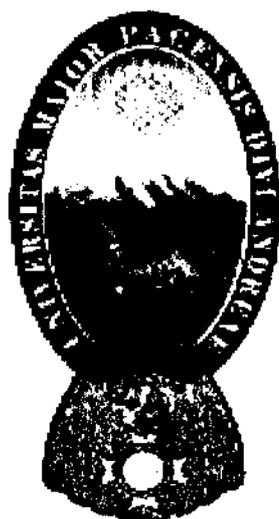


**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA : BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN**



PROYECTO DE GRADO

TEMA:

**“ORGANIZACIÓN DEL FONDO BIBLIOGRAFICO Y AMPLIACIÓN DE LA
BIBLIOTECA DE LA ESCUELA PILOTO NACIONES UNIDAS”**

POSTULANTES :

Maria del Pilar Vega Cenzano

José Luis Terán Montoya

TUTOR :

Lic . Arzil Aramayo Gomez

LA PAZ - BOLIVIA

2002

847

DEDICATORIA

A mis queridos padres Francisco y Luisa

*Gracias por su amor , comprensión
tiempo y dedicación por los valores
que me enseñaron y el constante
impulso para seguir adelante.*

A mi esposo:

*Por su continuo y permanente
apoyo , por su cariño y su
constante aliento en la
lucha por la vida.*

Ma. del Pilar Vega Cenzano

A mi adorada madre Matilde

*Que me enseñó a cultivar la verdad
y el perdón y que nunca perdió la
esperanza de verme realizado.*

A mi esposa:

*Por el impulso e incondicional cariño,
sin cuyo apoyo no hubiese alcanzado
este gran logro.*

José Luis Terán Montoya



A nuestros hijos con amor:

*Diego, Gary y Lorena
quienes nos iluminaron para seguir adelante y
que Dios les ilumine para alcanzar
la cúspide de sus anhelos y aspiraciones*

Sus papas Ma. del Pilar y José Luis

AGRADECIMIENTO

Nuestro mas sincero agradecimiento a la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información por habernos acogido en sus aulas, como también a los diferentes docentes que nos inculcaron conocimientos académicos, para poder desenvolvemos en nuestra vida profesional.

Al Dr. José Roberto Arce, Director de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información, por darnos la oportunidad de llegar a culminar nuestros estudios a través del impulso continuo.

Al Lic. Arzil Aramayo Gomez, por brindarnos orientación y asesoramiento, por sus acertados consejos y habernos guiado en el sendero del conocimiento, la lucha por ser mejores cada día, y la disponibilidad de su tiempo dedicado para la culminación de nuestro trabajo.

Nuestro sincero agradecimiento a la Sra. Directora, personal docente y administrativo de la escuela "Piloto Naciones Unidas", por permitirnos desarrollar el proyecto y habernos brindado toda la información necesaria.

Dios bendiga a todos mil gracias

INDICE DE CONTENIDO

Organización del fondo bibliográfico y ampliación de la biblioteca de la escuela Piloto Naciones Unidas

INTRODUCCIÓN	PAGINAS
CAPITULO I ANTECEDENTES	
1. ANTECEDENTES	1
CAPITULO II JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	
1. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	4
CAPITULO III MARCO TEORICO	
1. GENERALIDADES	6
2. CONCEPTO DE PROYECTO	6
2.1. CLASIFICACION DEL PROYECTO	7
3. CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION DE BIBLIOTECA	8
4. PLANIFICACIÓN	11
4.1.SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN	12
4.2.PROCESOS DE PLANIFICACIÓN	12
4.3.ASPECTOS ORGANIZATIVOS	14
5. LA BIBLIOTECA	16
5.1. LA BIBLIOTECA ESCOLAR Y LA BIBLIOTECA DE AULA	16
5.1.1. LA BIBLIOTECA ESCOLAR	16
5.1.2. LA BIBLIOTECA DE AULA	17
6. PROCESOS TÉCNICOS	20
7. USUARIO	27
8. SERVICIOS	28
9. INFRAESTRUCTURA	28

CAPITULO IV DIAGNOSTICO DE LA BIBLIOTECA

1. UBICACIÓN DE LA COMUNIDAD	35
2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA BIBLIOTECA	35

CAPITULO V FORMULACION DEL PROBLEMA A RESOLVER

1. TIPD DE BIBLIDTECA	37
2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	37
3. ANÁLISIS DEL PROBLEMA	37
4. IDENTIFICACIÓN DEL LAS FORTALEZAS, DEBILIDADES, OPORTUNIDADES Y AMENAZAS(FODA) DE LA BIBLIOTECA	39

CAPITULO VI VISION MISIÓN Y OBJEJTIVOS

1. VISION DE LA BIBLIOTECA	43
2. MISIÓN DE LA BIBLIOTECA	44
3. OBJETIVOS DEL PROYECTO	44
3.1. OBJETIVOS GENERALES	44
3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	45

CAPITULO VII METAS DEL PROYECTO

1. ASPECTOS ORGANIZATIVOS – ADMINISTRATIVOS	46
2. ASPECTOS DE INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	47
3. COLECCIÓN BIBLIOGRAFICA	48
4. TRATAMIENTO TÉCNICO	48
5. SERVICIOS	49
6. USUARIOS	49

CAPITULO VIII ESTUDIOS

1. ESTUDIO TÉCNICO	53
1.1. RECURSOS DE BIBLIOTECA	53
1.1.1. INFRAESTRUCTURA	53
1.1.2. MUEBLES	53
1.1.3. EQUIPOS	54
1.1.4. COLECCIÓN	54
1.1.5. RECURSOS HUMANOS	54
1.2. PROCESOS TÉCNICOS	54
1.2.1. REGISTRO E INVENTARIO	54
1.2.2. CATALOGACIÓN	54
1.2.3. CLASIFICACIÓN	55
1.2.4. INDIZACIÓN	55
1.2.5. CONDENSACIÓN	55
1.2.6. AUTOMATIZACIÓN	55
1.3. SERVICIOS	55
1.4. ADMINISTRACIÓN	55
1.4.1. SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN	56
1.5. USUARIOS	56
2. ESTUDIO JURÍDICO	56
3. ESTUDIO SOCIAL	57
3.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCENTES	57
3.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS PADRES DE FAMILIA	57
3.3. LA INFLUENCIA DEL CONTEXTO EN LA ESCUELA PILOTO NACIONES UNIDAS	58
3.4. ESTUDIO DE LOS ALUMNOS	58
3.5. ESTUDIO DE LOS PROFESORES	62
4. INDICADORES DE ESTUDIOS REALIZADOS A ALUMNOS Y PROFESORES	65
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	65
6. ESTUDIO FINANCIERO	68

CAPITULO IX PLAN DE ACCION Y VIABILIDAD

1. ETAPAS DEL PLAN	71
1.1. PRIMERA FASE	71
1.1.1. PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA	71
2. ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA	72
2.1. SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN	72
2.2. MATERIAL DIDÁCTICO DE LA BIBLIOTECA	73

3. AMPLIACIÓN DE LA BIBLIOTECA	74
3.1.ESPACIO FISICO	74
3.2.MUEBLES	75
1.2. SEGUNDA FASE	76
1.2.1.ADMINISTRACIÓN	76
1.2.2.PROCESOS TÉCNICOS	77
1.3.TERCERA FASE	77
1.3.1.APOYO A LOS USUARIOS	77
1.3.2.ACCIONES DIRIGIDAS A LOS PROFESORES	77
1.3.3.ACCIONES DIRIGIDAS A LOS ALUMNOS	78
1.3.4.ACCIONES DIRIGIDAS A LOS PADRES DE FAMILIA	79
1.3.5.SERVICIOS A LOS USUARIOS	80
4. VIABILIDAD DEL PROYECTO	81
4.1.GENERALIDADES	81
4.2.VIABILIDAD TÉCNICA	81
4.3.VIABILIDAD ORGANIZATIVA	82
4.4.VIABILIDAD SOCIAL	82
4.5.VIABILIDAD FINANCIERA	82

CAPITULO X CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. CONCLUSIONES	89
2. RECOMENDACIONES	90

BIBLIOGRAFÍA
ANEXOS

INDICE DE GRAFICAS

1. PROYECTO VERTICAL	Gráfica N° 1
2. PROYECTO CON PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN	Gráfica N° 2
3. ORGANIGRAMA DEL PROYECTO DE LA ESCUELA PILOTO NACIONES UNIDAS	Gráfica N° 3
4. PROPUESTA DEL ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD OPERATIVA DE LA BIBLIOTECA	Gráfica N°4

INDICE DE TABLAS

1. LA SEÑALIZACIÓN	Tabla N° 1
2. FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS (FODA)	Tabla N° 2

INDICE DE CUADROS

1. PRESUPUESTO GENERAL	Cuadro N° 1
2. PRESUPUESTO DE AMPLIACIÓN	Cuadro N° 2
1. PLAN DE ACCION Y VIABILIDAD DEL PROYECTO	Cuadro N° 3
2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	Cuadro N° 4

INDICE DE ANEXOS

1. PLANO DE UBICACIÓN DE LA ESCUELA PILOTO NACIONES UNIDAS	Anexo N° 1
2. PLANO DE PLANTA ACTUAL Y AMPLIACIÓN	Anexo N° 2
3. PLANO DE PLANTA ACTUAL Y MOBILIARIO	Anexo N° 3
4. PLANO DE ELEVACIÓN PARCIAL DE LA AMPLIACIÓN	Anexo N° 4
5. ENCUESTA A PROFESORES SOBRE LA LECTURA AMPLIACION	Anexo N° 5
6. ENCUESTAS A ESTUDIANTE SOBRE EL HABITO A LA LECTURA	Anexo N°6

7. ENCUESTAS A PROFESORES SOBRE BIBLIOGRAFÍA PARA EL APOYO A LA ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	Anexo N° 7
8. CUADRO PORCENTUAL SOBRE EL HABITO A LA LECTURA EN ALUMNOS	Anexo N° 8
9. CUADRO PORCENTUAL SOBRE EL HABITO A LA LECTURA EN LOS PROFESORES	Anexo N° 9
10. CUADRO PORCENTUAL SOBRE BIBLIOGRAFÍA DE APOYO A LA ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	Anexo N° 10
11. FOTOGRAFIA DE LA ESCUELA PILOTO NACIONES UNIDAS	Anexo N° 11
12. FOTOGRAFIA DE LA BIBLIOTECA DE LA ESCUELA PILOTO NACIONES UNIDAS	Anexo N° 12

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo es un proyecto elaborado con el objetivo de organizar, fortalecer, automatizar y sistematizar la información contenida en los fondos bibliográficos de la Biblioteca de la Escuela " Piloto Naciones Unidas", ubicada en la zona de Miraflores. Asimismo se ve la realización de una ampliación del espacio físico para contar con una sala de lectura, con el propósito de prestar un servicio eficiente a los 859 estudiantes distribuidos en cuatro cursos por nivel de primero a quinto, correspondiente al ciclo básico.

El proyecto considera aspectos técnicos referidos a la realidad específica de la escuela para la implementación de una biblioteca . Por un lado se proporciona un conjunto sistemático de conceptos y características generales de un Centro de Recurso para el Aprendizaje. Por otro lado, se incorporan aspectos institucionales, el desarrollo de la lectura, las percepciones y prácticas en el tema tratado.

En una primera etapa se realizó la visita al establecimiento donde se tuvo una entrevista con la Directora Sra. Luz Delia Gonroy, quien proporcionó las características del personal docente, no docente y de los padres de familia.

Se diseñó el diagnóstico de la situación actual, identificando problemas y necesidades de la biblioteca.

Una segunda etapa se refiere, a los antecedentes y justificación del proyecto de organización e implementación de materiales bibliográficos y no bibliográficos para la instalación en la Biblioteca de la escuela.

Posteriormente se plantea el marco teórico para la instalación científica de una biblioteca escolar y el trabajo de la bibliotecología e infraestructura en términos espaciales y de mobiliario. Posteriormente se realizó la identificación del FODA de la biblioteca con participación de la directora, profesores y un representante de padres de familia.

En una tercera etapa se aplica la misión, visión, objetivos generales y específicos. Se plantean las líneas generales, las características de los recursos bibliográficos en las unidades escolares fiscales. A su vez se justifica la necesidad del proyecto como organismo inserto en el desarrollo del programa escolar.

Se hace una observación general de la escuela Piloto Naciones Unidas, su inserción en la comunidad y las características que asumen los actores de la educación en la mencionada escuela (profesores, estudiantes y padres de familia).

Una cuarta etapa se refiere a los estudios técnicos, sociales, jurídico y financieros.

En la última parte se plantea los anexos que muestran el resultado del trabajo, y la elaboración de documentos como elaboración propia y recopilada para la realización del proyecto.

CAPITULO I

ANTECEDENTES

El Sistema Escolar Fiscal en general carece de una estructura de prestación de servicios bibliotecarios, como recurso fundamental en la enseñanza moderna. La educación se desenvuelve en un horizonte reducido, pues los estudiantes utilizan muy poca bibliografía , material de referencia, videos didácticos etc., con los cuales pudieran asimilar en un grado aceptable los contenidos por materia elevando la calidad de la educación.

No hay un sistema educativo que asegure la prestación de servicio bibliográfico de acuerdo a las necesidades de los educandos. Disponen de libros de la Reforma Educativa, que son donaciones, cuentos, publicaciones periódicas, que se hallan ordenados convencionalmente. Son recursos que al no contar con una infraestructura apropiada no llegan a los usuarios mediante el trabajo de personal calificado.

Los escasos recursos bibliográficos existentes en los centros fiscales, hasta muy recientemente se hallaban para exposición, en calidad de deposito en algún ambiente, o como parte de recursos que no se utilizan plenamente.

Son excepcionales los casos de centros escolares fiscales que intentan habilitar algún servicio bibliográfico, algunas de las escuelas por iniciativa o buena voluntad de algún profesor o de la Dirección del establecimiento, que dispone del tiempo, se intenta hacer circular el material bibliográfico de la Reforma Educativa y de otros que tienen.

La escuela Piloto Naciones Unidas, de la ciudad de La Paz, es una muestra del afán de los centros educativos fiscales de utilizar los recursos bibliográficos que tienen . La atención se plasma en la labor de un docente y/o un regente que trabajan en condiciones precarias, no cuentan con material de procesos técnicos, no tienen formularios elaborados para el

préstamo de su material bibliográfico, la infraestructura no es adecuada para su funcionamiento. El personal trabaja eventualmente y no así por función asignada, disponen de algún tiempo que tienen para la prestación del servicio del material bibliográfico, regidos por la buena voluntad.

Lo que propone el presente proyecto es mejorar la situación actual en la organización de la biblioteca, levantar un inventario tanto del material bibliográfico como de los muebles, realizar los procesos técnicos y una ampliación del espacio para poder contar con una sala de lectura para la atención de los alumnos y del personal docente.

El presente proyecto se ajusta a la Reforma Educativa, que dispone la necesidad de Bibliotecas en las escuelas, a partir de la producción dirigida por el Ministerio de Educación, que utiliza los servicios de empresas editoras extranjeras y nacionales, además de los libros existentes en algunos centros educativos. Esto como parte de la aplicación del método constructivista, motivando a los estudiantes al hábito por la lectura y consultas bibliográficas. (Secretaría de Educación : 9)

La educación en la actualidad precisa de proyectos viables que utilizando la bibliotecología, implementen centros bibliotecarios adecuados. La universidad como parte de su labor de extensión, proyecto de grado y trabajo dirigido dispone de los recursos humanos para ser parte del proceso de habilitar el funcionamiento de bibliotecas.

La organización de la biblioteca y la ampliación para la sala de lectura de la escuela Piloto Naciones Unidas es posible viabilizar mediante el presente proyecto. El diagnóstico realizado en el lugar donde funciona la biblioteca demuestra que los actores de la educación, profesores, padres de familia, educandos y personal administrativo se hallan dispuestos para colaborar con el proyecto.

El personal esta formado por una Directora, 20 profesores de aula 11 de ramas técnicas (23 mujeres y 8 varones). La edad de los profesores oscila entre los 43 y 55 años, cuentan

con un promedio de 5 a 25 años de experiencia docente, poseen el título de profesores normalistas y 2 a nivel Licenciatura.

Las características del personal administrativo esta compuesto por una secretaria, dos asistentes administrativos y un portero.

La escuela cuenta con 859 alumnos entre las edades de 6 a 11 años, cursando los niveles de primaria.

Por lo tanto, la biblioteca de la escuela constituye un medio muy importante para el cumplimiento de la educación, sin embargo la situación actual no le da respuestas a las necesidades de los edueandos y los profesores, de ahí que la realización de este proyecto tiende a mejorar la enseñanza - aprendizaje.

CAPITULO II

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El funcionamiento de la biblioteca de la escuela Piloto Naciones Unidas, se basa en la buena voluntad del personal y la disponibilidad de textos adquiridos en su mayoría por donación de la Reforma Educativa. Por tanto, hay necesidad de iniciar una labor sistemática de instalación de una biblioteca y organizar su funcionamiento mediante procesos técnicos constituyendo un acervo bibliográfico y ambientes adecuados para su labor.

En la escuela el personal está predispuesto a apoyar el proyecto y su puesta en marcha. No es una actitud nueva, es la plasmación de un anhelo, tener una biblioteca organizada, con material actualizado que apoye la enseñanza - aprendizaje contribuyendo a mejorar el nivel educativo. De esta manera los estudiantes estarán preparados para un mundo donde el acceso al conocimiento y la información es de primera importancia.

Con el Proyecto de la Biblioteca, se busca dar organicidad, al manejo de libros en la sala de lectura y en el aula, posibilitando el desarrollo de la investigación y la creación en los estudiantes.

Se busca instalar una biblioteca adecuada no como un organismo aislado, contrariamente como una instancia de vinculación entre profesores y alumnos, programas y objetivos. Un Centro de Recursos para el Aprendizaje que proporcione material para la investigación, y trabajos en el curso, mejorando la labor de estudiantes y profesores.

La biblioteca, como organismo que posibilite el aumento del rendimiento en la escuela, requiere de un proyecto. Se trata de pasar de un depósito de textos y materiales con

prestamos eventuales a un servicio adecuado a los estudiantes, profesores buscando generar en los lectores el hábito por la lectura y un manejo sistémico de la información.

Con la Biblioteca se elaboran los niveles de rendimiento, la enseñanza, el aprendizaje, los métodos y las técnicas. Un Centro de Recursos efectivamente relacionado con los profesores y administrativos haciendo que los libros dejen de ser un objeto de lujo en la biblioteca.

El proyecto propone cubrir la ausencia de propuestas específicas en la educación, utilizando las ventajas que plantea la descentralización y municipalización, medidas que demandan acciones puntuales como la elaboración de proyectos, para el uso planificado de los recursos que disponen las regiones.

Los beneficiarios de este proyecto son 859 niños, que están entre las edades de 6 a 11 años, 31 docentes, plantel administrativo y padres de familia.

CAPITULO III

MARCO TEORICO

1.GENERALIDADES

La elaboración de un proyecto es parte de una concepción técnica, de planificación y ciencia. Son ámbitos, que proporcionan bases científicas para plantear acciones específicas ubicadas en un determinado lugar, correspondiente a una época en particular y que se desenvuelve en determinado contexto económico-social. Solo de dicha forma es viable un proyecto.

Cabe hacer notar que cuando hablamos del termino "proyecto" nos referimos a proyectos específicos. Estos son parte del proceso de planificación que abarca la elaboración de planes (nacionales, regionales, sectoriales) programas , proyectos integrales y proyectos específicos.

En este sentido un proyecto no es una acción aislada, basada únicamente en criterios y experiencias personales, con meros afanes individuales y de filantropía.¹ Los resultados obtenidos eficaces o no, tiene efecto principalmente sobre sus autores y así mismo sobre el entorno, ocasionando beneficios o daños en diverso grado. El proyecto que se plantea ahora tiene características científicas, por la utilización de un método, una técnica y observación de la realidad específica (Rojas: 15).

2. CONCEPTO DE PROYECTO

"Conjunto de estudios, informes , cálculos, gráficos, estimaciones , alternativas etc., que tratan de señalar un futuro cercano en base al estudio de una situación pasada a una situación presente. Trata de concretar la idea original en lo referente a lo que debe ser,

¹ Filantropía: amor al género humano

como ha de desarrollarse, cual será el requerimiento en tiempo , en costos , que materiales, que insumos son necesarios, que equipos o instrumentos debemos abarcar además de cuantificar los resultados y benéficos a obtenerse”. (Mercado 7)

Por lo tanto, un proyecto parte de algún sustento científico, es decir determinados contenidos probados y verificados . Estos constituyen el marco necesario y los parámetros que nos permiten transformar una realidad. Un proyecto se refiere al conjunto de actividades estructuradas para satisfacer una necesidad. En cuanto un proyecto se refiere a una realidad específica se parte de elementos científicos particulares correspondientes a una realidad concreta, material obtenido mediante el trabajo de observación.

2.1. Clasificación de Proyectos

Según Mercado, “ *si bien no existe una clasificación oficial de los proyectos, es posible agruparlos en base a la actividad que han de desarrollar en el futuro*”.

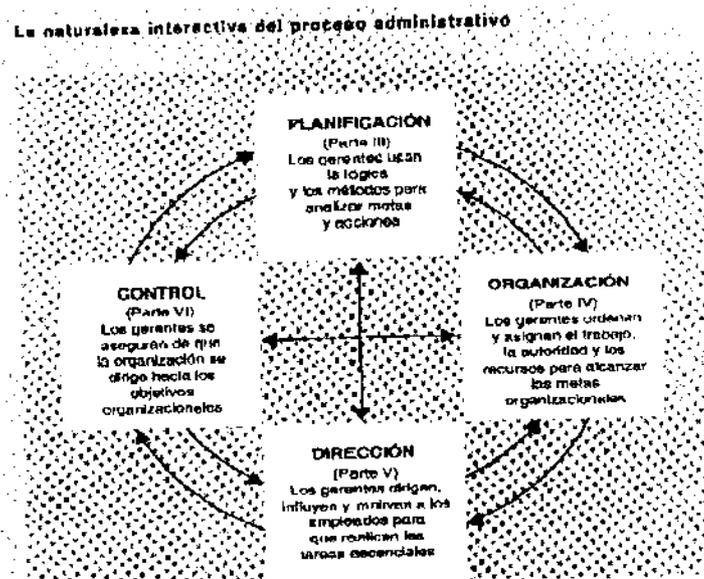
- *Proyectos Sociales, se incluyen en este rubro, los proyectos de vivienda educación, salud desarrollo comunal. La biblioteca escolar corresponde a este acápite.*
- *Proyectos Extractivos, serán aquellos cuyas actividades estarán dadas por la extracción de recursos naturales, sean ellos en estado sólido líquido o gaseoso. Así podemos citar la extracción de minerales, petróleo, extracción de madera, etc*
- *Proyectos Agropecuarios, serán aquellos que tratan de combinar eficientemente el uso de los recursos agua, tierra para la explotación de especies vegetales o animales.*

- **Proyectos Industriales**, Se incluirán en esta rubro los proyectos cuyas actividades signifiquen transformación mecánica o química de sustancias inorgánicas o orgánicas en productos nuevos.
- **Proyectos de Servicios Económicos**, cuando se efectúan actividades que van en apoyo a los diferentes sectores de la economía (agricultura, industria, pesquería, minera, etc.), como por ejemplo infraestructura de comercialización.

3. CONCEPTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN BIBLIOTECARIA

La Administración y la gestión bibliotecaria son importantes para la elaboración de un proyecto por lo cual es pertinente su consideración.

Desde finales del siglo XIX se define la administración en términos de cuatro funciones específicas que deben cumplir los gerentes: planificación, organización, dirección y el control. Por lo tanto, " *La administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los miembros de la organización y el empleo de todos los demás recursos organizacionales, con el propósito de alcanzar las metas establecidas para la organización*". (**Stoner: 11-14**)



En la práctica, el proceso de administrar no son actividades independientes, sino un grupo de funciones interrelacionadas. La figura presenta un modelo más completo de la administración , porque las flechas que muestran la interrelación existente entre cada una de las acciones. Planear, organizar, dirigir y controlar son los actos simultáneos para el trabajo fundamental de la gerencia.

*Otra definición señala que: " La administración es un proceso de crear, diseñar y mantener un ambiente en el que las personas que laboran o trabajan en grupos alcancen metas seleccionadas con eficiencia, la administración es la función de lograr que las cosas se realicen por medio de otros, para obtener resultados a través de ellos; es decir, es un proceso integral para planear, organizar e integrar una actividad o relación de trabajo, la que se fundamenta en la utilización de recursos para alcanzar un fin determinado "*²

" La administración es una actividad inherente a cualquier grupo social, a partir de esto es posible conceptualizar en una forma simple como: el esfuerzo coordinado de un grupo social para obtener un fin con la mayor eficiencia y el menor esfuerzo posible".

(Ortega: 2)

La definiciones de los distintos autores, muestran la verdadera naturaleza de la administración y las propiedades que tiene. Existe coincidencia en cuanto se afirma que la administración tiene un contenido social, la población que participa tiene un orden y hay coordinación de los recursos que se utilizan.

La administración de una biblioteca es un fenómeno fundamentalmente social, en cuanto tiene que ver con un conjunto de actores, estudiantes, padres de familia, administrativos y plantel docente. Se trata de coordinar las acciones de dicha población con un objetivo referente al funcionamiento de un Centro de Recursos para el Aprendizaje. En los países subdesarrollados es mayor la exigencia en el manejo de recursos, más en cuanto los libros

² Concepto extraído de Internet: [www. Monografias. Com](http://www.Monografias.Com) , fecha de ingreso 18 /11/2002

se constituyen en recursos escasos y cuando no hay políticas de administración de bibliotecas.

La gestión bibliotecaria se refiere a la acción de administrar, es decir es "...el *proceso racional mediante el cual, el conocimiento, el talento y la energía de la gente es dirigida y se hace coincidir con los recursos disponibles para alcanzar un objetivo*" (Atherton : 3)

Por tanto, la gestión bibliotecaria es todo un sistema³ donde participa el conjunto de bibliotecarios, que además de su formación utilizan el talento y la vocación que tienen, los mismos que tienen que ser dirigidos adecuadamente con un criterio gerencial.

" El gerente es la persona responsable de cumplir las cuatro actividades básicas de la administración en el desarrollo de sus relaciones. Una manera de captar la complejidad de la administración es entender que los gerentes pueden trabajar en diferentes niveles de una organización y en diferentes rangos de actividades dentro de ella" (Stoner: 17)

"...el gerente es la persona que realiza el ejercicio racional y el control en la planificación, la implementación y el ajuste de las actividades que se requieren para alcanzar el fin deseado". Referente a la Gerencia de Recursos de la Información nos dice: "... la información (en todas sus formas) es un recurso muy valioso que toda organización debería sistematizar. Muchas organizaciones tratan de adoptar este enfoque pero generalmente omiten el papel de las bibliotecas y los bibliotecarios" (Páez: 3)

" La gestión bibliotecaria, nos llevara a comprender a la administración como ciencia, como teoría y como praxis profesional y comprender la naturaleza misma de la administración de las unidades de información y su contribución al desarrollo de las entidades empresariales e institucionales, implica necesariamente comprender que el

³ Concepto: "Conjunto de entes independientes en si mismos que se encuentran en interrelación con ellos mismos y con ambiente que los rodea". (Curras, Emilia p: 143)

manejo de la información no puede ser empírico, ni artesanal ni meramente técnico sino ser eminentemente profesional". (Espinoza:30).

En este sentido este concepto nos lleva a reconocer a la administración de la información como función de los profesionales en la administración . Por ello es necesario que así como se forman administradores profesionales especialistas en varias áreas (Finanzas, Marketing , Recursos Humanos, etc.), se formen profesionales especialistas en administración de la información.

El manejo de la información requiere estar en manos de especialistas, pues de la actividad que desarrollan depende el desenvolvimiento de la Institución y de la escuela. La escuela además de tener a los profesores y estudiantes como sus agentes modernamente, debe contar con un bibliotecario con una capacidad gerencial

La dirección gerencial en las bibliotecas escolares define científicamente las actividades que debe cumplir. La biblioteca por tanto no debe ser una organización subordinada superiores cuyas preocupaciones son generales y alejadas de las necesidades de los Centros bibliográficos.

Hoy la información es un recurso estratégico en cuanto es condición para el desarrollo. Por tanto las bibliotecas en general y escolares son fundamentales en la educación por la masificación de la información que requiere ser reconocida por los actores de la educación. Por tanto la biblioteca es una necesidad en la formación escolar

4. PLANIFICACIÓN

"La planificación es una disciplina científica, un instrumento para la intervención sobre la realidad, de una manera organizada y deliberada, para alcanzar determinados objetivos, mediante la utilización de un conjunto de medios de diversos tipos". (Nudelman: 9) Se basa en la actuación de profesionales y técnicos en relación con la comunidad, todo para

formar una malla de decisiones con base en el diagnóstico y la interpretación realizadas sobre un objeto.

La planificación como instrumento científico, permite al ser humano, así como a las organizaciones e instituciones, proyectar escenarios futuros en donde le tocará desenvolverse, pues parte del conocimiento objetivo de la realidad. Es decir utiliza la teoría y la ciencia, y a su vez desarrolla y replantea esta, para definir planes y proyectos eficaces. Por tanto, la intervención sobre la realidad no se basa en elaboraciones subjetivas, es decir inclinaciones personales, aplicaciones y deseos que carecen de fundamentos y bases científicas.

Los objetivos planteados por un plan se basan en una imagen del objeto que se pretende conseguir. Son las instancias políticas de decisión, las que definen la realidad que se pretende construir en general.

4.1. Sistema de Planificación

"La planificación de actividades supone reconocer dos ámbitos, el proceso y la organización. El primero, define la orientación a seguirse, unida a la acción específica en el terreno; y el segundo, se refiere a la ejecución realizada por los órganos de planificación y el gobierno". (Nudelman: 2).

4.2. Proceso de Planificación

El proceso de planificación parte de una concepción sobre la realidad, que permite definir las líneas generales que orientarán acciones a realizarse. El tipo de realidad que se pretende alcanzar está definido por los objetivos estratégicos, los mismos que dan coherencia al conjunto de objetivos particulares y acciones específicas. (Nudelman:10). Luego, corresponde definir las políticas sectoriales, es decir las referidas a cada actividad y correspondientes a determinados lugares. Aquí se habla la política educativa que tendrá sus particularidades dependiendo de cada realidad.

En el caso de la Reforma Educativa, la misma se halla vinculada con el manejo de recursos fiscales a partir de la Participación Popular⁴. Asimismo, se halla vinculada con las características que asume la salud.

Los planes anuales acaban por concretizar el proceso de planificación definiendo la realización de obras, construcción de escuelas, bibliotecas, formación de profesores en el ámbito de la educación. Estas acciones no se hallan dispersas, sino relacionadas a partir del establecimiento de objetivos particulares, sobre la base de las políticas sectoriales e inscritos en los objetivos globales .

Los planes operativos son los que definen al detalle la ejecución de obras. Consideran la distribución del presupuesto por responsables, plazos de la ejecución, control y evaluación.

Las comunidades elaboran Planes Operativos Anuales donde se demandan recursos bibliográficos. Sin embargo se mantiene un problema , la ausencia de un especialista en el manejo de dichos documentos. Estas acciones tienden a dejar de ser dispersas, pues las comunidades están tomando conciencia de las importancia de las bibliotecas.

Son los proyectos los que en última instancia garantizan el funcionamiento adecuado de una organización como la biblioteca pues propone medios y objetivos claramente definidos.

El proyecto de la biblioteca de la escuela Piloto Naciones Unidas, se inscribe en un tratamiento científico de la implementación de una tarea. Pues se utilizan recursos de planificación y definición de planes.

⁴ Participación Popular Ley 1551 Promulgada el 20 de abril de 1994, en la gestión del Presidente Sánchez de Lozada. Esencialmente esta Ley en el Sistema Educativo busca consolidar la carácter democrática de la Educación Boliviana, vale decir que para su constante transformación , en función de los intereses, necesidades, desafíos y aspiraciones del país, se establece que la sociedad debe participar activamente en la planificación, organización, ejecución y evaluación de la educación.

4.3. Aspectos organizativos

Según el autor (Pablo Nudelman: 7) *"... la organización se refiere a las unidades de planificación, a los responsables de dicha actividad, encargados de elaborar el plan y los proyectos que deben estar necesariamente vinculado a las unidades de gestión, los responsables de la marcha de una institución, La relación entre los planificadores y administradores gubernamentales garantizan primero, la coherencia en la elaboración de una propuesta y segundo la ejecución"*.

Este concepto dice que la organización es una ordenación sistemática de responsables de una actividad. En el caso de la biblioteca escolar la dirección del establecimiento, los representantes de padres de familia y el personal docente que actúan en función de las directrices definidas por el bibliotecario, para alcanzar un objetivo específico.

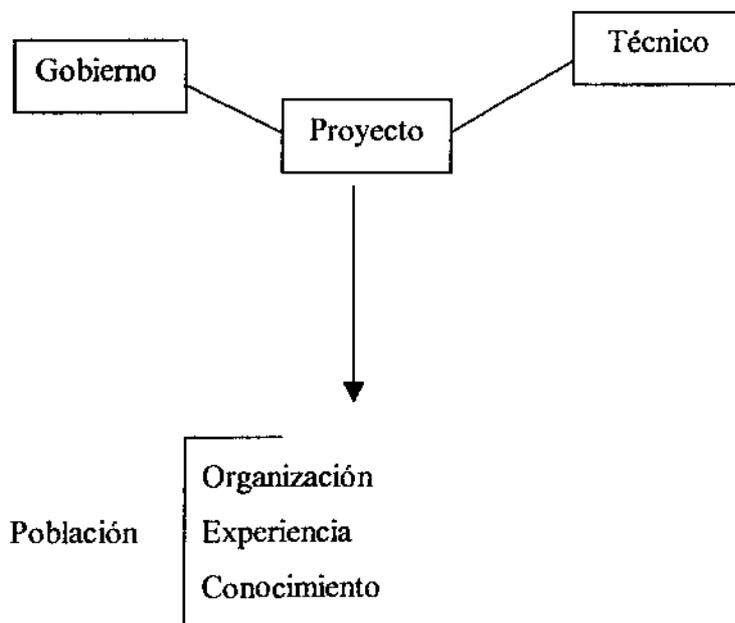
Por lo tanto el proyecto debe considerar las características de la realidad a ser intervenida, la organización, el funcionamiento, el personal, la capacitación , las normas , los planes. En este sentido, se trata de partir de la experiencia de la institución que se busca transformar para elevarla a un nivel superior.

Un proyecto social, como la instalación de una biblioteca , se inserta en un grupo humano por aproximaciones sucesivas, es decir al inicio de manera gradual . Se trata de incorporar al personal, en el funcionamiento del proyecto propuesto, sin crear rechazo y malos entendidos que pueden hacer fracasar las iniciativas nuevas.

La experiencia de los proyectos en Bolivia y los países en vías de desarrollo, se caracterizan por tener un carácter vertical y lineal, es decir solo es obra de técnicos y el Gobierno, aislados de la población objeto. Esto hace que el proyecto sea vertical sin participación de la población (véase Gráfica N° 1). No se incorpora a las personas y grupos que forman parte del proyecto, considerando las sugerencias que tienen, aceptando las decisiones que toman y asignando responsabilidades. (Palma: 9)

Gráfica N° 1

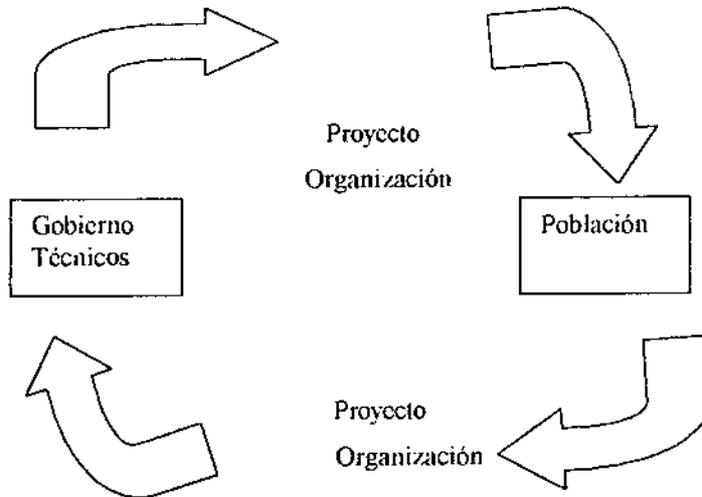
PROYECTO VERTICAL



El carácter lineal incorpora a los actores del objeto estudio que se pretende transformar, estos deben tener espacios de decisión en la organización encargada de la elaboración y ejecución del proyecto. (véase gráfica N° 2) Su ausencia genera problemas de diverso tipo, falta de información, distorsión de aquellos, rechazo latente y absoluto de la propuesta, impidiendo el desarrollo de actividades y cumplimiento de objetivos. (Palma: 10)

Gráfica N° 2

PROYECTO LINEAL



5. LA BIBLIOTECA

5.1. BIBLIOTECA ESCOLAR Y BIBLIOTECA DE AULA

5.1. 1. Biblioteca escolar

"La Biblioteca escolar es un Centro de Recursos para el aprendizaje que brinda material bibliográfico y no bibliográfico debidamente organizado, a cargo de personal calificado aplicando métodos, procedimientos y tecnología para proporcionar información de acuerdo a los objetivos de la educación". (Pedraza: 15-17).

"La biblioteca escolar es una institución de servicio. Sus funciones son de apoyo a los objetivos de la escuela sin diferir de ellas; además proporciona material para todos los temas y para todos los intereses de los profesores y los alumnos, y su utilidad aumenta a medida que éstos aprenden a usarla y a utilizar sus servicios con el fin de trabajar o

distraerse. Por medio de la biblioteca se hacen llegar los libros y otros materiales a los individuos, a los grupos y salones de clase, enviándolos sin restricción a las aulas, los laboratorios, los talleres, las salas de estudio y donde quiera que sean usados. De todas las dependencias de la escuela acuden a la biblioteca estudiantes, maestros, comisiones, grupos e individuos, a usar los libros, las revistas, y los materiales audiovisuales, para hacer investigaciones, encontrar material ilustrativo, o leer". (Peacock: 5)

En este sentido, es una Institución de trabajo para el uso del profesorado y principalmente del alumnado, donde se trabaja con un conjunto de variables, libros, publicaciones periódicas, material de referencia y eventos, cuyas características son múltiples. Existe pues, un universo de información sobre cada tópico, pudiendo el usuario seleccionar y obtener determinados resultados.

5.1. 2. La biblioteca de aula

" La biblioteca de aula es el rincón de aprendizaje más importante. Lo que fundamentalmente se propone la Reforma Educativa con la creación de este recurso es que los niños se apropien de la palabra escrita y participen de una cultura letrada". ".....La biblioteca de aula debe ubicarse en un lugar preferencial y ser de fácil acceso para los niños. Tendrá inicialmente entre 50 y 60 libros en castellano, en el idioma originario local o en versión bilingüe". (Secretaría Nacional de Educación : 37-38) Asimismo "...los maestros como los estudiantes requieren de obras de referencia básica a su disposición en el aula, deberá estar equipada con medios impresos y no impresos que sirvan de apoyo a los temas y los grados que allí se enseñan en especial. Por ejemplo, un rincón de aprendizaje de estudios sociales estará provista de mapas, cartas, globos, diccionarios geográficos apropiados relacionados en particular con el curso de estudio y las necesidades del estudiante" (Davis: 124).

Dado lo señalado la lectura en aula es fundamental pues el estudiante en dicho trabajo al relacionarse con sus compañeros y el profesor desarrolla su léxico, su creación y

comprensión objetiva sobre un tema. Por tanto la biblioteca de aula es importante para el manejo de la bibliografía y su comprensión.

Según el Decreto Supremo 23950 del 1ro de febrero de 1995, emitido por el Gobierno del Presidente Sánchez de Lozada el cual exterioriza textualmente :

CONSIDERANDO:

" Que es necesario..... crear colectivamente una práctica pedagógica renovada..... en la cual la reconfiguración del aula como ámbito de aprendizaje, la transformación del rol docente, la participación activa y permanente de los alumnos y de la comunidad en general juegue un rol fundamental"

ARTICULO 90

1. *"Reconfigura el aula como espacio de aprendizaje creando rincones de aprendizaje, incorporando y elaborando materiales educativos diversos y organizando una biblioteca en cada aula de manera que esta se transforme en un espacio atractivo de celebración y de interacción entre los niños..."*
2. *" Ambientar el aula con láminas y materiales educativos diversos y estimular la participación permanente de los educandos --- utilizando también materiales gráficos y escritos elaborados por ellos..."*

ARTICULO 91

" Los maestros, con la colaboración de sus alumnos y de los miembros de la junta escolar deben organizar los rincones de aprendizaje donde los educandos encuentren materiales diversos --- La Secretaría Nacional de Educación es la encargada de definir criterios y especificaciones de un Plan Nacional de equipamiento escolar para la dotación a la escuela de materiales educativos diversos ..."

ARTICULO 92

“ Los maestros con la colaboración de sus alumnos y de los miembros de la Junta Escolar, deben también organizar una biblioteca de aula. La biblioteca de aula es el rincón de aprendizaje mas importante y uno de los recursos que más apoya el aprendizaje de los educandos en el aula reorganizada. La biblioteca de aula es un espacio abierto ubicado en un lugar preferencial del aula al que los alumnos recurren en busca de información o de recreación. El plan de equipamiento escolar --- debe también incluir la dotación a cada escuela de materiales escritos y diversos, de autores nacionales y extranjeros, escritos en castellano y en lenguas originarias, para ser incorporadas a la biblioteca de aula.

ARTICULO 94

“ Los Directores de la Unidad Educativa y los Consejos de Profesores deben diseñar una estrategia de equipamiento escolar en la que se incluya la relativa al mantenimiento y enriquecimiento de la biblioteca de aula y de los rincones de aprendizaje. Dicha estrategia se someterá a la consideración y aprobación de las Juntas Escolares, a fin de que estas planteen sus requerimientos de equipamiento escolar ante el Municipio respectivo, según lo dispuesto en la Ley 1551 de Participación Popular--- Para ejecución de sus estrategias de equipamiento escolar --- pueden también recurrir a otras instituciones públicas y privadas...”

Es entonces que de acuerdo con este Decreto es en el aula donde se crea el espacio adecuado para el aprendizaje significativo, es decir el estudiante capta las ideas y el mensaje transmitido por un texto. En el caso de los niños las actividades lúdicas en el aula desarrollan su inteligencia y socialización. De esta forma el estudiante no solo concibe los contenidos, fundamentalmente adquiere la capacidad de creación y elaboración sobre un tema.

Los rincones de aprendizaje, crean un clima de relación horizontal del niño con el profesor, desarrollando el auto estima en el educando. Este no se siente menos, ni el que no sabe nada, contrariamente comparte con el profesor y compañeros las inquietudes, dudas imaginación que tiene.

6. PROCESOS TÉCNICOS

Se entiende por procesos técnicos al conjunto de operaciones específicas que se realizan con el material bibliográfico y audiovisual, con el propósito de organizarlos y ponerlos en circulación para servicio y a disposición del usuario, cada una de estas operaciones y los pasos que se desarrollan como partes de los procesos técnicos son:

Selección, adquisición. Catalogación, clasificación, indización. Automatización y los servicios.

Selección

“ La selección es el proceso de elegir o seleccionar el material que será adquirido para ofertar y satisfacer la demanda de los usuarios activos como potenciales” , la selección es: positiva, relacionada a todo lo que ingresa e incrementa la colección, negativa: se refiere a todo el material que se separa (no se elimina), de la colección porque ya no se utiliza, puede ser puesto en canje”. (Arteaga :18). “.....la selección es importante cuando la biblioteca es pequeña y de escasos recursos económicos, puesto que la calidad de una biblioteca depende más de la clase de obras seleccionadas que la cantidad..” (Virreira : 40). Es una operación delicada que debe realizar una persona responsable, e idónea en el campo correspondiente. Asimismo se debe requerir de la cooperación del plantel docente que tienen un mejor conocimiento en las diferentes materias para escoger las obras que les apoyaran en la enseñanza- aprendizaje.

Los factores que intervinieron en el proceso de selección son tres:

1. Material bibliográfico (libros, folletos, tesis y otros .)
2. Recursos:
 - Recursos humanos : que es importante en el proceso de selección, la calidad de este delimita la eficiencia del trabajo.
 - Recursos monetarios: que es el recurso asignado al trabajo de selección
 - Recursos bibliográficos: son las colecciones existentes
3. Usuarios: son los usuarios actuales y los usuarios potenciales

Adquisición

" La adquisición es una actividad complementaria a la selección, dentro de los procesos técnicos, que precede a la catalogación / clasificación, la misma que representa la acción de obtener o adquirir material de diversa índole que incremente el fondo bibliográfico de la colección de la biblioteca"(Arteaga: 41)

La adquisición es una tarea administrativa que requiere de un método y buena organización, no puede realizarse al azar sino mediante elecciones sucesivas, es un proceso a través del cual se hace propio un derecho de un objeto, una cosa ya sea a título oneroso o a título gratuito.

- Oneroso es con la compra, canje y suscripción
- Gratuito es con donación y depósito (por ejemplo las tesis)

Las formas de adquisición se realizan mediante: compra, que puede ser directa o indirecta, donación, canje,

Verificación

Luego de la adquisición del material bibliográfico se debe realizar la correspondiente verificación del estado físico en que llega el documento. Se debe ver las fallas que pueda tener el texto, entre estas se encuentran : páginas duplicadas o sobre impresas, hojas dobladas, se debe ver que la paginación este completa y ordenada. Luego de realizar la verificación correspondiente se procederá *"..... al aplique del sello de la biblioteca en un espacio blanco del reverso de la portada. Asimismo se puede complementar con otros sellos como ser: Sello numerados que tenga 3, 4 o 5 dígitos, según la cantidad de la colección, con una altura de 5 mm, un sello fechador y otros de propiedad que tenga la biblioteca aplicar en diferentes partes del libro, el sello principal deberá tener forma redonda o ovalada de 3 cm de diámetro aproximadamente, este sello deberá colocarse en una página clave que escoja el bibliotecario para todos los textos, no se debe sellar sobre información sino en lugares blancos"* (Arteaga: 46-47).

Registro e inventario

"...Inventario es el asiento de los bienes y demás cosas pertenecientes a una persona o comunidad, hecho con orden y distinción. Papel o instrumento en que están escritas dichas cosas..." (Diccionario Académica Española: 758)

En bibliotecas e Unidades de Información se refiere al registro descriptivo de las partes físicas de una unidad bibliográfica, sean estos documentos libros, publicaciones periódicas, materiales audiovisuales, documentación seleccionado a archivos y otros que forman parte del fondo bibliográfico de la biblioteca.

El registro de cada unidad bibliográfica deberá ser por sus características mas sobresalientes, donde se debe asignar a cada unidad un número correlativo, cada unidad debe registrarse individualmente, esto con el propósito de tener conocimiento de la

cantidad de unidades bibliográficas físicas, en ejemplares, tomos o volúmenes que existe en la unidad, con la finalidad de saber cuanto constituye el patrimonio (Arteaga : 44)

Verificación periódica del inventario

Esta verificación deberá realizarse cada gestión, pero si existiera cambio del bibliotecario encargado , jefe o responsable de la biblioteca, se debe realizar la verificación de todo el fondo bibliográfico y materiales audiovisuales, mapas y otros con la finalidad de entregar toda la documentación con su respectiva observación o conformidad (Arteaga: 47)

Catalogación

La catalogación es el proceso técnico, que describe de manera concreta cada unidad bibliográfica, material audiovisual, publicaciones periódicas y todo documento que contenga información para ser identificada a través de datos que conozca el usuario. Para la realización de este trabajo nos debemos basar en el uso de normas de uso internacional estandarizado y normalizado, que nos permite realizar un trabajo eficiente a las necesidades de nuestras unidades de información, dar uniformidad a la descripción que posteriormente serán utilizados para la transferencia y disseminación de información con otras unidades y como medio de acceso hacia los requerimientos del usuario (Arteaga: 50) , *"...comprende dos etapas: la redacción del asiento bibliográfico y la ordenación de cada una de las fichas que se han elaborado para formar el fichero o catálogo. La primera es descriptiva y cuya finalidad se dirige a la identificación de la obra desde el punto de vista extrínseco e intrínseco; la segunda es distribuidora y clasificadora y se dirige al propósito de sistematizar el conjunto bibliográfico. Por eso las fichas presentan cuatro principales clases.*

- 1. Ficha principal que sirve para organizar el fichero por autor*
- 2. Ficha secundaria de materia, muy importante por sus grandes ventajas, siempre y cuando sea organizado en forma perfecta.*
- 3. Ficha secundaria de título*

4. *Ficha secundaria topográfica, que sirve al mismo tiempo como inventario de obras y cuyo manejo es exclusivamente del bibliotecario y no por el usuario o público”.*
(Arteaga: 61)

Catalogo

Es una serie ordenada de referencia que registra las partes de mas sobresalientes y precisas que identifican a una obra. Es el nexo mas importante entre el usuario y la información a través del cual se produce el acercamiento más directo hacia la misma contenida en la colección y aun más hacia otros fondos bibliográficos de otras unidades.

La utilización de los catálogos es múltiple sirven para identificar y localizar un documento primario, la elaboración de los catálogos se basa en las reseñas bibliográficas y la del contenido producen una ficha principal o ficha de base. En los catálogos manuales, este ficha básica se produce cada vez que sea necesario, se caracteriza la catalogación bibliográfica, por la descripción de sus datos referenciales mas característicos y sobresalientes de cada obra.

Ficha Catalográfica

Los objetivos específicos de la ficha catalográfica son:

- Identificar los elementos descriptivos de la ficha catalográfica.
- Reconocer la portada, como fuente principal de la información
- Identificar el espacio y la puntuación
- Reconocer la fuente de descripción
- Comprender la relación de la portada o su sustituto con la descripción de la obra.

Las *Reglas de catalogación angloamericanas* fijan dos objetivos principales a la catalogación descriptiva.

- a) Señalar los rasgos significativos de una obra con el objeto de distinguirla de otras obras y describir su alcance, contenido y relación bibliográfica con otros materiales.
- b) Presentar estos datos en una ficha que puede quedar integrada a las fichas de otras obras en el catálogo y que responde mejor a los intereses de la mayoría de los usuarios. (Secretaría general de la Organización de Estados Americanos: 183)

El trabajo de las fichas catalográficas está elaborado en una tarjeta de cartulina de forma rectangular, con dimensiones normalizadas de 3 x 5 pulgadas equivalentes a 12,5 x 75 mm. A una altura de 5 mm. desde el borde inferior, cuyo propósito es atravesar una varilla sujetadora para fines de seguridad.

Clasificación

"... Constituye una parte importante en los procesos técnicos, en el desarrollo organizativo de una Unidad de Información, siendo importante en la estructura, organización y administración. Clasificar en términos generales es agrupar o reunir las cosas por sus características comunes y separar por sus diferencias. Aplicando este principio a los procesos de organización de la biblioteca, será clasificar el conocimiento humano, agrupándole por sus características generales dentro de un tema general y separando por su diferencia con otro..." (Arteaga : 110). La clasificación es una operación que describe el contenido de un determinado documento por su tema principal y a veces uno o dos secundarios que figuran en el lenguaje documental que se utiliza por lo general, se trata de una operación cuyos términos se expresan con símbolos.

Existen diferentes tipos de clasificación , entre los cuales podemos mencionar a:

- Clasificación biblioteconómica

- Clasificación bibliográfica
- Clasificación natural
- Clasificación artificial
- Clasificación abierta
- Clasificación cerrada

Sistemas de clasificación

Los sistemas de clasificación se dividen en:

- Clasificación no decimales; su agrupación es en partes amplias, con tablas propias para cada grupo, dentro de este sistema se encuentran: Clasificación Cutter, Clasificación Bliss, Clasificación Ranganathan, Clasificación L.C.(Libray of Congress)
- Sistemas automatizados; utilizados en la actualidad junto con la aplicación de paquetes como el Microisis o en bases de datos convencionales, de aplicación en redes y sistemas de información. Entre estos sistemas podemos citar: DEVSIS, AGRIS, INIS, INFOTERRA, LILACS, CEPAL, UNISIST. REPIDISCA.
- Clasificaciones decimales; su esquema se basa en agrupaciones del conocimiento humano en grupos de diez en diez que van de lo general a lo particular. Entre esta clasificación podemos citar: Clasificación Decimal DEWEY, Clasificación Decimal Universal (CDU). La primera van numeradas del 0 al 9 contiene divisiones, subdivisiones, secciones y subsecciones, en la segunda la clasificación de cada una de sus clases esta ampliamente desarrollada contiene tablas auxiliares tiene mucha flexibilidad, admitiendo la anexión de otras tablas auxiliares (Arteaga: 110-113)

Indización

"... Es una operación que consiste en escoger los términos más apropiados para representar el contenido de un documento. Los productos de la indización son los índices

que sirven para localizar información y seleccionarla con el fin de responder a las necesidades de los usuarios".(Guinchat: 179)

7. USUARIOS

"Son los que forman el elemento central de una biblioteca, son la razón de ser del servicio. Es población formada por alumnos, profesores, padres de familia y comunidad". (Pedraza: 93). El grupo real esta formado por aquellos que frecuentan la biblioteca, y el potencial formado por la población en general, que si bien no asiste a la biblioteca, pero pueden hallar información sobre las actividades que realizan para tomar mejores decisiones.

Las características de los usuarios está condicionada por la educación que se realiza en la familia y la sociedad donde se forman los hábitos por la lectura , los cuentos desarrollan la imaginación del niño, se crea un ambiente familiar donde la lectura es una actividad atractiva y de formación que motivan al niño y al adolescente sobre la investigación en diferentes trabajos. El número y calidad de los usuarios están condicionados por la oferta de bibliografía disponible, calidad del servicio, planes de trabajo.

Gran parte de los usuarios de la biblioteca germinan en la escuela. Parte de los profesores desarrollan el programa educativo en relación con los servicios que presta la biblioteca.

Las características de los usuarios se desarrollan en una sociedad de diversas formas. Hoy predomina el consumismo de distracción barata y el gozo pasajero que limita la inclinación por la lectura , el conocimiento y la investigación. Las acciones y políticas diseñadas para el fomento del libro, la lectura y el uso del servicio de bibliotecas están desvinculadas de las políticas globales, quedando por tanto aislada y con escasa eficacia.

8. SERVICIOS

La razón de ser de la biblioteca, la constituyen los servicios de información que proyecta a los usuarios del establecimiento, estos deben enmarcarse dentro de las características, condiciones y necesidades de esta.

Para ofrecer un buen servicio debemos elaborar un reglamento interno que especifique los servicios ofrecidos , en el que se establezcan horarios de atención, requisitos, sanciones.

Entre los servicios podemos enunciar:

1. Referencia:
2. Préstamo en sala: consulta de todos los materiales de la biblioteca.
3. Préstamo al aula para actividades con rincones de aprendizaje.
4. Préstamo a domicilio
5. Actividades culturales y recreativas
6. Reprografía

9. INFRAESTRUCTURA

Características generales

" La Biblioteca como un Centro de Recursos para el Aprendizaje, reúne condiciones físicas favorables para el trabajo intelectual de información, formación, recreación". (Pedraza:). Como laboratorio precautela para que la distracción no se inserte, es decir actividades ajenas a la lectura y los trabajos de instrucción y formación.

"La infraestructura coadyuva a dirigir la atención a los servicios prestados, proporcionando iluminación, seguridad, ventilación y un fácil acceso al ambiente". (Peacock: 19). Cada uno de dichos elementos debe estar medido en relación con la

capacidad de la biblioteca, la ubicación de los muebles en el ambiente y el lugar que ocupa en el medio urbano, rural y en la institución educativa.

Dadas las características dinámicas del material bibliográfico y no bibliográfico, la biblioteca debe tener espacios para crecer. Asimismo, el aumento en la población es general y que se educa, hace necesario disponer de áreas para una mayor infraestructura y recursos para mobiliario adicional. El trabajo planificado en la biblioteca es garantía para evitar el estancamiento. Significa conocer las tasas de crecimiento de la población que asiste y frecuenta los servicios ofrecidos, la evolución de la demanda por el material existente, especialmente de determinados textos y recursos. El conocimiento de dichos aspectos básicos, hace que la biblioteca pueda definir las acciones pertinentes a futuro.

Espacio

"Existe un conjunto de parámetros para la instalación de una biblioteca, que define las características mínimas que debe tener. Con una capacidad para atender al 15 % del total de los usuarios". (Peacock: 151). En una escuela de 1000 estudiantes, prestar el servicio a 150 estudiantes, que implica; disponer de espacio, textos, personal para atender a aproximadamente dicha cifra.

El espacio físico de una biblioteca está en relación con el tamaño promedio que tienen las aulas. Sobre dicha base disponer mínimamente de un ambiente igual y mayor a dos salones de clases juntos. El área central formada por la sala de lectura, el lugar donde se ubican los estantes y ambiente para la realización de trabajos de grupo.

Otras áreas de la biblioteca son: el lugar del fichero manual o catálogos, los espacios de las computadoras donde existe la información automatizada; el área de circulación y préstamo de materiales de aprendizaje, área para colocar paneles y exposición de textos y una sala o un ambiente separado para la realización de procesos técnicos.

La dimensión del espacio debe estar en función de:

- Los servicios que se van a ofrecer
- El número de usuarios
- Los materiales, equipo y mobiliario.

El espacio puede estar centralizado o no dependiendo de las características de la biblioteca. En una escuela el ambiente en general es único para los usuarios, niños de los diferentes niveles. En un colegio dada la especialidad que existe en los contenidos pueden introducirse divisiones para las consultas de referencias y otro para los textos. En una Biblioteca Pública los espacios diferenciados son necesarios, salas para universitarios, colegiales, escolares, incluyendo además, sala de reuniones y subdivisiones en cada uno de los ambientes. Lo propio para un trabajo eficiente, atención al público de manera ordenada y fluida .

Normas para la creación de espacios

Existen normas para la planeación de servicios bibliotecarios que han sido estudiados por diferentes organizaciones a nivel internacional y adaptados a realidades nacionales según las políticas de cada país .

En nuestra realidad debemos conocer y buscar la confiabilidad y la viabilidad para una aplicación en nuestra labor como bibliotecarios cuando asumimos la realización de un proyecto de Biblioteca . Es aconsejable tomar lo estipulado en las normas como una guía que nos servirá en la organización y planeamiento de los servicios.

Los indicadores dan cuenta de las dimensiones y cantidades según:

- Sector al que se va atender
- Cantidad de libros en relación con la organización a se va atender
- Los servicios que se van a prestar
- Personal requerido de una biblioteca

Mobiliario

En los muebles se distinguen tres grupos, **primero** aquellos que contienen los libros y lo necesario para el trabajo de organización y procesos técnicos, **segundo**, la utilización en la sala de lectura y consultas de referencia , y **tercero** los destinados para exposición de materiales y orientación interna. Este es un mobiliario funcional a las características de la Biblioteca, para una rápida identificación de textos en los estantes, la realización de un trabajo sedentario cómodo, que permitan el proceso de organización de la bibliografía.

La estantería sirve para almacenar físicamente los libros, material de referencia y publicaciones periódicas, permite identificar ordenadamente la bibliografía, y a su vez proporciona seguridad al material donde incluye también el equipo necesario para su utilización como ser, los sujeta libros, banderolas, etc.

"La estantería para escuelas primarias debe tener una altura no superior a los 1.80 m, con una base de 15 y 20 cm de profundidad". (Peacock : 156) Corresponde que los textos de tamaño promedio, obras de consulta , se coloquen en estantes habituales y los textos de referencia (enciclopedias, diccionarios, guías, directorios y otros) deben estar prácticamente a mano por su seguridad y tamaño.

El color de los estantes es fundamental para la identificación y limpieza de las obras." ... *Los colores claros son los adecuados para los bordes de los estantes y la base donde se colocaran los textos. A su vez el interior de los estantes debe ser claro para absorber la luz y reflejar al interior..." (Peacock : 154)*

Las mesas y sillas deben estar sólidamente fabricadas. El tamaño de las mesas de 0,90 x 1,50 m. Colocados a distancia con 6 sillas, dos en cada lado y una en cada extremo. Las sillas deben estar elaboradas con cojines de hule clavadas en las patas para evitar ruidos molestos. Es fundamental que las sillas proporcionen comodidad al lector. Para esto, un espaldar cóncavo en el cual puede apoyarse cómodamente el lector y evite un cansancio innecesario en la espalda y presiones sobre los órganos interiores. Cojines de regular

comodidad para sentarse, siendo ideal el borde esté ligeramente elevado para evitar el cansancio en las piernas. Las medidas de las sillas deben ser de 35 cm y 40 para mesas de 56 y 60 para escuelas primarias. (Peacock : 157)

Para fines de manejo permanente de información, está el atril para el Diccionario de 53 cm de ancho , 38 cm. De profundidad, 1.12 m de alto en la parte de atrás y 94 cm. En el frente, altura suficientemente para poder hacer la consulta de pie Asimismo el tablero para exponer contenidos sobre las actividades que realiza la biblioteca y otros de interés para los lectores. Es importante un mueble para exposiciones de las bibliografías y los materiales adquiridos. (Peacock : 157-159)

Características de los ambientes físicos

El ambiente físico de la biblioteca tiene que ser acogedor, con sobriedad en su decoración, donde los colores del techo y las paredes coadyuven a la concentración, evitando la distracción o la influencia psicológica – anímica (teoría del color que influye en el estado anímico) . Lo propio mediante la utilización de los colores claros y tenues como ser : crema, verde pálido, azul pálido o amarillo claro en las paredes, el techo también de color muy claro . (Peacock : 157)

El aseo permanente en la biblioteca es fundamental, para la heterogeneidad de los usuarios, y la entrada y salida permanente del público. La limpieza en las salas, los ficheros manuales y computarizados y en los muebles, posibilita su mantenimiento.

Iluminación

“La luz natural no es buena para los depósitos y muestrarios de especímenes, pero para el servicio del lector tiene importancia. La mejor luz es del tipo indirecto, y mejor si la iluminación viene desde el lado izquierdo para comodidad de los lectores; por ello la

fenestración (ventanas) del inmueble merece una ambientación luminotécnica". (Cavero: 42)

Sonido

En los museos se puede tolerar música ambiental que logran un sentido complementario funcional, pero en el caso de las bibliotecas se estipula un silencio con el criterio específico de lograr una mejor concentración intelectual, además de evitar los ruidos molestos externos. (Cavero: 42)

Temperatura

Resulta interesante otorgar confortabilidad al usuario, toda vez que se logre una temperatura constante, sin que este llegue a extremos de frío o calor; por ellos lo ideal es dotarle de aire acondicionado para controlar además la humectación del medio.¹¹. (Cavero: 42)

Señalización

"En términos generales es colocar o estampar una señal en una cosa para llamar la atención hacia una persona, hacer una señal para indicar y hacer conocer algo". (Diccionario Enciclopédico Visual: 1991)

Toda vez que la biblioteca es un centro proveedor de información debe comenzar por una excelente señalización, lo cual tiene por objeto orientar visualmente al usuario hacia el servicio, dentro de la edificación y sus diferentes dependencias y una vez en ellas proporcionar una idea de su organización interna. Se desea con ello reducir la incertidumbre en el usuario y hacer mas eficiente el funcionamiento del servicio.

La forma y contenido de la señalización debe ser estructurada como un sistema donde no exista contradicción en los mensajes, utilizando el color, tipo y tamaño de letra, para cada

tipo de información (Tabla N° 1). Estas señalizaciones deben permitir identificar fácilmente el uso de cada espacio, deben ser fabricados en materiales duraderos de fácil movilidad preferiblemente lavables y deben ser colocados en los sitios más visibles del espacio.

Tabla N° 1

Las señalizaciones deben ser graficadas con el apoyo de pictogramas

TEXTO	TIPO	MEDIDAS
Referencia	Señal de pared con Pictograma	15 x 44 cm.
Circulación	Señal de pared con pictograma	15 x 44 cm.
Horario de atención	Señal de pared con pictograma	15 x 44 cm.
No coma	Pictograma	12.5 x 12.5 cm.
Salida de emergencia	Pictograma	12 x 16 cm

Fuente: Biblioteca Nacional: Dirección de bibliotecas públicas. División de Arquitectura, Manual normas de señalización. Caracas, 1992 p. 32

CAPITULO IV

DIAGNOSTICO DE LA BIBLIOTECA

1. UBICACIÓN DE LA COMUNIDAD

La escuela Piloto Naciones Unidas, es un Centro Educativo fiscal, dependiente del Ministerio de Educación y Cultura. Se halla ubicada en la zona de Miraflores frente al Hospital Obrero N 1, avenida Brasil N° 760. Por atrás colinda con el Colegio Hugo Dávila.

La población del barrio pertenece a la clase media. Realizan actividades laborales profesionales, técnicos y en menor grado comerciales.⁵

El barrio atrae a numerosos grupos heterogéneos, por los importantes centros de salud: el Hospital Obrero, el Hospital de Clínicas, La Facultad de Medicina de la UMSA y las diferentes Universidades privadas.

Los servicios de educación en la zona son completos, pues existen el nivel primario, secundario, técnico y universitario. Resaltan las actividades educativas privadas, colegios y universidades.

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA BIBLIOTECA

La infraestructura de la escuela es mixto, combina lo moderno con lo antiguo, es adaptado al crecimiento y las circunstancias. La falta de espacio en la biblioteca hace que algunos materiales: mapas, juegos didácticos, enciclopedias y bibliografía no clasificada se encuentren en la Dirección del establecimiento.

⁵ Fuente de información: Entrevistas con los padres de familia de la escuela Piloto Naciones Unidas , que en la mayoría explican ser de clase media , Asimismo se hizo una observación indirecta.

El fondo bibliográfico de la escuela asciende a 1793 obras; en su mayoría bibliografía donada por la Reforma Educativa, asimismo existen material de referencia (diccionarios, enciclopedias), textos de la editorial Santillana referentes a las materias de historia, ciencias naturales y una colección de cuentos de Oscar Alfaro. Esta documentación esta a cargo de la regente, Srta. María Valero Anglés; la misma que aparte de realizar la función oficial que tiene, presta voluntariamente su tiempo y esfuerzo en la atención de la biblioteca escolar que cuenta con una extensión de 4 x 6 m².

El sistema de ordenamiento del fondo bibliográfico es empírico, carece de los procesos técnicos. Para el préstamo de la bibliografía existente tienen una tarjeta donde se registra el nombre del profesor, el título del libro y la fecha.

El ambiente de la biblioteca es utilizado principalmente por los profesores, para realizar reuniones con fines de coordinación de actividades académicas. Concurren al lugar de manera espontánea para solicitar préstamo de alguna bibliografía.

Los alumnos no pueden acudir a la biblioteca a realizar sus investigaciones o a leer lo que les gusta, pues solo tienen acceso de manera eventual como un castigo cuando llegan atrasados, pretendiendo incorporar al alumno en el trabajo bibliográfico por métodos equivocados.

Por lo que hay la necesidad de incorporar a los profesores y alumnos a la labor en la biblioteca mediante mecanismos, adecuados, ampliando físicamente la biblioteca, organizando el material existente y incrementando sustancialmente el fondo bibliográfico que apoye el aprendizaje - enseñanza.

Los bienes con que cuenta la biblioteca son: una computadora que no se utiliza por no disponer de energía eléctrica, un televisor y un VHS. En lo que respecta al mobiliario hay un modular de madera donde se encuentra la bibliografía ,el televisor y VHS, una vitrina donde coleccionan animales bisecados, una mesa grande con 15 sillas, en materiales no convencionales tienen un esqueleto humano, un globo terráqueo y diferentes mapas.

CAPITULO V

FORMULACION DEL PROBLEMA A RESOLVER

1. TIPO DE BIBLIOTECA

La biblioteca de la escuela Piloto Naciones Unidas es de tipo escolar, tiene un fondo bibliográfico sobre literatura infantil (cuentos) y módulos de aprendizaje correspondientes a la Reforma Educativa, proporcionados por el Ministerio de Educación, dirigidos para el trabajo específico de los profesores y por otro lado de los alumnos de la escuela.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Organigrama Institucional de la Unidad Educativa Piloto Naciones Unidas, no incluye a la biblioteca, por lo que esta unidad no cuenta con estructura funcional ni organizacional, actualmente está bajo la responsabilidad de un Asistente Administrativo quien se ocupa de dar apoyo y servicio a la biblioteca.

3. ANÁLISIS DEL PROBLEMA

Del análisis crítico de una realidad, surge el planteamiento de un problema principal, al cual, el presente proyecto, pretende dar una respuesta. Se parte del análisis del comportamiento de los actores en la escuela con respecto a la biblioteca y los aspectos derivados de aquello.

En la actualidad la biblioteca de la Escuela Piloto Naciones Unidas, se encuentra funcionando en forma casual y empírica, sin una visión, misión y metas, ni perspectivas futuras, no cuenta con una estructura orgánica que la sostenga, manteniéndose estática sin un patrón de normas y funcionamiento.

Considerando el proceso-enseñanza-aprendizaje, la ausencia de profesionales bibliotecarios ocasiona problemas de nexo entre el profesor y la bibliografía adecuada (Módulos de enseñanza), dificultando de sobremanera el desarrollo de los planes y programas planteados por la Reforma Educativa.

En la Biblioteca de la escuela Piloto Naciones Unidas existe ausencia de procesos técnicos estandarizados internacionalmente, haciendo que la transferencia de la información sea difusa y escasa, debido a la mala administración y al manejo del procesamiento documental, generando un vacío de información.

La infraestructura con que cuenta la biblioteca es insuficiente, por que no cuenta con los espacios mínimos para cada una de la funciones. El área con que cuenta para los servicios es insuficiente. El reducido espacio limita y se vuelve inapropiado para el funcionamiento, transformándose en un deposito de libros.

La biblioteca se encuentra en desorden , el fondo bibliográfico no esta organizado debido a la falta de políticas de selección y adquisición de material. Esto es consecuencia principalmente de la ausencia de un profesional bibliotecario y la falta de recursos económicos.

La escasez de mobiliario y equipos de computación ausentes de un adecuado software impiden cumplir a cabalidad las expectativas de la biblioteca, postergando el anhelo de la escuela de contar con una biblioteca adecuada para sus propósitos.

Los profesores observan a la biblioteca principalmente como una lugar de reunión para fines académicos, porque consideran a esta unidad como un depósito de materiales. Dichas condiciones no colaboran eficazmente a la superación del trabajo de enseñanza-aprendizaje.

La escuela no concibe incorporar la biblioteca de aula, al trabajo cotidiano, por el reducido espacio que tienen los ambientes y el material que se dispone, dificultando el proceso de estudio.

Los alumnos observan la biblioteca, como un lugar alejado de sus reales posibilidades, como una novedad atractiva por el contenido que alguna vez vieron a su interior cuando ingresan presionados por algún incumplimiento como ser el atraso, como castigo se lo lleva a la biblioteca. En otros horarios no pueden ingresar, porque al inicio de clases y en el horario del recreo solo van directo al aula.

Considerando el análisis de los problemas mencionados, podemos apreciar que la falta de la organización de la biblioteca se debe principalmente a la ausencia de un trabajo de gestión por un profesional bibliotecario, sumándose a esto una infraestructura apropiada que imposibilita el funcionamiento adecuado a las necesidades de la escuela, para que se constituya en un Centro de Aprendizaje.

4. IDENTIFICACIÓN DE LAS FORTALEZAS, DEBILIDADES, OPORTUNIDADES Y AMENAZA (FODA) DE LA BIBLIOTECA.

Para resaltar aun mas el problema hemos adoptado la técnica de análisis de Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas (FODA), este análisis se elaboró con base al diagnostico y resultado de acopio y sistematización de criterios en coordinación de la Directora del establecimiento, dos representantes del plantel docente y dos representantes de padres de familia, cuyos resultados se pueden observar en la tabla N° 2. El FODA nos ayudara a establecer de manera sucinta los objetivos y estrategias a seguir.

La matriz FODA constituye un cuadro de síntesis descriptivo-analítico, es una sigla que se refiere a la relación existente entre:

- Fortalezas
- Oportunidades
- Debilidades
- Amenazas

Las **fortalezas** constituyen aquellas características internas positivas a la institución (tangibles e intangibles) a partir de los cuales se puede desarrollar el proyecto.

Las **oportunidades** son aspectos y situaciones externas positivas a la institución que son fundamentales en el desarrollo, plantean posibilidades para asegurar la viabilidad del proyecto

Las **debilidades** son las características, aspectos y situaciones internas negativas, que no están suficientemente sólidas como para solventar el logro de los objetivos y el perfeccionamiento de la institución, se refiere explícitamente a las carencias o problemas a resolver,

Las **amenazas** constituyen factores externos cuya existencia puede afectar negativamente a la estabilidad y sostenibilidad de la institución, pueden disminuir la aplicación de las fortalezas.

Tabla N° 2

Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas)

MATRIZ FODA

+	INTERNO	-	EXTERNO
	FORTALEZAS		OPORTUNIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposición de la Dirección para actividades de mejora de la biblioteca • Colaboración de profesores en el apoyo a la lectura • Cuenta con una infraestructura para poder realizar la ampliación de la biblioteca • Tiene un acervo bibliográfico integrado por aproximadamente 1793 títulos. • Existencia de usuarios potenciales y no potenciales. • Muebles y equipo de computación de base como parte del activo fijo de la biblioteca. 		<ul style="list-style-type: none"> • Obtención de financiamiento • Compra de material bibliográfico con la obtención del financiamiento. • Posibilidad de captación de fondos en el mismo colegio. • Apoyo de padres de familia para el funcionamiento de la biblioteca. • Existencia de profesionales bibliotecólogos realizando trabajo dirigido.

INTERNO	EXTERNO
+ DEBILIDADES	AMENAZAS -
<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura reducida, no reúne las condiciones mínimas para su funcionamiento. • Insuficiencia de muebles y equipo de computación por falta de software adecuado. • Ausencia de profesionales bibliotecólogos • Carencia de políticas de selección y adquisición • Inexistencia de inventario actualizado de material de la biblioteca. • Material bibliográfico no procesado • Atención de la biblioteca por un regente • Los servicios limitados por la reducida capacidad de la infraestructura • No tiene un control estadístico de la asistencia de los usuarios, ni estudio de la necesidades de los usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de apoyo por parte del Ministerio de Educación para designar un Item para un bibliotecario • Financiamiento en proceso de trámite para la ejecución del proyecto debido a que todos los tramites se realizan a comienzo de año.

CAPITULO VI

VISION, MISIÓN Y OBJETIVOS

1.VISION DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca escolar como un Centro de Recursos para el aprendizaje que viabilice el desarrollo de la lectura, la investigación y las capacidades integrales de los niños en función del Plan de Trabajo escolar; disminuyendo el carácter pasivo de los alumnos, generado por la enseñanza tradicional; y amortiguando la influencia de las amenazas externas, despertando nociones de elaboraciones propias en los niños sobre su realidad, constituyen un modelo de Biblioteca en el sistema fiscal de la Junta Escolar .

La visión anotada significa plantear los siguientes Retos:

- Una biblioteca organizada para dar un buen servicio , a partir de las inquietudes y las necesidades integrales que tiene, enfrentando las amenazas en su educación sobre la base de los programas establecidos para cada curso.
- La biblioteca a cargo de un facilitador, el bibliotecario, que se halle inserto en el trabajo de aula, sea parte de la educación integral que el niño recibe en su familia, mediante el desarrollo de programas funcionales o los ejes de la enseñanza escolar
- Lograr apoyo económico estable, buen servicio bibliotecario, infraestructura adecuada , servicios tecnológico modernos.

2. MISIÓN DE LA BIBLIOTECA

Insertar la biblioteca en el proceso de enseñanza – aprendizaje, como nexo fundamental en el conocimiento y la creación, sobre la base de la comprensión del entorno inmediato del niño, mediante un trabajo planificado del bibliotecario en relación con los profesores, en función del programa escolar y las necesidades integrales de los alumnos.

Tener la biblioteca organizada, utilizando procesos técnicos para brindar servicios eficientes que apoyen el desarrollo de las actividades docentes y lograr un mejor nivel educativo en el estudiante.

Suministrar a los niños los materiales y servicios bibliotecarios apropiados y significativos para su maduración y desarrollo como individuo.

Ofrecer comodidad en el trabajo de lectura y dinámicas para estimular el interés, y desarrollando el juicio crítico de los alumnos.

3. OBJETIVOS DEL PROYECTO

3.1. Objetivo general

Organizar la biblioteca acorde a las necesidades de la escuela para apoyar eficientemente el desarrollo de los programas de estudio, implementando un sistema de administración , gestión bibliotecaria y procesos técnicos . Adecuar la infraestructura y equipamiento para responder a las necesidades de los usuarios reales y potenciales equilibrando y aumentando el fondo documental.

3.2. Objetivos específicos

- Confirmar una gestión administrativa acorde para la prestación de un servicio técnico y profesional con calidad, calidez, eficacia y eficiencia.⁶
- Adquirir material bibliográfico adecuado, para apoyar los planes y programas en la enseñanza-aprendizaje, con la participación de los profesores en la selección de los diferentes tipos de material bibliográfico y audiovisual .
- Organizar el fondo bibliográfico y material no convencional, implementando un sistema de catalogación, clasificación e indización, utilizando las normas estandarizadas internacionalmente, labor a realizarse por un profesional del área, mediante la modalidad de trabajo dirigido.
- Ampliar y remodelar la infraestructura actual con el asesoramiento de un arquitecto, duplicando el ambiente para dar comodidad a los usuarios de la institución.
- Comprar mobiliario y equipo de computación para el funcionamiento de la sala de lectura , dirigida a los niños que acceden al servicio de la biblioteca.
- Instruir a los alumnos en el uso correcto de la biblioteca, mediante normas y reglamentos, elaborados por la dirección y el bibliotecario.
- Difundir e exponer la bibliografía procesada, elaborando afiches sobre las actividades planificadas y eventos propiciales en la escuela.

⁶ Eficacia significa “hacer las cosas correctas” implica elegir las metas /acertadas y Eficiencia significa “ hacer correctamente las cosas . Administración . Stoner: 9

CAPITULO VII

METAS DEL PROYECTO

La efectivización de los objetivos señalados, implica la realización de un conjunto de tareas de diversos órdenes y perfectamente relacionados que posibiliten el funcionamiento normal de la biblioteca.

1. ASPECTOS ORGANIZATIVOS - ADMINISTRATIVOS

Una vez conseguido el financiamiento para la ejecución del proyecto se considera elementos de primer orden para la marcha de la biblioteca, una reunión de planificación estratégica participativa con los miembros del establecimiento. Para ser ejecutados en el plazo de 12 meses.

En el plazo de tres meses se habrán obtenido los siguientes resultados:

- Un organigrama estructural y funcional de la biblioteca aprobado por la Dirección de la Escuela
- Un manual de funciones que establezca la responsabilidad del bibliotecario.
- Un plan de trabajo formulado bajo conceptos de planificación estratégica
- Un plan para el incremento de la bibliografía y otros recursos considerando las necesidades, la adquisición por compra, intercambio, donación, es decir eligiendo la mejor opción en un tiempo de tres meses.

A partir del cuarto mes de ejecución del proyecto se procederá a la implementación de las herramientas señaladas, con el objetivo de que al finalizar los doce meses se habrán obtenido los siguientes resultados:

- Una biblioteca funcionando con un sistema de gestión eficiente enmarcado a la realidad del proyecto prestando calidad de servicios a los usuarios.
- Un profesional seleccionado para la realización de la organización de la biblioteca de la escuela, mediante la modalidad de trabajo dirigido.

2. ASPECTOS DE INFRAESTRUCTURA MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

Durante la primera etapa del proyecto, se prevé la ampliación de la superficie de la biblioteca, la adquisición de mobiliario, equipo de computación y materiales para una cobertura adecuada de los usuarios, disponiendo de un plazo de cuatro meses.

- Un ambiente adicional de $6,32 \times 4.25 \text{ m}^2$, que duplica el espacio existente en la actualidad.⁷
- Un ambiente adecuadamente equipado respondiendo a las necesidades de los usuarios y la las normas técnicas apropiadas para el funcionamiento de bibliotecas.
- La instalación de equipo y mobiliario⁸ que consta de:
 - Una computadora e impresora con software adecuado.
 - Tres mesas exagonales con capacidad para 18 sillas que sumadas a Las 15 existentes dan cabida a todos los alumnos de un curso.

⁷ Ver plano de ampliación de infraestructura de la biblioteca en Anexo 1

⁸ Ver plano de ampliación con el mobiliario y equipo instalado para su funcionamiento en Anexo 2.

- Dos estantes para la bibliografía de 1.80 x 2.50 m.
- Un fichero de 1.50 m x 60 cm.
- Una mesa para la computadora e impresora.

3. COLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA

En el transcurso de la primera etapa se prevé realizar la selección y clasificación del material existente. Asimismo conjuntamente con los profesores se realizará la selección del material que apoye los planes y programas de estudio al finalizar el cuarto mes de ejecución del proyecto se habrán obtenido las siguientes metas.

- Un inventario prolijo de la colección bibliográfica y de los materiales no convencionales.
- Un documento de políticas de selección y adquisición bibliográfica adecuadas a las necesidades de los usuarios.
- Un plan de adquisiciones, mediante compra, donación, canje, o suscripción.

Durante la realización de la segunda etapa del proyecto se realizarán las adquisiciones del material que apoyaran los planes y programas, en un lapso de ocho meses, aplicando las políticas de selección bibliográfica.

4. TRATAMIENTO TÉCNICO

Durante la segunda etapa del proyecto que durará ocho meses , se procederá técnicamente la información con el fin de alcanzar las siguientes metas.

- Una biblioteca catalogada con base a las reglas de Catalogación Anglo Americanas (RCAA)
- Un fondo bibliográfico clasificado basado en el Sistema de Clasificación Dewey e indización del mismo con base en el Macrotesauro especializado de la UNESCO.
- Una colección debidamente automatizada, utilizando el Software CD ISIS.
- Elaboración de ficha para solicitud de préstamo de materiales

5. SERVICIOS.

Durante La segunda fase del proyecto a partir del quinto mes hasta el final se implementaran los servicios de información al usuario obteniendo las siguientes metas.

- Material bibliográfico y no bibliográfico a disposición para consulta del usuario.
- Préstamo de materiales para las diferentes actividades como ser: rincón de aprendizaje.
- Préstamo de algunos materiales para llevar a domicilio.
- Actividades culturales y recreativas (proyección de: videos didácticos, dramatizaciones, exposiciones, actividades recreativas etc.)
- Servicio de reprografía e impresión de textos.

6. USUARIOS

Durante la segunda etapa del proyecto se elaboran herramientas que permitan llegar a las siguientes metas:

- El diseño de avisos, alertas, exposición del material adquirido , señalizaciones con mensajes claros y breves sobre el manejo de:
 - Fichero
 - Catálogos
 - Horarios de atención

CAPITULO VIII

ESTUDIOS

" El estudio es un objeto científico, cuando el investigador se desplaza de la teoría al conocimiento de la realidad concreta. Es decir, se considera inicialmente el conjunto de conceptos, categorías coherentemente relacionadas para la captación teórica de un tema. Sin embargo, la realidad es abstracta y concreta". (Rodríguez: 21)

Según este concepto el estudio, es la recopilación de la información sobre la vivencia, experiencia, siendo la observación el principal instrumento.

" La observación es un instrumento para la captación de las realidades concretas. Recopila información sobre los aspectos manifiestos de un objeto, mediante una relación directa del observador con la realidad estudiada". (Mounch:49). Se utilizan las capacidades de escuchar, hablar y relacionarse con la población- objeto, cuyas necesidades pretenden satisfacerse.

Según este concepto, la observación está sujeta a un plan, a un diseño de acercamiento a la problemática. Significa definir los objetivos, las características de la población-objeto, seleccionar una muestra, plantear los medios de recopilación de la información, planificar la ejecución, el análisis y la interpretación del material obtenido.

Para diseñar el proyecto de la Organización del fondo bibliográfico y la Ampliación de la biblioteca escolar Piloto Naciones Unidas, se efectuó un conjunto de estudios, bajo un

enfoque participativo de la dirección del establecimiento, plantel docente y un representante de padres de familia, con el objetivo de garantizar la viabilidad del proyecto.

La metodología para realizar los estudios del presente proyecto, se basó principalmente en el método de la observación participativa, instrumento que permitió un constante flujo de información .

Otra metodología utilizada fueron los cuestionarios y entrevistas “...el cuestionario como eje de recopilación de información de las fuentes primarias, es el conjunto de preguntas, sistemáticamente elaborados y claramente planteadas con respecto a una problemática específica. Esencialmente debe existir relación entre los interrogantes, no pueden ser extraños unas de otras sino ser complementarias como única forma para comprender los criterios, juicios e información proporcionados por la población”.(Mounch:49)

“ La entrevista es una relación verbal, una interacción entre dos personas o grupos, unos que buscan obtener información mediante preguntas y actitudes de motivación, y otros que forman la población objeto, que proporcionan criterios y situaciones sobre la problemática solicitadas en un ambiente favorable, de comunicación natural y fluida”.(Mounch: 50

Ambas herramientas metodológicas nos permitieron conseguir la información para mostrar los estudios del nivel de lectura de los alumnos y la inclinación de lectura de textos por parte de los profesores. Asimismo se obtuvo la sugerencia para la adquisición del material bibliográfico para el apoyo de enseñanza – aprendizaje.

Este método de entrevistas informales se les realizó a la Directora del establecimiento, a un Asistente Administrativo , padres de familia y a algunos alumnos, permitiéndonos lograr un buen análisis de situación de la biblioteca de la escuela.

1. ESTUDIO TÉCNICO

La biblioteca esta ubicada en la escuela Piloto Naciones Unidas es un centro educativo fiscal, dependiente del Ministerio de Educación y Cultura. Se halla ubicada en la zona de Miraflores de la ciudad de La Paz. En la avenida Brasil N° 760. El proyecto responde a 890 usuarios de los cuales 859 son niños y 31 docentes.

1.1. Recursos de la biblioteca

1.1.1. Infraestructura

La biblioteca funciona en un ambiente de 4 x 6 m² donde se encuentra todo el fondo bibliográfico y otro tipo de materiales; entre éstos un equipo de reproducción audiovisual, (VHS) un esqueleto humano, una maqueta de los músculos del cuerpo humano, un globo terráqueo, etc. En el mismo ambiente se atiende a los usuarios. Paralelamente se utiliza el ambiente para otras actividades ajenas a la biblioteca.

1.1.2. Muebles

El ambiente cuenta con una mesa grande con 12 sillas , un escritorio de tres cajones, un anaquel tipo vitrina , utilizado para material diverso, un modular de madera con vidrios de tres cuerpos donde se encuentra el VHS, el televisor y el fondo bibliográfico.

1.2.3. Equipo

El equipo esta conformado por una computadora con procesador, monitor y un teclados, que no funciona , un televisor con control remoto, un equipo VHS, una máquina de escribir.

1.1.4. Colección

El fondo bibliográfico de la biblioteca está integrado aproximadamente por 1793 títulos, 2 videos con información educativa y material no convencional.

1.1.5. Recursos Humanos

La biblioteca cuenta con un funcionario que es el Asistente Administrativo (regente), con conocimientos empíricos sobre el uso y manejo de la biblioteca. No cuenta con un profesional en Bibliotecología quien puede dar una dinámica profesional en esta unidad.

La escuela es el principal beneficiario de proyecto. Asimismo los 859 niños, cuya edad es de 6 a 11 años , 31 profesores: 20 de aula y 11 de ramas técnicas , administrativos y padres de familia.

1.2. Procesos Técnicos

Los procesos técnicos en la biblioteca son empíricos, no cuentan con una base de datos, no tienen fichas ni catálogos, no usan normas internacionales de catalogación , clasificación e indización.

1.2.1. Registro de Inventario

La biblioteca cuenta con un listado incompleto de la existencia del material , asimismo el fondo bibliográfico no tiene una verificación de sellado de propiedad.

1.2.2. Catalogación

No utilizan ninguna regla de catalogación por lo que no cuentan con fichero ni catálogos.

1.2.3. Clasificación

No se utiliza sistema de clasificación convencionales, el registro de la signación topográfica no es de manera científica sino de forma convencional (correlativo).

1.2.4. Indización

No cuentan con un Macrothesaurus especializado, que en el futuro dificultará para la realización de descriptores en el momento de realizar la tarea de búsqueda y recuperación por tema/materia.

1.2.5. Condensación

La biblioteca por falta de un profesional no realiza exposiciones de libros, no elabora alertas bibliográficas, ni tablas de contenido.

1.2.6. Automatización de la Información

No cuenta con automatización de la información por falta de un Software adecuado.

1.3 Servicios

Los servicios son ocasionales, mayormente el préstamo es a profesores para que lleven al aula algún material bibliografía, no cuenta con el servicio de alertas, reprografía e impresión.

1.4. Administración

La administración esta a cargo de la Directora del establecimiento quien realiza las actividades de organización, delega las funciones de la biblioteca a un Asistente Administrativo (regente), quien realiza empíricamente el trabajo y los servios.

1.4.1. Selección y Adquisición

La biblioteca al no contar con un profesional bibliotecario, carece de políticas de selección y adquisición, esta labor es realizada por la Dirección que adquiere textos de la Reforma Educativa mediante donación y ocasionalmente se realiza la compra de algún texto de apoyo al estudio con aportes de los padres de familia.

1.5. Usuarios

El 80 % de usuarios está compuesto por el plantel docente, el restante 20 % son los niños que asisten a la biblioteca ocasionalmente.

2. ESTUDIO JURÍDICO

La escuela Piloto Naciones Unidas, creada en el Gobierno del Dr. Victor Paz Estenssoro el 9 de abril de 1953 , cuenta con Personería Jurídica mediante Resolución Ministerial N° 242/53 del 29 de julio de 1953, está legalmente reconocida por el Estado Boliviano como institución dedicada a la enseñanza primaria sin fines de lucro, destinada a desarrollar planes, programas basados en la enseñanza. Aprendizaje .

La Dirección de la escuela no cuenta con un Estatuto Orgánico, ni manual de funciones ni reglamento interno.

La biblioteca de la escuela fue establecida en el año 1999, por decisión del Consejo de Profesores e iniciativa de la ex Directora de dicha gestión Sra. Gladis Borja.

3. ESTUDIO SOCIAL

3.1. Características de los docentes

Está conformada por una Directora, 31 docentes, 20 de aula, 11 de ramas técnicas. La formación de los profesores es normalista, dos tienen nivel de licenciatura. La edad se halla entre los 43 y 55 años, que muestra un plantel con experiencia. Es un grupo humano que corresponde utilizarlo adecuadamente, proporcionando medios y líneas de acción para elevar el nivel de enseñanza.

La relación que tienen los profesores con la biblioteca es eventual, existiendo necesidad de motivación en los profesores, mediante un plan que vincule al aula con la biblioteca y el material que dispone.

Los profesores consideran a la biblioteca como un depósito de libros, limitado en su contribución al trabajo escolar. Ocasionalmente utilizan la colección existente.

3. 2. Características de los padres de familia

Los padres de familia, organizados, forman un actor dinámico en la escuela, pues participan activamente en el desenvolvimiento escolar. Su labor no es meramente discursiva y de demandas, más bien se comprometen en la solución de las dificultades más importantes, buscando medios para alcanzar lo que se proponen. Esto se traduce, en una labor permanente en la escuela.¹⁰

Los padres de familia trabajan en la solución inmediata y a largo plazo. Tienen perfiles sobre la construcción de un Auditorio, que sirva como centro de reuniones y apoyo a las diferentes funciones de la biblioteca.

¹⁰ Información sobre las características de alumnos y padres de familia proporcionado por la Sra. Luz Delia Gorroy. Directora de la escuela Piloto Naciones Unidas.

Consideran que la instalación y la ampliación de una biblioteca funcional a la escuela es fundamental y están dispuestos a prestar el apoyo necesario.

Mediante información proporcionada por la actual Directora de la escuela Piloto Naciones Unidas, se establece que los niños son en su mayoría de hijos de padres de clase media, que poseen una educación con grado de Licenciatura, profesionales de nivel técnico y otros que son obreros, comerciantes etc.

El clima organizacional es estable porque participan los padres de familia, Directora, profesores y alumnos en todas las actividades como ser actos cívico, deportivos, culturales y otros.

3.3. La influencia del contexto en la escuela Piloto Naciones Unidas

La escuela Piloto Naciones Unidas refleja en cierto grado lo que sucede en la educación boliviana. Recibe la producción bibliográfica de la Reforma Educativa, donaciones y trabajos de los propios profesores y alumnos, siendo dicho material colocado en un ambiente reducido, llamado biblioteca, que eventualmente atiende a la comunidad educativa.

El circuito entre las instancias administrativas de educación es débil y hasta inexistente. El Ministerio de Educación, la escuela, la biblioteca y la comunidad funcionan escasamente conectadas. La biblioteca de la escuela Naciones Unidas y el funcionamiento es resultado de la voluntad de la profesora Gladis Borja, ex Directora. La continuación de las labores con todas sus limitaciones se debe al esfuerzo de la nueva Directora Luz Delia Gonroy y la Asistente Administrativa (regente), Sra. María Valero.

3.4. Estudio de los alumnos

La observación realizada en los alumnos, muestra que el 91 % gusta de la lectura y solo el 9 % lee alguna vez. Significa un elevado potencial de lectura, que correctamente encaminado

en cada una de las materias, "... *efectivizaría el aprender por si mismos* ". (**Secretaría Nacional de Educación: 1994**)

La inclinación por la lectura en los alumnos es un reto para los profesores, que deben prepararse en la utilización de la biblioteca, seleccionar bibliografía y material didáctico, para comprar el mismo. Además, se trata de iniciar un trabajo piloto para definir una política bibliográfica eficiente, es decir, se utilicen de la mejor forma los recursos del proyecto.

La observación demuestra que más de dos tercios de los alumnos (68 %) prefieren los cuentos y un quinto, se inclina por los contenidos de lenguaje (20,51 %). La tendencia es lógica, pues los niños se hallan en etapa lúdica, de imaginación y desarrollo del lenguaje.

La preferencia por los cuentos, es un indicador para el potenciamiento de dicha actividad, fundamental en educación. Para esto se debe ver estrategias, planes para el desarrollo de la lectura, la memoria y la creación. Asimismo incrementar el volumen de cuentos de un mismo título adecuándose al promedio de alumnos por curso (treinta).

Más de cuatro quintos (85%) de los niños de la escuela están rodeados de un ambiente familiar, padres y hermanos que leen en sus casas y en otras bibliotecas. Son condiciones favorables para proyectos de lectura con un alcance familiar , es decir proporcionan instrumentos al entorno del niño, para mejorar el rendimiento escolar.

En el caso de menos de un quinto (15,19 %) del entorno familiar desfavorable, padres y hermanos que no leen, la escuela debe definir proyectos específicos sobre lecturas funcionales a las necesidades de dicha población escolar y sus familias, demostrar la importancia de la lectura en el desarrollo puesto que los niños son potenciales para la educación.

Los niños masivamente (92,40 %), tienen gusto de leer, pero no pueden asistir a la biblioteca por falta coordinación de horarios y de espacio, Significan altas expectativas existentes por el manejo bibliográfico, fundamentalmente de cuentos y libros de lectura. Lo que no está siendo utilizado favorablemente, es una pérdida de recursos y capacidades latentes.

Los profesores deben cambiar los métodos de trabajo, dada la inclinación de los niños por el manejo bibliográfico, estructurar la biblioteca de aula, y utilizar recursos alternativos, como ser publicaciones periódicas, fotografías y otros que desarrollen la iniciativa, creación, comprensión y lectura en los niños.

La escuela " cárcel " ¹¹ no es una novedad como demuestran los datos de la escuela Piloto Naciones Unidas. Se utilizan parcialmente las potencialidades de los niños, y otras, se las niega y rechaza, todo por el mantenimiento de la pedagogía tradicional, centrado en el cumplimiento de programas y horarios. La pedagogía moderna tiene por eje al niño, donde el profesor solo es un facilitador.

Dos tercios de los niños (65,82 %), no utilizan una biblioteca fuera de la escuela. Significa dos cosas, por un lado no hay una motivación de los profesores, y por otro lado, la familia no consideran prudente aquello, considerando que mas de cuatro quintos del entorno familiar de los niños, lee (84,81 %).

La biblioteca en la escuela y en el aula, se justifican en la actualidad, dada la crisis económica y de seguridad existentes. Las familias de clase media disponen de recursos para las necesidades básicas, pero adicionales como asistir a una biblioteca pública y sacar fotocopias. El cuidado de los niños se justifica por los riesgos urbanos, juegos electrónicos, delincuencia, drogadicción.

¹¹ La escuela cárcel coarta el desarrollo integral de los alumnos y es una explicación de los niveles de deserción y bajo rendimiento escolar. (Baptista Gumucio. La escuela , 1989: 29)

Más de un tercio de los niños (34, 17 %), asisten a bibliotecas públicas . El dato tiene correlación con el entorno familiar favorable a la lectura y la buena expectativa que tienen los niños de la labor que se puede realizar en la biblioteca de la escuela.

Los niños de la escuela Piloto Naciones Unidas leen en mayor grado en la materia de lenguaje (69,62 %) . Luego en las otras materias de: Ciencias Naturales, Sociales, Matemáticas, Religión, Ingles distribuyéndose las tareas de lectura y manejo bibliográfico.

La escuela Piloto Naciones Unidas debe definir en un corto plazo, programas de lectura en toda las materias. Esencialmente debe utilizar recursos variados en función de los contenidos, evitando caer en la monotonía.

Una biblioteca tiene que proporcionar recursos para cada una de las materias y que posibilite a los alumnos un mundo de descubrimientos. Esto significa una política bibliográfica y de materiales didácticos para el desarrollo de la creación e iniciativa en los niños. Se trata de hacer una selección racional de la oferta de la biblioteca.

Los datos señalados, muestran las condiciones favorables para la lectura y su desarrollo. El entorno familiar coadyuva en la definición de proyectos específicos en motivación, creación, memoria y vocabulario de los niños en la escuela y en el hogar.

La materia de lenguaje posee programas que proporciona a los niños tareas y motivación para la lectura. Al extender a las otras materias, puede estructurarse un programa de lectura en la línea de la Reforma Educativa , es decir, que los niños aprendan por sí mismos.

La inclinación por los cuentos , señala el carácter creativo y de elaboración propia que tienen los niños. Consideran esto en la definición de un programa de lectura, utilizando dicha potencialidad hasta ahora subutilizado.

Las buenas expectativas que los niños tienen con la biblioteca proporciona las condiciones favorables para el desarrollo de la lectura. Los niños instintivamente buscan pasar del trabajo en aula al de biblioteca, combinando dichos espacios.

3.5. Estudio de los profesores

Se observa en los profesores una mayor inclinación por la lectura de textos variados. Más de una cuarta parte (26,09 %) consideran de mayor importancia el título y no los autores de la obra leída en los últimos meses del año, pues no recuerdan a los autores del libro leído, según la observación realizada.

Los profesores consideran a los autores como referencia y no les asignan significado como corrientes de pensamiento y análisis . Es explicable cuando más de un quinto de los docentes (21,74 %) leen textos de diversa naturaleza con contenidos globales referidos al entorno de la educación.

Los profesores que señalan al autor de las obras que leen, alcanzan a menos de una quinta parte (17,39 %). Es un grupo reducido que leen colecciones correspondiente a un autor, editorial y corriente de pensamiento, por ejemplo Editorial Bruño y Santillana

Menos de un tercio de los docentes (30,4 %) leen contenidos referidos estrictamente a la didáctica y la materia que enseñan. Esto es consecuencia de las múltiples ocupaciones de los docentes, pues combinan el magisterio con otras actividades económicas.

La inclinación de los profesores para utilizar la biblioteca en actividades de investigación llega a menos de un tercio (30,43 %) . El presente proyecto busca condiciones favorables para ampliar el fondo bibliográfico y el espacio destinado a la biblioteca.

La investigación en el nivel escolar es un trabajo de descubrimiento de fuentes sobre publicaciones periódicas, libros, material de referencia y otros. Es una labor de manejo de dichos recursos realizados por los niños, compararlos y observar la múltiple visión que se

puede tener con respecto a un tema. Todo esto es un ambiente de trabajo de grupos, donde la biblioteca es nexó fundamental.

Más de dos quintos partes de los docentes (43,48 %) consideran a los concursos en la escuela, como un recurso de motivación. Son profesores experimentados que conocen la capacidad afectiva de los niños, su inclinación por la socialización y las actividades técnicas.

Casi la mitad de los profesores (47,83 %) señalan que la falta de hábito en la lectura es la causa por la cual los estudiantes no leen en su casa. Por tanto, la lectura no puede ser una actividad circunstancial, en la escuela debe ser parte del conjunto de materia y en la vida debe servir para el desarrollo constante.

Dos quintas partes de los profesores (39,13%) señalan que los estudiantes no leen en su casa porque los padres no los ayudan. Sin embargo, en el caso de la escuela Piloto Naciones Unidas, solo parecen faltar los recursos didácticos, los instrumentos que conecten al ambiente familiar favorable a la lectura con los niños.

La Biblioteca de la escuela , sabiendo que los padres de familia son un sector dinámico e interesado en la educación de sus hijos, no define hasta hoy programas para incorporar a dicho grupo al trabajo de lectura. Son los profesores los que pueden coadyuvar dicha labor, definiendo en primera instancia recursos afectivos y técnicos para lectura que los padres necesitan conocer para aplicarlo con sus hijos.

Existe la necesidad de un trabajo calificado en bibliotecología, que muestre a la Dirección de la escuela y a los profesores los objetivos y características de un Centro de Recursos para el Aprendizaje .

Es reducida la cantidad de profesores (13, 04%) que señalan la falta de recursos económicos como una causa para que los estudiantes no lean en su casa. Esto es resultado

de padres de los niños que corresponden a la clase media, (son técnicos y profesionales), muy atentos a la educación de sus hijos.

Una primera conclusión muestra que los profesores de la escuela Piloto Naciones Unidas se acercan a una regla general: la escasa lectura. Es un sector que conoce textos de diversa naturaleza, sin importancia de las corrientes de pensamiento, la colección y la afinidad de fuentes que coadyuva a la asimilación.

La dispersión observada en los contenidos tratados por los profesores, es una debilidad que tiene su explicación en el entorno y la crisis económica. Frente a lo anotado, la biblioteca debe dirigir programas a los docentes, que incluya acceso a fuentes, proporcione índices bibliográficos especializados, por materia y en didáctica.

Una segunda conclusión, se refiere a profesores que tienen conocimientos en didáctica y sobre el entorno que rodea a los niños. Es una fortaleza fundamental para definir programas de lectura dirigida a los niños.

Para la definición de programas eficaces de lectura, la biblioteca debe coordinar el trabajo con los profesores. Estos, solo trabajarán en planes por niveles, y el presente proyecto ahora sugiere la lectura como una línea estratégica, a partir de lo cual se coordinen las actividades por cursos y áreas.

En la escuela Piloto Naciones Unidas faltan recursos humanos que puedan definir la bibliografía pertinente, considerando autores y corrientes didácticas que posibiliten la formación de una colección bibliográfica para el cumplimiento de los programas de lectura. Corresponde motivar a los profesores para la realización de una investigación bibliográfica en beneficio de la biblioteca de la escuela.

4. INDICADORES DE ESTUDIOS REALIZADOS A ALUMNOS Y PROFESORES

Mediante el estudio realizado se pudo identificar los siguientes problemas:

- Falta de coordinación de trabajo entre el encargado de la biblioteca y los profesores.
- Falta de Recursos Humanos que pueda definir conjuntamente con los profesores la bibliografía pertinente.
- No existe horarios en la biblioteca para la consulta de bibliografía
- Falta de organización en la biblioteca
- Falta de material bibliográfico y no bibliográfico para la Enseñanza – Aprendizaje.
- Falta de espacios adecuados en la biblioteca, para actividades escolares
- Bajo nivel de apoyo por parte de los padres de familia hacia el estudios de sus hijos.

En este contexto el proyecto “ Organización del fondo bibliográfico y ampliación de la biblioteca escolar Piloto Naciones Unidas” es una propuesta para el mejor desempeño de los objetivos del proyecto y de la Institución.

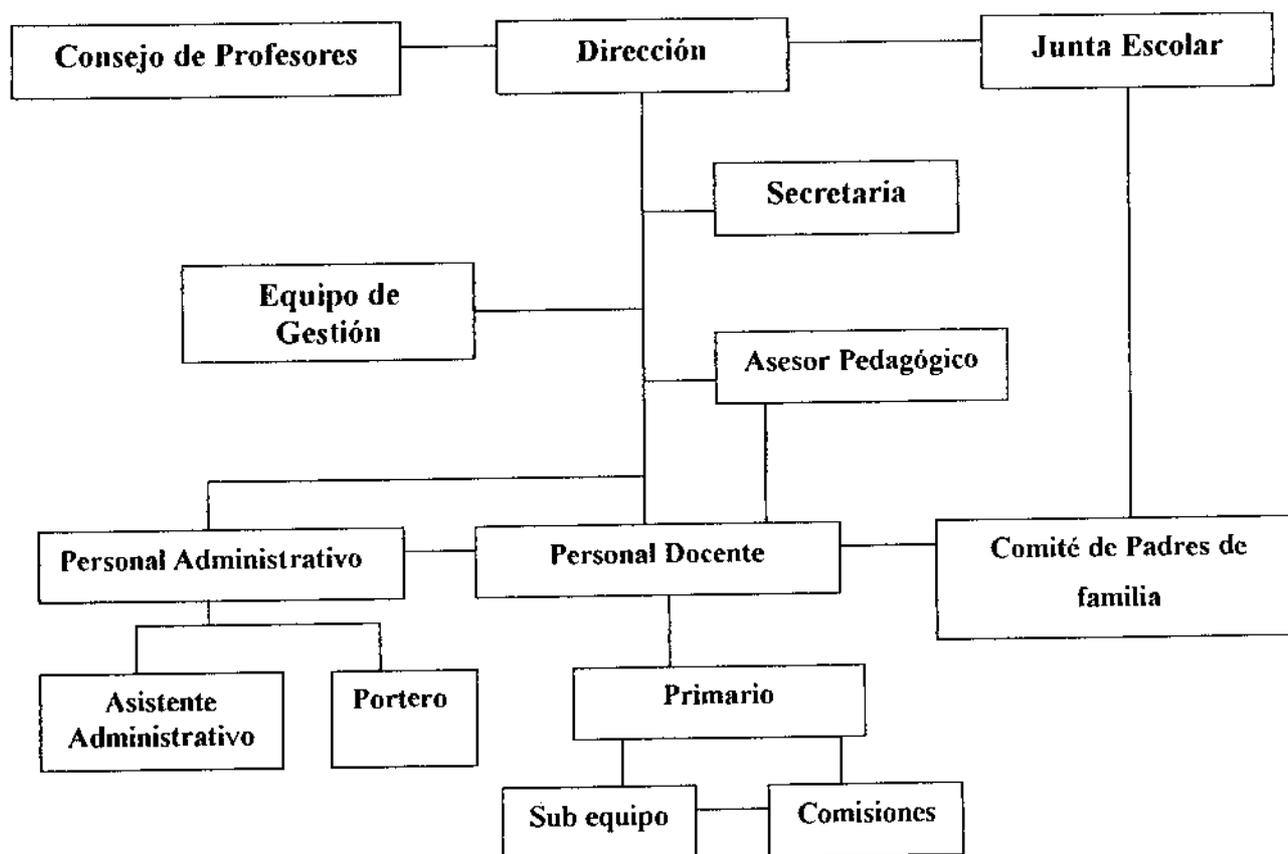
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La escuela Piloto Naciones Unidas para el cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones, cuenta con una Estructura Organizacional, el mismo que define una estructura orgánica conformada por las instancias señaladas, como se puede observar en el organigrama Gráfica N° 3 , es evidente que la biblioteca no está comprendida como una

instancia dentro de la estructura organizacional, por lo que no aparece en el organigrama, puesto que esta a cargo de un Asistente Administrativo. Es así, que la biblioteca no cuenta con una estructura funcional ni organizacional propia, es un servicio más de apoyo escolar

Gráfica N° 3

Organigrama de la Unidad Educativa Naciones Unidas

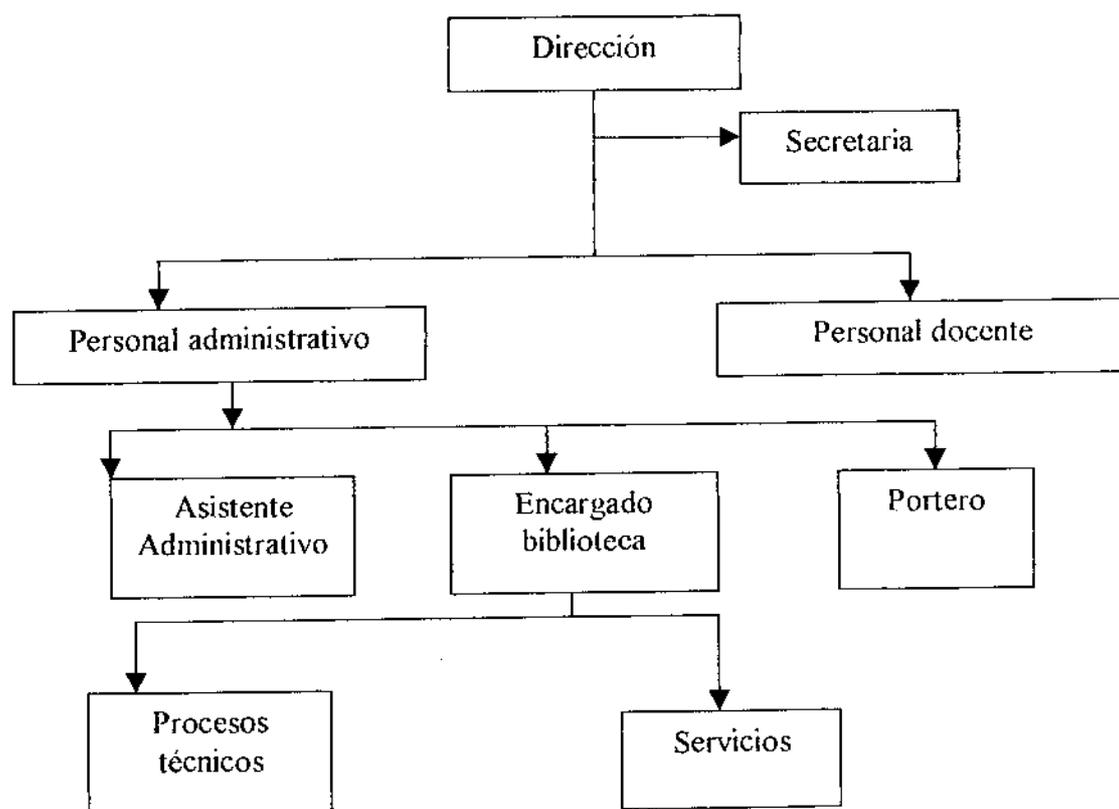


Fuente : Directora del establecimiento. Sra. Luz Delia Conroy, 2002

En la Gráfica N° 4 , se plantea una propuesta de estructura organizacional provisional, para que la biblioteca sea incluida en el organigrama .

Gráfica N°4

Propuesta de Organigrama para ser incluida la Biblioteca de la escuela Piloto Naciones Unidas



Fuente: Elaboración propia

Como se puede observar, proponemos que la biblioteca esté a cargo de un Profesional en Bibliotecología y Ciencias de la Información, denominado Encargado de Biblioteca, quien

será la persona responsable de la Administración , Gestión , Políticas de funcionamiento, Proceso Técnicos y Servicios.

6. ESTUDIO FINANCIERO

El estudio financiero del proyecto se calculará en base a la consulta y / o asesoramiento de arquitectos en lo relacionado a la ampliación del ambiente y las cotizaciones a empresas para la adquisición de material bibliográfico, mobiliario y equipo de computación.

El calculo de los ingresos y gastos que se necesitan para lograr los objetivos programados son los siguientes:

1. Contratación de un profesional bibliotecario por doce meses haciendo un total de \$US 2.400,00 (Dos mil cuatrocientos 00/100 dólares americanos), aporte propio \$US 636,00 (Seiscientos treinta y seis 00/100 dólares americanos). Aporte solicitado \$US 1.764,00.
2. Cálculo de ampliación del local para la sala de lectura, se realizo en base a la consulta y/o asesoramiento de un arquitecto, quien realizo los planos y el respectivo calculo por un total de \$US. 6.145,59 (Seis mil ciento cuarenta y cinco 59/100 dólares americanos), aporte solicitado.
3. Cotización a empresas para la adquisición de material bibliográfico, didáctico y de referencia que servirá para el apoyo de enseñanza – aprendizaje, por un total \$US 1.241,00 (Un mil doscientos cuarenta y uno 00/100 dólares) aporte propio \$US 30,00 Treinta 00/100 dólares americanos), aporte solicitado \$US 1.211,00 (Un mil doscientos once 00/100).
4. Cotizaciones para la adquisición del mobiliario por un total de \$US.1.609,00 (Un mil seiscientos nueve 00/100 dólares americanos), aporte propio \$US 544,00 (Quinientos

cuarenta y cuatro 00/100 dólares americanos), aporte solicitado \$US 1.065,00 (Un mil sesenta y cinco 00/100 dólares americanos).

5. Cotización de una máquina de computación y una impresora por un total de \$US 1.410 (Un mil cuatrocientos diez 00/100 dólares americanos), aporte solicitado.
6. Material de escritorio \$US 220,00 (Doscientos veinte 00/100 dólares americanos), aporte propio \$US 100,00 (Cien 00/100 dólares americanos), aporte solicitado \$US 120.00 (Ciento veinte 00/100 dólares americanos).
7. Imprevistos \$US 300,00 (Trescientos 00/100 dólares americanos), aporte solicitado.

El aporte total solicitado es de \$US 12.015,59 (Doce mil quince 59/100 dólares americanos).

Cuadro N° 1

1	RECURSOS HUMANO					
	Profesional Bibliotecario					
	(Un año)	1	200,00	2.400,00	636,00	1.764,00
	Sub-total Recursos Humanos			2.400,00	636,00	1.764,00
2	INFRAESTRUCTURA					
	Ampliación Sala de lectura	1	6.145,59	6.145,59	0,00	6.145,59
	Sub-total Infraestructura			6.145,59	0,00	6.145,59
3	MOBILIARIO					
	Estante de madera	3	239,00	717,00	239,00	478,00
	Mesas de madera	3	85,00	255,00	85,00	170,00
	Sillas para niños	18	17,00	306,00	0,00	306,00
	Sillas para adultos	12	15,00	180,00	180,00	0,00
	Fichero	1	71,00	71,00	0,00	71,00
	Tablero	1	30,00	30,00	30,00	00,00
	Mesa para computadora e impresora	1	50,00	50,00	10,00	40,00
	Sub-total Mobiliario			1.609,00	544,00	1.065,00
4	EQUIPOS					
	Computadora de marca	1	1.260,00	1.260,00	0,00	1.260,00
	Impresora Hewitt Packard	1	150,00	150,00	0,00	150,00
	Sub-total Equipo			1.410,00	00,00	1.410,00
5	BIBLIOGRAFIA					
	Libros	55	12,00	660,00	0,00	660,00
	Material didáctico (videos)	10	13,00	130,00	30,00	100,00
	Referencia:					
	Dic. Color Norma	1	45,00	45,00	00,00	45,00
	Dic. Sinonimos y Antonimos	1	16,00	16,00	00,00	16,00
	Dic. Enciclopédico Oceano Color	1	133,00	133,00	00,00	133,00
	Dic. Ingles-Español Larousse	1	46,00	46,00	00,00	46,00
	Enc. Baldor de Aritmética	1	35,00	35,00	00,00	35,00
	Enc. Lexus I	6 Tomos	73,50	73,50	00,00	73,50
	Enc. Lexus II	6 Tomos	73,50	73,50	00,00	73,50
	Enc. Didáctica docente	1	30,00	30,00	00,00	30,00
	Sub-total Material bibliografico			1.241,00	30,00	1.211,00
6	MATERIAL DE ESCRITORIO					
	Varios	Global	220,00	220,00	100,00	120,00
	Sub-total Material de escritorio			220,00	100,00	120,00
	TOTAL GENERAL			13.025,59	1.310,00	11.715,59
	Imprevistos			300,00		300,00

GRAN TOTAL GENERAL

13.325,59 1.310,00

12.015,59

CAPITULO IX

PLAN DE ACCION Y VIABILIDAD

El plan es un instrumento del proceso de planificación que contiene un conjunto organizado de fines, medios y recursos y traducen decisiones perfectamente integradas para alcanzar un determinado resultado dentro de un periodo de tiempo. No son meras acciones y decisiones tomadas de acuerdo a las circunstancias, sino que se hallan en función de una visión sobre la realidad, una concepción del objeto que se busca transformar para llevarlo a un nivel deseado.

Los planes son acciones operativas, realizadas en instituciones y lugares definidas, con la participación de grupos humanos en diversas instancias, de dirección, responsables y población objeto, que plantea programas, proyectos y presupuesto. Asimismo para su eficacia y cumplimiento de objetivos, debe ser parte de una política, es decir, de un conjunto de acciones y planes coherentes relacionados para la transformación de una realidad.

Dado que la realidad es multifacética en un mismo objeto. Habiendo aspectos educativos, económicos, sociales, comunicacionales, entre otros, hay necesidad de definir una estrategia, es decir explotar las fortalezas para alcanzar un nivel de primer orden en el conjunto para superar las debilidades existentes, considerando las amenazas y oportunidades que se presentan. El plan para su desarrollo constante, debe ser parte de una estrategia, es decir, estar relacionado con otras instancias y una línea fundamental.

Modernamente, los planes tienen un carácter participativo, por tanto, dejaran de ser acciones verticales, de una autoridad, gerente, dirección sobre el conjunto. Hoy los técnicos

y profesionales se hallan relacionados en igualdad de condición con la población y grupos humanos organizados. Los primeros, contribuyen con conocimientos científicos y técnicos depurados y los segundos, participan con las experiencias, demandas y fundamentaciones que tienen.

1. ETAPAS DEL PLAN

En el plan se distinguen las acciones generales, las específicas y la prestación efectiva del servicio de la biblioteca

1.1. Primera fase

1.1.1. Planificación participativa

El proyecto de la organización de la biblioteca se elabora en relación con las expectativas de los actores de la escuela, la demanda, experiencias y trabajo realizado hasta hoy en la constitución de la biblioteca escolar, para definir, ejecutar y evaluar y desarrollar cada una de las acciones.

La Dirección de la escuela Piloto Naciones Unidas dio curso al proyecto, proporcionando inicialmente un listado de la bibliografía existente para su futura organización. Pusieron a disposición de los proyectistas el espacio de la escuela para fines de ampliación de la biblioteca.

Los profesores y administrativos, mediante entrevistas no estructuradas proporcionan elementos orientados para la recopilación de información. Por tanto, hay una participación activa del personal de la escuela en la información generada.

Los padres de familia organizados, constituyen un entorno favorable para el desarrollo del proyecto, con su presencia, interés y actividades realizadas en la escuela. La relación que tienen con los profesores y experiencias al respecto, posibilitó la aplicación de las encuestas a los estudiantes y personal docente.

La planificación participativa funcionó a cabalidad en una primera etapa con la elaboración de la presente propuesta. Una segunda etapa es decisiva para la ejecución , funcionamiento y evaluación del proyecto. Al respecto las acciones a seguir son las siguientes:

Diagnóstico periódico de las necesidades para:

- Recopilación de información sobre rendimiento de la biblioteca
- Conocimiento de expectativas y demanda de los alumnos
- Conocimiento de propuestas y observación de los profesores

Reuniones de coordinación del encargado de la biblioteca con los actores de la escuela para:

- Observar y enriquecer los programas de la biblioteca
- Evaluar la ejecución de los programas

2. ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

2.1. selección y adquisición

Definición de las necesidades bibliográficas y no bibliográficas de la biblioteca en base a las necesidades de los profesores de los diferentes grados.

Para lo propio:

- Partir de la observación sobre lectura y bibliografía realizada para el planteamiento del presente proyecto.
- Compartir con profesores y alumnos los resultados de la aplicación de las encuestas en la escuela, sobre lectura de la bibliografía.

- Relacionar las preferencias sobre lectura y bibliografía en la escuela con la existencia de textos en la biblioteca.
- Evaluar las inclinaciones bibliográficas en la escuela, en relación con el programa de educación y la importancia asignada a cada una de las materias.

Una vez identificada las necesidades bibliográficas :

- Definir los contenidos requeridos por materia.
- Identificar el origen de la bibliografía requerida, nacionales o extranjeras
- Definir las editoriales y años de edición de la bibliografía requerida.

Planteados los contenidos y origen de la bibliografía, luego se va a:

- Determinar el número de textos requeridos.
- Elaboración de Procesos Técnicos

Los mecanismos para la adquisición de los textos seleccionados son:

- Compra
- Donación
- Canje
- Suscripción

2.2. Material didáctico de la biblioteca

Aparte de la bibliografía, deberá adquirirse material didáctico para el apoyo de estudios.

En el área de Ciencias de la vida:

- Un cuerpo humano

- Un esqueleto humano
- Un sistema muscular

En el área de Ciencias Sociales

- Mapas físico, hidrográfico y político de Bolivia
- Un mapa general del mundo
- Un globo terráqueo

En el área de Ciencias Exactas:

- Diez rompecabezas
- Diez juegos para operaciones de sumas, restas, multiplicaciones y divisiones

3. AMPLIACIÓN DE LA BIBLIOTECA

3.1. Espacio Físico

La ampliación y reorganización espacial de la biblioteca se realizará con base a los criterios del presente proyecto y los plazos diseñados. Las acciones a seguir son las siguientes:

En el ámbito administrativo

- Proyecto a cargo de la cooperación externa
- Contratación de un arquitecto

En el ámbito del diseño de ampliación

- Espacio adicional de 6.32 x 4.25 m².
- Plano de ampliación propuesta

- Plano actual y de aplicación
- Planta estructural
- Elevación parcial de ampliación

3.2. Muebles

Muebles para los usuarios y la administración de la biblioteca

- Tres mesas exagonales
- Sillas en número de 18

Estos recursos sumados a los existentes actualmente proponen cabida a los estudiantes de una curso de 30 alumnos

- Dos estantes de madera para el material bibliográfico nuevo
- Estantes de 1.80 m de altura, con base de 15 cm, 30 cm de profundidad y 2 metros de largo
- Un fichero con 20 gaveteros

Son recurso que posibilitaran un manejo adecuado de la ampliación de la capacidad bibliográfico de la biblioteca

- Una mesa para computadora e impresora
- Un tablero de 1,20 por 0,60 para fines de información
- Cuatro cortinas de color guindo para dos ventanas

1.2. Segunda Fase

1.2.1. Administración

El manejo de la biblioteca, organización , definición de programas, relaciones internas y externas, estará a cargo de un bibliotecario. Para tal efecto, se hallan las siguientes actividades:

- Vinculación de la Dirección de la escuela con la Carrera de Bibliotecología de la UMSA.
- Solicitud a la Carrera de Bibliotecología para egresados que deseen realizar su trabajo dirigido.
- Selección de un postulante

Son actividades que posibilitaran la incorporación de personal idóneo, interesado en el ramo de la biblioteca escolar para la obtención del título profesional.

- Incorporación del postulante seleccionado
- Presentación de un perfil de trabajo
- Informe del tutor para fines de la realización del trabajo dirigido.

Dichas actividades proporcionan las líneas de trabajo de la biblioteca en la escuela

- Elaboración del manual de funciones de la biblioteca
- Definición del programa de lectura que incluye técnicas, motivación y competencias

1.2.2. Procesos técnicos

Los procesos técnicos son el conjunto de operaciones específicas para organizar el fondo bibliográfico según normas estandarizadas. El responsable del procesamiento técnico de la información realizará todos los trabajos de Catalogación, clasificación e Indización de la información automatizada, en la base de datos CD-ISIS.

Una vez implementado los procesos técnicos se convertirán en tareas rutinarias que se irán ajustando en función del desarrollo de la unidad.

1.3.Tercera fase

Esta fase se refiere a la relación directa de la biblioteca con los usuarios, incluye tres aspectos, atención al público en general, motivación a los usuarios y normas en general

1.3.1. Apoyo a los usuarios

De la misma manera, a partir de un conjunto de acciones coherentes, que facilitan el trabajo de los usuarios, motiven el trabajo bibliográfico y puedan elevar el rendimiento académico y laboral de alumnos y profesores respectivamente.

1.3.2. Acciones dirigidas a los profesores

Dadas las características que tiene los profesores de la escuela Piloto Naciones Unidas las acciones que se definen son:

- Proporcionar a los profesores un catálogo de la bibliografía existente en la biblioteca
- Informar sobre las características de funcionamiento de la biblioteca

Con lo anotado los profesores tienen conocimiento sobre los recursos que la biblioteca ofrece.

- Colocar la biblioteca a disposición de los profesores para:
 - Actividades de aplicación
 - Trabajos prácticos de grupos
 - Juegos didácticos

Son acciones que coadyuvan el trabajo de los profesores para la enseñanza de la investigación en los niños.

- Seleccionar material de la biblioteca por temas eje de los programas de aula y materia
- Sugerir que el material seleccionado sobre un tema eje pueda ser prestado de la biblioteca para su trabajo en aula
- Desarrollar trabajo de auxiliar en el aula con el material de la biblioteca

Son acciones para la práctica de la biblioteca de aula, donde el bibliotecario es nexo fundamental.

1.3.3. Acciones dirigidas a los alumnos

Comprende que la biblioteca fomente y desarrolle la buena expectativa que los alumnos tienen sobre el trabajo bibliográfico.

Son acciones para insertar en general a los alumnos al trabajo en la biblioteca.

- Invitar a los estudiantes por cursos, con la aceptación del profesor, para desarrollar actividades propiciadas para la biblioteca.

- Propiciar concursos sobre memoria, léxico, desarrollo de contenidos y entonación en los estudiantes de cada uno de los cursos
- Premiar a los mejores estudiantes con reconocimientos honoríficos

Son acciones para coadyuvar en el desarrollo del lenguaje , y en los diferentes elementos que son parte de aquél.

- Definir un cuento para cada curso
- Proporcionar el cuento a los alumnos
- Ensayar con los estudiantes destacados en el aula
- Definir día para realizar el concurso en la biblioteca

Son acciones específicas, que gradualmente preparan a los alumnos en la realización de una actividad.

- Seleccionar alumnos y voluntarios para auxiliares de la biblioteca
- Formar a los auxiliares de la biblioteca en las tareas que deben realizar
- Premiar a los alumnos que cumplen un trabajo responsable

Son acciones para incorporar a los alumnos a un trabajo permanente en la biblioteca.

1.3.4. Acciones dirigidas a los padres de familia

Los padres de familia tienen un papel importante en el trabajo de la biblioteca, dado que se hallan a cargo de la población infantil fuera de la escuela.

- Informando sobre programas de la biblioteca
- Informando sobre el acceso al material
- Informando sobre rendimiento de sus hijos en la biblioteca

Son acciones planteadas en paneles y tableros en la escuela, y en las reuniones convocadas para padres de familia por cursos.

- Reunión por cursos sobre:
 - Ambiente familiar sobre el trabajo académico
 - Motivación en el niño para la lectura
 - Desarrollo de la creatividad en los niños
 - Actividades lúdicas para el trabajo intelectual

- Como monitores y expositores están los padres de familia y profesores formados en cada uno de los tópicos señalados
- Organización a cargo del responsable de la biblioteca
- Como monitores y expositores están los padres de familia, los profesores e invitados especiales
- Los seminarios para la amplia participación de los asistentes
- Organización a cargo de los responsables de la biblioteca

1.3.5. Servicios a los usuarios

Los usuarios están formados por los actores de la escuela: profesores, alumnos y padres de familia.

- Distribución del material de difusión editado
- Ampliación del servicio de referencia
- Proyectos de videos didácticos
- Servicio de reprografía

2. VIABILIDAD DEL PROYECTO

2.1. Generalidades

Los proyecto y su ejecución dependen en buena parte de factores cuyas ocurrencias están más halla de la voluntad del proyectista. “ *El diseño del plan define una situación deseable que expresa la solución o la atenuación del problema. En el plan, se establece las modificaciones que deberían producirse en las causas claves del problema y expresa las operaciones requeridas para alcanzar los objetivos*” (Carucci : 38)

Los proyectos son reconocidos oficialmente por la Participación Popular y la Reforma Educativa desde entrada del 90.

Para el presente proyecto de Organización del fondo bibliográfico y ampliación de la biblioteca de la escuela Piloto Naciones Unidas, nos remitiremos a los preceptos de la viabilidad: Técnica, organizativa, social, financiera y económica.

2.2. Viabilidad técnica

La biblioteca de la escuela Piloto Naciones Unidas pretende ser el resultado de un trabajo profesional, basado en los autores del presente proyecto que trabajaron de manera coordinada con la Directora y profesores . Ello garantiza que se pueda implementar el trabajo de la organización de dicha unidad, basados en las Normas Internacionales de Catalogación, Clasificación e Indización . En este sentido la labor técnica de la información tiene como objetivo de responder a los problemas identificados y formulados en el presente proyecto.

De la misma manera la ampliación del espacio físico de la biblioteca , estará a cargo del arquitecto contratado quien diseño el plano y presupuesto del material de construcción. Asimismo se hará cargo de la supervisión de cumplimiento de la obra hasta su conclusión .

2.3. Viabilidad organizativa

La escuela Piloto Naciones Unidas es una Institución que cuenta con la activa participación de la directora , plantel docente y padres de familia, cuya labor no se limita a las actividades tradicionales, contrariamente se hallan comprometidos en proyectos nuevos, donde una es la organización y ampliación de la biblioteca, otra es la construcción de un auditorio. Estas acciones hacen viable la ejecución del proyecto en términos de organización y gestión. De la misma manera los autores del presente proyecto plantean una propuesta de organigrama elaborado en coordinación con la Dirección de la escuela.

2.4. Viabilidad social

En la escuela Piloto Naciones Unidas hay un ambiente social favorable para la instalación de una biblioteca con el aumento de los recursos bibliográficos de acuerdo a las necesidades de la institución.

Se preparó a los estudiantes, mediante la realización de encuestas y reuniones motivadoras para la apertura de la biblioteca. Están dadas las condiciones para su utilización eficaz, pues los estudiantes señalan en los estudios su inclinación por la lectura haciendo un trabajo en la escuela antes que buscando bibliografía en otros espacios.

La selección de bibliografía y material de trabajo se base en las necesidades planteadas por los alumnos y profesores. En el primer caso solicitan cuentos, libros de lenguaje que son los items de mayor demanda. En el segunda caso, de los profesores solicitan videos didácticos, material de referencia . Estas demandas estas consideradas en el proyecto

2.5. Viabilidad financiera

Los recursos financieros para la organización y ampliación de la infraestructura de la biblioteca, tiene una oferta planteada proveniente de la Embajada del Japón. Todo este

financiamiento se conseguirá a sola gestión de los proyectistas y la Dirección del establecimiento.

Los padres de familia también aportan con recursos de contrapartida, recaudados mediante la realización de actividades mercantiles para el efecto. Lo propio no es nuevo , pues son los padres de familia los que cubren con sus propios recursos las necesidades en el pago a profesores que no tienen ítem. De la misma manera están dadas las posibilidades para el pago al profesional de la biblioteca por el periodo de trabajo que realice.

Cuadro N° 3

<p>Confirmar una gestión administrativa acorde, para la prestación de un servicio técnico y profesional con una calidad, calidez, eficacia y eficiencia.</p>	<p>Sistema de gestión ajustada a las necesidades de profesores y estudiantes.</p>	<p>Reunión participativa con los actores del proyecto, para la planificación estratégica participativa</p>	<p>Acta aprobada de la reunión sobre la planificación participativa con conclusiones.</p>	<p>Directora del establecimiento con los responsables del proyecto.</p>	<p>5 días</p>	<p>Material de escritorio y Recursos Humanos.</p>
<p>Aprobación del Organigrama Estructural de la biblioteca</p>	<p>Diseño Organización de la Biblioteca</p>	<p>Organigrama aprobado por la Dirección del establecimiento</p>	<p>Organigrama aprobado por la Dirección del establecimiento</p>	<p>Directora del establecimiento con los responsables del proyecto.</p>	<p>3 días</p>	<p>Material de escritorio y Recursos Humanos.</p>
<p>Manual de funciones de la biblioteca</p>	<p>Elaboración del Manual de funciones</p>	<p>Aprobación del Manual de funciones por la Dirección del establecimiento.</p>	<p>Aprobación del Manual de funciones por la Dirección del establecimiento.</p>	<p>Directora del establecimiento con los responsables del proyecto.</p>	<p>2 días</p>	<p>Material de escritorio y Recursos Humanos.</p>
<p>Plan de trabajo formulado bajo conceptos de planificación participativa</p>	<p>Elaboración del Plan de Trabajo</p>	<p>Aprobación del Plan de Trabajo por la Dirección del establecimiento</p>	<p>Aprobación del Plan de Trabajo por la Dirección del establecimiento</p>	<p>Directora del establecimiento con los responsables del proyecto.</p>	<p>5 días</p>	<p>Material de escritorio y Recursos Humanos.</p>
<p>Un profesional bibliotecario seleccionado, para la organización de la biblioteca, bajo la modalidad de trabajo dirigido.</p>	<p>Solicitud a la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información, para la designación de un Egresado que realice su trabajo dirigido.</p>	<p>Documento y Plan de Trabajo referente a la organización de la biblioteca aprobado por el Consejo de Carrera y Tutor.</p>	<p>Documento y Plan de Trabajo referente a la organización de la biblioteca aprobado por el Consejo de Carrera y Tutor.</p>	<p>Tutor del trabajo dirigido Egresado bibliotecario</p>	<p>15 días</p>	<p>Material de escritorio y Recursos Humanos. Financiamiento externo.</p>

<p>Adquirir material bibliográfico adecuado con la participación de profesores, para el apoyo de planes y programas en la enseñanza-aprendizaje.</p>	<p>Un inventario propio de la colección bibliográfica y de los materiales no convencionales</p>	<p>Actualización del inventario bibliográfico</p>	<p>Inventario actualizado automatizado</p>	<p>Profesional bibliotecario</p>	<p>60 días</p>	<p>Computadora y material de escritorio, Recursos Humanos, Financiamiento externo</p>
<p>Un documento de políticas de selección bibliográfica adecuada a las necesidades de los usuarios.</p>	<p>Elaboración de documento de políticas de selección.</p>	<p>Documento aprobado por la Dirección del establecimiento.</p>	<p>Documento aprobado por la Dirección del establecimiento y bibliotecario</p>	<p>Directora del establecimiento y bibliotecario</p>	<p>15 días</p>	<p>Computadora y material de escritorio, Recursos Humanos.</p>
<p>Un plan para el incremento de la bibliografía para la adquisición a través de compra, donación, intercambio.</p>	<p>Elaboración del plan de incremento bibliográfico</p>	<p>Plan aprobado por la Dirección y personal docente.</p>	<p>Plan aprobado por la Dirección y personal docente.</p>	<p>Directora del establecimiento y bibliotecario.</p>	<p>15 días</p>	<p>Computadora y material de escritorio, Recursos Humanos.</p>

Organización del fondo bibliográfico y material no convencional, en base a un sistema de catalogación, clasificación e indización utilizando las normas internacionales.	Biblioteca catalogada y automatizada con base a las Reglas de Catalogación Anglo Americanas (RCAA) y el Sistema Dewey.	Adquisición de computadora son Sftware y manuales de clasificación, catalogación y Macrotesauros de la OCDE.	Sistema informático en funcionamiento Base de datos disponible. Manuales adquiridos	Egresado de la Carrera de Bibliotecología, realizando trabajo dirigido	15 días	Financiamiento externo Computadora material de escritorio Recursos Humanos
	Aplicación de los Proceso Técnicos	Material bibliográfico en el espacio físico para consulta del usuario	Catalogos automatizados	Bibliotecario	8 meses	Financiamiento externo Computadora Material de escritorio Recursos Humanos
Un formulario para solicitud de préstamo de los materiales bibliográficos, no convencionales de la biblioteca	Elaboración de las fichas para préstamo en sala, domicilio	Ficha parobada por la Dirección del establecimiento		Bibliotecario	5 días	Computadora Material de escritorio Recursos Humanos

Ampliación y remodelar la biblioteca actual con el asesoramiento de un Arquitecto.	Un ambiente adicional de 6,32 x 4,25 m2 duplicando el espacio existente.	Aprobación del Plano del proyecto.	Contrato suscrito	Directora del establecimiento Arquitecto contratado. Responsables del proyecto	5 días	Financiamiento externo Computadora Material de escritorio y Recursos Humanos.
Compra de mobiliario y equipo de computación para el funcionamiento de la biblioteca	Ambiente adecuadamente equipado, respondiendo a las necesidades de los usuarios.	Supervisión de cumplimiento de contrato de ampliación	Informe final de supervisión Trabajo cumplido	Contratista Responsables del proyecto	4 meses	Financiamiento externo Recursos Humanos
		Elaboración de un plan de adquisición de muebles y equipos	Plan de adquisición aprobado	Directora del establecimiento Responsables del proyecto	5 días	Financiamiento externo
	Instalación de equipo y mobiliario	Compra de muebles y equipos de fabricación industrial	Muebles y equipos adquiridos en el mercado local.	Responsables del proyecto	30 días	Financiamiento externo

Instruir a los alumnos en el uso correcto de la biblioteca mediante normas y reglamentos	Normas y Reglamentos (avisos, alertas, exposición del material, señalizaciones con mensajes claros y breves sobre el manejo del fichero, catálogos y horarios	Elaboración de Normas y Reglamentos	Normas y Reglamentos aprobados	Directora Bibliotecario	5 días	Computadora Material de escritorio y Recursos Humanos
Difundir y exponer bibliografía procesada elaborando afiches sobre las actividades planificadas	Material bibliográfico y no bibliográfico para consulta del usuario	Preparación para la reapertura de la biblioteca	Evento de reapertura aprobado	Bibliotecario	5 días	Computadora Material de escritorio y Recursos Humanos
Préstamo de materiales para las diferentes actividades	Préstamo de materiales para las diferentes actividades	Elaboración de ficha para préstamos tanto en sala como a domicilio	Formato de ficha aprobado	Bibliotecario	5 días	Computadora Material de escritorio y Recursos Humanos
Actividades culturales y recreativas	Actividades culturales y recreativas	Elaboración de planes para dichos eventos	Plan de eventos aprobados por la Dirección del establecimiento	Profesores Bibliotecario	5 días	Computadora Material de escritorio y Recursos Humanos

CAPITULO X

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. CONCLUSIONES

El presente proyecto Organización del fondo bibliográfico y la ampliación de la biblioteca escolar Piloto Naciones Unidas, es una respuesta a las necesidades de la escuela que cuentan con recursos bibliográficos los que se hallan reunidos en un ambiente denominado biblioteca que presta servicios empíricos a los usuarios, especialmente a los profesores.

El diagnostico demostró las posibilidades evidentes que hay para la instalación de biblioteca organizada que reúna todos los requisitos mas importantes como ser el procesamiento de la información y la circulación del material tanto en el ambiente de la biblioteca como en el rincón de aprendizaje. Son aspectos condicionados favorablemente por las siguientes observaciones:

- Existen recursos bibliográficos que se hallan insuficientemente organizados, situación que el presente proyecto busca mejorar cualitativamente, además del incremento en dicho material.
- Hay infraestructura donde actualmente se encuentra material bibliográfico y no bibliográfico, siendo este ambiente insuficiente para la atención regular a profesores y estudiantes , Dicha situación es cambiada por el presente proyecto, ampliando la biblioteca tanto en infraestructura como en mobiliario.
- La gestión de la biblioteca hasta hoy esta ha cargo de un Asistente Administrativo (regente) que carece de formación, pero tiene una voluntad de cooperación. Para lo propio el presente proyecto plantea incorporar un bibliotecario que permitirá una gestión profesional de la biblioteca.

- Hasta hoy el ambiente donde se halla el fondo bibliográfico, cuenta con equipos insuficientes y escasamente utilizados. Frente a dicha situación el proyecto incorpora una moderna computadora con impresora y material de escritorio para el efecto.

2. RECOMENDACIONES

En función de la Universidad y de la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información en particular:

Proporciona el saber necesario para generar conciencia sobre la importancia de la bibliotecas escolares . Para lo cual se trata de :

- Posibilitar que la experiencia de la biblioteca Piloto Naciones Unidas pueda tomar en otras unidades escolares
- Hacer extensión universitaria en el ámbito de la bibliotecología orientada a la instalación de diferentes bibliotecas, como medio para aumentar el rendimiento de estudios.
- Coadyuvar a la eficiencia en los recursos bibliográficos, es decir, puedan utilizarse adecuadamente para elevar el rendimiento escolar y de otras instituciones.
- Orientar, para la transformación de la enseñanza con texto único hacia la utilización de diversos textos.

BIBLIOGRAFÍA

- ARTEAGA FERNÁNDEZ, Fernando, Manual de procesos técnicos para bibliotecas. La Paz. Agetra. 2000.
- ATHERTON, Pauline, Manual para sistemas y servicios de información. Paris: UNESCO. 1978
- BAUTISTA GUMUCIO, Mariano, La escuela: La Paz: Gisbert. 1978
- BOLIVIA: MINISTERIO DE EDUCACIÓN. SECRETARIA NACIONAL DE EDUCACIÓN, El la hora de la reforma educativa. La Paz. 1994
- BOLIVIA: MINISTERIO DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE. SECRETARIA NACIONAL DE PARTICIPACIÓN POPULAR , Ley 1551 de participación popular. La Paz: Gaceta Oficial de Bolivia. 1994
- CARACAS. Biblioteca Nacional: Dirección de Bibliotecas públicas. División de Arquitectura, Manual normas de señalización. Caracas. 1992.
- CARUCCI T, Flavio, Planificación estratégica por problemas: Un enfoque participativo. Caracas. 1993.
- CAVERO, Margot, Edificios Culturales. La Paz
- CURRAS, Emilia , La información en sus nuevos aspectos : Ciencias de la documentación , Paraninfo S.A. Madrid (España) . 1988 .
- DAVIES, Ruth Ann, La biblioteca escolar, Buenos Aires: Bowker Editores. 1974
- ESPINOZA HERRERA, Nemesio, Administración documentaria: Para empresa e instituciones. Perú: San Marcos. 1995
- CLOVIS, Mauro, Sociología de la praxis: Siglo XXI. México. 1979.
- GRAN DICCIONARIO ENCICLOPÉDICO VISUAL. Colombia: Carvajal S.A. 1991.

- GUINCHAT, Claire, Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y de la documentación. París: UNESCO. 1983
- LITTON, Gastón, Bibliotecas escolares. Argentina: Centro Regional de Ayuda Técnica. 1974.
- MOUNCH, Lourdes, Métodos y técnicas de investigación: Trillas. Chile. 1981
- MERCADO, W, Proyectos (fotocopia)
- NUDELMAN, Pable, Sistema Nacional de planificación. Naciones Unidas. 1981.
- ORTEGA MARIÑO, Macario. Administración II. La Paz: ISAP.1985
- PALMA, Eduardo, Participación social, ILPES. Chile: Programa de Capacitación. 1985.
- PEACOCK DUGLAS, Mary, Manual del profesor bibliotecario. Barcelona: Reverté S.A. 1960.
- PEDRAZA, Mary Luz Isaza de, La biblioteca escolar como espacio de aprendizaje y promoción de la lectura. Bogotá: CERLAC. 1990.
- RAMOS SÁNCHEZ, Pablo, Neoliberalismo en acción. La Paz. 1985.
- RODRÍGUEZ, Francisco, Introducción a la metodología de la investigaciones sociales. Sociedad Editora Política. La Habana. 1984.
- ROJAS SORIANO, Raúl, El proceso de la investigación científica. México: Trillas. 1980.
- SIERRA BRAVO, Restituto, Técnicas de investigación. México: 1989.
- STANTON, Willan J., Fundamentos de mercadotecnia. México: McGraw-Hill.1989.
- STONER, James; FREEMAN R., Edward. Administración. México: Prentice. 1996
- VIRREIRA SÁNCHEZ, Efrain, Elementos de biblioteconomía. La Paz: Los Amigos del Libros. 1981.