



EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Bibliotecas

A

Acervo. Es el conjunto de materiales bibliohemerográficos (libros, publicaciones periódicas, tesis, documentos, informes técnicos, folletos, etcétera), audiovisuales (discos, diapositivas, videos, películas, microformatos, mapas, globos terráqueos, juegos didácticos, etcétera) y de formatos electrónicos (disquetes, cd, bases y bancos de datos vía remota, etcétera) que posee la biblioteca para satisfacer la necesidad de información de los usuarios.

Actividades de fomento a la lectura. Son actividades que la biblioteca proporciona a los usuarios con el propósito fundamental de promover que se acerquen a la lectura, tales como conferencias, exposiciones y talleres.

Acceso a internet. Es la forma mediante la cual las computadoras se enlazan con la red internet para navegar y buscar información, enviar y recibir correos electrónicos, trabajar en los proyectos de la red escolar, etcétera. La conexión a internet puede hacerse mediante: conexión telefónica (conmutada o permanente), fibra óptica, ondas de radio, red electrónica, teléfonos móviles, cable de televisión, vía satélite, sistema e-méxico.

Administrativo. Personal que desempeña funciones de administración, contables, mecanográficas y secretariales.

Adquisición anual. Son las adquisiciones de material realizadas durante el año, sin considerar las reposiciones (compra, canje, donación).

Archiveros. Mueble destinado a conservar y clasificar documentos, folletos, papeles, etcétera.

Área de personal. Espacio en metros cuadrados donde trabaja el personal. Está compuesto por el área de servicios al público, por los mostradores para atender al público, por el material de copia, por los pasillos que

separan las estanterías, por los muebles de la biblioteca y otras superficies útiles del mismo tipo.

Área de lectura. Lugar de la biblioteca acondicionado y amueblado convenientemente para la lectura.

B

Base de datos. Conjunto de información relacionada, agrupada como un todo. La información está organizada y almacenada en tablas, por filas y columnas, las filas se denominan registros y las columnas campos.

Biblioteca. Toda colección organizada de documentos, ya sean libros o publicaciones periódicas, materiales gráficos y audiovisuales que, mediante los servicios de un personal capacitado, se facilitan a los usuarios en sus domicilios o en instalaciones ex profeso para que los utilicen con fines informativos, de investigación, de educación o recreativos. No incluye bibliotecas de aula, ni colecciones menores a quinientos títulos.

Biblioteca de institución de enseñanza superior. Está ubicada en la institución de enseñanza superior, y su finalidad es apoyar con recursos bibliohemerográficos, en las funciones de docencia, investigación y difusión de la lectura. También se llama "biblioteca universitaria", y puede ser central, de área, de facultad o escuela, y de instituto o centro de investigación.

Biblioteca escolar. Está en un centro de educación primaria, secundaria, capacitación para el trabajo, bachillerato, profesional medio (técnico). Sus objetivos son: proporcionar a los alumnos y profesores los materiales que requieren para apoyar sus actividades académicas y fomentar el hábito de la lectura en la comunidad escolar.

Biblioteca especializada. Biblioteca creada para satisfacer las demandas de información sobre un área específica del conocimiento humano. Generalmente se le establece en instituciones culturales, comerciales, industriales, educativas, bancarias o de investigación (se excluye las universidades).

Biblioteca pública. Tiene la finalidad de proporcionar, de manera gratuita, información y materiales, y efectuar actividades de carácter educativo, cultural y de recreación para todos los habitantes de la comunidad en la cual está ubicada. Pueden ser centrales, municipales o delegacionales, según la clasificación de la dirección general de bibliotecas de la secretaría de educación pública.

Biblioteca pública central estatal o central delegacional. Coordina técnicamente la prestación de los servicios bibliotecarios de las bibliotecas públicas ubicadas en su entidad federativa o en su delegación política en el distrito federal.

Biblioteca pública delegacional. Forma parte de una red delegacional de bibliotecas del distrito federal y es coordinada técnicamente por la biblioteca central respectiva.

Blu-ray. Formato de disco óptico que se emplea para almacenar video y juegos en alta definición. Estos discos encarnan la última generación de los dvd, ofrecen una calidad de imagen full hd y son tan fáciles de usar como los dvd convencionales.

Boletín de alerta. Es una lista de materiales de un determinado tema que la biblioteca edita para los académicos, docentes e investigadores de un tema, con el fin de ponerlos al día.

Boletín de adquisiciones. Es una publicación periódica que la biblioteca edita para informar a los usuarios la compra o donación de libros y materiales.

Búsqueda automatizada. Consiste en la

localización de referencias bibliográficas mediante el uso de terminales de computadora conectadas con bases de datos nacionales e internacionales.

C

Capacidad. Número de asientos. Considere el número de asientos de la sala de lectura, del lugar destinado para los estudios en grupo, de la sección de documentos audiovisuales, de los cubículos, y para mecanografía. No se deben tener en cuenta los asignados a las mesas en donde están los ficheros ni los del personal.

Capacidad de megabytes en disco duro. Es el espacio que posee la computadora para almacenar la información en disco duro.

Catálogos. Es el conjunto de ficheros de papel o electrónicos que posee la biblioteca para informar a los usuarios de los materiales descritos en fichas catalográficas. Hay catálogos públicos, de autores, de títulos, de temas, alfabético, de autoridad, topográfico, etcétera.

Clasificación. Forma de organización de los libros en un orden preestablecido para encontrarlos prontamente. Puede hacerse por el sistema decimal dewey o por la de la library of congress (biblioteca del congreso).

Colección de consulta o referencia. Es el conjunto de materiales bibliohemerográficos que posee la biblioteca en diversos formatos (papel, acetatos, audiovisuales y electrónicos) para consultar información breve como diccionarios, directorios, enciclopedias, atlas, estadísticas, prontuarios, anuarios, almanaques, índices, referencias, bibliografías, catálogos, manuales, compendios, etcétera.

Colección especial. Es el conjunto de materiales bibliográficos y hemerográficos insustituibles y valiosos por su antigüedad, escasez, encuadernación o pertenencia a personalidades destacadas en algún campo

de la actividad humana. Por ejemplo, impresos comprendidos entre los siglos xvi y xix, códices, manuscritos, archivos, etcétera. Colección general. Es el conjunto de materiales (libros, revistas, audiovisuales, electrónicos, etcétera) que posee la biblioteca.

Computadora. Herramienta que permite procesar información en menor tiempo de manera confiable y consistente.

Computadoras en operación. Computadoras que se encuentran actualmente en servicio, tanto para uso educativo como administrativo.

Consultados. Es el total de veces que se consultó o utilizó el material durante el año.

D

De apoyo a los servicios administrativos. Personal que realiza tareas de vigilancia, fotocopiado, limpieza y mensajería.

De apoyo a los servicios bibliotecarios. Personal que realiza tareas de preparación física de los materiales, intercalación en estantería, reparación de libros, y préstamo en sala y a domicilio.

De procesos técnicos. Personal que tiene la función de seleccionar, adquirir, clasificar, catalogar y desechar los materiales, y de mantener los catálogos.

De servicios al público. Personal que proporciona a los usuarios los servicios especializados que ofrece la biblioteca: consulta, actividades de fomento a la lectura, elaboración de bibliografías, búsqueda automatizada de la información, diseminación selectiva de la información y documentación.

Dependencia normativa. Es la unidad responsable de normar el funcionamiento de la biblioteca.

Dewey o decimal. La clasificación dewey permite ordenar los libros por temas, para lo cual se utilizan números enteros (100, 200, 300, etcétera). Si existen subtemas se les asigna un número decimal (100.5, 200.47, 348.54, etcétera).

Directivo. Personal que realiza funciones de planeación, evaluación y administración de los recursos humanos, materiales y de relaciones públicas.

Disco compacto. Es el sistema de almacenamiento y distribución de datos más popular, en sus dos formatos: 80 y 74 minutos con capacidad para 700 y 650 mb, respectivamente. Utilizan tecnología láser y se tiene acceso a la información mediante el lector de cd-rom de la computadora.

Diseminación selectiva de la información. Es el servicio de actualización permanente que se proporciona al suscriptor mediante una lista periódica de referencias bibliográficas de los trabajos científicos, técnicos y humanísticos más recientes sobre el tema de su interés. Se ofrece en bibliotecas universitarias y especializadas.

Disquetes. También llamados discos flexibles, son unidades pequeñas de almacenamiento de información (1.44mb), se reconocen por medio de la letra b.

Documentación. Comprende la obtención manual, reproducción, distribución y utilización de documentos.

DVD (disco de video digital). Disco electrónico con capacidad de almacenar por ambas caras y la posibilidad de seleccionar por idiomas datos, información e imágenes, por medio de la computación, y que se puede leer por rayo láser.

E

Elaboración de bibliografías. Es la preparación de una relación de libros o escritos, referentes a un tema o autor, asentados en fichas.

Equipos audiovisuales. Aparatos o equipos destinados a la proyección de imágenes o películas de temas relacionados con los estudios del educando.

Escáner. Aparato electrónico capaz de captar una imagen por medio de radiaciones electromagnéticas, para editarla en una computadora o imprimirla.

Estantería. Es el conjunto de estantes o anaqueles que sirven para colocar el material bibliográfico y hemerográfico. Pueden ser abierta o cerrada.

Estantería abierta. En ésta los usuarios tienen acceso directo a los materiales bibliográficos y hemerográficos.

Estantería cerrada. Es aquella que requiere personal para entregar a los usuarios de la biblioteca los materiales bibliográficos y hemerográficos.

Existencia total. Es la cantidad de material bibliográfico y audiovisual que posee la biblioteca en su acervo.

F

Fotocopiado o reprografía. Consiste en reproducir, para los usuarios, material bibliográfico, sobre todo el que no puede salir de la biblioteca.

H

Hemerobiblioteca. Biblioteca que cuenta con una sección muy importante de hemeroteca y que se encuentra provista de publicaciones de acuerdo con la especialidad de la biblioteca de que se trate.

Hemeroteca. Tiene por objeto proporcionar al público, para fines informativos o de investigación, diarios y publicaciones periódicas coleccionables (revistas, boletines, actas, archivos, anuarios, avances, publicaciones gubernamentales de índole

general, científica y técnica, recreativa o literaria, se excluyen publicaciones seriadas de carácter monográfico con títulos diversos).

Horario de servicio. Cantidad de horas en las cuales el personal de la biblioteca o hemeroteca atiende a los usuarios.

L

Lector de disco compacto. Es el dispositivo que permite leer información desde un disco compacto, el cual tiene una gran capacidad para almacenar información.

Library of congress. La clasificación library of congress consiste en ordenar los libros por medio de letras (a-z), cada una de las cuales se asigna a un tema.

M

Material audiovisual. Material que contiene la información en imágenes (diapositivas, películas, microformatos, mapas, globos terráqueos y juegos didácticos) y sonidos grabados (discos, casetes y discos compactos). Generalmente para ser utilizado se requiere equipo especial.

Microformato. Reproducción de impresos (libros, publicaciones periódicas y otros documentos) en tamaño reducido. Para ser leídos requieren un aparato amplificador. Incluye las microfichas y las micropelículas.

Módulos. Muebles prefabricados que se pueden agrupar de distintas maneras con otros semejantes; pueden utilizarse individualmente o formando conjunto.

Módem. Con este término se designa al dispositivo de entrada-salida que convierte la información en impulsos sumarios para tener acceso a internet.

O

Obra consultada. Es el número de obras consultadas por los usuarios: material bibliográfico –excepto libros (títulos)–, audiovisual y hemerográfico del acervo.

Orientación a usuarios. La ayuda personal otorgada a los usuarios en sus necesidades de información, mediante la colección de consulta de acervo general o de recursos externos.

Otros. Personal que desempeña funciones que no están descritas en los rubros anteriores.

P

Préstamo en sala o interno. Consiste en el uso que las personas hacen de los materiales de la biblioteca dentro de ésta.

Préstamo a domicilio o externo. Consiste en autorizar a los usuarios que lleven a su domicilio materiales de la biblioteca.

Préstamo interbibliotecario. Consiste en proporcionar a los usuarios de la biblioteca materiales que pertenecen a otra, mediante un convenio previamente establecido entre ambas.

Préstamos especiales. Son los préstamos de obra de consulta a los maestros.
Préstamos en reserva. Libros que se reservan para alguna plática (tema de estudio especial) de acuerdo con los programas de los maestros.

Programa nacional de bibliotecas públicas. Se integran con bibliotecas ya existentes desde 1984 y las de nueva creación a partir de 1998; el objetivo es establecer servicios bibliotecarios y coordina en todo el territorio nacional que se garantice el acceso a los libros, para lo cual la secretaría de educación pública se encarga de la dotación de acervos bibliográficos, implantación de normas de

funcionamiento y entrenamiento de personal.

Publicación periódica. Publicación editada en forma continua con el mismo título, a intervalos regulares o irregulares, durante un periodo indeterminado. Las publicaciones más comunes son los periódicos, revistas, boletines, anuarios, almanaques, informes, actas y memorias.

S

Sistema operativo. Conjunto de programas con que se realizan las operaciones más rutinarias en la computadora.

Sostenimiento. Con este concepto se identifica a la fuente que proporciona los recursos financieros para el funcionamiento de la biblioteca o hemeroteca. En el sistema de centros de trabajo se utilizan los sostenimientos federal, estatal, autónomo y particular.

Sostenimiento autónomo. Es el de las bibliotecas pertenecientes a instituciones que tienen capacidad para administrarse por sí mismas. Generalmente reciben subsidio de los gobiernos federal y estatal o de ambos. En la mayoría de los casos, este sostenimiento es el que tienen las universidades.

Superficie de la biblioteca. Es el espacio ocupado por la biblioteca; incluye las áreas de personal, lectura y estantería.

T

Tesis. Trabajo de investigación escrito, exigido para la obtención de algún nivel académico (profesional, técnico superior, licenciatura y posgrado).

Tipos de biblioteca. Se refiere a la clasificación de las bibliotecas, de acuerdo con los objetivos que éstas persiguen y el tipo de materiales y usuarios que a ellas concurren.

Tipos de colecciones. Se refiere a la temática de que trata la colección. Considere la clasificación determinada para las bibliotecas especializadas.

Tipo de procesador. Es el conjunto de circuitos que controla el funcionamiento de la computadora y realiza las operaciones con los datos. Los distintos tipos que existen se diferencian básicamente por la rapidez, calidad y cantidad de trabajo que realizan (véase en procesador).

Título (biblioteca o videoteca). El nombre específico de la obra, sin importar el número de volúmenes que la integran, estas pueden ser de libros, videos, etcétera.

U

Unidad de disco. Es el dispositivo que permite leer y escribir información en él. Hay dos tipos de unidad de disco: flexible y fijo (duro). La cantidad de memoria en disco fijo se expresa a menudo en términos de megabytes (mb).

Usuario. Persona que utiliza uno o más de los servicios que proporciona la biblioteca.

Usuario inscrito. Persona inscrita a una biblioteca con el fin de tomar en préstamo el material bibliográfico o audiovisual para utilizarlo fuera de ella. Sólo debe tenerse en cuenta a los usuarios cuya inscripción es válida para el año de que se trata.

V

Videoteca. Una videoteca es una colección organizada, física o digital, de obras en formato audiovisual. Su función es la preservación, catalogación y difusión de documentos audiovisuales.

Volumen. Se refiere al número de libros, cintas o discos que puede formar por sí solo una obra completa, o bien construir una parte de ella.