

La formación para el uso de la biblioteca del Colegio Nacional de Buenos Aires: una propuesta de autoformación de usuarios

Autor:
Márquez, María Betina

Revista:
Información, cultura y sociedad

2000, vol.3, 75-94



Artículo

TRABAJOS DE CURSO

LA FORMACIÓN PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO NACIONAL DE BUENOS AIRES: UNA PROPUESTA DE AUTOFORMACIÓN DE USUARIOS

MARÍA BETINA MÁRQUEZ

Resumen: El presente artículo examina y propone un modelo tentativo de autoformación en el entrenamiento de usuarios en la Biblioteca del Colegio Nacional de Buenos Aires.

Palabras clave: Formación de usuarios.

Abstract: This paper examines and propose a user's training model as autoformation in the Library of Colegio Nacional de Buenos Aires.

Keywords: Library Education.

Prólogo

El presente trabajo cumple con los requisitos del Seminario de Licenciatura "La organización de los servicios al público en las bibliotecas" dictado por la Lic. Susana Romanos de Tiratel, durante el primer cuatrimestre de 1998 y tiene como intención proponer un servicio en una biblioteca determinada. En este caso, la Biblioteca del Colegio Nacional de Buenos Aires.

Las características de esta biblioteca son comunes al resto de las bibliotecas de colegios secundarios en lo que atañe a la población a la que va dirigido

Alumna del Seminario de Licenciatura "La organización de los servicios al público en las bibliotecas" a cargo de Prof. Susana Romanos de Tiratel. Universidad de Buenos Aires, Facultad de Filosofía y Letras, Departamento de Bibliotecología y Ciencia de la Información. Correo electrónico: marbemar@fibertel.com.ar

Artículo recibido: 15-09-99. Aceptado: 10-05-00.

INFORMACIÓN, CULTURA Y SOCIEDAD. No. 3 (2000) p. 75-94

©Universidad de Buenos Aires. Facultad de Filosofía y Letras. Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas (INIBI), ISSN: 1514-8327.

el proyecto (estudiantes secundarios), pero debe señalarse que tiene rasgos diferenciados en cuanto al valor histórico de su colección y los públicos que sirve.

La monografía solicitada adquiere el formato conciso y puntual de un proyecto para ser presentado ante las autoridades que determinarán la viabilidad de su implementación.

Los contenidos del proyecto se vinculan conceptualmente con la temática de la recepción y con la formación de los públicos, estudiadas en el seminario.

Se incluye en Anexo I, el modelo para un *Folleto Explicativo* en el que se tomó como base el existente y se le han realizado modificaciones para que se adapte a los contenidos de los talleres, éste será entregado a los alumnos asistentes. En Anexo II, una *Bibliografía Específica*, destinada a las autoridades para la fundamentación y referencia de experiencias similares en la formación de usuarios.

Proyecto de creación del servicio de autoformación de usuarios de la biblioteca

Items:

- Características- Fundamentación de su relevancia – Objetivos.
- Población.
- Metodología – Técnicas.
- Etapas.
- Contenidos de los talleres.
- Cronograma.
- Recursos – Costos.
- Evaluación.
- Anexo I – Guía para el uso de la Biblioteca.
- Anexo II – Bibliografía Específica.

Característica- Fundamentación de su relevancia- Objetivos

La propuesta se funda sobre la base de dos necesidades planteadas dentro del ámbito educacional. La primera se ciñe estrictamente al ámbito bibliotecario, como es la capacitación en la búsqueda y el manejo de la información dentro de la biblioteca. La segunda excede los límites de la biblioteca y está implícita en las relaciones entre los grupos de estudiantes y la comunidad educativa en general: la necesidad de incorporar a los alumnos ingresantes no solo como usuarios de la biblioteca sino como parte de la comunidad educativa del colegio.

Dar la bienvenida a los “nuevos”, hacerlos partícipes e integrarlos en la vida del colegio. Es en el trato cotidiano, en las charlas de los talleres donde

podrán entablar la comunicación dos grupos distantes que convivirán todo el año dentro del recinto escolar.

De allí la importancia de que esta instrucción sea impartida por los alumnos egresantes a modo de recepción e instrucción. Esta modalidad de instrucción impartida por un sector de usuarios reales de la biblioteca es denominada **autoformación de usuarios**.

Las pautas generales para los talleres serán dadas por las autoridades - profesores y bibliotecarios a cargo del proyecto- quienes sobre la base de los contenidos aquí presentados guiarán a los alumnos egresantes - los futuros formadores- sobre las características de los talleres que dictarán.

Los contenidos de los mismos tienen como meta la capacitación de los alumnos para realizar sus propias búsquedas en el catálogo y lograr mayor autonomía en el manejo de la información.

Se tratará de conservar la espontaneidad y los códigos de comunicación que les son propios, enriqueciendo los contenidos con sus experiencias. Esto redundará en beneficio de los objetivos del proyecto.

Objetivos generales

- Recibir e integrar al alumnado ingresante dentro de la comunidad educativa.
- Formar usuarios de información independientes.
- Capacitar a los alumnos ingresantes en el manejo de la información dentro del ámbito bibliotecario.
- Adquirir, de parte de los estudiantes, pleno conocimiento de la estructura organizativa y los fondos de la Biblioteca.

Objetivos Específicos

- Favorecer la convivencia entre los alumnos de distintos niveles y alentar la comunicación entre éstos y el personal de la biblioteca.
- Optimizar el uso de la colección y consulta entre la población estudiantil.
- Crear en los estudiantes hábitos de consulta racionales y eficaces.

Población

El servicio de autoformación de usuarios está dirigido a un segmento determinado de los públicos que componen la biblioteca. Este segmento lo componen los **alumnos ingresantes** a 1er. año del colegio.

Se estima aproximadamente las siguientes cifras:

Población afectada al proyecto:

432 alumnos

segmentada en:

3 turnos

4 divisiones por turno

36 alumnos por división

Se proyecta implementar los talleres de formación en el uso de la biblioteca al total de la población reseñada, es decir a las 12 divisiones de 1er. año.

Metodología – Técnicas

La instrucción se impartirá en 12 talleres, asignando uno por cada división de 1er. año. Se sugiere la incorporación de los talleres dentro del área “Técnica de trabajo intelectual” curricular actual.

Dadas las modalidades de este proyecto de formación de usuarios, autoformación, los que impartan la instrucción serán seleccionados entre el alumnado de niveles superiores o egresantes del colegio.

Los criterios para dicha selección quedarán a cargo de las autoridades correspondientes que estén implicadas en el proyecto.

Los alumnos formadores serán capacitados en los contenidos temáticos de los talleres y se les impartirán los lineamientos generales del proyecto. Se tenderá a implicarlos en el mismo, dándoles la oportunidad de proponer alternativas escuchando sugerencias para aplicar en los talleres.

Cada clase de taller tendrá una duración de 2 horas cátedra y constará de dos sesiones: una primer sesión teórico-expositiva introductoria y una sesión práctica.

En la sesión inicial se expondrán los contenidos asignados para esa clase según consta en el ítem **Contenidos**. Los mismos serán impartidos por los alumnos formadores seleccionados para tal fin.

La sesión práctica incluirá la aplicación de los contenidos mediante búsquedas concretas, asistidos individualmente por los alumnos formadores, quienes buscarán ejemplos para la utilización de los catálogos.

Cada alumno del taller deberá presentar al final de cada clase los resultados de las búsquedas realizadas, que quedarán para la evaluación por parte de las autoridades.

Se evaluará el trabajo conjunto realizado entre el alumno formador y el alumno que está recibiendo la instrucción.

Como cierre de los talleres se propone que los alumnos realicen la búsqueda bibliográfica para una temática específica de alguna signatura de su curso utilizando los recursos de la biblioteca. De esta manera se pondrá en práctica efectiva lo aprendido en los talleres.

Los resultados de este trabajo servirán, para la etapa de **Evaluación** del proyecto y efectuar las correcciones correspondientes.

Etapas

El presente proyecto de autoformación de usuarios se implementará en 3 etapas:

I - Selección y capacitación de los estudiantes formadores. (2 horas cátedra)

II - Puesta en marcha de los talleres.(10 horas cátedra)

Los contenidos de esta etapa estan representados por las unidades indicadas en el ítem **Contenidos** y su duración se muestra gráficamente en el **Cronograma**.

III - Evaluación del proyecto. Redacción del Informe Final (2 horas cátedra)

Contenidos de los talleres

Cada taller realizará las siguientes actividades y abordará la siguiente temática:

Unidades:

1 - Presentación de los integrantes del taller y del personal de la biblioteca.

1.1- Pautas generales y objetivos del taller.

2 - Descripción de las características de la Biblioteca.

(Nota: esta unidad será expuesta por personal de la biblioteca)

2.1- Breve reseña de la historia de la Biblioteca.

2.2- La colección.

2.3- El personal.

2.4- Servicios que presta.

2.5- Horarios.

3 - ¿Cómo leer la información de una Ficha Bibliográfica?

3.1- La signatura topográfica.

3.2- Los datos del cuerpo de la ficha y su orden.

4 - Los catálogos manuales

4.1- El catálogo de autor y título.

4.2- El catálogo sistemático.

4.2.1- Divisiones principales de la Clasificación Decimal Universal

4.3- El catálogo de publicaciones periódicas.

5 - El catálogo automatizado.

5.1- Características generales.

5.2- Múltiples accesos: su utilización.

6 - Trabajo de búsqueda bibliográfica para una materia.

7- Evaluación de los resultados.

Cronograma

Los contenidos de los talleres de autoformación de usuarios están representados por las unidades indicadas en el ítem Contenidos y su duración se muestra gráficamente en el siguiente diagrama.

Diagrama de Gant

		U N I D A D E S						
		1	2	3	4	5	6	7
C L A S E S	1	1.1	2.1-2.5					
	2			3.1-3.2				
	3				4.1			
	4				4.2			
	5				4.3			
	6					5.1		
	7					5.2		
	8						6	
	9						6	
	10							7

Nota: Es conveniente implementar los talleres durante las primeras semanas del ciclo lectivo

Recursos - Costos para la implementación

Recursos Humanos

La Biblioteca cuenta con los recursos humanos para emprender el proyecto.

Se contará con la asistencia de 3 bibliotecarios, uno por turno. Se cubre de esta manera los tres turnos de los talleres.

Dicho personal se desempeña actualmente en el salón de lectura encargado de la atención al público y las consultas bibliográficas y de referencia.

Los bibliotecarios se encargarán de la organización de los talleres así como también de la capacitación de los alumnos formadores.

Durante los talleres estarán a cargo de la supervisión del funcionamiento de los mismos y expondrán las unidades temáticas asignadas en el ítem **Contenidos**.

Además es necesario contar con la participación de los docentes correspondientes al área mencionada oportunamente en el proyecto.

Medios materiales

Los recursos materiales que se utilizarán se traducen en las herramientas que forman parte de la colección y patrimonio actual de la Biblioteca: Catálogos, Colección de Referencia, PC, etc.

Espacios

Para la realización de los talleres se utilizarán las aulas correspondientes a cada división durante la sesión teórico-explicativa y para la sesión práctica el recinto de la Biblioteca.

Costos para la implementación

Los costos monetarios se dedican exclusivamente a la impresión de los programas de los talleres y del **Folleto Explicativo para el uso de la Biblioteca**, cuyo modelo base se presenta en Anexo I.

Impacto

Es preciso mencionar que para reducir el impacto que el proyecto produce en otros servicios de la Biblioteca, se propone acordar horarios especiales en los que la afluencia de público es más reducida para las sesiones prácticas.

Evaluación

Como se mencionara oportunamente, está previsto en el diseño del proyecto una evaluación inmediata a través de los trabajos de los estudiantes, sus desempeños y análisis de los resultados de las búsquedas. Se redactará un Informe Final que analice las actividades que se desarrollaron, los inconvenientes presentados y las correcciones o modificaciones que se consideren pertinentes para el futuro.

A largo plazo se podrá evaluar la efectividad del proyecto a través del incremento en el uso de los recursos de la Biblioteca; la adquisición de los hábitos de consulta racionales y las habilidades puestas de manifiesto en el proceso de búsqueda.

Resultados Previstos

La bibliografía específica citada en el Anexo II sirve de fundamento para la conformación del servicio de formación de usuarios implementado por la biblioteca para aumentar su uso y capacitar a los usuarios en las búsquedas de información

El proyecto prevé, a través de la modalidad de autoformación y recepción de nuevos estudiantes, agregar un elemento extra: la integración de los grupos.

Como bien lo señala el programa Informar “no es posible apuntar cuántos de los participantes se han convertido en usuarios independientes de información o cuánta información y cómo se ha buscado, pero la satisfacción de ver a alguien moviéndose por la sala sin esa expresión de querer decir *dónde diablos estará este libro* se sucede con frecuencia, lo que rentabiliza todo el esfuerzo que hemos realizado.” (Corionero Salinero, 1995: 25)

Colegio Nacional de Buenos Aires

Guía para el uso de la Biblioteca

Servicios que ofrece

1. **Préstamos**
2. **Asesoramiento Bibliográfico**
3. **Instrucción de Usuarios**
 - .1 Ficha Bibliográfica
 - .2 Catálogo de Autor y Título
 - .3 Catálogo Sistemático
 - .4 Catálogo Automatizado
4. **Referencia**

La Biblioteca te abre sus puertas para que busques, aprendas, investigues, te recrees, utilizando sus recursos.

Esta guía pretende que lo hagas de la manera mas eficaz y lograr que como estudiante seas un usuario de información independiente.

Horarios de Atención:
de lunes a viernes
de 8 a 18

☎ 4331-9443 / 4331-9440

Anexo I. Folleto Explicativo para el uso de la Biblioteca.

1. Préstamos

Préstamo en Sala de Lectura

Todo alumno puede concurrir a la Sala de Lectura de la Biblioteca. Deberá llenar una boleta con los datos personales que se consignan en la fig. 1.

En el dorso de la boleta se indicará el libro que solicita inscribiendo la signatura topográfica (Ver Ficha Bibliográfica pag...) que figura en el borde superior de la ficha o en el lomo del libro.
Fig.2

Préstamo a Domicilio

El préstamo se efectúa los viernes a las 17.30 hs. hasta el lunes a las 13 hs. con el carnet de alumno.

127	Colegio Nacional de Buenos Aires Biblioteca
Nº carnet	
CONSULTA EN SALA DE LECTURA	
<i>Mendoza, Diego...</i> Apellido y Nombre	
<i>Oliden 249</i> Domicilio	
Año: 1	División: 3

Fig.1

870 K718	
871 L343	

Fig.2

(este documento continúa en archivo [Asesoramiento Bibliográfico.doc](#))

2. ASESORAMIENTO BIBLIOGRAFICO

Los bibliotecarios están para asesorar y resolver problemas de información de los usuarios; indicar el manejo de los catálogos y suministrar los elementos que sean necesarios para satisfacer sus demandas informativas.

Los catálogos constituyen el principal instrumento para la localización de las obras, si se presenta algún inconveniente en el uso de ellos no dudes en consultar al bibliotecario.

3. FORMACION DE USUARIOS

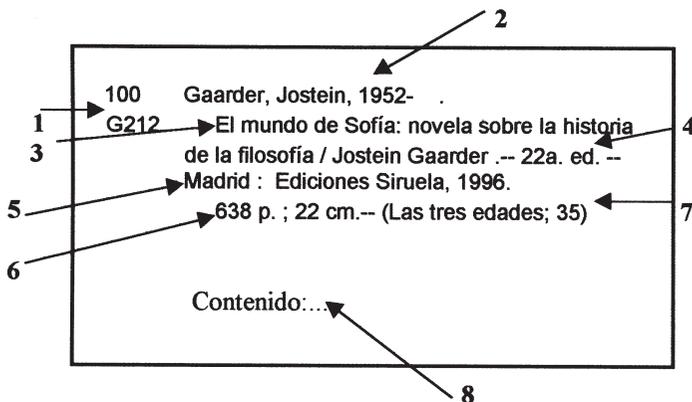
La biblioteca ofrece el servicio de formación de usuarios en el que se prepara a los alumnos, que ingresan en 1er. Año, para el uso de la biblioteca.

Se trata de una capacitación orientada principalmente para que se adquieran habilidades en el manejo de los catálogos.

Los contenidos impartidos en los talleres son los siguientes:

1. FICHA BIBLIOGRAFICA

Las fichas bibliográficas brindan al lector una información completa acerca de la obra, suministrando una descripción detallada para la identificación de la misma.



- 1- Signatura topográfica (número por el cual debe pedirse el libro)
- 2- Autor de la obra
- 3- Título / autor según consta en la portada del libro
- 4- Número de edición
- 5- Lugar : Editor y fecha de edición
- 6- Cantidad de páginas o volúmenes ; tamaño del libro
- 7- Nombre y número de la colección a la que pertenece la obra
- 8- Contenido de los volúmenes que forman la obra

2. CATÁLOGO POR AUTOR Y TÍTULO

Las obras están representadas por varias fichas donde lo que varía es la primera línea o encabezamiento.

Se presentan intercaladas en un mismo orden alfabético las fichas correspondientes a los autores, los títulos, las colecciones.

Si una obra fue escrita por más de un autor o tiene un traductor destacado o un prologuista mencionado, también se podrá encontrar una ficha con el correspondiente encabezamiento.

Ficha de autor

100 **Gaarder, Jostein, 1952-**
G212 El mundo de Sofía: novela sobre la historia
 de la filosofía / Jostein Gaarder .-- 22a. ed. --
 Madrid : Ediciones Siruela, 1996.
 638 p. ; 22 cm.-- (Las tres edades; 35)

Ficha de título

100 **EI MUNDO de Sofia**
G212 El mundo de Sofía: novela sobre la historia
 de la filosofía / Jostein Gaarder .-- 22a. ed. --
 Madrid : Ediciones Siruela, 1996.
 638 p. ; 22 cm.-- (Las tres edades; 35)

Ficha de colección

100 **Las tres edades; 35**
G212 El mundo de Sofía: novela sobre la historia
 de la filosofía / Jostein Gaarder .-- 22a. ed. --
 Madrid : Ediciones Siruela, 1996.
 638 p. ; 22 cm.-- (Las tres edades; 35)

¿Cuándo y cómo uso éste catálogo?

Cuando conozco el autor o el título de la obra, éste catálogo provee todos los datos útiles para identificarla y solicitársela al bibliotecario. Se debe buscar siguiendo el orden alfabético letra por letra ya sea del Autor, del título o de la Colección a la que pertenece la obra.

TENER PRESENTE QUE:

- ✓ Los números se alfabetizan como si estuvieran escritos.

20 poemas...	→	Veinte poemas
XII exposición	→	Décimo segunda exposición
100 preguntas	→	Cien preguntas

- ✓ Las iniciales se intercalan al comienzo de cada letra.

O.N.U.
Obando, José María,

- ✓ Los autores conocidos comunmente por los seudónimos se deben buscar por el seudónimo.
- ✓ Los apellidos compuestos se ordenan a continuación de los simples.
- ✓ Las obras escritas por varios autores se ordenan por título.
- ✓ Cuando una obra emana de un ente oficial va precedida por el del país.
- ✓ Cuando una obra emana de un organismo provincial o municipal, va precedida del nombre de la provincia o municipio. El mismo criterio se aplica para leyes, decretos y resoluciones.
- ✓ Las publicaciones que emanan de Institutos se deben buscar por el lugar de residencia del mismo.
- ✓ Las publicaciones que emanan de sociedades se deben buscar por el nombre de la sociedad. (Unesco, ONU, Union Panamericana).

3. CATALOGO SISTEMATICO

Este catálogo reúne las obras bajo los temas o materias que contiene. Un libro puede estar representado por más de una materia.

El texto de la ficha es idéntico al de las fichas de autor y título, solo varía el encabezamiento. En este se coloca la notación de la Clasificación Decimal Universal (CDU) de la materia correspondiente y su ordenación es numérica de 0 a 9.

	100	
100	Gaarder, Jostein, 1952-	
G212	El mundo de Sofía: novela sobre la historia de la filosofía / Jostein Gaarder .-- 22a. ed. -- Madrid : Ediciones Siruela, 1996. 638 p. ; 22 cm.-- (Las tres edades; 35)	

Al final de la Guía se encuentra el listado de las principales divisiones de la Clasificación Decimal Universal.

¿Cuándo y cómo uso éste catálogo?

Cuando busco bibliografía sobre un tema pero no tengo un autor o un título determinado, este catálogo reúne las obras según los contenidos de las mismas.

Se debe utilizar el listado de materias de la CDU y buscar por el número que figura a la izquierda de la materia.

4. CATALOGO DE PUBLICACIONES PERIODICAS Y SERIADAS

En este catálogo se registran los datos de las colecciones de *revistas* y *series* que recibe la biblioteca.

Ofrece información sobre los números que posee la biblioteca, el estado de la colección, las publicaciones en curso y las que están cerradas. Su orden es alfabético por el título de la publicación.

¿Cuándo y cómo uso éste catálogo?

Cuando deseo averiguar si la biblioteca posee determinada publicación periódica/seriada o cuando interesa algún dato de identificación sobre éstas.

Se debe buscar siguiendo el orden alfabético por el título de la publicación.

TENER PRESENTE QUE:

- ✓ Se omiten para la alfabetización los artículos que anteceden a la primer palabra del título.
- ✓ Las publicaciones que no poseen un título característico (Anales, Boletines, Revista, etc.) se ordenan por la entidad de la cual emanan.

México. Universidad autónoma. Escuela de
Biblioteconomía. Boletín.

5. CATALOGO AUTOMATIZADO

Este ítem será considerado cuando se definan las características del catálogo que se pondrá al público en la P.C. del Salón.

Divisiones Principales de la Clasificación Decimal Universal

0 GENERALIDADES

- 00 Prolegómenos. Fundamentos del saber y la cultura.
- 01 Bibliografía. Catálogos.
- 02 Bibliotecas. Biblioteconomía.
- 03 Enciclopedias generales.
- 04 Folletos. Reproducciones.
- 05 Periódicos con contenido general, obras en serie. Revistas.
- 06 Corporaciones. Instituciones. Sociedades. Congresos. Exposiciones. Museos.
- 07 Periódicos. Diarios. Periodismo.
- 08 Poligrafías. Obras coleccionadas.
- 09 Manuscritos. Obras raras. Curiosidades.

1 FILOSOFIA. METAFISICA. PSICOLOGIA. LOGICA. ETICA

- 11 Metafísica.
- 12 Metafísica especial.
- 14 Metafísica de la vida espiritual. Ocultismo.
- 14 Sistemas filosóficos.
- 15 Psicología.
- 16 Lógica.
- 17 Ética. Ciencias morales.

2 RELIGION. TEOLOGIA

- 21 Teología natural.
- 22 La Biblia. Sagradas Escrituras.
- 23 Teología dogmática.
- 24 Teología práctica.
- 25 Teología pastoral.
- 26 Iglesia cristiana.
- 27 Historia de la iglesia cristiana.
- 28 Iglesias cristianas, sectas.
- 29 Religiones varias. Religiones comparadas.

3 CIENCIAS SOCIALES. SOCIOLOGIA.

DERECHO. EDUCACION.

- 30 Sociología general.
- 31 Estadística.
- 32 Política.
- 33 Economía política y social.
- 34 Jurisprudencia. Derecho. Legislación.
- 35 Administración pública. Gubernación y organización civil y militar.
- 36 Bienestar social. Seguros.
- 37 Educación.
- 38 Comercio. Comunicaciones y Transporte.
- 39 Etnografía. Folklore.

4 FILOLOGIA. LINGÜISTICA. IDIOMAS.

- 41 Filología e idiomas en general.
- 42 Idiomas occidentales en general. Inglés.
- 43 Idiomas germánicos. Alemán, holandés, etc.
- 44 Idiomas romances. Francés.
- 45 Italiano.
- 46 Español, portugués, etc.
- 47 Latín y griego.
- 48 Idiomas eslavos. Idiomas bálticos.
- 49 Idiomas varios. Idiomas orientales.

5 CIENCIAS PURAS

- 51 Matemáticas.
- 52 Astronomía. Geodesia.
- 53 Física.
- 54 Química. Cristalografía. Mineralogía.
- 55 Geología. Meteorología.
- 56 Paleontología.

57 Biología. Antropología.

58 Botánica.

59 Zoología.

6 CIENCIAS APLICADAS.

MEDICINA. TECNOLOGIA.

61 Medicina. Farmacia.

62 Ingeniería.

63 Agricultura.

64 Economía doméstica.

65 Comercio. Comunicaciones.
Transporte.

66 Química industrial.

67 Industrias varias y manufacturas.

68 Industrias varias profesiones,
oficios.

69 Industrias de la construcción.

7 BELLAS ARTES. ARTES

APLICADAS. DIVERSIONES.

RECREOS. DEPORTES.

71 urbanización.

72 Arquitectura.

73 Escultura.

74 Dibujo. Decoración. Arte industrial.

75 Pintura.

76 Grabado. Estampas

77 Fotografía.

78 Música.

79 Diversiones. Juegos. Deportes.

8 LITERATURA

81 Generalidades. Retórica. Crítica.

82 Literatura de los países. Literatura
inglesa.

83 Literatura germánica.

84 Literatura francesa.

85 Literatura italiana.

86 Literatura española. Portuguesa.

87 Literatura latina. Griega.

88 Literatura eslava. Báltica.

89 Literaturas varias. Oriental.

9 GEOGRAFIA. BIOGRAFIA.

HISTORIA.

91 Geografía. Relatos de viajes.

92 Biografías. Genealogías. Heráldica.

93 Historia en general. Historia
antigua.

94 Historia moderna. Historia de
Europa.

95 Historia de Asia.

96 Historia de Africa.

97 Historia de América del Norte.

98 Historia de América del Sur.

99 Historia de Oceanía, de Siberia y
de las regiones polares.

Anexo II. Bibliografía Específica.

- Corionero Salinero, Florencia. 1995. Informar: formación de usuarios independientes de información. En: *Educación y biblioteca*. Vol. 61, 22-25.
- Hecquard, Françoise. 1995. Formations de formateurs: une nécessité. En *Bulletin des Bibliothèques de France*. Vol.40, no. 6, 30-36.
- Hernández, Hilario. 1995. La formación de usuarios, un nuevo reto en las bibliotecas públicas: motivaciones, alcance y características en los 90. En: *Educación y biblioteca*. Vol. 61, 10-21.
- Julié, Marie-Claude. 1994. La politique de formation de la bibliothèque départementale de Lot-et-Garonne: stratégie pour un développement. En *Bulletin des Bibliothèques de France*. Vol 40, no.1, 40-44.
- Koenig, Marie-Hélène. 1993. La formation continue dans les bibliothèques: émergence d'une fonction. En *Bulletin des Bibliothèques de France*. Vol.38, no.4, 26-34.