



La asociación pro biblioteca pública

Contenido

PRESENTACIÓN

INTRODUCCIÓN

LA ASOCIACIÓN PRO BIBLIOTECA PÚBLICA

Objetivos de la asociación

CONFORMACIÓN

Integrantes de la asociación

Constitución de la asociación

Reunión informativa

Estatutos

De la asociación y sus fines

Del comité directivo

Presidente

Secretario

Tesorero

Funciones del comité directivo

Renovación

De la asamblea

Del patrimonio

De la disolución

Conformación del comité directivo

Firma del acta constitutiva

ORGANIZACIÓN

ACCIONES

Programa de trabajo

Acciones de la asociación

Mantenimiento y adquisición de infraestructura

Promoción de la biblioteca pública

Presentación

El óptimo funcionamiento de una biblioteca es el resultado de toda una diversidad de actividades relacionadas con el adecuado manejo de sus múltiples elementos y recursos. Cada una de esas actividades requiere conocimientos específicos, que una buena práctica fija y enriquece para contribuir al mejoramiento constante del bibliotecario, uno de los pilares de la calidad de la biblioteca y sus servicios.

Para introducir al bibliotecario al dominio de estos conocimientos y habilidades, la Dirección General de Bibliotecas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes publica estas series de manuales, instructivos y reglamentos que apoyan los talleres y cursos de capacitación y formación bibliotecarias que imparte año con año en toda la República.

Capacitación y formación de recursos humanos dirigidas a servir cada vez mejor a los miles de usuarios que diariamente acuden a las bibliotecas públicas en busca de información, disfrute y conocimiento a través de la lectura.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Introducción

Las bibliotecas públicas de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas son organismos en los que su crecimiento estructural depende de las aportaciones de los gobiernos federal, estatal y municipal. Sin embargo, actualmente las bibliotecas públicas están ampliando sus servicios y diversificando sus funciones, por lo que requieren de apoyos adicionales ya que, además de ser establecimientos que cuentan con un acervo catalogado y clasificado destinado a apoyar la educación formal, son centros de información que están integrando y dando acceso a la población a las nuevas tecnologías informativas. También constituyen espacios en los que se realizan diversas actividades tendientes a acercar a la comunidad a la lectura.

Por ello, y para que las bibliotecas públicas puedan llevar a cabo su labor, es necesario contar con la activa participación de la comunidad a través de grupos organizados ya existentes (comités vecinales, clubes, asociaciones de padres de familia, etcétera), y principalmente con la creación de una agrupación exclusiva como la asociación pro biblioteca que actúe para y con la biblioteca, proporcionando una opción más directa en beneficio de su desarrollo y de la comunidad misma.

La asociación pro biblioteca pública

La asociación pro biblioteca pública es una organización sin fines lucrativos integrada voluntariamente por personas motivadas, interesadas y dispuestas a trabajar por un objetivo común: mejorar las instalaciones, los servicios y las actividades de la biblioteca pública para que la población encuentre en ella un espacio que satisfaga sus necesidades de lectura, información y recreación, y que propicie el desarrollo integral de la comunidad.

Objetivos de la asociación

Las acciones de la asociación pro biblioteca pública estarán dirigidas a alcanzar los siguientes objetivos básicos:

- § Contribuir al mantenimiento y fortalecimiento del patrimonio de la biblioteca pública.
- § Efectuar las acciones necesarias para atender las necesidades materiales y de infraestructura de la biblioteca pública.
- § Vincular a la biblioteca pública con los intereses culturales de la comunidad, a fin de propiciar el fomento a la lectura.
- § Propiciar el desarrollo de las actividades bibliotecarias en beneficio de la comunidad.
- § Alentar el uso frecuente de la biblioteca pública mediante la difusión y promoción.

Conformación

La iniciativa de creación de la asociación pro biblioteca pública debe partir del bibliotecario, quien por ser parte de la comunidad y conocerla podrá identificar a las personas que estén dispuestas a colaborar e invitarlas a integrar un grupo que trabaje en beneficio de la biblioteca pública.



Para lograrlo, es importante que el bibliotecario motive a la sociedad proporcionándole información de manera personal, distribuyendo dípticos informativos, organizando reuniones o aprovechando las que regularmente se realizan en la comunidad.

Integrantes de la asociación

Pueden formar parte de la asociación pro biblioteca pública personas mayores de 18 años (estudiantes, profesores, padres de familia, médicos, comerciantes, etcétera) que estén dispuestas a aportar sus ideas, su trabajo y parte de su tiempo en realizar nuevos proyectos, que se sientan comprometidas con la comunidad para trabajar conjuntamente con las autoridades municipales, estatales y/o federales para que la biblioteca pública alcance sus objetivos.

Es conveniente que formen parte de la asociación algunas personas que por su trayectoria sean reconocidas y apreciadas por los miembros de la comunidad, circunstancia que propiciará mayor capacidad de diálogo y gestión.

Para motivar a las personas invitadas a participar en la asociación habrá que explicarles los múltiples beneficios que ésta puede aportar a todos los miembros de la localidad, beneficios que se multiplicarán en la medida en que se cuente con el apoyo de un grupo dinámico, que al trabajar para la biblioteca actúa en realidad en provecho de todos.

Constitución de la asociación

Reunión informativa

Una vez que las personas interesadas en participar en la asociación pro biblioteca pública decidan integrarse a ella, será necesario programar una reunión en la que estén presentes también el Coordinador de la Red Estatal de Bibliotecas Públicas o alguno de sus representantes para proporcionar toda la información relacionada con la asociación y con la biblioteca.

La orden del día de esta primera reunión deberá incluir los aspectos que se describen a continuación:

§ Reseña histórica de la biblioteca

Es importante que los integrantes conozcan brevemente la historia de la biblioteca, para reafirmar la importancia que tiene en el desarrollo de la comunidad y la necesidad de asegurar su permanencia y crecimiento. Asimismo conviene darles a conocer en forma sencilla cómo funciona la red estatal y los convenios entre los distintos niveles de gobierno para regular su operación.

§ Servicios, acervo e infraestructura

Para destacar el valor y la utilidad de la biblioteca pública en la comunidad es conveniente proporcionar información a los integrantes acerca del acervo, los servicios, las actividades y la infraestructura con que cuenta.

§ Importancia de la asociación pro biblioteca pública

Es necesario resaltar la trascendencia de la asociación para apoyar el crecimiento de la biblioteca pública e impulsar sus actividades y servicios para fortalecer su permanencia; esto dará certeza a sus asociados de que su esfuerzo será en beneficio de la comunidad.

Durante la reunión es importante que se resuelva cualquier duda que exista entre los asistentes. De ser posible, durante la misma podrán establecerse los estatutos, integrar el comité directivo y firmar el acta constitutiva; en caso contrario deberá programarse otra reunión.

Estatutos

Los integrantes de la asociación deben establecer los estatutos por los cuales se regirán. En ellos deben especificarse los siguientes aspectos:

De la asociación y sus fines

§ *Nombre.* La asociación pro biblioteca pública debe contar con una denominación particular; para ello puede adoptar términos como “Amigos de la Biblioteca” o “Patronato” y un nombre específico, que puede ser el de alguna persona relevante de la comunidad.

§ *Carácter de la asociación.* Debe especificarse que la asociación pro biblioteca pública es una agrupación de carácter civil, con fines no lucrativos, con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituida en un plazo indeterminado, o determinado si así lo deciden los integrantes.

§ *Objetivo.* La asociación tiene por objetivo contribuir al mejoramiento integral de la biblioteca pública en beneficio de la comunidad para lo cual puede diseñar, sugerir, promover, coordinar o ejecutar diversas acciones y proyectos encaminados a ese fin, como:

- D Incentivar y captar recursos destinados a la biblioteca pública.
- D Estimular y promover la realización de diversas actividades que permitan el acercamiento de la comunidad a la biblioteca, convirtiéndola en un factor dinámico de su desarrollo.
- D Participar activamente en las actividades educativas, culturales o de fomento a la lectura promovidas por la biblioteca.

Del comité directivo

La asociación será administrada, regulada y dirigida por un comité directivo, electo por voto directo en una asamblea general. Éste deberá estar integrado por un presidente, un secretario y un tesorero, cuyas funciones serán las siguientes:

Presidente

§ Coordinar las sesiones del comité directivo y de la asamblea general o extraordinaria.

§ Elaborar el programa de trabajo.

§ Supervisar o dar seguimiento a las campañas que se realicen en nombre de la biblioteca pública.

- § Dirigir las actividades de la asociación apegado al programa de trabajo aprobado por la asamblea.
- § Representar a la asociación en los eventos realizados por la misma o cualquier otro al que fuere invitado.
- § Presentar un informe anual de actividades.

Secretario

- § Controlar la administración de la asociación.
- § Colaborar y asesorar las campañas de divulgación de la biblioteca pública.
- § Citar a las reuniones de comité directivo y de asamblea general.
- § Vigilar el cumplimiento de los acuerdos.
- § Llevar un libro de actas de las sesiones celebradas por la asamblea.
- § Llevar la documentación relacionada con las actividades de la asociación (cartas, solicitudes, recibos, facturas, etcétera).

Tesorero

- § Captar y controlar todos los bienes y valores adquiridos por la asociación en beneficio de la biblioteca pública.
- § Presentar mensualmente al comité directivo el estado financiero de la asociación.
- § Presentar el presupuesto y el informe anual de ingresos y egresos.

Funciones del comité directivo

- § El comité directivo de la asociación se reunirá ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando se convoque a los integrantes, mínimo con un plazo de tres días antes de la reunión.
- § El comité directivo tomará las resoluciones pertinentes siempre a favor y en beneficio del mejoramiento de las necesidades de la biblioteca pública.
- § El comité directivo someterá a votación las propuestas acatando la resolución de la mayoría (cincuenta más uno).
- § Los integrantes del comité directivo acatarán y vigilarán el desarrollo de los acuerdos obtenidos hasta cumplirse totalmente.

Renovación

- § El comité directivo podrá renovarse anualmente mediante el voto de los integrantes de la asamblea.
- § En caso de que —por causas de fuerza mayor— alguno de los puestos del comité directivo quedara vacante se convocará a una sesión extraordinaria de asamblea general para elegir a los nuevos miembros.

De la asamblea

- § La asamblea general se reunirá por lo menos cada seis meses.

- § En asamblea general se renovará, en forma democrática, el comité directivo y se formarán las comisiones para efectuar las tareas de la asociación.
- § Los integrantes de la asociación:
 - D Deberán asistir a las asambleas y participar en los asuntos que en ellas se traten.
 - D Podrán votar y ser votados para los cargos administrativos o del comité directivo.
 - D Podrán sugerir por escrito al comité directivo medidas útiles a los intereses y objetivos de la asociación.
 - D Deberán ejercer los cargos o comisiones para los que fueron electos o designados.

Del patrimonio

- § El patrimonio de la asociación pro biblioteca pública se constituye con la adquisición inicial de los bienes y valores que se obtengan a través de:
 - D Las donaciones de personas físicas y/o jurídicas.
 - D Contribuciones de cualquier naturaleza.
 - D Campañas de recaudación de fondos y otras iniciativas similares, dirigidas a la comunidad, a empresas u organismos públicos o privados.

De la disolución

La disolución de la asociación sólo puede suceder por:

- § Imposibilidad de seguir realizando el objetivo principal de la asociación pro biblioteca pública.
- § Por acuerdo de los integrantes, previa votación.
- § En caso de disolución, el patrimonio de la asociación será entregado a la biblioteca pública.

Conformación del comité directivo

Una vez establecidos los estatutos, los integrantes, en asamblea general, propondrán a los candidatos o podrán postularse ellos mismos para formar el comité directivo.

Después de definir a los candidatos para cada uno de los puestos, se elegirá el comité directivo por medio del voto directo de cada uno de los integrantes de la asociación.

El comité directivo electo debe manifestar su conformidad y el compromiso de regir sus funciones y actividades de acuerdo con lo establecido en los estatutos.

Firma del acta constitutiva

Los miembros de la asociación pro biblioteca pública pueden tener interés en obtener para la agrupación un reconocimiento legal, dadas las ventajas que esto implica. Para ello, habrá que acudir a un notario público o, si no hay en la localidad, ante un juez de primera instancia, llevando los estatutos, el acta constitutiva y autorización previamente tramitada ante la Delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores en el Estado.



Una vez formalizada, la asociación se registra en el Registro Público de la Propiedad, cumpliéndose en todo momento con los requisitos que establezca la legislación civil aplicable. Esto le dará mayor legitimidad y representatividad ante las autoridades y miembros de la comunidad.

Organización

La forma en que se organiza y funciona la asociación pro biblioteca pública está sujeta a lo estipulado en los estatutos, donde se especifica la forma en que funciona el comité directivo y la asamblea general.

La asociación debe contar con un local donde pueda realizar sus reuniones. El domicilio para la asociación se debe establecer previo consenso de sus integrantes; puede ser un local propio, la casa de alguno de los miembros o en las mismas instalaciones de la biblioteca.

Una vez constituida la asociación el secretario deberá convocar a una asamblea general en la que se aprobará el programa de trabajo que presente el presidente; en una segunda sesión se revisarán y reportarán los avances del mismo. El presidente rendirá un informe que incluya los ingresos y egresos efectuados y por efectuar. Durante la asamblea general se formarán las comisiones que se requieran de acuerdo con el programa de trabajo aprobado. A cada comisión se le asignará una tarea en particular (organizar eventos, visitar instituciones o empresas, efectuar la promoción de la biblioteca, etcétera) y se establecerán las comisiones que sean necesarias y el número de miembros que las integren podrá variar. A cada comisión se asignarán acciones muy específicas derivadas del programa de trabajo; por tanto, la duración de la comisión también será variable.

El comité directivo de la asociación se reunirá preferentemente una vez al mes. A las sesiones asistirán también los coordinadores de las comisiones que se hayan determinado en la asamblea general. Ellos informarán de las actividades realizadas y presentarán las acciones que se habrán de efectuar.

Con el fin de facilitar el informe anual del comité directivo todas las reuniones se deberán registrar en el libro de actas; asimismo, todas las erogaciones de recursos deberán contar con facturas o recibos.

Acciones

Programa de trabajo

La labor inicial del comité directivo será elaborar el programa anual de trabajo de la asociación pro biblioteca pública; para ello, será necesario analizar, junto con el bibliotecario, la situación de la biblioteca y proponer las acciones concretas que han de ser efectuadas, para lo cual es conveniente utilizar un cuestionario que permita, de manera general, detectar las necesidades de la biblioteca; esto facilitará la organización y planeación de las actividades.

CUESTIONARIO DE DETECCIONES DE NECESIDADES	
Nombre de la biblioteca:	_____
Municipio:	_____
Localidad:	_____
No. de colección:	_____
1. ¿El local de la biblioteca es propio?	
Sí ()	No ()
2. ¿La biblioteca cuenta con letrero exterior que la identifique?	
Sí ()	No ()
3. Menciona los desperfectos del local: _____	

4. ¿El espacio de la biblioteca destinado al acervo y a los usuarios es suficiente?	
Sí ()	No ()
5. ¿Cuenta con el equipo y material de oficina? (hojas blancas, libretas, fólderes, máquina de escribir, lápices, marcadores, cinta 3M, etcétera)	
Sí ()	No ()
6. ¿La cantidad de mobiliario (mesas y sillas) es suficiente para proporcionar un servicio adecuado?	
Si la respuesta es no, listar el tipo y cantidad de mobiliario que se requiere:	
Mobiliario	Cantidad requerida
_____	_____
_____	_____
_____	_____
7. ¿El mobiliario (mesas, sillas, etcétera) se encuentran en condiciones adecuadas para prestar el servicio?	
Sí ()	No ()

Si la respuesta es no, listar el mobiliario dañado y el desperfecto:	
Mobiliario	Desperfecto
_____	_____
_____	_____
_____	_____
8. ¿Se realizan actividades de fomento a la lectura?	
Sí ()	No ()
9. ¿La cantidad de asistentes a las actividades que realiza la biblioteca es la esperada?	
Sí ()	No ()
10. ¿Se cuenta con los materiales necesarios para llevar a cabo las actividades?	
Sí ()	No ()
11. ¿Se realizan actividades de promoción para difundir los servicios, actividades y ubicación de la biblioteca?	
Sí ()	No ()
Si la respuesta es no escriba las razones _____	

12. ¿La biblioteca puede atender a más usuarios de los que actualmente asisten?	
Sí ()	No ()
Si la respuesta es no escriba las razones _____	

13. ¿Cuántas personas laboran en la biblioteca?	
Nombre _____	
Nombre _____	
Nombre _____	
14. ¿El personal es suficiente para realizar las actividades bibliotecarias?	
Sí ()	No ()
15. ¿Cuentan con personal que preste servicio social?	
Sí ()	No ()

Una vez que se han detectado las necesidades se podrá diseñar el programa de trabajo con el bibliotecario por escala de prioridad para anotarlas y darles mejor solución.

Para elaborar el programa anual también será de gran utilidad la lista de tareas asignadas que deja la Coordinación de la Red Estatal de Bibliotecas Públicas, después de aplicar el *Cuestionario de diagnóstico y seguimiento*, o el programa de trabajo que se genera en el *Sistema de Información de Bibliotecas Públicas* (SIBP), donde se mencionan las actividades que se deben realizar en la biblioteca para mejorar su operación.

El programa que elabore la asociación deberá especificar:

- Los objetivos a alcanzar
- Los medios que se van a utilizar
- Las actividades a realizar
- Las fechas o periodos en que se van a efectuar
- La asignación de responsabilidades

Una vez que se tenga el programa anual de trabajo se convocará a una reunión de asamblea general con el propósito de someterlo a su aprobación y formar las comisiones necesarias para efectuar las actividades propuestas.

Acciones de la asociación

Principalmente son dos las áreas en las que las acciones de la asociación serán de gran beneficio para la biblioteca:.

- § Mantenimiento y adquisición de infraestructura
- § Promoción de la biblioteca

No será necesaria la participación de la asociación pro biblioteca pública en lo relacionado con el acervo y con la normatividad, puesto que la dotación de todo el acervo es responsabilidad de la Dirección General de Bibliotecas, la cual cuenta con personal especializado que selecciona, cataloga, clasifica y prepara físicamente los materiales para que puedan ser localizados y controlados con facilidad. En cuanto a las normas que rigen la organización y la prestación de los servicios de las bibliotecas, éstas han sido establecidas observando criterios profesionales y se aplican de la misma manera en todas las bibliotecas de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.

Mantenimiento y adquisición de infraestructura

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes en materia de bibliotecas públicas corresponde al gobierno municipal: proporcionar el local, mobiliario y equipo de la biblioteca, así como dar el mantenimiento preventivo y correctivo a los mismos; otorgar los materiales de limpieza, de oficina, de reparación de libros, así como los necesarios para la realización de los talleres de fomento a la lectura y las actividades de promoción de la biblioteca; contratar, remunerar al personal y proporcionarle los recursos necesarios para asistir a los talleres de entrenamiento impartidos por la Dirección General de Bibliotecas.

Estos elementos son de gran importancia para el buen funcionamiento de la biblioteca; en relación con ellos las actividades que la asociación pro biblioteca pública ha de realizar pueden ser las siguientes:

- § Gestionar ante la presidencia municipal el otorgamiento de los bienes o del mantenimiento que requiera la biblioteca.
- § Realizar actividades que promuevan la cooperación de particulares, instituciones, empresas o agrupaciones de la localidad con el fin de solicitar donaciones o apoyos diversos para mejorar las condiciones de funcionamiento de la biblioteca.



- § Organizar actividades sociales, culturales o recreativas con el fin de recolectar fondos que permitan adquirir los bienes que requiera la biblioteca.

Promoción de la biblioteca pública

Una labor bibliotecaria fundamental consiste en dar a conocer a la población la existencia de la biblioteca, los servicios que ofrece, las colecciones con las que cuenta y las actividades que realiza con el fin de acercar a la comunidad y fomentar en ella el uso de la biblioteca con todos los beneficios que conlleva.

En esta tarea, la asociación pro biblioteca pública desempeña un papel muy importante ya que en coordinación con el bibliotecario podrá llevar a cabo las siguientes actividades:

- § Diseñar y elaborar distintos medios de promoción como: mantas, carteles, folletos, trípticos, volantes o invitaciones a domicilio en los que se describan aspectos generales o particulares de la biblioteca y apoyar en la colocación o distribución de los mismos.



- § Realizar visitas a escuelas, fábricas, centros deportivos, de salud o comunitarios para llevar a cabo pláticas con diversos grupos de la población e informarles sobre los beneficios de asistir a la biblioteca.
- § Dar a conocer en diferentes lugares de la comunidad a través del voceo, los distintos aspectos de la biblioteca.
- § Conseguir espacios en los medios de comunicación masiva locales para difundir y promover el uso de la biblioteca.

Para llevar a cabo estas acciones es muy importante que la asociación pro biblioteca pública mantenga estrecho contacto y comunicación con el gobierno municipal y con particulares, agrupaciones, instituciones y empresas que puedan otorgar algún apoyo. De esta manera, obtendrá para la biblioteca no sólo lo que el municipio se ha comprometido a proporcionarle, sino aquellos elementos adicionales que requiere para ofrecer los máximos beneficios a su comunidad.

A través de las acciones y del esfuerzo que realiza la asociación pro biblioteca pública para obtener recursos que permitan la divulgación y la mejor utilización de la biblioteca, ésta se convertirá en un elemento activo, útil e importante para el desenvolvimiento cultural y económico de la comunidad gracias a la participación de los propios ciudadanos.