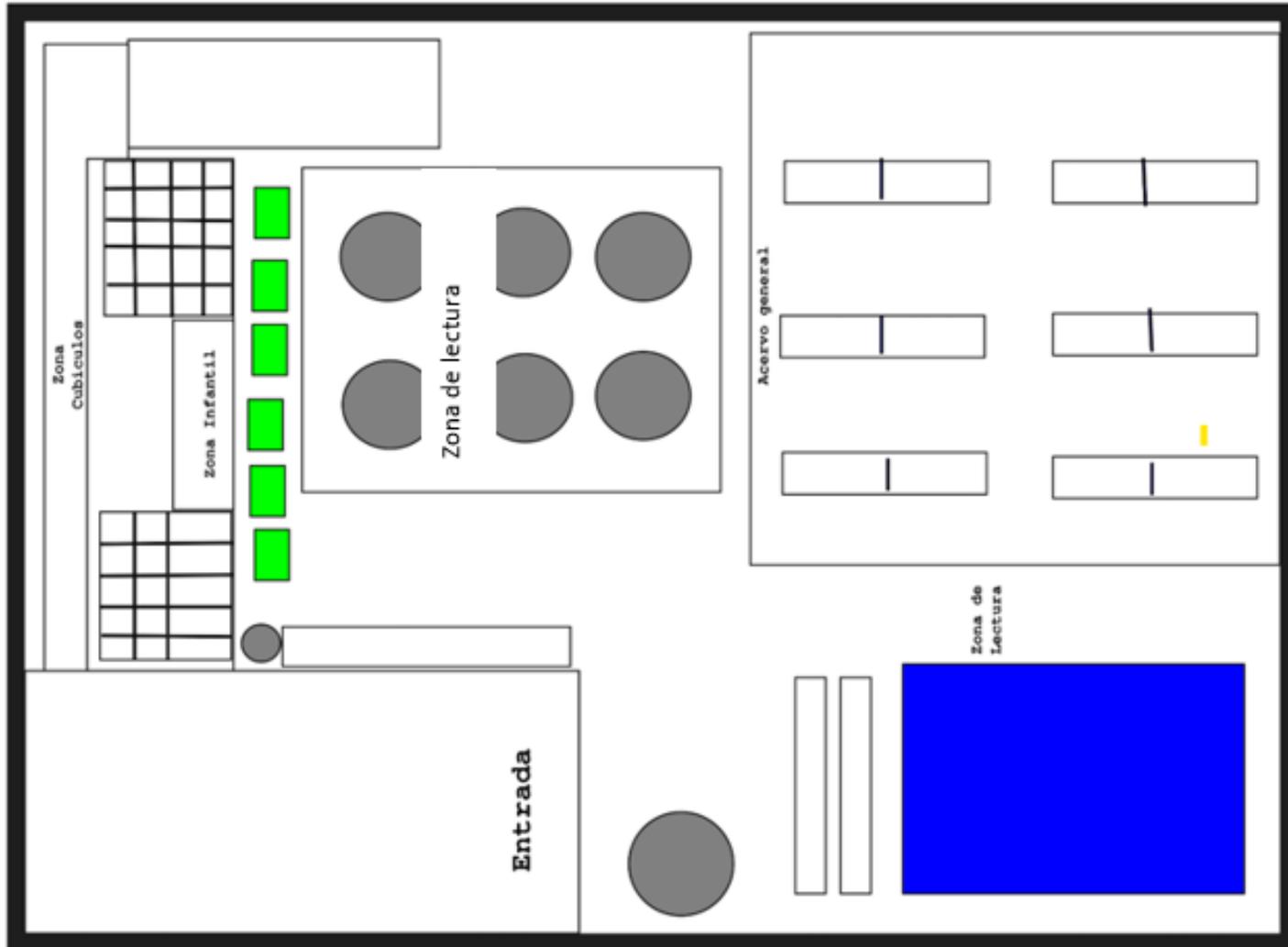


Ilustración 1. Croquis de la biblioteca

13 metros

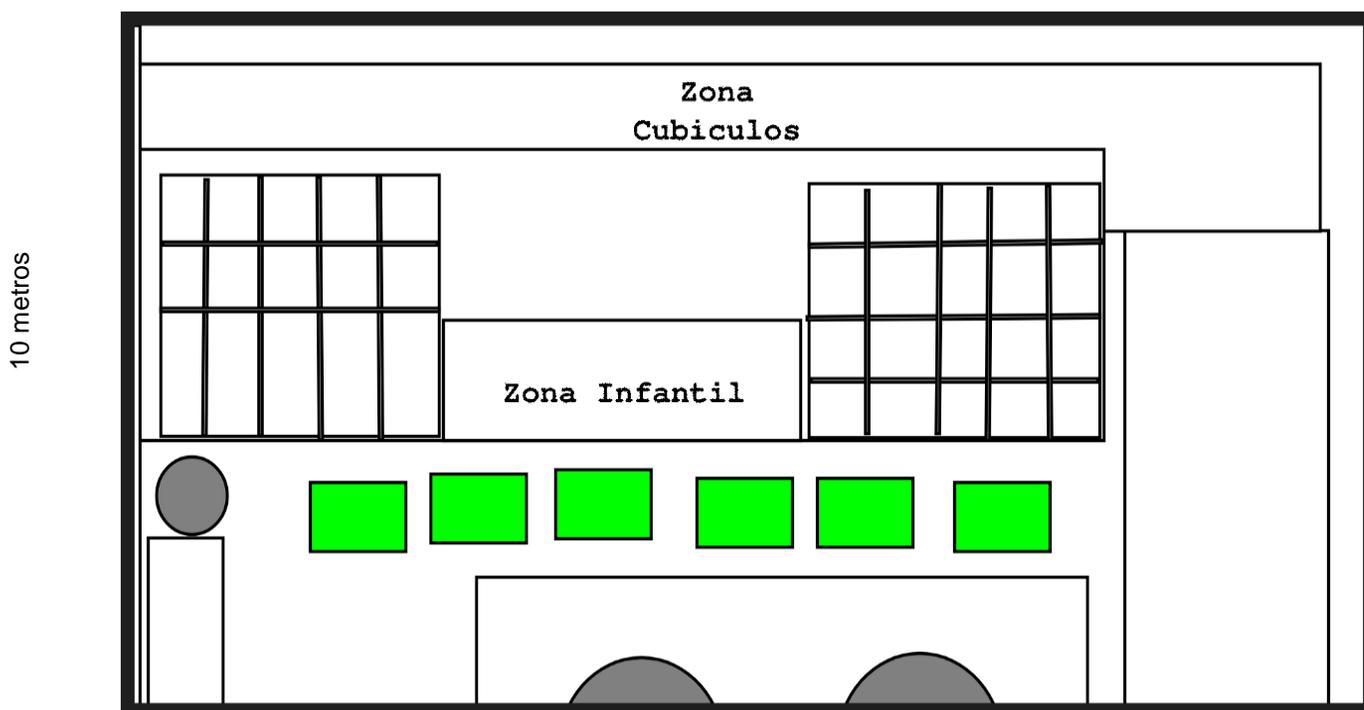


Ilustración 2. Zona cubículos y zona infantil

La zona infantil cuenta con un librero que cubre 2700 centímetros de largo, 30 centímetros de ancho y 400 centímetros de altura. *Ilustración 2.1. Librero zona infantil*

Esta misma cuenta con cajones cuadrados de 30 centímetros por 30 centímetros, teniendo un total de se resguardan los 1280 libros del área infantil. *Ilustración 2.2. cajón de librero zona infantil*

En el medio se encuentra una pantalla la cual se pretende usar para exponer material audiovisual educativo y de entretenimiento. La zona infantil cuenta con 11 asientos en forma de cubo de 50 centímetros por 50 centímetros. Como también una mesa circular de 110 centímetros de longitud y 110 centímetros de altura.

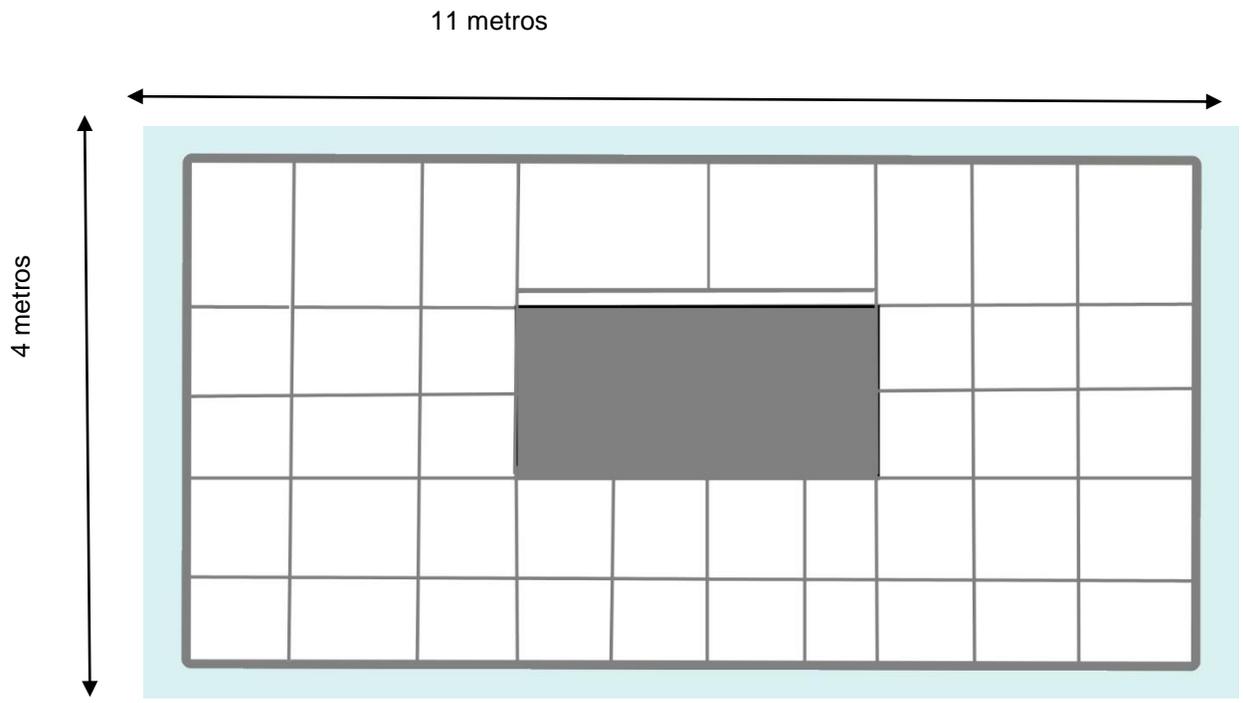


Ilustración 3. Zona infantil librero (medidas)

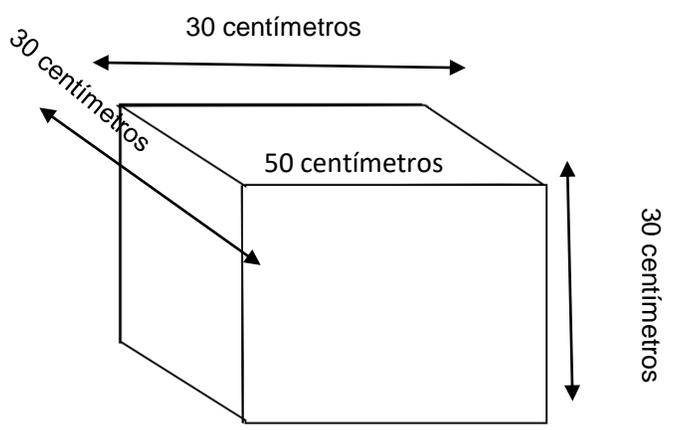


Ilustración 4. Zona infantil cajón del librero (medidas)

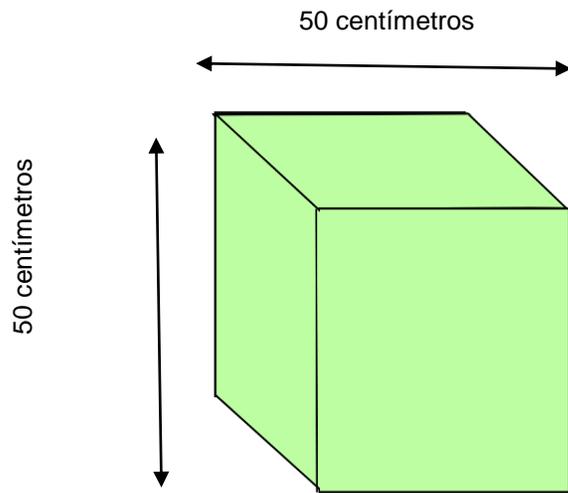


Ilustración 5. Zona infantil asiento (medidas)

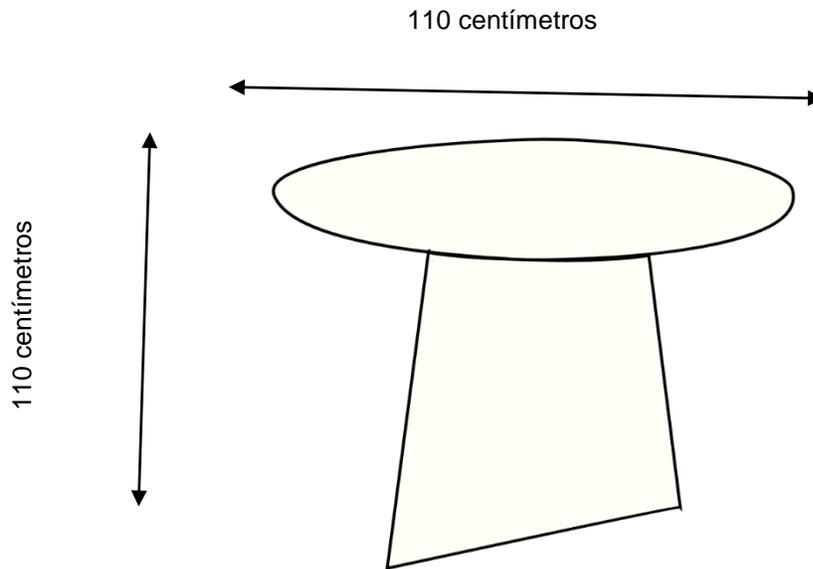


Ilustración 6. Zona infantil mesa (medidas)

Véase en anexos fotografías de la biblioteca

Los cubículos miden 4 metros de largo y 4 metros de ancho con una altura de 5 metros, son dos, y se encuentran en la parte superior de la zona infantil, para este apartado se entiende que los cubículos están en 2 piso. Ambos cubículos cuentan con escritorio, silla, y computadora de escritorio.

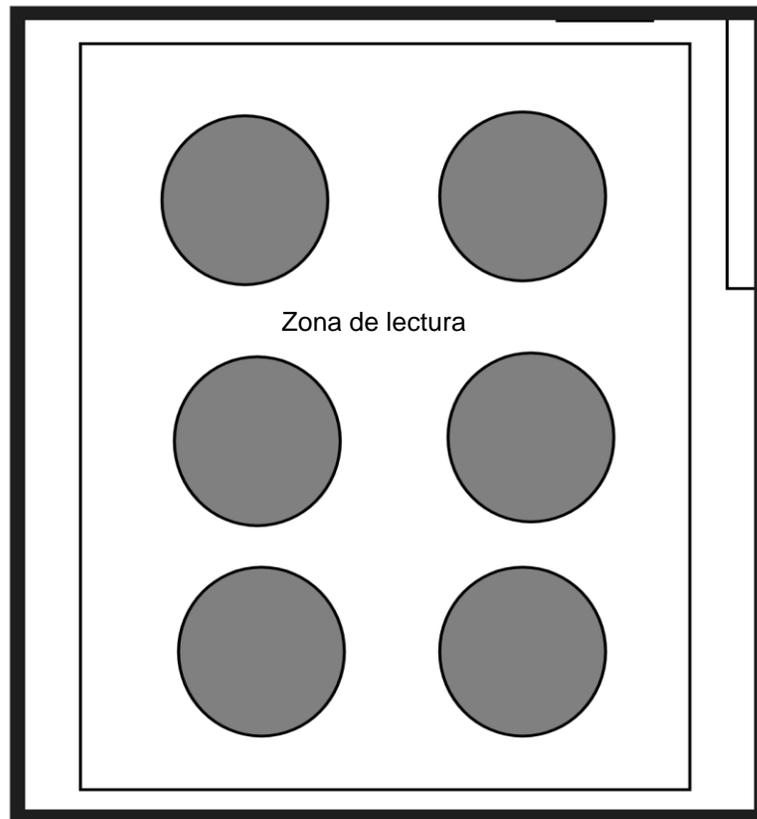


Ilustración 7. Zona de lectura

La zona de lectura es un espacio que cuenta con 6 mesas circulares de 130 centímetros de ancho y 55 centímetros de altura, cada mesa tiene 4 asientos en forma de cubos de 50 centímetros por 50 centímetros.

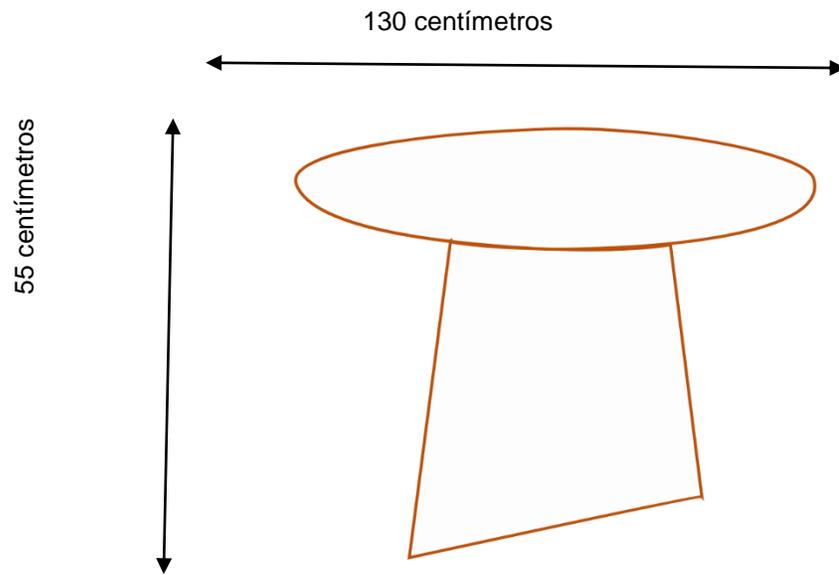


Ilustración 8. Zona de lectura mesa (medidas)

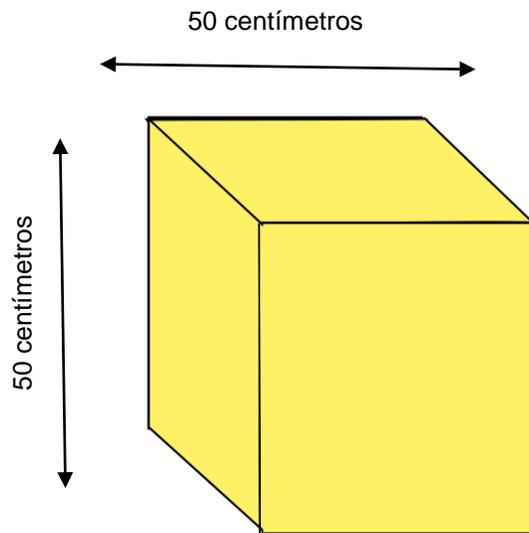


Ilustración 9. Zona de lectura mesa (medidas)

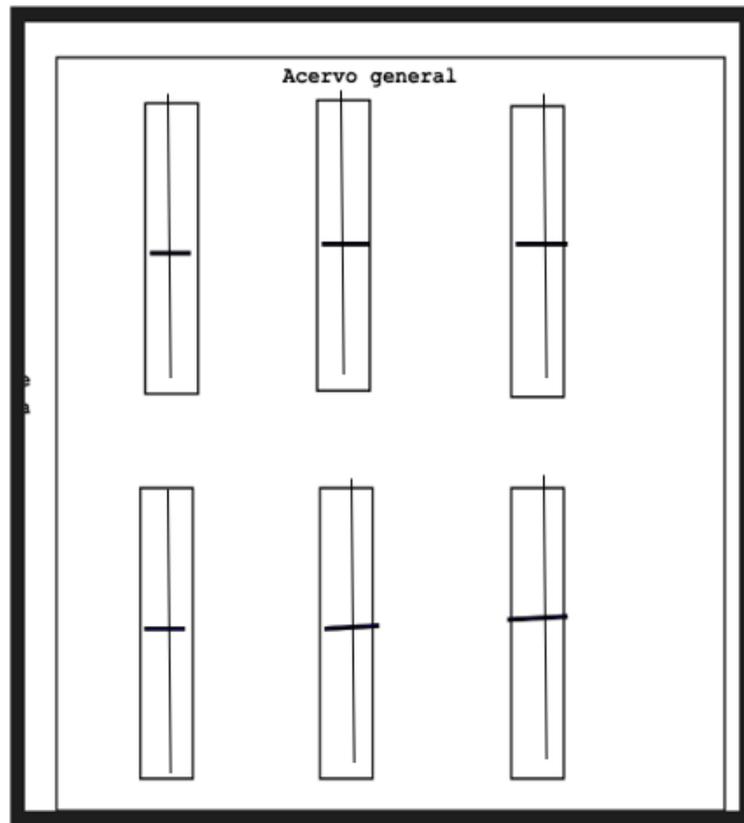


Ilustración 10. Acervo general

Los libreros para esta zona son muy similares a la zona infantil. Estos son 24 colocados en dos columnas cada dos pares que parecieran un librero y con sus iguales de lados posterior. Cada par mide 600 centímetros con un ancho de 185 centímetros de altura, con cajones de 30 centímetros de profundidad con de 20 centímetros con un total de 36 cajones

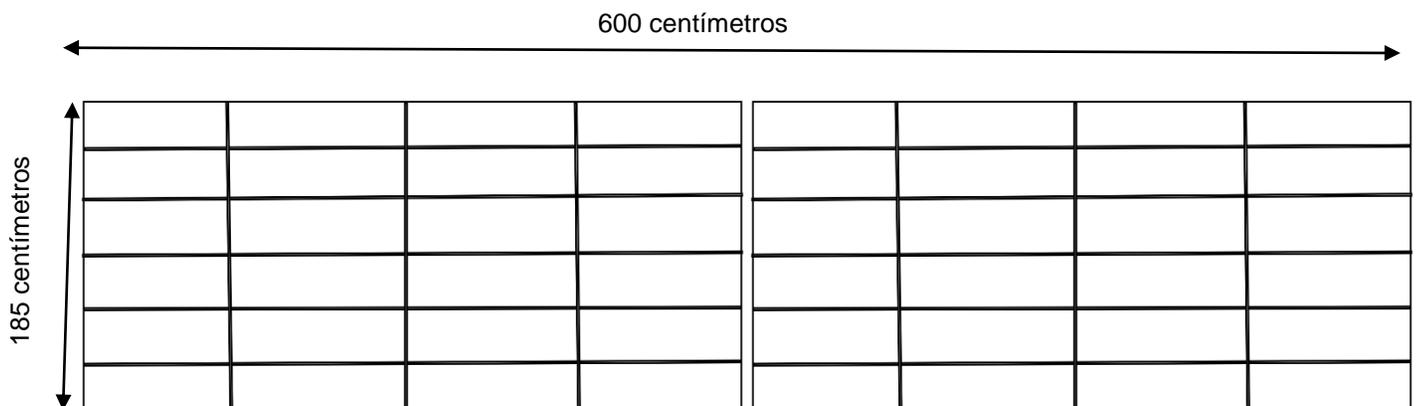


Ilustración 11. Libreros (medidas)

En esta zona se resguardan 3318 libros de acervo general y 1201 de libros de texto.

Los libros son blancos y de madera, esta zona con una gran desventaja está rodeada de ventanas que básicamente cubren todo su entorno. No están protegidas para evitar dejar entrar los brazos del sol. Lo cual ha ocasionado un desgaste físico en los libros.

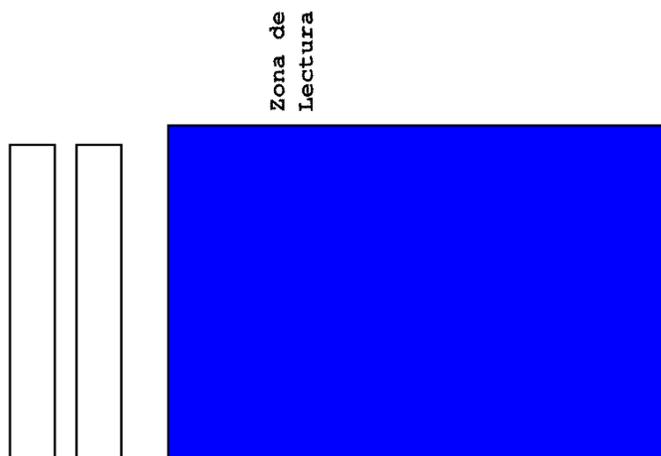


Ilustración 12. Zona de lectura

Esta zona está integrada con un desnivel de 45 centímetros todo forrado de alfombra azul y cojines para sentarse.

En su frente dos libros donde se colocan los libros que se han usado hasta el momento expuesta para ser integrados y encontrados si es el caso de que alguien solicite un libro que aún no ha sido integrado tener mayor visión. Esta zona está rodeada de ventanas.

La entrada en una puesta de cristal con el nombre "Biblioteca" al cruzar esta una mesa con el 110 de diámetro y 120 de altura donde se encuentra el registro de ingreso.

- d) Recursos bibliográficos. El material se adquiere por donación. Estas llegan a la biblioteca en cajas, entran a la biblioteca sin registro, estos tampoco son seleccionados, después de entrar a la biblioteca se colocan los libreros sin tratamiento de procesos técnicos. En octubre de 2019, los materiales bibliográficos

fueron catalogados, clasificados, y etiquetados. Actualmente se tiene el registro siguiente:

- 3318 de acervo general
- 1280 de acervo infantil
- 1201 de libros de texto

La clasificación que tiene la biblioteca es LC (Library Congres), debido a que la adquisición es única por donaciones la variedad de temas documentales son mucha y en algunos casos son especializados, como es el caso de la B, que es de filosofía, religión, psicología, cuenta con material de nivel superior y especializados al área social.

La catalogación fue por medio de 8 áreas:

- No. De registro
- Autor
- Clasificación
- Título
-
- Datos de la publicación
- ISBN
- Notas
- Materias

Ncontrol	Autor	Clasificación	Datos de la publicación	Título	ISBN	Notas	Materia
1	García Pelayo y Gross, Ramón	AL515 C36 1978	México, D.F.: Larousse, 1978.	Enciclopedia metódica Larousse	968-6042-10-5		Enciclopedia – Diccionario
2	Aÿe, Francis	N6973 A45 2017	México, Cdmx.:CONACULTA, 2017.	Francis Aÿe: Relato de una negociación. Una investigación sobre las actividades paralelas del performance via pintura / Francis Aÿe: A Story of Negotiation. An investigation into the parallel activities of painting and performance	978-607-605-340-9		Enciclopedia – Diccionario
3	Mollet, J. W	H33 M63 2002	Edimat Libros, 2002	Diccionario de arte y arqueología	13: 978-84840-334-3	10: 84-8403-343-0	Enciclopedia – Diccionario
4	Terban, Marvin	PE114 T38 1995	New York, NY: Scholastic Reference, 1995.	The scholastic dictionary of spelling	0-590-30698-7		Enciclopedia – Diccionario
5	Larousse	PC483 L36 2007	México, D.F.: Larousse, 2007-6	Larousse diccionario práctico para México y América Latina	10: 970-22-1390-6 / 13: 978-970-22-1390-4		Enciclopedia – Diccionario
6	Warwick Joe ; Benezi Kobi	TX907 A36 2001	London ; New York, NY : Phaidon, 2001	Where chefs eat : a guide to chefs' favourite restaurants : chef selection and reviews	978-0-7148-6866-0		Enciclopedia – Diccionario
7	Watson Malcolm	G1021 W36 2008	Naucaipan, Estado de México : Silver Dolphin en Español, 2008.	Atlas : una inigualable guía del mundo	978-970-718-769-6		Enciclopedia – Diccionario
8	Cohen Jean	HQ21 C65 1973	Barcelona : Argos Vergara, DL 1973	Enciclopedia de la vida sexual de la fisiología a la psicología	84-7017-292-1 (Colección completa)	84-7017-292-1	Enciclopedia – Diccionario
9	George Philip & Son	G1021 G47 1996	London : G. Philip, 1996.	Phillips' Modern school atlas	0-540-05454-2		Enciclopedia – Diccionario
10		PC472 B53 1996	Barcelona : Sol 90 ; (Monterrey, México) : Milanio, 2000	Biblioteca práctica de la lengua	84-9820-114-4		Enciclopedia – Diccionario
11	Cohen Jean	HQ21 C65 1973	Barcelona : Argos Vergara, DL 1973	Enciclopedia de la vida sexual de la fisiología a la psicología	84-7017-292-1 (Colección completa)	84-7017-292-1	Enciclopedia – Diccionario
12	Cohen Jean	HQ21 C65 1973	Barcelona : Argos Vergara, 1973.	Enciclopedia de la vida sexual de la fisiología a la psicología	84-7017-292-1 (Colección completa)	84-7017-296-4	Enciclopedia – Diccionario
13	Cohen Jean	HQ21 C65 1973	Barcelona : Argos Vergara, 1973.	Enciclopedia de la vida sexual de la fisiología a la psicología	84-7017-292-1 (Colección completa)	84-7017-293-x	Enciclopedia – Diccionario
14	Cohen Jean	HQ21 C65 1973	Barcelona : Argos Vergara, 1973.	Enciclopedia de la vida sexual de la fisiología a la psicología	84-7017-292-1 (Colección completa)	84-7017-294-6	Enciclopedia – Diccionario
15	The Boston Children's Medical Center, y Richard I. Feinblom ; traductor, María Ortiz	RJ26 E53 1979	México, Nevano 1979	Enciclopedia de la salud del niño	n.a	n.a	Enciclopedia – Diccionario
16	The Boston Children's Medical Center, y Richard I. Feinblom ; traductor, María Ortiz	RJ26 E53 1979	México, Nevano 1979	Enciclopedia de la salud del niño	n.a	n.a	Enciclopedia – Diccionario
17	Cohen, Jean	HQ21 C65 1973	Barcelona : Argos Vergara, DL 1973	Enciclopedia de la vida sexual de la fisiología a la psicología	n.a	n.a	Enciclopedia – Diccionario
18	Costa Clavell, Xavier	N696 C74 1976	Barcelona: escudo de oro,1976	Museo del Prado pintura española	83-378-0020-x		Enciclopedia – Diccionario

Imagen 1. Registros de los recursos de información en Excel (Acervo General e infantil)

En el caso único de los registros de los libros de texto se realizaron con las siguientes áreas:

- No. De registro
- Nivel académico
- Título
- Editorial

No. de registro	Autor	Título	Año	Área	Subdivisión
1	Almáda Rivero Marcos	Oscar y Pancho Pijiji	2009	Novela	
2	Sims Lesley	Cuentos ilustrados para todos	2016	Novela	
3	Gibson Ray	¿Qué hacemos hoy?	1995	Artes	
4		El tesoro de los valores	2007	Filosofía	
5	Azobispado de México	El tesoro de mi fé católica	2009	Religión	
6	Azobispado de México	Vida y fe. Libro de recursos para el profesor	2010	Religión	
7	Orea Duarte Ma. Anelía	¡Hola, Papá Dios!	2016	Religión	
8	Orea Duarte Ma. Anelía	Jesús me ama	2016	Religión	
9	Orea Duarte Ma. Anelía	¡Papá Dios me llama!	2016	Religión	
10	Navarro Campos Eva Acas	Caminito de Belén		Religión	
11	Vásquez Zoraida	El hilo de Ariadna	1988	Novela	
12	Time Life, Latinoamérica	El dragón que no podía lanzar llamas	1999	Novela	
13	Gobierno del Estado de M	Participación: decidir entre todos	2008	Filosofía	
14	Sánchez Silva, José María	El gran viaje de Marcelino Pan y Vino	1999	Novela	
15	Reyes, Yotanda	Examen de miedo	2018	Novela	
16	Reyes, Yotanda	Examen de miedo	2018	Novela	
17	Brenifier, Oscar; Deprés, J	El amor y la amistad	2009	Novela	
18	Hinojosa, Francisco	Anibal y Melquiades	1991	Novela	
19	Televisa	Vivir los valores. Historia de los valores	2009	Filosofía	
20	Televisa	Vivir los valores. ¿Tienes el valor o te vale?	2006	Filosofía	
21	Televisa	Vivir los valores. Niños de valor	2013	Filosofía	
22	Inigo Dehud, Laura S.	Para ser feliz. Forjando valores	2004	Filosofía	
23	Televisa	El libro de los valores. ¿Tienes el valor o te vale?	2005	Filosofía	
24	Rogeeon Sandrine Deredel	Alex en el parque	2005	Novela	
25	LaFleur Tom	Lucho el aguilucho	1984	Novela	
26		El soldado de plomo	2003	Literatura	Cuentos
27	Ennedi Ortiz Libia	Salvados por el archivo. El pueblo de la lluvia	2016	Historia	
28	Ennedi Ortiz Libia	Salvados por el archivo. El pueblo de la lluvia	2016	Historia	

Imagen 2. Registros de los recursos de información en Excel (Libros de texto)

e) Servicios: Los servicios que ofrece la biblioteca comunitaria son:

- Préstamos de libros
- préstamo a domicilio
- Proyecto Lector
- Lecturas colectivas
- Consultas
- Cuenta cuentos
- Espacio para exposiciones
- Consulta en Sala
- Día de películas

Ante estos servicios, no se tiene registro de los usuarios participantes, no se cuenta con credencial de biblioteca, o registro de préstamos. En este caso es donde se encuentra una gran posibilidad para implementar lo necesario y la biblioteca pueda actuar óptimamente.

- d) Usuario: La biblioteca se encuentra en total inactividad
- e) Recursos humanos. Se pudo evidenciar que no cuenta con ningún profesional bibliotecario. La biblioteca no cuenta con personal bibliotecario o derivarte, quien está a cargo es la fundación. Sin embargo, por el nivel de contenido de la bibliografía es necesario la contratación de un bibliotecario o profesional de la información para que los servicios y actividades de la biblioteca sean gestionados por dicho individuo. Y su importancia también radica que la comunidad a la cual sirve es extensa

2.2. Estudio jurídico

En la actualidad la biblioteca no tiene ningún documento donde estén plasmadas las políticas o normas a implementar. Todas las actividades están dirigidas únicamente con los acuerdos que se quedan en palabras de los integrantes.

2.3. Estudio social del Municipio de Metepec

La base del estudio social inicia con el panorama del Municipio de Metepec, para ello se precisa comenzar entendiendo el surgimiento del municipio, como origen de su nombre, suegre en matlatzinca su nombre es "Nepinta-Tuhi" o "habitantes de la tierra del maíz" y hace alusión a lo que fuera una región de lagos y bosques. En otomí, a Metepec, se le da el nombre de "Ntaguada". Metepec, del náhuatl, significa "en el cerro de los magueyes." (Inafed, 2019).

La representación gráfica de Metepec fue tomada del Códice de Mendoza, y representa un cerro tepetl, en cuya parte superior se ubica un maguey metl; lo que corresponde a la etimología del nombre. El gentilicio de los habitantes del municipio es el de Metepequenses.

2.3.1 Resumen histórico de Metepec

Históricamente, Metepec era una zona lacustre y pantanosa, originada por los ríos Verdiguél y Lerma, hacia el oriente se extendía una serie de lagunas cuyo impacto natural determinó la vida futura de la región. “En esa época la región estuvo habitada por fauna pleistocénica, como el mamut; así lo han determinado los hallazgos paleontológicos realizados a partir de 1992.” (Historia - Metepec Y Sus Lugares, 2009)

Después de este periodo, los territorios de estas zonas fueron abandonadas para caer bajo el poder de los españoles. Aproximadamente, por los años de 1824, Metepec era considerada una zona llena de haciendas dedicadas a la labor del campo. Al estallar el movimiento revolucionario, en el Estado de México, entidad mayoritariamente de campesinos, éstos se unieron a las tropas de Emiliano Zapata.

El pueblo de Metepec concretamente no tuvo una participación muy significativa en términos de lucha, pero ocasionalmente durante este movimiento revolucionario, sirvió de refugio para niños, mujeres y ancianos. Con una economía poco afectada por la crisis de los últimos años del Porfiriato, con una población tradicional, arraigada a la tierra y con conflictos territoriales leves, los campesinos mexiquenses estuvieron básicamente al margen del conflicto revolucionario.

En 1550 un sismo producido por el interior del volcán destruyó varios asentamientos matlazincas y españoles, siendo estos últimos los más afectados. Hacia 1534 se crea el corregimiento de Metepec, y en 1560 Metepec recibe la designación de Alcaldía Mayor teniendo a 36 pueblos bajo su jurisdicción. En 1569 se inicia la construcción del Convento Franciscano de San Juan Bautista, ubicándose la Catedral de la Alcaldía y en esta misma fecha se establece la Santa Inquisición. La vida en la época de la Colonia abundó en epidemias, construcción de templos, conflictos de tierras, sojuzgamiento, confrontación de ritos y tradiciones.

En 1810, al iniciar la Guerra de Independencia, en octubre, Don Miguel Hidalgo y Costilla, pasó por Metepec rumbo a Santiago Tianguistenco, antes de la batalla del Monte de la Cruzes; un grupo de lugareños se sumó al ejército insurgente.

En 1821 se crea el Municipio de Metepec de San Isidro, pues para ese entonces los lugareños, en su mayoría agricultores y labradores, le rendían culto a este santo. La categoría política del municipio es ratificada en 1827.

En 1848, debido a la invasión norteamericana en el centro de la República, el congreso del Estado de México instaló la sede del gobierno en Metepec de febrero a abril, convirtiendo a Metepec en Capital del Estado, ese mismo año, pero en octubre, Metepec es elevado a la categoría política de Villa. Durante la etapa juarista el municipio es escenario de algunas escaramuzas entre los invasores franceses y numerosos vecinos, toluqueños entre otros. Por ese tiempo vivió en Metepec un famoso grupo de bandidos llamados "Los Plateados". También en los años que duró la Revolución Mexicana, Metepec vivió episodios trágicos entre facciones maderistas, zapatistas y carrancistas.

En 1900 se inauguró el tren Toluca-Metepec, y en 1901 la línea Tenango-San Juan de las Huertas, que dio servicio al municipio hasta 1940, "Hacia la década de 1960 se inició la urbanización en la zona norte del municipio. En 1993 Metepec es elevado a categoría de pueblo urbano, debido al crecimiento de su población. Producto del crecimiento de la ciudad de Toluca, que absorbió a los pueblos aledaños, en la zona Noroeste y Norte del municipio, numerosos centros comerciales y varias zonas residenciales hicieron de Metepec un lugar poblado y muy comercializado. En Metepec se encuentra la zona residencial más exclusiva del Estado y una de las más grandes zonas financieras del Valle de Toluca." (Historia-Metepec Y Sus Lugares, 2009).

2.3.2 Actividad económica principal del municipio de Metepec

El municipio comenzó un auge de construcción de comercios a partir de los años 90 lo que atrajo comercios que a su vez transformaron a Metepec en el Centro Financiero más importante de la Ciudad. Logrando atraer empresas internacionales para invertir en la zona.

Así mismo, el municipio se ha visto beneficiado por la industria de la construcción, que está en auge en este lugar. Recientemente se han desarrollado una variedad de fraccionamientos y zonas residenciales, lo mismo que centros comerciales y tiendas de autoservicio. Es de reconocer la labor de los habitantes de este lugar, que han logrado

conjugar la cara colonial de Metepec con la floreciente industria de la construcción moderna y en algunos casos de estilo mediterráneo o minimalista, conservando una perfecta armonía.

Uno de los grandes ingresos económicos en Metepec son los llamados "Antros", bares y discos que se encuentran repartidos por todo el municipio, y que son visitados no sólo por los metepequenses sino también por jóvenes incluyendo a los ciudadanos de la capital del Estado de México y de todo el Valle de Toluca (Ciudad de Toluca, Zinacantepec, Lerma, San Mateo Atenco). Así como las plazas comerciales, como Galerías Metepec, Plaza las Américas y Pabellón Metepec, que son centro de atención de gente de todas las edades del Valle de Toluca.

La producción de artesanías es la actividad principal en Metepec, productos elaborados con barro y talabartería. Se contabilizan 300 artesanos, que involucran a 275 familias aproximadamente. El destino de los productos depende del tipo de artesanía; la ornamental es para exportación y la utilitaria es para consumo local y regional. La promoción de las artesanías se realiza a través de la adaptación de lugares especiales como mercados, corredores artesanales, turísticos y la Expo-Feria de San Isidro, en la Magdalena Ocotitlán se caracteriza por tener grupos de charros y galope artesanal referidos a la talabartería.

4.3.3 Espacios culturales

A lo largo de los años, el municipio de Metepec se ha caracterizado por el innegable interés cultura e intelectual para sus habitantes, es considerado uno de los más ricos de cultura del Estado de México, teniendo una gama extensa de monumento y espacio culturales a los que denotan la basta riqueza cultural que tiene, entre los más reconocidos son:

Monumentos

- Convento Franciscano de San Juan Bautista.
- La Capilla del Calvario.
- Jardín escultórico de Metepec.
- La Tlanchana en la plaza Juárez.

- Jardín lineal de Metepec.
- Yunta en honor a san Isidro Labrador.
- Puente artesanal de Metepec.
- Puerta de Metepec.
- Mural quimera.
- Monumento a Miguel Hidalgo en La Magdalena Ocotitlán.

Museos

- Museo del barro.
- Museo del pueblo.
- Casa de la tierra.
- Centro de desarrollo artesanal.
- Manos artesanales.

2.3.4 Santa María Magdalena Ocotitlán: Características sociales

Dentro del municipio de Metepec se encuentra la población de Santa María Magdalena Ocotitlán, lugar donde se encuentra localizada la biblioteca comunitaria, objeto del presente trabajo, la comunidad se encuentra a 2.5 kilómetros (en dirección Noroeste) de la localidad de San Salvador Tizatlalli, que es la que más habitantes tiene dentro del municipio. Asimismo, la capital del municipio (Metepec) está a 4.3 kilómetros en dirección Noroeste. Se encuentra en la localidad 55, con las coordenadas: Longitud 99°37'18.415" W y Latitud 19°14'08.472" N. Según las proyecciones de INEGI con el Censo de Población y vivienda del 2020, la población de la comunidad está conformada, con un total de 7558 ciudadanos.

De acuerdo, con los datos recuperados, se rescatan las variables:

- Sexo
- Nivel educativo

Con base en estas variables y el plan de desarrollo del municipio de Metepec, se podrá ver reflejada la misión de la biblioteca con los objetivos del municipio.

Tabla 5: Población de Santa María Magdalena Ocotitlán

Población	Cantidad	%
Población Femenina	3936	52
Población Masculina	3622	48
Total	7558	100



Diagrama 4. Población total por sexo

Elaboración propia

Donde de acuerdo con los datos obtenidos:

Tabla 6: Variables por escolaridad

Variables	Cantidad	%
3-130 sin leer y escribir - si escolaridad	2073	27

Con escolaridad de primaria a nivel especializado	5268	70
Sin especificar	217	3
Total, de población	7558	100

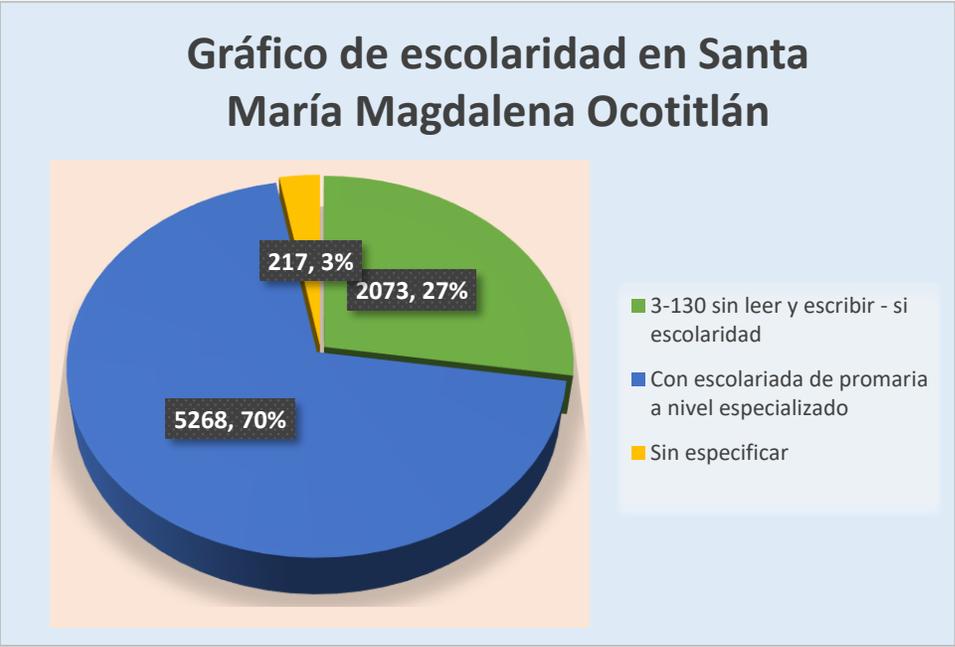


Diagrama 5. Gráfico de escolaridad en Santa María Magdalena Ocotitlán
Elaboración propia

Estos factores son relevantes para la preparación de la biblioteca. Esta unidad documental comunitaria, tiene la intención de responder a esta población, ofrecerles a los jóvenes, niños y adultos una mejor calidad de vida poniendo a su disposición los recursos documentales que se encuentran y adquirirán dentro de la biblioteca, siendo una unidad documental sin fines de lucro.

Como puede apreciarse en los datos, el enfoque del presente trabajo radica en el acceso a la información, vinculado al interés de la institución en ofrecer el acceso a los recursos de la unidad documental. Es necesario llevar, contabilizar y mantenerse actualizado ante

las necesidades de la población, para saber cómo se encuentra integrada y así garantizar el acceso a toda clase de información.

La recuperación mostrada en la tabla cinco y seis, nos ayuda para ver como la biblioteca comunitaria contribuye y contribuirá en la formación académica, considerando que dentro del total de la población de Santa María Magdalena Ocotitlán, se tiene un total de 7558 equivalente al 100% de los habitantes de los cuales, el 70% de estos tienen y están cursando desde estudios de nivel básico, hasta especializados, reforzando la importancia de la mejora de la biblioteca comunitaria, para poder cubrir sus necesidades de información.

La importancia de la biblioteca en la población radica desde el peso integrado en el plan de trabajo del municipio de Metepec, en todo el ayuntamiento de se cuenta con un total de 17 bibliotecas municipales (publicas), de las cuales 15 están a cargo del ayuntamiento municipal. La comunidad de Santa María Magdalena Ocotitlán, cuenta con una biblioteca pública llamada “Jaime Torres Bodet” ubicada en Morelos esquina Nicolas Bravo s/n; a un costado de la Delegación Municipal.

La Misión del municipio para con las bibliotecas radica en la educación, de manera general el ayuntamiento cuenta una administración basada en “un enfoque transversal, integral, democrático y de resultados, que permita ejecutar las políticas, acciones y programas, para consolidar las aspiraciones de los habitantes del municipio y solventar con un alto nivel de calidad y compromiso. Las necesidades expresadas por los ciudadanos, en vigilancia del estado de derecho, bajo entornos de paz, competitividad y bienestar” (Plan de desarrollo municipal, 2019), de acuerdo con la demanda que ha tenido la educación. En todo el municipio se cuenta con 90% de niños y jóvenes con nivel básico, del cual solo un 3% no asiste a un plantel para su educación, en el nivel medio superior se atiende a un total de 73% de la población.

Estos datos cuentan con una imputación valorada en la aseveración “acceso igualitario a la población”, existe un rezago educativo concentrado en el nivel básico, estadísticamente hablando de 5268 de habitante que se mantiene entre primaria y nivel especializado, 570 personas se quedan en secundaria, hablando específicamente del

23% del 70% total entre de este rango descriptivo. De acuerdo con el plan de desarrollo del ayuntamiento de Metepec 2019-2021, de cada 100 personas 38 tienen educación básica, 37 cuentan con educación superior, 23 media superior, y 2 no tienen escolaridad.

Aunado a esto, el proyecto de la biblioteca comunitaria busca difundirse dentro de la población de Santa María Magdalena Ocotitlán, para atender a los diversos habitantes, con el ánimo de fortalecer el interés de la comunidad, para incorporarse a la lectura, educación y cultura del municipio. Considerando el entorno que conlleva la población, se da apertura a la propuesta de mejora para la biblioteca comunitaria, con base en la Ley Orgánica Municipal 2019-2021, que refiere a construir un pilar de desarrollo en material de educación, como la integración social, que tiene como objetivo atender las demandas de los metepequenses. Es decir, asegurar la participación social en el ámbito cultural para el bienestar común, en la gestión del servicio público que promueve la unidad de interés formativo.

Cabe resaltar que la creación de bibliotecas se compone con un estrecho vínculo con la educación y la cultura, donde cada una de estas partes juega un papel activo en la comunidad. El usuario no es solo un receptor de los diferentes servicios de información, sino, que se encuentra modulándolos con su conducta y demanda de información. Esto aunado a la ley orgánica municipal, integran a la comunidad en el desarrollo social y cultural dentro del esquema educativo.

CAPÍTULO 3. PROPUESTA DE PLAN DE MEJORA PARA LA BIBLIOTECA COMUNITARIA DE LA POBLACIÓN DE SANTA MARÍA MAGDALENA OCOTITLÁN, METEPEC, ESTADO DE MÉXICO

Una biblioteca es como una isla en medio de un enorme y
basto océano de ignorancia, particularmente en las
islas altas donde las áreas circundantes se han inundado
-Daniel Handler-

En este capítulo se desarrolla la propuesta para la biblioteca comunitaria, donde toma de partida un plan para la apertura de esta unidad dividido en cuatro etapas y, concluir este apartado con la viabilidad del proyecto y su propuesta económica.

3.1 Finalidad del proyecto

3.1.1 Visión

La biblioteca comunitaria de la población de Santa María Magdalena Ocotitlán, Metepec está formulada para ser la primera biblioteca comunal del distrito 54 (Metepec), brindando servicios de información e incorporando diferentes recursos documentales. Dando disposición a la población de accesibilidad, uso y manejo de los recursos bibliográfico, ofreciéndoles así información actualizada, satisfaciendo las necesidades de información de los usuarios.

3.1.2 Misión

Proporcionar materiales bibliográficos como también servicios de información, para mejorar la enseñanza y aprendizaje de la comunidad.

3.1.3. Objetivo general

Implementar una Biblioteca comunitaria en la población de Santa María Magdalena Ocotitlán adecuada para la localidad, incentivando la cultura, promoviendo la búsqueda de información en diferentes soportes y difusión.

3.1.3.1 Objetivos específicos

- Apertura de un espacio para la biblioteca comunitaria.

- Adquirir los materiales bibliográficos según su pertinencia.
- Adquirir mobiliario y equipamiento para el funcionamiento de la biblioteca.
- Realizar los procesos técnicos.
- Implementar un catálogo electrónico actualizado.

3.2. Plan de acción

El plan de acción nos permite priorizar las decisiones más relevantes e importantes de la biblioteca comunitaria, el plan de acción “es un instrumento de planificación que nos ayuda a trazar la ruta que debe seguir” (Ministerio de Cultura, 2010) la institución implicada. “Nos permite decidir con anticipación las actividades que se deberán realizar, cómo se realizarán, en qué periodo de tiempo se harán, quiénes serán los responsables de su cumplimiento y la forma en la que se evaluarán los resultados. Es el punto en el cual nos encontramos y a dónde queremos ir” (Ministerio de Cultura, 2010).

Para una biblioteca la planificación se debe tomar en cuenta con base en su entorno para que se pueda satisfacer las necesidades de los usuarios. La implementación de la biblioteca está orientada a fortalecer el desarrollo del aprendizaje cultural y la adquisición de nuevos conocimientos, brindando servicios de información de calidad.

3.3 Diagnóstico FODA

Análisis FODA, estrategia que nos ayudará a identificar mejor el problema, consiste en realizar la evaluación interna que permite identificar las fortalezas y debilidades de la biblioteca y la evaluación externa que identifica las oportunidades y amenazas.

FORTALEZAS (ANÁLISIS INTERNO)

- Apoyo de las autoridades de la fundación y comunidad
- Apoyo de la comunidad para la implementación de la biblioteca
- Predisposición de recursos económicos por parte de la fundación
- Disposición de un espacio físico para la biblioteca
- Colaboración de adquisición de material bibliográfico
- Cuenta con un gran de habitantes que llegan a ser usuarios de la biblioteca

DEBILIDADES (ANÁLISIS INTERNOS)

- Explotación documental
- Material bibliográfico sin descarte
- Falta de mobiliario y equipo
- Ausencia de profesionales de la información para quedarse en la biblioteca
- Inexistencia de una base de datos para el almacenamiento de la información automatizada
- Inexistencia de políticas de selección y adquisición.

OPORTUNIDADES (ANÁLISIS EXTERNO)

- Existen oportunidades de establecer convenios con instituciones afines.
- Existe apoyo de profesionales en el área de bibliotecología
- Donación de material bibliográfico para la biblioteca.
- Adquisición de material bibliográfico especializado

AMENAZAS (ANÁLISIS EXTERNO)

- Inadecuado uso de la biblioteca
- Mal uso de los fondos de los fondos documentales
- Intereses subjetivos que obstaculizan la implementación de la biblioteca.

Con base en el análisis FODA se diseña una serie estrategias las cuales se componen

de la siguiente forma: Fortaleza- Oportunidad(F-O); Fortaleza- Amenaza(F-A); Debilidad- Oportunidad(D-O) y Debilidad- Amenaza(D-A).

Estrategia F-O:

- 1.- Dar un uso adecuado al espacio de la biblioteca para beneficiar a los usuarios y ayudar a su formación ofreciéndoles comodidad.
- 2.- Establecer la comunicación formal con los donadores del material bibliográfico.
- 3.- Satisfacer las necesidades de información de los usuarios potenciales y reales, dando servicios eficaces y eficientes.

Estrategia F-A:

- 1.- Es necesaria la integración de recursos humanos, es decir, profesionales del área de las ciencias de la información, que tendrán habilidades para el tratamiento del fondo documental, y dar la comodidad y confort al usuario.

Estrategia D-O:

- 1.- Realizar descarte documental para evitar el exceso de material documental no pertinente.
- 2.- Gestionar una base de datos automatizada como Koha u Omeka.

Estrategia D-A:

- 1.- Préstamo de materiales de lectura u otras herramientas de estudio, para el fortalecimiento de sus conocimientos y aptitudes logrando formar usuarios críticos y con pensamientos propios.

Partiendo de las estrategias surgentes del análisis FODA, el presente plan de acción para la biblioteca está dividido en cuatro grandes etapas, las cuales consistirán en:

- La primera etapa: Infraestructura y equipamiento
- La segunda etapa: Gestión Bibliotecaria y Servicios de información
- La tercera etapa: Funcionamiento de la biblioteca

- La cuarta etapa. Análisis de los resultados.

3.4 Etapas del proyecto

Las etapas se presentarán de manera escalonada, iniciando con la descripción y procesos que conlleva cada uno de los estadios que contendrá el estudio, enfocados al fin y objetivo de la biblioteca comunitaria.

3.4.1 Primera etapa: Infraestructura, mobiliario y equipamiento Infraestructura

Es importante resaltar que, para la ejecución adecuada, es necesario la unión de espacio, usuario, profesional y servicio de información. Por esta razón la biblioteca “debe contar con espacios seguros y confortables que propicien el estudio y la investigación, y que sean adecuados para los usuarios, el personal, las colecciones y el equipo” (Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior, 2012). Con base en estas pautas marcadas por el congreso, se entiende que, para este aspecto, debemos considerar una serie de características que debe tener el edificio considerando principalmente lo que se conceptualiza como *planta física*. La cual se puede definir como: el ideal de la materialización del espacio que debe de ser “rectangular y con el menor número de niveles posible; facilidad para hacer modificaciones internas” (Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior, 2012), esto debido a que de manera determinada la colección puede variar y aumentar de manera representativa al paso de los años.

Para el cuidado del material es importante no olvidar que este mismo espacio no debe tener domo ni muros fijos; en el aspecto ambiental, se pretende el uso de “colores claros que proporcionen un ambiente de tranquilidad al interior del edificio; aire acondicionado y sistema de extracción de aire; controladores de gasto de agua y electricidad” (Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior, 2012). Considerando este aspecto, sobre todo porque la biblioteca fue construida antes del entendimiento teórico de la bibliotecología, actualmente, la biblioteca cuenta con el espacio físico establecido. Con medidas de 31 metros por 34 metros, está dividido, como: Zona Infantil; Acervo general; Zona de consulta; Zona de lectura; Cubículos.

Donde se sugiere una remodelación, con la finalidad de diseñar de la mejor manera la distribución de los espacios, de acuerdo con las necesidades de los usuarios.

Para la implementación del rediseño de la biblioteca comunitaria se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

- Fácil acceso
- Iluminación suficiente y adecuada, artificial y natural.
- Temperatura ambiental adecuada (aire acondicionado) para procurar buenas condiciones de trabajo durante todo el año, así como la buena conservación de la colección.
- Flexibilidad para permitir múltiples actividades y futuros cambios

Las zonas estarán conformadas de la siguiente forma:

- Zona de procesos técnicos. Antes cubículos
- Zona de consulta e instalación de Wifi. Antes Zona Consulta
- Zona de videoteca, almacenamiento para equipo, suministros y otros

Materiales infantiles. Antes Zona infantil

- Zona de lectura
- Acervo con estantería abierta. Antes Acervo general

Mobiliario

La biblioteca estará equipada de acuerdo con las necesidades de los usuarios, en cuanto a seguridad, buena iluminación y señalización atractiva.

Mueble

Zona de procesos técnicos. Las pautas marcadas para que este espacio cuenta con os bienes muebles, con correspondientes al hecho de dos personas trabajando dentro de la biblioteca. Para este propósito se necesitará los siguientes muebles:

Lo que se necesita	Lo que se tiene
1 escritorios	✓

1 mostrador	✓
2 sillas	✓
1 escalera	✓

El mobiliario que se necesitará para Zona de consulta e instalación de Wifi, Zona de videoteca, Acervo con estantería abierta son los que a continuación se muestran:

Lo que se necesita	Lo que se tiene
8 mesas circulares	✓
32 asientos	✓
20 libreros para libros	Actualmente se tienen 24
1 extintor	
Escritorio para recepción	
1 silla	
1 computadora la/él bibliotecario	

Equipo

La biblioteca desempeñará una función primordial de portal a nuestra sociedad presente, cada vez más basada en la información, de esta manera se debe proporcionar acceso al equipo electrónico necesario lo cual incluirá:

Lo que se necesita	Lo que se tiene
2 laptops para la conexión de Wifi	

1 equipos de computación para los procesos técnicos	
1 equipo de computación para el catálogo electrónico	
1 impresora	
1 fotocopidora	
1 monitor TV	✓
1 reproductor de DVD	✓
Teléfono	✓
8 cámaras de seguridad	
1 estufas de calefacción	
1 extinguidores de incendio	
1 ventiladora	

Una vez ubicando y puntualizando el mobiliario que tiene y se pretende obtener dentro de la biblioteca, es importante marcar que, desde la precepción de complementación, como se refleja en lo cuadros presentados, está unidad documental ya cuenta con un número determinado de muebles, estos ya considerados desde una perspectiva sujeta a la imagen del espacio. Sin embargo, es importante considerar en la posibilidad de un constante cambio, por el momento radicará en la falta de la biblioteca, para así poder construirla, de acuerdo con la normativa del bibliotecológica.

3.4.2 Segunda etapa: Gestión bibliotecaria y servicios de Información

3.4.2.1 Gestión bibliotecaria

La gestión se puede entender como el conjunto de funciones, tareas y técnicas integradas que hacen que un organismo alcance la eficacia y la eficiencia en el logro de sus fines.

La gestión bibliotecaria “es un conjunto de funciones, tareas-técnicas totalmente integradas, que hacen que la biblioteca alcance la eficacia y la eficiencia en todos sus objetivos, especialmente en la promoción y diseminación de su información y la satisfacción del usuario” (Doknos, 2010). En otras palabras y como complemento, consiste en disponer de modo organizado, para cumplir un objetivo, los elementos informativos, económicos, humanos y materiales que conforman la biblioteca como sistema.

Recursos humanos

Con relación a la administración de la biblioteca deberá estar a cargo de un profesional de las ciencias de la información y/o bibliotecología, se hará la contratación de los Recursos Humanos, mediante una convocatoria pública, entrevistas personales, examen de competencia para concluir con la contratación.

- Perfil del bibliotecario

El personal que se contratará será el encargado de la biblioteca, de preferencia titulado de la Carrera de Ciencias de la información documental y/o bibliotecología y un auxiliar.

El bibliotecario tendrá que estar capacitado con una formación para ofrecer distintos servicios como el de referencia, de búsqueda de información, manejo de colecciones.

a) Bibliotecaria/o principal:

Elaborar anualmente plan de actividades de la Biblioteca de acuerdo con las necesidades de la respectiva comunidad y presentar en forma periódica los informes correspondientes.

Organizar la biblioteca y los recursos documentales.

Orientar a la comunidad en el uso de la biblioteca.

Organizar y desarrollar actividades de divulgación y extensión cultural.

b) Funciones del auxiliar de la biblioteca:

Realizar el préstamo de los recursos documentales a los usuarios.

Registrar los datos estadísticos del servicio bibliotecario.

Realizar el inventario anual bajo la orientación y supervisión del director.

Preparar físicamente los materiales bibliográficos: sellar, etiquetar, ordenar, etc.

Manejar los aparatos y equipo audiovisual, controlar el préstamo de estos.

Fomentar y supervisar el buen uso y conservación de la documentación, el mobiliario y equipo.

La vitalidad de tener un buen líder, que motive, integre, administre y dirija la biblioteca se convierte en un aspecto indispensable para el funcionamiento óptimo de la biblioteca.

Organización del material bibliográfico

El material bibliográfico tendrá una organización como se describe a continuación:

- **Selección y adquisición**

Por lo que se puede entender, la biblioteca debe proporcionar información pertinente hacia los usuarios. Es importante resaltar, que actualmente el centro de información comunitario no cuenta con el proceso de selección, en este aspecto al ser su única entrada las donaciones que se proporcionan. Es necesario entender que esto significa el material que llegue a la biblioteca, no siempre será el idóneo y nutriente para el acervo, a decir de los objetivos de la biblioteca, siendo servir a la comunidad perteneciente, se llevará a cabo un descarte, con base en esta misma premisa.

Sin embargo, la biblioteca debe tener un plan de desarrollo de colecciones que incluya normativas determinantes para la selección y adquisición de los recursos de información, asimismo, para la evolución y mantenimiento de estos mismo. Dicho esto, se consideran ciertos factores para su ejecución, incluye: presupuesto, tipo de biblioteca y usuario, avances y novedades de información.

Aunado a estos aspectos y en relación con la selección, dentro de las fuentes bibliográficas, se considerarán los “Catálogos comerciales: realidad muy variada según la entidad que los produce (editores, distribuidores o libreros), la materia (generales o especializados), el tipo de documento (libros, revistas o materiales especiales), el

soporte, la periodicidad, etc.” (Martín Gavilán Cesar, 2008). Ayudando a cubrir dentro de la misma biblioteca una gama de material adecuado para su uso.

Considerando la gama que debe incluir, las fuentes complementarias nos ayudan a cubrir algunas áreas que puedan tener el crecimiento y enriquecimiento del acervo bibliográfico. Dentro de esto, debemos considerar: bibliografía nacional “Otros: catálogos colectivos o de otras bibliotecas; bibliografías críticas o reseñas de libros tanto formales como las recogidas por las revistas especializadas o las secciones de crítica de los periódicos de información general (suplementos culturales); guías académicas; bibliografías de cursos; desideratas y peticiones concretas de usuarios, etc.” (Martín Gavilán Cesar, 2008). Esto, recordado el impulso de la misión de la unidad documental dentro de su misión y particular interés de apoyar a la formación cultural y académica, radicando en la importancia de la selección de material bibliográfico pertinente.

En relación con el sistema de adquisición, se contempla la implementación de:

- Compra

La compra de recursos bibliográficos es el procedimiento más habitual y al que se acude de manera general para la adquisición, para ello, debemos conocer las editoriales, distribuidores y autores. Dentro de este sistema se realizará en compra directa que consiste en “tener como ventaja la rapidez e incluso mejor precio, pero exige un trabajo adicional de gestión del presupuesto, pedido y facturación que no conviene ignorar” (Martín Gavilán Cesar, 2008), nos ayuda a tener mayor control de las entradas tanto económicas y de material a la biblioteca.

La compra se realizará mediante el *approval plan*, el sistema más usado por parte de las bibliotecas para adquirir materia, que consiste en la compra y envío de las editoriales/proveedores las novedades bibliográficas correspondiente al perfil de la unidad documental. Esto puede definirse desde el tipo de biblioteca, la profundidad a la que se va a llegar, cobertura cronológica, lengua u otros criterios que se lleguen a esclarecer al paso del avance que se tenga.

- Donaciones

Este es el principal método que la institución ejecuta y están interesada en mantenerlo. Son entradas de material gratuito, los donativos pueden proceder de personas individuales o instituciones. Dentro de este sistema, se tiene las donaciones espontaneas, las cuales llegan sin regularidad y sin posibilidad de que el encargado de la biblioteca tenga un previo del material a llegar. También se cuenta con los donativos regulado o bien, solicitados, donde la biblioteca los solicita a organismos públicos o privados.

Como anexo a la donación, se debe advertir al donante que los materiales otorgados deberán ser puestos al proceso de selección, abriendo la posibilidad del descarte se una serie de material. Como medida ante dicho aspecto, se abre la posibilidad de una devolución o en su contrario, solicitar al donante otorgue la posibilidad de que se puedan donar a una institución que corresponda a los objetivos de dicho material, o ponerlos como posibles intercambios.

- Canje

Al consistir en el intercambio, se realizará considerando con los publicados del material, tomando como base la estadística del uso de cada material, “El intercambio de ejemplares duplicados permite a la biblioteca completar su colección, cubrir lagunas. Es de gran utilidad como forma de adquisición retrospectiva” (Martín Gavilán Cesar, 2008)

Recordando siempre que se atenderá a la población en general, teniendo como punto de partida al aprendizaje, cultura y educación.

- **Verificación y registro inventario**

Cuando el material adquirido llegue a la biblioteca se debe verificar cada una de las piezas, ejemplares, tomos o volúmenes y se registrará en un inventario para ser parte de la biblioteca

- **Catalogación y Clasificación**

Se aplicarán normas, reglas de uso estandarizado internacionalmente aceptadas y de uso general. Se utilizan para la catalogación las siguientes herramientas: Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD) y para la clasificación se utilizará

Biblioteca del Congreso (LC), el número de cutter, el año de publicación del material consiguiendo que la clave de ubicación sea de tres niveles:

Número de clasificación
Número de cutter
Año de publicación

- **Indización**

Posteriormente se realiza la descripción de cada unidad bibliográfica bajo un lenguaje controlado para esto se utiliza las listas de encabezamiento de Gloria Escamilla González por ser uno de los más accesibles y concretos.

- **Automatización**

Para la recuperación y almacenamiento de la información se sugiere usar Koha u Omeka, ambos softwares libres, donde su pertenencia resulta importante ya que contendrán los registros de todos los recursos de información.

Una vez teniendo el software se exportará la base de datos con la que se cuenta en Microsoft Excel, con las debidas modificaciones según sea el caso y se agregará el registro de las nuevas adquisiciones.

- **Preparación física de los recursos documentales**

La etiqueta es Pres-a-ply de 2,5 cm x 6,7 cm. Se colocará en el lomo a 5 cm de abajo hacia arriba, el contenido de las etiquetas es la clave de ubicación, determinada en tres niveles.

Posteriormente se colocan los sellos de identificación, existen una serie de estos, sin embargo, para nociones del presente proyecto se usarán, el sello de identidad (institucional) colocado en portada, cantaros y en una página determinada, el número de la hoja debe ser en mismo para todos los libros.

Los sellos están condicionados dependiendo el caso que se presente, no se colocan en lugares donde se impida la lectura, ni la visibilidad de las ilustraciones.

- **Ubicación topográfica del material en estantería**

En última instancia, se tendrá que ubicar el material bibliográfico con base en las normas de clasificación, para luego ponerlos a disposición de los usuarios.

- **Señalización**

Se toma en cuenta la señalización interna y externa:

- Señalización interna: se colocan letreros ilustrativos indicando la ubicación de cada sala, la modalidad de los servicios y el uso de los catálogos.
- Señalización externa: Se cuenta con letreros que indican la ubicación de la biblioteca.

Propuestas:





Servicios de información

Respecto al entorno y función de la biblioteca y considerando la importancia de la unidad documental dentro del desarrollo cultura y académico, la calidad de las funciones y deciros que ofrecen deben atender las propias necesidades, y estar ligados dentro de la misión de la misma biblioteca.

Por eso, con el ánimo de impulsar a los usuarios, los servicios de información que ofrece la biblioteca son:

- a) Consultas generales
- b) Servicios de referencia
- c) Consultas a Internet
- d) Préstamos internos
- e) Préstamos externos
- f) Préstamos interbibliotecarios” (Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior, 2012).

Estos puntos que recuperar para el correcto y cumplimiento del objetivo de la intuición, como también considerar la evolución estadística de los servicios por parte de la biblioteca hacia los usuarios.

3.4.3 Tercer etapa: Funcionamiento de la biblioteca

Una vez finalizada las 2 primeras etapas se debe tener un “Reglamento” en lo referente a los servicios de la biblioteca. Sugiere el reglamento siguiente:

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA COMUNITARIA

DEL PRÉSTAMO A DOMICILIO

Condiciones:

- El préstamo de libros se realiza previa presentación de la identidad vigente con un monto fijado por las autoridades. Para solicitarlo se necesita identificación oficial, comprobante de domicilio.

Propuesta de Identificación:



**BIBLIOTECA COMUNITARIA DE SANTA
MARIA MAGDALENA OCOTITLAN**



[Fotografía]

No. de Usuario: _____

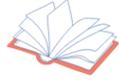
Vence fin de _____



[Sello de la biblioteca]

IDENTIFICACION DE LA BIBLIOTECA

NOMBRE DEL
USUARIO:



Esta identificación da acceso al servicio de préstamo a domicilio y la renovación del mismo.
Se exhorta al usuario a realizar la devolución de los libros y/o materiales de la biblioteca en tiempo y forma.

Miembro de la biblioteca

La duración del préstamo de cualquier libro será de tres días, salvo el caso en que el préstamo se haya realizado sean días de vacaciones o inhábiles en cuyo caso se devolverá hasta la reanudación de actividades.

DE LA RENOVACIÓN DEL PRÉSTAMO

- Si el libro prestado es requerido, no se podrá renovar.
- Si el día de renovación coincidiera con un día feriado o de paro, la renovación será automática
- El encargado de biblioteca está en la obligación de atender la biblioteca únicamente en el horario que le corresponde:

DEL ENCARGADO

De lunes a viernes
10:00 am – 2:30 pm
3:30 pm- 6:00 pm

- Es deber del encargado, atender el préstamo de libros
- El encargado de biblioteca realizará préstamo de libros, bajo los siguientes datos:



FICHA DE PRESTAMO

NOMBRE : _____

NO. DE USUARIO: _____

Título/Autor: _____

Clasificación: _____

Fecha de préstamo: _____

Fecha de devolución: _____

Observaciones:

- El encargado no podrá prestar la llave de la biblioteca bajo ningún pretexto

DE LAS SANCIONES

Para los usuarios:

- En caso de que el retraso pase de los tres días, se suspenderá al usuario el uso de biblioteca por el lapso de 15 días.
- En caso de pérdida del libro el usuario deberá devolver un ejemplar idéntico en el lapso de una semana o similar

Para el encargado:

- Se considerará como falta por un día, tres retrasos del encargado en su horario de atención

En caso de pérdida del libro, el encargado deberá devolver un ejemplar idéntico en el lapso de una semana

3.4.4 Cuarta etapa: Análisis de los resultados

Esquema de indicadores cualitativos

Objetivo específico	Apertura para la biblioteca comunitaria
Meta	Rediseñar la biblioteca comunitaria para darle apertura formal
Indicadores	Ofrecer una biblioteca óptima
Actividad	Presentar el rediseño de la biblioteca
Instrumento	Carta de recepción Solicitud aceptada
Tiempo	4 meses
Tipo de evaluación	Evaluación por cuatrimestre, con la resolución implementación de biblioteca
Fórmula/cálculo actividades	Avance del rediseño/total de rediseño x 100
Responsable	Bibliotecario/a principal

Objetivo específico	Adquirir los materiales bibliográficos según su pertinencia
Meta	Obtención del material bibliográfico para la biblioteca
Indicadores	Atraer a los usuarios a la biblioteca

Actividad	Selección del material de interés de la comunidad Enviar o recibir solicitudes de donaciones de material
Instrumento	Inventario de material obtenido Solicitud de material bibliográfico Carta de entrega de material
Tiempo	2-3 meses
Tipo de evaluación	Evaluación por trimestre, realizando la revisión del catálogo
Fórmula/cálculo actividades	Número de solicitudes de adquisiciones/ Número total de solicitudes de adquisiciones x100
Responsable	Bibliotecario/a principal

Objetivo específico	Adquirir mobiliario y equipamiento para el funcionamiento de la biblioteca.
Meta	Realizar cotización mobiliaria Realizar cotización de los equipos
Indicadores	Mejor las instalaciones de la unidad documental

Actividad	<p>Se realiza la cotización para la compra de los muebles con la aprobación</p> <p>Se realiza la cotización de los equipos de computación que requiere la biblioteca</p>
Instrumento	<p>Presentación de la solicitud</p> <p>Recepción de la solicitud</p>
Tiempo	2 meses
Tipo de evaluación	<p>Evaluación bimestral</p> <p>Revisando la documentación, para luego seguir su procedimiento</p>
Fórmula/cálculo actividades	<p>Número de adquisiciones de muebles/ número total solicitado X100</p> <p>Número de adquisiciones de equipo de cómputo/ número total de solicitud X100</p>
Responsable	Bibliotecario/a principal

Objetivo específico	Realizar los procesos técnicos.
Meta	Material bibliográfico organizado
Indicadores	Procesos homogeneizados

Actividad	<p>Seleccionar y adquirir el material bibliográfico.</p> <p>Verificación y registro de inventario del material bibliográfico adquirido.</p> <p>Catalogación y Clasificación del material bibliográfico.</p> <p>Indización del material bibliográfico.</p> <p>Automatización del material bibliográfico.</p> <p>Preparación física del fondo bibliográfico.</p> <p>Ubicación del material en estantería.</p>
Instrumento	<p>Inventario terminado</p> <p>Material catalogado</p> <p>Clasificado e indizado</p> <p>Materiales ordenados en estantería</p>
Tiempo	6 meses
Tipo de evaluación	Semestral revisando el avance de los procesos técnico
Fórmula/cálculo actividades	<p>Número de libros en catalogados, clasificado e indizados/ número total de libros en inventario X100</p> <p>Número de material ordenado en la estantería /Número total de números material catalogado, clasificado e indizado X100</p>
Responsable	Bibliotecario/a principal y auxiliar

Objetivo específico	Implementar un catálogo electrónico.
Meta	Dar al usuario catálogo electrónico

Indicadores	Entrar al entorno digital
Actividad	Elegir instrumento software a usar Formación del usuario para su uso
Instrumento	Solicitud de software Registro de usuarios para la formación de los mismo Comprobante de formación de usuario
Tiempo	3 meses
Tipo de evaluación	Trimestral, revisando el avance de acuerdo con los registros
Fórmula/cálculo actividades	Número de comprobante de usuarios / Total de usuarios registrados X100
Responsable	Bibliotecario/a principal y auxiliar

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN POR MESES PARTIR DE SU ACEPTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

Meses/ objetivos específicos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1 3
Apertura de un espacio para la biblioteca comunitaria													
Adquirir y Adquirir los materiales bibliográficos según su pertinencia.													
Adquirir mobiliario y equipamiento para el funcionamiento de la biblioteca.													
Realizar los procesos técnicos													
Implementar un catálogo electrónico													
Presentación de la biblioteca													

3.7 Viabilidad del proyecto

Esta cuarta y última etapa consiste en el estudio de la viabilidad del proyecto, realizando un análisis de las actividades establecidas en el proyecto, a diferencia de los elementos del plan de acciones, lo que se presenta a continuación son previos al inicio del proyecto.

Viabilidad del proyecto: Punto primordial, ya que partiendo de este podemos establecer si es posible lo propuesto. Para ello se deben considerar las siguientes dimensiones:

- Viabilidad financiera
- Viabilidad Comercial
- Viabilidad organizacional
- Viabilidad Técnica
- Viabilidad sociocultural

Viabilidad económica financiera: La ejecución del proyecto es viable, porque cuenta con el apoyo de la fundación y la comunidad. El único requisito es que el proyecto a implementar esté basado en teorías que verifican la rentabilidad y viabilidad de este mismo.

Viabilidad comercial: Al ser una biblioteca comunitaria la extensión a de posibles usuarios a recibir es grande, lo cual garantizan su implementación, por lo cual se cuenta con su apoyo.

Viabilidad organizacional: El estudio de la situación actual nos da la garantía de la viabilidad organizacional diseñando una estructura organizacional para la biblioteca, para mejorar la unidad documental.

Viabilidad técnica: En el aspecto de lo tecnológico, es posible desarrollar eficientemente los servicios y procesos propuestos. Debido a que la organización del material bibliográfico será realizada con personal formado en el área de las bibliotecología y ciencias de la información, apegándose a la normativa preestablecida. Esto quiere decir que se pueda realizar cada proceso como:

catalogación, clasificación, indización, automatización, orden topográfico, señalización interna y externa.

Viabilidad sociocultural: La biblioteca tiene un fuerte lazo con la población de la comunidad, con el fin de cumplir con las necesidades de los usuarios y el potencial de la biblioteca.

3.8 Propuesta económica

Los estándares utilizados para el expuso que se deberá adquirir para la biblioteca parte de ser una cuestión de imagen a de la instrucción, se usaron como base los objetivos de esta misma unidad documental, como también sus necesidades, dentro de esto, y considerando el entorno habido, se solicita cómputo y material de reproducción audiovisual.

Equipamiento y tecnología	Descripción	Precio	Cantidad	Costo unitario
Laptop	Lenovo 82H00013LM Tablet Ideapad D330-10IGM 10.1" Intel Celeron N4020 Disco Duro 64 GB Ram 4 GB Windows 10 Pro Color Plata	4,399.0	2	8,798.0
Computadora de escritorio	All in One HP 21-b0013la. Intel® Celeron® J4025 (frecuencia base de 2 GHz, hasta 2,9 GHz, 2 MB de caché L2, 2 núcleos). Windows 10 Home Single Language	8,999.00	2	17,998.0
Reproductor DVD	DVD Sony DVP-SR370	999.00	1	999.00

	negro			
Impresora multifuncional	Canon Impresora de Inyección de Tinta Continua G1110, Mediano, Negro	2,998.99	1	2,998.99
Software libre		000*	1	000*
Total	30,793.00			

*El software es libre, solo se necesita el hosting y el dominio. Esto puede venir de si es que se crea un sitio web de la institución.

Material fungible	Descripción	Precio	Cantidad	Costo unitario
Papelería	-Papel bond tamaño carta 1 resma de color surtido.500 Hojas.	242.50	2	485.00
	-SCRIBE Papel para Uso Cotidiano 95% de Blancura, Paquete de 500 Hojas.	599.00	2	1,198.00
	-3M Scotch cinta adhesiva transparente 550, 19 mm x 33 m.	22.00	6	132.00
	-3M Scotch Tijeras para el Hogar y Oficina 6".	32.90	3	98.7
	- Astrobrights - Cartulina de colores 75 hojas.	324.00	4	1,296

	- Genérico Sujeta libros Organizador Sujeta Libros Acrílico 2 Pzas.	299.00	6	1,794
	- AmazonBasics, Clips de papel, No. 1, Antiderrapante. 100 pzs -Engrapadora. -Perforadora -Hojas bond (paquete 500).	3	219.00	657.00
Etiqueta adherible láser	PRES-a-ply - Etiquetas de dirección láser, 1 x 2- 5/8, color blanco, 3000 por caja	296.23	4	1,184.92
Cinta cristalina	Cinta Mudan 48MMX20.3M C/DESP	55.00	4	110.00
Total	6,955.62			

Mobiliario	Descripción	Precio	Cantidad	Costo unitario
Escritorio para recepción	OFI PLAN Ofiplan Escritorio – Escritorio para Computadora Mesa de Trabajo – Ideal para Home Office Escritorio Minimalista Practico para Espacios Pequeños Estudiantes o Trabajo en Casa	2,500.00	2	5,000.00

Silla	URBAN DESIGN – Set de 2 Sillas Tipo Eames Minimalista – Resistente y Duradera – Diseño Ergonómico y Práctico – Combina con Cualquier Estilo de Decoración – Ideal Comedor y Oficina	1,059.00	4	4,236.00
Mueble para computadora	Escritorio de Trabajo para Espacios Reducidos Mesa Minimalista para Home Office Modelo Slim G91 de 0.8 X 0.4 MTS (Nebraska - Negro)	1,789.00	2	3,578.00
Total	12,814.00			

Insumos	Descripción	Precio	Cantidad	Costo unitario
Cámaras de seguridad	Cámaras de Seguridad Wifi Inalámbricas IP Cámaras Tipo Domo, Sistema de Cámaras de Vigilancia 360 Grados Monitor para Bebé, 32 pies de Visión Nocturna por Infrarrojos, Audio Bidireccional, Detección de Movimiento, Rastreo Móvil AI (Función de visión	559.00	2	1,118.00

	nocturna en color mejorada +32 GB de RAM)			
Ventilador	Ventilador de Torre 33" / 84 cm/Beckon/BV-2 / Control Remoto/Led/Oscilación Tower fan	1,175.00	1	1,175.00
Extintor	Amerex B500, 5lb ABC Dry Chemical Class A B C Fire Extinguisher	3,134.00	2	6,268.00
Guillotina	Swingline, Guillotina, capacidad para 10 hojas (9312)	669.99	1	669.99
Total	9,230.99			

Presupuesto para la biblioteca comunitaria	Precio
Equipamiento y tecnología	30,793.00
Material fungible	6,955.62
Mobiliario	12,814.00
Insumos	9,230.99
Total, del presupuesto	59,793.61

Conclusiones

En el transcurso de esta investigación, al conocer mostrar la teoría de la biblioteca como la descripción de la situación actual de la biblioteca comunitaria de la población de Santa María Magdalena Ocotitlán, pudimos establecer que esta unidad documental tiene los elementos necesarios para la implementación de la propuesta.

La importancia de plantear un proyecto de una biblioteca comunitaria no incide en desplazar la biblioteca pública que existe en dicha localidad Santa María Magdalena Ocotitlán, por lo contrario, la idea ante la disposición de la encargada de la biblioteca pública es trabajar en colaboración, especialmente en los medios sociales, para crear un sistema más eficiente y eficaz consiguiendo más cobertura en la búsqueda de información.

La principal razón de ser de esta biblioteca será la de apoyar la formación integral de la comunidad Santa María Magdalena Ocotitlán. La concebimos como un dinámico centro de recursos y activo servicio de información que cumplirá un papel esencial en relación con el aprendizaje de los usuarios, será un lugar favorable para el estudio, la investigación, la autoformación, donde no solo habrá libros, sino será un lugar idóneo para la formación de la población con el uso de las distintas fuentes de información y para fomentar la lectura como medio de desarrollo personal.

Recomendaciones

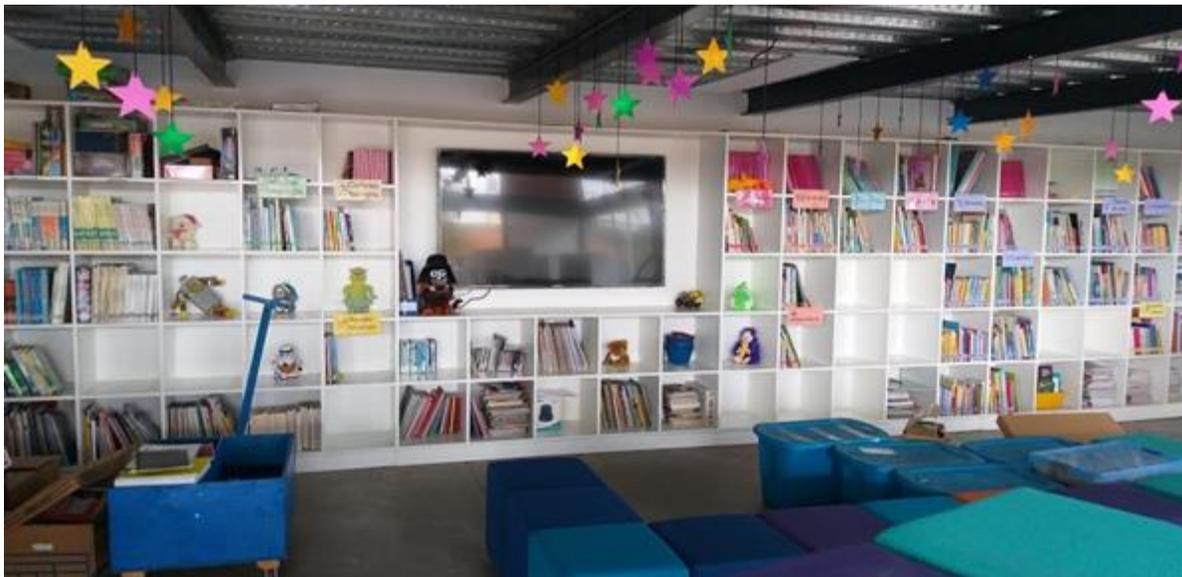
Las recomendaciones para considerar son aspectos importantes para la aplicación del proyecto son:

- ✓ Concientizar y sensibilizar a las autoridades de la de la localidad, en la importancia y los beneficios que tendrán con la implementación de la biblioteca.
- ✓ Poner en ejecución la propuesta de la biblioteca comunitaria con los puntos mencionados en el proyecto

- ✓ Adquirir equipos reproductores acordes con las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC'S).
- ✓ Conseguir apoyo de instituciones y personas para la adquisición de material bibliográfico u otras necesidades.
- ✓ Concientizar al usuario sobre la función que cumple la biblioteca en su formación profesional y personal.
- ✓ Ampliar el proyecto, en un futuro, con herramientas tecnológicas actualizadas que satisfagan a nuestro usuario.

Anexos

Fotografías de la biblioteca comunitaria



Fotografía 1. Zona infantil



Fotografía 2. Zona infantil - Zona de lectura



Fotografía 3. Acervo general



Fotografía 3.1. Acervo general-libreros



Fotografía 4. Zona de lectura



Fotografía 5. Fotografía panorámica de la biblioteca

BIBLIOGRAFÍA

- IFLA. (2021). *Manifiesto de la IFLA/UNESCO Sobre la Biblioteca Pública 1994*. Recuperado el 15 de febrero de 2021. Disponible en <https://www.ifla.org/ES/publications/manifiesto-de-la-ifla-unesco-sobre-la-biblioteca-p-blica-1994>
- Marketing bibliotecario. (2012). *Historia de las bibliotecas*. Disponible en <http://alexandratamayo.blogspot.com/2012/04/historia-de-las-bibliotecas.html>
- ACRL/ALA. (2000). Características de los programas de alfabetización en información que sirven como ejemplo de las mejores prácticas. Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios. Recuperado el 14 de junio de 2021. Disponible en www.aab.es/pdfs/baab70/70a4.pdf
- Andrés, L. & Milán Pérez, A. & Aniripsa, I. & Guilarte, F., María, L. & Domínguez, T. (2011). *Registro de Datos Primarios, herramienta de Gestión de la Información. Ciencias de La Información*, 42(1), 39–44. Recuperado el 15 de mayo de 2012. Disponible en: <https://biblat.unam.mx/hevila/Cienciasdelainformacion/2011/vol42/no1/5.pdf>
- Aranda, M. & Florida, E. (n.a). *Programa inicial de ampliación del local de la Biblioteca de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos*.
- Armijos Mayon, F. B. & Bermúdez Burgos, A. I. & Mora Sánchez, N. V. (2019). *Gestión de administración de los recursos humanos. Universidad y Sociedad*, 163-170. Recuperado el 10 de abril de 2021. Disponible en <http://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus>
- Ayuntamiento de Metepec. (2019). Plan de desarrollo Municipal 2019 – 2021 De Metepec, Estado De México. Gaceta Municipal. Órgano Oficial del Gobierno Municipal de Metepec, Estado de México. Recuperado el 12 de abril del 2022. Disponible en: <file:///C:/Users/garce/Downloads/a58b64feb82df471cb193c953cfbf094.pdf>

- Barajas Muñoz, C. (2018). ¿Cómo crear una agencia digital? Youtube.
Recuperado el 24 de mayo de 2021. Disponible en:
<https://www.youtube.com/watch?v=Lwh3kg2OJFA>.
- Barzaga Sablón, O. & Santiago Vélez Pincay, Hugo Jesús J. & Nevárez Barberán, José Víctor Hugo. & Arroyo Cobeña, María Verónica (2019). *Gestión de la información y toma de decisiones en organizaciones educativas*. Revista de Ciencias Sociales (Ve), XXV (2), 120-130. Recuperado el 8 de abril de 2021. Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=28059953010>
- Castro, S. (2013). *30 años de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y el acceso a la información en México (1ª parte)* Recuperado el 20 de febrero de 2021. Disponible en: <https://www.infotecarios.com/en/30-anos-de-la-rnbp-1a-parte/#.X5urJohKiUk>
- Campbell, J. (2007). El rol de las bibliotecas públicas comunitarias en el desarrollo socioeconómico de Nicaragua. *Biblios*, No. 28. Recuperado el 04 de abril de 2022. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/11432/>.
- Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior, (2012). Normas para bibliotecas de instituciones de educación superior e investigación. Comité Técnico para el Análisis y Actualización de las Normas del CONPAB-IES. Recuperado el 04 de abril del 22. Disponible en https://www.dgespe.sep.gob.mx/public/red_bibliotecas/Normas.pdf
- Cortés, María T. (2002). *Situación de las bibliotecas públicas*. En el I Seminario Internacional de Bibliotecas Públicas y Desarrollo Rural. Lima: BNP, p.3. Recuperado el 20 de febrero de 2021. Disponible en: https://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/Tesis/Human/Dom%C3%ADnguez_R_A/Cap-2.pdf
- Cruz, M. (2001). *El análisis documental: Indización y resumen en base de datos especializada*. Red Iberoamericana de información jurídica. Recuperado el 7 de abril de 2021. Disponible en <http://www.iberius.org/documents/20536/22591/Elanalisisdocumental.pdf/f330b2e3-8c62-46b0-865c-182882802f6f>

- Darkos. (2010). *Gestión bibliotecaria*. Recuperado el 5 de abril de 2021. Disponible en https://www.doknos.com/gestion_bibliotecaria
- Dávila, Aarón. (2019). La influencia de la familia en la cultura social, Poder Edomex. Recuperado el 1 de febrero de 2021 Disponible en: <http://poderedomex.com/la-influencia-de-la-familia-en-la-cultura-social/>
- Díaz, T. (2001). *Propuesta de un programa de Alfabetización Informacional*. Cefalea, Cuba. Recuperado el 20 de junio de 2021. Disponible en <http://www.sociedadelainformacion.com/19/Alfabetizac.pdf>
- Erica, F. (2020). *Programación durante la pandemia*. Library Journal. Recuperado el 18 de mayo de 2021. Disponible en: <https://www.libraryjournal.com/?detailStory=Programming-Throughthe-Pandemic-covid-19>
- European Council of Information Associations (ECIA). (2004). *EUROREFERENCIAL EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN Volumen 1 Competencias y aptitudes de los profesionales europeos de información y documentación*. Recuperado el 22 de mayo del 2021. Disponible en <https://www.sedic.es/wp-content/uploads/2019/06/euref1-espanol.pdf>
- Gavilán, César M. (2008). *Selección y adquisición de materiales Criterios para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica*. 11. Recuperado el 11 de marzo de 2021. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/14882/1/selcyadq.pdf>
- Gómez Hernández, J.A. (2002). *Gestión de bibliotecas*. Texto-guía de las asignaturas de “Biblioteconomía general” y “Biblioteconomía Especializada”. Recuperado el 19 de mayo de 2021. Disponible en Gestión de Bibliotecas (rclis.org)
- Gómez Hernández, J.A. (2002). Tema 3: Gestión de bibliotecas: la planificación y el marketing básicos. *Gestión bibliotecaria Muncia*, 53-60. Recuperado el 15 de mayo del 2021. Disponible en https://isfd802-chu.inf.d.edu.ar/aula/archivos/repositorio/0/18/BIBLIO_AUI_GomezHernandez_2.pdf

- González, C. (2012). Propuesta de un programa de alfabetización informacional para los estudiantes de la Universidad de la Habana. Universidad de La Habana, Cuba. Recuperado el 20 de junio de 2021. Disponible en <http://eprints.rclis.org/23269/1/Programa%20ALFIN.pdf>
- González, L. (2009). *Factores para evaluar la viabilidad de proyectos de conservación de edificaciones esenciales, no productivas, en zonas sísmicas*. Recuperado el 2 de abril de 2021. Disponible en <https://www.redalyc.org/pdf/467/46713055003.pdf>
- Historia. (n.a). *Metepec y Sus Lugares*. Recuperado el 12 de marzo de 2021. Disponible en: <https://sites.google.com/site/lugaresturisticometepepec/assignments#:~:text=Hace%2011.000%20a%C3%B1os%20Metepec%20era,vida%20futura%20de%20la%20regi%C3%B3n>
- Imaginario, A. (2019). *¿Qué es la cultura? Significado*. Recuperado el 11 de marzo de 2021. Disponible en: <https://www.significados.com/cultura/>
- INAFED. (2019). Municipios de México. Recuperado el 11 de marzo de 2021. Disponible en: <http://siglo.inafed.gob.mx/enciclopedia/EMM15mexico/municipios/15054a.html>
- INEGI. (2020). *Censo de población y vivienda 2020*. Recuperado el 15 de abril de 2021. Disponible en <https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/#Microdatos>
- Koch, J. (2006). *Manual del Empresario Exitoso*. Edición electrónica. Recuperado el 2 de abril de 2021. Disponible en https://cursos.clavijero.edu.mx/cursos/010_fd/modulo2/contenidos/documentos/Anexo2-ManualdelEmpresarioExitoso.pdf
- Marketing digital. (2019). *¿Qué es y cómo funciona?* Recuperado el 24 de mayo de 2021. Disponible en: <https://www.mdmarketingdigital.com/que-es-el-marketing-digital>
- Martin Gavilán, César. (2008). Selección y adquisición de materiales Criterios para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica. Recuperado el 01 de abril del 2022. Disponible en <http://eprints.rclis.org/14882/1/selcyadq.pdf>

- Meneses Tello, F. (2013). *Bibliotecas y sociedad: el paradigma social de la biblioteca pública*. Investigación Bibliotecológica, 27(61), 157 -- 173. Recuperado el 15 de marzo de 2021. Disponible en <https://doi.org/>
- Ministro de cultura. (2010). *Guía para elaborar un plan de acción*. Ministro de Cultura República Colombiana. Recuperado el 15 de abril de 2021. Disponible en <http://www.sedbolivar.gov.co/archivos/Normatividad/Avisos/2010/Guia%20plan%20de%20accion.pdf>
- Monfasani, R. (2012). *Una mirada hacia el futuro de la profesión bibliotecaria. De bibliotecas y bibliotecarios*. Boletín electrónico ABGRA. Recuperado el 22 de mayo del 2021. Disponible en <https://es.scribd.com/document/374465591/Monfasani-profesion-bibliotecaria>
- Montesinos, C. (2009). *Estudio del estado de la señalética en la biblioteca pública de valencia y propuesta de una nueva metodología de estudio de servicio*. Recuperado el 18 de mayo de 2021. Disponible en: <https://riunet.upv.es/bitstream/handle/10251/29702/Memoria.pdf?sequence>
- Naranjo-Vélez, E. (2005). Formación de usuarios de la información y procesos formativos: hacia una concepción. Investigación bibliotecológica, 19(38), 33-60. Recuperado el 24 de mayo de 2021. Disponible en http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-358X2005000100003&lng=es&tIng=es
- Páez Urdaneta, I. (1992). *Gestión de la inteligencia. Aprendizaje tecnológico y modernización del trabajo informacional. Retos y oportunidades*. Recuperado el 15 de mayo de 2021. Disponible en: https://infotoxico.files.wordpress.com/2015/01/gestion_de_la-inteleigencia_iraset_paez_urdaneta.pdf
- Pérez Borges, A. & Suárez Alfonso, A. (2014). *Características de los usuarios del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación de la Universidad de Cienfuegos*. Biblios 54. Recuperado el 24 de mayo de 2021. Disponible en https://www.researchgate.net/publication/272744688_Caracteristicas_de_los_usuarios_del_Centro_de_Recursos_para_el_Aprendizaje_y_la_Investigacion_de_la_Universidad_de_Cienfuegos

- Project Management Institute. (1996). *Una guía al cuerpo de conocimientos de la Administración de Proyectos*. Recuperado el 22 de marzo de 2021. Disponible en https://cursos.clavijero.edu.mx/cursos/010_fd/modulo2/contenidos/documentos/Anexo1-guiaalcuerpodelaadministraciondeproyecto.pdf
- Quino, L., Álvarez, J. y Pérez, S. (2013). *Manual de Bibliotecas Comunitarias*. Guatemala: USAID. Recuperado el 20 de marzo del 2022. Disponible en: PA00J48S.pdf (usaid.gov)
- Rivera, Lilian V. (2017). *Proyecto de una Biblioteca Comunitaria en La Unidad Huitzilapa (Lerma, Estado de México)*. 29. Recuperado el 20 de febrero de 2021. Disponible en: <http://ri.uaemex.mx/bitstream/handle/20.500.11799/67071/Tesis+Proyecto+de+una+Biblioteca+Comunitaria+en+la+Unidad+Huitzilapan,+Lerma,+Edo.+de+M%E9x.pdf;jsessionid=CCFBE9CD4F124EE4011EF48F702EA38B?sequence=3>
- Romano, A; Sanz, I. (2001). *Gestión bibliotecaria*. Red Iberoamericana de información jurídica. Recuperado el 5 de abril de 2021. Disponible en <http://www.iberius.org/documents/20536/22591/Gesti%C3%B3nbibliotecas.pdf/75a72bca-3eff-4750-b779-0436e0ac3339>
- Romero, Juan J. (1996). *El entorno físico de la biblioteca infantil y juvenil. Educación y biblioteca*. Recuperado el 19 de mayo de 2021. Disponible en <http://hdl.handle.net/10366/112980>
- Romero, P. (2012). *Estrategias pedagógicas en el ámbito educativo*. Bogotá. Recuperado el 20 de julio de 2021. Disponible en <http://www.mutisschool.com/portal/Formatos%20y%20Documentos%20Capitacion%20Docentes/ESTRATEGIAPEDCorr.pdf>
- Sánchez, C. (29 de enero de 2020). Tablas. Normas APA (7ma edición). <https://normas-apa.org/estructura/tablas/>
- Santiago, F. (2009). *Análisis de Viabilidad: La Cenicienta en los proyectos de inversión*. Recuperado el 22 de marzo de 2021. Disponible en <http://www.asociacionag.org.ar/pdfcap/5/Sobrero,%20Francisco%20%20ESTUDIOS%20DE%20VIABILIDAD%20LA%20CENICIENTA%20DE%20LOS%20PROYECTOS%20DE%20INVERSION.pdf>

- Tesa, A. P. (2011). *Saber y Cultura en la Era Digital*. Revista Austral de Ciencias Sociales, 10. Recuperado el 18 de mayo de 2021. Disponible en: <https://www.redalyc.org/pdf/459/45924206003.pdf>
- UGR Emprendedor. (2017). *Viabilidad de proyectos*. Universidad de Granada. Recuperado el 2 abril de 2021. Disponible en <https://ugremprendedora.ugr.es/viabilidad-de-proyectos/>
- UNESCO. (2017). *Biblioteca Palafoxiana*. En Memoria de Mundo. París. Recuperado el 20 de febrero de 2021. Disponible en: <http://www.unesco.org/new/es/communication-and-information/flagship-project-activities/memory-of-the-world/register/full-list-of-registered-heritage/registered-heritage-page-1/biblioteca-palafoxiana/>
- Uoc, Universitat Oberta de Catalunya. (n.a). *Concepto, definición y principales características de las bibliotecas Objetivos*. Recuperado el 15 de febrero 2021 En: http://cv.uoc.edu/moduls/XW00_79052_00217/web/main/materias/materias2.pdf