

**CIO**  
**027.827.286**  
**S118d**

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORIA ACADÉMICA  
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
CATEDRA DE INVESTIGACIÓN



**DISEÑO DE UNA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN Y ENSEÑANZA EN EL USO  
DE LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE SÉTIMO, UNDÉCIMO Y  
DOCENTES DEL COLEGIO JULIO ACOSTA GARCIA DE SAN RAMON DE  
ALAJUELA**

**LIDERAZGO PARA EL CAMBIO EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

**M.S.c. OLGA AZOFEIFA**

**HEIDY SABORIO MONTOYA**

**2-355-415**

**II-SEMESTRE**

**2003**

ESTIMADO LECTOR,  
PROTEJA NUESTROS LIBROS  
SON PARA USTED Y LAS  
FUTURAS GENERACIONES

## TABLA DE CONTENIDO

Capítulo I: Introducción .....	5
A- Planeamiento del problema .....	6
B- El problema y su importancia .....	8
C- Justificación y antecedentes .....	10
D- Objetivos .....	13
Capítulo II: Marco Teórico .....	14
A: Reseña histórica del cantón de San Ramón de Alajuela .....	15
B. Historia de Instituto Superior Julio Acosta García .....	17
C. La biblioteca del Instituto Superior Julio Acosta García .....	22
D. Usuarios de la información .....	24
1. Definición y tipología .....	24
2. Los estudios de usuarios y su importancia .....	25
3. Necesidades de información competencia en el uso de tecnología y recursos de información .....	27
E. Competencias en el uso de la tecnología y los recursos de información .....	30
F. Los Diferentes tipos de Material Bibliográfico .....	32
G. Biblioteca escolar: un espacio para fomentar la autonomía, el trabajo, el equipo, desarrollo del liderazgo y la socialización .....	35
H. El Bibliotecario Escolar .....	46
Capítulo III: Metodología .....	52
A. Tipo de investigación .....	53
B. La población y muestra .....	54
C. Definición de variables .....	55
D. Descripción de instrumentos .....	60
E. Alcances y Limitaciones .....	62
Capítulo IV: Análisis de Datos .....	64

La formación de usuarios de la información es entendida como un proceso de búsqueda o intercambio de un individuo (sujeto que aprende) con otro (profesor o coordinador del aprendizaje) de las condiciones para transformar un saber o conocimiento recibido del exterior en una nueva forma, para realizar una actividad propia, cargando de significado el nuevo saber. Esta transformación se realiza interiorizando el saber, confrontándolo con el acervo desconocimiento existente y reacomodando este acervo”

Honore, Bernard. p. 20.

## **A. PLANEAMIENTO DEL PROBLEMA**

En el presente proyecto de investigación se elaborará una propuesta de Formación y Enseñanza para el uso de la información de los alumnos de séptimo, undécimo año y profesores del Colegio Instituto Superior Julio Acosta (I.S.J.A.G.). Se tomarán los estudiantes de séptimo año del Colegio, debido a que en los niveles básicos de la educación, la formación de usuarios es una tarea que se mantiene relegada. Y los estudiantes cuando ingresan a las universidades llegan sin saber cómo hacer uso correcto de la información. Con respecto a los estudiantes de undécimo año, se pretende prepararlos al futuro como usuarios de una biblioteca universitaria o de educación superior, para que así ellos se puedan enfrentar al cambio en el tipo de biblioteca. En cuanto a los docentes este proyecto de formación y enseñanza de la información estará enfocado a los profesores nuevos, para así se pueda familiarizar con los servicios que ofrece la biblioteca y puedan trabajar en una forma coordinada.

El interés por dedicar este trabajo a la propuesta de formar, educar, orientar y motivar al estudiante a utilizar correctamente las fuentes y medios que son ofrecidos en las unidades de información, estuvo motivada por la observación a través de la experiencia en el campo de la bibliotecología, y además cuando no existe una estrategia definida por desarrollar en cuanto a formación y enseñanza de la información, los profesionales de la información deben invertir su tiempo repitiendo lo mismo a varios usuarios o simplemente no es bien aprovechada, porque los usuarios saben cómo utilizar la información, ni como llegar a ella. De ahí que se debe contar con personas competentes en el manejo de la información, contribuyendo al propósito de educar en el cambio y para el cambio, en tanto se aporten los elementos para que el estudiante pueda adaptarse a las nuevas condiciones del entorno, tanto en su etapa escolar, como en su vida profesional.

Este estudio consta de dos partes principales, un diagnóstico de la población beneficiada del diseño, y la propuesta propiamente dicha. En el diagnóstico se caracterizó a los estudiantes, tanto de séptimo, como de undécimo, con el afán de conocer cuales son sus necesidades de información e interés.

Actualmente la formación de usuarios de la información es un tema relevante de interés, dentro del ámbito bibliotecológico, y desde hace aproximadamente dos décadas es motivo de estudio y análisis de especialistas.

Al respecto (Tessier : 35) define la formación de usuarios como:

*...el conjunto de actividades de aprendizaje que permiten conocer y utilizar las fuentes de información y los recursos documentales óptimos, a fin de responder a las necesidades de información para fines de estudio, de investigación y de actualización.*

Se desprende que la formación de usuarios tiene como principal objetivo la mejor explotación de recursos de una unidad de información.

El autor Wilson (1980 : 10) expresa esta definición más claramente

*“...es el proceso por el cual se capacita a los usuarios de la información, efectivos o virtuales, para descubrir la información para utilizarla”.*

Por lo tanto lo anterior se hace necesario formar usuarios adecuadamente, con el fin de capacitarlos para que exploren la información que podría estar a su alcance.

## **B. EL PROBLEMA Y SU IMPORTANCIA**

En nuestros tiempos, el desarrollo de las comunidades, así como el desenvolvimiento personal, se cifran en la información y la educación; es decir, en el modo en que estamos preparados para aprovechar al máximo la información.

Actualmente el papel de la información en la competitividad la define Rodríguez (1999 : 4) *“... como la habilidad o capacidad para sobrevivir en mejores condiciones frente a los demás, esto es, hacer mejor las cosas”*.

Son competentes en información las personas que han aprendido cómo aprender, en tanto que conocen como se organiza el conocimiento, además de que saben cómo encontrar y hacer uso de la información. Están preparados para el aprendizaje a lo largo de la vida porque en todo momento pueden obtener la información requerida en la tarea de resolver un problema o tomar una decisión.

Al respecto (Hammond, 1993 : 31) dice:

*“... una persona competente en información reconoce los diferentes niveles, tipos y formatos de la información y su aplicación apropiada. Posee la habilidad para adecuar la información en un contexto dado y conoce los aspectos que esto involucra , como la propiedad literaria, privacidad, globalización, y la actualidad de la información, entre otros”*.

Se puede resumir en este contexto que, las competencias en el manejo de la información contribuyen al propósito de educar en el cambio y para el cambio, en tanto que aporten los elementos para que el usuarios , en este caso los alumnos y docentes recién llegados a la institución puedan adaptarse a las nuevas condiciones del entorno, tanto en su etapa escolar, como en su vida profesional.

Por esta razón , en el presente proyecto se pretende realizar un diagnóstico para caracterizar los estudiantes y docentes y así determinar sus necesidades de información y de ahí partir para elaborar una estrategia de educación y formación de usuarios de la Biblioteca escolar del colegio (I. S. J. A. G.).

Mediante este diseño, se brindará un aporte a una de las tareas más importantes de toda unidad de información la cual es la formación de usuarios de la información logrando con ello, además un usuario activo, crítico y capaz de obtener por sí mismo el conocimiento necesario para penetrar de lleno en el mundo cambiante y dinámico de la información.

### **C. JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES**

El Seminario Latinoamericano sobre formación de usuarios de la información y los estudios de usuarios (1997 : 61) indica que en nuestro país en las bibliotecas universitarias es donde se enfrenta con más fuerza el problema de la formación de usuarios. “Debido a la ausencia de hábitos de lectura en la población costarricense, a la falta de buenas y suficientes bibliotecas escolares e infantiles y a la escasa conciencia sobre la importancia de la información en diferentes niveles de la población adulta, el uso de la información es muy escaso y casi ignorado”.

Con lo anterior se resume que en nuestro país el estudiante cuando ingresa a la universidad enfrenta el problema de que no está formado para utilizar la información y es allí donde en nuestro país de iniciaron los primeros intentos para formar usuarios de la información.

Mediante la revisión bibliográfica, se puede decir que es en la Universidad de Costa Rica donde se han realizado algunas investigaciones que han abierto puertas a nuevos enfoques y estrategias. Como parte de las tesis de grado, defendidas en la U.C.R., se han desarrollado los siguientes estudios:

1. Estudio de usuarios de la Biblioteca Pública de Hatillo.
2. Estudio de usuarios en un hospital de San Ramón de Alajuela, que abarca diversos profesionales y técnicas.
3. Estudio cualitativo para conocer los factores que condicionan el uso de la información en los profesores de un colegio de segunda enseñanza.
4. Estudio y propuesta para su formación, de los estudiantes de ciencias económicas de la U.C.R.
5. Diseño de un Paquete Instruccional para la formación de usuarios de Biblioteca, Documentación e Información de la U.C.R. (SIBDI).
6. Evaluación del servicio de orientación en el uso de índices y resúmenes que imparte la Unidad de Documentación de la Biblioteca Carlos Monge Alfaro.



7. Análisis sobre la experiencia desarrollada por la UNED respecto a formación de docentes y administradores educativos en el uso de las bibliotecas escolares, como resultado del estudio se diseñó un curso que podría ser impartido por todas las universidades estatales.
8. Propuesta para formar al usuario en el uso del catálogo de una biblioteca infantil.

Es importante resaltar que han sido variados los esfuerzos que se han realizado en el campo de la investigación, pero pocos los resultados que se han aplicado.

Todos éstos esfuerzos han sido producto de trabajos de grado, ninguno parte de una investigación formal que realicen los profesores, investigadores en el campo. Se puede afirmar que estos esfuerzos han nacido inquietudes que, desarrolladas e impulsadas han llegado a ser experiencias prácticas como las siguientes:

- Estrategia de formación de usuarios utilizando metodología participativa caso: estudiantes de Trabajo Social en la Sede de Occidente en San Ramón, U.C.R.
- Experiencia de formación de usuarios de la información desarrollada por la Master Saray Córdoba González.

En las bibliotecas universitarias de las universidades estatales es donde más se ha diferenciado la práctica de la información de usuarios, dando prioridad a aquellos que ingresan por primera vez.

En las bibliotecas escolares, la formación es un área que se trabaja utilizando técnicas tradicionales como charlas, visitas guiadas y otros.

Sin embargo, no en todas las bibliotecas se aplica, a pesar de que la Asesoría de Bibliotecas escolares, órgano rector en este campo invita a los profesionales que están a cargo a reforzar esta área. Sin embargo, esta entidad no les ofrece capacitación en este sentido y se les brinda un material bibliográfico de apoyo del Centro Nacional de Didáctica departamento de bibliotecas escolares y C.R.A.,

introducción sobre el funcionamiento del C.R.A. para estudiantes de primer grado y sétimo año del año 2000.

En nuestro país, tradicionalmente la formación de los usuarios parece no estar bien encargado sobre todo a nivel de bibliotecas escolares.

En América latina realmente son pocas las investigaciones que se han llevado a cabo en nuestro país y ello preocupa a los especialistas de la información ; como contraparte, los países desarrollados sin han obtenido resultados satisfactorios en programas de capacitación de usuarios. Posiblemente en América Latina los que han obstaculizado la investigación e introducción y aplicación de estos programas de formación de usuarios de la información, han sido factores económicos, educativos y políticos.

La información ocupa actualmente un trascendente papel de apoyo en las diversas investigaciones que se realizan cada día en las ramas del saber, además, es un factor de vital importancia para el desarrollo económico, social, científico y ecológico de los países.

De ahí la importancia del concepto de formación de usuarios, por cuanto se les brinda conocimiento, entrenamiento adecuado y mecanismo que facilitan la búsqueda de la información.

Además deben tenerse presente loa adelantos tecnológicos ocurridos y los medios de transmisión de la información, desde el libro impreso, que es el medio tradicional hasta los modernos sistemas de almacenamiento y recepción de la información que requieren de medios automatizados, lo hacen necesario un cambio de actitud en los especialistas de la información una mejor capacitación del usuario.

Por ello, las bibliotecas hasta donde les sea posible y especialmente la biblioteca escolar, deben prepararse para hacer frente a este desafío tecnológico a la explosión bibliográfica, que caracteriza ésta época y a la creciente demanda de información actualizada de parte de los investigadores.

## **D. OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

1. Diseñar una estrategia de formación y enseñanza para el uso de la información de los estudiantes de séptimo, undécimo y docentes nuevos en el Colegio Instituto Superior Julio Acosta García. (I. S. J.A.G.)

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1. Realizar un estudio de las necesidades de información de los educandos de séptimo undécimo y docentes año del I.S.J.A.G.
  - 1.1. Caracterizar a los usuarios de la Biblioteca del Colegio I.S.J.A.G.
2. Conocer si el Bibliotecario(a) a cargo de la Biblioteca del Colegio I.S.J.A.G., ofrece charlas o materiales a los estudiantes de séptimo año acerca de la utilización de los servicios que brinda la unidad de información.
3. Desarrollar actividades que demuestren el valor y la utilidad de la información.
4. Capacitar, motivar, orientar al usuario de séptimo, undécimo año y docentes nuevos del I.S.J.A.G., para descubrir las fuentes pertinentes de la información, buscar dichas fuentes y organizar la información para utilizarlas.
5. Determinar sobre la función de la Biblioteca Escolar como formadora de personas independientes con gran dominio de las estrategias de búsqueda de información indispensables para la educación permanente.
6. Analizar los requisitos que debe reunir el Bibliotecario(a) como promotor, de los servicios que brinda la biblioteca escolar.

# **Capítulo II**

## **Marco Teórico**

## A. BREVE RESEÑA HISTÓRICA DEL CANTÓN DE SAN RAMÓN

De acuerdo con la información contenida en el Atlas Cantonal de Costa Rica, el cantón de San Ramón presenta las siguientes características; cuenta con un área de extensión de 998 km<sup>2</sup>, distribuidos en sus trece distritos, posee un relieve topográfico quebrado y su distrito primero posee una altitud de 1857 metros sobre el nivel medio del mar. Las principales actividades agropecuarias son los cultivos de café, caña de azúcar, caña india, hortalizas, maíz y la ganadería.

Esta región es regada por tres ríos: Río Grande, Barranca y San Pedro y su geología es rica, con buenos yacimientos auríferos y áreas boscosas hacia el norte.

San Ramón cuenta en el Censo 2000 con 67.975 habitantes de los cuales 33.897 son hombres y 33.820 mujeres.

Lo que hoy es el Cantón de San Ramón, tenemos conocimiento de que “estuvo habitado por indígenas del reino llamado Huetar de Occidente, que en los inicios de la conquista fueron dominios del Cacique Garabito (IFAM, 1987 : 111).

Después, poco a poco la expansión colonizadora de los habitantes del Valle Central se dirigen hacia la parte occidental, Atenas y San Ramón “la formación de los centros de poblamiento que conocemos actualmente en San Ramón y Palmares, así como en otras porciones del Valle Central Occidental ocurre en las décadas de 1838 y 1840 (Sander, 1964 : 138).

Y es así como don Trino Echeverría nos relata en su obra Historia y Geografía del Cantón de San Ramón. (Echeverría, 1966 : 20) los nombres de los primeros pobladores de San Ramón a los señores Cecilio Rodríguez, Lucas Elizondo, Pío Villalobos, Vicent Paniagua, Ramón Salas, Ramón Rodríguez, Joaquín Montoya y otros. Estos primeros colonizadores llegaron a la región en 1840 y para 1843 habían establecido un poblado en las cercanías de Quebrada Gata, y lo llamaban el Valle del Palmar.

*“el 19 de enero de 1844, José María Alfaro, Jefe de Estado, firma el decreto N° 2 que erige a San Ramón en población en el sitio nombrado Los Palmares” (Pineda, 1986 : 5).*

Esta población o aldea fue creciendo y progresando, utilizando sus tierras para el cultivo de la caña de azúcar, maíz, hortalizas y significativamente el cultivo del café. Así es como que "... el café aparece como el elemento económico más importante y decisivo de la economía local ramonense" (Escobar, 1977, p. 79).

El desarrollo de estos cultivos y el ganado de engorde se consideran las características más significativas del movimiento económico que determinan en gran parte el resto de las actividades de la población de San Ramón. En lo que se refiere a este siglo es en 1902 bajo la presidencia de Don Francisco María Iglesias que se constituye ciudad entre otras, a la Villa de San Ramón (Paniagua, 1943 : 62). A partir de esta fecha en San Ramón se comienza a dar un rápido crecimiento tanto en infraestructura como en su economía, cultura y educación.

En la actualidad la ciudad se presenta como un lugar de gran importancia para el desarrollo y crecimiento comercial e industrial del país. Uno de los factores que benefician en este aspecto, se considera que en su ubicación geográfica ya que se encuentra cerca de la capital, del Puerto de Puntarenas en el Pacífico y de la zona norte del país.

## **B. RESEÑA HISTÓRICA DEL INSTITUTO SUPERIOR JULIO ACOSTA GARCÍA:**

### **Fundación del Instituto Julio Acosta García de San Ramón**

#### **Origen:**

En la década de los años 40 fue creada en la ciudad de San Ramón la Institución llamada Escuela Complementaria, en la cual se daban estudios de segunda enseñanza hasta tercer año (hoy 9° año). Entre sus directores podemos citar a don Abel Rodríguez Lobo y a don José Rafael Arias Campos.

Los alumnos de la Escuela Complementaria de San Ramón, que llegaban a tercer año, lo aprobaban y deseaban concluir la segunda enseñanza, debían trasladarse a colegios o liceos de otras ciudades para obtener el título de Bachiller.

#### **Fundación:**

La Escuela Complementaria funcionó hasta el año 1951, año en que varias personas progresistas de la comunidad ramonéense con la decidida ayuda y el apoyo de la profesora Emma Gamboa Alvarado, entonces sub-Ministra de Educación Pública, Administración de Otilio Ulate Blanco, impulsaron la creación de una segunda enseñanza completa y fue así como se aprobó la ley, creando el Instituto Superior de San Ramón, a partir del 1 de abril de 1952.

Fue creado con un plan de estudios a seis años, otorgando los títulos de Bachilleres y Maestro Normal. En el sexto año se estudiaba materias de bachillerato y materias pedagógicas simultáneamente.

El Instituto tuvo, en el año de su fundación, 1952, una matrícula de 215 alumnos con dos primeros, dos segundos y un tercero y fue instalado en el edificio de la Escuela Jorge Washington.

La Escuela Jorge Washington cedió al Instituto aulas, pupitres y pizarras, instalando a los maestros y niños en un solo pabellón.

El desprendimiento de la Dirección, el personal docente y la Junta de Educación de esta escuela, comprometió la eterna gratitud de la naciente Institución y del pueblo ramonense.

Su primer director fue el profesor don Gonzalo Soto Rodríguez, que dirigió el Instituto de abril a julio de 1952 y luego se fue a estudiar al exterior.

En agosto de 1954 se graduaron los primeros bachilleres en Ciencias y Letras y en diciembre del mismo año, los primeros Maestros Normales.

### Co-fundadores

Varias personas progresistas de la comunidad ramonense, con la ayuda decidida y el apoyo de la Profesora Emma Gamboa impulsaron la creación de una segunda enseñanza completa. “La Institución considera su deber rendir homenaje de agradecimiento y admiración a todos estos benefactores, que en una u otra forma dieron su valioso aporte. Quizá se escape algún nombre que no figure en archivos pero que quede firme el testimonio de reconocimiento”.

Comité pro-colegio 1951-1952

Teófilo Herrera Orozco.

Eliseo Gamboa Villalobos (q.e.p.d.).

Hernán Hernández Madrigal.

Marcial Hernández Madrigal (q.e.p.d.).

Sergio Hernández Madrigal.

Fabio Valenciano Madrigal (q.e.p.d.).

Jorge Valenciano Madrigal.

Carlos Valenciano Madrigal.

Bolívar Salazar Elizondo.

Presbítero. Sergio Hidalgo Blanco (q.e.p.d.).



## **Organización Actual del Centro Educativo:**

### **a. Personal (docente técnico – docente, administrativo):**

El Instituto Julio Acosta García cuenta en la actualidad con un personal de: 79 docentes y 29 administrativos.

#### **Personal Docente Administrativo**

- 1 Director: Lic. Bertalía Ramírez Chaves
- 1 Asistente de Dirección: Sr. César Mora.
- 2 Auxiliares administrativos: Rosario Salazar C.  
Marta Abarca Morales.
- 6 Orientadores: Marta Cubero Jefe.  
Elvia Fernández – Asistente.  
Flora Hernández  
Marielos Montero  
Jhonny Araya  
Fabio Madrigal

#### **Personal Técnico Docente**

- 2 Bibliotecólogas  
Lic. Grace Quesada  
Lic. Marta Iris Quirós.

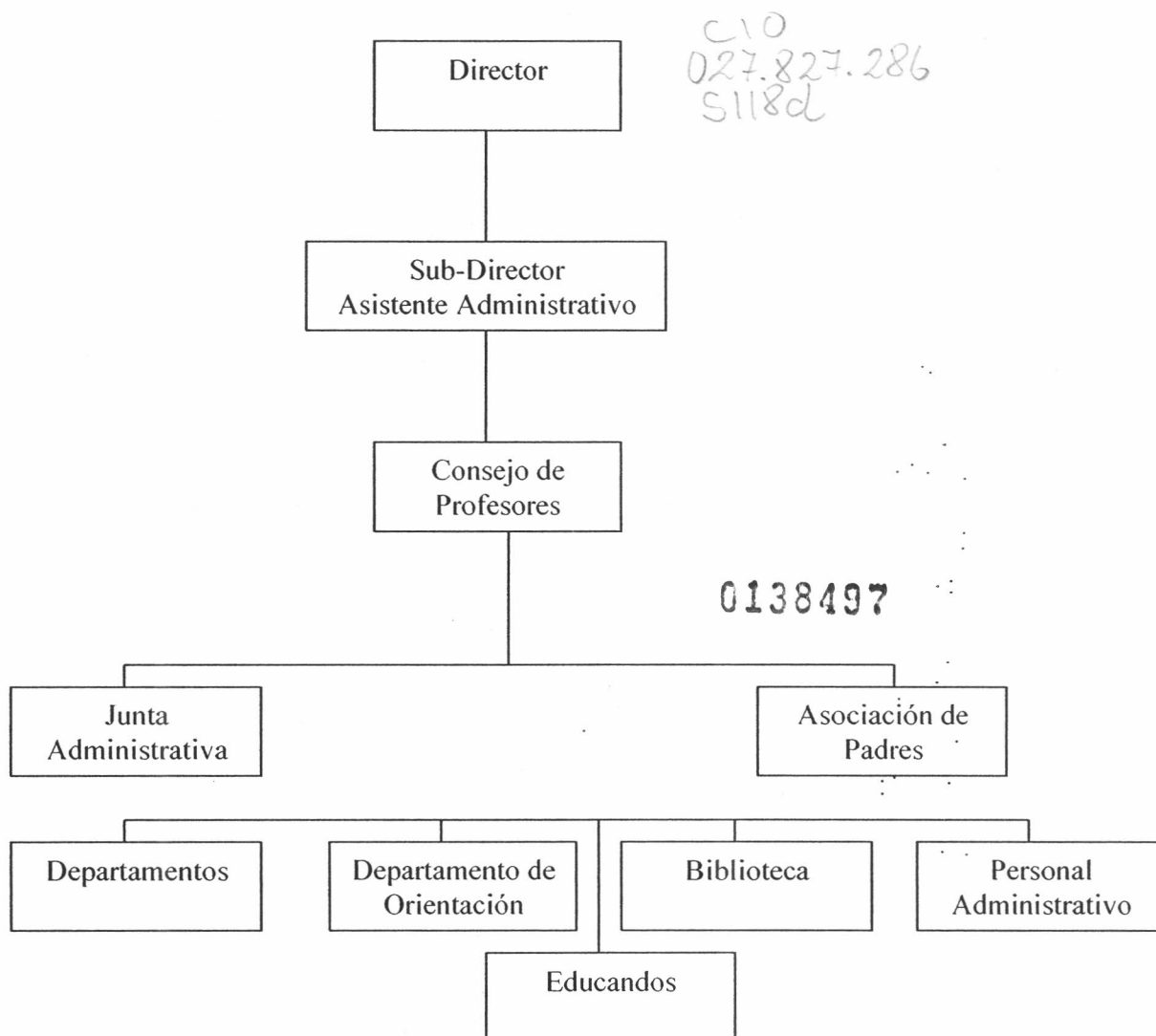
#### **Personal Administrativo**

- 4 Secretarias.
- 2 Guardas.
- 8 Conserjes
- 1 Jardinero contratado por la Junta Administrativa.

#### **Personal Docente**

Lo conforman 79 docentes y 15 Departamentos.

## Organigrama del Instituto Julio Acosta García



### Departamentos

- |                             |                         |                      |
|-----------------------------|-------------------------|----------------------|
| 1. Estudios Sociales        | 2. Ciencias             | 3. Matemáticas       |
| 4. Inglés                   | 5. Francés              | 6. Español           |
| 7. Artes Plásticas          | 8. Artes Industriales   | 9. Comp. Informática |
|                             |                         | Educativa            |
| 10. Educación para el Hogar | 11. Educación Física    | 12. Filosofía        |
| 13. Psicología              | 14. Educación Religiosa | 15. Tecnología       |

## **C. LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO SUPERIOR JULIO ACOSTA GARCÍA**

### **1. Reseña histórica de la biblioteca**

Es importante destacar que, desde que el Instituto comenzó a funcionar, contó con Biblioteca instalada en lugar propio (un aula de la Escuela Jorge Washington), con mobiliario adecuado, confeccionado en el taller de Ebanistería de la Institución, a cargo del profesor Manuel Cruz Alvarado - hoy pensionado - y con la colección apropiada para las necesidades del momento.

La sensibilidad y cultura de la primera Junta Administrativa formada por don José Valenciano; don Humberto Mora, don Nautilio Acosta, don José Francisco Ulate y don Rafael Castro Piper contribuyó a que ellos comprendieran la enorme importancia de contar en todo momento con los materiales indispensables.

Esta biblioteca les rinde homenaje de admiración y gratitud.

La primera bibliotecaria en 1952 fue la profesora Beleida Rodríguez Soto de Herrera. En 1955 fue nombrada bibliotecaria la profesora Arabela Badilla Barrantes, quien desempeñó este cargo hasta 1963. De abril de 1963 hasta la fecha (catorce años en total) funge como bibliotecaria la profesora Yalile Nassar Leiva de Camacho.

La biblioteca cuenta actualmente a octubre 2003 con 13.600 libros en buen estado y de uso continuo contando además con revistas; periódicos y un "Archivo Vertical" muy completo. Se atiende un promedio de 500 a 400 consultas diarias entre alumnos y otros usuarios.

Es lema de esta biblioteca es atender a toda persona; niño o adulto que necesite sus servicios.

Como proyección de esta biblioteca se organizó en el año (1976) una pequeña biblioteca en Piedades Sur con libros donados por la primera Dama de la República doña Marjorie de Oduber y otras personas de la comunidad ramonense.

Los vecinos de Piedades Sur han prestado su ayuda incondicional y entusiasta a este proyecto. Esta biblioteca esta dirigida por una directiva que cuida de los materiales y atiende las consultas. Para este año se pondrá a funcionar el sistema

de "Cajas Viajeras" para ayudar a los alumnos de los distritos que les es imposible visitar la biblioteca del Instituto.

En este mismo año 1976 se contó en la biblioteca del Instituto con un excelente "Comité de Biblioteca" integrado por dos madres de familia doña Cecilia de López y doña Rosita de Zúñiga, por las profesoras Ana Virginia Valenciano de Herrera y Olga Zaglul S. y por las alumnas Virgita Arroyo y Luz Hannia Solórzano y la señora Bibliotecaria quien preside este Comité.

Un grupo de estudiantes denominados "Amigos de la Biblioteca", colaboran año con año y en forma eficaz en los trabajos bibliotecarios.

La Dirección, el Consejo de Profesores y los alumnos se han mantenido siempre muy cerca de la biblioteca y le han brindado en todo momento su apoyo espiritual y material.

Con motivo de la celebración de las "Bodas de Plata" del Instituto. el Consejo de profesores acordó bautizar la biblioteca del plantel, con el nombre del profesor Trino Echevarria Campos. Este profesor humilde y siempre dispuesto a servir fue pionero de la bibliotecología en San Ramón.

Los libros fueron su gran amor. Nadie mejor que él para dar su nombre a esta biblioteca. La placa que se colocará con su nombre y su fotografía en la Sala de lectura nos recordarán para siempre que fue un hombre sencillo y humilde, es hoy un personaje ilustre, ejemplo para nuestra juventud y orgullo del pueblo ramonense.

Actualmente trabajan como bibliotecarias la Lic. Grace Quesada, y la Lic. Marta Iris Quirós; esta misma biblioteca funciona para un colegio nocturno.

## D. USUARIOS DE LA INFORMACIÓN

### 1. Definición y tipología

Se define como usuario la persona o institución que usa o puede utilizar los servicios de cualquier CID para satisfacer sus necesidades informativas.

Robredo y otros (1984 : 2) dicen al respecto, lo siguiente: "...como usuario de la información entendemos, naturalmente, todos aquellos que recurren a los Centros de Información (Biblioteca o no), para obtener información y documentos de cualquier tipo". (1972 : 1).

Esta definición encierra algunas categorías de usuarios, sin embargo, Riascos (1972 : 1) es más preciso, al enfatizar que el usuario busca información porque siente esa necesidad y lo define así:

*... cualquier persona o institución que ha percibido un vacío en su conocimiento y está tratando de encontrar información que le ayude a llenar ese vacío o satisfacer esa necesidad o alguien con un problema en búsqueda de solución.*

Estos autores no consideran a los usuarios potenciales ya que estos no son conscientes de su necesidad de información, y por lo tanto, no utilizan los servicios que le ofrece al CID.

Teniendo en cuenta que los usuarios son la razón de ser de un CID se debe realizar una clasificación de los mismos con el fin de lograr una mayor eficiencia en el ofrecimiento de los servicios y productos.

Herrera y otros (1980 : 289) dividen a los usuarios en dos tipos:

*Usuarios reales: son aquellos que efectivamente hacen uso de los Centros de Información y sus recursos.*

*Usuarios potenciales: son aquellos que pueden llegar a ser usuarios reales en cualquier momento y reúnen las características para los cuales fue diseñado el sistema, pero por diferentes razones no hacen uso de sus recursos.*

Estos autores dan una visión más amplia al presentar dos tipos de usuarios, ya que consideran tanto al individuo que demanda los servicios de un CID, como aquel que no los usa y que en cualquier momento los puede llegar a utilizar.

Además, caracterizan a los usuarios reales en los siguientes tipos:

- 1- Los más numerosos, solicitan información en forma irregular para satisfacer sus necesidades actuales.
- 2- Entre los usuarios que utilizan los recursos de información frecuentemente, se pueden distinguir: los que saben con exactitud lo que necesitan y por lo tanto, buscan información pertinente y precisa; quienes acuden a la biblioteca en demanda de información general, es decir, les interesa más la cantidad que la pertinencia y precisión de la información y aquellos que hacen uso en forma directa de los servicios, lo cual no significa que siempre satisfagan sus necesidades.

Los tipos de usuarios que generalmente utilizan los servicios de las bibliotecas escolares son: estudiantes, profesores, investigadores, administrativos y particulares.

## **2. Los estudios de usuarios y su importancia**

El realizar un estudio de usuarios en un CID, permite conocer cuales son los requerimientos de información presentados por los usuarios para satisfacer sus necesidades, así como también se determinan los hábitos de búsqueda de información y la situación actual de los servicios y productos que se ofrecen. Ello permite desarrollar nuevos servicios y productos o mejorar los ya existentes, como lo indica Córdoba (1989).

Al respecto Harris (1986 : 15) define los estudios de usuarios como "...un conjunto de estudios relacionados con las necesidades de información de individuos o de grupos y su comportamiento en la búsqueda y uso de la información".

Además, Herrera y otros (1980 : 285) mencionan que a través de ellos se llega a conclusiones que pueden ser utilizadas en el mejoramiento del proceso administrativo ya que se convierten en indicadores de los éxitos y fallas en la planificación y control de los servicios de información.

El Subcomité de Referencia de la Región Nor-Occidental de ICFES / SIDES presenta los estudios de usuarios como "... investigaciones realizadas para conocer intereses específicos de los usuarios, comportamiento ante el servicio, igualmente sugerencias sobre funcionamiento y administración de las Unidades de Información" (1986 : 83).

También afirman que mediante la realización de investigaciones de usuarios se detectan los vacíos en materia de información, por qué, cómo, para que fines la usan y cuáles son los factores que afectan tal uso.

Ambas definiciones coinciden en que con la investigación de usuarios se conocen sus necesidades de información, hábitos de búsqueda y el uso que le den a la información, además, a través de las sugerencias que indiquen los usuarios se podrá evaluar el funcionamiento de los servicios y productos ofrecidos para así tomar medidas correctivas pertinentes que lleven a mejorar, o diseñar e implantar los servicios y productos que lo ameritan.

Algunas razones que justifican realizar los estudios de usuarios son: la necesidad de identificar las limitaciones o problemas que presenta el usuario al utilizar los servicios bibliotecarios, la necesidad de identificar el nivel de participación del usuario en los programas que desarrolla el CID, establecer las prioridades en cuanto a recursos de información (sistemas, servicios y fuentes) que debe definir la institución y la fuerza o debilidad que muestran esos recursos, tal como lo señala Kawatra (1985 : 73).

Para conocer las necesidades de información de los usuarios se han utilizado métodos cuantitativos que tratan de considerar al usuario solo como un factor estadístico" Herrera y otros (1980 : 284). Este método ha sido defendido por algunos autores como el más apropiado ya que el estudio no se verá influenciado por las condiciones ambientales o subjetivas que genera la interacción con el usuario. Wilson (1981) recomienda la aplicación de una metodología cualitativa al

considerarla como una investigación más completa que la cuantitativa. Núñez, Paula (1987) le da mucha importancia a la interacción con el usuario, de manera que la metodología que se use permita conocer las necesidades del usuario e interactuar con él; ya que a través de ello se logra determinar y satisfacer las necesidades del usuario en el nivel de profundidad deseado.

Córdoba (1989 : 24-25) propone aplicar la metodología participativa en un sistema de usuarios en una biblioteca universitaria, donde exista una interacción entre el investigador y el usuario y éste sea un participante activo en la definición de sus necesidades, de sus intereses y de su satisfacción. Este tipo de investigación tiene la ventaja de que capta una serie de circunstancias y estados de ánimo de manera que se pueda identificar la necesidad consciente y peculiar del usuario.

El método que se aplica para realizar estudios de usuarios no debe ser único, sino que debe escogerse entre la variedad existente aquellos que mejor se adopten a los objetivos que se pretende alcanzar y en esa medida, tenemos que ser flexibles e innovadores para lograr lo que se desea como lo señala esta autora. Al respecto, Núñez (1987 : 25) recomienda que la metodología debe definirse de acuerdo con las diferentes categorías de usuarios, con la importancia social que estos tienen, las actividades que realizan en el vínculo que mantenga con el sistema.

### **3. Necesidades de Información competencia en el uso de tecnología y recursos de información**

#### **Definición:**

*Se define necesidades de información, como todos aquellos mensajes y textos informativos especializados que son expresa o potencialmente requeridos por algún usuario para ser frente a su realidad del plano laboral. Ello puede incluir tanto una situación determinada de resolución de problemas como el interés personal por ampliar y actualizar sus conocimientos independientemente de algún problema en especial. Pueden ser expresas o potenciales. Las expresas son aquellas que el usuario manifiesta espontáneamente y son en un principio observables, aunque no siempre resulte fácil hacerlo. Las potenciales son requerimientos*



*no manifestados espontáneamente; el usuario no está consciente de una porción de éstas la cual puede ser puesta en evidencia a través de una consulta directa, la otra parte está oculta o bloqueada debido a una inadecuada conceptualización o un desconocimiento del problema. Estos requerimientos no emergen de una consulta y pueden ser desvelados a través de acciones desempeñadas por otros especialistas de su área. ILANUD (1991 : 139).*

Todo servicio de información debe planificar los servicios de acuerdo con las necesidades de sus usuarios y guiarlos hacia las fuentes, sistemas y servicios pertinentes.

La existencia de la información no es un hecho aislado, sino un producto social. Desde la antigüedad hasta hoy, la información se ha convertido en una necesidad constante, aunque no siempre el hombre es consciente de ella. Al respecto, Núñez Paula señala que la necesidad de información “existe independientemente de la conciencia que el hombre particular tenga de ella” Núñez (1987 : 34). Es decir, estas necesidades objetivas están determinadas por la existencia de un problema por resolver y de la información que se requiera para su solución.

El autor las denomina como necesidades “peculiares” pues tienen una existencia objetiva y dinámica y deben conocerse para satisfacerlas y actualizarlas dependiendo de las características de los usuarios reales, para despertar y orientar sus intereses de información en su actividad cotidiana.

Se tomará como válida la definición que ofrece Núñez (1992 : 122):

*La necesidad de información tiene una existencia objetiva por ser la manifestación que se genera al existir, objetivamente, los problemas que el hombre genérico debe resolver con su actividad y existir, también objetivamente la información potencialmente útil para la solución de tales problemas.*

En resumen, la necesidad informativa es un hecho y aunque no exista conciencia sobre ella, deben considerarse algunos aspectos para analizarlas, a saber, como lo apunta Núñez:

La temática de la información que se necesita para realizar la actividad a que se dedica el usuario.

El carácter de la actividad de estudio, de recreación, creadora (científica, artística, o fundamental, teórica o aplicada); así como las características organizativas o condiciones para su realización (plazos de tiempo, etapas y otros).

Las características sociopsicológicas y culturales del usuario, lector o comunidad. Cuando la actividad que genera la necesidad informativa es propiamente una actividad creadora, este determinante constituye lo que se llama potencial creador, que son las características de la personalidad relacionadas con el trabajo creativo, tales como: nivel de conocimiento, habilidades, capacidades, tipo de temperamento, rasgos de carácter y motivos hacia el trabajo creador.

Este análisis que se hace en las necesidades informativas como un fenómeno dinámico, constante y no estático, debe considerarse para orientar periódicamente el desarrollo del servicio informativo bibliotecario y para satisfacer los intereses de las diversas categorías de usuarios o lectores que al final de cuentas son la razón de ser de cualquier unidad de información.

## **E. COMPETENCIAS EN EL USO DE LA TECNOLOGÍA Y LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN**

El propósito de este apartado es presentar algunos conceptos relacionados con la adquisición de habilidades en el uso de la tecnología y los recursos de la información, así como destacar la importancia de las competencias básicas en las instituciones educativas, además de mostrar la pertinencia de los servicios bibliotecarios, de tal forma que los estudiantes tengan la oportunidad real de operar todo tipo de recursos y tecnologías de la información.

A continuación se exponen conceptos básicos según el autor Marcial, 1991 : 195:

Alfabetización: Designa originalmente a la capacidad para leer, escribir y realizar las operaciones aritméticas básicas, una persona alfabetizada comprende y utiliza signos escritos o impresos, símbolos o letras combinadas en palabras...

Una persona alfabetizada en relación con la información es aquella que “aprendió cómo aprender”, que es capaz “... usar la información con sentido y eficazmente” y que por lo tanto, está mejor preparado para el aprendizaje permanente porque cuenta con las herramientas que le permitirán encontrar la información requerida para una decisión, una tarea o un problema cualquiera. Un estudiante alfabetizado en relación con la información es : 1. un ávido lector, 2 un pensador crítico, 3. un pensador creativo, 4. un estudiante interesado, 5. un investigador organizado, 6. un comunicador efectivo, 7. un usuario de información responsable y 8. un usuario habilidoso de las herramientas tecnológicas.

Competencias: se hace referencia a la aptitud de un sujeto para desempeñar una misma función en diferentes contextos y con base en los resultados esperados.

Las competencias implica “el saber” “el hacer” y “el saber hacer”. Capacidad de destrezas, de un contexto a otro, la capacidad de resolver problemas y mostrar el dominio de los conocimientos, habilidades, destrezas requeridas para este fin y; la

capacidad para obtener resultados de calidad, esto último se asocia con otros atributos como la oportunidad, precisión, eficacia, uso óptimo de recursos.

Recordemos que la misión de la educación es la de preparar a los estudiantes para desarrollar sus mejores capacidades académicas, culturales, cívicas y atender las necesidades en comunidades de aprendizaje continuo: comunicarse con claridad, resolver problemas, emplear eficazmente, la información y la tecnología, disfrutar de un empleo productivo, posibilitar el disfrute y la apreciación estética y cumplir sus obligaciones como ciudadanos.

Hay que prepararse para el futuro caracterizado por el cambio y al respecto Birchallane comenta “supone que los estudiantes deben aprender a pensar de manera racional y en forma creativa, resolver problemas, usar y recuperar información así como comunicarse en forma eficaz, para desempeñar con éxito en una sociedad basada en la información y en un mercado de trabajo tecnológico”.

Producir este tipo de ciudadanos requiere que escuela y colegios integren el concepto de alfabetización en información en sus programas de enseñanza y asuma un liderazgo en la tarea de dotar a los individuos de las habilidades necesarias para tomar ventaja de las oportunidades dentro de la sociedad de la información.

### **Las Biblioteca Escolar y el desarrollo de las competencias de información**

El manejo de la información hoy en día es una necesidad, no solo en nuestras vida cotidiana, sino también en las instituciones educativas. En la práctica, los educadores la utilizan cuando transmiten y evalúan información, siendo esta la base del conocimiento y una de las principales herramientas de aprendizaje.

La escuela, inmersa en la actual y compleja realidad informativa debe más que nunca como agente compensador de las desigualdades, haciendo posible la igualdad de oportunidades para todos, ya que a partir de la información hoy se abren profundas brechas entre los que tienen acceso a ella y los que no.

La biblioteca, desde sus orígenes, centro concentrador de información y la biblioteca escolar, sostén del desarrollo curricular, no puede estar al margen de

este mandato, más bien debe lograr que se cumpla. Y viene funcionando como un espacio generador de instancias de aprendizaje. Permite a los estudiantes y docentes convertirse en usuarios efectivos de ideas y de información. Y su responsabilidad es la de desarrollar las habilidades de información.

Dentro de la institución educativa la biblioteca escolar debe enriquecer, apoyar, vitalizar y servir de instrumento al currículo. El objetivo de la biblioteca de hoy es estimular y capacitar a cada uno para que desarrolle al máximo sus posibilidades como estudiante, ciudadano y ser humano. Y para lograrlo deberá ser un usuario autónomo y competente de la información.

## **F. LOS DIFERENTES TIPOS DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO**

De acuerdo con la información contenida en el libro del ILANUD, información jurídica, (1991 : 66) la bibliografía se clasifica en:

- Fuente de información bibliográfica: éstas ofrecen información original, son los llamados documentos primarios.
- Fuentes de información de referencia: brindan información acerca de los documentos primarios, o sea, recopilan resúmenes, listas de documentos primarios y son llamados documentos secundarios o terciarios.

### **Tipos de documentos.**

#### **1. Documentos primarios:**

Son los documentos originales en su totalidad que pueden ser presentados en diferentes formas, como:

##### **a- Monográficos:**

a.1.Libro: la Conferencia General de la UNESCO, lo define como:

“Una publicación no periódica, impresa que tiene, sin contar las tapas, por lo menos 49 páginas” y un folleto como: “una publicación no periódica, impresa que tiene por lo menos 5 páginas pero no pasa de las 48 páginas, si contar las tapas”.

Actualmente se publican miles de libros por años, estos se pueden dividir en libros de enseñanza, los cuales ofrecen información básica sobre un tema y sirven

para lectura o estudio y no tanto para consultas rápidas y por libros de referencia. Proporcionan esencialmente información específica, por su ordenación y presentación. Comprende índices, listados, diagramas, etc. Las obras de referencia tienen función de asistencia personal y directa a los lectores que requieren datos concretos. El material de referencia son libros de consulta continua y frecuente que sirven de apoyo, brindan datos concretos, dan orientación, son de fácil consulta y normalmente su información es actualizada.

Libro de texto: es todo libro escolar que sirva para orientar a los alumnos en el proceso aprendizaje sistemático de las distintas materia del programa.

Dentro de los documentos primarios los libros o documentos monográficos se pueden dividir:

- a- Obras de conjunto: diccionarios, tratados, manuales, legislación especial, códigos, constituciones, léxicos, vocabularios y enciclopedias, etc.
- b- Obras particulares: monografías, tesis, artículos de revistas, ensayos o estudios, informes técnicos, antologías, actas de congresos o seminarios, etc.
- c- Obras de cierta periodicidad: revistas, periódicos, boletines, memorias, informes, gacetas, repertorios, almanaques, índices y otros.
- d- Documentos gráficos: mapas, dibujos, planos, estadísticas y otros.

B. Publicaciones periódicas: Son publicaciones colectivas, que agrupan a intervalos regulares o irregulares y en las que los fascículos publicados se encadenan, cronológica, numérica y consecutivamente.

Entre las publicaciones periódicas se pueden mencionar:

- a- Boletines : generado por organizaciones, instituciones o asociaciones.
- b- Publicación oficial: (gacetas oficiales: son boletines que pueden incluir decretos gubernamentales, estadísticos de población, de producción o bien pueden ser publicaciones de organismos internacionales.
- c- Memorias o informes: Son publicaciones generadas como resultado de las labores realizadas durante cierto período de tiempo en las diferentes instituciones gubernamentales o no gubernamentales.

## 2. Documentos secundarios:

Son documentos que incluyen datos e información referida a documentos primarios y su forma de presentación es de inventarios o resúmenes de publicaciones primarias.

Entre los documentos secundarios se pueden mencionar:

- A. Boletines de resúmenes(Abstracts): son publicaciones periódicas construidas por una serie de títulos con su correspondiente resumen y generalmente ordenados por tema. Los boletines pueden ser de diferentes tipos. Índices, indicativos y analíticos.
- B. Catálogos comerciales: producidos por empresas o editoriales, anunciando sus productos o publicaciones. Son útiles para ofrecer el servicio de información en referencia y para ser utilizados en selección y adquisición de materiales.
- C. Catálogos de bibliotecas: listas de publicaciones o documentos que se conservan en determinada biblioteca. Generalmente se difunden con cierta periodicidad.
- D. Catálogos colectivos. Listas de colecciones que se encuentran en varias bibliotecas de un país determinado, indicando a su vez en que biblioteca se encuentran.
- E. Bibliografías. Listas de documentos primarios elaborados de acuerdo a un orden y fin determinado. Son diferentes al catálogo ya que en la bibliografía hay ciertas libertades y no incluye la asignatura topográfica para ubicación física.
- F. Guías bibliográficas: listas de diversas fuentes de referencia.
- G. Anuarios: se refiere a publicaciones anuales dirigidas por una organización en los que se incluye conocimientos prácticos.

## **G. BIBLIOTECA ESCOLAR: UN ESPACIO PARA FOMENTAR LA AUTONOMÍA, EL TRABAJO, EL EQUIPO, DESARROLLO DEL LIDERAZGO Y LA SOCIALIZACIÓN**

En este, apartado se estudiará la planificación estratégica que requiere la Biblioteca Escolar para contribuir a educar en la era de la sociedad de la información, y para responder a los cambios que se producen en el entorno en la sociedad por ende en la educación, y la tecnología en las últimas décadas.

Hoy en día la información constituye un medio de gran importancia que permite al individuo a desenvolverse de una forma más eficiente dentro del entorno a que pertenece.

Es así como Chacón y Miranda (1993 : 1) se refieren a la información de la siguiente manera:

La información se encuentra implícita en todas las actividades que realiza el ser humano, sin información la vida diaria y la vida intelectual se harían imposibles.

Cabe destacar en este trabajo el papel fundamental que cumple la información del proceso educativo, ya que es la base para la enseñanza más acorde con la realidad.

La sociedad actual está marcada a pasos agigantados hacia una economía basada en la información y los servicios y a este respecto Quirós Abarca (1993 : 6) dice: la humanidad asiste hoy a su tercer gran periodo en el desarrollo económico mundial, la llamada sociedad de la información y los servicios.

La nueva tecnología de la información que incluye la recopilación, procesamiento, almacenamiento y su transmisión a través de la tecnología de computadores y las telecomunicaciones, está entrelazando al mundo con un tráfico de información que hoy viaje en todas direcciones de acuerdo con las nuevas exigencias de la sociedad.

Por todo lo anterior es que la Biblioteca Escolar debe adecuarse a los tiempos y buscar ampliamente una planificación estratégica, para lograr cumplir con su



misión de preparar personas capaces de enfrentarse y sobrevivir en una sociedad altamente competitiva.

Conforti y Pastoriza (2000 : 4) nos afirma que:

*La sociedad es mucho más compleja, más interconectada, internacional, intercultural y cambiante, en este contexto debe considerarse a la Biblioteca Escolar de hoy como una nueva institución que ha sido influenciada por los cambios tecnológicos específicamente en el campo de la educación, además de haber sido afectada por la cantidad de información que se produce en variedad de formatos, y por la necesidad de asegurar libre acceso a esta información para todos los usuarios.*

*Es imprescindible entonces la preparación para un futuro donde la tecnología la información y la Biblioteca Escolar, como institución educativa, transformarán aún más el diario vivir de cada individuo y prepararlo para impactar positivamente en la sociedad.*

Como componente integral del programa escolar, la Biblioteca Escolar y su personal proveen acceso a las herramientas de aprendizaje a contenidos de aprendizaje y acompañan prácticamente en sus aplicaciones y usos, por lo que su responsabilidad en el desarrollo de las habilidades de información es ineludible.

Dentro de la institución educativa la Biblioteca Escolar debe: enriquecer, apoyar, vitalizar y servir de instrumento al currículum... El constante objetivo de la biblioteca de hoy es estimular y capacitar a cada individuo para que desarrolle al máximo sus posibilidades como educando, ciudadano y ser humano, y para lograrlo deberá ser un usuario autónomo y competente de la información". (Davies, 1974 : 7)

Una Biblioteca Escolar innovadora debe constituir un laboratorio donde el bibliotecario trabaje conjuntamente para ofrecer al educando una serie de experiencias educativas que enriquezcan y fortalezcan el proceso de enseñanza aprendizaje. Donde se formen usuarios estratégicos y autónomos.

Ante esta idea de una Biblioteca Escolar dinámica Icaza y Guisales (1989: 10) definen la biblioteca como centro de recursos para el aprendizaje de la siguiente manera:

*Un espacio dinámico y proporcionador de experiencias que brinda a la comunidad educativa, variedad de materiales bibliográficos, no bibliográficos, y reales, o del medio, debidamente organizados. Bajo la coordinación eficiente del personal calificado y con la aplicación de métodos procedimientos y nuevas tecnologías, proporciona servicios de información que contribuyen al logro de los objetivos de la educación.*

## **Objetivos:**

Los objetivos que orientan la labor de una biblioteca son de gran importancia para el buen desempeño de sus funciones. El Ministerio de Educación Pública de Costa Rica ( MEP : s.f. ), determina como objetivos de la Biblioteca Escolar, los siguientes:

### **a- En función del sistema educativo:**

Contribuir al logro de los objetivos formulados por el sistema educativo y de las metas cualitativas de la educación, ofreciendo materiales y situaciones estimulantes para el aprendizaje.

Ofrecer un mecanismo para la democratización de la educación, de manera que un mayor número de niños y jóvenes tengan acceso a ella, facilitando el desarrollo de cada alumno a partir de sus aptitudes, en forma individual.

Contribuir a que el docente amplíe su percepción acerca de los problemas educativos, ofreciéndole la información necesaria para sus soluciones.

### **b- En función del proceso de enseñanza-aprendizaje:**

Ayudar a crear y mantener un ambiente educativo variado, dinámico, que estimule las innovaciones en el proceso educativo y que permita aplicar los avances en el terreno de la enseñanza.

Contribuir al cumplimiento de las características de un currículo activo, flexible y dinámico, basado en el aprendizaje.

Apoyar la selección y producción de materiales educativos que favorezcan los propósitos del programa de estudio.

Orientar al maestro en el uso de estos materiales.

Contribuir constantemente a la evaluación y análisis de los programas y materiales educativos.

c- En relación con la lectura:

Contribuir al programa de enseñanza de la lectura, suministrando materiales que se ajusten a los intereses necesidades y nivel del niño lector.

Proveer materiales, orientación y crear condiciones para el desarrollo de experiencias que estimulen en el alumno la utilización de los libros y desarrollen en él el hábito de la lectura.

Mejorar los gustos literarios del alumno, desarrollar su apreciación por la buena literatura y afianzar en él hábitos de lectura.

Contribuir a la formación de un lector autónomo en su capacidad de selección: crítico y creativo en relación con la lectura.

Contribuir a la formación de una actitud positiva frente a la lectura, desarrollando en los niños experiencias exitosas y placenteras en relación con la lectura.

d- En relación con la creación de una actitud científica:

Ofrecer a la comunidad educativa (alumnos y docentes) un contexto estimulante que favorezca el descubrimiento, el avance y el intercambio de experiencias que propicien la formación de un espíritu investigativo.

Introducir al alumno en las técnicas y el manejo de las habilidades de búsqueda, análisis y creación de información.

Ofrecer al alumno y al docente fácil acceso a toda clase de información y la posibilidad de adquirir la habilidad de lograr por sí mismo las soluciones que busca a través de la observación, la investigación y la experimentación.

e- En relación con el aprendizaje permanente:

Formar y desarrollar en el niño y docente, habilidades y destrezas de búsqueda y uso de la información que facilite el aprendizaje permanente.

f- En cuanto al desarrollo de la creatividad:

Estimular la imaginación y desarrollar las habilidades creativas y el sentido estético.

Ofrecer los mecanismos para una integración de las áreas científicas, técnicas y artísticas, proporcionando situaciones que contribuyan a esta integración.

g- En relación con la comunicación:

A través de la manipulación de diferentes materiales, impresos y audiovisuales y del conocimiento de sus lenguajes, desarrollar habilidades de comunicación y de expresión.

Contribuir a la formación de actitudes críticas y selectivas frente a los medios masivos de comunicación.

Ensanchar intereses y expectativas de los alumnos facilitando el contacto entre diversos grupos de edades.

Ofrecer una forma de compartir un patrimonio común, de desarrollar el sentido de la responsabilidad y del respeto de los derechos ajenos.

h- En relación con la recreación:

Ofrecer mediante materiales y situaciones, la posibilidad de integrar el elemento recreativo a las actividades escolares.

Ofrecer la oportunidad de uso del tiempo libre mediante el ejercicio de la lectura placentera y de actividades recreativas derivadas de la misma.

i- En relación con la capacitación de los docentes:

Apoyar los sistemas de formación, capacitación y perfeccionamiento de los docentes.

Ofrecer mecanismos y alternativas que desarrollen en forma permanente y eficiente la capacitación de los docentes, factor básico en el mejoramiento de la educación.

Brindar a los docentes programas de capacitación en relación con la promoción de la lectura, educación en el uso de la información, producción y manejo de materiales educativos.

Contribuir a que el docente incorpore el texto escrito a su experiencia diaria y propiciar en ella la creación de una tradición de lectura y escritura.

j- En relación con la información científica:

Establecer las condiciones que permitan una valorización de la información científica y tecnológica por parte del docente, facilitándole en primer lugar un acceso a ésta y, en segundo lugar, desarrollando actividades de educación en el uso de la misma.

Ofrecer un mecanismo de recuperación de la información producida por el docente que permita a los administradores e investigadores de la educación tener acceso a esta fuente.

k- En relación con la comunidad:

Contribuir al desarrollo de programas de educación de adultos y educación no formal que emprenda el sector educativo dentro del radio de acción de la biblioteca.

Contribuir conjuntamente con la biblioteca pública al desarrollo de las campañas de alfabetización y ofrecer mecanismos para la post-alfabetización.

Desarrollar, en una concepción amplia de la relación escuela comunidad, actividades de proyección cultural.

Proporcionar materiales que valoricen la lectura en el hogar.

Ante estos objetivos que propicia el M.E.P. basados en el Método flexible para un Sistema Nacional de Bibliotecas Escolares, podemos observar como la biblioteca desea asumir ahora una participación más activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje; en la planeación de actividades de la institución, en el análisis de los programas y en la organización de los materiales educativos, para lograr un proceso más eficaz. La Biblioteca Escolar debe cumplir con su papel dinamizador del proceso educativo, de manera que busque la formación de un

alumno más participativo, más creador, capacitado para continuar un aprendizaje permanente, y preparado para evaluar, utilizar y transferir información de diferentes fuentes. Además, el Bibliotecario debe planear y trabajar conjuntamente con los docentes, facilitándoles las fuentes y medios necesarios, para que puedan desarrollar un proceso enseñanza-aprendizaje más eficiente y eficaz acorde con las necesidades de sus alumnos.

Es sumamente importante la coordinación y trabajo conjunto entre la Bibliotecaria y los docentes, en la selección y elaboración de los materiales educativos, en concordancia con los objetivos y propósitos del programa de estudios. Este requerimiento es fundamental para justificar el propósito de la investigación aquí planteada.

### **Funciones:**

Como funciones en una biblioteca innovadora, Montero (1983: 60) cita las siguientes:

#### 1- Selección y adquisición.

Esta se realiza de acuerdo con las políticas que están orientadas a satisfacer las necesidades de los programas de estudio.

#### 2- Producción de Recursos.

Una biblioteca innovadora dispone de talleres o unidades con personal especializado donde los profesores y alumnos elaboran los materiales didácticos.

#### 3- Procesamiento técnico de los recursos.

Pretende la organización y mejor aprovechamiento de la información contenida en la variedad de materiales de la biblioteca. De ahí el tratamiento adecuado que debe dársele a catálogos, índices, etc.

#### 4- Almacenamiento.

Las bibliotecas disponen de variedad de materiales que por su naturaleza y formato deben ser ubicados al acceso directo de los usuarios y otros que deben ser solicitados previamente, como equipo y material individual.

#### 5- Acceso y distribución.

Son los mecanismo que facilitan los usuarios de la biblioteca (alumnos y profesores), obtener los materiales y el equipo para su uso individual o en grupo.

#### 6- Transformación y divulgación.

Son acciones efectivas para que los programas y proyectos de la Biblioteca sean reconocidos y apoyados por la institución.

#### 7- Mantenimiento.

El mantenimiento del equipo y los recursos, realizados en forma eficiente, garantiza un normal desarrollo de los programas de la Biblioteca.

#### 8- Evaluación.

En un proceso que debe ser continuo y que abarca todos los elementos y funciones de los programas que desarrolla la biblioteca.

Con la evaluación se determina el nivel de participación del docente y de los alumnos y por ende, el grado de efectividad de la institución en general.

Además de estas funciones, podemos mencionar el servicio de estas funciones, podemos mencionar el servicio de discriminación selectiva de información y al respecto Román (1992 : 2) lo define como: Medio de información permanente, personalizado y periódico sobre un tema en particular y que generalmente se brinda con base en la explotación de archivos de datos automáticamente suministrando listados de citas bibliográficas.

### **Servicios:**

En cuanto a los servicios fundamentales que debe brindar una Biblioteca Escolar. Icaza y Grisales (1989 : 49) mencionan:

#### a- Servicios de referencia y orientación al usuario.

Este servicio pretende colaborar con los usuarios en la búsqueda y recuperación de la información, enseñándoles los diferentes medios y obras que pueden ayudar a satisfacer sus necesidades e intereses.

Entre las obras más comunes en las bibliotecas escolares se pueden citar:

- Diccionarios.
- Enciclopedias.
- Vídeos.
- Láminas
- Libros.
- Manuales.
- Atlas.
- Bibliografías e índices.

Estos materiales nos permiten obtener información concreta y resumida sobre diferentes aspectos y temas.

a.1. Archivo vertical. Pertenece al servicio de referencia, con él podemos obtener datos sobre artículos de periódicos actualizados o de tiempo atrás. Los temas de este archivo deben estar acorde con los intereses de la institución educativa y alumnos.

a.2. Laminario. Conformado por una serie de colecciones de láminas, que pueden ser de gran ayuda para el desarrollo de una lección, exposición, celebración de efemérides, etc.

a.3. Bases de Datos. Este servicio nos facilita la recuperación de información de una forma rápida y eficiente: agrupando los datos por diferentes aspectos, tales como: título del documento, autor, año, etc.

b- Préstamo de materiales a: sala, aula, domicilio y préstamo interbibliotecario.

Es necesario destacar la importancia de que los docentes conozcan los libros y materiales que posee la biblioteca; de manera que los puedan utilizar y recomendar a los alumnos.

Además de estos servicios que mencionan Icaza y Grisales, consideramos de gran peso el servicio de:

Medios audiovisuales: el cual se debe considerar como parte integrante de la colección.

El bibliotecario debe ofrecer estos materiales, recomendar su oportuna utilización, guiar a docentes y alumnos en la elaboración de nuevos materiales didácticos que permitan apoyar las actividades curriculares.



Servicio de fotocopiado: con este servicio se puede facilitar el acceso a la información; la cual es fotocopiado para ofrecerla al usuario. Generalmente, por brindar este servicio se cobra una pequeña suma, con el fin de ayudar al mantenimiento del equipo y para compra de papel.

Estas actividades no se hacen en forma simultánea, ni durante todo el año, sino que se efectúan de acuerdo con las necesidades específicas y a prioridades establecidas por el bibliotecario.

### **Actividades:**

Son muy variadas las actividades que se pueden realizar en una Biblioteca Escolar para fomentar su uso y sus servicios. Castrillón y otros (1982 : 119) recomiendan las siguientes actividades:

- a- Actividades para la promoción de la lectura. Se pueden elaborar perfiles de lecturas de los usuarios, que nos permita tener una idea de sus necesidades e intereses; organizar grupos con alumnos y educadores para discusión de lecturas; informar a alumnos y docentes sobre la literatura existente y las nuevas adquisiciones: organizar la hora del cuento, exposiciones, charlas sobre autores, libros y muchas otras cosas más.
- b- Actividades para promoción de la biblioteca. Son labores estrechamente relacionadas con la formación de usuarios, que permitan brindarles los medios e instrumentos que faciliten la búsqueda y recuperación de la información.
- c- Actividades de extensión cultural y de servicio a la comunidad. Se buscan tareas que proyecten la biblioteca, que le permitan relacionarse más estrechamente con la comunidad a la que pertenece, tales como: exposiciones, conferencias, foros, actos culturales, campañas sobre la salud, conservación del medio y otros.
- d- Actividades relacionadas con la capacitación, formación y perfeccionamiento de docentes. Labores que apoyen el mejoramiento de los educadores, favoreciendo así el proceso de enseñanza-aprendizaje y facilitándoles una educación permanente.

Estas son actividades muy importantes, por cuanto permiten lograr que el docente se integre de lleno a las labores de la biblioteca, de tal manera que promueva el uso de la información por su parte.

- e- Actividades de selección de información: Se busca recuperar aquella información que puede ser útil para satisfacer las necesidades e intereses de los usuarios como por ejemplo, información sobre la comunidad; información producida por el docente en materia de innovaciones pedagógicas; información producida por los alumnos: proyectos de investigación, materiales educativos, trabajos literarios o artísticos y otros.

## H. EL BIBLIOTECARIO ESCOLAR

En este apartado se analizarán los requisitos que debe reunir el bibliotecario al frente de la biblioteca escolar, innovadora, como un promotor de los servicios que brinde la biblioteca y como gestor cultural en la institución y en la comunidad a la que brinda un servicio diseñado de acuerdo con las necesidades de los usuarios.

El personal de una Biblioteca Escolar innovadora debe reunir algunos requisitos importantes para el óptimo funcionamiento de su unidad de información.

Castrillón y otros (1992 : 63) nos dan una idea muy clara de los aspectos que debe reunir un Bibliotecario moderno; los cuales resumimos de la siguiente manera:

### a- Formación:

Es preferible que tenga conocimientos docentes, experiencia en Bibliotecología y una formación adicional y capacitación en la misma área. También es necesario que su énfasis bibliotecológico le permita desarrollar actividades que faculten la inserción de la Biblioteca dentro del Sistema Nacional de Bibliotecas, que pueda cumplir metas propuestas y colaborar con los demás docentes.

La formación de los bibliotecarios escolares es un problema crucial en la sociedad de hoy debido a las grandes necesidades de información. El desarrollo de las nuevas generaciones está en manos de las profesionales que son sus guías en el mundo de la cultura.

### b- Actitudes:

Una actitud coherente hacia la educación, el currículo, la lectura por parte del Bibliotecario no es innata sino que se adquiere mediante formación, capacitación, práctica docente y experiencias relacionadas con la biblioteca.

c- Ubicación en una carrera:

Benavides (1990 : 36) se refiere de la siguiente manera:

Es necesario que las personas que se desempeñan en la biblioteca escolar, o en un programa de biblioteca escolares en cualquier nivel, estén ubicados en una carrera o escalafón que les permita ascender de acuerdo con su formación, cursos de actualización y experiencia.

Un Bibliotecario moderno no puede paralizar su aprendizaje, debe actualizarse, conocer lo que pasa en el mundo con respecto a las Bibliotecas e innovar ideas con el fin de mejorar el servicio a los usuarios.

Además de estas características, Castrillón y otros (1982 : 171) nos comentan una serie de requisitos que debe poseer el Bibliotecario educativo los que sintetizamos de la siguiente manera:

Una formación general suficiente para asimilar y analizar los objetivos y las políticas de la educación y de los programas de estudio.

Una formación particular para que sea capaz de percibir las necesidades de los docentes, alumnos y miembros de la comunidad educativa.

Que sea capaz de describir los diferentes organismos donde trabaja y de los programas de estudio.

Debe estar al día con las innovaciones en educación.

Debe tener una visión clara de los problemas que afectan a la educación y poder dar al docente información que le ayude.

Debe conocer el programa educativo, describir sus características, realizar acciones que conlleven al logro de los objetivos y ofrecer los materiales adecuados a los mismos.

Para evaluar, seleccionar y adquirir material bibliográfico y audiovisual, debe coordinar con los docentes.

Debe conocer materiales que contribuyan al programa de lectura y a la creación de hábitos.

Debe organizar la Biblioteca con un ambiente estimulante, atractivo, acogedor, con una adecuada decoración, que invite a la investigación y estimule la lectura.

Debe ofrecer cursos de formación de usuarios para enseñar el proceso de la búsqueda de la información.

Debe tener una actitud crítica frente a los medios de comunicación.

Debe conocer la producción de materiales multimedios, con el conocimiento del manejo de medios de comunicación.

Debe tener la habilidad de organizar el trabajo de equipo. Poseer muy buenas relaciones humanas para lograr la correcta comunicación con los docentes, alumnos, etc.

Debe organizar técnicamente los materiales de la biblioteca (clasificar los libros, inscribirlos, catalogarlos, sellarlos).

Es importante además enumerar las competencias conceptuales, procedimientos y actitudinales, tanto en el aspecto, docente como en el aspecto técnico del bibliotecario escolar como profesional de hoy, para tener un modelo a seguir y así poder determinar qué clase de profesional se requiere y se necesita en una sociedad tan velozmente cambiante.

Al respecto Conforti, y Pastoriza (2000 : 3) dicen:

*La perspectiva de esta propuesta de trabajo que hoy se presenta insiste en que el profesional en el campo de la bibliotecología escolar no es solamente el que ha obtenido un título universitario, sino quien desarrolle competencias (conceptuales – actitudinales – procedimentales), porque estos es lo que hace al bibliotecario escolar un profesional.*

*in embargo, no se puede hablar de competencias, se les debe considerar dentro del conte to de la realidad presente, que se ala una sociedad orientada hacia la informaci n, y con problemas específicos*

*iguiendo a onforti, ( ) se ala los siguientes*

*Exceso de información, dificultad de acceso a esta información para una gran mayoría de la población; problemática de la recuperación por la poliferación de diferentes formatos. Además, esta sociedad está basada en el uso y aplicación de la nueva tecnología de las telecomunicaciones y la computadora, que han impactado en muchos aspectos de la vida diaria.*

Como resultado de todo lo anterior esta sociedad es mucho más compleja, más interconectada, internacional, intercultural y cambiante.

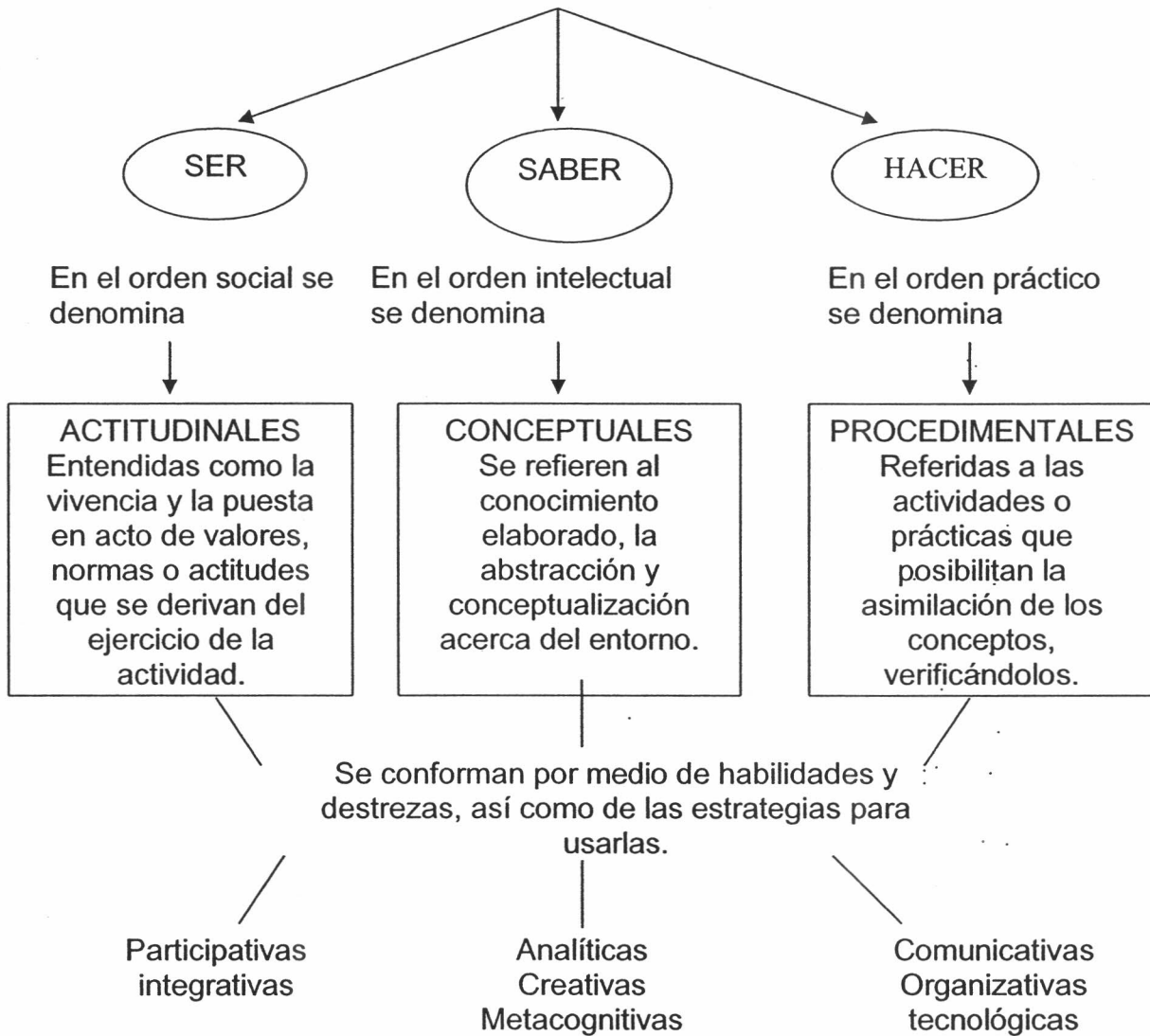
Otro aspecto a considerar es el contexto es esta nueva institución que es la biblioteca escolar de hoy, y que ha sido influenciada por los cambios tecnológicos, específicamente en el campo de la educación, además de haber sido afectada por la cantidad de información que se produce en variedad de formatos, cada día más costosos, y por la necesidad de asegurar libre acceso a esta información para todos los usuarios.

Para poder llevar a cabo las acciones mencionadas el bibliotecario debe ser poseedor de una variedad de competencias las técnicas y docentes ya se mencionaron anteriormente. Le expondrán aquí las competencias actitudinales, conceptuales y procedimentales según Noam Chomsky (1977 : 317) considera entonces, la necesidad de competencias que habiliten al profesional para promover, propiciar, inducir y estimular competencias informativas en el usuario / educando.

## COMPETENCIAS

Son la síntesis de experiencias

Capacidades que abarca:



Desde hace mucho tiempo en los países desarrollados se reconoce con claridad que la información constituye un recurso para el desarrollo. Existe hoy en día una industria de la información y un mercado de la misma donde se le considera a la información como recurso valioso, estratégico e inagotable que puede ayudar a los países a elevar la competitividad de la economía nacional y el acceso al comercio mundial a partir de la población y comercialización de bienes y

servicios de información en el país y en el extranjero con las necesidades a satisfacer de sus usuarios.

Con lo anterior queda claro como las necesidades de información cobran mucha importancia como capital en la sociedad moderna.



# **Capítulo III**

# **Metodología**

## **A. TIPO DE INVESTIGACIÓN**

La investigación se basará en los postulados teóricos planteados en el libro titulado Técnicas de Investigación Social del autor Sierra Bravo R., editado en 1988.

**Finalidad:** Por su finalidad esta investigación es aplicada. El propósito de dicha investigación es brindar un aporte en el campo educativo y por ende a la sociedad en general.

**Profundidad:** Dicha investigación estará enmarcada dentro del campo social – descriptiva, ya que se pretende obtener resultados referentes a la medición de la relación existente entre las variables conocimientos de la estrategias de búsqueda de la, información con la autonomía que presentan los niños y las niñas del sexto grado al utilizar los servicios de las bibliotecas de las escuelas del distrito central de la Dirección Regional de San Ramón.

**Alcance temporal:** Conforme al alcance temporal es seccional porque este estudio se refiere a un momento específico primer semestre del año, 2003.

**Amplitud:** En relación con la clasificación la amplitud de esta investigación es microsociológica al estudiarse las variables y sus relaciones de los niños y las niñas de sexto grado los cuales son considerados grupos pequeños.

**Naturaleza:** Respecto a las fuentes de información serán mixtas, ya que se utilizarán para el desarrollo de esta investigación tanto fuentes primarias directas como el cuestionario, la observación y la entrevista así como también fuentes secundarias, tales como libros, publicaciones periódicas: revistas y periódicos, obras generales como los son diccionarios especializados, etc.

**Carácter:** A la hora de catalogar su carácter en este estudio, es de tipo cuantitativa, primeramente que su método de recolección de información será tanto la observación no participativa, como el cuestionario, además que el enfoque en la generalización es estadístico, y el tipo de análisis es la comparación.

**Naturaleza:** Por su naturaleza esta investigación es empírica, porque el método empírico se hace comprobando los resultados con la realidad y es precisamente lo que se realizará en esta investigación.

**Marco:** Según su marco en que tiene lugar, esta investigación es de campo ya que su ambiente no es artificial y se lleva a cabo en un ambiente natural como lo es la escuela y biblioteca.

**Los estudios a que dan lugar:** Por los tipos de estudios a que dan lugar esta investigación utiliza los sondeos de opinión, tanto para los estudiantes en estudio como para los bibliotecólogos a cargo de las bibliotecas.

**Objeto sobre:** Finalmente de acuerdo con el objeto de estudio se investiga sobre sectores sociales como lo es el sector educativo, específicamente en las bibliotecas escolares.

## **B. LA POBLACIÓN Y MUESTRA**

**La Población:** para esta investigación esta constituida por:

7. Todos los educandos de los séptimos años del colegio I.S.J.A.G. integrado por:

Hombres	423
Mujeres	328
Total de alumnos	751

**Muestra:** se seleccionó ..... estudiantes, se hizo aleatorio o al azar, es decir, dándole a cada uno de los elementos de la población una probabilidad de ser individuos en la muestra.

El tipo de muestra es irrestricto aleatorio o al azar, el cual asume que todos sus elementos muestrales (cada educando) presenta las mismas características.

Se trabajará con una muestra del 20% de la población de manera que sea representativa y que permita generalizar los datos.

La muestra de estudiantes adolescentes, se elegirá con un noventa y cinco de confiabilidad y un cinco por ciento de error. Se obtuvo de la siguiente fórmula, (ver anexo # 1).

2. Todos los estudiantes de undécimo año:

Hombres	125
Mujeres	167
Total de alumnos	288

3. Docentes:

Todos los docentes nuevos que recién llegan a laborar en la institución e inician su primer ciclo lectivo, los cuales para efectos del estudio son 15 profesionales.

## C. DEFINICIÓN DE VARIABLES

### **Variables, Definición conceptual y operacionalización.**

Las variables que se presentan a continuación fueron extraídas de los objetivos, por lo que se exponen en su mismo orden:

**Objetivo general 1:** Diseñar un modelo de formación y enseñanza en el uso de la información para los estudiantes de séptimo, undécimo año, y docentes del Colegio I.S.J.A.G.

**Variable:** Diseñar la estrategia

**Definición conceptual:** Definir los elementos que contiene un plan de formación y enseñanza en el uso de la información.

**Definición operacional:** Método, contenido, actividades y evaluación.

**Objetivo específico 1:** realizar un estudio de las necesidades de información de los alumnos de séptimo undécimo año, y docentes, del I.S.J.A.G.

1.1. Características de las necesidades de información de los alumnos, y docentes

**Variables:** necesidades de información.

**Definición conceptual:** necesidad de interés que se expresa o no como demanda de información. Existe independientemente de la conciencia que el ser humano particular tenga de ella. Se manifiesta para solución de un problema a través de cualidades, actitud, conocimiento, habilidades, hábitos de conducta ante la información.

**Definición operacional:**

Se tomarán los siguientes indicadores.

1. Motivo por el cual visita la biblioteca
2. Hacer trabajo extraclase.
3. Hacer tareas
4. Jugar o leer.
5. Estudiar en sus libros

La frecuencia con que visita la biblioteca:

1. Todos los días.
2. Una vez a la semana.

3. Una vez por mes.
4. Una vez por semestre.
5. Una vez por año.

- Utilización de soporte de la información:

- |                   |                  |
|-------------------|------------------|
| 1. Libros.        | 8. Mapas.        |
| 2. Revistas.      | 9. Láminas.      |
| 3. Periódicos.    | 10. Diccionario. |
| 4. Enciclopedias. | 11. Videos.      |

Temas de interés:

- |                      |              |                 |                             |
|----------------------|--------------|-----------------|-----------------------------|
| 1. Bibliografía.     | 4. Salud.    | 7. Música.      | 10. Innovación tecnológica. |
| 2. Matemática.       | 5. Deportes. | 8. Arte.        | 11. Estudios Sociales       |
| 3. Educación física. | 6. Inglés.   | 9. Computación. |                             |

**Objetivo 2-** Si ha sido de utilidad la información que le brinda la unidad de Información.

**Objetivo:**

Conocer si el bibliotecario ofrece charlas o materiales para formación de usuarios en la utilización de los servicios que brinda la biblioteca.

**Variable:** Formación de usuarios.

**Definición conceptual:** Es el proceso por el cual se capacita a los usuarios de la información, efectiva o visual, para descubrir las fuentes de información, buscar dichas fuentes y organizar la información para utilizarla. (Wilson, 1980 : 10).

**Definición operacional:** Estrategia de información de usuarios que ha implementado el bibliotecario.

**Instrumentalización:** preguntas de la 3.8 a la 3.9 del cuestionario administrativo al estudiante de séptimo año.

Pregunta #3.8 del cuestionario a los estudiantes.

Mediante la observación del usuario al utilizar los servicios que brinda la biblioteca.

**Objetivo 3-** Desarrollar actividades que demuestren el valor y utilidad de la Información.

**Variable:** actividades que demuestran el valor y utilidad de la información .

**Definición conceptual:** todas aquellas estrategias que se proponen en el plan de formación de usuarios para la formación y enseñanza en el uso de la información.

**Definición operacional:** Diseño de actividades, objetivos y contenidos que se le aplicarán a los sujetos.

**Objetivo 4-** Capacitar, motivar y orientar al usuario de séptimo año para descubrir las fuentes permanentes de la información, buscar dichas fuentes y organizar la información para utilizarla.

**Variable:** capacitar al usuario.

**Definición conceptual:** dar herramientas adecuadas al usuario para descubrir los fuentes pertinentes que sean necesarias para el buen uso de los soportes de información.

**Definición operacional:** Desarrollo del plan propiamente dicho de formación y enseñanza para el uso de la información de los alumnos de séptimo undécimo y docentes nuevos.

**Instrumentalización:** Aplicación del plan de formación y educación de usuarios.

**Objetivo 5. :** Investigar la función que cumple la biblioteca escolar como formadora de personas independientes con gran dominio de las estrategias de búsqueda de información indispensables, para una educación permanente.

**Variable:** Función que cumple la biblioteca escolar como formadora de personas independientes.

**Definición conceptual :** Según Conforti y Pastoriza, labor eficiente con claridad su misión proporciona a los educandos y educadores las herramientas intelectuales que les permitan un uso autónomo y creativo de la información circundante en la sociedad, ampliando una función activadora del pensamiento.

**Definición operacional:** El bibliotecario (a) deberá desarrollar actividades de formación de usuarios.

Mayoría de las actividades de la biblioteca escolar que tenga por objeto facilitar la búsqueda de información.

**Instrumentalización:** Entrevista al bibliotecario (a)

**Objetivo 6. :** Analizar los requerimientos que debe reunir el bibliotecario (a) el Escolar, como promotor de los servicios que brinda la biblioteca.

**Variable:** Requisitos que debe reunir el bibliotecario (a) escolar.



**Definición conceptual:** Según Conforti y Pastoriza : el trabajo del bibliotecario (a) escolar combina la responsabilidad del maestro, involucrado directamente en la labor educacional de la escuela con las incumbencias de la función profesional bibliotecaria en cuanto a aspectos de organizar y conducir una biblioteca de acuerdo a normativas técnicas.

**Definición operacional:** grado académico del bibliotecario( a) en el campo , formación complementaria como docente, trato al usuario, estrategias de formación de usuarios que han implementado.

**Instrumentalización** : Entrevista al bibliotecario (a) , mediante la observación.

#### **D. DESCRIPCIÓN DE INSTRUMENTOS**

Para obtener la información y datos requeridos para la presente investigación se hará uso de los siguientes instrumentos:

1. Un cuestionario:
  - a. Dirigido a estudiantes de séptimo año.

Dicho cuestionario consta de 13 preguntas en total, relacionadas con las necesidades de información y utilización de los servicios y materiales que tiene la biblioteca escolar.

El cuestionario que se aplicó consta de dos formas de preguntas, cerradas y abiertas e incluye:

- Instrucciones.
- Presentación.
- Datos personales.
- Necesidades de información.

- a. Un cuestionario dirigido a estudiantes de undécimo año, relacionado con el interés que el alumno presenta en relación a capacitarlo en el uso de la biblioteca universitaria. Consta

De preguntas todas cerradas e incluye:

- Instrucciones.
- Presentación.
- Datos personales.
- Interés que muestra el estudiante sobre la capacitación para utilizar la biblioteca universitaria.

- b. Un cuestionario dirigido a los docentes nuevos, que recién inician su ciclo lectivo en la Institución Educativa, para saber si ha recibido alguna instrucción en el uso de la biblioteca.

El instrumento que se aplicó consta de dos formas de preguntas, cerradas y abiertas y son 5 en total e incluye:

- Instrucciones.
- Presentación
- Datos personales.
- Instrucción en el uso de la biblioteca.

2. Entrevista a las dos bibliotecarias que laboran en la Biblioteca Escolar del Colegio.

### **Procedimientos de administración**

Los instrumentos tanto el cuestionario como la entrevista se aplicarán por el investigador, en un espacio previamente establecido que brinda la Directora de la Institución.

## **Procedimiento de Validación de los Instrumentos**

Una vez que se hayan construido todos los instrumentos se someterán a una prueba con una cantidad de cinco estudiantes y dos docentes, para someter el instrumento a prueba, y así medir su confiabilidad y corregir cualquier error.

## **E. ALCANCES Y LIMITACIONES**

### **Alcances:**

Este estudio podrá servir como punto de partida para futuras investigaciones en esta área, ya que es muy escasa.

Los resultados obtenidos permitirán definir lineamientos que puedan impulsar un programa continuo de educación y formación de estudiantes de secundaria.

La formación de usuarios como un proceso de intercambio de experiencia a saber significativamente sobre el uso de la información, se realiza con el fin de que la persona que usa la información pueda cambiar su actitud y amplitud en forma positiva, optimizando dicha utilización al máximo.

### **Limitaciones:**

La población del estudio al estar enfocada hacia tres niveles de usuarios, como lo son estudiantes de séptimo, undécimo y docentes, requiere de más tiempo.

# **Capítulo IV**

# **Análisis de Datos**

## ANÁLISIS DE DATOS

### Estudiantes de sétimo:

#### NECESIDADES DE INFORMACIÓN:

La mayoría de los estudiantes de sétimo año entrevistados sí consulta los materiales y servicios que brinda la biblioteca escolar de la institución.

Las causas por los que asisten a la biblioteca , la mayoría la utilizan para estudiar en sus libros o sea que la utilizan a la biblioteca como sala de lectura, también para consultar los libros de texto, diccionarios y láminas.

Casi la tercera parte de la población visita las instalaciones de la biblioteca escolar una vez a la semana, mientras que un 20% lo hace diariamente y cerca de un 10% lo hace semanalmente y el resto lo hace semestralmente.

El material más utilizado por los estudiantes son los libros de texto con una proporción del 94%, mientras que los de menos uso son los periódicos cuya proporción alcanza el 32%.

En cuanto al interés sobre temas para realizar sus trabajos escolares, todos los temas incluidos son de interés para los estudiantes .

El 100% de los estudiantes considera que la biblioteca escolar es una herramienta vital como fuente para el desarrollo en su vida estudiantil.

De los estudiantes encuestados ninguno ha recibido instrucción bibliográfica para utilizar la información. Esto se justifica ya que en entrevista a las bibliotecarias, no se les dio una instrucción básica que todos los años se les brinda a los estudiantes que consiste en llenado de la boleta de préstamo, actitudes de orden, etc.

Los estudiantes que no utilizan la biblioteca escolar, utilizan otras bibliotecas, las de sus casas, biblioteca pública porque vive cerca o le pide información a sus vecinos.

### **Estudiante de Undécimo:**

El total de los estudiantes de undécimo año visitan la biblioteca escolar.

Solamente un total del 10% de los alumnos ha visitado las instalaciones de la biblioteca universitaria, pero no ha utilizado sus servicios.

De los estudiantes encuestados la totalidad no se siente en capacidad de utilizar los servicios de una biblioteca universitaria y la mayoría mostró interés por asistir a un curso de formación para utilizar una biblioteca universitaria.

### **Docentes:**

Los profesores entrevistados se dedican exclusivamente a la docencia , en promedio 40 horas a la semana, poseen estudios profesionales e imparten clases en el nivel de secundaria.

Asisten, sobre todo a la biblioteca que apoya la labor de secundaria, y lo hacen por lo menos una vez a la semana. .

Los servicios que más utilizan son el préstamo a domicilio y el préstamo interno, y lo califican de buena calidad. Casi las tres cuartas partes 70.5% no han recibido ninguna instrucción sobre el uso de la biblioteca, y consideran que la información es de vital importancia para la labor de la docencia.

Los materiales más utilizados por los docentes son los libros generales y los de texto.

La mayoría de docentes si utilizan las obras y los servicios de consulta, y son capaces de localizar la información requerida con rapidez. Según la opinión de las encargadas de la biblioteca.

En cuanto al procedimiento para buscar la información, los profesores utilizan el catálogo al público. Considera que casi siempre están disponibles los materiales que requieren. Sin embargo, al responder acerca si la biblioteca cuenta con la mayor parte de materiales que necesita sólo un poco más de la mitad 52.3% de los profesores opinan que sí.

Desconocen el reglamento de la biblioteca. En lo referente al horario del servicio de préstamo, la mayoría contestó que es adecuado.

# **Capítulo V**

# **Conclusiones y**

# **Recomendaciones**

## A. CONCLUSIONES:

En este apartado se exponen las conclusiones más relevantes por medio del presente trabajo con respecto al diagnóstico sobre la caracterización de los usuarios de sétimo, undécimo y docentes del colegio I.S.J.A.G., donde se determinaron sus necesidades de información:

- Se concluye que mediante esta investigación que tanto como los estudiantes de sétimo, undécimo y docentes utilizan los servicios de la biblioteca escolar de su institución.
- Se cumplió con el objetivo específico número uno al caracterizar a los usuarios de la biblioteca del colegio I.S.J.A.G., sus necesidades de información intereses, demandas y conocimientos sobre dicha unidad de información.
- El objetivo general uno se cumple tomando como base el diagnóstico elaborado para definir la propuesta de una estrategia de formación de usuarios, donde se capacitará al usuario y docentes para hacer uso correcto de la información a favor de su enriquecimiento académico e individual.
- Mediante este estudio se determinó que es escasa la investigación y aplicación a nivel de secundaria la formación de usuarios lo que se les brinda a los estudiantes de recién ingreso es una visita dirigida y nada más. A los estudiantes de undécimo no se les forma para utilizar los servicios de la biblioteca universitaria.
- La biblioteca escolar tiene la difícil tarea de llegar al lector, primero atrayendo su interés y luego facilitando los servicios.
- El gran reto del bibliotecario no sólo es planear estrategias para llegar a estos usuarios sino también satisfacer hasta donde sea posible sus demandas.
- La formación en el uso de la información a estudiantes de secundaria debe tener una relevancia tal que repercuta en su futuro, a fin de que estos lleguen a ser profesionales consientes y autónomos en el uso de la información.



## **B. RECOMENDACIONES:**

- Realizar jornadas de formación de usuarios en estudiantes de séptimo, undécimo y docentes de acuerdo a sus necesidades.
- Dar seguimiento periódico a las jornadas de formación de usuarios de acuerdo a los nuevos servicios y requisitos que implementa la biblioteca escolar.
- Impartir los cursos de formación de usuarios en el momento adecuado es decir al inicio del curso lectivo, para docentes y alumnos de séptimo año, y para los estudiantes de undécimo en el mes de octubre aproximadamente.
- Llevar a cabo evaluaciones de las actividades de formación que se realizan de manera que permitan la redefinición de objetivos y metas.

## **¿QUÉ APRENDÍ CON ESTE PROYECTO?**

1. Que vivimos en una sociedad cambiante, altamente competitiva y en transformación y en el que impera el aprendizaje continuo y permanente.
2. Que debemos aprender, pero recordando lo que aprendemos.
3. En este mundo en que vivimos, hay personas colaborados, a quienes les gustan cooperar y ayudar a los demás.
4. Que si uno se establece metas a mediano y largo plazo, con empeño, dedicación, creatividad, puede concluir lo que inicia.
5. Que la formación y enseñanza en el uso de la información es una necesidad de la cual no puede eximirse ninguna institución educativa.

## **Tabla de contenido del Proyecto**

1. Pasos para elaborar la propuesta
2. Justificación
3. Funciones de la biblioteca escolar
4. Objetivos de la Biblioteca Escolar
5. El CRA y la formación de usuarios
6. Evaluación
7. Formación y enseñanza en el uso de la información :
  - a- Estudiantes de séptimo año.
  - b- Estudiantes de undécimo.
  - c- Docentes.

## **PROCEDIMIENTOS PARA CUMPLIR EL OBJETIVO GENERAL N. 1.**

Proyecto de formación y enseñanza para el uso de la información de los estudiantes de séptimo, undécimo y profesores del colegio I.S.J.A.G.

### **PASOS PARA ELABORAR LA PROPUESTA**

Para elaborar la propuesta se realizaron los siguientes pasos:

- a. Se realizó un análisis de documentos sobre formación de usuarios, a nivel de nuestro país, en bibliotecas universitarias, bibliotecas públicas y se recopiló información también en bibliotecas escolares. El material bibliográfico sobre formación y atracción de usuarios sirve de guía en la elaboración de la propuesta.

Con base en la información recopilada, en el estudio se elaboró la propuesta siguiente, que tiene carácter tentativo, esto es, pretende ser un modelo flexible

que podría ser aplicado por ésta u otra biblioteca escolar, siempre que se adecue a las condiciones existentes de cada institución educativa.

- b. Una vez realizado el diagnóstico , en la Biblioteca del I.S.J.A.G. de San Ramón, de los estudiantes de sétimo, undécimo y docentes. Conociendo sus necesidades y su caracterización, y conociendo los resultados del mismo se propone Implementar un proceso de formación y enseñanza para el uso de la información.
- c. Con la realización de los puntos anteriores, se valorizó la necesidad de presentar un proyecto de formación y enseñanza en el uso de la información. Observando el interés que la población mostró acerca del tema, se dislumbró el camino por seguir en el planteamiento de la estructura general de la propuesta.

## **JUSTIFICACIÓN**

La biblioteca escolar como centro recursos para el aprendizaje (CRA) es una herramienta básica para brindar al alumno una enseñanza activa y participativa, que proporciona medios de investigación y recreación, basados en el trabajo en equipo entre bibliotecario, educadores, padres de familia y comunidad en general.

El CRA como laboratorio de aprendizaje, invita a la creatividad, al entretenimiento, a la investigación a la cultura, facilita el acercamiento directo al conocimiento en un ambiente motivador y facilitador, indistintamente si se cuenta con los últimos avances de la tecnología o solamente con material documental y concreto elaborado en la propia institución.

El CRA va más allá de donde llega una biblioteca tradicional., ya que éste se integra al currículo institucional con la finalidad de contribuir a la formación de alumnos creativos, autónomos y críticos.

La formación de este tipo de alumnos requiere de procesos educativos y materiales diversos, que contribuyan a que el aprendizaje sea un proceso educativo deliberado, constante y sistemático que forma hábitos, permite que las

experiencias vividas modifiquen e comportamiento. Sólo se da una verdadera enseñanza cuando se aprende y se aprende para llenar una necesidad o resolver un problema.

El CRA, contribuye a que el proceso de enseñanza aprendizaje sea natural, participativo y ligado a los intereses de quien aprende, por lo tanto contribuye a que la experiencia sea significativa y placentera.

La formación de usuarios, es una tarea prioritaria, ya que conlleva, no sólo la inducción de los alumnos nuevos, con el fin de que conozcan la biblioteca y sus servicios, sino que es un proceso permanente y sistemático, y se da durante la permanencia del alumno en la institución, en coordinación con los docentes y basada en las necesidades e intereses de los alumnos.

La formación de usuarios es el producto de la labor de bibliotecarios y docentes, que motivan, activen y faciliten un aprendizaje donde el eje principal es la formación integral del alumno, en su contexto comunitario y social, facilitando recursos, espacios, y orientación.

El que necesita y quiere una educación que le permita integrar lo que siente, lo que piensa y lo que hace. Por lo tanto se requiere de docentes, programas, recursos, enlaces instituciones, que aseguren la continuidad de un modelo de enseñanza-aprendizaje, democrático, participativo.

## **FUNCIONES Y OBJETIVOS DE UNA BIBLIOTECA ESCOLAR**

### **A. Funciones de la biblioteca escolar o CRA**

Al centro de recursos para el aprendizaje, como elemento de apoyo del desarrollo curricular, le corresponde asumir una variada gama de funciones: según Villalobos(1984 : 72), las más relevantes son las siguientes:

- Ayudar a clarificar metas y objetivos de actividades instruccionales.
- Aconsejar sobre los medios más aptos para conseguir los objetivos propuestos en el plan de la enseñanza.
- Orientar sobre programas, fuentes de información y medios de instrucción.

- Demostrar las posibilidades de los medios sugeridos, apoyada por bibliografías, instructivos y experiencias concretas.
- Colaborar con el profesor en la orientación de los estudiantes, durante el período de estudios, en elegir medios y materiales y en la búsqueda de la información.
- Apoyar la producción de materiales, tanto con los docentes como con los alumnos, manejo y utilización didáctica de los equipos.
- Sugerir otras fuentes de información fuera de la escuela.
- Proveer asistencia técnica a los alumnos en el uso de equipos y materiales del centro de recursos.

También agrega Villalobos (1984 : 73); el CRA debe ser un lugar en el que los estudiantes puedan:

- Buscar información solos o como miembros de un grupo de trabajo.
- Encontrar la respuesta a preguntas que emana del roceso de enseñanza o bien de la curiosidad ordinaria.
- Buscar materiales para fines tales como la realización de un trabajo escrito, una revisión bibliográfica, la presentación de un debate o alguna propuesta de investigación.
- Aprender a usar las claves de la biblioteca, es decir sus materiales de referencia, catálogos, bibliografías e índices.
- Tener acceso a películas, filminas u otros materiales audiovisuales., escuchar cintas grabadas y discos. Escuchar o grabar la voz en cintas para estudios de lenguaje. Poder estudiar con máquinas de enseñanza programada.
- Leer por puro gusto de hacerlo.
- Hojear revistas nuevas, periódicos del día, echar un vistazo a los nuevos libros.
- Hablar con otros estudiantes.

## **B. OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR O CRA**

1. Contribuir al desarrollo de habilidades, destrezas y actividades. A la búsqueda y análisis de la información, favoreciendo con ello el proceso de auto-educación.
2. Ofrecer a docentes y alumnos los medios indispensables para ampliar y actualizar sus conocimientos y servir a la vez de fuente de información.
3. Brindar apoyo a los docentes proporcionándoles el material documental, equipos y medios audiovisuales que apoyen su labor educativa y que los mantenga actualizados en los avances de su profesión y del conocimiento.
4. Estimular en alumnos y docentes el interés por la lectura y ayudar a fomentar en ellos el hábito de leer, ya sea para informarse o instruirse y como medio de contribuir a la transformación social.
5. Desarrollar una concepción amplia de la relación escuela-comunidad, actividades de proyección cultural.

## **II.- EL CRA Y LA FORMACIÓN DE USUARIOS**

En la labor del bibliotecario, uno de los mayores retos es precisamente la formación de usuarios que sean capaces de buscar la información para resolver problemas, enfrentar la competencia, encontrar respuestas a interrogantes, o sea formar usuarios autosuficientes en habilidades permanentes para que cuando sean adultos puedan enfrentar los retos del entorno.

Actualmente la cantidad y complejidad de información y medios de difusión crece aceleradamente. Por un lado las estadísticas muestran que en muchos países la disponibilidad de recursos informativos no es equitativa con relación a la accesibilidad, , la realidad costarricense es alentadora, ya que cada vez más escuelas y colegios en distintas regiones educativas, tienen acceso a más y mejores recursos informativos tales como: libros, periódicos, cd-rom, televisión, vídeos, laboratorios de cómputo, internet, kiosco de la información, entre otros.

Los CRA y las instituciones educativas, tienen un gran reto al proponer programas permanentes de capacitación y actualización y deben tener un claro conocimiento de :¿qué hacer?, ¿cómo hacerlo?, ¿con quién hacerlo? Y ¿cuándo hacerlo?.

El planificar actividades y establecer enlaces adecuados para la utilización de la información, no es tarea fácil si se quiere mejorar la calidad de la educación. Es aquí precisamente, donde la formación de usuarios, requiere que el bibliotecólogo y los docentes se interese por conocer mejor la realidad de los usuarios y tener claridad referente a asuntos como:

1. ¿Cuál ha sido la experiencia del estudiante con respecto a la biblioteca, es necesario saber cuánto sabe el estudiante referente a la temática que se pretende desarrollar?
2. Conocer las necesidades peculiares de información requerida por el usuario, ya que éstas adquieren características diferentes de acuerdo con el tipo de actividad que realiza el usuario o lector: si es recreativa, de estudio, de creación, científica, tecnológica, artística, etc.
3. No siempre los lectores o usuarios son capaces de expresar en forma franca total y exacta sus demandas informativas, especialmente al tratarse de información científica o técnica.
4. Algunas veces el usuario subestima las posibilidades con que cuenta la biblioteca o CRA, en la satisfacción de sus necesidades informativas, lo que se manifiesta en no expresar su demanda aspectos de interés, para que se le pueda brindar ayuda más efectiva.
5. Hay ocasiones en que el usuario no da elementos de interés que faciliten su ayuda, ya sea por vergüenza , o por que dar la idea de que tiene mayor dominio del tema, y otros motivos.

Los aspectos señalados, se relacionan únicamente con el uso de la información, pero también interfieren: la realidad socio económica de los estudiantes, así como los problemas de articulación entre los ciclos que afectan a

los alumnos de séptimo año, todos éstos repercuten en altos índices de deserción, bajo rendimiento académico, poca capacidad para resolver problemas comunes y baja autoestima entre otros factores.

Si bien la formación de usuarios no tiene la solución a todos los problemas señalados, si debe ser una actividad formativa, que contribuya en la formación de niños y jóvenes más hábiles y diestros en el uso de la información, con valores y compromiso de ser mejores y más felices cada día.

## **EVALUACION**

La evaluación de la Educación y formación de usuarios de la información debe hacerse después de cada sección o al final del proceso si hay más de una sesión.

Recordemos que es una etapa obligatoria, pues es la única forma de saber la utilidad y eficacia que produjo en el usuario.

### **¿QUE DEBEN EVALUAR?**

#### **LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION EN TRES**

- 1. PRODUCTOS** Resultados concretos de la ejecución de las políticas, programas o proyectos evaluados tales como: bienes producidos y/o servicios prestados.
- 2. EFECTOS** Resultados obtenidos al utilizar los productos.
- 3. IMPACTO** Resultados obtenidos al utilizar los efectos, los cuales aseguran la permanencia y continuidad de los logros alcanzados, más allá de la vida de las políticas, programas o proyectos evaluados. (Pichardo, 1993 : 348)



## **FORMACIÓN Y ENSEÑANZA PARA EL USO DE LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE SÉTIMO AÑO DEL COLEGIO I.S.J.A.G.**

### **OBJETIVO GENERAL**

Educar, orientar, informar, motivar al alumno de sétimo año a utilizar correctamente las fuentes y medios que ofrece la biblioteca escolar

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Lograr que los alumnos de sétimo año conozcan el potencial del CRA, como un valioso recurso educativo y recreativo al alcance de ellos.
- Integrar a los nuevos estudiantes en la vida del CRA, como usuarios, capaces de aprovechar adecuadamente los recursos y servicios con compromiso y responsabilidad.
- Lograr que al finalizar la charla de inducción los estudiantes sean capaces de referirse a los principales recursos y servicios que ofrece la biblioteca.
- Comentar sus deberes y obligaciones como potenciales usuarios del CRA.
- Dar recomendaciones con respecto a otras ayudas que le CRA le puede brindar.
- Informar a los educandos de los servicios que brinda la biblioteca escolar.
- Orientar al alumno en el uso correcto de las obras generales tanto como las obras de referencia.
- Explicar la importancia, utilidad y cuidados del carné de la biblioteca escolar, el cual lo faculta como usuario del material existente en la biblioteca escolar.
- Concientizar al alumno para que se vuelva guardián del material de la biblioteca y aprenda a cuidarlo y valorarlo para que sea aprovechado por las generaciones futuras.
- Dar a conocer el reglamento interno de la biblioteca y explicarle las sanciones que se le pueden aplicar en caso de no acatarlo.

- Acercar a los alumnos a la biblioteca dentro de un clima de confianza y de respeto.
- Desarrollar actividades que demuestren el valor y la utilidad de la información.

## **CONTENIDOS**

### **MÉTODO PARA LA FORMACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL USO DE LA INFORMACIÓN.**

En el mes de marzo del 2004, se coordinará con la dirección y los Docentes de la Institución para poder disponer de los alumnos de primer ingreso. Los estudiantes de sétimo se trasladarán ala biblioteca, se atenderán dos grupos por día, con una duración aproximada de dos lecciones (ochenta minutos).

El docente que tiene horario en ese momento debe permanecer en la biblioteca.

Las encargadas de dar la charla serán las bibliotecarias, ayudadas con material audiovisual que podrá ser : 1. un rotafolio, 2. vídeo proyector, 3. Carteles, 4. un vídeo producido en el colegio, transparencias, etc..

## **ACTIVIDADES POR DESARROLLAR**

1. Elaborar del material audiovisual con los siguientes temas:

- Nombre de la biblioteca.
- Personal que atiende.
- Distribución física de la biblioteca
- Qué es una biblioteca
- Tipos de bibliotecas existentes
- Que es un centro de recursos
- Servicios que ofrece la biblioteca escolar
- Préstamo del material bibliográfico
- Préstamo del material audiovisual
- Explicar en que consiste el servicio de referencia

- Elaboración de materiales dentro de la biblioteca
- Servicio de extensión cultural
- Importancia del carné de biblioteca escolar
- Cómo llenar correctamente la boleta de préstamo
- Información bibliográfica.
- Normas y comportamientos dentro de la biblioteca.

## **Instituto Julio Acosta García Biblioteca Trino Echavarría**

### **Bienvenida.**

Introducción por parte de la bibliotecaria, de bienvenida a los estudiantes, donde les comenta sobre la importancia del curso de educación y formación de usuarios y la disposición por parte de la de la institución educativa en abrir este espacio, para compartir y ellos aprovechen para hacer las consultas que crean convenientes. Este momento es muy importante para el bibliotecario como para los alumnos. Se puede iniciar con la presentación del bibliotecario e incorporando alguna dinámica para romper el hielo. Por ejemplo realizar algunas preguntas se escriben en una cartulina y se colocan en una caja decorada y se le colocan confites, se pasa por los alumnos y otro toca un pito, el que le tiene en ese momento la cajita responde la pregunta y toma un confite. Y estas pueden ser y deben partir de la experiencia previa que el alumno ha tenido con respecto a bibliotecas, por ejemplo: sus experiencias con la lectura y los libros , las bibliotecas, así como otras preguntas que permitirán al bibliotecario conocer aspectos necesarios para futuras actividades de formación de usuarios.

También para conocerse, los estudiantes se presentarán y dirán el lugar de residencia. Esto con el fin de que se establezca un ambiente adecuado para que el estudiante se identifique y familiarice con el grupo y la bibliotecaria.

### **Proyección del vídeo :**

Se les pasará aquí un vídeo sobre la biblioteca, al finalizar el vídeo se invita a los alumnos y profesor acompañante a comentarlo.

## **Charla y visita guiada a cargo del bibliotecario.**

A continuación se sugiere un modelo de inducción a desarrollar:

- Seguidamente se les preguntará que tipos de bibliotecas conocen y han visitado.
- El material se puede realizar en transparencias, power point, rotafolio, desplegable, etc.

### **“CONOZCAMOS LA BIBLIOTECA**

- La biblioteca escolar está administrada y atendida por dos profesionales en el campo de la bibliotecología, con una especialidad en bibliotecas escolares.
- Ella cuenta con la ayuda de estudiantes que integran el grupo de amigos de la biblioteca, quienes ayudan en las labores de empaste, decoración, confección de carnés, forro de libros. Confección de la estadística y también ayudan en la atención del público.

### **DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR**

La biblioteca , está conformada salón de depósito de materiales, donde también se encuentran la sección de publicaciones periódicas o mapoteca y hemeroteca, sección de audiovisuales, equipo de geometría y láminas. Además de la sala de lectura con cubículos individuales y en grupo.

### **¿QUÉ ES UNA BIBLIOTECA ESCOLAR?**

Aquí se les debe hacer énfasis, de que ésta no es una colección de libros, sino una entidad viva, dinámica dentro de la institución educativa; que no sólo organiza y pone en funcionamiento todos los recursos que contiene, sino que constituye una ampliación del aula. Que instruye, informa, orienta; combinando la recreación

con la investigación grupal o individual de los usuarios. Que trabaja planificadamente en coordinación con los docentes, formando parte del proceso de enseñanza-aprendizaje. Y se encuentra estructurada por secciones:

- Sala de lectura individual y en grupos.
- Sección de circulación acervo bibliográfico.
- Sección de audiovisuales ( Retropoyectores, vídeograbadores, vídeos, televisores, grabadoras, proyectores de diapositivas, filminas, materiales de viodiocasetes, etc.
- Sección de mapoteca y hemeroteca ( mapas, esferas, atlas , publicaciones periódicas, folletos , archivo vertical y periódicos).

### **DEFINICIÓN DE CENTRO DE RECURSOS, (CRA)**

Que les quede bien claro que es una biblioteca evolucionada, que además de prestar los servicios de una biblioteca tradicional, donde se utilizan múltiples materiales y se ofrece al alumno variadas formas de aprendizaje. Se trabaja en forma coordinada bibliotecario-docente, propiciando talleres creativos o especie de laboratorios donde son los propios usuarios quienes investigan y muchas veces elaboran su propio material; dirigidos por el equipo bibliotecario-docente, quienes son los animadores del trabajo.

Se debe aclarar aquí que para que esta forma de trabajo se dé eficazmente, es recomendable disponer de un infraestructura apropiada con sus partes diferenciadas; equipo audiovisual y personal especializado en métodos y técnicas de enseñanza.

- Horario
- Financiamiento:
  - Donaciones.
  - Presupuesto institucional.
  - Aportes de la junta o Asociación de Padres.
  - Gestión del bibliotecario y Comité de biblioteca

- Recurso educativos: - Libros, revistas, enciclopedias, etc. Vídeos, cassetes, transparencias.
  
- Recursos educativos de la institución y la comunidad: - Kiosco de la información, bibliotecas públicas, museos, personajes de la comunidad, laboratorios de cómputo, otros.
  
- Servicios: - Circulación y préstamo  
- Referencia  
- Audiovisuales  
- Extensión cultural  
- Orientación de usuarios  
- Enlaces institucionales.
  
- Coordinación con docentes: - Trabajos de investigación.  
- Tareas y trabajo extraclase.  
- Actividades recreativas y culturales.  
- Formación de usuarios.  
- Uso de recursos informativos.  
- Promoción de la lectura y la escritura.
  
- Reglamento de la biblioteca
  
- Recorrido por la biblioteca y explicación de la organización y señalización de la misma.

## TIPOS DE BIBLIOTECAS

### 1. Bibliotecas nacionales:

Son bibliotecas que reúnen la colección escrita de un país. Instituciones conservadoras del libro, verdaderos museos que atesoran bellezas y rarezas bibliográficas.

### 2. Bibliotecas universitarias:

Su finalidad es apoyar la enseñanza y la investigación de la institución a que sirve, como fuente de consulta para los diferentes planes de estudio, satisfacer necesidades de investigación tanto de estudiantes, docentes, administrativos como también de la comunidad.

### 3. Bibliotecas Especializadas:

Destinadas a un público en especial, su colección está dirigida al usuario que la frecuenta; su finalidad es proveer toda clase de información especializada en su área para la investigación; por ejemplo bibliotecas médicas, de salud, agrícolas, derecho, ciencias sociales, astronomía, deportivas etc.

### 4. Bibliotecas Públicas:

Instituciones de carácter popular y libre, que ofrecen los servicios a los habitantes de una localidad o región. En nuestro país existen las bibliotecas públicas oficiales financiadas por el Ministerio de Cultura Juventud y Deportes y las bibliotecas Públicas Semioficiales financiadas además del Ministerio de las municipalidades. Están abiertas a toda la comunidad y satisfacen una necesidad de interés general, la información del pueblo.

## **5. Bibliotecas Infantiles:**

Las que especializan sus servicios en atención de lectores de edad preescolar y escolar. Su finalidad es educadora y formativa y por su carácter recreativo e informal es la más indicada para fomentar hábitos de lectura.

## **6. Biblioteca escolares:**

Son aquellas instituciones que funcionan dentro del ámbito de la escuela o colegio y que forman parte del proceso de enseñanza-aprendizaje.

### **SERVICIOS QUE OFRECE LA BIBLIOTECA ESCOLAR:**

Préstamo de material bibliográfico : éste se presta a sala , aula y domicilio. No salen de la institución las obras de referencia y otros materiales raros, valiosos o de gran demanda.

Material y equipo audiovisual : el equipo se presta sólo a profesores y el material audiovisual se puede prestar a domicilio, con la responsabilidad para el usuario si resulta dañado o en caso de que el material se extravíe.

#### **Servicio de referencia:**

Es la ayuda individualizada por parte del bibliotecario orientando en el uso de enciclopedias, diccionarios, atlas, catálogo, índices, directorios, etc. Se orientará en la búsqueda de información y se ayuda a resolver consultas diversas propias de su relación con los medios impresos.

Asesora a alumnos y profesores en el diseño de citas bibliográficas, trabajos de investigación, etc.



### Elaboración de materiales:

Asesoramiento a profesores y alumnos en la confección de rotafolios, transparencias, diapositivas, montajes audiovisuales, maquetas centros de interés, murales, colages y otros.

### Servicio de Extensión cultural:

Organización y promoción de exposiciones, conferencias, foros, campañas de hábitos de lectura, concursos, etc.

Archivo vertical

Sala de multiuso

Préstamo de ajedrez

Préstamo de periódicos.

Préstamo de cubículos individuales y grupales.

### Requisitos para hacer de los servicios

Carné de usuario. Es indispensable para solicitar los materiales de la biblioteca. Este documento es personal y se les extiende por un año.

### **Boleta de préstamo:**

Debe llenarla el usuario al solicitar el material, indicando el número de inscripción que se encuentra en la parte superior de la primera página y el de la signatura en la parte baja del lomo. El nombre del alumno completo y legible, anotará la sección, fecha y número de carne. El bibliotecario le anotará la fecha de devolución de acuerdo a la demanda del material.

**Información bibliográfica:**

La deberá localizar en el libro y transcribir en la boleta de préstamo: el autor personal o corporativo, si hay más de un autor se indican todos los autores. La fecha de publicación del libro. El título se anotará en la forma más completa y concisa posible. Seguidamente la edición del libro, lugar de publicación el editorial.

**El material que no sale de la biblioteca:**

Se advierte que no todos los materiales salen de la biblioteca, por ejemplo enciclopedias, diccionarios, almanaques mundiales, y otros materiales de referencia, explicándoles el motivo, dicho material es muy valioso.

**Entregar los materiales en la fecha indicada:**

Para que no se entorpezca el funcionamiento de este servicio. Asimismo indicando que quien demora la devolución se puede hacer acreedor a que se le suprima en adelante el préstamo a domicilio.

**Aspectos disciplinarios:**

- Los alumnos al igual debe ingresar a la biblioteca con uniforme, no se permite ingresar con alimentos, así como comer o beber en la biblioteca.
- Todos los estudiantes deberán hacer fila mientras son atendidos.
- Deben hablar en voz baja y mantener una conducta respetuosa. Y colaborar con el aseo y mantenimiento de la biblioteca. Muy importante recordar que los libros y materiales de la biblioteca los deben tratarlos con cuidado y pensando siempre que deben ser aprovechados por las generaciones futuras de estudiantes.
- Materiales que no salen de la biblioteca.

- Devolución de los materiales en la fecha indicada
- Aspectos disciplinarios (uniforme completo, conducta, no ingresar con alimentos ni comer en la biblioteca, hacer fila al solicitar los servicios, colaborar con el aseo y orden en la biblioteca.
- No incurrir en la mutilación ni hurto del material bibliográfico.

**Responsables:** El (los) bibliotecario (os) de la institución

**Materiales :**

- Mueble para rotafólio.
- Computadora ( power point).
- Proyector de vídeo.
- Retroproyector.
- Transparencias.
- Hoja guía de la sesión.
- Boletas de préstamo
- Lapiceros
- Hojas
- Cartulinas
- Marcadores, etc.

**Evaluación de la práctica de la sesión:**

Revisar las boletas de préstamo y detectar qué fallas que tuvieron y aclararles en general.

Hacer unas cuantas preguntas para sondear la atención y comprensión del tema.

Coordinar con el departamento de español para que incluya en la primera evaluación alguna pregunta o comentario acerca de la charla de formación de usuarios.

- Reglamento de la biblioteca
- Recorrido por la biblioteca y explicación de la organización y señalización de la misma.

Entrega de la guía de la biblioteca.

- Espacio para consultas
- Y despedida.

**Cronograma;**

La charla, sesión se impartirá en la primeras semanas de marzo.

## **ESTRATEGIA DE FORMACIÓN Y ENSEÑANZA EN LE USO DE LA INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTE DE UNDÉCIMO DEL COLEGIO I.S.J.A.G.**

El objetivo de este programa al futuro usuario de una biblioteca universitaria o de educación superior a enfrentarse al cambio en el tipo de biblioteca.

El alumno en una forma muy general, podrá enterarse del funcionamiento, estructura, servicios y reglamento de una biblioteca universitaria.

Se le alertará sobre la responsabilidad que asume con el préstamo de los materiales, la puntualidad al devolverlos, para evitarse así el cobro de multas que lo podrían sorprender en el momento devolver a matricularse.

Se le orientará sobre los servicios y posibilidades que encontrará es esa biblioteca y especialmente para que recurra al servicio de referencia, en caso de duda o de localización de la información.

### **OBJETIVO GENERAL**

**ORIENTAR A LOS ALUMNOS EN EL FUNCIONAMIENTO Y SERVICIOS DE UNA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA.**

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1. Describir el funcionamiento y servicios de una biblioteca universitaria.
2. Conocer el funcionamiento del catálogo tradicional y catálogo en línea.
3. Orientar sobre la importancia del carné que lo acredita como usuario de la biblioteca.
4. Capacitarlo sobre el uso de bases de datos locales.
5. Profundizar a cerca de la manera correcta de llenar la boleta de préstamo de libros y la de revistas.
6. Detallar el funcionamiento tanto de referencia, circulación como hemeroteca y mapoteca.

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

1. Presentación y motivación.
2. Se les entrega un folleto guía para el usuario.
3. Se debe partir del conocimiento previa que tiene el estudiante y para ello se realizará una dinámica llamada cajita de sorpresas, alternando con sacar boletas de preguntas que están dentro de la cajita relacionadas con la biblioteca en general y otras. (El objetivo de esta dinámica es identificar a los usuarios participantes, conocer su opinión respecto a aspectos básicos relacionados con la biblioteca y lograr un mejor ambiente para el desarrollo en condiciones óptimas la actividad).

PASARLES INFORMACIÓN CON EL VIDEO –BEAM, EN ROTAFOLIO, TRANSPARENCIAS, ETC.

(Esta parte tiene como objetivo conocer los diferentes servicios y recursos que la biblioteca como unidad de información tiene a disposición del usuario)

Las actividades complementarias por realizar en este parte serán: . . .

- a. Profundizar acerca de la manera correcta de llenar la boleta de préstamo de libros (utilizando de la pantalla en el vídeo-bean, rotafolio, transparencias, etc.
- b. Profundizar acerca de la manera correcta de llenar la boleta de préstamo de revistas y periódicos.
- c. Entregar ejemplos de cómo ellos van a encontrar la información en las bases de datos para que ellos llenen las boletas de préstamo.
- d. Revisar algunos ejemplos y resolver las dudas.
- e. Entregar una boleta de préstamo que contiene un autor, título con el fin de que la busquen en los catálogos o bases de datos.

- f. Se les explicará en las microcomputadoras ejemplos de cómo localizar un libro, y los diferentes tipos de búsquedas que hay, por autor, título, palabra clave y materia.

**Nota:**

Es importante ampliar aquí la importancia de llenar la boleta correctamente (con lapicero, datos completos y legibles, llenar la boleta y llevarla llena a la ventanilla de préstamo, portar el carné.

Una vez que se explica y comenta esta parte se procede a visitar y a ampliar la información relacionada con el catálogo y las bases de datos.

Posteriormente los estudiantes buscan los datos indicados en la boleta de préstamo

## ESTRATEGIA DE FORMACIÓN EN EL USO DE LA INFORMACIÓN DEL DOCENTE QUE INICIA UN CICLO LECTIVO DEL COLEGIO I.S.J.A.G.

Muy útil al iniciar el año lectivo, para integrar los nuevos docentes a la biblioteca e informar de las nuevas adquisiciones, equipos forma de trabajo, personal que atenderá, horarios, etc., brindarles este programa de formación y enseñanza en el uso de la información.

Se les realizará mediante una buena charla y proporcionándoles listados del material existente, se les instará a trabajar en forma coordinada durante el resto del año lectivo.

Esta comunicación docente-bibliotecario promueve el trabajo conjunto lo que beneficiará la labor del docente y por ende de los estudiantes.

### **Objetivos:**

#### **Objetivo general:**

Informar y orientar a los profesores en el funcionamiento y servicios de la biblioteca.

#### **Objetivos específicos:**

1. Lograr que los docentes reconozcan la importancia que la información tiene en su labor académica.
2. Lograr que los profesores utilicen mecanismos de búsqueda de información más adecuados y ágiles.
3. Informar sobre los recursos bibliográficos existentes en la biblioteca.
4. Mencionar los equipos y materiales audiovisuales con que cuenta la institución y que puede contar para impartir sus lecciones.
5. Describir los lineamientos que rigen en el uso de la biblioteca.
6. Concienciar al personal sobre la necesidad de trabajar en forma coordinada.



7. Orientar en el uso correcto de técnicas de investigación.
8. Coordinar las efemérides patrias.
9. Motivar sobre la importancia de colaborar con la labor de la biblioteca escolar

### **PRESENTACIÓN:**

Saludo de bienvenida a los docentes. Brevemente se les explicará sobre objetivos contenidos

### **ACTIVIDADES:**

1. Demostración con documentos –lectura ejemplos de tipos de documentos. Para dar a conocer la importancia de la información.
2. Búsqueda de la información.
3. Obtención de la información.
4. Organización de la información.
5. Explicar a los docentes como llenar correctamente un boleto de préstamo así como también hablarles de la devolución del material, y sobre las normas de disciplina en la biblioteca.
6. Entregar por departamentos una bibliografía de los títulos existentes
  - 6.1. Facilitar periódicamente el servicio de alerta que consiste en los índices de las publicaciones que recién ingresan a la biblioteca.
7. Entregar listado a los docente de películas y otros recursos audiovisuales que tiene la institución.
8. Mediante un folleto ,indicarles como se elabora una trabajo de investigación, que contenga todas las partes y además como elaborar correctamente las referencias bibliográficas.
9. Tratar el tema de normas disciplinarias y orden en la biblioteca.

**Recursos Materiales:**

Rotafolio.

Computadora (power point)

Carteles

Boletas de préstamo

Reglamento de l biblioteca

Ejemplares de servicio de alerta

Hojas

Lapiceros, etc.

**Cronograma:**

Es recomendable realizar las charlas al inicio del año lectivo.

**Responsables:**

Bibliotecarias y puede pedir colaboración al comité de amigos de la biblioteca.

# **Capítulo VII**

## **Referencias bibliográficas y anexos**

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Abarca Mora Sonia.(1993). Psicología del niño en la edad escolar. San José, Costa Rica.: EUNED.
- Barboza Allan. (2003). Población de niños de sexto grado de las escuelas del cantón central de San Ramón. San Ramón, Alajuela, Dirección regional, 7 de marzo. ( comunicación personal).
- Castrillón Silvia y otros. (1982). Modelo flexible para un sistema Nacional de bibliotecas escolares. Bogotá : Organización de Estados Americanos. Universidad
- Céspedes Cora. (1997). Didáctica de la Biblioteca hacia la formación de usuarios y lectores competentes en las habilidades escolares y salas infantiles de bibliotecas populares públicas. Buenos Aires, Argentina: Ediciones CICCUS.
- Chacón Alvarado, Lucía y Miranda Arguedas, Alice. (1993). Nuevas tecnologías de la Educación documental. Charla presentada ante el colegio de Bibliotecarios de Costa Rica. San José; 12 de mayo de 1993.
- Chacón Chaves Flor de María. (2002). Orientaciones para la elaboración del informe final de una investigación. San José, Costa Rica: UNED.
- Chomsky, Noam. (1977). El lenguaje y el entendimiento. Barcelona : Seix Barral. Ciencias de la información. 31(1-2) : 1-16, marzo-junio.
- Conforti Noemí, Pastoriza Nilda. (2000). “La formación del bibliotecario escolar”.

- Córdoba González Saray. (1996). Formación de usuarios para estudiantes universitarios: una Formación de usuarios para estudiantes universitarios. Una experiencia con metodología participativa. México: UNAM, Centro Universitario de investigaciones Bibliotecológicas.
- Córdoba González, Saray. 1989. "Metodología participativa aplicada a los estudios de usuarios en bibliotecas universitarias". Boletín Sinicyt. 8 (1): 20-25, Enero.
- Davies, Ruth Ann. (1974). La biblioteca escolar. México : Centro Regional de Ayuda Técnica.
- Gaspio Dora, Álvarez Marcela.(1999). Soportes en la bibliotecas de hoy. Desarrollo de las habilidades de información. Buenos Aires, Argentina: Ediciones CICCUS.
- Gómez Hernández José A. (1999; abril.27). El proceso de organización de la Biblioteca escolar: del modelo a la aplicación.( en línea). Universidad de Murcia. <http://gtitl.edu.um.es:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/>. (2003, abril.4)
- Harris, Colin. 1986. "Necesidades de los usuarios y mercado de la información: su importancia en el currículo de las escuelas de Bibliotecología". Revista Interamericana de Bibliotecología. 9 (1): 15-51.
- Hernández S.,Fernández C., Baptista. (2000). Metodología de la investigación. II edición. México: Mc Graw Hill Interamericana.
- Herrera, Rocío; Lotero, Libio y Rúa, Iván. 1980. "Los estudios de usuarios en las bibliotecas universitarias". Revista Interamericana de Bibliotecología. 3 (1-3): 281-299.

Hidalgo, Nuria y Delgado María Leiley. (1992). Diagnóstico de la biblioteca de la Sede de Occidente la perspectiva de los servicios y productos de información. Tesis Licenciatura en Bibliotecología y ciencias de la información. Ciudad Universitaria Rodrigo Facio. Universidad de Costa Rica.

Honore Bernard. Para una teoría de la formación : dinámica de la formatividad : Madrid, Narcea, 1980.

ILANUD. (1991). Información Jurídica. San José : ILANUD.

Isaza de Pedraza, Mary Luz Y Grisales Salazar, Jorge Arturo. (1989). Como hacer de la Biblioteca escolar un centro de recursos para el aprendizaje. Bogotá : CERALC.

Isbell, D; Carol Hammond. (1993). Competencias de la información. College and research Libraries News. June.

Jacob, André(1985). Metodología de la investigación acción. Buenos Aires : Editorial Humanistas.

Kawatra, P. S. 1985. "User studies: state of the wart". Annals of Library Science and Documentation. 32 (3-4): 73-75. Setiembre.

MEP. (s.f.). Funciones de la biblioteca Escolar. (s.l. : s.n.).

Mialet Gastón (1993). Diccionario de ciencias de la educación. Barcelona, España : 01 Kostau.

Montero Sieburth, Martha. (1993). "Corrientes, enfoques e influencias de la investigación cualitativa para Latinoamérica". La Educación. Revista

Interamericana de desarrollo educativo. 37(16) : 491-517. Nacional de Colombia.

Núñez, Paula I.A. (1992). "Guía metodológica para el estudio de necesidades informativas. Las necesidades peculiares de información." Actualidad de la información científica-técnica. 23(2): 119-122.

Núñez, Paula. I.A. 1987. "Acerca de la metodología de las necesidades informativas. Las necesidades peculiares de información". Actualidades de la información científico-técnica. 18 (5): 21-52.

Piaget J.y Hellen J. (1968). La autonomía en la escuela. Argentina. Editorial Losada.

Pichardo Muñiz Arlette.(1992). "guía metodológica para el estudio de las necesidades de formación de los usuarios o lectores." Ciencias de la información. 23(2) : 118-130, jun.

Proyecto de manifiesto de la UNESCO sobre bibliotecas escolares y centros de información. (1997). Boletín del UNISIST. 25(2): 5-7.

Quirós Abarca Marco Antonio.(1993). "La sociedad de la información".Revista de bibliotecología y ciencias de la información. 8(1-3) : 8-12, enero-diciembre.

Riascos Sánchez, Blanca. 1972. El usuario objetivo de los sistemas de información. Medellín, Guie.

Robredo, Jaime y otros. "Elementos para un nuevo enfoque del problema de la educación de usuarios en los países en

- Rodríguez Muñoz José Vicente (1999). Nuevas tendencias en la gestión de información para las administraciones públicas : la situación en España. 30(40) : 3-12.
- Rojas Soriano, Raúl.(1989). Guía para realizar investigaciones sociales. México: Plaza Janés.
- Román Umaña, Lino. (1992). Servicios de diseminación selectiva de información – DSI: Diseño. Organización y – Difusión. San José,C.R.: Colegio de Bibliotecarios de Costa Rica, Comisión de Actualización.
- Sierra Bravo R. (1998). Técnicas de investigación Social. Teoría y ejercicios. V edición. Madrid: Paraninfo.
- Suinicki Marilla D. , Schwartz Bárbara A. (1991). Formación de profesionales y usuarios de bibliotecas aprendizaje y diseño de instrucción. Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez Pirámide.
- Tessier Cit. Por Córdoba González Saray. (1996). Formación de usuarios para estudiantes universitarias una experiencia con metodología participativa. México UNAM,Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.
- Villalobos Villalobos Oscar. (1984). Las bibliotecas escolares: centro de recursos para el aprendizaje. San José, Costa Rica: EUNED.
- Wilson, F.D. (1980). Directrices para el planeamiento ejecución de un plan nacional de formación enseñanza para el uso de in formación. París : UNESCO.
- Wilson, T.D. 1981. "On user studies and information needs". Journal of documentation. 37 (1): 3-15.



## ANEXO N° 1

$$n = \frac{nap}{\frac{[ME^2(N-1)] + P9}{NC^2}}$$

$$n = \left[ \begin{array}{c} \bullet \quad - \end{array} \right] +$$

$$n = \left[ \begin{array}{c} \text{---} \bullet \end{array} \right] +$$

$$n = \frac{\text{---}}{+}$$

$$n = \text{---}$$

$$n =$$

## ANEXO N° 2

$$n = \frac{288(0,5)(0,5)}{[(0,05)^2 \cdot (288-1)] + (0,5)(0,5)}$$
$$(1,96)^2$$

$$n = \frac{\quad \cdot \quad}{[\quad \cdot \quad] + \quad}$$

$$n = \frac{\quad}{\quad}$$

$$n = \quad$$



**CUESTIONARIO PARA DOCENTES**  
**I.S.J.A.G.**

**PRESENTACIÓN**

A continuación se le presentará un cuestionario que tiene como objetivo recopilar información para la investigación que se está realizando como requisito del Liderazgo para el cambio de la Universidad Estatal a Distancia.

La información suministrada será confidencial y se utilizará únicamente para los fines propuestos.

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración.

Atentamente,

Heidy Saborío Montoya

**CUESTIONARIO A DOCENTES NUEVOS, QUE RECIÉN INICIAN UN  
CICLO LECTIVO EN EL INSTITUTO SUPERIOR JULIO ACOSTA GARCIA**

1. ¿Cuál es su nivel académico?
2. Usted se dedica exclusivamente a la docencia?
  - a. Sí\_\_\_
  - b. No\_\_\_
3. ¿Cuántas horas semanales se dedica a la docencia?
4. ¿Con qué regularidad visita la biblioteca escolar?
  - a. Una vez a la semana\_\_\_
  - b. Todos los días\_\_\_
  - c. Una vez al mes\_\_\_
5. ¿Qué tipo de servicio utiliza más usted?
  - a. Préstamo a Domicilio\_\_\_
  - b. Préstamo a sala\_\_\_
  - c. Préstamo interno\_\_\_
6. ¿Ha recibido alguna instrucción en el uso de la biblioteca escolar?
  - a. Sí\_\_\_
  - b. No\_\_\_
7. ¿Utiliza usted las obras y los servicios de consulta?
  - a. Sí\_\_\_
  - B. No\_\_\_
8. ¿Utiliza el catálogo (fichero) cuando necesita información?
  - a. Si\_\_\_
  - B. No\_\_\_

9. ¿Cuáles son los materiales que utiliza para la docencia?

- a. Libros generales\_\_\_\_
- b. Libros de texto\_\_\_\_
- c. Mapas\_\_\_\_
- d. Revistas\_\_\_\_
- e. Láminas\_\_\_\_
- f. Otro\_\_\_\_\_

10. ¿Qué procedimientos sigue usted al buscar información?

- a. Utiliza el catálogo\_\_\_\_
- b. Recurre a la Bibliotecaria\_\_\_\_

11. ¿Considera que cuando usted solicita el material este se encuentra en la Biblioteca?

- a. Sí\_\_\_\_
- b. No\_\_\_\_

12. ¿El material que usted requiere está disponible?

- a. Sí\_\_\_\_
- b. No\_\_\_\_

13. ¿Conoce el reglamento de la Biblioteca?

- a. Sí\_\_\_\_
- b. No\_\_\_\_

14. ¿Cómo considera el horario del servicio?

- a. Adecuado\_\_\_\_\_
- B. Inadecuado\_\_\_\_

**CUESTIONARIO PARA ESTUDIANTES DE UNDÉCIMO AÑO DEL I.S.J.A.G.****I.S.J.A.G.****PRESENTACIÓN**

A continuación se le presentará un cuestionario que tiene como objetivo recopilar información para la investigación que se está realizando como requisito del Liderazgo para el cambio de la Universidad Estatal a Distancia.

La información suministrada será confidencial y se utilizará únicamente para los fines propuestos.

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración.

Atentamente,

Heidy Saborío Montoya

## CUESTIONARIO PARA ESTUDIANTES DE UNDÉCIMO AÑO DEL I.S.J.A.G.

### 1. PRESENTACIÓN

Se está realizando un estudio para obtener información útil para mejorar las condiciones de esta biblioteca, adicionalmente servirá de base para una investigación bibliográfica.

### INSTRUCCIONES;

Favor leer cuidadosamente cada una de las indicaciones antes de contestar las preguntas; escriba una X en la casilla correspondiente.

### 2. DATOS PERSONALES:

2.1. Edad \_\_\_\_\_ Años

2.2. Sexo            Masculino (    )      Femenino (    )

3. ¿Cuáles de las siguientes bibliotecas visita usted con mayor frecuencia?

a. Biblioteca Escolar \_\_\_\_\_

b. Biblioteca Pública \_\_\_\_\_

c. Biblioteca universitaria \_\_\_\_\_

4. ¿Ha visitado usted una biblioteca universitaria?

a. Sí \_\_\_\_\_

b. No \_\_\_\_\_

5. ¿Se siente usted en capacidad de utilizar los servicios que brinda una biblioteca escolar?

a. Sí \_\_\_\_\_

b. No \_\_\_\_\_

1. Le gustaría recibir una capacitación para poder utilizar los servicios que brinda una biblioteca universitaria?

a. Sí \_\_\_\_\_

b. No \_\_\_\_\_

## BIENVENIDOS

La Biblioteca del Instituto Julio Acosta García te invita a conocer y utilizar sus materiales y servicios.

## OBJETIVOS

- Contribuir a fortalecer el Programa de estudio, cooperando con las actividades de los alumnos y personal de la Institución; así como padres de familia, exalumnos y comunidad a que pertenece.
- Orientar a los alumnos en el uso de libros para que logren habilidad para interpretar y formular juicios analíticos, críticos y lógicos de lectura.
- Favorecer mediante el disfrute de la lectura, el desarrollo de actitudes personales deseables, contribuir a satisfacer necesidades e intereses particulares y formar actitudes sociales y morales recomendables.
- Guiar al estudiante acerca de las técnicas y procedimientos de investigación y estudio más recomendable, aprovechando los materiales impresos y audiovisuales con habilidad y discernimiento.
- Establecer una efectiva coordinación de los docentes para la selección de materiales y uso de la biblioteca.
- Incorporar a la Biblioteca nuevos medios audiovisuales, para estar en concordancia con los avances tecnológicos de la época y las nuevas modalidades del proceso enseñanza-aprendizaje.

## COLECCIÓN

- Cuenta con una colección de 13.600 volúmenes, publicaciones, periódicos (revistas y folletos).
- Colección de suplementos educativos con su respectivo índice, láminas, archivo vertical (recortes de periódico ordenados por tema).
- Se recibe todos los días algún diario nacional.

## SERVICIOS

- Préstamo bibliográfico: a sala, aula y domicilio.
- Préstamo de material y equipo audiovisual (el equipo no se presta a domicilio y lo debe solicitar el docente).

### Servicio de Referencia:

- Orientación a los estudiantes en el manejo de obras de cierta complejidad como enciclopedias, anuarios, directorios, etc.
- Colaboración en búsqueda de información y ayuda en resolver algunas consultas.
- Orientación en técnicas de investigación o de estudio.
- Conducción en confección de materiales como: rotafolios, transparencias, montajes audiovisuales, murales, letras de molde, centros de interés, colages, etc.

## REQUISITOS DE USO

- Para utilizar cualquier material es necesario llenar la boleta de préstamo.
- Para sacar material de la Biblioteca es necesario presentar el carné de prestatario.

## LINEAMIENTOS DISCIPLINARIOS

- En la Biblioteca puedes examinar el Reglamento Interno de la misma; en el cual se estipulan en detalle los lineamientos que rigen el funcionamiento de la Biblioteca.

De lo anterior se les recuerda:

- No ingresar a la Biblioteca con alimentos ni bebidas.
- Conversar en voz baja.
- Permanecer con uniforme.
- Cooperar con el orden y el aseo.
- Mantener una conducta respetuosa.



Ubicación:

Bibliotecarios(as):

Lic. Grace Quesada  
Lic. Marta Iris Quirós

Horario:

Jornada continua de  
7:00 a 4:30 p.m.

Devoluciones:

Mañana: 7:00 a 9:00 a.m.  
Tarde: 1:00 a 2:30 p.m.

Préstamo

Tipos: Préstamo al aula.

Préstamo a la sala.

Préstamo a domicilio.

Todo tipo de préstamo se hará únicamente  
con el carné y con la boleta debidamente  
llena.

“Los libros no son los hombres,  
son los medios para llegar a ellos”

Cesare Povese

Instituto Superior  
Julio Acosta García

Biblioteca Trino Echavarría

San Ramón, Alajuela

2003