

Objetivos del Proyecto Leer sin Fronteras

En esta cartilla encontraremos un personaje tradicional, reconocible en las fronteras de nuestros tres países. Viene de nuestra América Prehispánica, representando la fortuna, la abundancia y la prosperidad. Su gran sonrisa ahuyenta las desgracias. Con los brazos abiertos, carga los muchos implementos y productos de su trabajo. Es el equeco, o mejor nuestra **equeca** chola, mestiza e indígena. Su figura nos recuerda las fiestas de solsticio de verano, cuando los días son más largos y soleados, por cuenta de la generosidad del Dios Sol. Es una pequeña figura presente en el tiempo de las cosechas y el trueque, cuando nadie puede negarse al intercambio de frutos. Nuestro equeco es, en este caso, una mujer, generosa y sonriente, que quiere compartir con todos la cosecha del conocimiento y del saber. Es Pacha, la alegre **bibliotequercaria**. Carga toda clase de libros y registros, y es tejedora de sociedad. Acompañemos a Pacha mientras nos muestra, a lo largo de las siguientes páginas, todas las buenas ideas que es posible poner en práctica cuando se aprovecha la biblioteca pública para construir un mundo mejor.

Leer sin fronteras

ABC DEL BIBLIOTECARIO PROMOTOR DE LECTURA



LEER SIN FRONTERAS ABC DEL BIBLIOTECARIO PROMOTOR DE LECTURA



Sistema Nacional de Bibliotecas
SINAB
ECUADOR

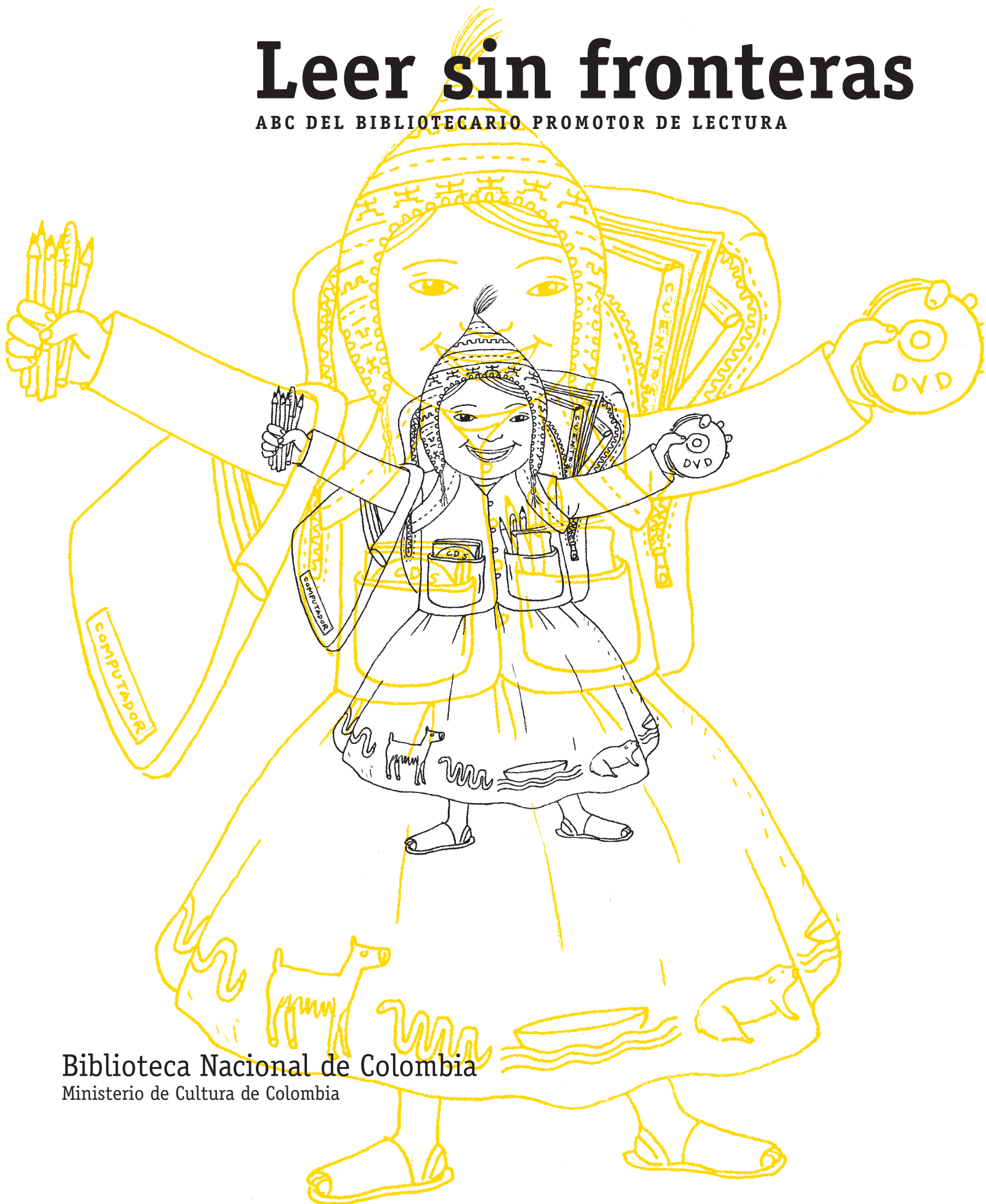


Biblioteca Nacional de Colombia
Ministerio de Cultura de Colombia

Organización de los Estados Americanos OEA
Sistema Nacional de Bibliotecas SINAB Ecuador
Biblioteca Nacional del Perú

Leer sin fronteras

ABC DEL BIBLIOTECARIO PROMOTOR DE LECTURA



Biblioteca Nacional de Colombia
Ministerio de Cultura de Colombia

ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS OEA

Secretaría General para el Desarrollo Integral SEDI
Fondo Especial Multilateral del Consejo Interamericano
para el Desarrollo Integral FEMCIDI
Proyecto Leer sin Fronteras 2008-2011

ACCIÓN SOCIAL

Agencia Presidencial para la Acción Social
y la Cooperación Internacional
SANDRA ALZATE CIFUENTES
Directora Cooperación Internacional

SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS DE ECUADOR

MARÍA ISABEL SAAD HERRERÍA
Directora Ejecutiva

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

HUGO NEIRA SAMANEZ
Director

MINISTERIO DE CULTURA DE COLOMBIA

PAULA MARCELA MORENO ZAPATA
Ministra de Cultura
ANA RODA FORNAGUERA
Directora Biblioteca Nacional
GRACIELA PRIETO
Coordinadora Grupo Promoción de Lectura

investigación y textos

GRACIELA PRIETO
ANABEL TORRES
CLEMENCIA VENEGAS

Documentación

JOSÉ IGNACIO CARO
MARCELA ESCOVAR

Agradecimientos

MÓNICA GÓMEZ
Gerente Regional
FEMCIDI PARA AMÉRICA DEL SUR OEA

CERLALC

Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe

ROSA ACHA M.
Oficina de Cooperación Internacional
CARMEN ELENA MENDOZA LEIVA
Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

CECILIA CALVOPIÑA
JULIO CÉSAR DE LA ROCHE
SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS DEL ECUADOR SINAB

ROSA CECILIA CARLOSAMA MORA
Sucursal de Ipiales
**RED DE BIBLIOTECAS
BANCO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA**

© Biblioteca Nacional de Colombia, 2008
Calle 24 5-60 Bogotá
Tel. (571) 341 60 29
Fax: (571) 341 60 30

Ilustraciones | pre prensa | maqueta | impresión

Olga Lucía García | Ómar Andrés Rueda | Elograf | C. Umaña | Editora Géminis

www.bibliotecanacional.gov.co
BNC@mincultura.gov.co

ISBN 978-958-9177-24-2

Catalogación en la publicación – Biblioteca Nacional

Leer sin fronteras : abc del bibliotecario promotor de lectura / investigación y textos: Graciela Prieto, Anabel Torres, Clemencia Venegas. -- 1ª. ed. -- Bogotá : Biblioteca Nacional de Colombia, 2008. p. 88

1. Promoción de la lectura 2. Bibliotecarios-Formación profesional 3. Bibliotecas públicas
4. Desarrollo de la lectura I. Prieto Rodríguez, Graciela, 1954- II. Torres Restrepo, Anabel, 1948-
III. Venegas Fonseca, María Clemencia, 1952-

1 Una biblioteca de frontera: ¿quiénes somos?

Consideraciones generales	6
Objetivos del Proyecto Leer sin Fronteras	6
Objetivos de una biblioteca pública centrada en la promoción de lectura	6
A la búsqueda de los lectores: cómo se convoca a la comunidad	8
Servicios de una biblioteca pública centrada en la lectura	15
Cómo conocer a la comunidad lectora	16
Conocer la colección: qué tenemos	23
Conocer la colección: qué nos falta	23
Condiciones reales de la biblioteca	27
Fortalezas de la biblioteca	28
Debilidades de la biblioteca	31

2 Funciones y servicios de una biblioteca de frontera

Objetivos específicos del trabajo de frontera	32
Planeación del trabajo de una biblioteca: por qué y para qué se necesita	34
Planeaciones requeridas: frecuencia y usos de cada tipo de planeación	37
Organización del tiempo del bibliotecario: las rutinas diarias	38
Organización del tiempo del bibliotecario: las rutinas semanales	41
Organización del tiempo del bibliotecario: las rutinas mensuales	42
Registros del trabajo de promoción de lectura	48
Registros del trabajo pedagógico de la promoción de lectura	49
Registros del trabajo de planeación para la promoción de lectura: qué tener en cuenta	50
Registros del trabajo de ejecución de talleres para la promoción de lectura: cómo salió la actividad	55

3 Hay miles de cosas para hacer en una biblioteca de frontera

Actividades de formación de una biblioteca pública	60
Tipología de actividades: formación de usuarios de la biblioteca	61
Tipología de las actividades: formación de lectores	62
Tipología de actividades: formación de ciudadanía	65
Actividades regulares de periodicidad establecida	66
Actividades con la escuela	67
Actividades regulares de frecuencia mensual	69
Formación de usuarios fieles (de los que siempre regresan)	73
Habilidades de búsqueda de información: cómo enseñar a usar fuentes adicionales	74
Lineamientos para el uso de Internet en la biblioteca pública	75
Ciudadanía y servicio de información local	79
Cómo evaluar el trabajo realizado	80
Plan operativo y de actividades	81

Cómo usar esta cartilla

Esta cartilla está dirigida a una bibliotecaria o bibliotecario que hace de todo. Por esa razón deseamos ofrecerle toda clase de ideas para apoyar su labor.

- La sección **PREPARÁNDONOS** ofrece formatos aptos para copiar, adaptar, fotocopiar o reproducir. Estos le resultaran muy útiles en sus labores cotidianas.
- La sección **PARA MIRARNOS BIEN** plantea cómo trabajar temas concretos importantes en la construcción de tejido social de las

comunidades en la zona de frontera. Quien maneje la biblioteca, como líder que es de la comunidad, debe prestar atención a estos temas. La sección sugiere algunos temas y cómo abordarlos. No es de ninguna manera una lista inflexible ni exhaustiva.

- La sección **CADA ETNIA TIENE SU CUENTO** está dedicada a recoger el gran tesoro cultural de las bibliotecas de frontera: la diversidad de mitos y leyendas, narraciones de costumbres y manifestaciones populares, de los grupos humanos que pueblan la frontera. Hemos incluido textos de diversas etnias.

PREPARÁNDONOS

- 1 Cómo recoger datos de la comunidad *pág. 9*
- 2 Volante para la divulgación de la biblioteca *pág. 11*
- 3 Inscripción de usuarios *pág. 17*
- 4 Modelo de carné *pág. 19*
- 5 Modelo de reglamento. Bienvenida, derechos y compromisos del usuario *pág. 25*
- 6 Bitácora para registrar nuestras vivencias cotidianas *pág. 29*
- 7 Planilla de actividades diarias *pág. 35*
- 8 Día a día del bibliotecario *pág. 39*
- 9 Planeador mensual de visitas a personas e instituciones *pág. 43*
- 10 Planillas de estadísticas diarias *pág. 47*
- 11 Guía para la elaboración programación mensual de actividades de promoción de lectura de la biblioteca *pág. 50*
- 12 Evaluación de talleres de promoción de lectura *pág. 63*
- 13 Modelo del informe mensual con resultados de gestión *pág. 70*
- 14 Modelo 'Fiesta de la lectura' *pág. 77*
- 15 Volante del servicio de información local a la comunidad *pág. 83*
- 16 Modelo de recopilación de cuentos populares y tradición oral *pág. 86*

PARA MIRARNOS BIEN

- 1 Qué cosas debemos recoger de la comunidad *pág. 12*
- 2 Quiénes somos los pueblos de frontera *pág. 20*
- 3 Por la equidad de género *pág. 44*
- 4 Por la defensa del medio ambiente *pág. 56*
- 5 Por la atención a las poblaciones vulnerables *pág. 84*
- 6 Por la recuperación de la tradición oral *pág. 85*

CADA ETNIA TIENE SU CUENTO

- 1 El cazador de sapos, cultura siona, Ecuador *pág. 10*
- 2 La sirena del bosque, cultura cocama, Perú *pág. 14*
- 3 De la pesada concha del armadillo, cultura amazónica, Colombia *pág. 18*
- 4 De cómo conseguían la sal, cultura secoya, Ecuador *pág. 22*
- 5 Los cinco mundos del universo, cosmogonía cocama, Perú *pág. 26*
- 6 La leyenda de la ceiba, de los huitotos, cultura huitota, Colombia *pág. 30*
- 7 Creación de la maloca, cultura bora, Perú *pág. 36*
- 8 Canto de la pesca, cultura tikuna, Colombia *pág. 40*
- 9 La muchacha que bajó del cielo Kunsiana Puchise, kofán y acua, Ecuador *pág. 46*
- 10 La creación y el origen de los nombres, cultura huitota, Colombia *pág. 58*
- 11 La boca de mi abuela, Ecuador *pág. 64*
- 12 El mito de los tikuna sobre la lupuna y La leyenda del relámpago, Perú *pág. 68*
- 13 Mitos y leyendas de los tikunas sobre la creación, cultura tikuna, Colombia *pág. 72*
- 14 Yo no sé, literatura popular afro-ecuatoriana, Ecuador *pág. 76*
- 15 Mito de Yacana, cultura amazónica, Perú *pág. 78*
- 16 El mito del origen de la ayahuasca, cultura amazónica, Perú *pág. 82*

El proyecto multinacional **Leer sin Fronteras** constituye una innovación en el campo del desarrollo cultural desde dos perspectivas: en primer término, porque intenta remediar la grave situación deficitaria de acceso a materiales de lectura, de desarrollo cultural y ciudadano en las zonas de frontera de tres países vecinos. En segundo término, plantea una experiencia de mejoramiento en la oferta de servicios de las bibliotecas públicas, a partir de acciones de formación y de proyección de sus capacidades de autogestión.

Las bibliotecas públicas de las zonas de integración fronteriza no siempre son reconocidas como sitios de encuentro por las comunidades. **Leer sin Fronteras** busca contribuir al fortalecimiento de la identidad cultural en la zona de integración de Ecuador, Colombia y Perú. Para ello busca generar desde las bibliotecas públicas espacios de promoción de la identidad del diálogo, respeto por la diversidad lingüística y social a través de la promoción de la lectura.

En el inicio, el proyecto dará respaldo institucional, capacitación y seguimiento a las bibliotecas locales para generar condiciones que garanticen su continuidad. Una de tales acciones es la formación en servicio del personal bibliotecario responsable de la gestión de la biblioteca. La presente cartilla contiene orientaciones sobre todas las posibilidades que tiene una biblioteca pública de promover positivamente los comportamientos lectores de sus usuarios, formar ciudadanos autónomos en su comunidad, y reconocer y valorar la diversidad de manifestaciones culturales que conviven en la zona de frontera.

Los contenidos de la cartilla *El ABC del Bibliotecario Promotor de Lectura* son esencialmente de naturaleza práctica. Se han inspirado en el trabajo ejemplar que durante más de cinco años desarrolló la Biblioteca El Parque, adscrita al Ministerio de Cultura en Bogotá, Colombia. Dicha experiencia ya ha sido compartida en el pasado con éxito, en proyectos con otros países de la región. Estamos convencidos de que potenciando la biblioteca pública podemos convertirla en una de las herramientas más eficaces en la reconstrucción del tejido social de las comunidades en la zona de frontera.

PAULA MARCELA MORENO ZAPATA
Ministra de Cultura de Colombia

Los habitantes de la frontera tenemos una forma especial de ser y de ver el mundo. Estar tan cerca de otra nación nos acostumbra a conocer muchas personas diferentes; ver viajeros constantemente, nos anima a ser abiertos y hospitalarios. Somos ciudadanos más cosmopolitas, tolerantes y flexibles frente a la diferencia. Las personas que vivimos en fronteras no tratamos a los demás como extranjeros, sino como vecinos. Muy seguramente todos tenemos familiares *del otro lado*, así que somos ciudadanos de las tres naciones, por cuenta de las cosas que hay en común. Después de todo, las fronteras son líneas imaginarias que se pactan, y todos somos seres humanos, que convivimos en la misma tierra. El mundo es cada vez más pequeño; justamente por eso nuestras mentes y corazones deben ser cada vez más inclusivos, comprensivos y generosos frente al cambio. La creación de vínculos humanos, la integración de comunidades que comparten muchas cosas, son la base del tejido social en las fronteras. El tejido social es una malla de relaciones e interdependencias que nos permiten progresar y vivir mejor.

Consideraciones generales

Las personas que vivimos en la zona de la frontera tenemos ventajas y desventajas por cuenta del lugar donde hemos fundado nuestro hogar y familia. Tenemos la suerte de estar en contacto con zonas de riquísimos recursos naturales. Tenemos acceso a los productos frescos de la cosecha local y conocemos una fauna variada. Tenemos la ventaja de contar con vecinos con quienes establecemos múltiples formas de intercambio. Pero también los habitantes de frontera solemos estar lejos del centro de nuestras propias naciones, llegar a sentirnos aislados y a veces hasta olvidados por el Estado. A pesar de tener una enorme riqueza cultural a causa de la multiplicidad de etnias y de formas de vivir y pensar de los distintos grupos humanos, las fronteras no siempre cuentan con las mismas oportunidades de la capital.

Como las personas proactivas, que crean oportunidades para crecer de sus propias debilidades, las personas e instituciones de la zona fronteriza necesitamos encontrar la manera de construir sobre lo que sí tenemos y compartimos, logrando así para nuestras regiones el desarrollo y la autogestión. En lugar de quejarnos, es urgente que nos miremos positivamente y encontremos formas de trabajar unidos para crecer y mejorar. Y la formación y la educación son el primer paso de ese desarrollo. La presente cartilla pretende ayudarnos a dinamizar esta capacitación, haciéndonos ver el sitio maravilloso que tenemos a la mano: un fructífero lugar de encuentro de comunidades, en el que podremos cosechar los frutos de la diversidad. Ese sitio es la biblioteca.

Objetivos del Proyecto Leer sin Fronteras

En esta cartilla encontraremos un personaje tradicional, reconocible en las fronteras de nuestros tres países. Viene de nuestra América Prehispánica, representando la fortuna, la abundancia y la prosperidad. Su gran sonrisa ahuyenta las desgracias. Con los brazos abiertos, carga los muchos implementos y productos de su trabajo. Es el equeco, o mejor nuestra **equeca** chola, mestiza e indígena. Su figura nos recuerda las fiestas de solsticio de verano, cuando los días son más largos y soleados, por cuenta de la generosidad del Dios Sol. Es una pequeña figura presente en el tiempo de las cosechas y el trueque, cuando nadie puede negarse al intercambio de frutos. Nuestro equeco es, en este caso, una mujer, generosa y sonriente, que quiere compartir con todos la cosecha del conocimiento y del saber. Es **Pacha**, la alegre bibliotequercaria. Carga toda clase de libros y registros, y es tejedora de sociedad. Acompañemos a **Pacha** mientras nos muestra, a lo largo de las siguientes páginas, todas las buenas ideas que es posible poner en práctica cuando se aprovecha la biblioteca pública para construir un mundo mejor.

Objetivos de una biblioteca pública centrada en la promoción de lectura

Una biblioteca es, ante todo, un servicio público, como las vías, la luz o el teléfono. Como servicio, debe centrarse en las necesidades de la comunidad. Desde luego, la biblioteca tiene unos propósitos propios de la clase de institución que es: garantizar el acceso a la información, la recreación y la cultura, a los que los ciudadanos tenemos derecho.

Ahora bien, una biblioteca puede centrar su misión y sus propósitos en convertirse en un lugar de encuentro, diálogo y construcción de tejidos sociales. Ello se logra cuando la biblioteca es un espacio de lectura para todos los miembros de la comunidad: niños, jóvenes y familias; cuando en ella es posible encontrar la información requerida; cuando en ella se recoge la cultura local, sin que las tecnologías de punta sean el privilegio de unos pocos. La biblioteca que estimula la lectura crítica de diversos tipos de textos y de imágenes, se convierte en una alternativa para el uso creativo y enriquecedor del tiempo libre.

Esto significa que las premisas de trabajo de la biblioteca dependen siempre de las necesidades de sus lectores. Una política local dependiente de lo que el público lector real exige, significa que se ha generado participativamente con todos los estamentos de la comunidad; que funciona con procesos flexibles (es decir, ajustables, según funcionen o no), y que dichos procesos deben ser evaluados y ajustados constantemente, para que se adapten a lo que los "clientes" de la biblioteca requieran.

quiénes somos

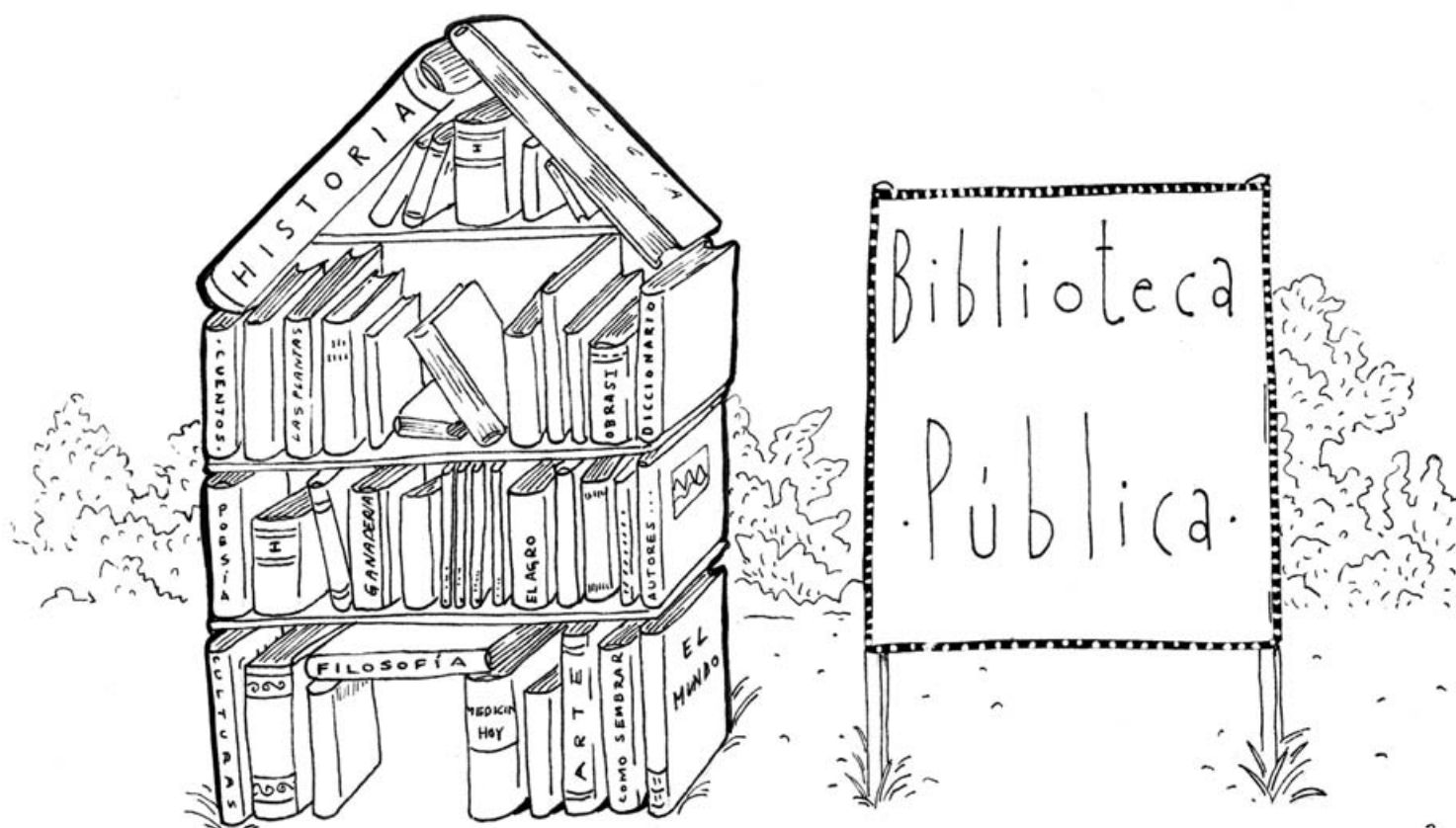


Las premisas básicas del trabajo bibliotecario son:

- Todos los usuarios son especiales e importantes. Tienen derecho a atención idónea, calidad en el servicio, trato respetuoso, y ser escuchados y atendidos en sus solicitudes y demandas.
- La biblioteca es un espacio de atención con equidad. Todos los sectores de la población tienen los mismos derechos y deberes, sin concesiones. Los servicios deberán ser iguales para todos.
- La biblioteca es un espacio fundamental para la formación lectora de todos los grupos de la comunidad: la primera infancia, los niños, los jóvenes, los adultos mayores y las familias.
- La biblioteca pública no debe ser sólo un lugar para hacer tareas escolares, sino más bien para formar lectores a través de una oferta des-escolarizada de prácticas significativas.
- La biblioteca pública debe ofrecer préstamo en sala y también servicio de préstamo externo (a las aulas, los individuos y las instituciones) como instrumento esencial de formación de lectores.

La biblioteca pública no sólo debe centrarse en catalogar, almacenar, atesorar y guardar la información. Ni los inventarios, ni el orden escrupuloso, ni cuidar los libros para que nadie los dañe son funciones primordiales de una biblioteca pública. Si el bibliotecario o la bibliotecaria de la zona de fronteras se atiene a quedarse ordenando su sede, y esperando a que los lectores aparezcan en la puerta, no tendrá ni usuarios, ni presupuesto, ni importancia para la vida de su comunidad. Si las actividades que se proponen en la biblioteca se limitan a la cultura clásica, y al repertorio

de lo que se considera "culto", aparecerán en sus eventos un par de personas, solamente. Es indispensable mantener una comunicación permanente y directa con los usuarios para escucharlos, asesorarlos y ayudarlos a elegir sus lecturas. Si no escucha a la gente, si no sale a buscar a los lectores, si la biblioteca no se hace visible dentro de la comunidad, mucho menos podrá ser instrumento de construcción de tejido social, y tener un rol de liderazgo en el desarrollo de las fronteras.



A la búsqueda de los lectores: cómo se convoca a la comunidad

La labor más importante de una biblioteca pública que forma lectores, es salir de su sede al encuentro de su comunidad para vincularla. Esto se logra a través de estrategias tales como:

- Conocer la comunidad inmediata, hacer difusión de sus servicios, establecer un excelente trabajo de relaciones públicas con todos los miembros.
- Contactar las instituciones cercanas con las que se pueda hacer trabajo de cooperación horizontal.
- Explorar con mente abierta las condiciones para facilitar el acceso de los diferentes grupos humanos a los materiales de la biblioteca, ya sea a través de convenios o del diseño de servicios especiales.
- Detectar los cuellos de botella en los diferentes procesos de atención, así como los picos de afluencia del público.
- Definir flexiblemente las modalidades de servicios y horarios de atención que más convengan a los grupos de usuarios (niños, jóvenes, adultos, familias).
- Sentar pautas para la elaboración de programaciones que incorporen materiales y soportes de relevancia para los diferentes tipos de público en potencia.
- Crear franjas de actividades para los diferentes tipos de público.
- Usar programaciones atractivas, que enganchen a lectores y usuarios.

Cuando uno emprende una campaña para darse a conocer y lograr que se acerquen los potenciales “clientes”, se dice que está haciendo “mercadeo”. Es decir que está tratando

de interesar a los que pero aún no son visitantes regulares de la biblioteca. Para este mercadeo, sugerimos lo siguiente:

- Divulgar los servicios y horarios, dando a conocer las acciones de la biblioteca.
- Suministrar con debida anticipación a los medios de comunicación locales (emisoras de radio, prensa, boletines) la programación mensual de la biblioteca, para que la den a conocer.
- Fijar la programación mensual en las carteleras de las papelerías, las tiendas, los graneros y lugares a los que asiste regularmente la comunidad, tales como la alcaldía, el puesto de salud, el puerto, etc. No se limite a llegar a fijar su anuncio: hable con el encargado para solicitar su autorización para fijar el aviso, converse con la gente, comente los eventos que se anuncian, invite a los presentes. Escoja siempre lugares de alta concurrencia de público infantil y familiar, y los establecimientos educativos, entre otros.
- Diseñar plegables y volantes con la programación mensual para que los visitantes puedan llevársela.
- Elaborar y recoger materiales decorativos que inviten a leer. Decore la biblioteca con carteles y afiches alusivos a la lectura. Cámbielos periódicamente (por lo menos una vez al mes).

Evite que la biblioteca parezca una prolongación de la escuela, ofreciendo actividades lúdicas, voluntarias, divertidas y atractivas. Disponga los espacios de manera agradable, con muebles cómodos en los que adultos y niños puedan compartir la lectura de los libros. No es necesario que ofrezca juguetes. A veces la combinación de libros y juguetes no funciona para estimular la lectura.

Para que la biblioteca de frontera pueda establecer vínculos estrechos y positivos no solamente con la comunidad en general sino con las diferentes instituciones, grupos o asociaciones que existan en la provincia o municipio, debe hacer muchas visitas y establecer contactos. Estos lazos se deben poner por escrito, para formalizar los

acuerdos, es decir para que quede muy claro cómo se van a ayudar entre sí las instituciones. Para realizar acuerdos o **convenios** es necesario saber quiénes son y donde están ubicadas las entidades. Algunos ejemplos de las instituciones u organizaciones con las que la biblioteca podrá establecer vínculos son:



Reflexionemos en grupo: en el caso del municipio o provincia ¿cuáles podrían ser?

Ahora que ya estableció qué organizaciones o instituciones pueden vincularse, recuerde escribir todos los datos necesarios en el formato que presentamos a continuación. Es una sugerencia, para ayudarnos al organizar los contactos.

A collection of seven empty circles arranged in a grid: one in the top row, three in the middle row, and one in the bottom row. These are intended for recording contact information.

FORMATO # 1
*Cómo recoger
 datos de la comunidad*

JOJONI HUANI AINGUE El cazador de sapos ECUADOR

Hace mucho tiempo, en la tribu de los siona, vivía un cazador aficionado a comer sapos. Donde los oía cantar los atrapaba, los cocinaba y se los zampaba. Así era su vida, oyendo cantar sapos y cocinando verdes coquitos de canto en forma de sapos.

Al cabo del tiempo, no se volvió a escuchar el canto de un sapo ni a verse sapito alguno. Pero un día vino fue una oscuridad, al tiempo con un ventarrón. Montada en aquel viento, llegó la mamá de todos los sapos, aferrándose al hombro del cazador. Éste no tuvo más remedio que vivir con ella de ahí en adelante. Desesperado porque su cuerpo y ropas se mantenían amarillos y olían muy mal, el cazador buscó el consejo de la tribu, pero la gente sólo dijo: “¡Ya ve, por matar sapos, mire lo que le pasó!”

Un día, para deshacerse de la bendita mamá de los sapos, el cazador fue en busca de una palma de coco, pidiéndole a la sapa el favor de dejarlo trepar por unos cocos, pues tenía hambre. La sapa se apiadó de él y le dio permiso. El hombre trepó a la palma y ¡PUNDUM!, tirándose al agua, huyó corriente abajo. Como la mamá de todos los sapos no logró alcanzarlo, el cazador llegó a su casa y se cambió a una ropa bien limpia. Y a todos los que le preguntaban cómo se había librado de su huésped, les contaba cómo, de lo más feliz.

Al día siguiente, comenzaron a cantar infinidad de sapitos en medio de otra oscuridad aliada a un ventarrón. De allí emergió la mamá de los sapos, que, aferrada de nuevo al hombro del cazador, le dijo: “Vengo por usted, porque ahora sí va a ser mi marido”. Entonces la oscuridad se aclaró, el viento amainó, el cazador desapareció y los sapitos volvieron a cantar felices. Y ahí están, porque estoy segura que si te aplicas a oírlos los escucharás.

Afiliación

Diligenciar la solicitud de afiliación de la biblioteca

Algunos requisitos

La atención a grupos se realiza previa solicitud de la institución

Horarios

Lunes a viernes de 9 am a 5 pm
Sábados de 10 am a 5 pm

Dirección

Informes

Teléfono



BIBLIOTECA PÚBLICA

DIVULGACIÓN

¿Qué es una biblioteca pública?

- La biblioteca pública es un espacio para todos. Queremos que las personas usen la biblioteca para formarse, informarse y recrearse.
- No hay que pagar para entrar.
- Aquí guardamos, para el uso y consulta de todos, libros, revistas y películas sobre toda clase de temas. Tenemos diversos materiales de lectura para todos los gustos y grados de afición a la lectura.
- A la biblioteca pueden asistir todas las personas de la comunidad: las mujeres cabezas de familia, los adultos mayores, los trabajadores y hasta los bebés. La biblioteca no es sólo para los que estudian.
- En la biblioteca se puede aprender a buscar información y a usar las nuevas tecnologías.
- Quien utiliza los servicios de su biblioteca, ejerce la ciudadanía y aprende a participar en el desarrollo de su comunidad.

¿Qué servicios ofrece?

- Lectura individual
- Talleres en grupo
- Préstamo de libros en sala y a domicilio
- Apoyo en tareas
- Acceso a Internet y CDs multimedia
- Préstamo de colecciones (morrales y cajas viajeras)

¿Cómo acceder a estos servicios?

- Mediante afiliación, pueden inscribirse niños y adultos de 0 años en adelante.

ADELANTE

CORTE DOBLEZ

ATRÁS

Qué cosas debemos recoger de la comunidad

La comunidad local se parece un poco a una familia. Tiene sus propias rutinas y costumbres, y su forma de hacer las cosas. Es posible que a quienes no viven en nuestra comunidad o con nuestra familia, les parezca extraña nuestra manera de hacer las cosas. Es importante reconocer lo que es nuestro, y tener claro por qué es valioso y apreciado. Son muchas las costumbres que forman parte de las familias y de las comunidades; ese conjunto de creencias y tradiciones para vivir se llama **cultura local**. La cultura no solamente son las cosas que están en los libros, en los cuadros o en los edificios. También es cultura la manera como vivimos, comemos y celebramos. Gran parte de esa cultura está tan pegada a nuestra forma de ser, que no nos damos cuenta de que es diferente a lo que hacen los demás. Solamente cuando viene alguien de afuera, y nos pregunta con asombro: “¿y eso tan bonito (sabroso, distinto) qué es?” nos damos cuenta que otros no conocen nuestras artesanías, o nuestras recetas, y que son realmente hermosas y ricas en todo sentido.

Ahora bien; no todo lo que hacemos es cultura local. Muchas de nuestras formas de vivir nos han llegado a través de los medios de comunicación, la moda o las noticias. Debemos estar muy atentos a lo que hacemos en comunidad, para ver qué es genuinamente nuestro. Que algo sea popular o que esté de moda no significa necesariamente que sea propio. Por ejemplo, las rancheras, el reguetón o los corridos de música norteña, aunque nos gustan mucho, no son realmente material autóctono. No es que eso sea malo: pero a la biblioteca pública no le corresponde recogerlo como una muestra de la cultura local.

Cómo sabemos si algo es realmente nuestro

Una sugerencia para reconocer las muestras de cultura local que la biblioteca está llamada a recoger, es examinar atentamente la costumbre, tradición, artefacto o relato y preguntarnos:

- ¿Es algo que se hace en el pueblo desde hace mucho tiempo, es decir, desde hace varias generaciones? Por ejemplo, modos de pescar o cazar sin armas de fuego o explosivos.
- ¿Se trata de una costumbre que se está perdiendo, porque ya los viejitos que la conocían se han ido muriendo? Por ejemplo, formas de usar plantas medicinales o de construir viviendas.
- ¿Se trata de un conocimiento de los grupos étnicos que se va a perder porque no se ha recogido por escrito, ni se ha grabado? Por ejemplo, la manera de preparar un remedio con una planta local, o la letra de un cántico usado en fiestas tradicionales.

- ¿Se trata de una sabiduría que nos han legado nuestros abuelos de generación en generación? Por ejemplo, la forma de trenzar un tejido, la elaboración de vasijas o canastas, o formas no invasivas de cultivar la tierra.

Qué tipo de cosas se recogen como muestras de la cultura local

- Las recetas de las abuelas, platos típicos, preparaciones con los frutos de la zona, elaboración de amasijos y especialidades locales.
- Remedios tradicionales que involucran el uso de hierbas y los procedimientos para prepararlas, conservarlas y utilizarlas.
- Dichos y cuentos de los abuelos, anécdotas sobre el origen del pueblo o veredas, testimonios sobre acontecimientos extraordinarios (un incendio, un volcán u otra gran crisis), relatos de cacerías, conquista y hechos “extraños” o misteriosos.
- Creencias y agüeros locales, entre los cuales incluiremos los cuentos de miedo, sobre todo los vinculados a lugares específicos de la zona.
- Producciones impresas de lo escrito o editado en el municipio, por ejemplo, un diario personal de hace cien años donado por familiares, periódicos locales, volantes de noticias, afiches de fiestas lugareñas, poemas sueltos y publicaciones de autores locales.
- Partituras, letras de canciones, o música grabada por autores, compositores o intérpretes locales, idealmente en transcripción escrita y en grabación.
- Coplas de la región, transcripciones de festivales de décimas, coplas o galerones.
- Calendarios de celebraciones religiosas y civiles. Descripción de las fiestas, romerías, desfiles, reinados y procesiones.
- Ritos fúnebres y costumbres ligadas al nacimiento, iniciaciones, etc.
- Fiestas de cosechas, vestidos tradicionales, disfraces y comparsas.
- Danzas de ritmos locales, coreografías especiales de festivales o de carnavales.
- Canciones, poemas o piezas teatrales dedicadas a figuras históricas o tradicionales.
- Artesanías de la zona, o elaboradas con materias primas locales.



Cómo se recogen las tradiciones de la cultura local

Una biblioteca no puede recoger en un mes la sabiduría que su gente tardó siglos en recrear y acumular. Es necesario racionalizar qué guardar primero, cómo y por qué, con paciencia y método. La cultura local no se cosecha como los productos cultivados, sino que se recoge poco a poco, buscándola como a las flores silvestres.

En segundo término, hay que esperar a que se presenten las ocasiones oportunas. No se puede registrar cultura local a las malas, y por obligación. Es decir, es cuando aparecen las celebraciones que se aprovecha para recoger, registrar y grabar.

Siempre que se elabore un registro debe anotarse de qué se trata (receta, festival, oficio artesanal), lugar, fecha y nombres de quienes suministran registran la información. Por ejemplo: "Fotografía de la indumentaria de la ceremonia del yagé. Pitalito, Huila. Enero 27/09. Taita Piñacué, tomada por Anabel Prieto".

Los registros deben organizarse, en archivos, sobres, álbumes, etc., dependiendo del soporte físico y el tema tratado: folclore literario, musical, etc. Por ejemplo: una colección de fotografías puestas en sobres rotulados por tema y en orden alfabético, una colección de CDs musicales ordenados alfabéticamente por apellido, etc.

Las formas usuales de registrar la cultural local son: las **fotografías** (en papel o en archivos digitales), las **grabaciones** de voces, música, sonidos y canciones en cinta magnética o en archivo digital, los **registros escritos** o dibujados en medio físico o en archivos digitales y los **videos**. Deben organizarse por tipo de material y por soporte, pero llevándose listas de lo que existe sobre un tema dado. De esta forma, sabremos fácilmente qué se tiene sobre una costumbre dada y dónde está.

Si usamos un método para encontrar todo con facilidad, debemos ser **consistentes**; es decir conservar el mismo criterio de organización para todos los documentos. Por ejemplo, si guardamos recortes de prensa y revistas por temas, estos se ingresaran **siempre** por temas, organizados alfabéticamente.

Los títulos asignados a los documentos deben ser muy específicos: no sirven *canciones* o *bailes* (en realidad estos son **temas**), sino "Canciones de cuna Festival Huitoto, 2002".

Lo que se recoge se devuelve

La labor de una biblioteca pública no se limita a recoger y atesorar los recuerdos y maravillas que sabe la comunidad. Debe regresarlos a vecinos, visitantes y lectores en forma interesante, atractiva. ¿De qué sirve seleccionar, organizar y conservar las tradiciones, si no se dan a conocer y no se consultan? Divulgando el saber se logra que valoremos lo que conocemos, y conozcamos mejor lo que amamos. La biblioteca preserva la memoria para las generaciones futuras y la da a conocer en el presente, estimulando la curiosidad por lo propio. También así se reafirma la identidad cultural: valorando y difundiendo lo conservado. Muestre su "tesoro" por temas, intrigando por igual a jóvenes y viejos. Esto hace pensar "...qué montón de cosas las que sabemos aquí" o "esto me recuerda".

Por ejemplo, ¿qué tal montar una exposición con "Los secretos que todos sabemos"? Puede anunciar, con el apoyo de fotografías y tarjetas: "el secreto para que las tajadas de plátano queden más sabrosas", "el secreto para que el pescado quede bien ahumado", o "el secreto para quitar el olor a humedad", etc., al lado del nombre de quien haya suministrado este conocimiento. ¿O que tal una colección de "los remedios infalibles": todos los usos de la papaya; la chuchuhuaza: la maravilla vegetal; la uña de gato, antiinflamatorio milagroso? ¿O una sesión de adivinanzas indígenas? Cuando los vecinos comprueben que su sabiduría popular se "publica", todos querrán contarle cosas.



La sirena del bosque PERÚ

CIRO ALEGRÍA

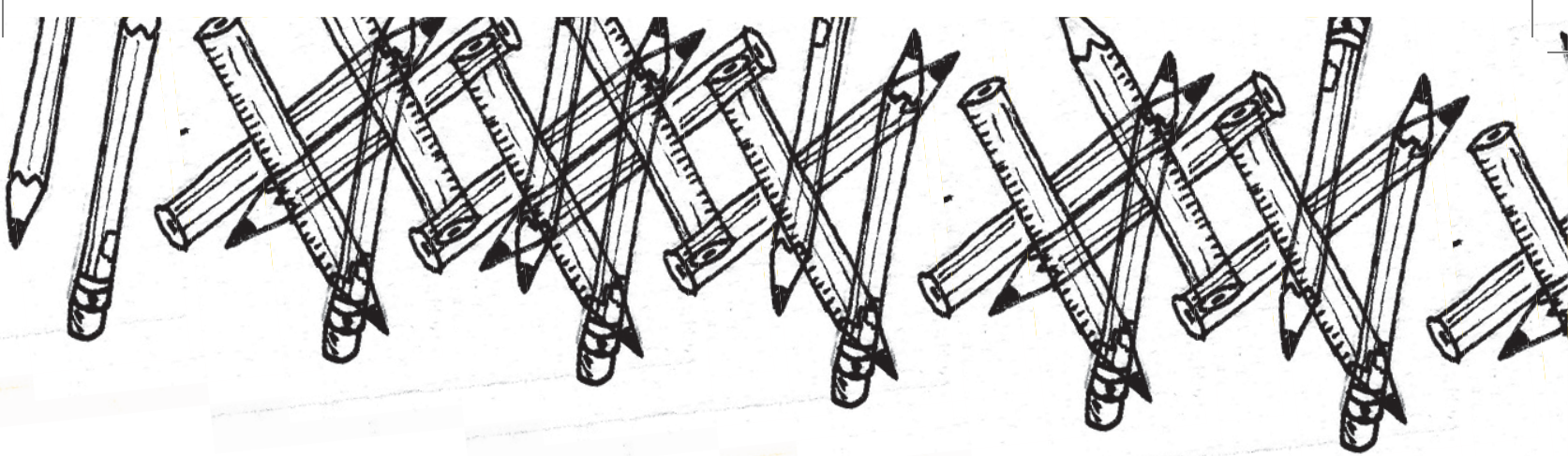
El árbol llamado lupuna, uno de los más originalmente hermosos de la selva amazónica, “tiene madre”. Los indios selváticos dicen así del árbol al que creen poseído por un espíritu o habitado por un ser viviente. Disfrutaban de tal privilegio los árboles bellos o raros. La lupuna es uno de los más altos del bosque amazónico. Tiene un ramaje gallardo y su tallo, de color gris plomizo, está guarnecido en la parte inferior por una especie de aletas triangulares. La lupuna despierta interés a primera vista y en conjunto, al contemplarlo, produce una sensación de extraña belleza. Como “tiene madre”, los indios no cortan a la lupuna. Las hachas y machetes de la tala abatirán porciones de bosque para levantar aldeas, o limpiar campos de siembra de yuca y plátanos, o abrir caminos. La lupuna quedará señoreando. Y de todos modos, así no haya roza, sobresaldrá del bosque por su altura y particular conformación. Se hace ver.

Para los indios cocamas, la “madre” de la lupuna, el ser que habita dicho árbol, es una mujer blanca, rubia y singularmente hermosa. En las noches de luna, ella sube por el corazón del árbol hasta alto de la copa, sale a dejarse iluminar por la luz esplendente y canta. Sobre el océano vegetal que forman las copas de los árboles, la hermosa derrama su voz clara y alta, singularmente melodiosa, llenando la solemne amplitud de la selva. Los hombres y los animales que la escuchan quedan como hechizados. El mismo bosque parece aquietar sus ramas para oírla.

Los viejos cocamas previenen a los mozos contra el embrujo de tal voz. Quien la escuche, no debe ir hacia la mujer que la entona, porque no regresará nunca. Unos dicen que muere esperando alcanzar a la hermosa y otros que ella lo convierte en árbol. Cualquiera que fuese su destino, ningún joven cocama que siguió la voz fascinante, soñando con ganar a la bella, regresó jamás.

Es aquella mujer, que sale de la lupuna, la sirena del bosque. Lo mejor que puede hacerse es escuchar con recogimiento, en alguna noche de luna, su hermoso canto próximo y distante.

El sol de los jaguares, Ciro Alegría, Perú, 1909-1967.
Editorial La Oveja Negra, 1980, selección de Dora Varela.



Servicios de una biblioteca pública centrada en la lectura

Como hemos dicho antes, una biblioteca pública es un servicio del Estado, como las carreteras y la electricidad. Desafortunadamente los servicios de una biblioteca no son tan fáciles de medir como los kilómetros de las vías, o los kilovatios consumidos en una casa. Por esta razón, es muy importante que la biblioteca pública tenga claro en cuáles de sus servicios se va a concentrar, y cómo los va a hacer visibles para su comunidad.

Para el Proyecto Leer sin Fronteras, una biblioteca debe tener como la prioridad número uno de sus servicios proporcionar a los niños, los jóvenes y los adultos un mejor acceso a la lectura y la información. Hacerlo significa que el bibliotecario o la bibliotecaria deba reconsiderar el trabajo que realiza; lo más importante de su labor no es catalogar, ordenar o hacer inventarios. El centro de nuestro trabajo no son los libros, los documentos ni la información: son las personas. La función más importante de la biblioteca es formar lectores entre los miembros de la comunidad. Su propósito no es reemplazar la escuela, sino complementarla para formar ciudadanos conscientes y autónomos, que sepan cómo y por qué cumplen un papel en la sociedad. Para hacerlo hay que acercarse, conocerlos y conocerse.

“...He aprendido que cuanto más conozcamos a las personas... (nuestros lectores); los medios físicos, materiales y de personal que tenemos; así como nuestros instrumentos (los libros, y todos los soportes informáticos a los que se les pueda aplicar *el sentido de texto*) y el contexto en el cual aplicaremos nuestras ideas menos riesgo de error tendremos...”¹

Son éstas las bibliotecas que deben estar al alcance de todos, las públicas, las más humildes en los pueblos y veredas, las que tienen una función vital, imprescindible. Todas las personas, sin distinción de edad, sexo, religión ni condición social han de tener acceso a la cultura.

“La imagen de un pequeña biblioteca no es, y no tiene por qué ser miserabilista. *Lo pequeño es hermoso* continúa

siendo una consigna vigente. Veremos cómo este lema no excluye (de la biblioteca) ni el rigor, ni la ambición, ni la pasión”.

Los servicios de la biblioteca deben diseñarse específicamente para cada grupo de usuarios, satisfaciendo las necesidades e intereses que hayamos identificado.

Por ejemplo, para el grupo de niños y jóvenes, sugerimos lo siguiente:

- Ofrecer actividades e incentivos culturales a niñas, niños y jóvenes, que desarrollen su imaginación y su creatividad, así como sus habilidades personales, para que adquieran una cultura propia que los convierta en ciudadanos activos y críticos.
- Satisfacer las necesidades de ocio, cultura, formación e información, de la población infantil y juvenil, garantizándoles el acceso al conocimiento del patrimonio cultural, y la valoración de las artes y los logros e innovaciones científicas de la humanidad.
- Brindar las posibilidades de conocer y de manipular la información en libros, periódicos, revistas, CDs, videos y otros tipos de materiales multimedia.
- Favorecer la expresión creadora inspirada en la literatura infantil y juvenil a través de las actividades gratificantes ligadas a la lectura y escritura.
- Estimular el amor hacia los libros y la lectura, no como fin en sí mismo, sino como medio de esparcimiento, recreación, conocimiento e información.
- Asesorar, capacitar e impulsar organizaciones, programas y personas de la comunidad inmediata. Con objetivos similares, para propender por su cualificación y desarrollo.
- Establecer vínculos de cooperación con instituciones locales, que ofrezcan servicios bibliotecarios para la población infantil y juvenil.

1. Escardó i Bas, Mercè. *La biblioteca, un espacio de convivencia*. Madrid: Anaya, 2005. Col. La sombra de la palabra), pág.11.

2. Calenge, Bertrand. *Les petites bibliothèques publiques*. París : Cercle de la Librairie, 1993.

Cómo conocer a la comunidad lectora

Tal como sugeríamos en la sección anterior, la fórmula más segura para tener éxito en una programación de la biblioteca centrada en la promoción de lectura es acercarse a los lectores para conversar y sobre todo para escucharlos. De ninguna manera se trata de que el bibliotecario hable con los jóvenes, o las amas de casa, o los grupos étnicos para fomentar habladurías. Tampoco se trata de dar sermones (“hay que leer para salir de la ignorancia”), descalificar lecturas (“es que ustedes leen cosas que son pura basura”) o imponer la visita a la biblioteca. Nada de cantaleas.

Un escucha atento está interesado en **conocer**, no en **juzgar** a los demás. Las personas son como son; el bibliotecario no los va a cambiar, ni debe tratar de convencer a nadie. La clave consiste en estar atento a los temas que aparecen en las vidas cotidianas. Preguntémosnos mientras escuchamos: “¿Tengo algo en la colección de la biblioteca que les serviría para resolver esta duda? ¿Cuál sería la mejor manera de hacer ver “como sin querer, queriendo” que la biblioteca puede apoyarla en la solución del problema? De las cosas que tengo sobre este tema, ¿cuál será la que mejor se ajusta al nivel lector, a la edad, a la forma de aprender de estas personas?

Desde luego, cada ser humano tiene su propio estilo para relacionarse con los demás, y no se trata de payasear ni hacer monerías como para ganarse a la clientela, pero sí es recomendable que el bibliotecario disponga de buenas dosis de respeto, paciencia, tolerancia, buen humor y sobre todo de calidez durante su proceso de acercarse y conocer a su comunidad.

Ahora bien, comunidad somos todos: los niños entre cero y seis años (primera infancia), los escolares, los jóvenes que no asisten a la escuela, los maestros, las personas de la tercera edad, los vecinos de las veredas más alejadas, las comunidades nativas, los funcionarios públicos y demás. El bibliotecario decidirá (según el tiempo disponible y según su programación), agrupar a su público por oficios, por edades, etc. Lo más crucial es que intente ofrecerles materiales que respondan a lo que **las personas** necesitan.

Algunos de los aspectos que debemos tener en cuenta, para apoyar a los lectores son:

Aficiones. ¿Qué tipo de actividades desarrollan en sus ratos de ocio? ¿Practican algún deporte o juego de salón o al aire libre? ¿Realizan algún tipo de actividad productiva en su casa o parcela? ¿Hay temas fuera de sus trabajos que les apasionen? ¿Poseen alguna habilidad manual o artística para que podamos darles ideas o materiales?

Niveles lectores. Lo peor que puede hacer para resolver cualquier pregunta (puede ser desde una tarea escolar, una investigación profesional o una duda que quiere resolver alguien) es buscar una fuente, entregarla al usuario y dejar que el lector se defienda como pueda. Decirle al usuario: “Mire, aquí



está” o “Copie desde acá hasta allá”, sin estar seguro de que la persona realmente comprende el texto, o sabe abordar el tipo de material que le ofrece, no sirve para nada. Es más, darle a un lector un material que resuelve su consulta pero que él no puede leer es lo mismo que hacerlo sentir inadecuado e ignorante. Así esa persona no volverá a la biblioteca. Seamos solidarios en todos los casos: busquemos con el usuario, leamos con él comentando el material. Verifiquemos que realmente eso es lo que está buscando. Demostremos que estamos atendiendo de manera interesada cada consulta individual, con una excelente disposición. No actuemos como si estuviéramos saliendo del paso. Ahora bien: ayudemos a usar nuestros materiales impresos y no impresos, refiramos a los usuarios a las fuentes apropiadas, pero también permitamos que las personas aprendan a desenvolverse por su cuenta. Tampoco se trata de que les hagamos las tareas. Debemos preguntarnos: “¿Esto lo podrá leer esta persona? ¿Sabrá consultar sin ayuda esta clase de libro? ¿Puedo enseñarle cómo se busca en este medio?”

Intereses. A veces la pasión por un tema hace que sean superables las dificultades del texto. El fervor hace que se mantenga el interés por leer el material, no importa qué tan arduo sea hacerlo. Ha sucedido, por ejemplo, con algunas novelas juveniles y de adultos que crean aficiones y verdaderos grupos de “aficionados” por un tema. Por ejemplo, el amor, la fantasía, el terror, los detectives y la ciencia ficción crean lectores fanáticos. La serie de Harry Potter y los libros de Isabel Allende, Anthony de Mello y Paulo Coelho son buenos ejemplos de ello. Al sugerir títulos y temas para un círculo de lectura, tenga en cuenta esas aficiones. La clave está en saber detectar esa atracción y aprovecharla como *gancho* para captar lectores. El adagio reza: “es más fácil atrapar moscas con miel que con vinagre”. Y el bibliotecario, en esto, debe ser todo dulzura.

Problemáticas lectoras individuales o grupales. Antes de lanzarse a dar listas de recomendados a maestros y estudiantes por igual, pregúntese si esos públicos a los que les está sugiriendo títulos tienen las habilidades para usarlos. Es conveniente averiguar: ¿Saben manejar o les interesan las nuevas tecnologías? ¿Tienen por costumbre leer textos largos y complejos? Si son niños pequeños, ¿ya pueden seguir el relato de un cuento sin ilustraciones? Así usted podrá saber si ofrece dar listados de fuentes en la Web, o si es mejor repartir fotocopias de relatos sencillos y cortos.

FORMATO # 3
Inscripción de usuarios

Biblioteca pública de frontera

SOLICITUD DE CARNÉ DE USUARIO/A

SOCIO N°

APELLIDOS NOMBRES _____
 EDAD _____ GÉNERO: F M
 FECHA DE NACIMIENTO Año _____ Mes _____ Día _____
 TIPO DE IDENTIFICACIÓN: cédula de ciudadanía # _____ registro civil
 N° _____
 DIRECCIÓN _____
 BARRIO _____ VEREDA _____ COMUNIDAD _____ PAÍS _____
 CORREO ELECTRÓNICO _____

REFERENCIAS PERSONALES

(Que no vivan con el solicitante y tengan diferentes direcciones y números telefónicos)

Referencia # 1

NOMBRES Y APELLIDOS _____
 TEL. CASA _____ TEL. TRABAJO _____
 DIRECCIÓN _____
 DIRECCIÓN _____
 BARRIO _____ VEREDA _____ COMUNIDAD _____ PAÍS _____
 CORREO ELECTRÓNICO _____

REFERENCIA # 2

NOMBRES Y APELLIDOS _____
 TEL. CASA _____ TEL. TRABAJO _____
 DIRECCIÓN _____
 DIRECCIÓN _____
 BARRIO _____ VEREDA _____ COMUNIDAD _____ PAÍS _____
 CORREO ELECTRÓNICO _____

INFORMACIÓN SÓLO PARA MENORES DE 0 A 18 AÑOS

COLEGIO _____ CURSO _____
 NOMBRE Y APELLIDOS DEL ADULTO RESPONSABLE _____
 PARENTESCO _____ OCUPACIÓN _____
 TEL. TRABAJO _____ TEL. CASA _____
 DIRECCIÓN CASA _____
 BARRIO _____ VEREDA _____ COMUNIDAD _____ PAÍS _____
 CORREO ELECTRÓNICO _____

De la pesada concha del armadillo COLOMBIA

En la Gran Selva vivía un armadillo al que no le gustaba la compañía de nadie, prefiriendo vagar a solas por el campo. Una mañana se fue a bañar al río y en el camino, una anaconda le pidió ayuda para desenredar su cola de un matorral. El animalito le respondió que tenía bastante prisa y que lo disculpara. Tras el baño, el armadillo se acostó a dormir la siesta a la orilla del río y se le acercó un delfín. Con voz suave éste le pidió el favor de llevarle un regalo de cumpleaños a un mono amigo suyo, ya que el pez no podía salir del agua. El armadillo se excusó aduciendo que iba para su madriguera, y que mejor le pidiera el favor a otro animal.

Esa noche hubo un consejo de animales en la Gran Selva, y como allí no hay secretos, todos los habitantes supieron que el armadillo gruñón no había querido ayudar ni a la anaconda ni al delfín. Acordaron que necesitaba un castigo e invocaron de inmediato a Tupana, gran conductor del universo, quien decidió la suerte del armadillo. Al día siguiente, al despuntar el alba, el animalito se sintió muy pesado, y cuando fue a levantarse, se dio cuenta que tenía una gran concha encima.

Desde entonces los animales de la Gran Selva procuran ayudar a sus hermanos, porque ninguno quiere correr la misma suerte.

Extraído y abreviado de *Animales en extinción, Colombia, región del Amazonas*.
Lucho Rodríguez y Valeria Baena. Ediciones B. 2006, Bogotá.

FORMATO # 4
Modelo de carné

Nombre

Apellido

Identificación

FOTO

BIBLIOTECA PÚBLICA

La persona portadora del presente carné acepta los términos del Reglamento de la Biblioteca Pública de Frontera, en sus derechos y deberes.

Firma



Quiénes somos los pueblos de frontera

A continuación encontramos un fragmento de *El patito feo*, del escritor danés Hans Christian Andersen. En una granja, un cisne ha puesto un huevo en el nido de una pata. Cuando empolla los huevos, del último cascarón sale un patito que no se parece a los demás:

es grande, desgarbado y muy feo. Todos lo rechazan. El patito feo decide huir y trata de encontrar un lugar donde lo quieran y lo acepten. Veamos qué pasa cuando llega a un lugar vecino, donde todos son distintos a él.

El patito feo Hans Christian Andersen¹

Hacia el crepúsculo llegó a una pobre cabaña campesina. Se sentía en tan mal estado que no sabía de qué parte caerse, y, en la duda, permanecía de pie. El viento soplaba tan ferozmente alrededor del patito, que éste tuvo que sentarse sobre su propia cola para no ser arrastrado. En eso notó que una de las bisagras de la puerta se había caído, y que la hoja colgaba con una inclinación tal que le sería fácil filtrarse por la estrecha abertura. Y así lo hizo.

En la cabaña vivía una anciana con su gato y su gallina. El gato, a quien la anciana llamaba hijito, sabía arquear el lomo y ronronear; hasta era capaz de echar chispas si lo frotaban a contrapelo. La gallina tenía unas patas tan cortas que le habían puesto por nombre Chiquitita Piernascortas. Era una gran ponedora y la anciana la quería como a su propia hija.

Cuando llegó la mañana, el gato y la gallina no tardaron en descubrir al extraño patito. El gato lo saludó ronroneando y la gallina con su cacareo.

–Pero, ¿qué pasa? –preguntó la vieja, mirando a su alrededor. No andaba muy bien de la vista, así que se creyó que el patito feo era una pata regordeta que se había perdido–. ¡Qué suerte! –dijo–. Ahora tendremos huevos de pata. ¡Con tal que no sea macho! Le daremos unos días de prueba.

Así que al patito le dieron tres semanas de plazo para poner, al término de las cuales, por supuesto, no había ni rastros de huevo. Ahora bien, en aquella casa el gato era el dueño y la gallina la dueña, y siempre que hablaban de sí mismos solían decir: nosotros y el mundo, porque opinaban que ellos solos formaban la mitad del mundo, y lo que es más, la mitad más importante. Al patito le parecía que sobre esto podía haber otras opiniones, pero la gallina no quiso ni oírlo.

–¿Puedes poner huevos?, –le preguntó.

–No.

–Pues entonces, ¡cállate!

Y el gato le preguntó:

–¿Puedes arquear el lomo, o ronronear, o echar chispas?

–No.

–Pues entonces, guárdate tus opiniones cuando hablan las personas sensatas.

Con lo que el patito fue a sentarse en un rincón, muy desanimado. Pero de pronto recordó el aire fresco y el sol, y sintió una nostalgia tan grande de irse a nadar en el agua que –¡no pudo evitarlo!– fue y se lo contó a la gallina.

–¡Vamos! ¿Qué te pasa? – le dijo ella. Bien se ve que no tienes nada que hacer; por eso piensas tantas tonterías. Te las sacudirías muy pronto si te dedicaras a poner huevos o a ronronear.

–¡Pero es tan sabroso nadar en el agua! –dijo el patito feo–. ¡Tan sabroso zambullir la cabeza y bucear hasta el mismo fondo!

–Sí, muy agradable –dijo la gallina–. Me parece que te has vuelto loco. Pregúntale al gato, ¡no hay nadie tan listo como él! ¡Pregúntale a nuestra vieja ama, la mujer más sabia del mundo! ¿Crees que a ella le gusta nadar y zambullirse?

–No me comprendes– dijo el patito.

–Pues si yo no te comprendo, me gustaría saber quién podrá comprenderte. De seguro que no pretenderás ser más sabio que el gato y la señora, para no mencionarme a mí misma. ¡No seas tonto, muchacho! ¿No te has encontrado un cuarto cálido y confortable, donde te hacen compañía quienes pueden enseñarte? Pero no eres más que un tonto, y a nadie le hace gracia tenerte aquí. Te doy mi palabra de que si te digo cosas desagradables es por tu propio bien: sólo los buenos amigos nos dicen las verdades. Haz ahora tu parte y aprende a poner huevos o a ronronear y echar chispas.

–Creo que me voy a recorrer el ancho mundo –dijo el patito.

–Sí, vete –dijo la gallina.

Y así fue como el patito se marchó. Nadó y se zambulló; pero ningún ser viviente quería tratarse con él por lo feo que era.



A veces los seres humanos nos portamos como la gallina y el gato del cuento. Rechazamos a los recién llegados porque son diferentes y hacen las cosas de otra manera. Desconfiamos, excluimos, nos llenamos de razones para no acercarnos a quienes son distintos.

Hay muchos ejemplos de cuentos que nos hablan de las maneras como nos portamos, cuando tenemos **prejuicios**. A continuación les ofrecemos una corta lista de libros que hacen pensar al respecto. Tienen historias sobre la identidad, la tolerancia y el respeto por las diferencias y, en especial, sobre cómo cada uno de nosotros es único y merece la oportunidad de ser reconocido, tenido en cuenta y valorado.

- *Sapo y el forastero*. Max Velthuijs. Editorial Ekaré
- *El pájaro, el mono y la serpiente en la selva*. Kate Banks. Ediciones Lectorum
- *Saltamontes va de viaje*. Arnold Lobel. Editorial Alfaguara
- *Tres monstruos*. David McKee. Editorial Ekaré
- *Los cinco horribles*. Wolf Erlbruch. Editorial Juventud
- *Sofía la vaca que amaba la música*. Geoffrey de Pénart. Editorial Corimbo
- *Zorro*. Margaret Wild. Editorial Ekaré
- *El día de campo de don Choncho*. Keiko Kasza. Editorial Norma
- *Frederick*. Leo Lionni. Editorial Lumen
- *Elmer*. David McKee. Editorial Alfaguara
- *Choco encuentra una mamá*. Keiko Kasza. Editorial Norma
- *Sapo es sapo*. Max Velthuijs. Editorial Ekaré.
- *El pollo del domingo*. Patricia Polacco. Ediciones Lectorum.

Todo lo que nos une

En vez de fijarnos en las líneas de frontera que nos separan, recordemos las muchas cosas que tenemos en común: lo que hacemos de la misma manera. Elaboremos una lista de lo que es similar entre los vecinos de frontera.

Por ejemplo:

En nuestra geografía

Pensemos en qué tenemos de parecido: nuestros ríos, la clase de tierra en que vivimos, las plantas, los cultivos que hacemos, los animales de la zona, el clima.

En nuestra cultura

Reflexionemos sobre cómo vivimos: la ropa que usamos, las cosas que comemos, las viviendas que habitamos, los productos que cultivamos, el trabajo del que vivimos, las fiestas que celebramos, la música que escuchamos, los medios de comunicación que tenemos a nuestra disposición, los cuentos y leyendas que contamos. ¿Nos parecemos?

En lo que compartimos e intercambiamos

¿Qué llega a nuestra región del país vecino? ¿Qué llevan de nuestra tierra para la suya quienes nos visitan? ¿Qué cosas nos gustaría traer de allá, la próxima vez que vayamos: algo de comer, una artesanía, un producto más económico o con mejor calidad, de nuestro país vecino?

En la familia grande

¿Qué parientes y conocidos tenemos del otro lado de la frontera? ¿Hemos pasado vacaciones en el país vecino? ¿Cuando cruzamos la frontera, en qué cosas nos fijamos y que nos llama más la atención?

ÚLTIMA IDEA

Pildoritas de sabiduría

Buscar las fábulas:

- El ratón del campo y el ratón de la ciudad
- La abeja y la paloma
- El pavo real y la grulla¹

¿Hay alguna lección por aprender de estas historias, acerca de cómo debemos tratarnos entre vecinos?

De cómo conseguían la sal ECUADOR

La nación secoya era extensa. Comenzaban sus pueblos desde la boca del río Coca, y llegaban hasta la boca del Huajoyá. Antiguamente los secoya no conocían la sal. Cocinaban la carne en agua y la adobaban con ají. Hacían toda la comida simple.

Más tarde llegaron unos señores de la parte del Perú y otros del Ecuador. Sólo que no conocíamos entonces ni Ecuador ni Perú, porque no había límites, ni existían blancos, sólo gente como nosotros.

Los recién llegados eran quichuas y traían sal de grano. Se admiraron viendo comer sin sal y preguntaron:

Amigos, ¿ustedes comen sin sal?

Nunca comimos con sal. Ni siquiera la conocemos, respondieron.

Al escuchar esto, uno que llegaba de abajo les regaló unos trozos de sal, y les contó que por la zona de Iquitos existían cerros de sal.

Vengan conmigo, yo les llevo para que puedan traer.

La gente se puso de acuerdo y viajaron cuatro canoas. Salieron muy de mañana de la desembocadura del río Aguarico, y la noche les cogió llegando al río Huajoyá. Al cabo de una semana llegaron a Iquitos, y unos mestizos interrogaron al hombre que venía con los secoyas.

Él les respondió:

Traigo a estos señores para que lleven sal para su consumo, les invité porque comen sin sal.

Entonces ellos les prestaron un hacha para partir la sal, y el grupo viajó aguas arriba durante tres días. A la llegada al lugar donde se encontraba la sal, el río tenía cascadas. Dejaron las canoas y algunos se regresaron, pero los demás siguieron por tierra hasta llegar al sitio de la sal. En ese lugar encontraron un gran número de nativos quichua, recogiendo sal.

Para bajar las cascadas solían construirse grandes balsas. En ellas se colocaban los pedazos de sal, fuertemente amarrados a palos. Al día siguiente, bajaron dos balsas llenas. La gente se preparaba para aproximarse a la caída de agua, sentándose de espalda unos contra otros, amarrados con sogas. Luego se precipitaban por una cascada, clavándose con toda la balsa dentro del agua. A doscientos metros fueron a rebalsar, porque la corriente era muy fuerte allí. De la segunda cascada, también se clavaron y salieron vivos. La otra cascada la pasaron sin miedo, porque habían superado lo más peligroso.

Entonces los secoyas regresaron a Iquitos, embarcaron la sal en sus canoas, y dejaron lo que sobró con un mestizo que allí vivía, para que otros fueran a traerlo. El viaje duró tres meses completos y al regresar al poblado, contaron que parte de la sal la habían dejado en Iquitos para que otros la fueran a traer. Viajaron otras tres canoas.

Así fue como los secoyas encontraron la sal. Los sionas comenzaron a bajar de Aguarico trayendo rollos de chambira y cambiaban eso por sal.



Conocer la colección: qué tenemos

Imaginemos el tendero de un granero, al que usted llega a preguntarle: **¿Tiene arroz?**

–Sí, –contesta el dependiente–. –Por aquí lo vi el otro día, pero hoy no sé dónde estará.

Y si se le pregunta: –¿Hay azúcar?

–La verdad, no sé si haya, porque no he hecho inventario.

¿Usted cree que ese almacén venda mucho?

En cualquier lugar donde se almacene mercancía, es indispensable saber qué hay en existencia, aunque no se haya acabado de hacer el inventario. Simplemente hay que saber qué tiene y dónde está guardado o exhibido.

Lo mismo pasa con los libros y materiales de la biblioteca. Hay que saber qué se tiene en las estanterías. Desde luego, nadie puede pretender que el bibliotecario o la bibliotecaria, se lo haya leído todo. Pero sí es necesario que les interese hojear los libros que tienen en los estantes, que tengan curiosidad por saber de qué tratan y que les guste leer. Si quien maneja la biblioteca no sabe qué hay en su colección, no podrá ayudar a buscar la información, no sabrá qué ofrecer a los que vienen pidiendo recomendaciones. Tampoco se le ocurrirá qué materiales usar en sus programaciones.

Conocer la colección es cuestión de tiempo. Una colección se conoce poco a poco, a punta de mirar diariamente lo que llama la atención, y de examinar los títulos al intercalarlos en la estantería (es decir, cuando los volvemos a ordenar). Por suerte, los seres humanos tenemos ese prodigioso dispositivo de la memoria, que después de un tiempo nos avisa cuando ya se ha visto ese título o ese tema. Pero para recordar debemos estar interesados y ser atentos. Si reorganizamos a diario los libros como apilando libras de sal, no recordaremos nada, porque no nos estaremos fijando en los libros manipulados. Si los hojearmos, si miramos lo que más nos llama la atención y los rotamos con frecuencia, seguramente recordaremos lo suficiente sobre ellos.

Es bueno también escuchar lo que nos pide la gente, para buscarlo entre los estantes. Así nos daremos cuenta qué temas en particular llaman más la atención de los usuarios. Es útil elaborar listas de títulos sobre temas de interés con suficiente tiempo y anticipación. ¡No esperemos a que nos caiga encima la navidad para saber qué libros tenemos sobre el tema! Siempre que se nos ocurra, escribamos observaciones (más adelante aconsejaremos llevar una *bitácora* para ideas y comentarios “suelos”) que podamos relacionar entre sí: por ejemplo, títulos de libros del mismo sub-género, películas relacionadas con temas solicitados, etc.

Con relación a los libros infantiles (que suelen ser cortos) y a la ficción para jóvenes, es útil incorporar a sus rutinas cotidianas la lectura rápida de un par de títulos al día. No dejemos de leer los resúmenes de las contra-carátulas,

ni de memorizar los nombres de los autores. De esta forma conoceremos poco a poco la colección infantil y juvenil. Respecto a los libros de información, es importante mirar por lo menos el índice y la tabla de contenidos, hojearlos para saber qué temas tratan sus libros.

Conocer la colección: qué nos falta

Había una vez dos hermanos: uno de ellos era un optimista, que siempre veía lo mejor de las situaciones, y el otro un pesimista para el que todo era malo. A los dos les gustaban mucho los caballos, y habían sido muy buenos durante el año, así que Papá Noel decidió en Nochebuena regalarles a los dos algo. Al primer hermano le dejó un montón de estiércol de caballo, y al segundo una hermosa silla de montar. Al día siguiente, los dos hermanos comentaron:

–Papá Noel me dejó una silla, pero yo no tengo caballo, así que no me sirve de nada, –dijo el pesimista muy triste.

–Pues en cambio a mí, –dijo el optimista– me regaló un caballo tan brioso y veloz, que apenas tuvo tiempo de hacer popó y salir volando, así que voy a buscarlo y de una vez me echo un paseo.

La bibliotecaria o el bibliotecario debe tener un poco de los dos hermanos de la historia anterior. Debe ser optimista en el momento de evaluar lo que tiene, pensando en todo lo que puede hacer con lo que hay a su disposición, porque a fin de cuentas esas son sus herramientas de trabajo. Pero también debe ser un poco como el pesimista, a ratos, cuando se da cuenta de todo lo que le sigue faltando para hacer mejor su trabajo. Nos hace falta detectar las carencias no para quejarnos, sino para planear cómo debe crecer la colección. Debemos hacer las solicitudes de compra de la manera más concreta posible, especificando el título, tema, autor, editorial, año de publicación y colección requerida.

Una modesta biblioteca de frontera tampoco puede pretender tenerlo todo. Lo que tenga debe reflejar los intereses y necesidades de la comunidad. Hay que olvidar las listas y recomendaciones que fomentan la idea de que una biblioteca pública siempre debe ofrecer los “clásicos”, o libros muy especializados que tienen poco que ver con lo que leen sus usuarios. Supongamos que nos ofrecen de regalo una colección de libros sobre la economía de los países de la Unión Europea. Debemos ser selectivos y tener buen criterio para recibir lo que nos interesa, y la sabiduría para declinar recibir lo que nos va a ocupar espacio y acumular polvo y hongos en los estantes, sin captar la atención. **No es cierto que a caballo regalado no se le mire el diente.**



Cómo sabemos qué nos hace falta

- Cuando nos piden información o libros sobre un tema o autor que no tenemos. Es aconsejable anotar lo que hace falta en la bitácora, con el dato de quién lo solicitó. Por ejemplo: "libros sobre el espacio, Profesora Clemencia de tercero"; "El olvido que seremos, la Señora Matilde"; "un libro de *origami* para niños, Doctor Medina".
- Cuando un material esté muy deteriorado o desactualizado. Por ejemplo: "Atlas de Colombia para Niños. Instituto Geográfico Agustín Codazzi". Anotemos el título, y de ser posible, la procedencia del ejemplar en mal estado. No es conveniente acostumbrarnos a guardar libros rotos o rayados, o libros demasiado desactualizados. Reparemos, empastemos de nuevo y "maquilemos" los materiales susceptibles de arreglo, para que los desperfectos no crezcan de mano en mano - o por lo menos no los prestemos hasta que estén presentables otra vez.
- Cuando se trate de títulos o libros de los que hay muy pocos ejemplares, por ejemplo para atender con ellos un grupo grande de escolares. No se trata de comprar cuarenta ejemplares sino hasta tres del mismo título, para agregar a lo que ya tenemos.
- Cuando no tenemos nada o tenemos muy poco para un grupo lector con necesidades especiales. Por ejemplo: libros sin texto para bebés, en Braille, de medicina preventiva o para neo-lectores.

Examen de conciencia: ¿conoce usted su colección?

Sin ir a la estantería, ni consultar los ficheros, intente contestar las siguientes preguntas. ¡No haga trampa!

TEST

- ¿Sabe cuántas novelas de detectives para adultos tiene en su colección?
- ¿Cuál es el área del conocimiento en que tiene más libros?
- ¿Cuántos libros tiene en la biblioteca?
- ¿Cómo se llama la enciclopedia más consultada de su biblioteca?
- ¿Cuál es el autor ó autora que más les gusta a sus usuarios?
- ¿De qué autor nacional tiene más libros?
- ¿Qué títulos sobre crianza de niños recuerda, de la biblioteca?
- Dé el título de un libro que trate sobre una de las etnias locales.
- ¿Cuáles son los cinco libros que más les gustan a los niños de su comunidad?
- Nombre dos libros de autores del país vecino, que tenga en su colección.

Resultados del TEST



Verifique sus respuestas mirando bien lo que efectivamente tiene en los estantes. ¿Estaba en lo cierto? A continuación encontrará el diagnóstico que corresponde al número de respuestas correctas.

Diez respuestas acertadas: Usted es una de las autoras de esta cartilla, o ¡se le pasa haciendo inventarios!

De siete a nueve respuestas correctas: ¡Muy bien! Conoce su colección, la usa bastante y presta mucha atención a los materiales que manipula cotidianamente.

De cuatro a seis respuestas correctas: Va a tener que dedicarle más tiempo y atención a explorar sus libros y a interesarse por lo que contienen.

De cero a tres respuestas correctas: Debe visitar al oftalmólogo urgentemente y comprarse unos lentes, porque está viendo, pero no está observando ni leyendo ¡Aterrice!

<p>Servicios</p>	<p>Recuerde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El material de reserva y referencia no es posible prestarlo fuera de la biblioteca. • En caso de pérdida de su carné debe dar aviso inmediato a la biblioteca. • Si cambia de número de teléfono o dirección debe reportarlo para realizar la actualización de sus datos. • El material de CDs y casetes es para consulta dentro de la biblioteca, de martes a viernes de 10 a 12 a.m. y de 2 a 4 p.m. <p>¿Qué servicios ofrecemos?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lectura individual • Préstamo interno y externo • Préstamo interbibliotecario • Material de referencia • Acceso a Internet y a CDs multimedia <p>En la biblioteca usted también podrá participar de actividades como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Charlas y conferencias • Sesiones de lectura de cuentos • Talleres para vacaciones • Tertulias literarias • Cineforos 	<p>Guía para usuarios</p>	 <p>BIBLIOTECA _____</p> <p>TELÉFONO _____</p>	<p>ADELANTE</p>
<p>¿Qué es?</p>	<p>Nos alegra tenerle como usuario de la biblioteca. Ahora queremos contarle cuáles son los beneficios y los compromisos que adquiere con la afiliación.</p> <p>¿Qué es?</p> <p>La biblioteca es un espacio en el cual puede leer, buscar información, llevar libros a domicilio, participar en talleres de animación a la lectura, escuchar cuentos, ver películas o navegar por el ciberespacio.</p> <p>La entrada es libre y gratuita y si lo desea puede venir con sus amigos o acompañado de su familia de lunes a viernes de 9 a 5 p.m., o los sábados de 10 a.m. a 5 p.m.</p> 	<p>Préstamo externo</p>	<p>¿Qué beneficios tiene la afiliación?</p> <p>Desde ahora con su carné puede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar 3 libros a casa por 8 días. • Renovar el libro si aún no lo ha terminado de leer. • Después de un tiempo de afiliación podrá solicitar un turno en el computador para acceder al material multimedia. <p>¿Cuáles son sus compromisos como usuario ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuidar los libros que le han sido prestados, para que así otro usuario al igual que usted pueda encontrar los libros en buen estado. • Devolver los libros en el tiempo pactado. Si por razones de fuerza mayor no puede traerlos comuníquese con la biblioteca, al teléfono _____ • Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones y los equipos de la biblioteca. • Reponer el (los) libro(s) en caso de pérdida o deterioro. 	<p>— — CORTE</p> <p>ATRÁS</p>

Los cinco mundos del universo cocama PERÚ

Primero Mundo: *Espacio de bajo Tierra*. Submundo regido por el Primer Sol –*Wepe Kuarachiy*– y poblado por seres que viven bajo la Tierra y el Agua –Gente de bajo Tierra (Awa Tuyuka Wiri). Lo habitan seres monstruos: los *kuarara*, que tienen gorras de rayas (peces); las *Taricaya mamas* (madres de tortugas acuáticas), el *Muiwatsu* (boa), que bota burbujas al mundo de los peces y jalona los espíritus de los muertos malos para volverlos boas. En medio viven las almas que el dios kukama, Kémari, castiga por su maldad.

Segundo Mundo: *Espacio del Agua*. Este mundo acuático está gobernado por el Segundo Sol –*Wepe Mukuika*–. Es donde viven animales y seres mágicos beneficiosos –Gente del Agua (Cawara)– : los peces, lagartos, bufeos, el paiche y las boas pequeñas; y la Sirena –*Ipira mama*– de cabello largo, dueña del agua, que merma o crece el agua de los ríos, y le habla al *tsumi* (chamán kukama) para decirle cuando algo sucederá en el río.

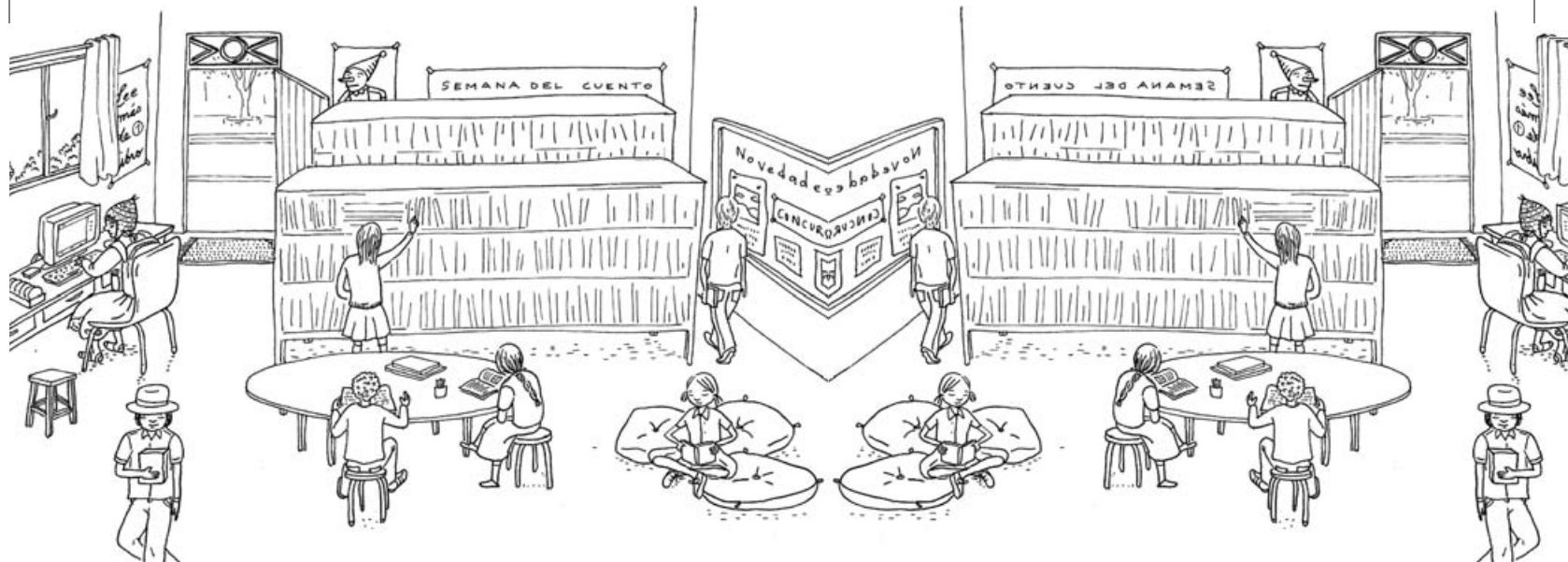
Tercer Mundo: *Espacio de la Tierra*. Es habitado por la Gente del pueblo kukama y por animales y plantas, por Gente del Monte –*Kajara*– y Espíritus del Monte –*Igwira-mai*–, y por Demonios –*Mai-sangar*– y Poderes –*Amaska*–; está dirigido por el Tercer Sol –*Mutsapirika*–. La caza, la pesca y la chacra dependen de los dueños o *Madres*, espíritus del monte, el agua, la tierra y el árbol. Al pie del huasai (palmera) está la Madre de los animales del monte: el *Shapishico*. Las Madres protegen los aguajes (palmeras en producción). Si alguien va a destruirlos, ellas llaman al viento y quien tumba el aguaje se desmaya. El aguajal contiene plantas medicinales y plantas hechiceras.

Cuarto Mundo: *Espacio del Aire*. En el Aire, dominado por el Cuarto Sol –*Iruaka*– habitan las almas –*Mai*– y el Viento –*Waraci*–. Viven ahí Espíritus –*Awasawa*–, aves y estrellas y por un camino llegan los muertos de la tierra a la *Casa* donde se juzgan buenos y malos. Al lado de la Casa en un *fuego* ardiente arden las almas malas. La puerta de la Casa es una *cruz* grande, custodiada por pájaros que gritan al acercarse otra alma. Las cenizas de los espíritus malos quemados en el fuego crean las nubes del cielo, en forma de boas, tigres y aves extrañas. Entre flores, pájaros, estrellas y nubes pequeñas, viven las almas de los muertos buenos, su camino cubierto de flores y custodiado por pájaros *mai-mai*.

Quinto Mundo: *Espacio del Cielo*. En este espacio iluminado por el Quinto Sol –*Pichka*– está el dios kukama, el anciano Kémari, una paloma transformada en ángel. Más abajo se halla el Cóndor mama, jefe de las aves de la tierra, que alumbra con la luz del Rayo al Mundo. Un poco más abajo, en un segundo Cielo, está el Sol –*Kuarachi*–, la Luna –*Yatsi*–, las Estrellas –*Tseisu*– y el Trueno –*Túpa*–. El Sol define la comunicación entre los mundos del Universo. Lo envuelve todo como si todo estuviera dentro de él. El Universo se compone de mundos regidos, unidos y conectados, por la misma fuerza y energía –*Kuarachi*–, en definitiva, la esencia de lo sobrenatural y lo divino que enlaza el Cielo con la Tierra y (como energía) en cada ser. Como las civilizaciones orientales y occidentales arcaicas, la cocama es una cultura “solar”.

Tesis doctoral: Dr. Juan Carlos Ochoa Abaurre

Mito y chamanismo: el mito de la tierra sin mal en los tupí-cocama de la Amazonía peruana.



Condiciones reales de la biblioteca

En cualquier labor que realicemos, es indispensable conocer de manera realista las condiciones bajo las que trabajamos. Sólo sabiendo desde dónde se comienza, podemos prever el camino y señalar el destino final. Tal vez sea por eso que los adagios rezan: “hombre prevenido vale por dos”, y “soldado avisado no muere en guerra”. Aplicar estas sentencias ayuda a establecer con precisión lo que vamos a planear. Para examinar las condiciones objetivas en las que opera una biblioteca, debemos considerar muchas variables. A continuación señalamos algunos de estos aspectos, junto con numerosas preguntas que ayudarán a conocer mejor nuestro entorno laboral.

Condiciones locativas

Dentro de éstas se consideran dos clases de condiciones: las relativas a los bienes **inmuebles**, y las relativas a los bienes **muebles**. Entre las primeras figuran las condiciones de la sede propiamente dicha: ubicación, acceso, espacio disponible, iluminación, ventilación, humedad, seguridad y circulación. Se trata de las características físicas del edificio, así como del local donde funciona la biblioteca.

Las condiciones de los bienes **muebles** tiene que ver con la colección, su estado y el número de libros; el equilibrio en las composiciones de las colecciones de referencia, información y ficción; el tipo de estantería (cantidad y estabilidad); el número, tipo y estado del mobiliario; el número de puestos de lectura; la disposición de las áreas para la lectura en sala; la existencia de separaciones para el trabajo de talleres, zonas de estantería, espacio para procesos técnicos y ubicación del escritorio de circulación y préstamo.

Recursos humanos

Este factor es el más importante de todos. Tiene que ver con el número de personas que trabajan en la biblioteca: su cargo, si existe; sus perfiles, horarios y funciones, la disposición de servicio y las habilidades de gestión con la comunidad.

Servicios en funcionamiento

Éste también es un punto de partida, porque establece a que está acostumbrada la comunidad y cuáles son sus expectativas. Existen, por ejemplo, servicios de préstamo en sala, préstamo a domicilio para todos o sólo para algunos grupos de usuarios (como docentes y trabajadores de jardines y guarderías), servicios de extensión bibliotecaria tales como morrales y cajas viajeras, ¡y hasta bibliocanoas, bibliolanchas o biblioburros!

Vínculos con la comunidad

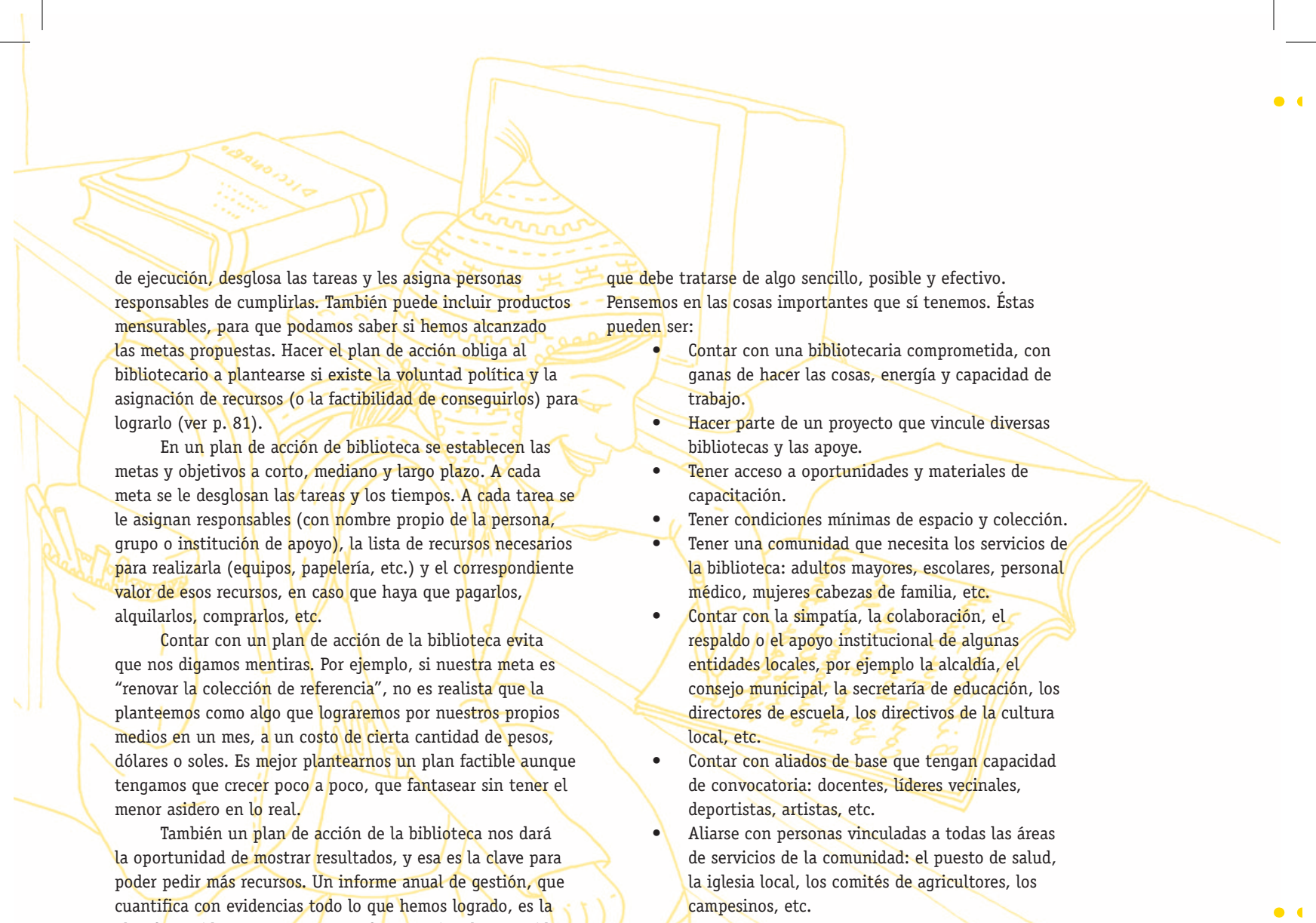
La comunidad en la que está insertada la biblioteca es su razón de ser. Las relaciones de la biblioteca con su entorno son las que determinan si “funciona” o no. Podemos reunir TODAS las demás condiciones (local de primera, colección enorme, bibliotecaria o bibliotecario competente, etc.), pero si no hay vínculos con el entorno ni participación de la comunidad; si no construimos alianzas con grupos locales; si no creamos acuerdos de colaboración con la ciudadanía; si no establecemos formas amables de convivencia entre instituciones, sería como si no existieran ni el edificio, ni las colecciones, ni el cargo de bibliotecario.

Plan de acción de la biblioteca

Las tareas de una bibliotecaria son de nunca acabar, precisamente porque se trata de una labor permanente de servicio a los demás. El trabajo en una biblioteca es parecido al de la casa: nunca se termina, sencillamente porque se vive en ella buena parte del día, y se desordena todos los días. La casa debemos mantenerla limpia y organizada, y establecer en ella rutinas de aseo, mantenimiento, preparación de comidas, etc. Lo mismo sucede en una biblioteca: hay que planear las compras, fijar rutinas de organización regular, y elaborar un plan de trabajo. De lo contrario, el tiempo no alcanzará para nada.

Establecer un plan es una forma de hacer el uso del tiempo más eficiente. La bibliotecaria sin un programa que la respalde tendrá un trabajo solitario y asistemático, y terminará agotada, en el afán de cubrirlo todo sin ayuda. Pero, ¿qué es exactamente un plan de acción de la biblioteca?

Se trata de un documento que puntualiza nuestras metas de trabajo, las prioriza, les otorga un tiempo real



de ejecución, desglosa las tareas y les asigna personas responsables de cumplirlas. También puede incluir productos mensurables, para que podamos saber si hemos alcanzado las metas propuestas. Hacer el plan de acción obliga al bibliotecario a plantearse si existe la voluntad política y la asignación de recursos (o la factibilidad de conseguirlos) para lograrlo (ver p. 81).

En un plan de acción de biblioteca se establecen las metas y objetivos a corto, mediano y largo plazo. A cada meta se le desglosan las tareas y los tiempos. A cada tarea se le asignan responsables (con nombre propio de la persona, grupo o institución de apoyo), la lista de recursos necesarios para realizarla (equipos, papelería, etc.) y el correspondiente valor de esos recursos, en caso que haya que pagarlos, alquilarlos, comprarlos, etc.

Contar con un plan de acción de la biblioteca evita que nos digamos mentiras. Por ejemplo, si nuestra meta es “renovar la colección de referencia”, no es realista que la planteemos como algo que lograremos por nuestros propios medios en un mes, a un costo de cierta cantidad de pesos, dólares o soles. Es mejor plantearnos un plan factible aunque tengamos que crecer poco a poco, que fantasear sin tener el menor asidero en lo real.

También un plan de acción de la biblioteca nos dará la oportunidad de mostrar resultados, y esa es la clave para poder pedir más recursos. Un informe anual de gestión, que cuantifica con evidencias todo lo que hemos logrado, es la plataforma idónea para crecer en forma racional, sostenida y a largo plazo.

que debe tratarse de algo sencillo, posible y efectivo.

Pensemos en las cosas importantes que sí tenemos. Éstas pueden ser:

- Contar con una bibliotecaria comprometida, con ganas de hacer las cosas, energía y capacidad de trabajo.
- Hacer parte de un proyecto que vincule diversas bibliotecas y las apoye.
- Tener acceso a oportunidades y materiales de capacitación.
- Tener condiciones mínimas de espacio y colección.
- Tener una comunidad que necesita los servicios de la biblioteca: adultos mayores, escolares, personal médico, mujeres cabezas de familia, etc.
- Contar con la simpatía, la colaboración, el respaldo o el apoyo institucional de algunas entidades locales, por ejemplo la alcaldía, el consejo municipal, la secretaría de educación, los directores de escuela, los directivos de la cultura local, etc.
- Contar con aliados de base que tengan capacidad de convocatoria: docentes, líderes vecinales, deportistas, artistas, etc.
- Aliarse con personas vinculadas a todas las áreas de servicios de la comunidad: el puesto de salud, la iglesia local, los comités de agricultores, los campesinos, etc.

Recursos presupuestales

Como en el funcionamiento del hogar, una biblioteca también necesita de un presupuesto. Las administraciones municipales suelen encargarse de hacer y ejecutar el presupuesto, y esas decisiones suelen estar a cargo de las personas elegidas para gestionarlo en la localidad dada. Eso no quiere decir que la bibliotecaria no deba enterarse de cuál es su asignación presupuestal, ni cuánto le asignarán anualmente. El gasto público también es de conocimiento público. La comunidad y la bibliotecaria tienen derecho a saber cuánto se gasta anualmente en los presupuestos de inversión y funcionamiento de la biblioteca. Es la única forma de que podamos hacerle al gobierno local propuestas realistas, bajo la forma de proyectos, con el fin de mejorar la biblioteca y la cobertura de sus servicios.

Fortalezas de la biblioteca

La premisa del trabajo bibliotecario en una pequeña, pero hermosa, biblioteca de frontera es hacer un inventario de los recursos disponibles, logrando así lo mejor posible para nuestra comunidad. No tiene que ser algo complicado, sino

EN MAPIRIPÁN (META, COLOMBIA) NO TENÍAN biblioteca pero contaban con Ismenia, una maestra de voluntad de hierro. Ella no tenía sala de lectura, pero tenía cien buenos libros, forraditos y procesados. No había edificio, ni la gente sabía qué era eso de una biblioteca. Ismenia decidió llevarse los libros a la plaza y exhibirlos, entre semana, en el horario en el que los niños andaban por ahí. Un buen rato por las tardes, todos los días y religiosamente a la misma hora, extendía un plástico azul sobre el piso y exhibía los libros, como si los estuviera vendiendo. Solamente que no los vendía, sino que los prestaba por tres días, para que la gente pudiera llevárselos a su casa. También se acomodaba para leerles a los niños los libros que le pedían. Aprovechaba para mostrarles a todos cómo se llenaba la tarjeta de préstamo. Esta espléndida mujer confió en la gente; eran sus vecinos, los conocidos, su comunidad. Este puestico de lectura desencadenó todo un movimiento entre los niños, luego entre sus padres, y finalmente entre los maestros del pueblo. Había personas que iban hasta su casa a devolverle libros y pedirle otros prestados. La fama de su trabajo llegó a la capital. El gobierno de Japón se comprometió a construir el edificio. Hoy en día, Mapiripán cuenta con una biblioteca pública.

Bitácora para registrar nuestras vivencias cotidianas

BITÁCORA s.f. (del latín *habitaculum*, vivienda). Armario o caja cilíndrica próxima al timón de un barco, que alberga la brújula.

Como explica el diccionario, bitácora es una palabra proveniente del pasado. Era la casita, por así decirlo, que albergaba la prodigiosa caja de imanes con la que un navegante sabía en qué dirección avanzar, en un mar donde las rutas no estaban trazadas con certeza. Por extensión, hoy el término se refiere a los diarios de campo de “viajeros” que, a la par que registran datos, toman apuntes sueltos, impresiones y notas para ayudar su memoria.

La **bitácora del bibliotecario** no es un formato más para diligenciar. Es un cuaderno personal de notas que conservamos en el escritorio de circulación y préstamo, para tenerlo siempre a la mano. En este cuaderno, el bibliotecario va anotando incidentes u ocurrencias de su diario quehacer. Estos nos servirán al final del mes para extraer notas para incorporar al informe mensual de actividades. Nos ayuda a registrar procesos y datos cualitativos y nos recuerda no sólo cifras sino anécdotas del “viaje”.

¿Qué anotaremos en la bitácora? Cosas que nos hayan llamado la atención: comentarios buenos y malos sobre los libros, servicios y horarios. Identificaremos en ella áreas particulares de interés de los lectores, títulos recomendados, temas solicitados e ideas sueltas, aunque parezcan un poco locas, sobre cosas que podríamos llevar a cabo en el futuro. También nos sirve para apuntar datos sobre librerías, proveedores o páginas Web útiles, etc. El sentido de la bitácora es que sea un cruce entre la agenda, la lista de compras y la cámara fotográfica, para que en ella registremos encargos, reservas, cosas para hacer e instantáneas vitales de lo que ocurre al interior de nuestro trabajo en la biblioteca.



La leyenda de la ceiba de los huitotos

COLOMBIA

Ceiba o lupuna
(Juzigina o Juzi-Moniya Amena)

Buinaima o Moo, el padre creador, protege a todos los seres que viven en la ceiba. Entre los huitotos existe un clan de ceiba llamado Juzigina. La ceiba es un árbol alto que crece cerca a los ríos Putumayo y Caquetá. Hay varias clases: la ceiba propia o *Juzigina*, la de la selva o *jaziki* juzire asociada a la yuca por el parecido de sus hojas, y la ceiba de algodón o *Jaikina*, de la que se preparan los dardos para la cacería.

La ceiba tiene relación con el Tucán y el pájaro carpintero, a quienes la gente invitó a ayudar a derribar el árbol *Juzi-Moniya Amena*. Se decía que los dueños de la selva vivían en ella, y las bambas de sus raíces se golpeaban para comunicarse entre viviendas o *malocas*. Sus hojas, corteza y raíces son medicinales.

Cuenta la leyenda que Buinaima, dueño de las aromas y esencia de las frutas, se unió con la personificación de la tierra virgen y engendraron un árbol. Sus frutos fueron todos los alimentos, los animales y los vegetales. El árbol creció tan rápido y tan alto, que la gente no podía alcanzar sus frutos y decidió tumbarlo. Cuando por fin pudieron derribarla, la ceiba dio origen a la selva amazónica. De sus ramas y raíces se originan ríos y quebradas, y sus frutos y animales se esparcen dando vida a los animales y plantas de la Amazonía. De las astillas se originan los peces.

Murui iemo muinani rafue

Okaina iemo jaziki rafue

Saberes huitotos: narraciones de animales y plantas

Sabedor: abuelo Miguel Guzmán. Compilador: Javier Torres Betancourt

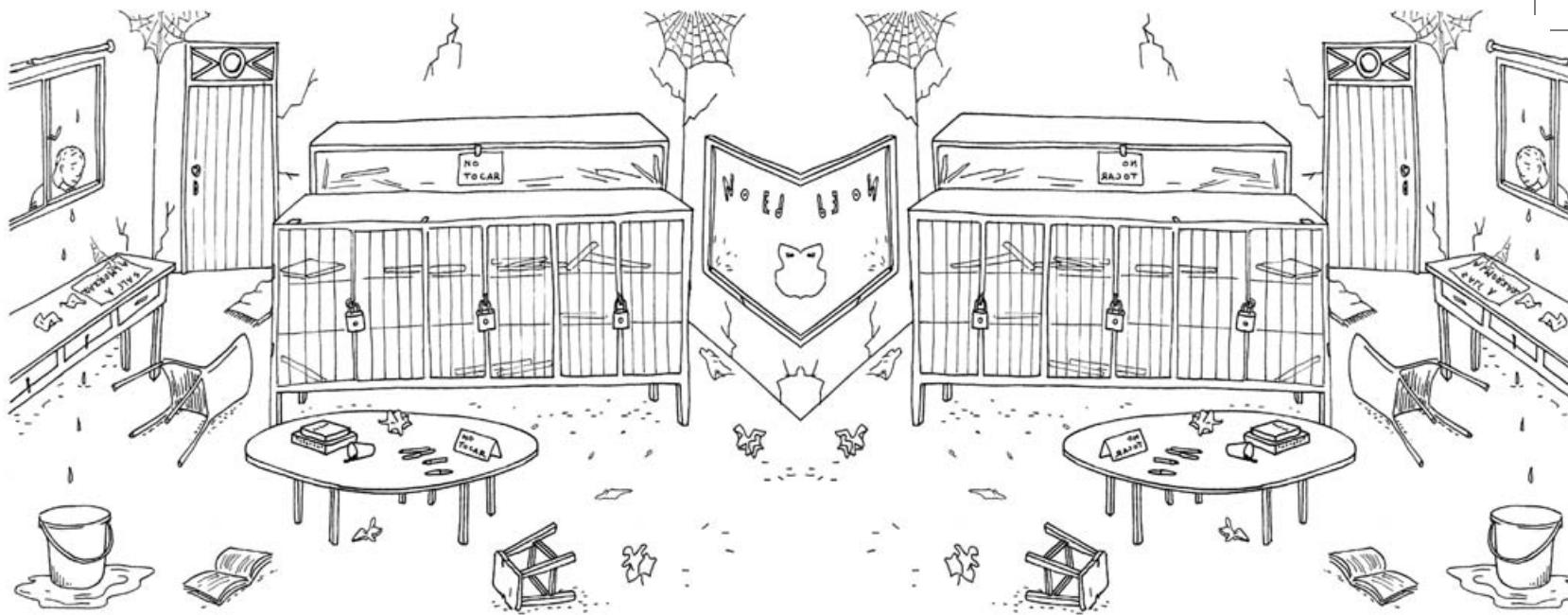
Ed. Fundación Terra Nova, Bogotá 2006

Canto del abuelo Miguel para invocar la cacería con el tabaco:

Bajo qué casa. Bajo la casa del blanco.
Bajo esta casa nos reímos.
Bajo mi casa. Bajo esta casa.
Tenemos hambre, queremos carne y comida.

Raoyena yera mia rua

*Niko anamo riama iko anamo, biko anamo kai zadaienyi, kuemo yui niko anaamo
riama ika anamo, niko anamo biko anamo jebaienyi jubienaiyi.*



Debilidades de la biblioteca

Tomar conciencia de lo que podemos cambiar, y de lo que no podemos cambiar, demanda de nosotros que ingeniemos alternativas viables a los problemas identificados. Examinemos los criterios que podemos utilizar para organizar nuestras prioridades.

1. Que sea una meta en bien de la comunidad, en primera instancia.
2. Que mejore la variedad y frecuencia de los servicios.
3. Que redunde en la formación de lectores.
4. Que proporcione la oportunidad a la ciudadanía de estar mejor informada.
5. Que facilite el crecimiento del número de usuarios

Antes de viajar al muro de las lamentaciones, clasifiquemos, utilizando la siguiente lista, las debilidades de nuestra propia biblioteca, ordenándolas **de lo más urgente a lo menos urgente**.

- La biblioteca no tiene fácil acceso desde la calle, con una entrada independiente.
- Los espacios interiores no son lo suficientemente amplios para que las personas se sienten o se acomoden bien.
- No hay forma de cerrar la biblioteca, de tal modo que quede todo seguro cuando no se está atendiendo al público.
- No hay iluminación natural y artificial suficiente en las zonas de lectura, y hace demasiado calor.
- Los techos y ventanas no están perfectamente impermeabilizados, de manera que no haya filtraciones, goteras o humedades.
- No existe un espacio para talleres con los niños y jóvenes, sin que estos interfieran con el espacio de lectura en sala.
- Los libros no se encuentran en buen estado y aquellos que se están deteriorando no se separan y arreglan a tiempo.
- No existe el equilibrio ideal entre el número de libros de referencia (10%), el de ficción (45%) y el de información (45%) dentro de la colección.
- La colección de ficción no ofrece materiales para todos los grupos de edades (primera infancia, escolares de primaria, adolescentes, adultos, adultos mayores).
- La estantería no es abierta (tiene vidrios, chapas, llaves), y no está ubicada de manera que la gente pueda circular entre ella.
- La colección de información no está distribuida equilibradamente entre todas las áreas del conocimiento, y no responde a las necesidades para todos los niveles de lectura.
- Los entrepaños más bajos de la estantería no están a menos de veinte cm. del piso y hay materiales ubicados directamente sobre el suelo.
- Hay materiales embutidos en lo más alto de la estantería, o dobles hileras de libros.
- No hay suficientes mesas y sillas en buen estado para acomodar a los lectores.
- No se ha apartado un área para la lectura en sala.
- El escritorio de circulación y préstamo no cuenta con los implementos de trabajo básicos: ficheros, archivador y útiles de escritorio.
- El cargo de bibliotecario no existe en la nómina de la alcaldía.
- La persona nombrada como bibliotecario no es buena lectora y no sabe leer cuentos en voz alta a los niños.
- El bibliotecario no tiene gran capacidad de trabajo, no es organizado o no tiene buena disposición de servicio.
- La persona nombrada como bibliotecario no tiene buenas relaciones con la comunidad, ni manejo de los grupos de niños.
- No existe un manual de funciones para la biblioteca.
- No existe un reglamento de biblioteca para los usuarios.
- No hay servicio de consulta en sala.
- No hay préstamo de libros a domicilio.
- La biblioteca no presta colecciones de libros especialmente seleccionados a veredas, comunidades lejanas y etnias.
- No existen convenios con las entidades del municipio.
- No existe una programación diaria de rutinas, una semanal de actividades, y una mensual de servicios regulares.
- No existe un calendario anual de celebraciones y programas.
- No se ha establecido un plan anual de biblioteca.
- No existe un presupuesto fijo anual de funcionamiento e inversión para la biblioteca dentro del presupuesto de la alcaldía.

Una biblioteca de frontera tiene una función adicional a la de otras bibliotecas. Se parece un poco a la tarea que se abogan los hermanos mayores, pendientes de los más pequeños. Los apoyan cuando tienen dificultades, comparten con ellos la merienda, y los acogen cuando necesitan ayuda en alguna tarea complicada. El parentesco juega un papel primordial dentro de una familia. Es importante para que los más débiles se sientan apoyados. Es necesario que quienes estén más fuertes asuman la tarea de ayudar a los demás. Este principio de subsidiaridad, de trabajo solidario, es básico para la integración de los pueblos de fronteras. A veces a nuestros niños de frontera les basta caminar un par de calles para estar en otro país, sin que hayan mediado trámites ni papeleo. En algunas de nuestras fronteras, los niños simplemente cruzan la línea imperceptible para ir a la biblioteca mejor equipada a hacer sus tareas, o regresan a la biblioteca local a escuchar los cuentos que lee su paisano bibliotecario, a quien quieren por divertido y simpático.

Así funciona la integración de los pueblos en las zonas de nuestro Proyecto Leer sin Fronteras. Se supone que los bibliotecarios vecinos se "vuelven de la misma familia". Se comunican con frecuencia, no actúan sin contarle al otro lo que hacen, comparten cuitas y experiencias para ver si se pueden apoyar mutuamente. De esta forma, potencian el valor de lo que comparten, y su trabajo de formación de lectores. Trabajan en equipo, sin competir, emulándose mutuamente. Y como lo que se comparte en las fronteras, culturalmente hablando, es tan similar, es factible celebrar aquellos aspectos que las comunidades tienen de parecido: la comida, los gustos musicales, las fiestas, los calendarios y las costumbres. Hay programaciones paralelas, complementarias, a veces conjuntas; les cuentan a los vecinos lo que hacen las bibliotecas cercanas. Así, como hacen los hermanos.

Objetivos específicos del trabajo de frontera

A continuación hay algunos objetivos comunes que pueden plantearse como parte de la función de integración cultural en las bibliotecas de Leer sin Fronteras:

- Recoger manifestaciones culturales locales, compartir estos registros entre las bibliotecas y darlos a conocer de ambos lados de la línea fronteriza. Por ejemplo: realizar una fiesta de integración cultural anual, simultánea, en las sedes de las bibliotecas cercanas, que incluya actividades de narración oral, talleres de cocina, lecturas de mitos de las etnias locales, muestras de

artesanías y presentaciones musicales para dar a conocer, afirmar y valorar lo compartido.

- Invitarse mutuamente a las programaciones de formación, conferencias, cursos y demás encuentros, tanto del personal bibliotecario como de los usuarios. Por ejemplo, se puede crear una red de capacitación en servicio, que rote los eventos culturales de la programación, cada vez en una sede diferente, para que todos conozcan a los hermanos grandes y pequeños.
- Intercambiar generosamente publicaciones locales, como los diarios, volantes y libros hechos en cada país. Por ejemplo, se puede diseñar un programa de canje para el desarrollo de colecciones con materiales de ambas naciones.
- Cuando los asentamientos humanos son cercanos, se pueden crear clubes de lectores bi-nacionales en cada sede, de suerte que los lectores puedan ir y venir entre bibliotecas, o que las sedes se alternen el lugar de reunión.
- Intercambiar y compartir datos de fuentes, bibliografías, información útil, material didáctico para los talleres, etc. de suerte que pueda ser usado por todas las bibliotecas y se evite la duplicación de esfuerzos, etc.
- Preparar talleres locales en cada biblioteca, con jóvenes que estén cumpliendo su servicio social, madres ayudantes o grupos de apoyo de las bibliotecas, destinados a elaborar material decorativo y hacer talleres de forrado y reparación de libros; favorecer el estrechamiento de las relaciones entre vecinos con la presentación de creadores que compartan en charlas, conferencias y presentaciones culturales. En la sede colombiana, por ejemplo, presentar hermanos ecuatorianos/peruanos, y el siguiente mes presentar a los colombianos en la sede del Perú o Ecuador.
- Hacer intercambios de profesores y de estudiantes, para visitarse mutuamente y elaborar creaciones escritas, ojalá con disparadores que provengan de la cultura nacional. Por ejemplo, con la exploración de los mitos de las etnias locales, el registro de su habla y tradiciones, etc.



de una biblioteca de frontera



Planeación del trabajo de una biblioteca: por qué y para qué se necesita

El plan de trabajo de la biblioteca es como el mapa del viaje a llevarse a cabo en la vida total de la biblioteca: algo redactado con lujo de detalles, para pensar nuestro trabajo futuro a corto, mediano y largo plazo. Se trata de la perspectiva MACRO. Pero la vida diaria, con todas sus variables, hace que uno tenga que organizar también lo MICRO; es decir, las tareas de cada día. Nuevamente, podemos comparar la biblioteca con el funcionamiento de un hogar. Una cosa es el presupuesto familiar a cinco años, y otra la lista de gastos diarios. Sin una lista diaria de tareas, la marcha de la casa se complica y no alcanza el tiempo. Exactamente lo mismo ocurre si no planeamos nuestro trabajo cotidiano, semanal y mensual. Un bibliotecario debe ser muy organizado con su tiempo y su trabajo. Sin llevar una bitácora, olvidará las cosas que ha hecho y que le han pasado. Si no planea hacia adelante, ¡vivirá rendido de tanto correr!

Generalmente, para el propósito de planear se utilizan planillas. Es decir, hojas en las que el tiempo está segmentado, para que las tareas puedan anotarse en el orden en que se realizarán, y en los días y horas a las que se harán. Hasta el mejor de los bibliotecarios no puede estar al mismo tiempo en dos lugares, así que las planillas sirven para

tener en mente, y a la vista, lo que se hará cada día. Así no recordará a última hora la cita con el alcalde, ni les quedará mal a los niños de Pueblo Tapado con el taller y los libros.

Que se anota en la planilla de la semana

- Las citas que tenemos dentro y fuera de la biblioteca.
- Las visitas a instituciones para llevar o recoger materiales: el ancianato, la escuela, los jardines, etc.
- Las visitas a las veredas para hacer actividades.
- Los talleres programados con los escolares (día y hora).
- Los tiempos de cierre previstos y las tareas pendientes, para terminarlas en esos momentos.
- Las rutinas de horario fijo, en las que se bloquean las citas, para recordar que a esa hora hay un trabajo previsto, y que en esos momentos no podemos comprometernos con nadie. Esto último se suele disponer para el día o la franja horaria de menor afluencia de público.



Biblioteca pública _____

MUNICIPIO _____ SEMANA DEL _____ AL _____ MES _____ AÑO _____

ACTIVIDAD	Planeador diario						
	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
Promoción de la lectura							
Visitas guiadas							
Visitas guiadas							
Reuniones con grupos							
Otros							

Creación de la maloca de los bora PERÚ

Como el hijo del Creador no tenía dónde dormir, pensó armar un tambo con hojas de plátano y huamansamana, pero no le salió bien. Con la calentura del sol se deshacía. Viendo que no era capaz de hacer una casa, le preguntó al Creador y él le dijo:

Al mismo palo (tronco) de yuca que usas, sácale cuatro horquillas y préndelas en la tierra. Sobre ellas pon una viga y luego comienza a buscar palos más largos y yo te daré mis venas, que las llamarás *tamshi* (bejuco), con las cuales amarrarás los palos. Luego te daré las hojas de irape o caraná que llevarás sobre la ripa de cashapona.

Mandaré a mis dos hijos tejedores, los chichilejos verdes (libélulas) para que te enseñen cómo tejer el techo. Y así fue hecha la maloca. Cuando el Creador vio que estaba lista, transformó el palo de yuca en palo de rosa o monena, que actualmente utilizamos. Y dijo: “La maloca será mi retrato, te va a cuidar de la lluvia y del sol y será el lugar donde alguna vez vas a criar a tus hijos, y donde me vas a ofrecer de lo que te doy (yuca, tabaco, coca)”.

Por eso la Maloca representa a nuestro abuelo o Creador.

Wilfredo Pereira - Achual-Tipishca,
Reserva Pacaya-Samiria, Perú

Planeaciones requeridas: frecuencia y usos de cada tipo de planeación

Desde luego, una bibliotecaria meticulosa puede inventarse muchos formatos de planeación: diarios, semanales, etc. Pero si lleva su bitácora y si maneja bien su formato semanal de planeación, tal vez no requiera la planilla mensual. Sin embargo, ésta sirve para tener todo el mes a la vista, y repartir las tareas en el tiempo disponible. Por esto es aconsejable tener una planilla calendario mensual.

Incluimos a continuación una cuadrícula que servirá para cualquier mes del año.

ENERO 2027						
lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



MES:						
lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo

Organización del tiempo del bibliotecario: las rutinas diarias

Las rutinas diarias de una biblioteca son como el cepillado de los dientes y el baño; hay que llevarlas a cabo todos los días, no importa lo que uno tenga que hacer en esa fecha en particular. Las rutinas diarias son una especie de mantenimiento necesario para que todo funcione bien: para que la circulación esté al día, para que las estanterías estén revisadas y en orden, para que los implementos que se vayan a necesitar en las actividades de cada jornada estén listos a tiempo, y para no estar corriendo a última hora buscando un libro, o cancelando una actividad porque alguien se llevó prestado justamente el título que se iba a usar.

Las rutinas diarias también sirven para tener procedimientos normalizados (o protocolos) para comenzar

y terminar el día. Incorpora unas tareas diarias al quehacer, de manera que se le haya dedicado un ratito a cada función rutinaria, aunque no sea propiamente de promoción de lectura, sino indispensable: por ejemplo, mantener el lugar aseado y bien arreglado. También las rutinas sirven para operar dentro de unos límites razonables de seguridad que protejan los elementos de valor, tales como equipos, libros, etc. Las rutinas de cierre evitan percances. Si uno cierra la biblioteca y deja las llaves adentro es inconveniente. Pero si se va y deja la puerta o una ventana abierta, puede suceder que al día siguiente no encuentre los computadores o que caiga un chaparrón esa noche y se empapen los libros. ¡Y eso sí es grave!



Procedimientos básicos para el funcionamiento de la biblioteca

HORA	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
8-9 AM	ANTES DEL SERVICIO AL PÚBLICO Apertura de la biblioteca y encendido de los equipos: computadores, aire acondicionado, ventiladores etc. Apertura de las ventanas y aseo de la biblioteca.	Diaria
	Organización de la colección: revisar estantes e intercalar.	Diaria
	15 minutos de lectura (explorar material que le haya llamado la atención, etc). Pre-lectura de los libros que utilizará en el día.	Diaria
	Elaboración y revisión de la agenda diaria de trabajo.	Diaria
	Elaboración de carnés.	Semanal
	Revisión de circulación: usuarios morosos.	Diaria
	Actualización de la base de datos de usuarios.	Diaria
	Mantenimiento de las colecciones (reparación de libros).	Diaria
	Planeación de talleres (utilizar el formato).	Semanal o quincenal de acuerdo a la planeación
	Selección de material bibliográfico para las actividades planeadas.	
	Diseño y organización del material divulgativo de las actividades de la biblioteca (carteleras, volantes, afiches, etc).	Semanal, mensual o bimensual
	Reunión de planeación y logística con el grupo de apoyo a la biblioteca, voluntarios y practicantes, estudiantes de servicio social, etc.	Semanal
	9-12 M	SERVICIO AL PÚBLICO Atención al público: orientación sobre organización de la colección, recomendación de libros, procesos de afiliación, lectura en voz alta individual o por pequeños grupos, préstamo y devolución de libros.
Asesoría para la elaboración de tareas.		Diaria
Registro del número de personas que asisten a la biblioteca.		Cada hora
Desarrollo de la actividad de promoción de lectura programada, visita guiada, taller para público en general, grupo invitado, escolar o de otra índole. Registro de lo sucedido, en formatos de evaluación.		Semanal, quincenal o mensual
2-5 PM	SERVICIO AL PÚBLICO Atención al público: orientación sobre organización de la colección, recomendación de libros, procesos de afiliación, préstamo y devolución de libros.	Diaria
	Asesoría para la elaboración de tareas.	Diaria
	Desarrollo de la actividad de promoción de lectura programada, visita guiada, taller para el público en general, algún grupo invitado, escolar o de otra índole. Registro de lo sucedido en formatos de evaluación.	Semanal, quincenal o mensual
	Registro del número de personas que asisten a la biblioteca.	Cada hora
5-6 PM	CIERRE DE LA BIBLIOTECA Consolidación de estadísticas diarias, número de asistentes a la biblioteca, número de participantes en las visitas guiadas, reuniones de grupos y actividades de promoción de lectura, número de libros prestados.	Diaria
	Registro en el cuaderno de notas (bitácora) de las sugerencias hechas por los usuarios: libros, recomendaciones, anécdotas o experiencias que merezcan ser destacadas.	Diaria
	Revisión de los compromisos para el día siguiente.	Diaria
	Organización de la colección.	Diaria
	Apagado de equipos de cómputo y demás, entrega de biblioteca al sistema de vigilancia o protocolos de seguridad establecidos (verificar que los objetos de valor queden debidamente salvaguardados; las ventanas y puertas bien cerradas.)	Diaria

FORMATO # 8

El día a día del bibliotecario

Canto de la pesca COLOMBIA (fragmento)

Powaechiga arü wiyae

Margarita Coello

Elegante, es elegante mi canoa,
es amarilla, es amarilla.
En ella me embarco,
con ella me deslizo,
me deslizo cuando pesco
toda clase de peces.
En ella pesco,
pesco, pesco
mojarras, mojarras,
arawanas, arawanas,
gamitanas, gamitanas,
mojarras, mojarras,
pirañas, pirañas,
gamitanas, gamitanas.[...]

Wíitürü ni ya wíitürü ni
ya chowaeĩ ya chowaeĩ
ya dechipane ya dechipane
nagutürü chi üegu
namatürü chi witaü
chi witaü chi witaü
ñegumatürü chi powaegu
guütürü i choni choni
nagutürü cha pogüü.
Tüütürü cha pogü pogü
ya okaragü ya okaragü
ya orowanagü ya orowanagü
ya tomakachigü ya tomakachigü.
Na chunagü na chu chunaagü
ya uchumagü ya uchumagü
ya tomakachigü ya tomakachigü.[...]

Cantos tikunas

Sabedores asesores: Azulay Vásquez,

Mauricio Laureano V.

Trabajo de campo: Juana Torres

Asesoría científica: Javier Torres Betancourt

Ed. Fundación Terra Nova, Bogotá 2006

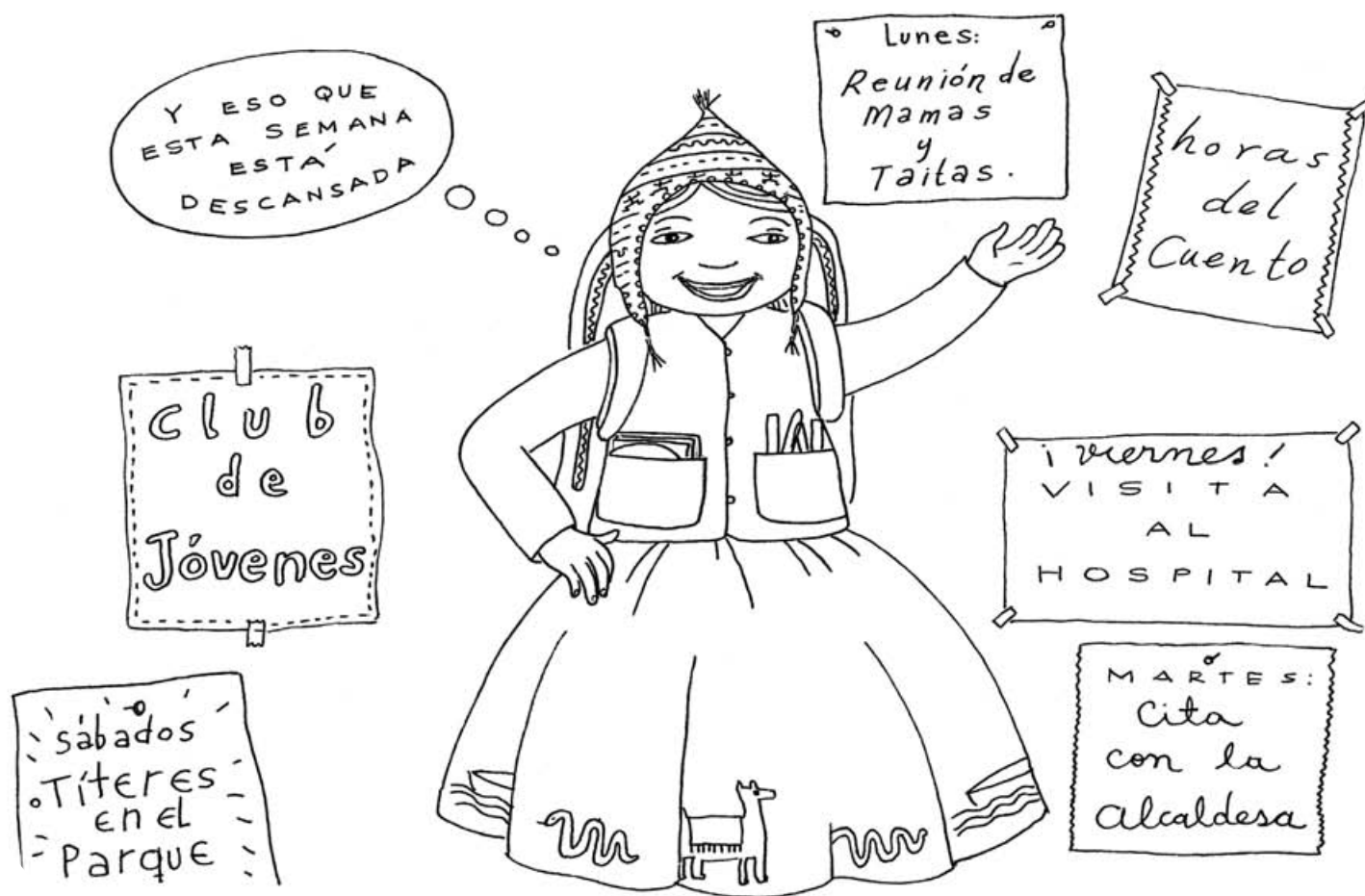
(incluye CD con canciones interpretadas)

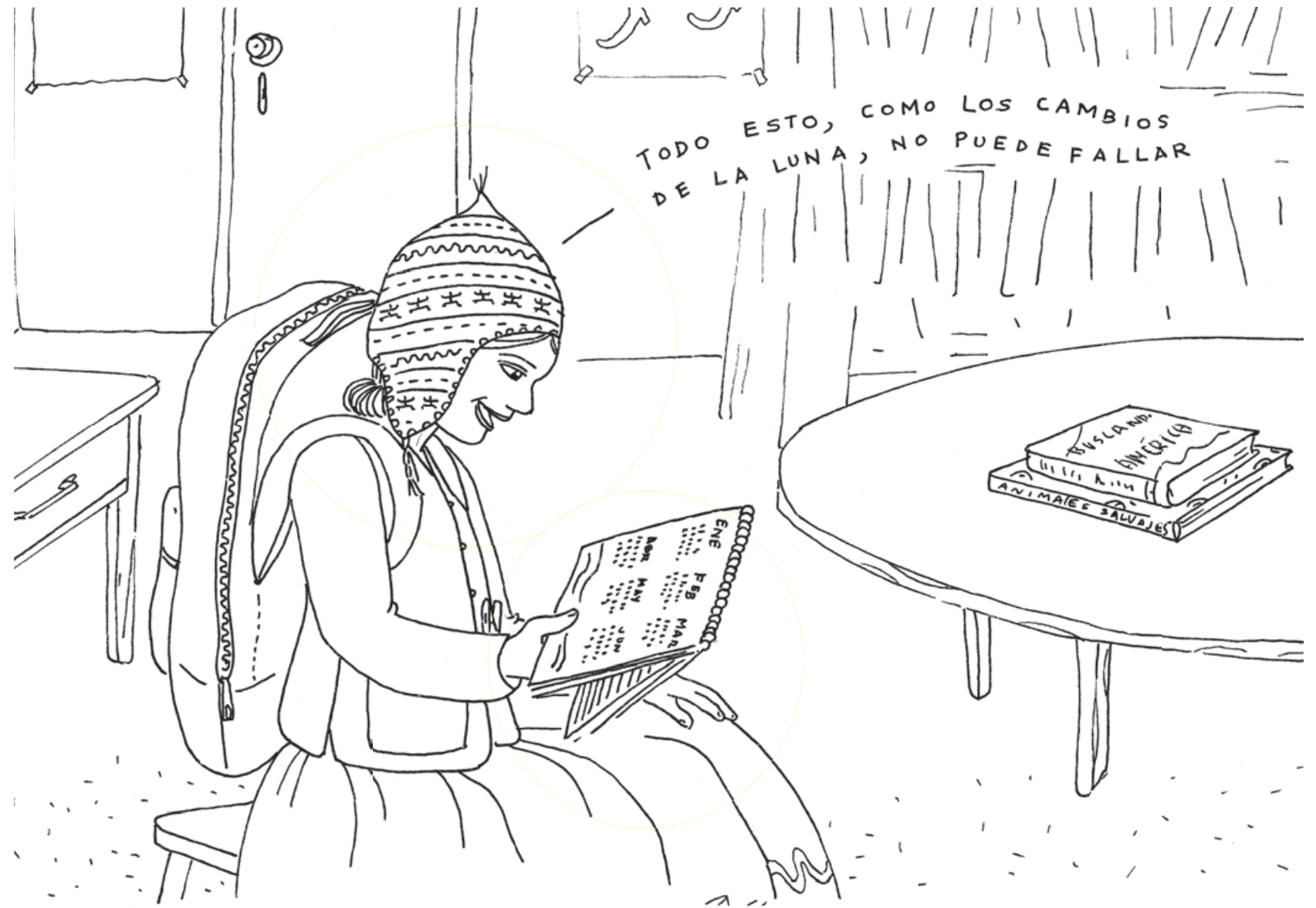
Organización del tiempo del bibliotecario: las rutinas semanales

Las rutinas semanales por lo general son:

- Llevar a cabo una reunión semanal con el equipo de voluntarios o de bibliotecarios para ponerse de acuerdo en las tareas de la semana y prepararlas.
- Hacer la lista de tareas pendientes: buscar recursos, arreglar equipos.
- Fijar un día específico para cambiar la decoración.

- Repasar la programación de la semana en las actividades de periodicidad fija (tales como la hora del cuento, lectura en voz alta, club de lectura, etc.).
- Realizar las visitas de la bibliotecaria a las instituciones a las que presta servicio.
- Asear el local (barrer y limpiar el polvo).





Organización del tiempo del bibliotecario: las rutinas mensuales

Las rutinas mensuales usualmente son:

- Hacer un cambio completo de la decoración, por tema del mes.
- Preparar el ciclo de actividades que correspondan al tema del mes.
- Elaborar listados de pedidos a la administración municipal, de útiles, materiales o elementos de oficina tales como papelería, tarjetas de préstamo, de vencimiento.

- Repasar estado de circulación y aviso a lectores morosos.
- Revisar muy bien el orden de la colección: verificar que el intercalado no tenga errores, y que no haya libros perdidos o caídos detrás de los estantes.
- Elaborar el informe mensual de actividades (narrativo, cualitativo y cuantitativo).
- Elaborar las estadísticas mensuales de circulación y visitantes (cuantitativo).

Planeador mensual de visitas a personas e instituciones**BIBLIOTECA PÚBLICA**

Municipio _____

Día Mes Año _____

Mes	Fecha	Instituciones o entidades	Dirección	Teléfono	Persona de contacto	Observaciones

FORMATO # 9

Planeador mensual de visitas

Por la equidad de género

Históricamente, las mujeres no han recibido el mismo trato que los hombres. Los hombres han tenido mejores oportunidades en la educación, la política y la cultura. La ley no ha favorecido a las mujeres y todavía hay países, hoy en día, donde las mujeres no tienen los mismos derechos de los hombres. En nuestros propios países pasaron muchos años para que la mujer pudiera votar, poseer propiedades y trazarse un proyecto de vida independiente. Aunque las cosas han cambiado, las mujeres siguen siendo objeto de malos tratos a menudo, y sufren de discriminación laboral y una carga inequitativa frente a las tareas domésticas, la crianza de los hijos y la estabilidad de la familia.

La representación de la mujer en la literatura no siempre es afortunada. Los cuentos y la tradición oral suelen otorgarles a las mujeres los papeles de malas, celosas, vengativas y envidiosas. Sin embargo, hay grandes cosmogonías en las que la mujer tiene roles positivos: por ejemplo, la de la madre tierra, símbolo de la fertilidad, las cosechas y la vida. Esta imagen positiva a veces no se recuerda. El estereotipo de la mujer en los chistes, en las telenovelas, en las canciones y en la televisión es el de una muñeca caprichosa que debe ser bonita a toda costa, para que los hombres caigan rendidos ante su astuta manipulación.

La biblioteca pública puede hacer mucho por mostrar una imagen de la mujer que se parezca más a la de las mujeres de la vida real. Existen incontables mujeres trabajadoras, valientes y con iniciativa, que trabajan a la par con los hombres; mujeres que son cabeza de familia y llevan vidas productivas desde la niñez hasta la vejez. Esas mujeres, que todos conocemos en la realidad, también merecen ser contadas y reafirmadas en los materiales que nuestra biblioteca presenta y promueve en sus actividades y programaciones.

Algunas ideas prácticas

Si desea apoyar a las mujeres de su región y del mundo, le recomendamos:

- Cuando cuente historias, elija también narraciones con niñas como protagonistas.
- Cuando las narraciones presenten a las mujeres como personajes débiles, frágiles, astutos, mezquinos, malvados o subyugados, llame la atención sobre estas características, y explique que ninguna se limita a un sólo sexo.
- Cuando las narraciones presenten a las jóvenes como personajes capaces, inteligentes y con iniciativa, explique que éstas son características deseables en todos los seres humanos, ya sean hombres o mujeres.
- Cuando adquiera libros, y cuando lleve a cabo actividades en torno a la lectura, trate de conseguir y divulgar obras en las que las jóvenes y las mujeres sean profesionales, artistas, escritoras o científicas.





Algunos libros y recursos interesantes

- La princesa vestida con una bolsa de papel*, Robert Munsch, Ed. Edilux
- Rosa Caramelo*, Adela Turín, Ed. Lumen
- Rosalba en bicicleta*, Daniel Barbot, Ed. Ekaré
- El libro de los cerdos*, Anthony Browne, Ed. Fondo de Cultura Económica
- ¿Qué crees?* Mem Fox, Ed. Fondo de Cultura Económica
- Quiero ser*, Tony Ross, Ed. Alfaguara
- Las desobedientes: mujeres de nuestra América*, autores varios, Ed. Panamericana
- Matilda*, Roald Dahl, Ed. Alfaguara
- Pippa Mediaslargas*, Astrid Lindgren, Ed. Juventud
- Mujercitas*, Louisa May Alcott, Ed. Panamericana
- Angélica*, Lygia Bojunga Nuñez, Ed. Norma
- Mary Poppins*, P.L. Travers, Ed. Juventud
- El diario de Anna Frank*, Anna Frank, varias descargas libres por Internet
- Rosa Blanca*, Roberto Innocenti, Ed. Lóguez
- El secuestro de la bibliotecaria*, Margaret Mahy, Ed. Alfaguara
- Lloro por la tierra*, Mildred Taylor, Ed. Norma
- Una feliz catástrofe*, Adela Turín, Ed. Lumen ¹
- El cocuyo y la mora*, Fray Cesáreo de Armellada, Ed. Ekaré

Algunas actividades sugeridas

Aquí les ofrecemos recursos para hacer más visible la relevancia de las mujeres y sus aportes a la cultura universal.

- Buscar biografías de mujeres famosas: Cleopatra, Nefertiti, George Sand, Virginia Woolf, Marie Curie, Amelia Earhart, Clara Schumann, Catalina la Grande, la Reina Isabel, Juana de Arco, Mulán, Camille Claudel, etc.
- Entrevistar a las abuelas o a las mujeres mayores y recoger sus crónicas de vida, impresiones y opiniones.
- Leer libros escritos por mujeres y comentarlos.
- Buscar libros o textos escritos por autoras ecuatorianas, peruanas o colombianas, y otras autoras latinoamericanas: Lygia Bojunga Nunes, Ángela Lago, Ana María Machado, Claribel Alegría, Clarisse Lispector, Gloria Cecilia Díaz, Isabel Allende, Laura Restrepo, Virginia Vargas Valente y Yolanda Reyes, entre otras.
- Buscar canciones compuestas o interpretadas por latinoamericanas: Celia Cruz, Chabuca Granda, Violeta Parra, Chabela Vargas, Mercedes Sosa, Shakira, Julieta Venegas y Lila Downs, entre otras.
- Buscar biografías de mujeres que hayan logrado impulsar cambios sociales, como Anacaona, La Cacica Gaitana Manuela Saenz, Policarpa Salavarrieta, Manuela Beltrán, María Cano, Eva Perón, Rosa Parks, la Madre Teresa de Calcuta, Florence Nightingale, Rigoberta Menchú y Soledad Acosta de Samper, entre otras.
- Celebrar fechas o eventos que conmemoran la presencia de las mujeres en el mundo: el 8 de marzo, Día internacional de la mujer; el 25 de noviembre, Día de la eliminación de la violencia contra la mujer; los 16 días de acción comprendidos entre el 25 de noviembre y el 10 de diciembre, el aniversario de la Declaración de los derechos humanos; la Resolución 1325 de la ONU de 2001, diseñada para proteger a las mujeres en las zonas de guerra o de conflicto; las cinco conferencias mundiales de la mujer a partir de 1976; el 1º de agosto, Día de la Pacha Mama (la Madre Tierra), etc.
- Hacer talleres dedicados a diferentes temas de la problemática femenina, que fomenten las capacidades de la población local para comprenderla, facilitando un espacio propicio para aprender, intercambiar y fortalecerse en la equidad de género.
- Promover a diario el respeto, la valoración y el reconocimiento de ambos sexos, superando los esquemas sexistas, a través de la actitud misma y las propuestas prácticas de quienes manejan la biblioteca.

1. En la página http://www.educacionenvalores.org/article.php3?id_article=1634 hay un listado de libros y actividades, organizados por categorías, entre los que figura la equidad de género. Este título y otros relacionados con el tema se encuentran en esta página.

La muchacha que bajó del cielo: Kunsiana Puchise ECUADOR

En la cabecera del río Guamuez existió un gran pueblo de indígenas Kofán. Una vez llegaron los indios Aucas y mataron a toda la gente. Días después, aparecieron unos buitres blancos volando al acecho de los cuerpos.

Una noche de luna, a ver a tantos buitres unos cazadores se preguntaron qué comían. Cogieron una trocha y espionaron lo sucedido: los buitres devoraban los cadáveres, dejando a un lado la carne más fresca. Mientras veían este horrible espectáculo, vieron bajar un enorme buitre negro. Al llegar a la tierra se quitó el vestido de buitre y apareció una hermosa muchacha, que se sentó a comer la carne dejada por los otros pájaros.

Mientras comía un cazador se deslizó donde estaba el vestido y lo escondió en el monte. La muchacha-pájaro, al darse cuenta de su pérdida, se puso a llorar. Los demás buitres huyeron y el cazador se le acercó y le dijo que se fueran a vivir a su pueblo como marido y mujer. La muchacha le rogaba que le devolviera el vestido, pero el hombre se negó, y Kunsiana Puchise, que así se llamaba, no tuvo más remedio que irse a vivir con él.

Pasaban los días y la muchacha seguía afligida. El hombre se dio cuenta que si sacaba el vestido al sol, ella se alegraba. Pero esos momentos de felicidad no bastaban y ella seguía buscando su vestido sin encontrarlo. Un buen día marido y mujer fueron a la chagra a sembrar yuca. A la mañana siguiente cuando regresaron a socialar, el trabajo estaba hecho y Kunsiana Puchise le explicó al cazador que sus hermanos habían bajado del cielo a ayudarles. De ahí en adelante, ellos sembraban la yuca, el maíz y el plátano.

Lunas más tarde, la pareja tuvo un niño y luego dos lindas niñas. El hombre llevaba cacería y pesca que la mujer preparaba, pero la suya la dejaba descomponer y sólo entonces la comía. Los amigos y familiares del hombre le advertían que la dejara regresar, pero él se negaba. Pero la mujer no podía acostumbrarse a la tierra. Cuando la niña mayor tuvo suficiente edad, le enseñó a cocinar para la familia. Le indicó que bastaba con revolver la cuchara en la olla y saldría lo que ella deseara, pescado, pájaro o cualquier otra cacería.

Un día soleado, el esposo sacó a orear el vestido. La hija mayor lo siguió y pudo ver dónde tenía escondido el traje, y luego le contó a su madre mientras ésta la despiojaba en la puerta de la casa. Esa misma tarde, el hombre había cogido muchos pescados y cuando los guardaba, sintió que el sol se apagó y todo se oscureció y cayó en cuenta de que la mujer había encontrado el vestido. Miró al cielo y vio subir al buitre negro con dos de sus hijos a cuestas.

El hombre tiró la mochila y corrió por la selva, gritándole a la mujer que regresara. Ella trataba de bajar, pero luego remontaba el vuelo, hasta que se perdió en las nubes. El hombre regresó a casa y encontró a su hija llorando. Por muchos años, la muchacha se quedó con su padre, cuidando la casa, y no volvieron a ver a los dos niños, ni a la mujer-pájaro que una noche lejana había bajado de los cielos.

Registros del trabajo de promoción de lectura

Tal como pudimos constatar en los anteriores apartes, un bibliotecario de fronteras tiene muchas clases de tareas cotidianas. También vimos que para que le alcance el tiempo, debe organizarse bien, tanto en sus rutinas diarias, como en sus actividades regulares semanales y mensuales. Aunque importantes, estos son los aspectos digamos **operativos** de su trabajo. Son los requisitos para que la biblioteca *funcione* bien. Los podríamos comparar con las tareas domésticas que aseguran que nuestra casa esté acogedora y organizada. Lo que sucede es que, para que esa biblioteca haga lo que debe hacer **prioritariamente**, hay que centrar el trabajo en muchas y muy variadas actividades y programaciones de promoción de lectura. Éstas son comparables a esa parte de nuestro quehacer que transforma la casa en un hogar, y la convivencia en una familia. Y las actividades acogedoras, cariñosas, interesantes ¡también hay que planearlas!

No hay que desesperar: lo anterior no significa que el bibliotecario viva “empapelado” llenando formularios y haciendo esquemas de trabajo. Esta parte debemos verla más bien como una forma organizada de registrar el trabajo de formación de lectores, para que podamos hacerlo sistemáticamente, atendiendo a todos los miembros de la comunidad. Esos tipos de registros son de dos clases: los que se hacen **antes** de desarrollar el programa o la actividad misma, que son registros de **planeación** (lo que se anticipa a la actividad misma), y los del quehacer **pedagógico**, es decir los que desglosan todas las consideraciones que hacen de la actividad una experiencia formativa, divertida, interesante y, sobretudo, intencionadamente diseñada para lograr algo. Generalmente los registros pedagógicos se hacen en **fichas de taller**, y los registros de planeación se hacen en **planeadores, calendarios o repertorios**.

FICHA DEL TALLER

Nombre del taller	<i>¡Te equivocaste!</i> Tomado de Moserrato Sartó (Animación a la lectura, S.M.)
Objetivos	Memoria Recordar detalles de la narración Reforzar el concepto de narración
Libros y materiales	<i>La media perdida</i> . Triunfo Arciniegas. Carlos Valencia Editores. Colección OA.
Procedimientos	Leer la primera vez mostrando imágenes. Leer la segunda vez cambiando los nombres de los objetos. Los que escuchan deben hacer un gesto, aplaudir, hacer un ruido, o gritar ‘Te equivocaste’, cada vez que algo haya cambiado.
Anexos	Hoja de trabajo anexa. Objetos que vienen en pares y objetos que no: aretes, mitones, anillos, anteojos, botas, pies, manos, orejas, ojos, nariz.
Observaciones	Comenzar mostrando los objetos “tristes” porque están solos: una media, un guante, un zapato.
Fecha de la última revisión	Agosto 3 de 2008, con primero A de la Escuela Bolívar. Conversamos sobre las cosas que se pierden, y porqué.



Registros del trabajo pedagógico de la promoción de lectura

Este tipo de registros suele hacerse en una ficha (es decir una hojita, que se guarda en sobres, o se archiva alfabéticamente por temas, títulos, meses, etc.). En esta ficha consta el nombre del taller; el tema al que está dedicado; el título o títulos de los libros y materiales empleados para la actividad; los objetivos que se pretenden con ese taller, y una descripción breve de la actividad misma. Si se crean hojas de trabajo, o materiales impresos acompañantes, generalmente se anexa a la ficha un ejemplar, para ser reutilizado luego. Recuerde que un taller de lectura rara vez dura más de cuarenta minutos (sobre todo si se hace con niños de muy corta edad).

FICHA DEL TALLER

1. Nombre del taller	
2. Objetivos	
3. Libros y materiales	
4. Procedimientos	
5. Anexos	
6. Observaciones	
7. Fecha de la última revisión	

Registros del trabajo de planeación para la promoción de lectura: qué tener en cuenta

La planeación del trabajo de promoción de lectura se hace mucho antes que las fichas de trabajo de los talleres. En esa clase de planeación se prevén las fechas, tiempos, espacios y número de personas a asistir, cómo se convocarán, y qué equipos, muebles, útiles y materiales se requerirán.

Generalmente el disparador de este tipo de planeación anticipada es el calendario anual, las festividades que se celebran localmente, las campañas locales con diversos fines, los días cívicos, etc. La planeación mensual debe incluir algo para cada tipo de público, no sólo para los niños.

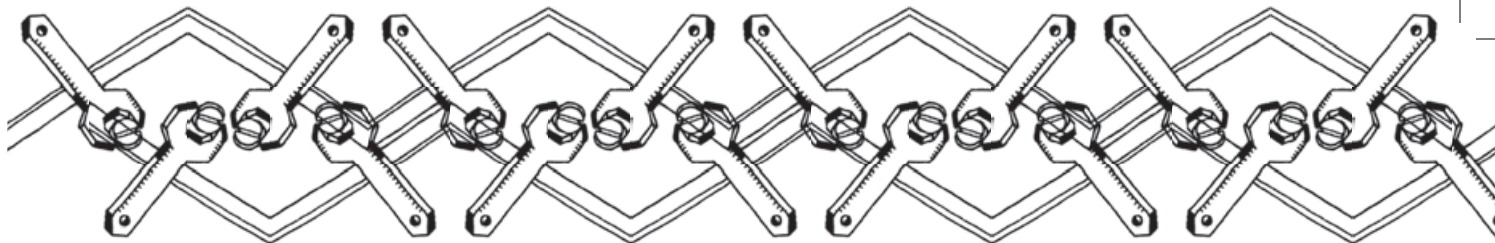
Le proponemos a usted que tenga en cuenta los siguientes pasos a la hora de diseñar las actividades de promoción de lectura para el año.

1 LISTADO DE TEMAS

Reúnase con el conjunto de colaboradores de la biblioteca. Elabore en equipo un listado de temas que puedan ser tratados a través de talleres o sesiones de promoción de lectura. Recuerde incluir en este listado temas sobre los que los usuarios han manifestado curiosidad o los libros que siempre han querido leer. También puede aprovechar para integrar el calendario de celebraciones, tradiciones y fiestas locales de sus países vecinos.

Escriba en este listado doce temas que se convertirán en la programación mensual para el año

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____



2 LISTADO DE LIBROS

Una vez elaborado el listado debe buscar en la colección de la biblioteca cuáles libros le pueden servir para abordar la temática propuesta. Escoja máximo tres libros por tema y escriba los títulos en el siguiente cuadro. **Recuerde** tener en cuenta que también se pueden utilizar las películas, registros sonoros o material en formato electrónico que están en la biblioteca. También pueden incluirse otros recursos que estén en la comunidad pero debe anotarse el nombre de la persona o institución que lo pueda prestar.

Libros que serán utilizados para el diseño de la programación

Escriba los títulos de libros y materiales que va a utilizar para cada tema.

Tema 1 _____

Tema 2 _____

Tema 3 _____

Tema 4 _____

Tema 5 _____

Tema 6 _____

Tema 7 _____

Tema 8 _____

Tema 9 _____

Tema 10 _____

Tema 11 _____

Tema 12 _____

3 FICHA DEL TALLER SUGERIDO A PARTIR DEL LIBRO

Ahora que hemos seleccionado los temas, libros y recursos a utilizar, es importante revisarlos y leerlos, para que sepamos cómo son, y qué elementos nos servirán para diseñar los talleres.

Algunos consejos para este trabajo:

- Es importante que escribamos los temas de los que trata el libro
- Debemos pensar en el título que se le puede dar al taller
- De cada tema seleccionado elaboraremos una ficha como la siguiente:

Tema

Título del libro

Temas del libro

4 CUADRO DE PROGRAMACIÓN

MES O TEMA	Nombre del taller 1:
	Nombre del taller 2:
	Nombre del taller 3:
	Datos de la biblioteca

Finalmente, si se siguieron cada uno de los cuatro pasos anteriores, tendrá la programación de cada uno de los meses del año, además del nombre de los libros y recursos que se usaran en los talleres de cada mes. El siguiente diagrama resume lo que debe hacerse en cada paso.

Paso 1
Elaborar lista de temas correspondientes a cada mes

- Listado de doce temas



Paso 2
Buscar dos o tres títulos para cada tema. Diligenciar el formato

- Listado de 36 libros



Paso 4
Elaborar el cuadro de programación



Paso 3
Diseñar un taller por cada libro. Elaborar fichas de cada taller

- 36 fichas de talleres

Ejemplos de programación

PROGRAMACIÓN DEL MES DE ABRIL



TALLER

Historia del Dios Sol y la Reina de las Aguas

Abril 19, sábado 2 p.m.

Abril 20, domingo 11 a.m.

Edad: 6 a 12 años

Un día cuando el Dios Sol caminaba sobre la blanca espuma del mar divisó una hermosísima doncella. Ésta al notar la presencia del desconocido se sumergió inmediatamente en las ondas verdiazules. Al verla desaparecer el Dios Sol entristeció tanto que lloró sin parar...

¿Te imaginas que sucedió después?

Mayores informes en su biblioteca pública



TALLER

Los dos amantes

Abril 26, sábado 2 p.m.

Abril 27, domingo 11 a.m.

Edad: 6 a 12 años

Al inicio del verano los cerros de Popocatepetl e Iztaccihuatl, en México se llenan de campanillas rosadas. Los jóvenes que quieren demostrar su amor van a recoger ramos de campanillas y así mantener viva esta hermosa leyenda. *¿Quieres revivirla ahora?*

Mayores informes en su biblioteca pública

Cuentos al atardecer

TODOS LOS SÁBADOS Y DOMINGOS A LAS 4:30 P.M.

Un espacio de encuentro familiar para que al calor de los más hermosos cuentos, se recupere y descubra el placer de escuchar la palabra escrita.

Cuento: El sol de los jaguares

Abril 5 y 6

Cuento: Cantos tikunas

Abril 12 y 13



FORMATO # 11

Registros del trabajo de ejecución de talleres para la promoción de lectura: cómo salió la actividad

“Más sabe el diablo por viejo que por diablo”, dice el refrán. Pero no es la vejez la que hace a nuestro viejo diablo sabio; es toda la experiencia que tiene, por haber vivido tanto tiempo. Si uno olvida lo que ha aprendido por experiencia propia, es como si no hubiera vivido. Gracias a la experiencia aprendemos qué errores no debemos volver a cometer, qué cosas no debemos pasar por alto, y qué no se nos debe olvidar antes de hacer algo. Lo mismo sucede con un bibliotecario promotor. Si no anota qué hizo y cómo le fue en su programa o actividad, se le olvidará, y le pasará el chasco de fracasar por segunda vez, o no podrá recordar qué fue lo que hizo que tuvo tanto éxito. Hay que escribir. Lo que no se escribe, a veces es como si no existiera.

Son muchas las cosas que debemos registrar: lo que se hizo, lo que nos salió bien, los imprevistos de última hora, los problemas surgidos y cómo se solucionaron, y lo que las personas preguntaron y comentaron (y que pueda servir para una próxima ocasión). Hay dos formas de registrar lo que sucede durante las actividades: en nuestra bitácora, o en la última parte de la ficha de taller. También existe un formato de evaluación de las actividades de promoción de lectura, que incluiremos más adelante. Desde luego, siempre puede presentarse un imprevisto... y hay percances que parecen ensañarse. No se desespere: ¡la próxima vez le irá mejor!



Por la defensa del medio ambiente

Coplas del programa

Aventuras del profesor Yarumo

Allá arriba en aquel alto
 Donde nace la quebrada,
 Había un monte muy bonito
 Y el agua nunca faltaba.
 Pero un hombre irresponsable
 Tumbó el monte y lo quemó.
 No había paja, no había leña,
 la cascada se secó.
 La gente al verse sin agua,
 muchos árboles sembró.
 Volvieron los pajaritos
 y el agua también volvió.

En las coplas que hablan de nuestro entorno, y en los mitos, aparece constantemente la necesidad de cuidar la vegetación y las fuentes de agua. Por ejemplo, la Madre Monte es enemiga de las talas y quemas; la Madre de Agua es la protectora de ríos y lagunas. Cuando los hombres agreden a la naturaleza se cree que sus espíritus responden con terribles venganzas bajo la forma de crecientes, derrumbes, deslaves, inundaciones y sequías.

La Madre Tierra es una sola. Hace mucho tiempo, tuvo a todos sus hijos: los pájaros del aire, los peces del agua, los animales de la tierra y los humanos. Todos han vivido sobre el costado de su madre, gracias a la generosidad de ésta, que les da cosechas y frutos y agua y lugares donde guarecerse. Desde hace mucho tiempo los hombres han comenzado a tratar mal a su madre. Le hacen heridas para buscar metales. Ensucian los aires con sus fábricas. Contaminan el agua con sus desperdicios. Han cambiado los vientos y el clima. Cuando la Madre Tierra está incómoda se despereza, se queja y cambia de posición. Es entonces cuando suceden los terremotos, los mares inundan la tierra, ruge la madre y los volcanes escupen lava. Entonces los hombres tiemblan y recuerdan que han ofendido a la madre y rezan para que los perdonen.

Adaptado de *Canción de la Tierra*. Mary Hoffman. Barcelona. Editorial Blume, 2001

Diez actividades para cuidar la naturaleza

1. Crear un rincón verde en algún lugar de la biblioteca, dedicado a la naturaleza, aunque sólo conste de una pared, un panel o una esquina. Dicho lugar puede celebrar la Pacha Mama o la Madre Tierra. Podemos elegir cada mes una planta, cosecha, elemento de la naturaleza, organización o fecha dedicada al medio ambiente, aunque no sean locales. También podemos celebrar ciclos



sobre el agua, la fauna salvaje, las plantas ornamentales o comestibles, los bancos de semillas, la miel, las plantas para uso industrial, etc. Recuerde que no se trata de exhibir las plantas mismas, sino su imagen e información (las plantas físicas en una biblioteca no son aconsejables porque sus esporas pueden llevarle hongos a los libros).

2. Escribir la "biografía" del árbol, planta medicinal, evento conmemorativo u organización ecológica seleccionada para figurar en el rincón verde, así como fotografías u otro material gráfico, e invitar a la comunidad a compartir sus crónicas y experiencias.

Veamos un ejemplo:

El árbol mopa mopa (nombre científico: *Elaeagia pastoensis mora*, familia de las rubiaceae), que crece en la zona limítrofe de Ecuador y Colombia, produce unos frutos con los que se elabora un barniz brillante utilizado para cubrir y decorar las artesanías en madera de la zona limítrofe. Antes, los colonos tumbaban estos árboles, que son muy altos, porque los frutos de las plantas, que crecen en la parte alta de la cordillera, están en la copa. El resto del árbol quedaba tirado. Recientemente se ha desarrollado una forma de regenerar los troncos caídos y cultivar los frutos del mopa mopa a alturas fáciles de cosechar, sin tener que estar cortando los árboles. Esto es algo que la ciencia forestal antes consideraba imposible y ha sido logrado con esfuerzo, imaginación y paciencia. Hay mucho por aprender de esta clase de iniciativas.

3. Formar un club de la naturaleza que se reúna periódicamente y colabore con actividades destinadas a divulgar las prácticas que protegen el medio ambiente. Si es posible, involucrar al profesorado de biología o ciencias ambientales, o simplemente a personas "aficionadas".
4. Invitar a grupos étnicos, para que sean quienes diseñan actividades en una fecha especial, y para que compartan sus narraciones, sus tradiciones y costumbres con la comunidad. Podemos elegir una fecha universal que reconozca sus derechos y/o la protección del medio ambiente.
5. Organizar un intercambio de recetas y secretos de culinaria, con el uso de alimentos y hierbas locales, en la biblioteca (aunque no haya facilidades para cocinar,

se trata de escribir y leer las recetas). Si en la zona donde está ubicada la biblioteca existen platos típicos especiales, ésta es una buena oportunidad para atraer un público adicional a la biblioteca.

6. Vincularse activamente con todas las campañas que se programen en la zona en torno a temas como el reciclaje, el buen uso del agua, la energía limpia, etc.
7. Sumarse como biblioteca a la prevención y solución de las crisis climáticas, ya sea en la región o en el país. Si hay afectados por fenómenos naturales en la zona cercana, se puede ayudar llevando distracciones; en los campamentos para los afectados no sólo hacen falta cobijas y alimentos, sino también la información, el consuelo y la recreación que aportan a la vida la lectura y la literatura.
8. Programar una charla regularmente, con alguna persona mayor o algún experto local que trate diversos temas ambientales. Elegir un tema vigente o sensible e invitar a la población entera a participar.
9. Celebrar la fiesta de la Pacha Mama, la Madre Tierra o Naturaleza. Se puede invitar a niños y jóvenes a investigar sobre sus orígenes y las distintas formas de celebrarlas en el mundo entero.
10. Buscar los nombres locales de las cosas: crear un espacio en blanco en el rincón verde pidiéndole a los visitantes que escriban los nombres comunes de las especies locales. También pueden buscarse los nombres científicos de los mismos. Esta cartelera puede construirse a lo largo de varios meses, y recogerse como parte del herbolario local, si es que existe, dentro o fuera de la biblioteca.

La creación y el origen de los nombres huitotos COLOMBIA



antes había tinieblas. Juttíñamüi, padre creador, decidió hacer la superficie, luego árboles y animales. Luego se dijo: –Voy a hacer Jitoma, pues no veo bien lo que he hecho. Y apareció el Sol iluminando al mundo.

Juttíñamüi dividió a los seres en hombres y animales. Yinaka Puinaño fue la primera madre, y Yinaka Kcinuya Puinoima el primer padre. Entre muchos hijos, nacieron las cuatro raíces del género humano: Monaya Nuroma, Monaya Jurama, Jajíoma Kojotía y Yinaka Dórak.

Cuando los primeros padres envejecieron, sus espíritus flotaron en el universo. Las cuatro raíces se fueron a buscar los rincones del mundo, cada uno con un grupo, y allí se multiplicaron. Pero Juttíñamüi pensó: «Se fueron sin nombre.» Y arrancándose de un dedo un pelito, lo arrojó al mundo. El pelito cayó sobre una laguna y se convirtió en boa. Los espíritus de los primeros padres llegaron al agua y se transformaron en Jidéurui Pajnueni y Rama Takúnari, los enviados, los portadores de la palabra, del nombre. Y dijeron: Ese es el secreto de los nombres de las tribus. Vamos a buscar a nuestros hijos.

Fueron a llamar a los que se habían ido sin nombre y los guiaron de vuelta, pero cuando intentaron capturar la boa, no pudieron hacerlo ni entre todos. Y se lamentaron: No podemos tener el secreto de nuestros nombres.

Juttíñamüi, el creador, se compadeció y envió un águila, que agarró a la boa y voló a la orilla con ella. Ya en su poder, dijeron los enviados: –Y ahora, ¿qué haremos? –A lo que Juttíñamüi reveló que debían cocinarla para dar nombre a la gente. Regocijados, exclamaron: –Vamos a cocinarla y repartirla para que puedan llamarse. Trajeron una olla de barro y pusieron a cocinar la boa instruyendo a la gente: –Buscad hojas en qué recibir la comida, para que podáis llamaros. El primero que se acercó tenía su plato formado con hojas de palo de chucha; los enviados le sirvieron y le dijeron:

–Tu nombre será Jeíya, palo de chucha; y tu tribu será la de los Jeíya i. Así siguieron nombrando a cada uno y a su tribu, según las hojas del árbol tomado. Quienes no alcanzaron hojas, cogieron aves para arrancarles plumas y así las tribus recibieron sus nombres de las hojas o las plumas, ordenando Juttíñamüi que cada clan custodiara su planta o ave.

Las cuatro raíces dijeron: –Cada tribu tiene su nombre y ha formado su clan. Podéis elegir lugar, cazar, pescar, sembrar y reproduciros. Ahora nos vamos a gobernar. Y se fueron a cada reino del universo: el Reino Negro o de las Tinieblas, el Reino Blanco o de la Luz, el Reino Verde o de la Selva y el Reino Rojo, el de la Sangre. Cuando partieron y quedaban sólo débiles rastros de la boa, llegaron dos grupos a Rama Takúnari. El primero pidió:

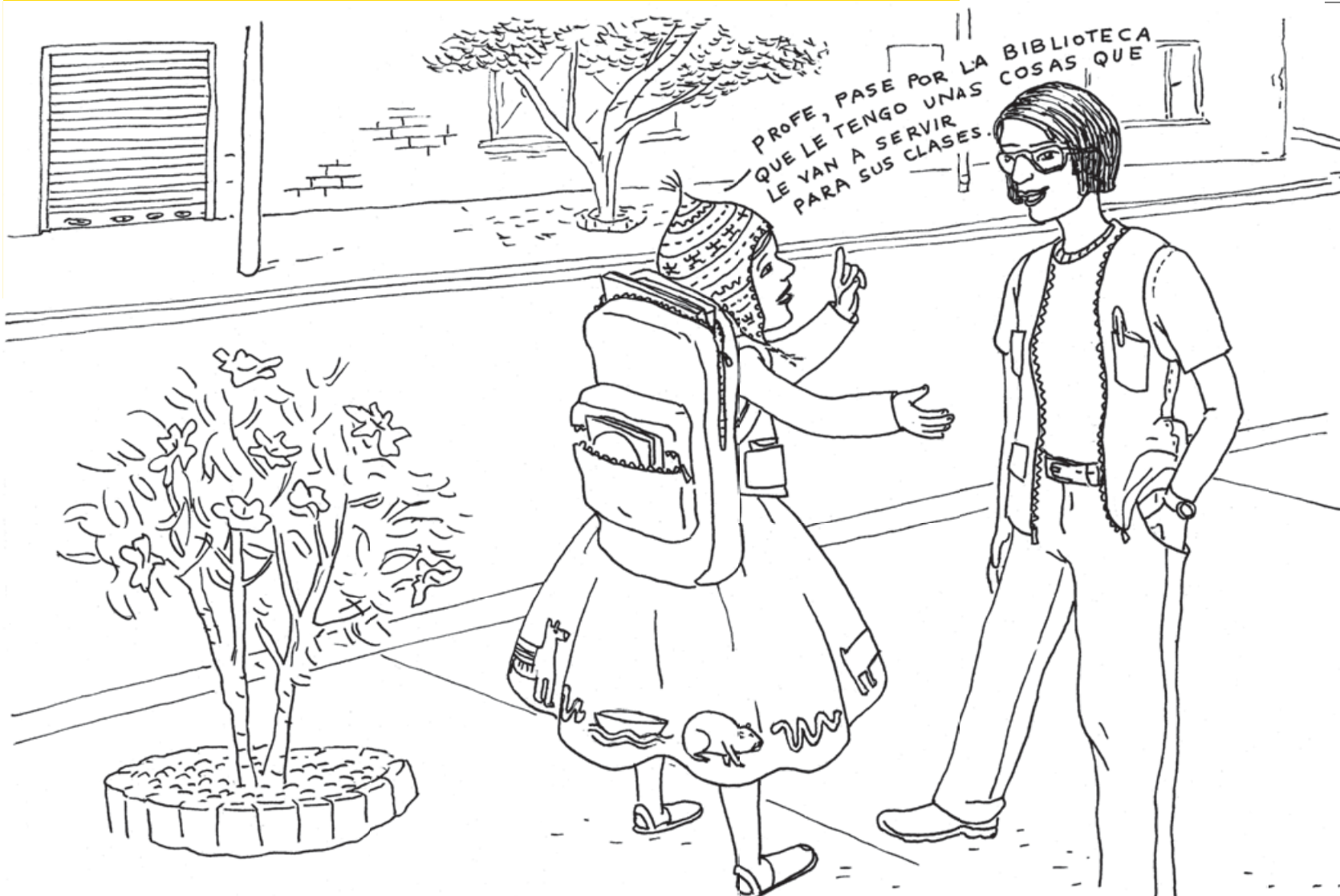
–Por favor, queremos nombres. Vieron si quedaba algo y con los rastros de la sangre de boa mojaron sus cuerpos y les dijeron: –Vuestro nombre será Mwinane, el de los humedecidos con la sangre de la boa. Formad vuestra tribu, que habéis alcanzado a ser parientes de los witotos. Los Mwinanes se retiraron felices por alcanzar a recibir su nombre. Pero para el otro grupo no quedó ni rastro:

– ¿Y nosotros? ¿No nos dais nada? ¡Oh!, dadnos algo.

Con pesar en sus corazones, debieron responderles:

–Hijos, habéis llegado muy tarde, y no tenemos nada para daros vuestros nombres-. A lo que palidieron de angustia sin nombre, sin poder tomar espíritu. Ablandado su corazón, Rama Takúnari dijo:

–No os aflijáis, que no moriréis; tendréis que ir al norte, muy lejos, pero después podréis volver y uniros a los witotos. Y Así fue que el generoso corazón de Rama Takúnari les permitió continuar viviendo a los palididos, hasta cuando un día se cumpliera la profecía de poder regresar donde los witotos. Así fue también el origen de las tribus witotos, de sus nombres y sus raíces.



Co-planeación del trabajo pedagógico con docentes

Aunque una biblioteca pública está destinada a formar lectores entre toda la comunidad, lo más seguro es que la mayoría de sus usuarios serán los estudiantes adolescentes o adultos, o los niños y niñas de las escuelas locales. No se preocupe por eso. La mayoría de las bibliotecas públicas en nuestra América atienden escolares, porque hay una enorme escasez de bibliotecas en las escuelas, y además es una penosa verdad que muchos estudiantes carecen de textos y materiales de estudio con los cuales hacer sus tareas. Como es lógico, acuden al lugar donde les parece que los pueden ayudar, y ese sitio es la biblioteca pública. Y hay que atenderlos.

El problema es que un bibliotecario no siempre está enterado de que le van a llegar los estudiantes por hordas, armados de consultas y preguntas sobre las que no dispone de suficientes materiales ni recursos. Y es angustioso tener de golpe y porrazo a 40 usuarios con un cuadernito en la mano que llegan a preguntar "por qué se extinguieron los dinosaurios".

La solución a este tipo de problemas se puede plantear a corto y mediano plazo. La respuesta más socorrida es armar un archivo vertical, donde se recogen y anotan fuentes previamente consultadas para tareas que suelen repetirse (ya saben: ¿Cuáles son la bandera, el himno y el nombre del alcalde del municipio propio y vecino? ¿Cuáles son los Derechos de los Niños?, etc.). Sin embargo, esta clase de apoyo soluciona el problema de momento (llevar la tarea resuelta), pero no da respuesta a la verdadera problemática: que los docentes usen la biblioteca para saber qué hay, y para que encuentren materiales útiles en la preparación de sus clases, y que los estudiantes aprendan de verdad a investigar, no a copiar o transcribir cualquier cosa.

La otra solución, que resuelve de una vez por todas el problema, es trabajar de la mano con los docentes, y que sean ellos los que usen su biblioteca, preparando paquetes de materiales a ser empleados en el aula, en lugar de mandarnos sus estudiantes a "investigar" cuando ni saben si contamos con materiales de apoyo sobre un tema dado en la colección. Esta forma de trabajo se llama co-planear. Requiere que los docentes se acerquen, o hasta que los visitemos.

Actividades de formación que realiza una biblioteca pública

Una biblioteca pública es una instancia educativa de la comunidad, que se propone tres objetivos globales: formar **usuarios**, formar **lectores** y formar **ciudadanos**. A veces un trabajo sencillo de la bibliotecaria, por ejemplo, hacer difusión de sus servicios, sirve para cumplir los tres objetivos. Para poder considerar los alcances de cada objetivo, los analizaremos separadamente. Veamos:

Primer objetivo global: formación de usuarios

Los usuarios de la biblioteca están valiéndose de un derecho. En la biblioteca todos los usuarios tienen derecho al acceso a la información y la cultura. Para hacer efectivo ese derecho, deben saber usarlo: es decir, una de las funciones del bibliotecario en este terreno es formar a quienes frecuentan la biblioteca para que sepan usarla bien y con diversos propósitos. Como sucede con cualquier otro servicio público, acceder a determinado bien involucra derechos y deberes. Las personas tienen derecho a acceder a los servicios de una biblioteca en igualdad de condiciones, sin ser excluidas por motivo de su edad, sexo, religión u origen. Por otro lado, los usuarios tienen deberes; por ejemplo, la obligación de conocer y respetar las normas y reglamentos de la biblioteca. A las personas a cargo de la biblioteca les corresponde darles a conocer estos derechos y deberes y velar por que sean respetados, no a las malas, desde luego, sino a través de actividades que promuevan su conocimiento e interiorización, y que fomenten la tolerancia, la solidaridad y la co-responsabilidad frente al bien común. Solo así es verdaderamente pública una biblioteca; es decir, de todos.

Segundo objetivo global: formación de lectores

Para llegar a ser un buen lector se necesita tener qué

leer, poseer razones para hacerlo (propias o establecidas por otros), disponer de material compatible con las habilidades y conocimientos con los que se cuenta, y separar tiempos y espacios propicios. Las funciones más importantes del bibliotecario son facilitar las condiciones de acogida, procurar ambientes favorables, suministrar repertorios de materiales de diversos temas y géneros, y contenidos en distintos soportes, con adecuados niveles de dificultad. Debe procurar familiarizar a los lectores con lo que existe en la biblioteca, engancharlos con sus propuestas, contagiarlos del deseo de leer, demostrar los múltiples usos de la lectura y acompañar la formación de aficiones y gustos por determinados temas y autores.

Tercer objetivo global: formación de ciudadanía

Otra de las labores en las que debe intervenir la biblioteca pública es la de ayudar a niñas, niños, jóvenes y personas adultas a ser conscientes de su lugar en la sociedad y en el mundo. A través de los libros y de la información a la que se accede en la biblioteca, aprendemos sobre otros ámbitos culturales y sociales, conocemos mejor el lugar en el que vivimos, fortalecemos la identidad cultural propia y comprendemos mejor la ajena. Mientras mejor nos conozcamos los unos a los otros, más fácil nos resultará la convivencia dentro del respeto por las diferencias. Como afirma el autor Heinz von Foerster, "La biblioteca es un lugar donde uno puede verse a sí mismo a través de los ojos de los demás". Es el espacio donde se pone en práctica el ejercicio cotidiano de los derechos y deberes ciudadanos frente a la información, la recreación, la cultura y la educación.

El siguiente esquema presenta algunos indicadores del impacto de ciertas acciones sobre los tres objetivos globales.



- Número de actividades
- Número de asistentes
 - Préstamo y perfiles
- Registro y comentarios de satisfacción
 - Autonomía en el uso de diversas fuentes de información
- Manejo de los espacios de la biblioteca
- Cuidado y devolución oportuna de los libros
 - Uso apropiado de la sede
 - Frecuencia y fidelidad de visitas

en una biblioteca de frontera

Tipología de actividades: formación de usuarios de la biblioteca

Algunas de las actividades que pueden incluirse dentro de este tipo de formación son:

- Crear y dar a conocer las normas de la biblioteca. Puede ser bajo la forma de reglamentos en diversas versiones: para niños, para estudiantes, para adultos, etc.
- Ayudar a desarrollar comportamientos adecuados en la biblioteca, con el apoyo de afiches y señales (estilo las de tránsito), rutinas a seguir durante las visitas en grupo, etc.
- Ayudar a quien nos visite a orientarse dentro de la biblioteca, con carteles, señalización de la estantería, planos de la biblioteca en los que se “juega a buscar”, etc.
- Mostrar que la respuesta a una consulta puede encontrarse en distintos soportes de información: libros, revistas, películas, láminas, diarios, etc.
- Enseñar a consultar obras de referencia, diccionarios, enciclopedias tradicionales o electrónicas, tesauros, atlas, directorios, etc.
- Ayudar a buscar los documentos en las estanterías, de acuerdo a su identificación y clasificación.
- Enseñar cómo están clasificados y organizados los libros.
- Enseñar a usar la documentación de información local de la biblioteca, así como los documentos que son memoria de la biblioteca y de la comunidad.
- Mostrar que la biblioteca reconoce a aquellos que conocen y respetan sus normas.
- Informar sobre el proceso que se sigue con los libros, desde el momento de su llegada a la biblioteca hasta que se colocan al alcance del público.
- Dar a conocer otras formas de acceder a la información, ya sea virtualmente o acercándose a las bibliotecas más cercanas.



Tipología de actividades: formación de lectores

- Convertir la lectura en un acto significativo (interesante, divertido, útil); demostrar que se trata de una práctica social relevante; cargarla de deseo, de pasión.
- Ayudar a los usuarios a pensar cómo han evolucionado como lectores.
- Mostrar la cantidad de cosas interesantes que tiene la biblioteca.
- Dedicar talleres a leer la imagen, la ilustración, la fotografía, los cuadros, y la imagen en movimiento (la televisión, el cine, etc.)
- Mostrar a los lectores que la información puede provenir de muchas fuentes y soportes: los miembros de la comunidad, grabaciones de música, entrevistas en los diarios, programas de televisión, películas, Internet, CDs interactivos, etc.

- Ayudar a los usuarios a identificar los elementos que marcan un documento, y cómo se usan para ubicarlo en los estantes.
- Enseñar a buscar libros de ficción gracias a sus claves (colores, autor) y a su organización en la estantería (tipos, género, nivel de dificultad etc.).
- Mostrar que la biblioteca sirve para resolver problemas e interrogantes de la vida cotidiana.
- Facilitar que los usuarios compartan con otros lectores sus gustos, sus impresiones sobre lo leído, y sus preguntas y opiniones sobre diversos autores y géneros, dando cuenta de aquello que leen.



BIBLIOTECA PÚBLICA

Municipio _____

EVALUACIÓN DE TALLERES DE PROMOCIÓN DE LECTURA

Formato evaluación de talleres de promoción de lectura

Nombre del taller _____

Nombre del/de la tallerista _____

Número de participantes _____

Fecha _____

Objetivo _____

Descripción _____

Libros utilizados _____

Materiales y equipos _____

Logros y dificultades _____

FORMATO # 12

Evaluación de talleres de promoción de lectura

La boca de mi abuela ECUADOR

Muñeco de trapo

Brinca hacia acá, muñeco de trapo.
Sal por allá, muñeco,
Muñeco de trapo.
Sal por allá, muñeco de trapo,
Brinca por allá, niñoito,
Niño de trapo,
Niña de trapo,
Sal por acá, muñeco,
Brinca por allá, niño de trapo.
La mamá de Fernando es de trapo,
El papá de Fernando es de trapo.
Salgan por acá, viejitos,
Dicen los niños.
Brinca por acá, Tabalo,
Sal por allá, muñeco,
Sal por acá, muñeco,
Muñeco de trapo,
Mamá de trapo,
Papá de trapo,
Sal por acá, muñeco,
Sal por acá, Tabalo.

Poema referido al juego que se realiza con el Chawcha wawa o muñeco de trapo, que simboliza la fertilidad y se acostumbra a colocar en la cama entre los recién casados.

Kuyaylla rimay, *Poemas n° 4*, CIE, CICAME, Pompeya Ñapo, 1983: 209

La boca de mi abuela

Yo dije alguna vez
que ella tenía la boca siempre llena de
santos
y ángeles de la guarda:
me hizo falta agregar que también le
cabían,
con mucha holgura, todas las cosas
del pasado;
las fechas de la vida y la muerte,
las grandes alegrías,
las peores desgracias,
sus sigilosas mañas
para que las comidas supieran a
milagros,
la oración y la pócima
para cada dolama;
su propio calendario
de lunas,
soles,
lluvias
y dolores reumáticos;
su cielo a su manera, que le oía
aquellas mezcolanzas de cantos y
tambores
cogidos de las manos con las
avemarías
a lo largo de todos los cuentos del
rosario,
las lucecitas vivas al fondo de esas
frases
echadas a volar
al soplo de su idioma de luciérnagas
(únicas, intransitivas, personales)
en que decía muchísimo
con poquitas palabras;
y traídos de un siempre
que no se le acababa,

sus canas que decir,
sus prevenciones,
sus normas,
sus presagios.

Además,
no sé cómo, pero tenía dormida
debajo de la lengua
una canción extraña
que me gustaba oír
cuando por obra de un puntual
motivo
que supo mantener muy bien
guardado,
la canción despertaba,
se le ponía contenta
o tal vez triste,
pero, por la tristeza o la alegría,
cantando, la canción se le salía
a beberse dos tragos de aguardiente
una vez por semana.

Y ella también tenía su sonrisa,
una vieja sonrisa
sin peros,
sin portón,
sin requisitos,
sin tres dientes de abajo,
todo el tiempo la misma,
la misma en que podía
envolver indulgencias y regaños,
la misma de volverse transparente,
la misma de llenar toda la casa,
la misma en que yo siempre me perdía
intentando entender si ella vivía
con el alma en la boca
o la boca en el alma.

Antonio Preciado Bedoya.
Premio nacional de poesía y el primer
Ministro de Cultura del Ecuador.

Viviendo tan cerca,
no conocía el mapa...

SI, TODOS TENEMOS
DERECHO A CONOCERLO



Tipología de actividades: Formación de ciudadanía

La biblioteca pública es uno de los espacios más naturales y agradables para formarnos en la responsabilidad ciudadana frente al bien común. ¿Qué debemos hacer para lograrlo?

- Mostrar y demostrar que la biblioteca es un servicio público como cualquier otro, que proporciona respuestas a los interrogantes de la vida ciudadana.

- Ayudar a los usuarios a entender que la biblioteca es un servicio público para todos, sin distinción de clase, raza, orígenes, grupo, sexo, etnia o religión. Esto se hace ofreciendo tipos variados de atención a la franja poblacional entera: escolares, abuelitos, grupos étnicos, amas de casa, profesoras, etc.

- Ayudar a quienes la frecuentan a relacionarse con niños, jóvenes y adultos de otros ámbitos culturales y sociales, dedicando talleres y lecturas a las costumbres, tradiciones, culturas musicales y culinarias propias y ajenas.

- Ayudar a nuestro vecindario a integrarse al pueblo en el que viven, usando el servicio local de información a menudo y vinculándose a las campañas cívicas y a las iniciativas locales.

- Ayudar a nuestra población a ser ciudadana del mundo, organizando círculos de lectura dedicados a los eventos de actualidad, leyendo y comentando el periódico, o viendo en grupo los noticieros y discutiendo los titulares, etc.

Actividades regulares de periodicidad establecida

Muchas de las actividades de promoción de lectura, de formación de usuarios y de formación ciudadana, deben ser regulares, es decir, deben hacerse de manera periódica, en tiempos y días preestablecidos. Estas actividades regulares son cíclicas cuando se ajustan al calendario anual, es decir, cuando se organizan para acompañar acontecimientos locales, sociales o fiestas patrias de las naciones vecinas, que aparecen en una fecha o un tiempo en particular. Por ejemplo la pascua, las fiestas de la cosecha, etc.

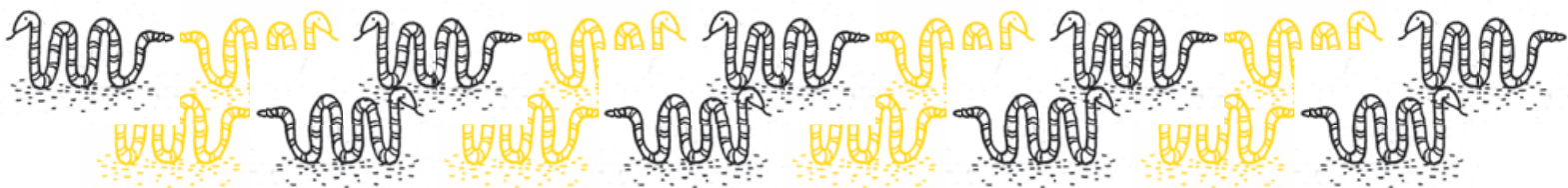
Tener eventos regulares sirve para:

- Crear hábitos y rutinas de visita a la biblioteca (por ejemplo, cada semana para la hora del cuento, o la tertulia literaria, o la hora de leer en familia).
- Generar la fidelidad de los usuarios por grupos, apartando tiempo para la actividad: por ejemplo, los sábados de 9-10 a.m., actividades para padres e hijos.
- Tener fechas fijas para prestar y devolver libros (por ejemplo: de viernes por la tarde a lunes por la mañana, el primer martes de cada mes para retirar las cajas viajeras, la visita a la guardería cada jueves de mañanita, etc.).
- No cancelar los eventos periódicos es muy importante, porque la clientela fija empieza a desertar si se da cuenta que no es seguro que haya encuentro.
- Acostumbrar a los usuarios a que todos respetamos el tiempo de los demás, siendo puntuales al comienzo de la actividad, también es importante.
- Al crear un programa regular, sea realista respecto de la frecuencia y los tiempos propuestos: no pretenda más de lo que puede dar su comunidad. Si propone, por ejemplo, para las madres de familia eventos demasiado frecuentes o largos, fracasará, porque ellas suelen andar muy ocupadas. Empiece con poquito tiempo y vaya intensificando frecuencias, tiempos y exigencias, en la medida en que se fortalece cada grupo.

Algunas de las actividades de frecuencia regular más usuales en una biblioteca pública son:

- Grupos de lectura por edad lectora: lectura con bebés en guarderías, lectura a niños en talleres de animación, lectura con los abuelitos en las tardes, horas para leer en familia (padres e hijos, los sábados o domingos por la mañana) etc.
- Horarios de atención fija en una franja horaria determinada: taller de ayuda de tareas una hora antes de empezar la jornada escolar de la tarde y una hora después de terminar la jornada escolar de la mañana (así tienen el tema fresquito en la cabeza).
- Cursos semanales en un día o segmento dado: Club de lectura el lunes en la tarde; cineforo el martes de 4-6; inglés, computación, alfabetización de adultos, etc.
- Turnos de voluntariado por días asignados y en horario predeterminado (recuerde que cuatro voluntarios por vez son una bendición, pero diez voluntarios sin oficio son chismorreo seguro): servicio social del estudiantado y grupo de apoyo a la biblioteca, etc.
- Talleres varios. Si se trata de talleres ruidosos (coros, guitarra o percusión), o en los que se arma desorden (danzas, disfraces de papel, etc.), podemos hacerlos en días de poca afluencia del público. Un consejo: NO se le ocurra nunca hacer talleres de cocina o de jardinería en la biblioteca. No se come, ni se enciende fuego, ni se lleva agua cerca de los libros.





Actividades con la escuela

Antes mencionamos la conveniencia de la co-planeación con docentes, para programar el trabajo alrededor de las tareas escolares y las “investigaciones”. Esta alianza sirve si no queremos que nos lleguen, sin avisar, 40 escolares con los ojitos y el cuadernito abiertos, lápiz en mano, a leernos un cuestionario en el que la mitad de las preguntas están mal transcritas. Por ejemplo:

¿Nos podría dar toda la información que tenga sobre el pato andino?

¿Quién inventó el papel higiénico?

¿Por qué el mosquito es un incesto?

Antes de que uno salga corriendo a buscar lo que no tiene ni entiende, para terminar descubriendo que los estudiantes realmente están preguntando por el Pacto Andino, los primeros libros en rollos de papel, o las características de los insectos, preguntémosnos si lo primero que debemos hacer no será organizar un taller con los docentes, acerca de las tareas escolares y de las condiciones bajo las cuales podemos proporcionar “ayuda de tareas”.

Converse con sus colegas docentes del municipio, para pactar los servicios que les puede dedicar, sin que salgan decepcionados ellos y sin que trastornen la marcha de la biblioteca los grupos que llegan sin previo aviso, las solicitudes de temas a última hora, o los calendarios de actividades conjuntas incumplidas, porque justo aquel día la escuela tuvo un simulacro de incendio y no pudo visitarnos.

Servicios de la biblioteca a las escuelas

Los servicios más usuales a las escuelas son:

Solicitud de apoyo en tareas

Los docentes nos envían un listado de temas y preguntas sobre los que van a trabajar en las tareas escolares de cada grado, para que podamos preparar, no tanto las respuestas, sino una lista de materiales disponibles sobre esos temas o interrogantes.

Visitas guiadas de inducción a la biblioteca

Se pactan con cada institución educativa, sobre un calendario fijo, por curso, a lo largo del año. Mínimo deben ser dos visitas guiadas por año para cada curso (no para cada grado), y hasta cuatro por curso si nos alcanza el tiempo. Las visitas no deben incluir a más de 40 estudiantes a la vez. Si recibe grupos de 40 (el ideal es de 20), sepárelos en

dos grupos y ponga a cada grupo a hacer algo diferente. Es decir, mientras 20 recorren la biblioteca para ver cómo está organizada y qué clase de materiales tiene, otros 20 asisten a una sesión de lectura en voz alta. Es aconsejable hacer una ficha por cada curso, para anotar cuándo visitaron la biblioteca, qué se hizo con ellos, qué docente estuvo a cargo y cómo resultó la actividad. Es muy importante contar con la participación y presencia activa del docente (y ojalá de otro adulto, por ejemplo un padre o madre de familia) durante estas visitas. No acepte que le manden a los niños solos, ni que el docente se retire durante la actividad; los estudiantes están bajo la responsabilidad de la institución escolar y no se puede delegar ese cuidado en otras personas.

Visitas del grupo de apoyo a las escuelas

Este programa lo puede hacer si tiene buenos lectores en voz alta dentro de su grupo de apoyo a la biblioteca. Consiste en enviar lectores en voz alta de visita a los salones de las escuelas cercanas. Estos llevan una novela por entregas en sesiones de 20 minutos (desde luego, en tiempos pactados con el docente de curso, que debe estar presente), y estos además informan sobre lo que la biblioteca está haciendo ese mes. Así podemos seleccionar una novela por curso, hasta que todos los estudiantes del mismo curso la hayan escuchado. De esta forma, la biblioteca podrá hacer algo relacionado con el libro un fin de semana: convocar a un concurso, pasar una película, hacer una cartelera sobre el autor, etc.

Cajas viajeras o colecciones circulantes

Podemos organizarlas por cursos o por colegios, y hacerlas rotar semanalmente, mensualmente o bimestralmente. Todo dependerá del tiempo disponible, y de que el tamaño de nuestra colección lo permita. Se acostumbra firmar un convenio con el plantel para dar un grupo de libros en préstamo, bajo la responsabilidad del docente de curso, que la escuela o el curso usarán, rotarán de forma co-responsable y solidaria, y devolverán a tiempo. Puede empezarse con una colección de cinco libros pequeños por curso en un solo grado, que el docente leerá en voz alta (uno al día) y regresará el viernes a la biblioteca. También podemos crecer en tamaño y prestar el servicio de morrales y cajas viajeras del Proyecto Leer sin Fronteras unos quince días, para comenzar. ¡Recordemos que por algo se comienza!

El mito de los tikuna sobre la lupuna PERÚ

En tiempo de los antiguos, cuando los animales hablaban con los hombres, la tierra estaba cerca del cielo. Siete niños hermanos de poderes especiales se encontraban jugando con el fruto de hungurahui y le dieron una patada. Entonces este fruto se convirtió en el árbol de la lupuna, tan alta que tocaba el cielo. Los chicos subieron hasta la copa del árbol para tocar el cielo y para ello construyeron con lianas y con la ayuda de los animales una sogá muy larga. Así alcanzaron la cúpula del árbol más alto de la selva.

Todas las tardes los siete niños subían, tocaban el cielo y bajaban a la tierra. Un buen día decidieron transformarse en pájaros paucar y quedarse para siempre allí arriba. Desde entonces se oye cantar al paucar (un ave que imita todos los sonidos) al amanecer y al atardecer en la cúpula de la lupuna.

En ocasiones los siete hermanos se convierten en unos duendes que provocan la lluvia. Cuando quieren que llueva, salen de su tronco todos enfilados con unas hojas en la cabeza y entonces comienza a llover; y cuando se meten otra vez en el tronco, deja de llover. Son unos seres pequeños, graciosos, alegres y juguetones (otros seres habitan los montes y los ríos de la selva, viven en sus mundos y salen por la noche; se les ve en los sueños y con la purga).

Estos duendes salen, también por la noche, a recoger las cenizas de la ropa que los cocamas quemamos al pie de la lupuna, cuando muere alguien. Se hace para que la persona que le ha provocado la muerte lo pague; los hermanos hacen así justicia. Por eso creemos que la lupuna es el árbol de la justicia. Además, como otros árboles, tiene un alma, vida propia, que puede verse con la ayahuasca, como sus duendes. Y por la noche su espíritu anda, habla y se mueve.

Desde aquel tiempo de los siete hermanos y para que la gente pueda subir a lo alto de la lupuna, la hormiga isula, cuando es ya vieja y antes de morir, se transforma en una sogá muy larga que llega hasta la cumbre del árbol. De esta sogá, sacamos nosotros la cuerda para hacer la artesanía de las canastas.”

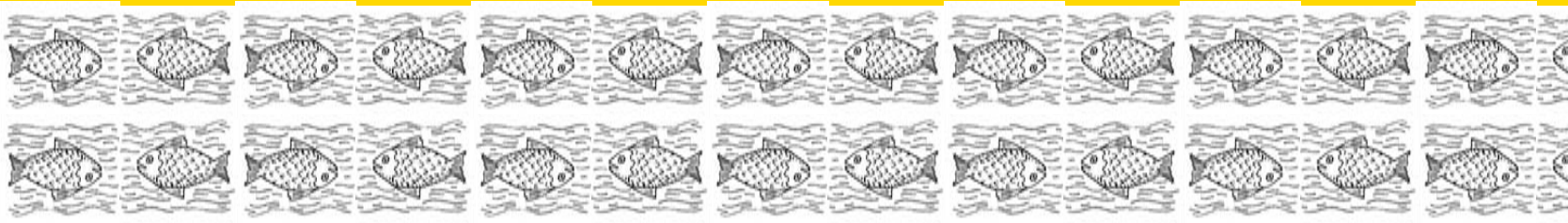
Luis Laiche “Patahuá, río Nanai”

La leyenda del relámpago

El relámpago aparece de una espada del trueno y el trueno es el bramido del cielo y tiene dos espadas de tres colores. El trueno tenía una hija y su enamorado era de la tierra. El enamorado llega hasta el trueno y cada uno con una espada, lucha por la muchacha. Del choque de las dos espadas surge un brillo, que es el relámpago.

El anciano trueno es vencido por el novio de su hija y va muriendo en su propio ruido. El joven logra casarse con la hija del trueno. Por eso el trueno hace que el cielo se abra como una gran boca y provoca, que en medio de la oscuridad de las nubes, el cielo se rompa y se vea, por momentos, al fondo, una gran luz. El trueno, también, manda a la tierra una fuerte energía con el relámpago y son juntos el quejido del universo, como un fuerte gruñido.

Manuel Ahuanari
Achual-Tipishca, Reserva Pacaya-Samiria-



Actividades regulares de frecuencia mensual

El ejercicio de las páginas anteriores muestra la programación de talleres de lectura por mes y por semana, pero estas actividades no bastan. Hay programaciones globales adicionales que pueden modificar la ambientación de la biblioteca, poniendo en evidencia su conexión con el municipio, las comunidades y el mundo. A continuación ofrecemos sugerencias para la programación mensual. No intente hacerlas todas desde el comienzo. ¡Usted también tiene que dormir!

Programación cultural y exposiciones

La exposición mensual puede estar ligada a un tema, a un aniversario importante, o una fiesta patria. Por ejemplo, el cumpleaños del municipio, la biografía de un personaje de la historia de los tres países, o una etnia y sus manifestaciones culturales. Generalmente la exhibición se hace con imágenes y objetos (prestados, fotocopiados, etc.), colocados en estantes o carteleras, y con sus respectivos carteles de señalización. Las exhibiciones se acompañan de visitas guiadas, talleres y conferencias sobre el tema, ofrecidas por una persona experta o varias. No cuelgue las exposiciones más de un mes, y devuelva puntualmente todo lo que le prestaron para la exhibición.

Juegos de lectura

Estos juegos pueden dedicarse a un tema, un autor, un material familiar en la televisión, un evento o un libro muy conocido, etc. Generalmente se juegan por equipos, y son una especie de concurso. Las preguntas pueden estar en la cartelera de entrada, y las respuestas recibirse en un buzón. También pueden jugarse como juegos de concurso por equipos, por el estilo del *Juego Literario*, o de *Quién quiere ser Bibliotecario*, con preguntas y respuestas por equipos.

Podemos además organizar juegos de lectura de tablero por el estilo de las loterías, las escaleras y deslizadores y los juegos de sendero, que requieren dados y piezas que se mueven. En este tipo de juegos de competencia, ganan los equipos o jugadores que primero alcancen la cima, llenen la lotería o el bingo, o alcancen determinada meta en el sendero. Desde luego, los puntos de avanzada sólo se logran si un jugador responde correctamente a la pregunta formulada por la bibliotecaria o los contrincantes sobre el tema en cuestión.

Talleres de temas ligados al calendario

Estos talleres son muy interesantes cuando el tema del mes despierta asociaciones gratas, como por ejemplo la navidad, algún descubrimiento, la independencia del país, el día de la madre o del padre, la pascua, el día del agua, el día del árbol, o los cumpleaños de personajes nacionales o locales.

El tema, autor o libro del mes

Una cartelera de la biblioteca se dedica siempre a los libros, con un tema monográfico. Por ejemplo, un mes podemos comentar los libros de miedo, de detectives, de piratas, de viajes o de aventuras que acumulamos en la estantería.

También podemos dedicar la cartelera sugerida a un autor o autora del mes: en ese caso se destaca su biografía, los libros que ha escrito, la descripción de su estilo, los títulos que la biblioteca posee, y la información que se consigue en Internet, etc. Claro que hay libros que dan tanto de qué hablar, que ellos mismos pueden ser el tema de la cartelera: la Biblia, el Popol Vuh, El Código Da Vinci, Cien años de soledad, Pantaleón y las visitadoras, Huasipungo, etc.

Cambio de decoración de la biblioteca

Si la bibliotecaria no cambia la decoración completa de la biblioteca, pronto va a parecer que lo que tiene expuesto son viejos papiros. Es muy importante cambiar una vez al mes los bordes de las carteleras (se hacen con papel de regalo recortado), y los colores de la decoración de fondo de techos y umbrales. Podemos usar flores de papel, ristras de figuras recortadas, cadenetas de papel crepé, figuras de la *bibliotecaria* haciendo diferentes cosas, libros en exhibición, etc. Colgando siluetas del techo, convertiremos la biblioteca en un sitio alegre y vivo, al que da gusto entrar.

Cambio de la cartelera de información local

Si sólo tenemos dos carteleras en la biblioteca, que una sea para los libros y la otra para la información local. Esta segunda cartelera debe ser renovada constantemente, e incluiremos en ella avisos de todo lo ocurrido o por ocurrir en la comunidad: campañas de salud, días de corte de servicios, fechas de inscripción para eventos, listas de teléfonos de instituciones importantes, droguerías de turno, nombres de médicos u odontólogos que atienden urgencias, nombres de contactos y requisitos para hacer trámites, eventos de las iglesias locales, datos de campañas de prevención de riesgos; en fin, todo lo que se necesite localmente para estar bien informados.

Modelo de informe mensual con resultado de gestión

Pauta para la elaboración del informe mensual, o anual, con resultados de gestión.

BIBLIOTECA PÚBLICA

Día Mes Año

Nombre del bibliotecario/a

Informe de actividades correspondiente al período comprendido entre (colocar fecha a fecha)

Antes de elaborar el informe, es preciso reunir toda la información de las actividades realizadas, estadísticas, evaluaciones de talleres de promoción de la lectura, fotografías, opiniones de los usuarios, sugerencias de libros, etc.

Descripción cuantitativa	Consolidar todas las cifras relacionadas con la asistencia o el número de usuarios que la biblioteca haya atendido para todos sus servicios: talleres de promoción de lectura, consulta de material bibliográfico, conferencias, proyección de películas, número de libros prestados, número de cajas viajeras prestadas, o asistentes a actividades en espacios como parques, hospitales o cárceles, entre otras.
Descripción cualitativa	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir observaciones sobre las actividades realizadas en el mes. Por ejemplo, tomar las evaluaciones escritas sobre los talleres de promoción de lectura, y dar cuenta de los hechos más importantes ocurridos durante este mes o año. • Tomar algunas cifras de las consolidadas anteriormente y referirse a ellas: al incremento o disminución del préstamo y consulta de libros, eventos como conferencias, proyección de películas o actividades realizadas fuera de la biblioteca. • Aludir en el informe a gestiones adelantadas con otras instituciones, reuniones, presentación de los servicios de la biblioteca, etc. • Resumir en qué aspectos ha mejorado la biblioteca y cuáles aspectos deben todavía mejorar, así como algunas de las tareas pendientes para el siguiente mes.

EJEMPLO

Biblioteca El Parque

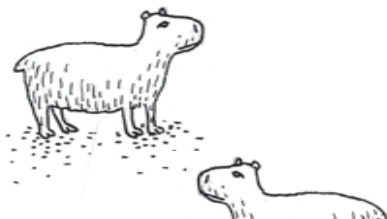
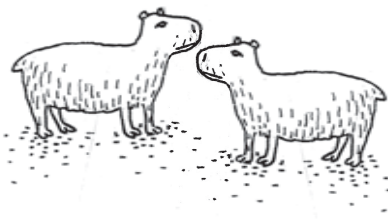
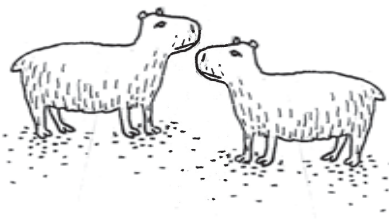
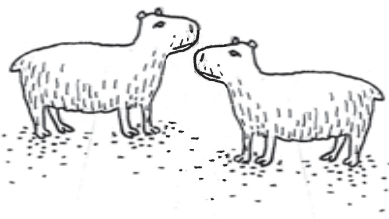
Informe mensual de actividades correspondiente al mes de septiembre

Elaborado por José Ignacio Pacanchique

Días de servicio	26
Día de mayor consulta	Domingo 26 de septiembre con 661 consultas
Día de mayor afluencia de público	Domingo 12 de septiembre con 609 usuarios
Hora de mayor afluencia	3 a 4 p.m. con 875 usuarios
Promedio diario de usuarios	261,4
Usuarios préstamo externo	868 usuarios
Libros en préstamo externo	1996
Promedio de libros en préstamo externo por usuario	2,2 libros por usuario aproximadamente
Total usuarios atendidos en el mes	679
Total libros consultados en el mes	7647

FORMATO # 13

Modelo de informe mensual con resultado de gestión



Usuarios

Durante este mes hubo un incremento en las visitas programadas, ya que nos visitaron más colegios. Dentro de las instituciones atendidas se encuentran el “Gimnasio Moderno”, “Manuel Elkin Patarroyo”, “Gota de leche” “General Santander” y el “Louis Pasteur”. Éste último realizó visitas durante una semana a la biblioteca, con niños de preescolar y primaria, dentro del mes que la institución dedicara a la lectura. También contamos con un grupo de estudiantes de la Facultad de Educación de la Universidad Distrital, quienes abordaron temas como la ilustración, el formato y el contenido de los libros de literatura para los más pequeños.

Los libros explorados durante estas visitas fueron tan variados como las edades. Por lo tanto con estos grupos se leyeron y exploraron álbumes, documentales, cuentos, mitos y leyendas. Podemos mencionar títulos como “Donde viven los monstruos”, “No, David”, “Los tres ositos y Ricitos de Oro”, “Mitos y leyendas colombianos”, “Cuentos de espantos y aparecidos”, “El Periódico de Grecia”, “El Periódico de Roma” y “Momias de Egipto”, entre muchos otros. Los talleres fueron bien recibidos por los niños. Desde que llegaban, pedían con insistencia explorar el material con que cuenta la biblioteca. De esta manera, muchos niños se quedaron leyendo individualmente mientras entraban los otros grupos programados.

Talleres

Nuestro autor de este mes fue Arnold Lobel, con cuentos suyos como “El Búho en su casa”, “Sapo y Sepo son amigos” y “Sapo y Sepo un año entero”, entre otros. Fueron las historias que disfrutaron este mes quienes asistieron a los talleres de fin de semana y a las visitas programadas. Estos espacios permitieron el conocimiento de un autor que para muchos era desconocido hasta entonces. Los cuentos sobre el búho gustaron en especial a los niños y niñas, por ser cortos y por tener rima, con frases repetitivas fáciles de recordar y agradables de reencontrar a medida que se avanza en la lectura.

Otros

Durante el mes anterior y éste, firmamos un convenio con la Universidad de la Salle, para que los estudiantes del Programa de Sistemas de información pudieran realizar sus pasantías en la Biblioteca El Parque. En esta ocasión, nos acompañaron dos estudiantes: Astrid Riveros y Jhon González. Ellos dos nos apoyaron en actividades tales como:

- Procesamiento técnico del material (catalogación, clasificación e ingreso a la base de datos).

- Apoyo a programas de animación a la lectura.

- Elaboración de la programación de las actividades de los meses septiembre, octubre y noviembre.

- Diseño de la programación de los meses septiembre, octubre y noviembre.

- Diseño de carteleras.

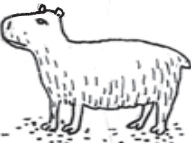
- Apoyo a las actividades y talleres de animación a la lectura.

- Búsqueda y recuperación de información.

- Actualización de la base de datos bibliográfica y de usuarios.

- Actualización de la base de datos de lectores morosos.

Si bien las actividades de apoyo estaban fundamentadas, por una parte, en el procesamiento técnico del material bibliográfico, esta actividad como tal no se desarrolló durante el tiempo de práctica, ya que debido a la capacidad y a la entrega de los acompañantes en la elaboración de la programación y la organización de nuestro archivo electrónico (todavía en proceso), les dedicaron más horas a estas actividades. Por otro lado, los dos practicantes también realizaron acompañamientos, tanto en lectura como en orientación de consultas. Dicho aspecto me parece bien importante, pues siempre estuvieron muy atentos a aprender y a enfrentarse a acciones que podríamos considerar sencillas o de manejo común entre los estudiantes o bibliotecarios. Sin embargo, la verdad es que ellos no estaban muy acostumbrados a leer ni a hacer acompañamientos a niños y jóvenes, pues en su actividad diaria realizaban otras labores distintas a las que habitualmente se presentan en la Biblioteca El Parque. De esta manera, ellos también se fueron involucrando en la dinámica misma de la biblioteca, y dentro de sus comentarios se resaltaba la variedad de las actividades desarrolladas, los diferentes tipos de usuarios que acuden a ella y las necesidades variadas de información solicitada.



Mitos de la creación COLOMBIA

La explicación del origen de los Ticunas, llamados por sus vecinos "Pielnegras" porque pintaban así sus cuerpos, narra que Yuche, quien vivía con las perdices, los paujiles, los monos y los grillos, había visto envejecer la tierra. A través de estos animales, se daba cuenta de que el mundo vivía y que la vida era tiempo y que el tiempo... era muerte.

No había sitio más bello que donde Yuche vivía: una pequeña choza en un claro de la selva, cerca de un arroyo. Dicen que nadie ha visto el sitio pero los Ticunas esperan ir allí algún día.

Un día Yuche fue a bañarse al arroyo. Al entrar, se inclinó hacia adelante, mirándose en el espejo del agua y por primera vez notó que había envejecido. Al verse viejo, se entristeció. "Estoy ya viejo... ¡y solo! Si muero la tierra quedará aún más sola". Apesadumbrado regresó a su choza. Por el camino sintió dolor en la rodilla, como si lo picara un animal. Creyó que era una avispa y comenzó a sentir un pesado sopor. Al llegar a la choza se recostó y soñó que entre más soñaba, más se envejecía y más débil se ponía, y que de su cuerpo agónico se proyectaban otros seres. Despertó tarde al día siguiente y quiso levantarse pero el dolor se lo impidió.

Entonces se miró la rodilla y notó que la tenía hinchada y transparente. Le pareció que algo en su interior se movía; al acercar más los ojos vio con sorpresa dos seres minúsculos que trabajaban y se puso a mirarlos. Las figuras eran de un hombre y una mujer, el hombre templaba un arco y la mujer tejía un chinchorro. Yuche les preguntó: "¿Quiénes son ustedes? ¿Cómo llegaron ahí?" Los seres levantaron la cabeza pero siguieron trabajando sin decir nada. Al no obtener respuesta, hizo un máximo esfuerzo para ponerse de pie, pero cayó en tierra. Al golpearse la rodilla contra el suelo, salieron de allí los dos pequeños seres que empezaron a crecer mientras él moría.

Los primeros Ticunas se quedaron un tiempo allí, donde tuvieron muchos hijos, y más tarde se fueron porque querían conocer otras tierras. Muchos Ticunas han buscado ese primer lugar pero ninguno lo ha encontrado. Algunos dicen que es en el Brasil, en una quebrada que desemboca en el río Yavarí.

Leyendas ticunas

El sol: Cierta hombre compadecido de las personas de su tribu, sube al cielo para alumbrar y calentar al mundo.

La luna: Un joven comete incesto con su hermana y sube al cielo mostrando en su cara las manchas de tinturas negras por las que ha sido descubierto.

Los vegetales

Una mujer muere después de que le roban su canasta mágica, de la que sacaba yuca, plátano etc. Así los vegetales empiezan a nacer de manera espontánea.

Las aguas

Cuando los hombres logran cortar el árbol de *lupuna*, las aguas se dispersan por la tierra.

El gavilán

Un hombre se convierte en este animal tras comer carne robada durante la jornada de caza preparatoria a "la pelazón".

Los micos boquiblancos

En un principio eran niños huérfanos a quienes nadie cuidaba y por esto se convierten en micos.

Las gentes no indígenas

Una lora va botando pedazos de la carne de *Ngutapa*. Unos pedazos se convierten en peces y otros en hombres blancos.

Las mojarras

De las uñas de *Nonuetona* salen esos pescados después de haberse disgustado con el suegro.

El huevo del colibrí

Es el corazón de Jitoma, padre y héroe principal de los huitotos.

El pájaro tuayó

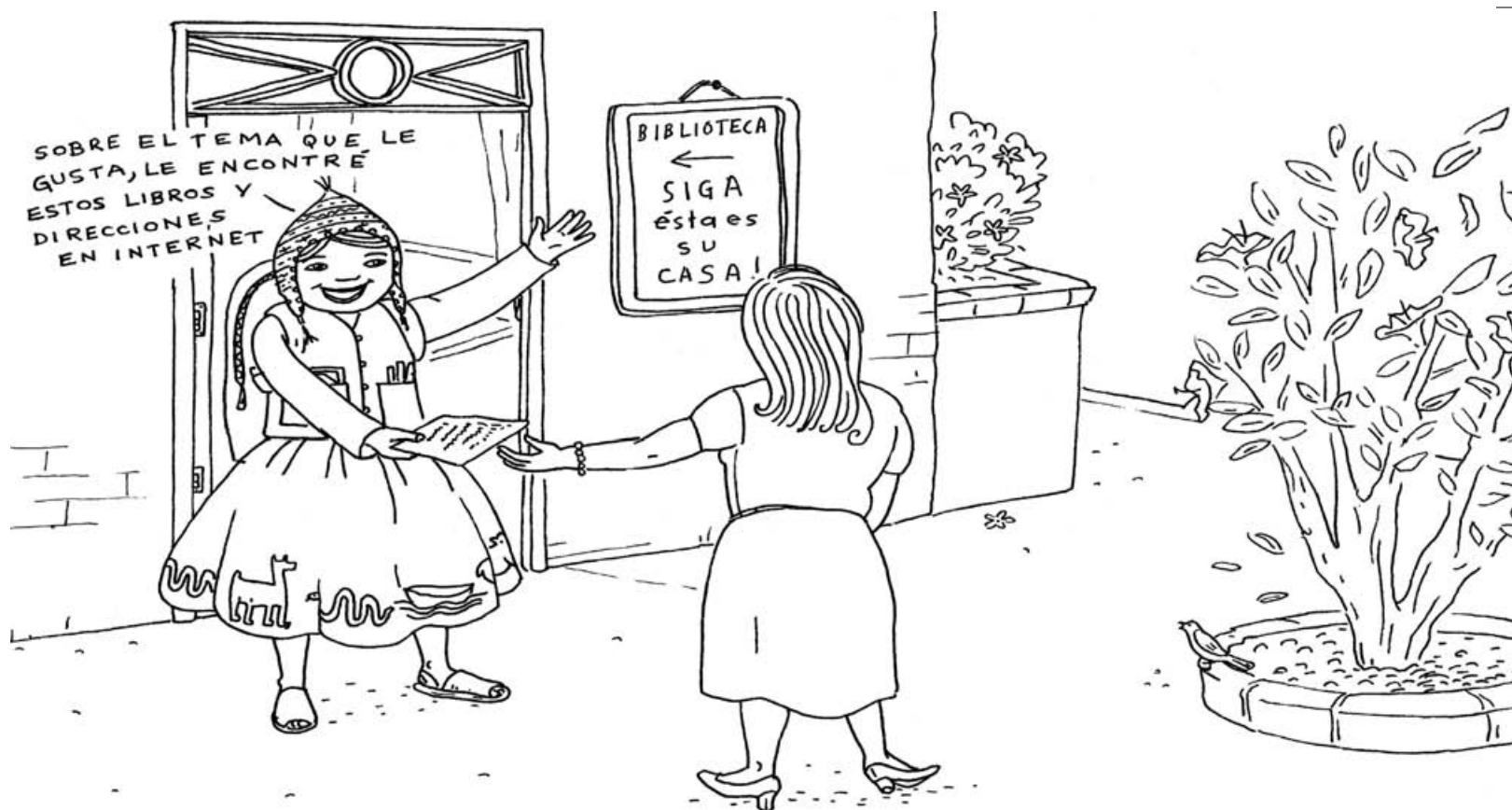
La hermana de Jitoma se convierte en *tuayó* por no haber avisado quién había dado muerte a su padre.

La hormigueta

Majiña, el polvo que sale al horadar las muelas del tigre enemigo de Jitoma, se va convirtiendo en hormiga *majiña*.

El chuyachaque

El duende *chuyachaque* les silba a los niños en el monte, los atrae y se los roba. Tiene un pie chiquito y otro grande. Dicen que la cara es para adelante y para atrás son los pies.



Formación de usuarios fieles (de los que siempre regresan)

La experiencia demuestra que la mejor manera de lograr que la clientela regrese a un sitio turístico, restaurante, almacén o negocio cualquiera, es que se haya sentido bien atendida y tratada con amabilidad. Lo mismo sucede con la biblioteca pública. Un local bien organizado y acogedor, que funciona puntualmente y proporciona la información buscada, hará que quienes frecuenten la biblioteca vuelvan por más, porque saben que allí les ayudan. Y recomendarán sus servicios a otros. Si, al contrario, la biblioteca cierra con demasiada frecuencia, la bibliotecaria anda de mal genio y nadie se ofrece para ayudar a buscar la información deseada, a su negocio sólo volverán a entrar el polvo y las telarañas. Hay muchas formas de lograr tener al cliente satisfecho. A continuación les ofrecemos algunas ideas:

- Cada vez que alguien asista a un evento, conferencia, taller, sesión de trabajo, o lo que sea, entréguele algo como un resultado tangible de su visita: puede ser un marca-libros de papel, la programación de la semana venidera, o un recordatorio de la próxima fecha para reunirse (como el de las citas médicas). Si se trata de escolares, ojalá se lleven una hojita de trabajo como resultado de lo que hicieron, para que la puedan mostrar en el colegio o en la casa. Si se trata de docentes, es ideal darles una lista de los libros que les interesaron o les pueden ser útiles. Estamos hablando de materiales hechos en papel (que pueden ser reciclables). No cuestan mucho, pero son muy efectivos.
- Personalicemos nuestra atención a quienes parecen estar aficionándose a frecuentar la biblioteca. Hagámoslo a través de invitaciones, noticas amables enviadas a las casas, boletines mensuales con la programación, o conversaciones en la calle que les anticipan que “los esperamos”: que cada visitante se sienta considerado importante para la biblioteca.
- Invente un personaje (podría ser Pacha, la bibliotecaria) que se comunica mediante cartas con los usuarios infantiles, para contarles cosas, invitarlos o darles noticias.
- Nunca digamos: “no se puede, no hay, no lo tengo”. Que nuestros usuarios vean que tenemos la mejor voluntad de conseguir las cosas. Contestemos más bien “yo se lo busco; creo saber quién lo tiene; deme un par de días para averiguarlo; mire, tengo esto otro que es muy parecido y le puede servir”. Ofrecer alternativas de respuestas es el mejor ejemplo de recursividad, en la búsqueda de la información solicitada.
- Suministremos oportunamente a los medios de comunicación local, al cura párroco, al cine del pueblo, a la cafetería más popular o a los docentes, y en general a cualquiera con capacidad de convocatoria, la programación de la biblioteca para su divulgación. La mejor publicidad es la que se hace de viva voz.
- Al terminar cada actividad debemos agradecer la ayuda prestada y darles crédito, tanto de viva voz como por escrito, en volantes diversos, a los patrocinadores y demás personas o instituciones que hayan aportado a la actividad en cuestión.
- Hagamos directorios actualizados de los usuarios y pongámonos en contacto con ellos según la ocasión: cumpleaños, navidad, año nuevo, día del libro, aniversario de la biblioteca, etc.
- Es bueno tener a la mano, en la entrada de la biblioteca, un libro abierto o buzón donde la gente pueda anotar comentarios y sugerencias. Tomemos las críticas como una oportunidad para mejorar.



Habilidades de búsqueda de información: cómo enseñar a usar fuentes adicionales

Las personas que acuden a las bibliotecas a hacer sus averiguaciones casi siempre piden las obras de referencia. Acostumbremos a los usuarios a que las respuestas no solamente están en los diccionarios y enciclopedias. Es importante mostrarles que también hay información, a veces mucho más actualizada y atractiva, en las revistas, los libros, los diarios, las películas, la televisión y, desde luego, Internet.

Los datos no sólo están impresos en papel; también la radio, las personas y otras instituciones que pueden conceder entrevistas, poseen información. Pero si vamos a sugerirles a los usuarios que acudan a fuentes por fuera de la biblioteca, se hace necesario llevar las preguntas preparadas de antemano.

Enseñemos a nuestros usuarios a utilizar los directorios, los anuarios, los almanaques enciclopédicos, los calendarios astronómicos, etc. De esta forma, la gente descubrirá que hay trucos para consultar cada tipo de obra, y que tampoco basta con abrir los libros para hallar la información. Es indispensable tomar notas y apuntar dónde encontramos las distintas partes del rompecabezas.

Aprovechemos las consultas mismas, en la práctica, para demostrar cómo se “arma” un párrafo de información nueva, incorporando distintos datos encontrados en diversas fuentes.

Ésta es una oportunidad para enseñar a citar correctamente dónde encontraron tal o cual información nuestros usuarios. Para ello es esencial que alguien les demuestre cómo se redacta un párrafo de texto expositivo, a partir de datos hallados en diversos soportes, explicitando cada paso y pensando qué y porqué se está haciendo, en voz alta.

Consulta de fuentes múltiples

Otro de los remedios más socorridos, cuando la gente acude a la biblioteca para averiguar o investigar determinado tema, es creer que todo está en Internet. Es importante que la bibliotecaria les aclare que, si bien es cierto que Internet permite encontrar mucha información, no todo lo que se localiza en la autopista informativa es pertinente (es decir, tiene que ver con el tema de la pregunta); no todo es igualmente relevante (es decir, no todo tiene la misma importancia en la respuesta) y, lo peor, no todo lo que se encuentra es información de calidad (es decir, no todo es cierto, o está libre de sesgos, o proviene de fuentes fidedignas). Así como la bibliotecaria orienta a los usuarios en la búsqueda en los libros, debe enseñar a buscar y distinguir la información que vale la pena, contenida en soporte digital. La bibliotecaria debe intentar cambiar la vieja tradición escolar de creer que investigar es copiar de una enciclopedia la respuesta, y que la solución tampoco estriba en tomar trozos de texto del computador con la herramienta “copy/paste” (copiar/pegar) para resolver las tareas.

Lineamientos para el uso de Internet en la biblioteca pública

Es indudable que las tecnologías de la información y comunicación (TIC) han invadido todos los ámbitos de la sociedad. La familia, la escuela y la biblioteca no pueden ser ajenas a este fenómeno. Sin embargo, ¿cuáles son los criterios sobre los cuales se debe diseñar, desde la perspectiva de la biblioteca, el servicio de acceso a Internet?

Objetivo

Contribuir a la formación de lectores críticos y responsables, tanto frente a la información que encuentran impresa, como a la generada en el entorno informático.

Principios

- **Inclusión:** La biblioteca debe contribuir a generar estrategias efectivas de inclusión social, brindando acceso a la información electrónica a través del uso responsable de Internet, los CD-ROM y demás soportes electrónicos.
- **Equidad:** La biblioteca debe favorecer el uso de las tecnologías de información más recientes, para aquellas comunidades que por diversas circunstancias no acceden fácilmente a la información.
- **Cohesión:** La biblioteca debe velar por el respeto a las normas establecidas en su servicio y no debe distinguir por condiciones socioeconómicas, ni étnicas. El servicio debe ofrecerse a todos los sectores de la comunidad en igualdad de condiciones.
- **Lectura en distintos soportes:** La biblioteca debe contribuir a la complementariedad de los soportes de información. El libro en su soporte tradicional, no es más ni es menos que el soporte electrónico, así como el soporte electrónico no es ni menos, ni más, que el soporte tradicional. Los dos soportes se complementan para generar lectores críticos y autónomos.
- **Perfil del servicio:** El servicio debe ser prestado de acuerdo a la edad y el nivel de manejo de las herramientas informáticas: por ejemplo, un niño, en principio, debe navegar en páginas evaluadas con anterioridad por la biblioteca, sus padres o docentes. Orientar a quienes no posean los conocimientos básicos para navegar autónomamente es una tarea principal de la biblioteca, así como lo es enseñar estrategias para que los adultos logren vencer el recelo y el temor que los invade a la hora de consultar Internet, mostrándoles que la red puede apoyar múltiples gestiones y necesidades de sus vidas cotidianas.

Reglas básicas

- **Inscripción previa:** Desde la perspectiva administrativa y en el contexto de las bibliotecas municipales, resulta práctico reglamentar el uso de los equipos de computación. Así, además generamos en quienes utilizan la biblioteca una actitud de planeación de las actividades que realizarán en ella, y maximizamos el uso de los equipos, cuyo número suele ser limitado en el mejor de los casos.

- **Control de tiempo:** Es necesario determinar el tiempo de uso del equipo por parte de los usuarios, para que el servicio sea utilizado por más gente.

- **Registro de las páginas visitadas:** La biblioteca pública no puede hacer resonancia a aquellas organizaciones o personas que estimulan la pornografía, la violencia y la segregación. En tal sentido es importante monitorear permanentemente las páginas y la información consultada en la red por quienes nos visitan. Esto puede hacerse mediante el uso de planillas donde se registre el nombre del usuario, con la fecha, hora, tema de la búsqueda y páginas consultadas.

- **Medidas de seguridad:** El uso irrestricto de dispositivos de almacenamiento de información y de los correos electrónicos aumentan la probabilidad de daño en los equipos por virus informáticos. Es recomendable que la biblioteca reglamente el uso de este tipo de servicios, y establezca un procedimiento para revisar si los dispositivos de almacenamiento contienen virus.

Actividades sugeridas

Es importante observar lo que los usuarios quieren de Internet. De nada servirá que nos ingeniemos rutas de navegar fantásticas, si no respondemos a las necesidades de la comunidad. Es indispensable contar con infraestructura, no sólo equipos sino apoyo técnico, un buen sistema antivirus, y ojalá la suscripción a una o dos revistas de informática para la sala de lectura. Y podemos ensayar lo siguiente:

- **Organizar cursos de informática,** sobre todo para los niveles más básicos. Al mismo tiempo, podemos asignar un día al mes para que la gente acuda a la biblioteca a preguntar, practicar, y perderle el miedo al computador.
- **Crear un club de informática.** No explique demasiado y espere a ver quienes acuden a su convocatoria, y qué les interesa. A menos que tenga mucha experiencia navegando, y sepa de sistemas para mantener bien su equipo, vale la pena elegir una o dos personas de su vecindario, con tiempo y capacidad para acompañar esta aventura.
- **Preparar un glosario informático** entre toda la comunidad. Éste es un buen ejercicio interactivo.
- **Celebrar con regularidad,** cada dos, tres o cuatro o meses, 'carreras de observación' en las que los 'objetos' sean buscados en Internet. Se pueden convocar fijando un plazo de una o dos horas para regresar a la biblioteca con la información solicitada. Podemos invitar a la Cruz Roja, el Museo Municipal, etc., a liderar las búsquedas sobre temas de su interés. Así informamos dos pájaros de un sólo tiro.
- **Organizar charlas** un par de veces al año, sobre temas relacionados con la búsqueda de información en Internet, o con información encontrada exclusivamente en línea.

Yo no sé ECUADOR

¿Po qué será,
Me pregunto yo,
Que casi todo lo negro
Tan pobre son

Tan pobre son
Como soy yo?
Yo no lo sé.

Ni yo ni uté.
Ma, si juera un gran señó,
Rico, pero bien rico,
Me lo gatara todito

Entre negroj como yo.
Ma, rico yo no he de sé,
Eso sí que e' la verdá,

Nunca plata he de tené.
Ma, si juera un gran señó,
Siempre negro sería yo.

¿Po qué será?
Yo no lo sé.

Ni yo ni uté.

Adalberto Ortiz Quiñones

Esmeralda, 9 de febrero 1914. En 1964 ganó Premio de la Unión Nacional de Periodistas, por su novela *La ventana y el espejo*. En 1955 el Premio Nacional Eugenio Espejo. Falleció en 2003.

¿Qué es una fiesta de la lectura?

Es un evento organizado por la biblioteca en el que los libros y la lectura son los principales protagonistas. Los libros salen de los estantes y se encuentran con sus lectores a la luz del día, en un parque, en la plaza principal, al aire libre y a la sombra de los árboles. El fin es que la comunidad en general tenga la oportunidad de vivir una experiencia de lectura compartida, en un espacio no convencional, al lado de vecinos y amigos, descubriendo que leer puede ser una fiesta.

Para tener en cuenta en el momento del diseño

1. Una fiesta de la lectura es un evento que requiere planeación y apoyo. Por eso, sugerimos formar un comité integrado por usuarios de la biblioteca, docentes, artistas, gestores culturales y toda persona o entidad dispuesta a colaborar.

- Antes de la primera reunión del comité organizador, podemos realizar una presentación de la propuesta, día, hora y lugar donde se realizará la actividad, así como un listado de las tareas en las que necesitaremos ayuda. Consideremos, por ejemplo, el sonido, carpas, silletería y todos aquellos elementos que se derivan del planteamiento de la actividad, así como la presencia de invitados especiales o expertos en ciertas temáticas.

- Una vez presentada la propuesta en la primera reunión, definamos en conjunto con los participantes del comité, las personas responsables de cada una de las tareas, así como la fecha de entrega de la tarea asignada. Es aconsejable formar un cronograma general con todas las tareas para que el personal de la biblioteca y los integrantes del comité tengan un control de los compromisos adquiridos.

- El comité deberá estar formado, como mínimo, con un mes de anticipación, de tal manera que podamos sortear todos los imprevistos surgidos en este tipo de eventos.

2. La fiesta puede girar en torno a un género literario, la obra de un autor, o su onomástico, un libro o un tema relevante, atractivo o sugerente para la comunidad, por

ejemplo, el cuidado de las mascotas, libros que han servido para hacer películas, o la protección de la flora y fauna del municipio o provincia.

- Para determinar las temáticas de la “fiesta de la lectura”, tengamos en cuenta aspectos como las necesidades de la comunidad. Por ejemplo, el cuidado de mascotas como perros y gatos; temas de actualidad, como las series de televisión o los libros convertidos en películas; los libros más leídos o los temas más solicitados por quienes frecuentan la biblioteca.

3. Definido el tema de la fiesta, debemos diseñar una atractiva oferta de actividades de promoción de lectura para niños, jóvenes, adultos y familias. Por ejemplo, narraciones de cuentos, carreras de observación literaria, un museo de los cuentos, etc. Dependiendo del espacio con el que contemos, como un parque o una plaza, elaboraremos una plantilla de programación de actividades simultáneas, a ser realizadas en distintos sectores del lugar. Es lo más práctico.

Para diseñar las actividades

- Las actividades deberán ser diseñadas tanto para quienes saben poco o nada sobre el tema, como para aquellas que son expertas en el tema.

- En la medida de lo posible, las actividades deben involucrar a la familia.

- Si hemos elegido una temática con la que no estemos tan familiarizados, procuremos que en el comité haya por lo menos una persona que sepa bastante de ella.

- Es conveniente diseñar un cuadernillo donde se les proponga a todos los participantes un conjunto de juegos alrededor de la temática, tales como sopas de letras, crucigramas, frases ocultas o en clave, etc.

4. Es una buena idea llevar a cabo una actividad central, en la que podamos compartir algún detalle con todos los asistentes, y que a la vez sirva como cierre de la jornada.

- Por ejemplo, si se trata del aniversario de la biblioteca, de una autor/a o de un libro, podemos celebrarlo con un pastel de cumpleaños o con la comida típica de la localidad, municipio o provincia.

A continuación un ejemplo de programación de una fiesta de la lectura

Amores perrunos y gatunos CUENTOS Y CUIDADOS EN TORNO A LAS MASCOTAS

Hoy le invitamos a celebrar el día de las mascotas. En la biblioteca pública encontrará cuentos, películas, actividades y consejos prácticos para el cuidado de gatos, perros y otras mascotas.

Hora de la actividad	Actividad	Lugar
9:00	Cuenta-cuentos Halitosis: El horrible problema de un perro	Sala infantil / Biblioteca Pública
A partir de las 10:00	Jornada de vacunación	Área verde / Parque Principal
11:00-2:45	Taller práctico Cuidado de mascotas	Fuente central / Parque Principal
3:00	Taller Como perros y gatos	Sala Infantil
4:00	Proyección de la película: 101 dálmatas	Biblioteca Pública
6:00	Cierre de la actividad	Biblioteca Pública

Actividades permanentes.
Durante toda la jornada podrán disfrutar de la exposición “Los perros y gatos más famosos de la historia”, así como de una selección de los mejores cuentos, novelas e historias de perros y gatos.

Mitos de la creación PERÚ

En el antiguo Perú casi todas las constelaciones del cielo no estaban formadas por conjuntos de estrellas, como lo entendemos hoy, sino por manchas negras: los espacios vacíos entre los conjuntos de estrellas; o sea la parte iluminada del cielo.

Mirando el cielo, la constelación andina es reconocible porque tiene la forma del cuello y la cabeza de una llama. Hay dos estrellas muy brillantes en el lugar de los ojos.

Quizás por ser espacios oscuros estas constelaciones andinas, y por representar la llama, las llamas de lana negra eran muy usadas en las principales ceremonias religiosas del Tawantinsuyu.

Mito de Yacana

La constelación llamada Yacana es el *camac* de las llamas, o sea su fuerza vital, el alma que las hace vivir. La Yacana camina por un gran río, la Vía Láctea. Tiene un cuello muy largo y dos ojos que en su recorrido se tornan cada vez más negros. A media noche y sin que nadie lo sepa, la Yacana bebe toda el agua del mar, porque de no hacerlo el mar inundaría al mundo entero.

Se cuenta que la Yacana acostumbraba beber agua de cualquier manantial, y cuando se posaba encima de alguien, le transmitía mucha suerte. Un hombre cualquiera quedaba aplastado por una enorme cantidad de lana de la Yacana, mientras otros hombres le arrancaban la fibra. Todo esto ocurría de noche. Al amanecer del día siguiente, la lana arrancada la noche anterior estaba regada. Era de color azul, blanco, negro y pardo. Había lana de toda clase mezclada.

Si un hombre distinguido por la suerte no tenía llamas, corría y las compraba y luego adoraba la lana de la Yacana en el lugar donde la hubieran arrancado. Debería comprar una llama hembra y una macho, y a partir de estas dos podía llegar a tener dos o tres mil cabezas. Ésta era la suerte que la Yacana confería cuando se posaba encima de alguien. Se cuenta que en tiempos muy antiguos, esto les ocurrió a muchas personas en muchos lugares.

Yutu la perdiz es una constelación pequeña que aparece antes que la Yacana. Según cuenta la tradición, la Yacana tiene un hijo que cuando mama, ésta se despierta. También hay tres estrellas que caminan juntas y en línea recta. A éstas les han puesto los nombres de Kuntur (cóndor), Suyuntuy (gallinazo) y Huamán (halcón). La tradición cuenta que cuando aparecen estas estrellas muy brillantes, será un buen año para el cultivo. Si aparecen poco brillantes, será un mal año, con mucho sufrimiento.

Adaptación: Lizardo Tavera, *Mitos y leyendas del Amazonas*, Journal Perú.

MIREMOS CÓMO SOLUCIONARÁN
ESTE PROBLEMA EN OTRAS PARTES



Ciudadanía y servicio de información local

Este servicio de la biblioteca se especializa en atender a la población, si tiene una necesidad, problema o pregunta práctica, para informarle qué hacer, cómo actuar y cuándo hacer valer sus derechos. El servicio de información local se organiza desde la biblioteca, donde se deben tener a la mano, para quienes quieran consultarlas, las listas de los requisitos a ser cumplidos cuando necesiten lo siguiente:

- Realizar un trámite: por ejemplo, registrar un nacimiento, solicitar un documento de identidad, sacar una partida de defunción, o registrar una propiedad, entre otros.
- Saber dónde acudir para hacer valer nuestros derechos: por ejemplo, transmitir la queja sobre un servicio, interponer una acción judicial de reclamo, solicitar atención en salud y acceder a una ayuda económica, subsidio u indemnización, entre otros.
- Conocer la actividad cultural de la localidad: por ejemplo, conseguir la programación de las fiestas del pueblo, la oferta musical del mes o una película, entre otras.
- Averiguar sobre la oferta educativa: por ejemplo, ubicar las escuelas más cercanas, la disponibilidad de cursos, jornadas y cupos y la existencia de centros de educación formal, etc.
- Buscar los recursos disponibles para el ejercicio de la ciudadanía: por ejemplo, conocer los plazos para pagos, o los requisitos para abrir un negocio, entre otros.

La biblioteca pública y su comunidad

Es recomendable ponernos en contacto con las siguientes instituciones, para mantener al día nuestro servicio de información local:

Entidades ligadas a la cultura: casas de la cultura, tertulias literarias locales, otras bibliotecas, si las hay, librerías, puestos de intercambio de libros, cine clubes, museos, escuelas de música y otros oficios, sitios de interés turístico como los parques naturales, etc.

- Entidades ligadas a la educación: guarderías, jardines infantiles, jardines comunitarios, escuelas, liceos, universidades, centros de investigación o centros de enseñanza superior, seminarios, comunidades religiosas activas en labores de enseñanza, centros de formación técnica y centros de educación para adultos, centros de educación para discapacitados, etc.
- Entidades ligadas a la atención de necesidades básicas: centros de salud, hogares infantiles y para la tercera edad, la Cruz Roja, la Defensa Civil, etc.
- Grupos de organización y participación social: organizaciones no gubernamentales, fundaciones, juntas de acción comunal, consejos de barrio, cabildos indígenas, grupos de mujeres, organizaciones juveniles, etc.
- Entidades del Estado: la alcaldía y todas sus secciones (sobre todo la secretaría de educación y salud), el consejo municipal (u organismos del gobierno local) y sus miembros, la policía, los bomberos, el ejército, etc.



Cómo evaluar el trabajo realizado

Es normal que a lo largo de la vida, de una relación emocional, de un viaje o cualquier otro emprendimiento humano, nos detengamos a pensar y a evaluar “en qué va”. Un alpinista sabe que ha conquistado la cima cuando mira a su alrededor y comprueba que está en el sitio más alto, respecto de otros picos. De manera parecida, si no miramos atrás para hacer un balance de lo que hemos hecho, no sabremos si hemos logrado algo con nuestro esfuerzo. Tampoco sabremos si hemos llegado a una meta. Mirar hacia atrás, y ver de qué manera se han modificado las cosas desde que se empezó, resulta indispensable.

Ahora bien, construir una comunidad de lectores en la zona de fronteras no es totalmente comparable a subir una montaña. No debemos considerar una derrota habernos visto obligados a modificar las metas o la ruta a seguir por el camino. Pero sí es un error no tener en cuenta lo sucedido en el pasado para planear el futuro. “Si no aprendemos de nuestra historia estamos condenados a cometer los mismos errores”, dicen los estudiosos de la conducta humana.

Desde luego, puede suceder que hayamos llegado mucho más lejos de lo que nos propusimos. Esto quiere decir haber corrido con suerte y habernos topado con pocos obstáculos. ¡Enhorabuena! En tal caso, debemos hacer un recuento de las condiciones favorables al éxito, con gratitud y algo de modestia.

Pero, en esta vida, la mitad de las batallas se vencen con la ayuda de la suerte y las oportunidades bien aprovechadas, de modo que no debe parecer raro cuando se presenten dificultades. Lo importante es reconocer cuáles cosas dependen de nosotros, y cuáles están más allá de nuestro alcance. No debemos descorazonarnos por no lograrlo todo. Si hemos avanzado en algo, significa que tendremos pequeñas victorias. Así que, si nos ha tocado mermarle a la velocidad con la que queríamos emprender el plan de la biblioteca, o modificar sus metas para hacerlas más pequeñas, o ser menos ambiciosos, no hemos fracasado. Simplemente, como lo hace todo buen estratega, a veces hay que repensar lo que se hace hacia adelante, en otros términos.

Preguntémonos por lo más importante:

- ¿Hemos creado vínculos que antes no existían con instituciones de la comunidad?
- ¿Hemos logrado crear, ofrecer y sostener una programación regular de fomento de la lectura, a la que los usuarios siguen asistiendo (es decir, cursos, talleres, clubes de lectura, tertulias literarias, programas con familias, etc.)?
- ¿Hemos logrado conseguir recursos (aunque solamente hayan sido para una ocasión), que nos hayan permitido hacer mejoras, inversiones en materiales, o ampliar nuestros servicios?

- ¿Hemos aprendido a diseñar proyectos en los que hemos logrado cuantificar los aportes propios y el valor de las contrapartidas que alguien quiera aportarnos (una ONG, institución local, un mecenas generoso, una institución aliada, etc.)?
- ¿Tenemos algo para mostrar a la comunidad, con evidencias de nuestro trabajo?
- ¿Ya contamos con un grupo de apoyo a la biblioteca que esté funcionando?
- ¿Conocemos mejor nuestra colección y estamos leyendo cada vez más nosotros mismos?
- ¿Sentimos que la gente de nuestro municipio nos quiere más?
- ¿Hemos trabado buenas relaciones con nuestros colegas bibliotecarios vecinos, y nos comunicamos mutuamente con frecuencia?

Recomendamos elaborar una planilla, una lista o una tabla donde hemos de anotar lo logrado y lo que nos falta por lograr, sin fabricar excusas ni echar culpas a nadie. Se trata simplemente de que hagamos un balance. Mostrarle dicha lista a alguien cercano es una buena idea, para recibir sus comentarios y sugerencias. Seamos realistas: no nos azotemos con exigencias excesivas, pero tampoco nos resignemos a lo mínimo por regla general.

A partir de esta lista podemos hacer o rehacer nuestro plan de trabajo. Generalmente el plan de trabajo parte de hacer una lista de dificultades (las reales, las que ya se presentaron), una lista de tareas por realizar para superarlas, los correspondientes objetivos en la solución de las tareas y, de ser posible, un indicador mensurable (es decir, observable, medible) de lo que pretendemos lograr. Se trata de volver sobre las metas y tareas esbozadas en la primera parte de esta cartilla: ver cuáles son las fortalezas y debilidades de nuestra biblioteca, qué nos proponemos hacer y cómo lo vamos a seguir intentando. Son muy raros los casos en los que quienes manejamos la biblioteca tengamos que “hacer borrón y cuenta nueva”.

Nuestra última recomendación es no confundir un problema objetivo, que se presenta en la comunidad, con una carencia percibida por el bibliotecario. Si todas las dificultades las planteamos como carencias, las soluciones no aparecerán de manera múltiple. Por ejemplo: “los jóvenes de secundaria no conocen la colección de la biblioteca” es un problema; “casi no tengo visitantes” es una carencia del bibliotecario. Pensando en términos de la comunidad, un problema puede tener muchas soluciones (hacer difusión, visitar grupos de jóvenes en la escuela o en sus agrupaciones, salir a la plaza principal a hacer lecturas, etc.).

Plan operativo y de actividades

A continuación le proponemos un cuadro que puede intentar llenar en equipo, con el grupo de personas que le brindan apoyo a la biblioteca, o con sus aliados más cercanos, para emprender la planeación de la operación y actividades anuales.

Problema	Causas	Factores que inciden en las causas	Posibles soluciones	Resultados esperados
Casi nadie conoce la diversidad de materiales que hay en la biblioteca	<ol style="list-style-type: none"> Las personas adultas de la comunidad vienen poco a la biblioteca, salvo para acompañar niños o escolares. El ambiente de la biblioteca no es atractivo para quienes no tienen estudios. No hay programas para acercar a las familias a la biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> Hay un alto índice de analfabetismo en la población. Los horarios de apertura no facilitan la visita a las personas que trabajan. A la gente le da vergüenza confesar que no lee mucho. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar volantes de divulgación de la biblioteca, sus colecciones y servicios, y repartirlos en días de mercado. Modificar el horario de servicio de la biblioteca, para que al menos un día a la semana haya un horario extendido. Contactar a la escuela para conformar grupos de familias lectoras. 	<ol style="list-style-type: none"> Incrementar las visitas a la biblioteca de las personas adultas de la comunidad. Abrir un club de lectura y una tertulia literaria para oír leer y perderle el miedo a los libros. Lograr conjuntamente con la escuela la creación de un grupo lector entre los padres y madres de familia.

Ahora hay que “echarle números” a nuestro programa. Es decir, debemos calcular nuevamente las acciones, actividades, recursos y tiempos de cada tarea. Se supone que esto ya lo hayamos hecho antes, el año anterior, y que algo ya se avanzó, o que, por el contrario, no se logró mucho.

Vamos al cuadro. Desde luego, se trata solamente de un modelo y de un ejemplo, que se puede adaptar y volver más complejo, si se requiere.

Resultados esperados	Acciones requeridas	Personas o entidades Responsables	Tiempos y fechas	Costos (o aportes)
<ol style="list-style-type: none"> Incrementar las visitas a la biblioteca de las personas adultas de la comunidad. Abrir un club de lectura y una tertulia literaria para oír leer y perderle el miedo a los libros. Lograr conjuntamente con la escuela la creación de un grupo lector entre los padres y madres de familia. 				



El mito del origen de la ayahuasca (PERÚ)

Puedo atestiguar que entre las más remotas tribus de Perú hay una llamada Shiris, de grandes guerreros. Entre ellos había un Rey llamado *Sinchiuyacui*, que, tras haber sido derrotado por otra tribu, llegó, desecho por el dolor, a un jardín donde había plantado numerosos árboles. Allí murió y fue enterrado en los alrededores.

Algunos años más tarde, se apareció en sueños a su mujer, la Reina *Gaamacuina*, y le pidió que fuera a su tumba con algunas de sus princesas, llevando su escudo, su lanza, su maza de bronce de guerra y su honda, la calabaza en la que solía beber, y su vaso para la chicha. Luego le dio algunas instrucciones relacionadas con la planta que había crecido sobre su tumba.

La Reina hizo lo indicado y, mientras estaba dejando las armas del marido al lado de la tumba, vio, con gran espanto, cómo éste emergía de la tumba con su cuerpo brillante y radiante de Luz, llevando una maza de guerra, de oro, entre las manos. La Reina y sus compañeras se desplomaron a tierra, horrorizadas, con la cara contra el suelo, incapaces de mirar directamente al Rey. Una de ellas empezó a gritar: ¡*Ayaruna-Reimi, Ayaruna!*

El rey dijo: no tengáis miedo, *Sumac-huarmicitas*. Escuchad mis palabras para que, en el futuro, podáis comunicaros conmigo. Morí triste y amargado a causa de la derrota que no pude prever. Cada vez que lo deseáis, podréis recibir buenos consejos y conocimiento sobre otros mundos. He hecho crecer una planta de mis cabellos. Esta liana ha crecido y ha trepado por el árbol cercano a mi tumba, y allí ha florecido produciendo semillas. De esta planta tenéis que coger unas rebanadas, y la llamaréis Ayahuasca. He aquí, por qué las canciones que esta planta enseña son tristes y melancólicas, como si fueran tocadas sobre arpas y quenás. Y tenéis que mezclarla con la planta llamada Chacrana, que está creciendo cerca de mis pies. Con la ayuda de estas plantas, seréis capaces de ver fantásticos colores y sonidos, y podréis desarrollar vuestra psique y adquirir un profundo conocimiento de las culturas del pasado.

Pablo Amaringo (visiones) —Chamán de Pucalpa, río Ucayali, Perú

Nota: La Ayahuasca

Para los chamanes, la ayahuasca es una poderosa planta maestra que revela el “mundo verdadero” y les permite expandir su consciencia. Ha sido usada durante siglos como el “camino del conocimiento”. Ayahuasca es quechua y significa ‘la soga de los muertos’. Se trata de una liana de la selva (*banisteriopsis caapi*) que crece en toda la Amazonía. Es la base de la medicina tradicional indígena y la cosmovisión del chamanismo. Se la denomina *Caapi* en Brasil, *Natema* en Ecuador, *Yajé* en Colombia y *Ayahuasca* en Perú. En quechua, ayahuasca significa liana de los cielos. Su uso se remonta a 5000 años y pervive como saber mágico-religioso y terapéutico. Posee un componente psicoactivo y se ingiere en una ceremonia ritual de curación y limpieza del chamanismo. Para los Shipibos, las plantas psicotrópicas son conocidas como “*murayacai*”, que significa “hacedoras de chamanes”. Estas plantas revelan el mundo verdadero, mientras el mundo normal es considerado ilusorio. Sus poderes medicinales han sido celebrados mundialmente, y, entre sus propiedades alucinógenas, se dice que es 40 veces más poderoso que el LSD. Algunos investigadores han intentado aislar el elemento causante de las alucinaciones, pero su misterio persiste. Los curanderos creen que la ayahuasca cura, sana, limpia y restituye el orden a nuestras vidas.



FORMATO # 15

Volante del servicio de información local a la comunidad

Como biblioteca podemos constituirnos en un centro por donde circule toda la información relevante para la comunidad. Para ello tendremos los siguientes aspectos:

- Recolectar la información de las principales entidades de la comunidad, tales como horarios de atención, requisitos para distintos trámites, etc.
- Realizar un reconocimiento de las diferentes organizaciones presentes en la comunidad: juntas de acción comunal, asociaciones culturales, cívicas y productivas, con el fin de elaborar un directorio con sus nombres, direcciones y demás datos de contacto.

- Clasificar y ordenar la información, una vez recolectada, considerando diferentes áreas como la salud, la educación, la cultura, la agricultura y los grupos étnicos, entre otras.

- Actualizar la información, para lo cual sugerimos elaborar un formulario, facilitando así que los responsables de las asociaciones y demás entidades prestadoras de servicios en la comunidad, se pongan al día con mayor facilidad.



INFORMACIÓN ÚTIL PARA USTED

Cuando tenga alguna duda sobre información de su localidad, municipio o provincia, también puede acudir a la biblioteca pública, donde encontrará:

- Información turística de la localidad, provincia o municipio.
- Información y trámites con entidades públicas, tales como el registro civil o el pasaporte.
- Documentos como escrituras o la inscripción en el sistema de salud, entre otros.
- Información sobre la realización de eventos destacados en la comunidad.
- Directorio de organizaciones cívicas, asociaciones del sector cultural o productivo, y comunidades étnicas.

Para más información favor llamar al teléfono: 1234567

Por la atención a las poblaciones vulnerables

Las poblaciones vulnerables son grupos humanos que por razones históricas, de orden económico, político y social se encuentran en condiciones que no garantizan la atención de sus necesidades básicas. Se consideran poblaciones vulnerables a los niños, a las mujeres, a los mayores, a las personas afectadas por la violencia y a las poblaciones desplazadas, entre otras.

Características de las poblaciones vulnerables

- Las poblaciones vulnerables suelen tener poco acceso a los servicios del Estado, viven en condiciones de extrema pobreza, tienen problemas graves de seguridad alimentaria, y como consecuencia sufren a menudo de desnutrición y/o anemia. Igualmente presentan altos índices de mortalidad, que afectan especialmente a los menores de edad, a las mujeres y a los mayores.
- Otro rasgo de las poblaciones vulnerables es que suelen crear asentamientos irregulares en lugares de difícil acceso y alto riesgo, ya sea en zonas rurales dispersas, o urbanas marginales.
- De manera simultánea con la creación de asentamientos irregulares, puede presentarse entre la población vulnerable un mal manejo del medio ambiente y el deterioro de los ecosistemas inmediatos, debido a la explotación indiscriminada de los recursos naturales.
- Si además de lo anterior se está en zonas de cultivos ilícitos, se degradan los ecosistemas y se intensifican todo tipo de problemas económicos, sociales y culturales, acompañados de situaciones de violencia armada y desplazamiento forzoso.
- En las zonas de frontera, las poblaciones vulnerables tienen dificultades adicionales asociadas a la falta de documentación y el contrabando.
- Las poblaciones vulnerables presentan bajos índices de escolaridad y les cuesta más trabajo insertarse en los procesos formales de aprendizaje regulares.
- Desde el punto de vista cultural, las poblaciones vulnerables sufren situaciones excluyentes, de discriminación, y como poblaciones y como individuos, corren el riesgo de extinción, no sólo en términos físicos sino sociales y culturales,
- En el caso de las poblaciones étnicas, la vulnerabilidad está relacionada con las afectaciones de la integridad física y de la capacidad de pervivir y transformar sus condiciones de vida, para lograr legitimidad en la interacción con el resto de la sociedad, sin perder la cohesión, autonomía e identidad propias.

Qué se puede hacer, desde la biblioteca, por las comunidades vulnerables

La condición de vulnerabilidad de las poblaciones conforma un universo de problemáticas particulares. En cada caso se deben buscar mecanismos para la superación de esas problemáticas, empezando por brindar un servicio cultural, informativo y educativo pertinente. Podemos crear programas especiales que permitan su fácil acceso a los servicios de la biblioteca, y que conlleven a vincularlos al crecimiento económico y a procesos de integración ciudadana que mejoren su calidad de vida.

Entre los principios para superar la vulnerabilidad desde la biblioteca pública se encuentran los siguientes:

- **Corresponsabilidad:** consiste en comprender que superar la situación de vulnerabilidad es una acción que compromete la responsabilidad de individuos, familias, comunidad, sociedad y Estado. La biblioteca pública está insertada dentro de estamentos locales que pueden dedicarse a crear servicios especiales para grupos vulnerables, y hacer ver que es responsabilidad de todos contribuir a su fortalecimiento.
- **Participación:** consiste en promover la participación activa de distintos actores y reconocerla, fortaleciendo la formación de ciudadanos comprometidos con el desarrollo social y humano. La biblioteca puede fomentar la participación ofreciendo a las poblaciones vulnerables materiales e información sobre organizaciones y programas que les permitan el reconocimiento y ejercicio de sus derechos.
- **Equidad:** consiste en otorgar igualdad de oportunidades a todos, generar inclusiones y ayudar a superar cualquier tipo de discriminación frente al uso de la biblioteca y sus servicios.
- **Reconocimiento:** consiste en socializar los esfuerzos de la biblioteca, y de las instituciones locales, centros educativos y docentes que adelanten experiencias significativas encaminadas a brindar una atención pertinente a las poblaciones vulnerables. Buscaremos enriquecer el trabajo de nuestros pares compartiendo nuestras experiencias con otras bibliotecas de la zona o de los países vecinos.
- **Multiculturalidad:** consiste en convertir la biblioteca en un centro de confluencia pluricultural y multiétnica. Los procesos y actividades desarrollados deben valorar, reconocer y fortalecer las culturas que allí se encuentran y expresan, promoviendo el respeto por la diferencia.

Por la recuperación de la tradición oral

La tradición oral es parte muy importante de la cultura popular. Se cree comúnmente que el término se refiere a los cuentos que se han transmitido de generación en generación de viva voz, generalmente de manera anónima, antes de ser recogidos por escrito. Pero no es solamente eso. La tradición oral se refiere a una valiosa forma de preservar, a través del empleo del habla, atesorada por la memoria colectiva, una gran cantidad de informaciones, descripciones, relatos, procedimientos, etc., que no han sido directamente registrados ni verificados. La tradición oral es una forma de conservar la cultura gracias al lenguaje.

Las cosas que se preservan de la cultura local, gracias a la tradición oral

Costumbres de la vida cotidiana: descripción de los alimentos y procedimientos de preparación de comidas y bebidas, vestidos y accesorios, utensilios domésticos, etc.

Prácticas y costumbres de las festividades y celebraciones: ritos de nacimiento, funerarios y de matrimonio, aniversarios, carnavales y festivales, fiestas patronales y ferias, supersticiones, creencias, magia y hechicería, medicina tradicional, etc.

Técnicas y procedimientos tecnológicos apropiados: cultivos y preservación de alimentos, construcción, artesanías, elaboración de objetos con materiales del medio, recetas de medicina tradicional, formas de atender enfermedades, etc.

Folclore literario: mitos, leyendas, cuentos asociados a un lugar o fecha, coplas, refranes, dichos, adivinanzas, retahílas, trabalenguas, fórmulas de juego y sorteo, relatos, canciones, poemas.

Folclore musical: instrumentos, tonadas, cánticos, material coreográfico, de danzas y musical, movimientos del cuerpo, y coreografías con propósitos narrativos o religiosos.

Cómo saber cuándo algo proviene tradición oral

- Generalmente es una costumbre o conocimiento que aún está vigente entre los mayores.
- Se trata de información compartida, de la que existen varias versiones.
- Algunas de estas tradiciones se han venido acabando o adaptando de manera creativa a las condiciones de la población.
- Las narradoras y relatores que mejor conocen la tradición oral suelen pertenecer a las comunidades indígenas o afro-descendientes.

Una biblioteca pública debe encargarse de recoger y conservar de diversas maneras la tradición oral. Una forma de hacerlo es registrar, de distintos modos la cultura popular, y difundirla para darla a conocer mejor entre la propia localidad, antes de que se olvide o que desaparezcan sus relatores. Otra forma de rescatar la tradición oral es hacer ver a los jóvenes el valor que estas costumbres tienen en la construcción de la identidad local. Siempre y cuando sea posible, es buena iniciativa crear un archivo de material oral y audiovisual en la biblioteca, donde se guarden grabaciones de audio y de imagen sobre acontecimientos que valgan la pena conservar: por ejemplo, eventos culturales, memorias de personas mayores que narran cómo sucedieron las cosas en el pasado, o presentaciones de expertos locales. También vale la pena conservar entrevistas con personalidades locales o visitantes ilustres de la biblioteca o la población. La creación de un archivo no bibliográfico, es decir, del material que todavía no existe en forma de libro, no tiene que ser costosa ni complicada tecnológicamente.

Se pueden guardar también fotografías de quienes dan su testimonio, cancioneros, programaciones de festividades, afiches y otro material no bibliográfico, como recuerdos de la vida cultural de la localidad.

Si el bibliotecario no da a basto con esta tarea, la pueden emprender grupos supervisados de voluntarios. Es importante, cuando se decide conservar material no bibliográfico, distinguir entre la naturaleza permanente, histórica, de un archivo de material oral y audiovisual, y el carácter transitorio y circunstancial del material guardado en el archivo vertical, compuesto de recortes y otro material que luego serán descartados.

FORMATO # 16

Modelo de recopilación de cuentos populares y tradición oral

Podemos concebir la recopilación de la tradición oral como el inicio de un proceso que terminará brindando un aporte al desarrollo y a la consolidación de una cultura propia de la comunidad.

Parte significativa de la cultura son las costumbres presentes en la vida cotidiana de quienes integran una sociedad. Entre ellas encontramos los hábitos alimenticios, los instrumentos y las técnicas empleadas en la elaboración y conservación de las comidas, la vestimenta, los utensilios domésticos, etc. Otras costumbres son los modos de realizar matrimonios y ritos funerarios, o de celebrar nacimientos y aniversarios. También comprenden las costumbres prácticas festivas o ceremoniales, como las fiestas patronales, las ferias del pueblo y demás días especiales.

En nuestros países encontramos gran variedad de culturas, tantas como clases sociales y etnias lo habitan.

En el caso de los sectores populares, nos enfrentamos con una cultura de tipo tradicional, distinguida por su carácter anónimo; por ser compartida y conocida en la región, transmitida y recreada de generación en generación. Con todas sus manifestaciones, esta cultura popular tradicional se halla vigente y actuante, es creativa, y se adapta a las nuevas circunstancias.

La tradición oral consta de informaciones, relatos y narraciones orales, comunicando un hecho que no ha sido registrado en forma escrita.

La tradición oral informa sobre los variados elementos culturales de un grupo social, por lo cual recogerla puede ayudarnos a conocer y revalorar aspectos notables de la vida de determinada región. Para hacerlo es necesario:

1. Identificar las comunidades y grupos sociales asentados en regiones urbanas o rurales, y con población mestiza o indígena.

Para ello podemos acudir a las oficinas de planeación de nuestra localidad, municipio o provincia, o a los departamentos de estadísticas del país. También podemos consultar con organizaciones indígenas y afro-descendientes del orden nacional o local.

2. Identificar prácticas culturales de carácter tradicional o no tradicional, las cuales se conozcan, relaten o expresen por medios orales, gestuales u otros.

Una vez identificado el grupo o los grupos de comunidades indígenas o afro-descendientes, podremos programar una reunión con sus representantes, durante la cual pondremos a consideración nuestro proyecto. Esto es, que nuestro objetivo como biblioteca pública es disponer de un material de consulta que permita conocer aquellos relatos, mitos, leyendas e historias que los han constituido como comunidad.

3. Una vez identificadas las comunidades y sus prácticas es necesario preguntarnos:

Qué... tradición oral y saberes populares nos interesa recoger.

En qué sitio... lo haremos: lugares, espacios, ámbitos sociales.

Dónde... lo pondremos: en una sección especial de la biblioteca.

Con quiénes... lo haremos: las narradoras y los relatores.

Cuándo... lo haremos: calendario y cronograma de actividades.

Cómo... lo haremos: técnicas o instrumentos que usaremos.

Por quiénes... será realizado: equipo de trabajo y demás colaboradores.

