

INSTRUMENTO DIAGNÓSTICO DE BIBLIOTECAS

Introducción

Las Escuelas Normales Públicas de nuestro país responden a contextos diversos según la cultura, política y/o economía de la región a la que pertenecen. Estos factores influyen proporcionalmente en las condiciones en las que se encuentran las bibliotecas de las escuelas.

En la DGESPE trabajamos en la conformación de una red de bibliotecas sólida que brinde soluciones pertinentes, así como propuestas y una capacitación acorde a las necesidades de las comunidades a las que van dirigidas.

Es por esto que se llevó a cabo un primer diagnóstico de bibliotecas por medio de un cuestionario cuyo objetivo fue recabar información sobre las bibliotecas a fin de identificar las áreas de oportunidad.

Para la evaluación y el análisis de los datos obtenidos, se han generado tres criterios, nominados por niveles: Bibliotecas nivel 1, Bibliotecas nivel 2 y Bibliotecas nivel 3.

Cada uno de estos niveles, cuenta con seis rubros que consideran: Información general, Infraestructura y administración, Acervo y colecciones, Servicios, Usuarios, Recursos Humanos y Tecnologías de la información.

En consideración de lo anterior, se usarán los siguientes indicativos:

El nivel 3 es el nivel básico y no tiene asteriscos.

El nivel 2 es el nivel medio y tiene dos asteriscos al final de cada acción que represente una mejora respecto a nivel 3.

El nivel 1 es el nivel óptimo y tiene un asterisco al final de cada acción que represente una mejora respecto a nivel 2.

Bibliotecas nivel 3

Si cumple con los criterios de los seis rubros siguientes:

0. Información general / Infraestructura / administración

0.1. Que tenga un espacio físico suficiente acorde al tamaño del acervo y de la comunidad escolar.

1. Acervo / Colecciones

1.1. Que el número de títulos y volúmenes de la biblioteca sea acorde al número de estudiantes y a las licenciaturas que ahí se imparten.

1.2. Que el acervo de la biblioteca se encuentre debidamente organizado en un sistema de clasificación.

1.3. Que los profesionales responsables de la organización del acervo utilicen algunas de las siguientes herramientas: Reglas de Catalogación Angloamericanas (AACR2), RDA, Sistema de Clasificación Dewey, Sistema de Clasificación de Library of Congress (LC), Encabezamientos de materia de Gloria Escamilla, Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas (LEMB).

1.4. Contar con un inventario.

2. Servicios

2.1. Que la biblioteca tenga un horario lo suficientemente amplio para que los alumnos puedan consultar el acervo.

2.2. Que exista señalización normativa, sobre la organización y sobre cuestiones administrativas.

- 2.3. Que los servicios que ofrezca sean: orientación, consulta, préstamo (en sala, domicilio).

3. Usuarios

- 3.1. Que se elaboren estudios de usuarios de manera periódica.

4. Recursos Humanos

- 4.1. Que se cuente con el personal suficiente con relación del tamaño de la biblioteca, de las colecciones y el número de alumnos que están inscritos en la institución.
- 4.2. Que el personal no bibliotecario cuente con capacitaciones de acuerdo al área a desempeñar.

5. Tecnologías de la información

- 5.1. Que se tenga un número de computadoras acorde al número de estudiantes de la institución para la consulta del catálogo (catálogo al menos en base de datos Excel).

Bibliotecas nivel 2

Si cumple con los criterios de los seis rubros siguientes:

0. Información general / Infraestructura / administración

- 0.1. Que tenga un espacio físico suficiente acorde al tamaño del acervo y de la comunidad escolar.
- 0.2. Que la biblioteca esté considerada en el Plan de Desarrollo Institucional más reciente de la Escuela Normal.**
- 0.3. Que cuente con: reglamento, programa de trabajo, manual de puestos, manual de procedimientos de cada una de las áreas de la biblioteca.**

1. Acervo / Colecciones

- 1.1. Que el número de títulos y volúmenes de la biblioteca, sea acorde al número de estudiantes y a las licenciaturas que ahí se imparten.
- 1.2. Que el acervo de la biblioteca se encuentre debidamente organizado en un sistema de clasificación.
- 1.3. Que los profesionales responsables de la organización del acervo, utilice algunas de las siguientes herramientas: Reglas de Catalogación Angloamericanas (AACR2), RDA, Sistema de Clasificación Dewey, Sistema de Clasificación de Library of Congress (LC), Encabezamientos de materia de Gloria Escamilla, Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas (LEMB).
- 1.4. Que haya diversidad de materiales y contenidos en sus colecciones, por ejemplo: libros, revistas, periódicos, enciclopedias, diccionarios, almanaques, audiovisuales.**

- 1.5. Contar con un Sistema de Automatización de Bibliotecas (SIABUC, KOHA, Janium, Aleph, etc.) o en su defecto, una base de datos en Excel o Access.**

2. Servicios

- 2.1. Que la biblioteca tenga un horario acorde a los horarios del alumnado.
- 2.2. Que exista señalización normativa sobre la organización y sobre cuestiones administrativas.
- 2.3. Que los servicios que ofrezca sean: orientación, consulta, préstamo en sala, domicilio, interbibliotecario, reprografía, formación de usuarios.**
- 2.4. Que se tengan algunos servicios en línea y/o digitales: consulta del catálogo, renovación del préstamo, préstamo de libros digitales, consulta de bases de datos, etc. o por vía telefónica.**

3. Usuarios

- 3.1. Que se elaboren estudios de usuarios de manera periódica.
- 3.2. Que exista una tipología de usuarios.**

4. Recursos Humanos

- 4.1. Que se cuente con el personal suficiente con relación del tamaño de la biblioteca, de las colecciones y el número de alumnos que están inscritos en la institución.
- 4.2. Que el personal cuente con capacitaciones de acuerdo al área que desempeña.**

5. Tecnologías de la información

- 5.1. Que se tenga un número de computadoras acorde al número de estudiantes de la institución para la consulta del catálogo.
- 5.2. Que se cuenten con computadoras con conexión a internet y paquetería office para otras actividades recreativas o académicas.**

Bibliotecas nivel 1

Si cumple con los criterios de los seis rubros siguientes:

0. Información general / Infraestructura / administración

- 0.1. Que tenga un espacio físico suficiente acorde al tamaño del acervo y de la comunidad escolar.
- 0.2. Que la biblioteca esté considerada en el Plan de Desarrollo Institucional más reciente de la Escuela Normal.
- 0.3. Que cuente con: reglamento, programa de trabajo, manual de organización, manual de puestos, manual de procedimientos de cada una de las áreas de la biblioteca.
- 0.4. Que la biblioteca cuente con un presupuesto propio.*

1. Acervo / Colecciones

- 1.1. Que haya diversidad de materiales y contenidos en sus colecciones, por ejemplo: libros, revistas, periódicos, enciclopedias, diccionarios, almanaques, audiovisuales.
- 1.2. Que el número de títulos y volúmenes de la biblioteca, sea acorde al número de estudiantes y a las licenciaturas que ahí se imparten.
- 1.3. Que el acervo de la biblioteca se encuentre debidamente organizado en un sistema de clasificación.
- 1.4. Que los profesionales responsables de la organización del acervo utilicen algunas de las siguientes herramientas: Reglas de Catalogación Angloamericanas (AACR2), RDA, Sistema de Clasificación Dewey, Sistema de Clasificación de Library of Congress (LC), Encabezamientos de materia

de Gloria Escamilla, Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas (LEMB).

- 1.5. Contar con un Sistema de Automatización de Bibliotecas (SIABUC, KOHA, Janium, Aleph, etc.)
- 1.6. Que exista un departamento responsable de la adquisición de materiales, con una política de desarrollo de colecciones.*

2. Servicios

- 2.1. Que la biblioteca tenga un horario, lo suficientemente amplio para que los alumnos puedan consultar el acervo.
- 2.2. Que exista señalización normativa, sobre la organización y sobre cuestiones administrativas.
- 2.3. Que los servicios que ofrezca sean: orientación, consulta, préstamo (en sala, domicilio, interbibliotecario), reprografía, información bibliográfica y servicio de referencia, formación de usuarios, alerta, Diseminación Selectiva de la Información (DSI), extensión cultural y bibliotecaria.
- 2.4. Que se cuenten con servicios en línea y digitales: consulta del catálogo en línea (OPAC), renovación del préstamo, préstamo de libros digitales, consulta de bases de datos, etc.
- 2.5. Evaluación constante de los servicios o elaboración de estudios FODA.*

3. Usuarios

- 3.1. Que se elaboren estudios de comunidad cuando consideren pertinente.*
- 3.2. Que se elaboren estudios de usuarios de manera periódica.
- 3.3. Que exista una tipología de usuarios.
- 3.4. Que existan servicios específicos de acuerdo a cada tipología de usuarios.*

4. Recursos Humanos

- 4.1. Que se cuente con el personal suficiente en relación del tamaño de la biblioteca, de las colecciones y en relación con el número de alumnos que están inscritos en la institución.
- 4.2. Que el personal no bibliotecario cuente con capacitaciones de acuerdo al área a desempeñar
- 4.3. Que las personas que trabajan en la biblioteca se encuentren afiliados a alguna asociación bibliotecaria mexicana.*
- 4.4. Que el servicio bibliotecario cuente con al menos un profesional con estudios formales de biblioteconomía o ciencias de la información.*
- 4.5. Que la administración de la biblioteca tenga un programa de formación y actualización de recursos humanos para cada ciclo o periodo.*

5. Tecnologías de la información

- 5.1. Que se tenga un número de computadoras acorde al número de estudiantes de la institución para la consulta del catálogo.
- 5.2. Que se cuenten con computadoras con conexión a internet y paquetería office para otras actividades recreativas o académicas.
- 5.3. Que la biblioteca tenga página web, catálogo en línea (OPAC), redes sociales y biblioteca virtual.*