

~~000001~~

1NU24.

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACION

Tesis aprobada por el Tribunal
Calificador el día cuatro de febrero
de mil novecientos ochenta y seis
años.

[Handwritten signatures]
Luis Brastegui
Artemio Linares

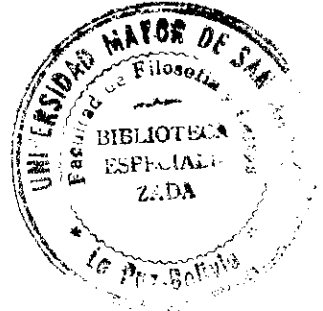
LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES DEL SERVICIO
NACIONAL DE EDUCACION TECNICA



AUTOR: Arzil Aramayo Gomez

TUTOR: Fernando Arteaga

5 FEB. 1986



TESINA DE GRADO PARA TECNICO SUPERIOR EN
BIBLIOTECOLOGIA Y CIENCIAS DE LA INFORMACION

La Paz, diciembre de 1985

53628 *

027.82

1. ...
2. ...



A G R A D E C I M I E N T O

A los profesores de la novel Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información Luis Verástegui, Marcela Meneses y Eliana Martínez, por la paciente labor que se han tomado en la revisión de mi trabajo de investigación.

Un especial MUCHAS GRACIAS al Profesor Fernando Arteaga, Tutor de la monografía, quien permanentemente me ayudaba a superar los obstáculos que se presentaban en el desarrollo del trabajo intelectual.

EL AUTOR



T A B L A D E C O N T E N I D O

INTRODUCCION	HOJA
1. ANTECEDENTES DE LA EDUCACION TECNICA	1
1.1 Reseña histórica de la educación técnica	1
1.2 La educación técnica, hoy	4
2. ASPECTOS METODOLOGICOS	8
2.1 Justificación de la investigación	8
2.2 Objetivos del trabajo	9
2.3 Hipótesis	19
2.4 Método de la investigación	10
3. SERVICIO NACIONAL DE EDUCACION TECNICA	11
3.1 Estructura orgánica	11
3.2 Plan operativo 1984	14
3.2.1 Estrategias por programas	15
3.2.2 Presupuesto	16
4. LAS BIBLIOTECAS DE LOS INSTITUTOS EDUCATIVOS	19
4.1 Selección, adquisición y registro de material bibliográfico	21
4.2 Catalogación y clasificación	24
4.3 Servicios	25
4.4 Infraestructura, mobiliario y equipo de oficina	27
4.5 Recursos humanos y financieros	28
4.6 Recurso bibliográfico	29

5.	EL BANCO DEL LIBRO	36
5.1	Estructura orgánica	37
5.2	Procesos técnicos	41
5.2.1	Selección	41
5.2.2	Adquisición	41
5.2.3	Registro - inventario	42
5.2.4	Catalogación y clasificación	43
5.2.5	Catálogos	44
5.3	Servicios	44
5.3.1	Referencia	44
5.3.2	Circulación	45
5.4	Extensión bibliotecaria	46
5.4.1	Semanas culturales	46
5.4.2	Proyecciones audiovisuales	46
5.5	Infraestructura y mobiliario	47
5.6	Personal	48
6.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	51

I N T R O D U C C I O N

El Ministerio de Educación y Cultura de Bolivia, desde su creación -siglo XIX-, hasta el día de hoy, se ha descuidado casi completamente en la creación de bibliotecas escolares y/o en la implementación de algunas de ellas que ya funcionan en condiciones realmente calamitosas.

En el presente, existen dos organismos descentralizados en el ramo educativo: el Servicio Nacional de Alfabetización y Educación Popular (SENALEP) y el Servicio Nacional de Educación Técnica (SENET), quienes tienen bajo su responsabilidad el manejo de varias unidades educativas, pero que lamentablemente en su planificación no incluyen las bibliotecas.

Esto, que pareciera un simple descuido de los administradores de la educación, es más bien el fiel reflejo de la ignorancia que tienen sobre las bibliotecas y su relación directa con el proceso de la enseñanza - aprendizaje.

Asimismo, da la impresión que al crearse el Banco del Libro en 1970, se supliría esa falencia; pero no ocurre así, existe una total falencia de conocimientos científicos en planificación bibliotecológica

A manera de un "granito de arena", tratamos de aportar en la presente investigación con algunas ideas que esclarezcan la problemática de las bibliotecas del SENET y del Banco del Libro.

El trabajo, consta de seis capítulos. El cuarto y el quinto, se abocan exclusivamente al aspecto bibliotecológico. El sexto refleja las conclusiones de todo el estudio. Los otros capítulos precedentes, se refieren más que nada a la educación técnica en la cual están inmersas las bibliotecas escolares.

1. ANTECEDENTES DE LA EDUCACION TECNICA

En este capítulo se tocan algunos elementos históricos de la educación técnica nacional, especialmente al fundarse la República en el siglo XIX. Asimismo, se realiza un análisis de lo que acontece actualmente en esta modalidad de educación a través de diferentes organismos vigentes del Ministerio de Educación y Cultura.

1.1 Reseña histórica de la educación técnica

Cuando el general Simón Bolívar asume la Presidencia de la República de Bolivia en 1825, designa como primer Director General de Instrucción Pública a su maestro Simón Rodríguez.

El primer objetivo que se plantea Rodríguez al asumir su cargo es crear una educación técnica para los hijos de los guerrilleros, de los cuales muchos quedaron huérfanos a causa de esa devastadora guerra contra el invasor español.

Sin embargo, los que no habían empuñado el fusil contra los chapetones y los que a último momento se volcaron por la causa de la independencia, son los primeros en pronunciarse "voa en cuello" para oponerse tenazmente a la creación de las escuelas técnicas, que en verdad, iba en directo beneficio del pueblo; pues, estos patriotas de última hora, con inusitada vehemencia proclaman que sus hijos debían continuar con la tradicional educación ya existente desde siglos atrás y luego proseguir sus estudios en la universidad para coronarse como Doctores en las ya conocidas carreras de derecho, medicina y teología.

Uno de los artículos del decreto de 11 de diciembre de 1825 y que está relacionado con la educación técnica, dice así:

Art. 8 Que en la visita que el Director debe hacer a todas las capitales de los Departamentos, designe, con consulta de los presidentes, los mejores edificios al uso de los colegios de ciencias y artes, y de la escuela primaria, que se han de establecer conforme a los de Chuquisaca.

Este decreto, luego se convierte en Ley el 9 de enero de 1827, durante el Gobierno del General Antonio José de Sucre. El Congreso sanciona dicha Ley que consta de los siguientes capítulos:

- I DE LA ESCUELA DE PRIMERAS LETRAS
- II DE LOS COLEGIOS DE CIENCIAS Y ARTES
- III DEL INSTITUTO NACIONAL
- IV DE LAS SOCIEDADES DE LITERATURA
- V DE LA ENSEÑANZA DE ARTES Y OFICIOS

En términos generales, podemos afirmar que esta Ley puede considerarse un prolegómeno del actual y ya caduco Código de la Educación Boliviana, sancionado como Ley en 1955.

Específicamente refiriéndonos al Capítulo V, en la materia que nos concierne, dice: "Art. 45.-- En la capital de cada departamento, se destinará una casa para establecer maestranzas de artes y oficios".

Paralelo a esta Ley que persigue nuevos cambios cualitativos en la educación regular, se promulga el Decreto de 28 de octubre de 1827 donde se declara texto obligatorio el documento "Elementos de filosofía" de Des-tutt de Tracy.

Francovich, hace una referencia al libro de Juan Ignacio Gorriti "Reflexiones sobre las causas morales de las convulsiones internas en los nuevos estados americanos", publicado en Valparaíso en 1836, y en la cual Gorriti manifiesta que ese instrumento legal estaba en contra de la Constitución Política del Estado, el cual establecía la conservación de la religión católica y que el texto de Tracy era "una obra trabajada de intento para propagar de un modo sistemático el materialismo..."(1).

En resumen, podemos afirmar que la Ley de 9 de enero de 1827 y el decreto de 28 de octubre del mismo año, van de la mano; pues, tienen un claro intento de querer cambiar el estado de cosas imperantes todavía, heredados directamente de los españoles.

Sin embargo, es necesario más, muchas de esas disposiciones promulgadas, particularmente esa Ley, se quedan simplemente en el papel. Casi nada se llega a cumplir en la práctica.

En 1845, en lugar de avanzar, una reforma educativa suprime todas esas leyes del ramo educativo. Esta reforma se da con el Decreto de 15 de octubre de 1845, en el Gobierno del Dr. Tomás Frías y se lo conoce con el nombre de METODOS DE ENSEÑANZA EN LOS COLEGIOS DE CIENCIAS. Empero, como un aspecto positivo de este Decreto, hay que rescatar la organización de la educación secundaria(2).

Hay un aforismo que dice: "No hay mal que dure cien años". Sí, en 1895 llega a Bolivia la Congregación Salesiana, fundada por San Juan Bosco, que inmediatamente inicia en la ciudad de Sucre la educación artesanal con las especialidades de carpintería, herrería, mecánica, sastrería, tipografía, imprenta, música, teatro, encuadernación y plomería. Mientras

que en Muyurina, departamento de Cochabamba, a principios de este siglo, Enrique Nettewie crea una escuela de artes y oficios con las especialidades de herrería, mecánica, sastrería, sericultura y otras(3).

Si muy poco se investigó sobre la historia de la educación técnica artesanal (hoy llamada industrial), en lo referente a la educación técnica comercial no se escribió nada hasta mediados del siglo XX.

Entre los pioneros de la educación comercial en Bolivia, tenemos al Instituto Arrieta, fundado en 1926 en La Paz y que posteriormente crea una sucursal en Oruro; en sus comienzos trabaja con las especialidades de contabilidad y secretariado. Otro, es el Instituto Comercial Superior de la Nación -INCOS-, creado en 1944 en la ciudad de La Paz, con las especialidades de Contaduría y secretariado y que hoy siguen aún vigentes y finalmente, el Instituto de Educación Bancaria, que data de 1945, con la carrera de contador general.

1.2 La educación técnica, hoy

Actualmente, no puede hablarse de un sistema de educación técnica integrada, pues existen varios organismos que desarrollan acciones de diferentes áreas y especialidades, sin que haya una política educativa que sirva de guía a todos.

Así, tenemos dentro del mismo Ministerio de Educación y Cultura varias unidades administrativas como el Departamento Nacional de Educación Técnica Industrial, la Dirección Nacional de Educación Comercial, Bancaria y Administrativa y el Instituto Boliviano de Aprendizaje (IBA), que son responsables del funcionamiento de todas las unidades educativas del país.

Aparte del Ministerio de Educación y Cultura, existen otras entidades como FOMO (Servicio de Formación de Mano de Obra), dependiente del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, y las Facultades Técnicas (antes, Politécnicos) de las universidades. Ambas, hacen educación técnica en el área industrial.

Todas las instituciones citadas forman recursos humanos a nivel de técnico superior, técnico medio y mano de obra calificada.

En relación a la educación técnica comercial privada, existen institutos dispersos en todo el país, donde la duración de estudios para una especialidad, por ejemplo, secretariado ejecutivo, varía significativamente; en unos será de seis meses, en otros 10 meses y así sucesivamente. Estos cursos y otros son ampliamente promocionados a través de los medios masivos de comunicación social como la radio y la prensa. A estos institutos, no hay quien les ponga freno en sus irregularidades, aunque en teoría debería ser la Dirección Nacional de Educación Comercial, Bancaria y Administrativa del Ministerio de Educación y Cultura.

De todo lo expresado, surge una interrogante: ¿ Existirá una institución única que norme el funcionamiento de la educación técnica en general ?

La respuesta nos la da el mismo Código de la Educación Boliviana, que en su artículo 55, dice:

La enseñanza vocacional técnica y profesional será estimulada e impulsada por un Consejo Superior de Enseñanza Técnica, presidido por el Ministro de Educación e integrado por representantes de las diversas reparticiones técnicas del Estado, organizaciones autárquicas, profesionales y sindicales directamente interesadas en los diferentes tipos de capacitación vocacional y técnico profesional. Su fun

cionamiento y atribuciones se fijarán en un reglamento especial(5).

El Consejo Superior de Enseñanza Técnica, al que alude el citado artículo, dejó de tener vigencia en 1978. En este mismo año, se crea el Servicio Nacional de Educación Técnica con el claro objetivo de reorganizar y dirigir la educación técnica, pública y privada, en todos los niveles y en todas las especialidades. Si embargo, esto se cumple parcialmente hasta el día de hoy(6).

N O T A S

- (1) Francovich, Guillermo. La filosofía en Bolivia. Buenos Aires, Losada, 1945 p. 71
- (2) Suarez Arnez, Cristóbal. Desarrollo de la educación boliviana (historia). La Paz, Universo, 1970 p. 62
- (3) Ibid. p. 81
- (4) Datos obtenidos en la Secretaría del INCOS el 7 de mayo de 1985
- (5) Sobre ese Reglamento especial al que alude este artículo, no se lo conoce en las oficinas técnicas del Ministerio de Educación y Cultura o es más probable, que nunca se lo hizo.
- (6) Al crearse el SENET en 1978, deberían desaparecer DINETI e IBA. Esto no se produce en los hechos, y hoy se da una duplicidad de funciones al tener vigencia varias instituciones que dirigen la educación técnica y que son dependientes del mismo Ministerio de Educación y Cultura.

2. ASPECTOS METODOLOGICOS

Enunciamos cuatro aspectos que son de rigor científico formularlos antes de bajar a la investigación empírica. Estos son:

2.1 JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION

Desde la fundación del Servicio Nacional de Educación Técnica en 1978 y luego, el funcionamiento mismo de los institutos educativos técnicos en 1981, no se han tomado con seriedad la organización de sus bibliotecas escolares, las cuales han sido dejadas al margen de toda planificación.

Entre el 14 y 15 de septiembre de 1984, se realizó una observación directa, sin llegar en ese momento a un análisis minucioso de las bibliotecas que desarrollan sus servicios en locales totalmente improvisados, con personal sin formación académica o capacitación alguna y con un fondo bibliográfico que no llega a cubrir las expectativas de los planes y programas de estudio de las carreras existentes en dichas unidades educativas.

Ulteriormente, el 23 de octubre de ese mismo año, se hizo una entrevista con el Director del Banco del Libro, quien expresó que desde la fundación hasta el día de hoy -1970 a 1984-, no se efectuó investigación alguna que explique las múltiples causas del por qué el Banco del Libro no desempeña sus labores orgánicamente, es decir, desde un punto de vista científico. Y, además, por qué de hecho ha asumido el papel de rector de las bibliotecas escolares en representación del Ministerio de Educación y Cultura de Bolivia.

Por lo esbozado ligeramente, vemos con suma urgencia realizar una in-

investigación que clarifique metódicamente los problemas, explique las causas de esos obstáculos y dé tentativamente las soluciones con el fin de mejorar los servicios de estas unidades de información en beneficio directo del estudiante, protagonista principal del aprendizaje.

2.2 OBJETIVOS DEL TRABAJO

Los objetivos que se persiguen en esta investigación monográfica, son los siguientes:

- Mostrar la importancia que tienen las bibliotecas escolares como directos integrantes en el proceso de la enseñanza - aprendizaje.
- Dar las pautas necesarias para la creación de una entidad rectora de las bibliotecas escolares.

2.3 HIPOTESIS

De alguna manera ya hemos clarificado el problema de la presente investigación en el sub-capítulo Justificación. Para darle un rumbo único a este trabajo, planteamos la siguiente hipótesis:

- LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES DEL SERVICIO NACIONAL DE EDUCACION TECNICA NO SATISFACEN LAS NECESIDADES DE INFORMACION DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- EL BANCO DEL LIBRO , COMO ENTIDAD RECTORA DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES, CARECE DE UNA ORGANIZACION CIENTIFICA.

2.4 METODO DE LA INVESTIGACION

Se utilizarán los métodos y técnicas propios de las ciencias sociales. Estos son:

- Análisis crítico de los documentos más importantes producidos por el SENET y el Banco del Libro
- Observación directa en las bibliotecas escolares
- Entrevista a los responsables del manejo de las bibliotecas

En esta monografía no se toman en cuenta todas las bibliotecas de los institutos educativos del SENET, como tampoco las filiales del Banco del Libro. El estudio se restringe a las bibliotecas del SENET ubicadas en la ciudad de La Paz y a la Central del Banco del Libro.

Las bibliotecas de los institutos técnicos Ayacucho, Mejillones y Pedro Domingo Murillo y la Central del Banco del Libro, nos servirán como una muestra representativa de lo que ocurre en las demás unidades de información situadas en el interior de la república.

En el análisis de las bibliotecas se tomarán en cuenta a la institución de la cual dependen. Pues, no pueden explicarse los problemas de la biblioteca sin enmarcarlos en los problemas más generales de la institución matriz.

3. SERVICIO NACIONAL DE EDUCACION TECNICA

Antes de abocarnos al estudio de las bibliotecas escolares del Servicio Nacional de Educación Técnica, es indispensable para tener una comprensión cabal del funcionamiento de sus unidades de información, describir la estructura orgánica y analizar los planes y programas de trabajo de la entidad matriz.

3.1 Estructura orgánica

Los antecedentes legales de creación del SENET se remontan al último año de Gobierno del General Hugo Banzer Suarez, que es 1978. El Decreto Supremo Nº 15367 de 23 de marzo de 1978, consta de cuatro artículos, cuyos dos primeros manifiestan lo siguiente:

Artículo 1º. Créase el Servicio Nacional de Educación Técnica (SENET), como institución pública descentralizada del Ministerio de Educación y Cultura, con jurisdicción y competencia nacional, con autonomía técnico administrativa, presupuesto y patrimonios propios, en base a:

- El Consejo Superior de Enseñanza Técnica
- La Dirección Nacional de Enseñanza Técnica Industrial
- La Dirección Nacional de Educación Técnica Vocacional
- El Instituto Boliviano de Aprendizaje (IBA)
- La Dirección Nacional de Educación Comercial, Bancaria y Administrativa

Artículo 2º. El Servicio Nacional de Educación Técnica (SENET), tiene las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar e integrar los planes, programas y políticas del Sistema Nacional de Educación Técnica, tanto del sector público como privado

.....

- f) Proponer al Supremo Gobierno, a través de los canales respectivos, las políticas a seguir en la preparación de recursos humanos requeridos para la ejecución de los planes de desarrollo.

El 20 de febrero de 1981, se aprueba el Estatuto Orgánico del SENET en el Gobierno del dictador General Luis García Meza Tejada, a través del Decreto Supremo Nº 18020, constando de tres artículos. El segundo, el más importante, dice:

Artículo 2º. Apruébase el Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Educación Técnica en sus cinco (5) Títulos, trece (13) Capítulos y setenta (70) artículos.

Realizando una ligera descripción del Estatuto Orgánico, tiene éste los siguientes títulos:

- I DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACION TECNICA
- II DEL SERVICIO NACIONAL DE EDUCACION TECNICA
- III DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y ADMINISTRATIVA
- IV DEL PATRIMONIO FISICO Y ECONOMICO
- V DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

La estructura orgánica del SENET, tiene cinco niveles que son:

NIVEL DECISIONAL

- Consejo directivo
- Dirección ejecutiva

NIVEL DE ASESORAMIENTO

- Oficina de asesoría jurídica
- Departamento de planeamiento

NIVEL NORMATIVO - OPERATIVO

- Departamento de currículum
- Departamento de supervisión

NIVEL DESCONCENTRADO - OPERATIVO

- Sub-direcciones regionales de educación
- Unidades educativas

NIVEL DE APOYO ADMINISTRATIVO

- Departamento administrativo

De todos los niveles mencionados, es en el Departamento de Planea - miento donde se encuentra la unidad responsable del manejo de la informa - ción. Este departamento tiene las siguientes divisiones que son:

- Información y estadística
- Programación
- Control y evaluación
- Estudios e investigación
- Documentación

La División de Documentación tiene las siguientes funciones, según lo que prescribe el Estatuto Orgánico:

Artículo 30 a) Recolectar, seleccionar, centralizar y sistematizar la documentación específica requerida para el mejor cumplimiento de las funciones del SENET.

b) Coordinar sus actividades con los centros de documentación educativa, científica, social, económica y tecnológica existentes en el país.

c) Mantener contactos e intercambios permanentes con centros de documentación similares de otros países e instituciones internacionales.

d) Informar a las instituciones, técnicos y usuarios sobre la documentación ingresada al SENET.

Tal como se puede verificar de las cuatro funciones de la División de Documentación, no hay ninguna referencia explícita sobre el funcionamiento de las bibliotecas de los institutos técnicos del SENET. No se indica la mínima coordinación entre esta División y las bibliotecas, desarrollando estas últimas sus actividades en una total anarquía en los años 1982, 1983, 1984 y 1985.

3.2 Plan operativo 1984

Con la aprobación del Estatuto Orgánico en 1981, inmediatamente el SENET inicia sus labores administrativas, abocándose particularmente a su organización hasta mediados de ese año. Recién a partir del segundo semestre, ingresan a funcionar los primeros seis institutos técnicos que están distribuidos de la siguiente manera:

1. Ayacucho	La Paz	Industrial-comercial
2. Puerto Mejillones	La Paz	Industrial-comercial
3. Puerto Mejillones	Cbba.	Industrial-comercial
4. Tecnológico Santa Cruz	Sta. Cruz	Industrial-comercial
5. Caquiaviri	Caquiaviri (LP)	Agropecuario
6. Portachuelo	Portachuelo	Agropecuario

La implementación de estos institutos es encuadrada dentro de una planificación curricular de periodo anualizado y que hoy aún sigue en vigencia.

En 1983, la Oficina del Proyecto MEC/BID/CIDA, organismo ejecutor del Convenio de Préstamo entre Bolivia y el Banco Interamericano de Desarrollo (empréstito financiero), hace entrega de las siguientes unidades educativas:

- Tecnológico "El Paso", de la localidad El Paso (Cochabamba), en la modalidad Industrial-comercial.
- Instituto Técnico "Tarata", de la localidad de Tarata (Cochabamba), en la modalidad Agropecuaria.

Hasta fines de 1983, funcionan ocho institutos repartidos en los departamentos de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz. En 1984, se agrega un nuevo instituto que es el "Tarija", ubicado en la ciudad del mismo nombre, en la modalidad Industrial-comercial. En suma, nueve unidades educativas en plena actividad.

Sin embargo, otras unidades que deberían fundarse hasta fines de 1984 en Oruro, Sucre, Trinidad, Riberalta, Potosí y Caranavi, no llegan a realizarse a causa del incumplimiento del gobierno boliviano en el desembolso que le corresponde como contraparte en el Convenio firmado con el BID.

En tanto, el Instituto industrial Pedro Domingo Murillo de la ciudad de La Paz, desarrolla en todo este lapso sus actividades regularmente. Este centro educativo, es considerado por todos como el principal formador de recursos humanos en Bolivia.

3.2.1 Estrategias por programas

El Departamento de Planeamiento del SENET que es responsable de la elaboración de los planes operativos de cada gestión, para 1984 establece un conjunto de prioridades que son canalizados en tres programas, que son:

- Programa de educación técnica industrial
- Programa de educación técnica comercial
- Programa de educación técnica agropecuaria

Cada programa tiene los siguientes capítulos:

- Objetivos
- Aspectos cuantitativos (alumnos)
- Aspectos curriculares (planes, programas, tecnología educativa, orientación profesional)
- Supervisión y control (pedagógica, equipamiento, infraestructura)

En los tres programas de educación técnica, no existe ningún acápite que haga referencia a las bibliotecas de los institutos educativos, ignorándose por completo este rubro en la planificación.

3.2.2 Presupuesto

Toda estructura presupuestaria, de acuerdo a normas en vigencia para las instituciones dependientes del Estado(1), es descrita por programas y estos a la vez por actividades. Así tenemos:

<u>CODIGO</u>	<u>DESCRIPCION</u>
100	servicios personales
200	servicios no personales
300	materiales y suministros
400	activos fijos y financieros
500	deuda pública
600	reservas
700	transferencias
800	aportaciones

Cada partida presupuestaria se subdivide, así por ejemplo, la partida 400 que corresponde a activos fijos y financieros, abarca entre otros, el siguiente:

<u>CODIGO</u>	<u>DESCRIPCION</u>
436	<u>Equipo educacional y recreativo</u> Gastos en bienes duraderos destinados a la enseñanza y a la recreación, comprende: aparatos audiovisuales, equipos recreativos y muebles especializados para uso escolar (pizarrones, globos terráqueos y BIBLIOTECAS).

El presupuesto programado para 1984, comprende las siguientes partidas:

100	servicios personales	271.482.000
200	servicios no personales	38.850.000
300	materiales y suministros	39.620.000
400	activos fijos y financieros	6.000.000
500	deuda pública	500.000
700	transferencias	1.000.000
	Total \$b.	397.452.000

De todo lo descrito, es pertinente hacer dos aclaraciones: a) en la partida 400 -activos fijos y financieros- no está incluido la subpartida 436 que se relaciona con la adquisición de medios audiovisuales y recreativos y muebles especializados (entre otros, material bibliográfico); b) el total de gastos programados para 1984 que es de \$b. 397.452.000.00 sufre profundas alteraciones a causa de la elevación constante del dólar, ya sea el oficial o el del mercado paralelo(2).

N O T A S

- (1) Bolivia. Ministerio de Finanzas, Dirección General de Presupuesto. Clasificador presupuestario. La Paz, 1983 40 p.

- (2) En las Oficinas del SENET, no se quizo proporcionar información sobre el presupuesto ejecutado en la gestión 1984.

4. LAS BIBLIOTECAS DE LOS INSTITUTOS EDUCATIVOS

La biblioteca escolar es el eje sobre el cual debe girar gran parte de la actividad educativa de un instituto. La biblioteca para que cumpla su papel satisfactoriamente al desarrollar sus servicios a alumnos y profesores debe recibir del centro educativo todo el apoyo moral y material para que así coadyuve el estudio y la investigación.

Hoy más que nunca, se reconoce al estudio y a la investigación un lugar deferente en el proceso educativo y por ello la biblioteca deja de ser un servicio complementario o lateral para convertirse ahora en un servicio fundamental en el aprendizaje del alumno.

En este nuevo papel, la biblioteca enseña tanto o más que el profesor y su labor en la formación del estudiante es de vital importancia. Las funciones que desarrolla la biblioteca escolar deben estar enmarcadas dentro de las funciones de la unidad educativa y por eso, todo alumno y todo profesor debe conocer la organización de la biblioteca, la estructura de los catálogos, los reglamentos de préstamo, el manejo de las bibliografías, etc.

Los servicios que proporciona la biblioteca escolar no constituyen un fin en sí mismo; sus objetivos se cristalizan al respaldar las actividades del docente. Por eso, el bibliotecario tiene que estar compenetrado de los planes y programas de estudio y debe asimismo mantener un estrecho contacto con todas las demás actividades que se llevan a cabo en el centro educativo.

¿ Qué entenderemos por biblioteca escolar ? En recientes textos de la bibliotecología, se utilizan nominativos como el de centro de recursos educativos, centro de materiales didácticos, centro de medios de instrucción y otros, en lugar de la tradicional biblioteca escolar, pero que en esencia no cambian el concepto de biblioteca escolar. Este cambio morfológico ha venido como réplica a que las antiguas bibliotecas escolares con formadas sólo por libros y a veces revistas, hoy en día han agregado a sus funciones el uso de medios audiovisuales estimulados por energía eléctrica.

En verdad, ha habido un cambio cuantitativo, pero que no significa forzosamente un cambio en el concepto de biblioteca escolar. Así como la escuela tuvo y tiene cambios por los aportes de la ciencia, no por eso deja de ser escuela.

En nuestro estudio, entenderemos por biblioteca escolar toda unidad de información que posea libros, revistas y otros impresos y además medios audiovisuales para respaldar el proceso de la enseñanza - aprendizaje de los alumnos y que dependa de una institución educativa. Sin embargo, hacemos la siguiente aclaración: si no poseyera los medios audiovisuales, no le quita la calidad de biblioteca escolar.

La American Association of School Librarians en su manual "Normas para las bibliotecas escolares"(1), fija ciertas reglas para la organización de las bibliotecas escolares, pero que en la mayoría de los casos no se acomodan a nuestra realidad social y económica latinoamericana o en el caso de Bolivia, país dependiente y atrasado en el sistema capitalista, con la más alta tasa inflacionaria en esta parte del continente, con una deuda ex-

terna abrumante e impagable y con una constante convulsión política interna.

Estas normas a que hacemos referencia, nos dicen por ejemplo, que las escuelas secundarias con una cantidad de alumnos que fluctúan entre 200 y 999, deben poseer de 70 a 120 títulos de revistas y de 6 a 10 mil libros (2). Esta norma, tal vez se podría aplicar en algunos países más desarrollados como México, Brasil y Argentina, pero que dudamos sea extensiva a los demás países latinoamericanos o tercermundistas.

Bien, abocándonos exclusivamente a las bibliotecas de los institutos educativos del Servicio Nacional de Educación Técnica, realizamos el siguiente análisis en sus facetas más relevantes que son:

4.1 Selección, adquisición y registro del material bibliográfico

En los tres institutos técnicos paceños -Ayacucho, Mejillones y P.D. Murillo-, aún no se tiene configurado sólidamente la estructura orgánica y por eso se carece hasta de un organigrama en "borrador" que refleje lo que es la unidad educativa.

Sin embargo, nos atrevemos a afirmar que la biblioteca está considerada por propios y extraños como un simple apéndice del instituto, muy por debajo de los precarios talleres de mecánica y laboratorios de química y física. Es decir, posee un "status" que raya en el suelo.

En la elaboración de los planes operativos, el SENET no incluye ninguna partida presupuestaria para la adquisición de material bibliográfico (y audiovisual si fuera posible). Por esa razón, desde 1981 hasta 1984

no se llega a comprar un solo documento para las bibliotecas.

Por lo expresado, no se hace la labor de selección y adquisición; pero tampoco podemos negar que dada la demanda de ciertos textos por parte de los alumnos particularmente y existiendo planes de estudio, ambos sirven de pautas para la selección del material bibliográfico. Aunque sea en medio de la "oscuridad", los bibliotecarios "saben" qué textos deben adquirirse.

Del stock de material bibliográfico existente, más del 40% no es apto para los estudiantes, incluso para los profesores, debido a su alto nivel cognoscitivo. Si durante cuatro años se han comprobado fehacientemente que gran parte de esa colección no se ha utilizado, nos preguntamos por qué los bibliotecarios no realizan canje con otras bibliotecas. La respuesta es fácil de darla: los bibliotecarios, por la carencia de conocimientos, ignoran que es posible realizar esta labor.

Proponemos dos procedimientos a seguir para el canje de este material:

a) PRIMERO

El bibliotecario debe hacer los primeros contactos con una biblioteca que posea total o en parte material bibliográfico semejante y que por una o varias razones no es usado frecuentemente, por ejemplo, la Biblioteca de la Facultad Técnica de la Universidad Mayor de San Andrés. Ubicada ya la unidad de información con la cual es posible realizar el canje, se firma un Convenio Interinstitucional.

b) SEGUNDO

En caso de no prosperar la primera alternativa, es posible plantear el siguiente: el bibliotecario toma en depósito el material prestado durante una gestión anual ~~-experimentalmente-~~ y a cambio, también da en préstamo el material bibliográfico que ha de ser útil en la otra biblioteca. Todo esto, luego de haber previamente firmado un Convenio Interinstitucional (3).

Cualesquiera de los procedimientos escogidos y que son viables en la práctica, posteriormente se debe poner en conocimiento a la Dirección de Bienes Nacionales de la Contraloría General de la República, la cual no pondría obstáculo alguno.

Otra forma de obtener material bibliográfico es por donación. Empero, en este aspecto, ni el personal de la biblioteca ni la Dirección de los institutos mueven un "dedo" para realizar esta sencilla labor. Muchas veces, a través de los medios masivos de comunicación social, nos informamos que el Banco del Libro, que la Biblioteca Universitaria de San Andrés ... han recibido en calidad de donación un determinado stock de libros y revistas. Este trabajo no se hizo nunca.

Y por último, hay que estimular ~~-incitar-~~ a alumnos y docentes a utilizar todos los medios legales y otros mecanismos de presión para que se adquieran textos. Quien sabe en algunos casos imitando los procedimientos usados por algunos Centros de Estudiantes Universitarios(4).

En relación al registro de material bibliográfico, existe un inventario efectuado en 1983 por parte de la División de Bienes e Inventarios del SENET. En los institutos, queda una copia de esa inventariación, pero en la misma biblioteca se carece de ella.

Como no se ha adquirido un sólo ejemplar ni por compra, ni por canje y ni por donación, los bibliotecarios no vieron necesario tener un Libro de Registro; sin embargo, ésto es contraproducente.

Epilogando este subcapítulo, hacemos un comentario en el sentido de que hasta hoy no se ha extraviado o hurtado un sólo libro de la ayuda canadiense. En honor a la verdad, hay un estricto control en el préstamo de libros, con todas las garantías del caso.

4.2 Catalogación y clasificación

Hasta hoy no se ha hecho catalogación y clasificación de libros. Ahí están ubicados en los estantes de madera, agrupados en grandes áreas del conocimiento: industrial y comercial, prevaleciendo cuantitativamente la primera sobre la otra.

Cuando se hizo la investigación de campo y se interrogó a los bibliotecarios por qué no hacían el trabajo de catalogación y clasificación - institutos Ayacucho y Mejillones-, respondían "muy sueltos de cuerpo" que carecían de los más mínimos conocimientos de bibliotecología y que tampoco habían leído folleto alguno sobre esta disciplina.

Los bibliotecarios de ambos institutos, tienen formación en enfermería el uno y secretariado comercial el otro y no han recibido ningún se -

minario o curso de capacitación. Empero, ellas afirman que aunque poseyeran conocimientos de catalogación y clasificación, sería sumamente difícil realizar este trabajo porque no hay papel ni cartulina, no hay ficheros ni máquina de escribir. No hay material de escritorio para viabilizar este proceso técnico.

En referencia al bibliotecario del Instituto P.D. Murillo, afirmaba en la entrevista que posee conocimientos de catalogación y clasificación y que en la práctica hace esta labor. En efecto, en la observación que se hizo de los ficheros, se pudo detectar que este funcionario aplica correctamente el sistema de clasificación Dewey -edición 15^o-, pero sus conocimientos de catalogación son sumamente deficientes, pues, si hablamos de las reglas de catalogación angloamericanas o de otras si se utilizaren, las fichas elaboradas pecan de grandes fallas. En concreto, es una catalogación muy rudimentaria.

4.3 Servicios

Los servicios que desarrollan estas bibliotecas, lo dividimos en préstamo, referencia y extensión.

El préstamo se efectúa en dos modalidades: en sala y a domicilio. Cuando se realiza el préstamo en sala, se exige al estudiante el Carnet otorgado por la institución educativa y cuando el préstamo es a domicilio, se exige además un segundo requisito que es una Garantía por escrito de un Profesor, teniendo 48 horas máximas para su devolución. En el caso de los docentes, éstos generalmente llevan los libros a domicilio, presentando la papeleta de pago, y teniendo un plazo para su devolución de 48 horas en el

en el Instituto Ayacucho y 72 en el Instituto Mejillones.

En ambos institutos educativos, no existe un Reglamento escrito, elaborado y aprobado por la comunidad educativa, y a consecuencia de eso se escuchan comentarios de parte de la clientela estudiantil, cuando se da el libro a ciertas personas y a otras, no.

En el Instituto Murillo, el préstamo en sala y a domicilio, tanto a estudiantes como a profesores, el procedimiento es similar a lo que ocurre en los institutos ya citados párrafos arriba; sin embargo, como un factor positivo, tienen un Reglamento de préstamo escrito que ha sido aprobado por la Dirección del establecimiento educativo y cuya aplicación se la hace cumplir al pie de la letra.

En cuanto al trabajo de referencia, manifestamos lo siguiente: en los institutos Ayacucho y Mejillones, al no contarse con los catálogos (materia, título y autor) no existe un medio de comunicación entre el fondo bibliográfico de la biblioteca y el usuario. Sin embargo, esta deficiencia es suplida con el contacto directo entre el bibliotecario y el cliente. La pregunta corriente es la siguiente: ¿ tiene algún libro que trate sobre hormigón armado ? La respuesta es afirmativa o negativa; si fuera esta última, la bibliotecaria generalmente recomienda acudir al Banco del Libro o a la Biblioteca Municipal paceña, donde probablemente encuentre el texto requerido.

Sobre las obras de referencia, prácticamente se carece de ellas a excepción de tres diccionarios de la lengua española y uno bilingüe inglés-español. Diccionarios especializados por disciplinas, enciclopedias, bi-

bliografías, directorios, almanaques, biografías, atlas... no existen.

En el Instituto Murillo, el panorama es similar; se dan las mismas deficiencias en el trabajo de consulta y no existen libros de referencia.

La circulación de libros en los centros de información de los institutos Ayacucho y Mejillones es el siguiente: un promedio de 12 libros en sala y de 6 a domicilio en el sector estudiantil y de 5 en el sector docente, que lo hacen exclusivamente a domicilio. En el Instituto Murillo, en cambio, la "figura" es más halagüeña, hay un flujo diario de 50 libros en sala y de 45 a domicilio para los estudiantes; en tanto que los profesores lo hacen siempre a domicilio con un promedio diario de 12 libros.

Extensión bibliotecaria es la labor que debe desarrollar una unidad de información en bien de la comunidad en la cual está situada geográficamente. Este servicio debe traducirse en Seminarios de métodos de estudio, manejo de catálogos de bibliotecas, proyecciones audiovisuales, etc. Lamentablemente, nada de esto se hace. Tampoco, se utilizan los "espacios" culturales de algunas radioemisoras para difundir la importancia de las bibliotecas y su relación con los programas de estudio. Ni esto siquiera se realiza. Faltan iniciativas.

4.4 Infraestructura, mobiliario y equipo de oficina

Las bibliotecas de los tres institutos educativos efectúan sus labores en locales totalmente improvisados. Ambientes oscuros y fríos, sin ventilación artificial ni calefacción natural. Ventanas muy pequeñas que no permiten que se filtre la luz solar.

Dichas bibliotecas con varios años de funcionamiento no han tenido ninguna remodelación en su infraestructura, mostrando un ambiente nada acogedor a niños y adolescentes. Así por ejemplos, en el Instituto Ayacucho, el local de la biblioteca sirve también de Taller de Mecánica e Instalaciones Eléctricas, no existiendo un biombo o un tabique que los aisle y en el Instituto Mejillones, parte del espacio de la biblioteca sirve además de depósito de la pulpería (alimentos) y de Taller de Dibujo Técnico.

El mobiliario -mesas, sillas, pupitres, estantes-, de acuerdo al flujo diario de los usuarios es suficiente. Sobre el equipo de oficina, se observa la no existencia de máquinas de escribir, perforadora, engrampadora, etc.; realmente hay una pobreza "franciscana".

4.5 Recursos humanos y financieros

Tal como se acostumbra en la elaboración de los presupuestos de la administración pública, la Oficina Central del SENET realiza el presupuesto por programas. Lamentablemente, ni antes ni hoy, se fija un centavo para la adquisición de material bibliográfico, contrariando con esta posición lo que expresa el artículo 299 del Código de la Educación Boliviana:

Que se emplearán, como medios auxiliares, preferentemente dos tipos de libros: a) libros graduados de lectura; b) libros de textos y obras de orientación. El Estado impulsará la organización de bibliotecas escolares con literatura nacional y obras didácticas de consulta.

El que no se apruebe un centavo para la compra de material bibliográfico, sirve de pretexto para que los bibliotecarios no hagan trabajar su

cerebro y vean otros procedimientos para la adquisición de textos, tal como indicábamos párrafos atrás.

Las bibliotecarias de los institutos Ayacucho y Mejillones entran a trabajar en 1981 en calidad de enfermeras, pero a causa de la carencia de implementos sanitarios y a que no ocurren accidentes en los talleres de mecánica y electricidad y a que se crean en 1982 las bibliotecas, las autoridades educacionales les agregan además las funciones de encargadas de esas unidades de información, siendo esta última la principal.

Lo calamitoso en la conducta de estas dos bibliotecarias es que en los cuatro años de trabajo, no asistieron jamás a ningún curso de capacitación bibliotecaria. En tanto, el bibliotecario del Instituto Murillo que ya trabaja 10 años en esta función - de profesión secretario-, asistió a algunos cursos de bibliotecología 20 años atrás.

Cuando se hicieron las preguntas a los directores de estos tres planteles educativos por qué no se contrataron a bibliotecarios profesionales o estudiantes de cursos avanzados de la carrera de bibliotecología de la UMSA, afirmaron que para no "inflar" la cantidad de personal administrativo vieron conveniente por el momento "utilizar" el personal ya existente con ítem.

4.6 Recurso bibliográfico

El material bibliográfico existente en los institutos técnicos ha sido provisto íntegramente en calidad de donación por el Gobierno canadiense a mediados de 1981.

Este recurso llegó a manera de "piedra fundamental" para que se inauguren las labores de las bibliotecas de los institutos y sobre la cual el SENET incrementaría ese acervo bibliográfico.

De ese stock recibido, ni un sólo título de revista y ni un aparato audiovisual es donado a las bibliotecas. Así las bibliotecas que comienzan a abrir sus puertas en 1982, hasta el día de hoy, no han incrementado su fondo bibliográfico con un sólo ejemplar, y al no haber los medios audiovisuales provistos de energía eléctrica estas unidades de información también se ven limitadas en su apoyo a la labor docente.

Mientras que el Instituto Murillo inicia sus labores académicas en 1943, paralelamente en esa fecha no inaugura su biblioteca. Según datos proporcionados por el actual bibliotecario, más o menos a partir de la primera década del gobierno movimientista -1953-, se crea una pequeña biblioteca que presta sus servicios en primera instancia solamente a los profesores y que posteriormente amplía a los alumnos.

En 1964, del 24 de enero al 8 de febrero, se lleva a efecto en la ciudad de La Paz, el III Seminario Nacional de Educación Técnica Industrial y Agropecuaria, donde se aprueba el Reglamento y Plan de Estudios del Instituto P.D. Murillo y en uno de sus artículos se hace mención a la biblioteca(5).

ANÁLISIS DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO
DE LOS INSTITUTOS TÉCNICOS AYACUCHO Y MEJILLONES

EDITORIAL	UNIDADES	%	AÑO	UNIDADES	%
Limusa	300	70.58	1981	18	4.23
Diana	41	9.65	1980	145	33.88
Eudeba	39	9.18	1979	93	21.88
Marymar	10	2.35	1978	92	21.63
Cecsa	7	1.64	1977	40	9.41
Clasa	8	1.84	1976	52	12.23
Albatros	6	1.41	1975	16	3.76
Edicient	3	0.70	1974	23	5.41
Neotécnica	2	0.47	1973	25	8.88
Arbo	2	0.47	1972	5	1.18
Ingramex	2	0.47	1971	2	0.47
Continental	2	0.47	1969	2	0.47
Mitre	2	0.47	1968	3	0.70
Hasa	1	0.23	1966	8	2.11
Total 425		100.00	Total 425		100.00

Casi las tres cuartas partes de los libros de los institutos Ayacucho y Mejillones equivalen a un 70% y provienen de la editorial Limusa, de la ciudad de México, y luego el 19% está compuesto de libros de las editoriales Diana y Eudeba, de México y Buenos Aires; el resto, lo componen 11 editoriales, la mayoría de ellas de México y España.

Como se ve, no existe un sólo texto de edición boliviana y ahí precisamente surgen los múltiples problemas que acarrearán los estudiantes y docentes y que sean asimismo de un nivel universitario. De esta cantidad, 116 libros son de mecánica, 68 de construcción civil, 85 de mecánica automotriz, 75 de secretariado y el restante está disperso en otras materias. Este material ni cualitativa ni cuantitativa -

mente llega a un 50% de las materias existentes de los Planes de estudios, trayendo nefastas consecuencias en el rendimiento de los alumnos.

En la parte derecha del cuadro, la tercera parte de los libros datan del año 1980 (33.88%), luego el 44% está integrado de textos de los años 1979 y 1978; el resto, está disperso en los años 1981 y 1979 a 1966. La mayoría de los libros no son viejos o desactualizados, tampoco son muy nuevos.

ANALISIS DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO
DEL INSTITUTO PEDRO DOMINGO MURILLO

EDITORIAL	UNIDADES	%	AÑO	UNIDADES	%
Limusa	1608	74.79	1981	21	0.97
Diana	153	7.11	1980	637	29.62
Eudeba	111	5.16	1979	384	17.86
Marymar	23	1.06	1978	348	16.18
Cecsa	32	1.48	1977	121	5.62
Albatros	23	1.06	1976	200	9.30
Edicent	88	4.09	1975	95	4.41
Neotécnica	9	0.41	1974	170	7.90
Arbo	85	3.95	1973	110	5.11
Mitre	13	0.60	1972	41	1.90
Hasa	5	0.23	1971	23	1.06
Total	2150	100.00		2150	100.00

Prácticamente el 75% del material bibliográfico proviene de la editorial Limusa, de la ciudad de México; luego, el resto son de las

editoriales Diana, Eudeba, Edicent, y Arbo que totalizan un 20% entre las principales; lo demás se lo reparten seis editoriales. A excepción de Eudeba, que es de Buenos Aires, las demás son de México y España. Tampoco hay textos bolivianos, siendo similar el reclamo lo que planteaban los estudiantes y profesores de los institutos Ayacucho y Mejillones.

En la parte derecha del cuadro, observamos que casi el 30% de los libros son del año 1980; los demás entre los principales se ubican en los años 1978 y 1979, totalizando un 34%; Finalmente, el sobrante se distribuye en los años 1977 y 1971.

Sobre la desactualización de la información de los libros, hacemos el siguiente comentario: la mayoría tiene una antigüedad de cinco (5) años; para nuestro medio, con una gran dependencia en la información científica, estos libros lo consideramos aún nuevos.

El material bibliográfico, recibido en donación, abarca los siguientes campos: mecánica automotriz, química, electrónica, electricidad y mecánica, que totalizan un 70%; lo demás está repartido en otras materias que tienen mucha relación con las ya mencionadas.

Todo el fondo bibliográfico, no satisface las expectativas de alumnos y profesores, pues no hay mucha conexión con la programación de las materias. Las quejas son incesantes. Las autoridades educativas no se pronuncian y parecen estar abocadas exclusivamente a atender los reiterados reclamos de incremento salarial de los maestros.

N O T A S

- (1) American Association of School. Normas para las bibliotecas escolares. Washington, Unión Panamericana, 1963
- (2) Ibid. pp. 77-78
- (3) Existe un Convenio interinstitucional firmado entre la Biblioteca Municipal "Andrés de Santa Cruz", de la ciudad de La Paz, y la Facultad de Ciencias de la Salud de la UMSA, en la cual esta última recibe en calidad de depósito 1.200 ejemplares, comprometiéndose a resguardar este material bibliográfico, que va directamente en beneficio de estudiantes y docentes de dicha unidad académica.
- (4) Los centros de estudiantes de las facultades de ciencias económicas y ciencias sociales de la Universidad Mayor de San Andrés, en 1984, a través de medidas de "hecho" presionaron a las máximas autoridades universitarias para que se ampliaran los locales de sus bibliotecas e incrementaran su fondo bibliográfico, materializándose finalmente dichas peticiones.
- (5) Artículo 76º

La atención de la biblioteca estará a cargo de un bibliotecario, cuyos deberes son los siguientes:

- a) Atender la biblioteca en forma permanente, durante todo el periodo de clases
- b) Confeccionar catálogos por materias, especialidades y materias(sic)
- c) Velar porque la biblioteca se halle bien dotada, tanto de libros de cultura general como técnica, a cuyo

efecto deberá elevar a la Dirección, previa consulta con los profesores la lista de libros a adquirirse.

- d) Clasificar y encuadernar todas las publicaciones que lleguen a la escuela como ser: diarios, semanarios, folletos, revistas, etc.
- e) Tener al día el inventario completo de libros y publicaciones.
- f) Llevar una estadística del movimiento del servicio de la biblioteca.
- g) Podrá prestar libros (a domicilio), exclusivamente con autorización de la Dirección.

Educación técnica (La Paz) nº 2 p. 67 1964

- (6) Lancaster, citando a Bradford, nos habla de la Ley de la Obsolescencia. Esta ley lo relaciona con el espacio de almacenamiento. Además, agrega, que la demanda disminuye de acuerdo a la edad de los materiales, al menos en el área de la ciencia y la tecnología; la tasa de "envejecimiento" es expresada en términos de vida media. Lancaster, F.W. Pautas para la evaluación de sistemas y servicios de información. París, UNESCO, 1978 p. 67

5. EL BANCO DEL LIBRO

El Banco del Libro, fue creado por Decreto Supremo Nº 9177 de 14 de abril de 1970, en el Gobierno del General Alfredo Ovando Candia.

El segundo considerando de este Decreto, dice:

Que la primera Conferencia Nacional de Alfabetización y Educación de Adultos reunida en La Paz, bajo los auspicios del Ministerio de Educación, del 18 al 23 de diciembre de 1969, ha recomendado la elaboración de un programa intensivo de alfabetización y educación de adultos ligado a la producción y a las perspectivas de cambio social.

Ya en la parte resolutive, se expresa lo siguiente:

Artículo 19. Institúyase el Programa Nacional de Alfabetización y Educación de Adultos para cuya ejecución se dispone la movilización efectiva de toda la ciudadanía, bajo la conducción del Estado.

Luego, en el CAPITULO VI DE LAS INSTITUCIONES COOPERADORAS, se hace una descripción de varias entidades que han de coadyuvar directamente en la realización del Programa y aquí precisamente, en uno de sus artículos se manifiesta lo siguiente:

Artículo 679. A efecto de producir, reunir y facilitar material de alfabetización y de educación de adultos, así como de fomentar el establecimiento y conducción de Bibliotecas Escolares y Extraescolares de todos los niveles educativos, créase el Banco del Libro como institución cultural mixta, fiscal y privada, en escala nacional dependiente del Ministerio de Educación, con sede central en La Paz y agencias de la República.

De los 79 artículos que consta este decreto, el número 67 es el único en el que se hace referencia a que el Banco del Libro ha de funcionar como una institución más para cooperar en la labor de alfabetización y educación de adultos(1).

Con el correr de los años de la década del 70, el Banco del Libro se convierte en la Biblioteca Central, llegando a constituirse también en la matriz donde se "planifica" la creación de bibliotecas filiales. En resumen, el Banco del Libro, asume dos áreas de actividades que son:

a) La primera; atención al usuario de la ciudad de La Paz, que es particularmente estudiantil -niveles primario y medio-, con una gran afluencia en el periodo de las clases y en una proporción menor la de normalistas, universitarios y público en general.

b) La segunda; administrador de las bibliotecas filiales repartidas en el interior del país.

5.1 Estructura orgánica

En 1976, es aprobado por el Gobierno del General Hugo Banzer Suarez la creación del Instituto Boliviano de Cultura, como entidad descentralizada del Ministerio de Educación y Cultura. En esta nueva institución, el Banco del Libro es incorporada como una unidad administrativa.

El Estatuto Orgánico del Instituto Boliviano de Cultura que data del mismo año de creación, tres de sus artículos manifiestan lo siguiente:

Artículo 49º

- h) Organizar sucursales del Banco del Libro en todas las zonas marginales del país.
- i) Extender el programa de bibliotecas rodantes

Artículo 50º. El Instituto Nacional de Historia y Literatura, se halla formado por las siguientes reparticiones:

I. Departamento de Historia, con sede en Sucre y con los siguientes organismos:

- 1) Archivo Nacional
- 2) Biblioteca Nacional
- 3) Centro de Investigación y Catalogación

II. Departamento de Literatura, con sede en La Paz y con los siguientes organismos:

- 1) Repositorio Nacional
- 2) División de Registro de Derecho de Autor y Depósito Legal
- 3) Banco del Libro

Artículo 51º. Las funciones que corresponden a cada una de las dependencias del Instituto Nacional de Historia y Literatura, se hallarán reguladas por el reglamento interno respectivo.

Aparte del Estatuto Orgánico del Instituto Boliviano de Cultura, no se elaboraron otros instrumentos administrativos que regulen el funcionamiento de la entidad; ni siquiera se elaboró posteriormente el Reglamento Interno al, que alude el artículo 51º.

Sin embargo, por iniciativa del actual Director (Jefe) del Banco del Libro, Nelson Larrea y de la Asesora de la Organización de Estados Americanos, Martha Valencia de Veizaga, se redactó en 1983 el "Manual de procesos técnicos", cuyos autores son cinco estudiantes de la Carrera de Bibliotecología de la Universidad Mayor de San Andrés(2).

Este instrumento de trabajo, más que un manual de funciones es un manual de procedimientos que enseña desde la llegada del libro hasta la elaboración de los ficheros. Para tener una mayor comprensión de él, transcribimos la tabla de contenido:

- I Selección y adquisición
- II Adquisición
- III Preparación física del libro (primera parte)
- IV Catalogación
- V Clasificación
- VI Catálogos
- VII Ordenamiento alfabético de fichas
- VIII Preparación física del libro (segunda parte)
- IX Circulación
- X Vocabulario bibliotecológico
- XI Bibliografía
- XII ANEXOS: A. Ilustración de las partes del libro
B. Sumario del sistema de clasificación decimal Dewey

El objetivo que persigue este manual no es sólo servir de herramienta al personal que desempeña sus labores en la Biblioteca Central del Banco del Libro, sino que es de gran utilidad para los bibliotecarios de las filiales diseminadas en algunas latitudes del país.

Empero, es necesario hacer el siguiente comentario: el "Manual de procesos técnicos" no ha sido impreso para conocimiento de todos los funcionarios del Banco del Libro, pues ni siquiera los que trabajan actualmente en la Biblioteca Central, a excepción del Jefe y tal vez otros, lo han consultado en sus diarias labores, trayendo como consecuencia su no aplicación en la práctica.

Aparte del Manual de procesos técnicos citado, es de suma urgencia la elaboración de los siguientes instrumentos administrativos:

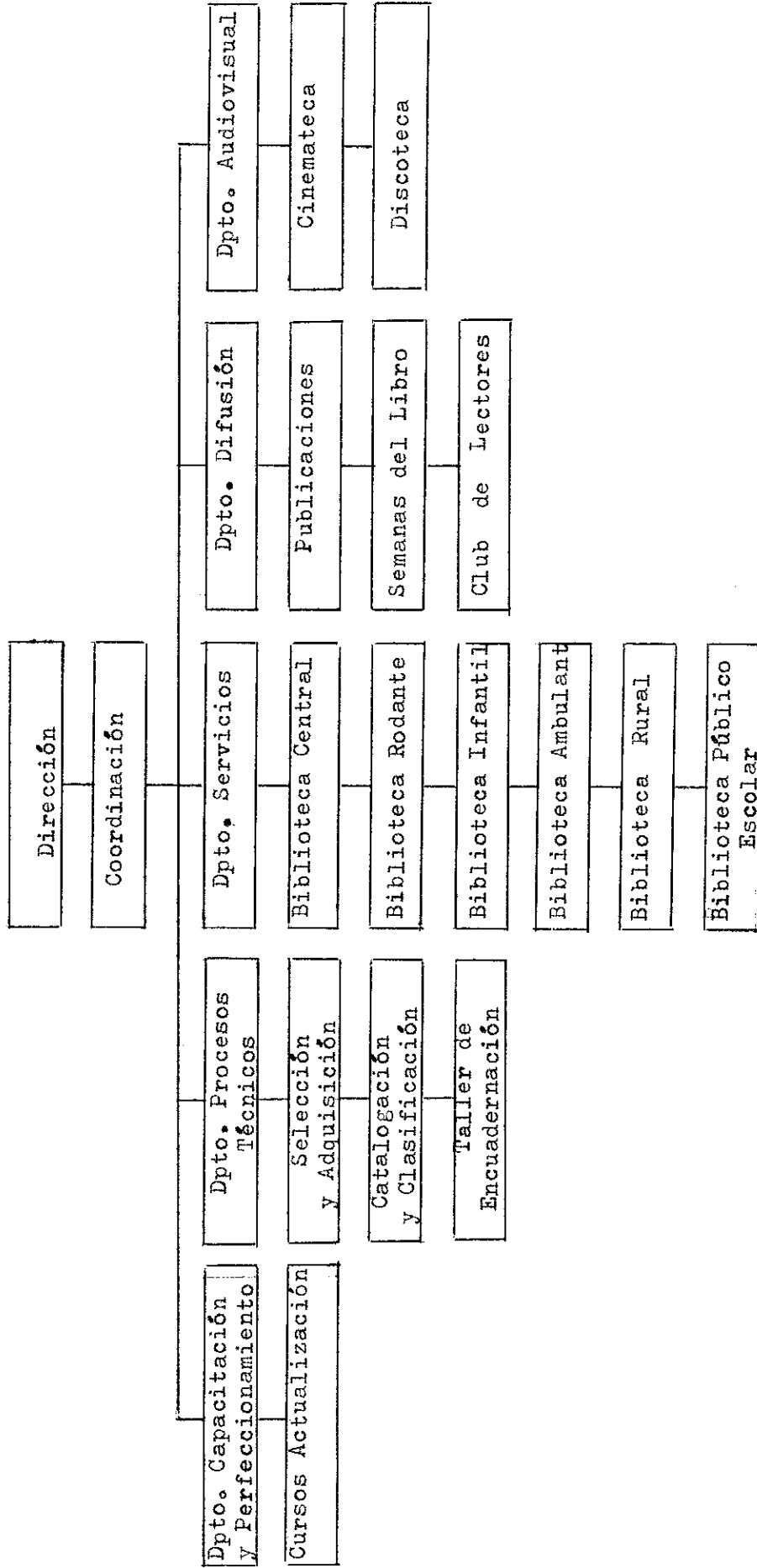
- Manual de organización y funciones
- Reglamento de préstamo del material bibliográfico
- Diagnóstico del Banco del Libro 1970 - 1984

Al no existir un Manual de Organización y funciones, no hay un ORGANIGRAMA elaborado con todas las técnicas que prescribe la novel disciplina denominada Organización y Métodos(3).

Sin embargo, es justo reconocer que por iniciativa del Jefe del Banco del Libro ha sido diseñado un organigrama del cual hacemos la siguiente interpretación:

- No es conocido por todo el personal de la Biblioteca Central
- El organigrama no refleja en la realidad lo que es la entidad
- No está legalmente constituido a nivel de DIRECCION, sólo es una División dependiente del Departamento de Literatura y éste a su vez, del Instituto Nacional de Historia y Literatura

ORGANIGRAMA DEL BANCO DEL LIBRO



5. 2 Procesos técnicos

Los procesos técnicos en una biblioteca comprenden todos los procedimientos que se dan desde la captación de necesidades de información del usuario hasta poner en servicio el material bibliográfico.

Estos procesos son los siguientes:

5.2.1 Selección

Al no existir presupuesto asignado para una gestión anual -tampoco lo hubo antes-, el personal del Banco del Libro no realiza este trabajo.

Sin embargo, no se desconocen las necesidades reales de información que se generan en la Biblioteca Central y en las filiales de la institución; pues quienes son usuarios regulares como los estudiantes de los niveles primario y medio, constantemente hacen consulta de los libros de texto que les exhortan los profesores(4). En verdad, hay un proceso de selección que se lo realiza en forma intuitiva.

5.2.2 Adquisición

El material bibliográfico que es adquirido por el Banco del Libro, básicamente lo recibe de donaciones y muy esporádicamente por canje.

El donativo de este material lo reciben principalmente de organismos internacionales, como:

- Organización de Estados Americanos (OEA)
- Organización de las Naciones Unidas para la Ciencia, la Educación y la Cultura (UNESCO)

Fuera de esas instituciones, representaciones diplomáticas asignadas a nuestro país, también colaboran con donaciones de material bibliográfico. Entre las principales, tenemos:

- Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas
- Alemania Federal (occidental)
- Alemania Democrática (oriental)
- Estados Unidos
- Francia
- España
- México
- Cuba
- Argentina
- Uruguay
- Brasil
- Venezuela

De estas últimas organizaciones citadas, los autores de libros a través de las editoriales o imprentas de la ciudad de La Paz, hacen entrega a la Oficina de Depósito Legal, dependiente del Instituto Boliviano de Cultura, cinco ejemplares.

Hasta mediados de 1981, la entrega de dos ejemplares por parte de la Oficina de Depósito Legal al Banco del Libro, se reduce a uno sólo y éste llega siempre ante reiterados reclamos(5).

5.2.3 Registro - inventario

En la Biblioteca Central del Banco del Libro, existió un Libro de Registro donde se anotaban las obras bibliográficas que recibían principalmente por donación.

Estas obras, particularmente de estos dos últimos años -1983 y 1984- y que están en servicio no llevan el número de registro, las cuales fácilmente pueden extraviarse o ser hurtados por propios y extraños. Además, la División de Inventarios del Instituto Boliviano de Cultura no realiza la labor de inventariar este material bibliográfico(6).

En relación a las pocas publicaciones periódicas, no existe tarjeta para su registro.

5.2.4 Catalogación y clasificación

Se calcula aproximadamente en 30 mil volúmenes el material existente en la Biblioteca Central y en las filiales del Banco del Libro.

De esa cantidad, el 50 % ya ha sido catalogado y clasificado. En cuanto a las revistas, no se hizo ni se lo efectúa actualmente una catalogación analítica, a excepción de los suplementos dominicales de los diarios Los Tiempos, de Cochabamba, y Última Hora, de La Paz, que se lo realiza desde 1983.

Asimismo, existe en la Biblioteca Central material especial, conformado por discos, películas de 16 mm y cassettes.

Quantificando este material, tenemos las siguientes características: 214 placas (discos), 53 películas de 16 mm y 14 cassettes; todos están catalogados y clasificados (7).

Los métodos que se utilizan para catalogar y clasificar, son los siguientes:

- Reglas de catalogación angloamericana
- Sistema de clasificación Dewey
- Lista de encabezamientos de materia (Rovira y Aguayo)
- Tablas de notación interna (Cutter's)

5.2.5 Catálogos

Los catálogos de fichas sueltas -75x125 mm- de autor, título, materia y serie, a excepción de los catálogos impresos del material especial, lamentablemente no existen a disposición del usuario, pues, el que se citaba en el subcapítulo precedente solamente está en "borrador".

La no existencia de este instrumento que sirva de comunicación entre el libro y el usuario, trae como consecuencias dificultades al público al no saber qué hay en existencia.

5.3 Servicios

Servicio es un concepto amplio que abarca varias actividades que están relacionados directamente con el usuario. Entre estas actividades que desarrolla el Banco del Libro, tenemos:

5.3.1 Referencia

La Biblioteca Central del Banco del Libro, al carecer de catálogos de consulta para el usuario, especialmente del material bibliográfico, se suple esta deficiencia con el servicio de consulta directa entre el bibliotecario y el cliente.

A la pregunta de un estudiante: ¿ Tienen la obra nacional "Pueblo enfermo" ? La respuesta es sí o no. Si es negativa, se le sugiere que vaya a la Biblioteca Municipal u otro centro de información donde pueda obtener dicha publicación.

La existencia de obras de referencia es muy pobre. Fundamentalmente está centrada en diccionarios de la lengua española que llegan a tres ejemplares y una colección enciclopédica, material que ^{es} muy utilizado por la clientela estudiantil, principalmente.

5.3.2 Circulación

El horario de atención al público en la Biblioteca ^C Central del Banco del Libro es de lunes a viernes de horas 8.00 a 12.00 y de 14.30 a 18.30.

El promedio diario de usuarios que van a la Biblioteca Central es de 120 , estando esta cifra constituido en un 70% por estudiantes de los niveles primario y medio; en tanto que el resto que es un 30% lo conforman estudiantes normalistas, universitarios y público en general. Este promedio, generalmente abarca el periodo de clases fijado por el Ministerio de Educación y Cultura.

En los demás meses, la cantidad de lectores desciende enormemente llegando a un promedio diario de 50 por día.

Los préstamos de material bibliográfico se lo realizan en sala y a domicilio, siendo requisito la presentación del Carnet de Identidad o el Carnet de Lector, otorgado por el Banco del Libro éste último, aunque ex

cepcionalmente hay flexibilidad o tolerancia con las personas que no cuentan con dichos documentos(8).

5.4 Extensión bibliotecaria

Los servicios que proporciona el Banco del Libro a través de extensión bibliotecaria, se canalizan en dos actividades:

5.4.1 Semanas culturales

Las Semanas Culturales se llevan a efecto durante una semana cuando se conmemora el Aniversario Patrio de un país que tiene representación diplomática en Bolivia.

Estas Semanas Culturales, tienen las siguientes características:

- Exposición de libros
- Exposición de fotografías
- Exposición de pinturas
- Exposición de artesanías

De lo citado, la que más se destaca es la Exposición del Libro, pues a la finalización de ese evento, la totalidad o parte de los libros mostrados son donados al Banco del Libro.

5.4.2 Proyecciones audiovisuales

Las proyecciones audiovisuales están circunscritas a las películas de 16 mm y a las diapositivas. Ambas, contienen argumentos folklóricos o costumbristas de países amigos.

Estas proyecciones audiovisuales, son llevadas a cabo en fábricas y colegios y esporádicamente en algunas comunidades rurales del departamento de La Paz, ante solicitud de las autoridades de dichas instituciones.

Sin embargo, vemos que estas proyecciones al no tener argumentos nacionales pueden traer cierto grado de alienación. El Banco del Libro debe coordinar estas actividades con otras instituciones, por ejemplo, extensión universitaria.

5.5 Infraestructura y mobiliario

El desenvolvimiento de las actividades de la Biblioteca Central del Banco del Libro se llevan a efecto en un local calamitoso e improvisado, el cual en un ambiente sumamente frígido, particularmente en las mañanas, no reúne las mínimas condiciones favorables para la lectura. El local está dividido en una sala de lectura y otra de almacenamiento de libros, totalizando la cantidad de 90 m². Por el momento, no se vislumbra la adquisición de otro inmueble(9).

Respecto al mobiliario, existen 53 bancos unipersonales y 1 mostrador para circulación. Aparte de ello, a excepción del Jefe de la entidad, no existen escritorios para el personal que trabaja en procesos técnicos. La estantería metálica que es de un máximo de 80 metros lineales no abastece para la ubicación de los libros.

En resumen, ni el local ni el mobiliario, satisfacen las necesidades del personal del Banco del Libro y del público en general.



5.6 Personal

El personal que trabaja en la Biblioteca Central del Banco del Libro está conformado por 11 trabajadores, de los cuales solamente 2 tienen formación académica - universitaria-; el resto, han acudido a seminarios y otro tipo de eventos dentro de lo que se denomina educación no - formal, dentro y fuera del país. De las 147 bibliotecas filiales que posee el Banco del Libro, cada una de ellas es atendida por un funcionario; todo este personal necesita urgentemente estudios a distancia y que pueda ser generado por la Jefatura del Banco del Libro.

N O T A S

- (1) Banco del Libro no es sinónimo de biblioteca. Entiéndase más bien como la institución que se responsabiliza de la obtención y distribución de documentos tales como informes técnicos, tesis, libros de texto, etc. UNISIST; informe del estudio sobre la posibilidad de establecer un sistema mundial de información científica. París, UNESCO, 1971 Glosario.
- (2) Fernández, Flavio y otros. Manual de procesos técnicos. La Paz, Instituto Boliviano de Cultura, 1983 91 p.
- (3) Organización y métodos es la propuesta o revisión de la organización, funciones, sistemas o procedimientos de una determinada dependencia o de toda la administración.
- (4) Los planes y programas de estudio son elaborados por el Departamento de Currículum del Ministerio de Educación y Cultura para todos los niveles y ciclos educativos.
- (5) El 4 de marzo de 1981, se aprueba el Decreto Supremo Nº 18059 que reglamenta el depósito legal. Uno de sus acápite, dice lo siguiente:

Artículo 61º. La Oficina Central de Depósito Legal del Instituto Boliviano de Cultura en el caso de impresos hará la siguiente distribución:

- a) Recibirá cinco ejemplares
- b) Retendrá dos ejemplares, un ejemplar para conservación y uno para servicio al público
- c) Enviará dos ejemplares a la Biblioteca Nacional de Sucre
- d) Destinará un ejemplar a UNA BIBLIOTECA DEL ESTADO de acuerdo a la especialidad

Si analizamos brevemente el inciso d, vemos con toda claridad que este ejemplar no necesariamente debe ir destinado al Banco del Libro, sino que puede tener otro destino.

- (6) En una entrevista llevada a efecto con el Jefe de Inventarios del Instituto Boliviano de Cultura -2 de julio de 1985- manifestaba que la labor de inventario del material bibliográfico existente en el Banco del Libro lo realiza internamente esta última entidad.
- (7) Todo el material especial ha sido íntegramente recibido por donación, de parte de las representaciones diplomáticas.
- (8) En nuestro medio, aún perdura la costumbre en gran parte de la población en que niños y adolescentes no posean su Carnet de Identidad.
- (9) La Jefatura del Banco del Libro, también en parte hace de depósito de Libros; no hay otro ambiente para este menester.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Este capítulo que es el corolario de todo el desarrollo de la investigación monográfica, se divide en dos partes que son:

a) Conclusiones

- El fondo bibliográfico, cuantitativamente, es pobre, no llegando a coadyuvar eficazmente los planes y programas de estudio de los institutos educativos; dándose además en la práctica una carencia casi total de conocimientos científicos en los bibliotecarios en todo lo que se relaciona a los procesos técnicos y servicios (incluido extensión bibliotecaria).
- Los locales, mobiliario y equipos de oficina no satisfacen de una forma completa los requerimientos de los bibliotecarios de los institutos educativos, incidiendo negativamente en un óptimo rendimiento del trabajo de toda la comunidad educativa.
- Los estudiantes, docentes y los mismos bibliotecarios son los más interesados en que las bibliotecas incrementen su fondo bibliográfico y por eso insisten en que las máximas autoridades del Servicio Nacional de Educación Técnica y del mismo Ministerio de Educación y Cultura, se procupen en crear una entidad rectora de las bibliotecas escolares.

- El Banco del Libro desarrolla sus actividades sin un soporte financiero para la selección y adquisición del material bibliográfico, pero utilizando el procedimiento de las donaciones incrementa su acervo y satisface de alguna manera las necesidades de información de los usuarios.
- Falta en el Banco del Libro la elaboración de instrumentos administrativos para normar así el funcionamiento más eficaz de su Biblioteca Central y filiales.
- Los bibliotecarios del Banco Del Libro, a excepción de dos personas, carecen de formación académica; sin embargo, suplen esa deficiencia al mostrar un "dinamismo" en sus tareas que no les amedrantan los múltiples obstáculos que se presentan. Todo, en bien de los usuarios.

b) Recomendaciones

- Elaboración de un Proyecto de creación del Centro de Documentación e Información Educativa (CENAIDE), dependiente de la Dirección General de Planeamiento Educativo -Ministerio de Educación y Cultura-, como la máxima entidad responsable de la organización y planificación de las bibliotecas escolares en Bolivia(1).
- Diseño de un Plan de Capacitación en Bibliotecología a cargo de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información

para el personal "empírico" que desempeña actualmente labores en los institutos educativos del Servicio Nacional de Educación Técnica y en el Banco del Libro, con la finalidad de mejorar los servicios al usuario.

---00---

N O T A:

- (1) El autor del presente trabajo, con la colaboración de otra persona, presentó a fines de noviembre del año en curso el Proyecto de creación del CENAIDE para que sea analizado y posteriormente aprobado por las máximas autoridades del Ministerio de Educación y Cultura.

REGLAMENTO DE PRESTAMO DE
MATERIAL BIBLIOGRAFICO
PROYECTO

PRESTAMO

1. El servicio de préstamo de material bibliográfico está dirigido a los alumnos, profesores, técnicos y personal administrativo del Instituto.
2. Para obtener el préstamo de material bibliográfico, se debe cumplir lo siguiente:
 - Llenar con todos los datos exigidos en la Boleta de Préstamo en Sala o a Domicilio.
 - Dejar en depósito el Carnet de Usuario.
3. Se exceptúa de préstamo a domicilio el material bibliográfico de referencia, como: diccionarios, enciclopedias, anuarios, atlas y otros que son de consulta momentánea.
4. El tiempo de préstamo a domicilio del material bibliográfico es de dos días como máximo (48 horas).
5. De acuerdo a las necesidades prioritarias de la Biblioteca, se considerará en cada caso una renovación del préstamo a domicilio, siempre que la obra no haya sido solicitada por otro usuario.
6. El usuario que solicite una obra y note que está deteriorada o que le faltan hojas, debe inmediatamente poner en conocimiento del bibliotecario para eximirse de responsabilidades.

EXTRAVIO Y MALTRATO

7. Si la obra es extraviada o sustraída, dentro o fuera de la biblioteca, el afectado debe comunicar urgentemente para que se tomen las providencias del caso. Si en el lapso de 10 días la obra no ha podido recuperarse, el usuario es tá obligado a su reposición mediante la entrega de un ejemplar semejante o de otro si no hubiere con un valor y utilidad equivalentes a juicio del bibliotecario.
8. El usuario tiene la obligación de devolver la obra que ha recibido en préstamo en las mismas condiciones de integridad y conservación física. Si lo devolviese notoriamente deteriorado -hojas arrancadas, anotaciones, mutilaciones, etc.-, se sujetará a las responsabilidades fijadas en el Item 7.

MOROSIDAD

9. El usuario que no devolviese la obra en el tiempo ya indicado en el Item 4, será sancionado con una multa de \$b.... por día de retraso. Este monto será registrado en un libro foliado donde firmará el infractor.

COMPORTAMIENTO

10. El usuario al hacer uso de los servicios de la biblioteca, mantendrá respeto y amabilidad con las demás personas. El lector que no guardx la debida compostura, será invitado a abandonar el local de la biblioteca.
11. El usuario no podrá aducir en ningún momento el desconocimiento de las condiciones que determina este Reglamento.

CARNET DEL USUARIO
PROYECTO

Nº.....

Nombre
Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)

Carrera.....Grado.....Cargo.....
(si es funcionario)

Domicilio: Zona.....Calle.....Telf.....

Firma del usuario.....Carnet de identidad.....

(SELLO DE LA BIBLIOTECA) Lugar y fecha.....

Nombre y firma del bibliotecario

(reverso)

Nombre del garante.....
Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)

Carnet de identidad.....Extendido en.....

Domicilio: Zona.....Calle.....Telf.....

Lugar de trabajo.....Telf.....

Firma del garante.....Lugar y fecha.....

GARANTIZO POR MALTRATO FISICO, EXTRAVIO, MOROSIDAD, ETC. DEL MATERIAL
BIBLIOGRAFICO DE LA BIBLIOTECA

DISTRIBUCION DEL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA
CENTRAL DEL BANCO DEL LIBRO - LA PAZ

- 1 Jefe (director ?)
- 1 Coordinador
- 1 Supervisor
- 1 Secretaria
- 1 Encargado de control (entrada y salida)
- 3 Bibliotecarios de procesos técnicos
- 3 Bibliotecarios de circulación
- 1 Bibliotecario de procesos técnicos de material especial

BIBLIOTECAS FILIALES DEL BANCO DEL LIBRO
DISTRIBUIDAS EN TODOS LOS DEPARTAMENTOS

- 47 bibliotecas de La Paz
- 21 bibliotecas de Potosí
- 18 bibliotecas de Cochabamba
- 18 bibliotecas de Oruro
- 12 bibliotecas de Beni
- 12 bibliotecas de Tarija
- 9 bibliotecas de Santa Cruz
- 8 bibliotecas de Chuquisaca
- 1 biblioteca de Pando
- 147 bibliotecas

9. Lancaster, F.W.
Pautas para la evaluación de sistemas y servicios de información.
París, UNESCO, 1978 177 p.

10. Mettini, I.J.L.
Plan para el desarrollo de las bibliotecas público y escolares.
París, UNESCO, 1970 35 p.

11. Suarez Arnez, Cristóbal
Desarrollo de la educación boliviana (historia). La Paz, Uni-
verso, 1970 368 p.

12. UNISIST
Informe del estudio sobre la posibilidad de establecer un sis -
tema mundial de información científica. París, UNESCO, 1971
30 p.

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

1. American Association of School Librarians
Normas para las bibliotecas escolares. Washington, Unión Panamericana, 1963 132 p. (Estudios bibliotecarios, nº 6)
2. Bolivia. Ministerio de Educación y Bellas Artes
Código de la Educación Boliviana. La Paz, 1955 70 p.
3. Bolivia. Ministerio de Educación y Cultura. Consejo Superior de Educación Técnica
Reglamento y plan de estudio de la escuela industrial de la nación
P.D. Murillo En: Educación técnica nº 2 pp.60-84 1964
4. Bolivia. Ministerio de Educación y Cultura. Servicio Nacional de Educación Técnica
Estatuto orgánico. La Paz, 1981 23 p.
5. Bolivia. Ministerio de Finanzas. Dirección General de Presupuesto
Clasificador presupuestario. La Paz, 1983 40 p.
6. Bolivia. Ministerio de Planeamiento y Coordinación. Sistema y Fondo Nacional de Información para el desarrollo
Depósito legal en Bolivia. La Paz, 1981 44 p.
7. Fernandez, Flavio y otros
Manual de procesos técnicos. La Paz, Instituto Boliviano de Cultura, 1983 91 p.
8. Francovich, Guillermo
La filosofía en Bolivia. Buenos Aires, Losada, 1945 247 p.