

**DISEÑO DE UNA BIBLIOTECA MODELO
PARA LA ESCUELA INDUSTRIAL SUPERIOR
“PEDRO DOMINGO MURILLO”**



ESCUELA INDUSTRIAL SUPERIOR

"PEDRO DOMINGO MURILLO"

AGRADECIMIENTOS:

*Agradecemos a Dios por haber culminado
Con satisfacción el presente proyecto.*

*A todos los docentes de nuestra carrera
por transmitirnos sus conocimientos.*

*A nuestro tutor, Lic. Armando Gutiérrez M.
Por su apoyo incondicional y paciencia.*

*A nuestros familiares y amigos
Quienes nos brindaron su apoyo y estímulo.*

DEDICATORIA

Dedico este proyecto,

A mis padres que están en el cielo.

*A mi esposo **Richard** y a mis hijos:*

Milenka, Alexei, Stefanny

Sin ellos mi vida no tendría sentido.

DEDICATORIA

*A mi papá **Arturo**,
par su valiasa apayo y camprensián.*

*A la memoria de mi adorada
madrecita **Ana**,
sinónima de amar y ternura,
que can su resplandor ilumina mi existencia.*

INDICE



	Pág.
ANTECEDENTES	i
RESUMEN DEL PROYECTO	iii
UBICACIÓN EN EL CONTEXTO	v
DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTO	
CAPITULO I	
GENERALIDADES	
1.1 INTRODUCCION	1
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.3 JUSTIFICACIÓN	4
1.4 OBJETIVOS	4
1.4.1 OBJETIVO GENERAL	4
1.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	5

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	MARCO TEÓRICO	6
2.2	BIBLIOTECA	6
2.3	ORIGEN DE LA BIBLIOTECA	8
2.3.1	Biblioteca en la Edad Media	10
2.3.2	Biblioteca en la Edad Moderna	10
2.4	IMPORTANCIA DE LA BIBLIOTECA	15
2.5	TIPOS DE BIBLIOTECA	16
2.5.1	Bibliotecas Escolares	16
2.5.2	Bibliotecas Públicas	16
2.5.3	Bibliotecas Universitarias	16
2.5.4	Bibliotecas Nacionales	17
2.5.5	Bibliotecas Especiales	17
2.5.6	Bibliotecas Privadas	17
2.6	BIBLIOTECA ESPECIALIZADA	18
2.7	CARACTERISTICAS	20
2.7.1	Se diferencia por donde se hallan	20
2.7.2	Se diferencia por limitarse a un solo asunto	20
2.7.3	Se diferencia por las clases de usuarios	21

2.7.4	Se diferencia por su tamaño	21
2.7.5	Se diferencia por la función de suministrar información	21
2.7.6	Préstamo Inter-Bibliotecario	22
2.7.7	Función que desempeña la biblioteca especializada	22
2.7.8	Por qué es necesaria la biblioteca especializada	22
2.8	FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA	23
2.8.1	Funciones Principales	24
2.8.2	Funciones Secundarias	24
2.9	BIBLIOTECA VIRTUAL	25
2.10	SERVICIOS	25
2.10.1	Circulación y Préstamo	25
2.10.2	Reglamento	26
2.10.3	Referencia	26
2.10.4	Reprografía	27
2.10.5	Elaboración de Bibliografía	27
2.10.6	Servicio de alerta e información	27
2.10.7	Traducciones	28
2.11	USUARIO	28
2.12	INFRAESTRUCTURA	30

2.13	DISEÑO	30
2.13.1	Diseño Funcional	30
2.13.2	Diseño Técnico	31
2.14	MODELO	31
2.15	INDUSTRIA	31
2.16	PROYECTO	32
2.17	SERVICIO	33
2.18	RED	33
2.19	INTERNET	33
2.20	INTRANET	34

CAPÍTULO III

MARCO INSTITUCIONAL

3.1	ANTECEDENTES HISTORICOS	35
3.2	ESTRUCTURA ACADEMICA ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA INDUSTRIAL SUPERIOR "PEDRO DOMINGO MURILLO"	39
3.2.1	Nivel Directorio	39
3.2.2	Nivel Consultivo, Coordinación y Resolutivo	39
3.2.3	Nivel de Ejecución	39
3.2.4	Nivel Operativo	39
3.2.5	Nivel de Apoyo	39

3.2.6	Organigrama Institucional	39
3.2.7	Población Estudiantil	40
3.2.8	Niveles de Formación	40
3.2.9	Carreras y Niveles de Estudio	40
3.2.10	Delimitación Demográfica	41
3.2.11	Tiempo de Estudio	41
3.2.12	Requisitos de Ingreso	42
3.3	MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA ESCUELA INDUSTRIAL SUPERIOR PEDRO DOMINGO MURILLO	42
3.3.1	MISIÓN DE LA EISPDM	42
3.3.2	VISIÓN DE LA EISPDM	42
3.3.3	OBJETIVOS	43
3.4	LA BIBLIOTECA DE LA EISPDM	44

CAPÍTULO IV

MARCO METODOLÓGICO

4.1	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	45
4.1.1	Aspecto Metodológico	45
4.1.2	Método de Investigación	45
4.1.3	Fuentes y Técnicas de Investigación	46
4.1.3.1	Fuentes Primarias	46
4.1.3.2	Fuentes Secundarias	46

4.2	UNIVERSO Y MUESTRA	47
4.3	PROCESAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	47
4.4	INTERPRETACIÓN DE DATOS	48
4.4.1	Encuesta a Docentes	48
4.4.2	Encuesta a Estudiantes	55

CAPÍTULO V

ANÁLISIS DE SITUACIÓN

5.1	SITUACIÓN ACTUAL DE LA BIBLIOTECA	62
5.1.1	Visión de la Biblioteca	63
5.1.2	Misión de la Biblioteca	63
5.1.3	Objetivos	64
5.2	FUNCIONES DE LA ACTUAL BIBLIOTECA	64
5.2.1	Funciones Generales	64
5.2.2	Funciones Específicas	64
5.3	ESTUDIO TÉCNICO	66
5.4	ESTUDIO JURÍDICO	67
5.5	ESTUDIO SOCIAL	67
5.5.1	Características de los Docentes	67
5.5.2	Características de los Alumnos	68
5.6	INFRAESTRUCTURA	68
5.6.1	Definición	68
5.6.2	Iluminación	69

5.6.3	Sonido acústico	69
5.6.4	Temperatura	69
5.6.5	Ventilación	70
5.6.6	Ambientes	70
5.6.7	Circulación y Préstamo	70
5.6.8	Mantenimiento	71
5.6.9	Recursos Humanos	71
5.7	COLECCIÓN	71
5.8	SERVICIOS	72
5.8.1	Horarios de atención	72
5.8.2	Tipo de Préstamo	72
5.9	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	72
5.10	ANÁLISIS DE FODA	74

CAPITULO VI

PLAN DE ACCIÓN

6.1	CONSIDERACIONES GENERALES	75
6.2	DISEÑO	76
6.3	VISIÓN Y MISIÓN DE LA BIBLIOTECA	77
6.3.1	Visión del Proyecto	77
6.3.2	Misión del Proyecto	77
6.3.3	Organigrama Funcional de la Biblioteca Modelo	77

6.4	CONSIDERACIONES TÉCNICAS PREVIAS	78
6.5	UBICACIÓN DEL EMPLAZAMIENTO	79
6.6	CONSIDERACIONES TÉCNICAS – AMBIENTALES	79
6.7	DESARROLLO DEL DISEÑO	80
6.8	ÁREA DE LA CONSTRUCCIÓN	80
6.9	DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS	80
6.10	REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LOS AMBIENTES	81
6.11	AMBIENTES DE LA PLANTA BAJA	81
6.11.1	Ingreso Principal	81
6.11.2	Información y Control	81
6.11.3	Ficheros Electrónicos	82
6.11.4	Depósito de Libros	82
6.11.5	Préstamo o Circulación	82
6.11.6	Sala de Restauración y Conservación	82
6.11.7	Procesos Técnicos	83
6.11.8	Sanitario Personal	83
6.11.9	Secretaria	83
6.11.10	Dirección	83
6.11.11	Sala de Lectura	84
6.11.12	Sala de Estudio	84
6.11.13	Depósito de Hemeroteca	84

6.11.14	Sala de Hemeroteca	84
6.11.15	Museo de Rectores	85
6.11.16	Servidor / Sistemas	85
6.11.17	Hall Principal	85
6.11.18	Rampa	85
6.11.19	Sanitarios	86
6.11.20	Depósito en General	86
6.11.21	Hall de Servicio	86
6.11.22	Ingreso Secundario	86
6.12	AMBIENTES DE LA PLANTA ALTA	87
6.12.1	Gradas	87
6.12.2	Hall de Servicio	87
6.12.3	Depósito de Sala Audiovisual	87
6.12.4	Sala de Audiovisual	87
6.12.5	Depósito de Mapoteca	88
6.12.6	Sala de Mapoteca	88
6.12.7	Sala de Investigación	88
6.12.8	Sala Virtual	88
6.12.9	Depósito de Referencia	89
6.12.10	Sala de Referencia	89
6.12.11	Sala de Estar	89

6.12.12	Servidor / Sistemas	89
6.12.13	Hall	89
6.12.14	Terraza	90
6.12.15	Sanitarios	90
6.12.16	Cocina	90
6.12.17	Cafetería	90
6.13	MOBILIARIO	91
6.13.1	Estantería	91
6.13.2	Espacios de Estanterías	92
6.13.3	Estantería para Procesos Técnicos	92
6.13.4	Estantería para Bibliografía en Proceso	92
6.13.5	Estantería para Referencia	93
6.13.6	Estantería para Hemeroteca	93
6.13.7	Expositor de revistas	93
6.13.8	Mapoteca	94
6.13.9	Estantería para Audiovisual	94
6.14	MESAS	
6.14.1	Sala de Lectura	95
6.14.2	Mesas de Lectura para usuarios potenciales	95
6.14.3	Procesos Técnicos (selección, catalogación, Clasificación, etc.)	96
6.14.4	Mesa para computadora e impresora	96

6.14.5	Encuadernación: (restauración y protección física del material)	96
6.14.6	Mesas para Sala de Referencia	97
6.14.7	Mesas – Sección Mapoteca	97
6.14.8	Mesas para Audiovisual	97
6.14.9	Mesas personales para Sala Virtual	98
6.15	SILLAS Y SILLONES	98
6.16	MOSTRADOR	99
6.17	FICHERO	100
6.18	CARRITO PARA LIBROS	100
6.19	PANEL DE INFORMACIÓN	101
6.20	PERIÓDICOS	101
6.21	AUDIOVISUALES	102
6.22	EQUIPAMIENTO	102
6.23	SERVICIO DE INTERNET	103
6.24	SERVICIO DE RED INTRANET	103
6.25	RECURSOS HUMANOS	103
6.26	SEÑALIZACIÓN	104
6.26.1	Indicadores Exteriores	104
6.26.2	Indicadores Direccionales	104
6.26.3	Indicadores sobre Normativas	104
6.26.4	Indicadores de Estanterías	105

6.27	MATERIAL COMPLEMENTARIO	105
6.28	CALENDARIO DE ACTIVIDADES	105
6.29	SERVICIOS	106
6.29.1	Zona de Préstamo	106
6.29.2	Zona de Consulta	107
6.29.3	Hemeroteca	107
6.29.4	Referencia – Sala Virtual	107
6.29.5	Mapoteca – Sala Audiovisual	108
6.30	RECURSOS MATERIALES	108
6.30.1	Consideraciones Constructivas	108
6.30.2	Mobiliario	109
6.30.3	Equipamiento Audiovisual e Informático	109
6.40	PRESUPUESTO	109
6.50	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	110
6.60	PAPEL PRINCIPAL DEL BIBLIOTECARIO	110
6.70	DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO	110
	CONCLUSIONES	112
	RECOMENDACIONES	114
	BIBLIOGRAFÍA	
	ANEXOS	

ANTECEDENTES

El sistema boliviano de Educación Fiscal en general, carece de una estructura de prestación de servicios bibliotecarios como recurso fundamental en la enseñanza moderna.

En la era del conocimiento, la educación en los países subdesarrollados como el nuestro, sigue siendo utópico para el desarrollo de la persona y de las sociedades. En este sentido, se requiere estrategias de políticas educativas concretas que colmen expectativas de los jóvenes estudiantes que además de recibir una formación de mayores exigencias curriculares, se los habilite para las nuevas formas de participación ciudadana y se les posibilite instancias de formación académica.

La Escuela Industrial Superior "Pedro Domingo Murillo" en la actualidad cuenta con una Biblioteca Central, ubicada en la Av. Chacaltaya Zona Achachicala, la misma funciona en el primer piso, en dos aulas asignadas para los ambientes de la biblioteca y sala de lectura.

En esta unidad de información, se resguarda también la documentación administrativa de gestiones pasadas, las mismas se encuentran en calidad de depósito, además de conservar el patrimonio cultural bibliográfico con que cuenta la Institución.

La Biblioteca Central cuenta con aproximado 15.000 volúmenes de libros de texto, científicos, monografías, etc., de las diferentes disciplinas existente en la EISPDM.

Los usuarios que asisten a la biblioteca de la Escuela Industrial Superior “Pedro Domingo Murillo”, son docentes y estudiantes de la institución, y se tiene a visitantes que solicitan información, como ser: profesionales, investigadores del sector, estudiantes de universidades estatales y privadas, obreros, amas de casa, escolares etc.

RESUMEN DEL PROYECTO

La falta de infraestructura propia para el funcionamiento de la actual Biblioteca Central es la razón por la que se plantea diseñar una biblioteca que esté acorde a las necesidades actuales de la población de docentes y estudiantes de la EISPDM, logrando una distribución de ambientes que tenga relación, extensión y flexibilidad.

Este proyecto de “Diseño de una Biblioteca modelo para la EISPDM” será de gran importancia y utilidad para los usuarios que la frecuentan y requieran de sus múltiples servicios de información; los mismos estarán distribuidos en diferentes espacios bajo normas establecidas, fortaleciendo el desarrollo de la Educación Técnica.

Con el presente proyecto se da a conocer la necesidad e importancia de las bibliotecas especializadas en la formación profesional, tanto a nivel cognoscitivo como a nivel investigativo, hechos que apoyan la propuesta de diseño de una biblioteca modelo para la EISPDM, contribuyendo de esta manera, al desarrollo educativo de nuestro país.

La Escuela Industrial Superior “Pedro Domingo Murillo” siendo una institución educativa dedicada a la información de profesionales industriales en los niveles de Técnico y Técnico Superior, se enriquecerá con el presente proyecto.

El trabajo esta dirigido a satisfacer la demanda de una población estudiantil definida en 4150 alumnos distribuidos en 8 carreras, las cuales son las siguientes: Mecánica Industrial, Mecánica Automotriz, Electrónica, Electricidad, Química y Procesos, Textiles y Procesos, Metalurgia y Fundición e Informática Industrial que cuentan con el apoyo del departamento de Ciencias Básicas, en diferentes horarios: de 8:00 a 13:30 y de 14:00 a 19:00 en cuyos intervalos realizan otras actividades también relacionadas con el estudio, como laboratorios y trabajos de taller e investigaciones relacionado con las diferentes ramas técnicas.

En el modelo de biblioteca se dan a conocer la infraestructura, distribución de los espacios físicos, mobiliario, equipamiento así como los recursos humanos.

UBICACIÓN EN EL CONTEXTO



Lugar donde será construida la nueva edificación

UBICACIÓN EN EL CONTEXTO

Se debe aprovechar el espacio físico existente en los predios de la Escuela Industrial Superior “Pedro Domingo Murillo” para plasmar el presente proyecto; el acceso debe ser inmediato, franco y fácil.

El espacio físico está ubicado en un área prácticamente plana, con una pendiente mínima hacia el norte; el predio cuenta con los servicios básicos de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, telefonía, servicios de red, etc. el mismo no demanda obstáculos para su ejecución.

Tomando como referencia los datos que se han considerado en el diagnóstico efectuado, se propone la programación del proyecto para la edificación de la biblioteca.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

La Biblioteca se constituye en un Centro de Investigación Científica, donde se amplía los conocimientos y se realiza consultas bibliográficas de datos históricos, técnico y de interés general, así como el de proporcionar información utilizando modernos sistemas de información y comunicación Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación Social (NTIc's). La comprensión del sistema de trabajo de una biblioteca pondrá a su disposición los medios para obtener información y consulta, para la realización de trabajos específicos.

Los cambios cualitativos en la tecnología de las comunicaciones, se extienden en la sociedad de forma acelerada; se abre también caminos en las bibliotecas, en este caso, son de vital importancia generando cambios sustanciales en la cultura del ser humano.

En la actualidad, la utilización de estas tecnologías está suficientemente avanzada como para establecer comunicación entre bibliotecas para su intercambio y recuperación a través de las bases de datos. La información y la comunicación en materia de educación, debería de proporcionar a los responsables del sistema de educativo recursos optimizando su trabajo que permitan, en su momento, tomar las decisiones acertadas.

Actualmente gran parte de países del área disponen de bibliotecas especializadas en diferentes rubros, con infraestructura propia, mobiliario, equipamiento apropiado y material bibliográfico actualizado, para una población cada vez numerosa y exigente, cuyo principal objetivo es la de difundir la información y conocimiento contenido en su repertorio bibliográfico.

La protección y difusión de la producción intelectual es una tarea muy importante en la actualidad, ya que las bibliotecas especializadas en nuestro medio, deberían tener el apoyo y cooperación de las autoridades e instituciones del ramo para el cumplimiento de los fines, objetivos y funciones que desempeñan.

La realización del presente proyecto de diseño de una biblioteca modelo nos encaminará a desarrollar actividades de fortalecimiento de esta Unidad y a encontrar ciertas falencias como la falta de infraestructura. La Escuela Industrial Superior "Pedro Domingo Murillo" (EISPDM); se encuentra ubicada en la ciudad de La Paz, Av Chacaltaya N° 1001, Zona de Achachicala, depende del Servicio Departamental de Educación (SEDUCA), por medio del Vice-ministerio de Educación Superior.

En primera instancia se realizó el diagnóstico de la situación actual identificando problemas y necesidades de la biblioteca, por medio de encuestas dirigidas a docentes y estudiantes en las que se identificaron las necesidades de la biblioteca, con lo que se justifica el presente proyecto de diseño de la biblioteca modelo para la Escuela Industrial Superior "Pedro Domingo Murillo".

Inicialmente se da a conocer el planteamiento del problema, se menciona la infraestructura improvisada, material bibliográfico desactualizado, equipo de computación obsoleto, mobiliario inadecuado; no cuenta con una red de Internet y los servicios se prestan en forma tradicional.

A continuación se plantea el marco teórico, investigativo y diseño de la biblioteca, mobiliario, equipamiento y realización de FODA correspondiente. De igual manera, se aplica la visión, misión, objetivo general y específico del proyecto. Las normas y reglamentos del servicio bibliotecario se elaboró de acuerdo a las reglas existentes. Finalizando se realiza una observación general y un análisis de la biblioteca de la EISPDM en cuanto a Infraestructura, equipamiento, mobiliario y material bibliográfico existente.

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

¿De qué manera el Diseño de una Biblioteca Modelo para la Escuela Industrial Superior “Pedro Domingo Murillo” favorecerá a estudiantes, docentes y a toda la comunidad?

La Escuela Industrial Superior “Pedro Domingo Murillo”, es una institución estatal que forma profesionales a nivel técnico y técnico superior.

Mediante un diagnóstico realizado a través de encuestas a estudiantes, docentes, entrevistas a las autoridades y personal administrativo de la institución, se llegó a determinar la necesidad urgente de contar con una nueva infraestructura para la biblioteca.

Actualmente la Unidad de Información se encuentra ubicada en dos aulas frente al campo deportivo, en una de ellas está el fondo bibliográfico y en la otra funciona como sala de lectura existiendo hacinamiento de estudiantes y la falta de mobiliario adecuado; asimismo cuenta con un equipo de computación obsoleto, mobiliario improvisado, un fichero tradicional, no tiene línea telefónica ni acceso a la red de Internet y ambos ambientes son muy fríos.

Existe en los predios de la institución un espacio físico para la construcción de la biblioteca, con una superficie de 750m², que solucionará las necesidades requeridas por los usuarios.



1.3 JUSTIFICACIÓN

El motivo principal para la ejecución del presente proyecto, surge a raíz de la necesidad de contar con una infraestructura propia, para brindar mejor servicio de información a los usuarios.

El avance científico y tecnológico en el que vivimos, hace que los profesionales y técnicos se encuentren cada vez más capacitados en áreas de su competencia, utilizando y accediendo a la información, a través de medios tecnológicos más avanzados.

En este sentido, existe predisposición por parte de las autoridades de la Escuela Industrial Superior "Pedro Domingo Murillo" para mejorar, modernizar y actualizar la biblioteca en cuanto a mobiliario, equipamiento, etc., tendiente a coadyuvar en la formación profesional de los alumnos en las diferentes carreras de esta prestigiosa institución.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 Objetivo General

Diseñar un tipo de infraestructura modelo para la biblioteca de la Escuela Industrial Superior "Pedro Domingo Murillo" acorde a las necesidades de la comunidad, docentes y estudiantes, con el objeto de brindar un mejor servicio.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Diseñar una biblioteca modelo para la EISPDM., acorde a la tecnología actual.
- Distribuir los espacios físicos.
- Dotar de una colección bibliográfica actualizada.
- Ubicar el mobiliario en sus respectivos ambientes.
- Implementar con nuevos y modernos equipos en los lugares correspondientes.
- Solicitar un presupuesto acorde con las necesidades de la biblioteca.
- Dotar de detectores automáticos para el material bibliográfico y audiovisual, para el buen resguardo.
- Dotar de una sala virtual que incluya servicio de Internet e Intranet.

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO

2.1 MARCO TEORICO

El Marco teórico, implica analizar teorías, investigaciones y antecedentes que se consideren validos para el encuadre del estudio.

La elaboración del marco teórico es la reunión de la literatura correspondiente, la adopción de una teoría o desarrollo de una perspectiva teórica o de referencia.

Es la reunión de la literatura para detectar, obtener y consultar la bibliografía y otros materiales que sean útiles de donde se debe de extraer y recopilar la información necesaria.

2.2 BIBLIOTECA

Etimológicamente la palabra BIBLIOTECA proviene del latín: Biblio = Libro y Theke = caja; es decir que este vocablo significa: ***Guardar o custodia de libros vale decir, instituto que provee a su conservación y difusión expresada como entidad de lectura pública por lo que: "la biblioteca es el centro cultural de la comunidad, accesible a todos, a fin de satisfacer a todo tipo de lectores, sobre todos los aspectos, ofreciendo la posibilidad de ir al mismo ritmo de la época"***. Manifiesto de la UNESCO. ¹

(1) BUONOCORE, Domingo. Diccionario de Bibliotecología. Bogotá: Marymar, 1976. p.73.

“La biblioteca es una colección de libros selecta, catalogada de acuerdo a un sistema dado y puesta a disposición de los estudiosos para su consulta, dentro de un equipamiento adecuado a las necesidades de los usuarios y con las características necesarias que el guardado y administración de los libros conlleva. Además de esto tiene un doble fin esencial: Conservar los libros y facilitar su uso a los lectores”. ²

Nace entonces el concepto de la moderna biblioteca con el carácter de un verdadero servicio público de uso colectivo directo y gratuito, siendo así que este centro será más que un espacio a ocupar, aún más que una colección a distribuir que tiene la misión de dar a todos libre acceso al tesoro del pensamiento, ideas humanas y las creaciones imaginarias del hombre, además de ser un centro de reunión social, educativo y cultural. ³

Desde su aparición, la Biblioteca ha sufrido muchas transformaciones. En el Antiguo Oriente los libros asumían las formas de rollos de papiro y tabletas en arcilla, no tenían carácter público hallándose reservadas exclusivamente para los sacerdotes.

Las más antiguas bibliotecas en Grecia pertenecieron a escritores y filósofos: como Eurípides, Aristóteles, Teofrasto etc. Estas posteriormente desaparecieron por haber sido incendiadas varias veces.

(2) ESCOLAR, Hipólito. Biblioteca del Libro. Historia de las Bibliotecas. Madrid: Pirámide, 1987. pp. 181 – 182.

(3) ESCOLAR, Hipólito. Ob. Cit. p. 183.

En la Edad Media, adquirieron un gran desarrollo las llamadas bibliotecas monásticas, los monjes auxiliados por numerosos copistas, se dedicaron a la transcripción de obras clásicas grecolatinas.

A mediados del siglo XV, en el Renacimiento, (siglos XV y XVI) se inventó la imprenta de tipos móviles y los libros resultaron más baratos. En 1608, se funda la biblioteca ambrosiana de Milán, que contiene valiosísimos manuscritos y códigos; es la primera biblioteca verdaderamente pública en el sentido que existió en toda Europa.

Con la Revolución Francesa en 1789, que proclama entre otras prerrogativas los derechos del hombre, como el derecho a la lectura, es decir, el libre acceso a las fuentes del saber y el conocimiento. Nace el concepto de la moderna biblioteca con el carácter de un verdadero servicio público de uso colectivo, directo y gratuito.⁴

2.3 ORIGEN DE LA BIBLIOTECA

Las bibliotecas deben su existencia a una necesidad espiritual y práctica análoga a la de los archivos, necesidades que hizo nacer a ambas unidas indistintamente. A medida que fue elevándose el nivel cultural de los pueblos, los archivos y bibliotecas fueron desglosándose unos de otros y especializándose en sus fondos respectivos.

(4) Ibidem p. 184.

Las bibliotecas de Babilonia y Nínive por ejemplo, fueron archivo y biblioteca a un mismo tiempo, y en ellas se reunían todos los productos de la cultura asiría, como ser literatura, religión, ciencia y política, mezclados bajo un mismo concepto de saber humano. Los egipcios inventaron el papiro y con ello se facilitó la confección de primitivos códices. Grecia fue el primer pueblo de las grandes bibliotecas; así tenemos a la de Pérgamo y Alejandria que han dejado fama en la posteridad. Dícese de esta última, que contenía 500. 000 volúmenes, pero dicha cifra no hemos de considerarla tan importante como hace suponer, pues en su época, los volúmenes eran de escaso contenido (poco más o menos que los folletos actuales) y además, muchos de ellos se hallaban duplicados.⁵

Pérgamo fue la inventora del pergamino, que constituye una superación del papiro como materia escriptoria y apta para el libro. En Roma adquirió importancia la biblioteca a partir de la influencia helénica; sus bibliotecas públicas pareciera ser que datan de la época de Augusto, el cual recogió la idea de Julio César de formar una biblioteca griega y otra latina; pero fundó ambas en una sola en la llamada "Biblioteca Octaviana". También se debe a Augusto la fundación Biblioteca Palatina, instalada en el palacio imperial. Posteriormente, la afición a las bibliotecas va en aumento extendiéndose incluso a las más pequeñas ciudades. Los patricios romanos formaron bibliotecas particulares en sus grandes villas en los albores del Cristianismo. Son notables las bibliotecas de Cesárea y las que Constantino fundó en Constantinopla, destruidas después por los iconoclastas.⁶

(5) SANCHEZ SARTO, Luis. Diccionario de Pedagogía. Barcelona: Labor. pp. 389-390.

(6) SANCHEZ SARTO, Luis. Ob. Cit. p. 389-390.

2.3.1 Biblioteca en la Edad Media

Durante la Edad Media fue la iglesia la que salvó gran parte de la cultura antigua. La Orden Benedictina destacó por su laboriosidad en recoger, leer, apreciar y copiar en el scriptorium de sus monasterios, los textos clásicos. También las catedrales albergaron en sus salas capitulares magníficas bibliotecas entre ellas son famosas las de Chartres, Reims, Clermont, Toledo, así como las de los conventos de Saint-Gerain-des-Prés, Corbie, Gall, Ripol, San Cugat, Silos, Monte Casino, etc. En torno a las Universidades, La Sorbona, fue el centro de la cultura europea en la Edad Media, formándose asimismo magníficas colecciones de libros.

La primera biblioteca abierta al público, pública fue la Ambrosiana de Milán (1608). En Francia se debe al cardenal Mazarino, el primer intento de abrir al público sus espléndidas bibliotecas.⁷

2.3.2 Biblioteca en la Edad Moderna

En la Edad Moderna, las grandes bibliotecas pasan de los monasterios a las Universidades y también a los palacios de los principales soberanos, sobre todo, a partir del siglo XVIII.

(7) Ibidem p. 390.

Actualmente todos los países tienden a la creación de grandes bibliotecas nacionales tomando como modelo la de París, Berlín, Londres, Viena, Madrid, etc. que cuentan con bibliotecas monumentales. En Rusia, el Gobierno soviético incautó de todas las bibliotecas del país. En 1929 tan solo en Leningrado, se calculaban la existencia de 500.000 volúmenes para ser repartidos entre las universidades de la Nación.

La Biblioteca del Congreso cuenta actualmente con unos 10 millones de volúmenes.⁸

Separadas de las bibliotecas nacionales y universitarias, se forman las grandes bibliotecas de carácter técnico, con fondos limitados a la especialidad respectiva como ser: minería, economía, medicina, artes industriales, música, arquitectura, agricultura, etc. Estas bibliotecas se constituyen al amparo de los centros donde se estudian tales disciplinas, grandes sociedades creadas para la formación profesional de los recursos humanos de un Estado, de un país.

De Inglaterra y los Estados Unidos parte la iniciativa de infundir un carácter más dinámico al servicio de libros, amoldándolo a las necesidades de la Free Public Libraries, cuyas filiales se extienden por todo el país, como una tupida red llegando hasta las aldeas más apartadas. En Inglaterra se creó un pequeño impuesto para sostener estas bibliotecas, que al principio fue duramente combatido, pero que más tarde se aceptó con entusiasmo en vista de los resultados.⁹

(8) SANCHEZ SARTO, Luis. Diccionario de Pedagogía. Barcelona: Labor. p.391.

(9) SANCHEZ SARTO, Luis. Ob. Cit. p. 391.

Por una serie de pasos, fue formándose y tomando incremento la lectura en la vida del hombre, convirtiéndose la mente en un instrumento nuevo que extendió ampliamente su campo de acción.

Al principio la escritura fue interés secreto de un grupo reducido de hombres. Tuvieron que pasar muchas generaciones sin que facultad plena sea revelada al mundo, esto por la tendencia innata del hombre a guardar en secreto las cosas, para tomar ventaja de ello.

Mucho después a medida que se extendió el arte de escribir y leer, se produjo la necesidad de asombrar a las personas escribiendo algo llamativo, un secreto, un pensamiento, para que sea utilizado después de muerto el autor y así pueda llegar a los ojos y mente del que los lea.

Así, en el tiempo se desarrollaron diferentes formas de expresión en la escritura, pasando por lo que se escribía en las paredes (Sumeria), rocas y otros, que nos indican el privilegio de algunos anunciantes, fueron las cartas los primeros documentos escritos, nóminas, itinerarios entre los egipcios, recetas médicas, fórmulas mágicas y contabilizaciones.

Los incas, a través de un cordón del que pendían otros cordones con distintas longitudes, colores y diferentes tipos de nudos, nos muestran una forma original de consignar ideas por medio de LOS QUIPUS.¹⁰

(10) Diccionario encarta [CD ROM] [s.p.i.]

El relato fue la forma de transmitir los primeros conocimientos, ya que los viejos se morían y los jóvenes acababan de nacer. Con la invención de la escritura y el desarrollo de la notación pictórica, la tradición verbal empezó a fijarse y un número a la vez más creciente de personas empezaron a participar de los conocimientos escritos, comunes del pasado y posiblemente del futuro.

Se desarrollaron varias formas de escritura en diferentes regiones, así por ejemplo, la escritura pictórica que en suma es el desarrollo de dibujos de cosas y actos, como registros de hechos. Las escrituras silábicas representadas por figuras solas cuyo significado de una sílaba exacta, que puede ser combinada de diferentes maneras para dar una idea; así nace la escritura alfabética, por los egipcios que idearon una forma sencilla de escribir. La formación de diferentes alfabetos que llegaron a Grecia, dio lugar a realizar a partir de los sonidos claros de su lengua que tenía un alto desarrollo, aumentándole vocales y así empezaron a escribir, para registrar sus hechos.

Hace miles de años, los Babilonios y los Asirios aprendieron a escribir, para lo cual inventaron ciertos signos que representaban letras, palabras o ideas; estas a su vez eran verdaderas pinturas que equivalían a una letra, lo hacían en tabletas de arcilla, después de ser cosidos o expuesta al sol para su secado; constituyen los primeros libros y cartas de esas regiones que hasta hoy son conservados.

En Egipto al principio se escribía en piedra, solo basta ver las columnas y paredes, para darnos idea de esto; más tarde, descubrieron una planta que la llamaron Papiro, lo cual les proporcionó un excelente material para escribir y lo hacían con un instrumento muy parecido al actual Lápiz, cuya tinta la fabricaron con nuez, agallas de pez y sulfato de hierro.

Fue en Alejandría donde se originó la primera Biblioteca que consistía en una combinación de biblioteca y centro de publicaciones oficiales; era la más grande en ese entonces ya contenía alrededor de 700.000 volúmenes. También era una librería, ya que se vendían los libros pero no como los que conocemos hoy, estos eran enrollados. Su uso era fatigoso, tanto para el lector como para el libro mismo.

Entre los siglos IX y XII de nuestra era, mientras Europa se hundía en un oscurantismo, el Imperio Árabe florecía, en cuanto a la literatura y la ciencia; sin embargo, al pasar los años y al finalizar las muchas guerras de Europa, se produjo el Renacimiento, cuyas principales causas fueron varias y muy complejas, entre los que se debe destacar la conciencia del hombre común que estaba despertando a la oscuridad; las ideas liberales y los deseos de poseer un libro iba en aumento por lo que surge la necesidad de contar con un lugar que les proporcione un caudal de libros con lo que nace la idea de una biblioteca pública.¹¹

(11) ESCOLAR, Hipólito. Biblioteca del Libro. Historia de las Bibliotecas. Madrid: Pirámide. 1987. p.87.

2.4 IMPORTANCIA DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca es un lugar donde se guardan los libros o materiales bibliográficos, institución que a través del tiempo amplió su denominación original hasta lograr lo que hoy se conoce como unidad de información, destinada a resguardar y disseminar la información en diferentes formas y soportes.

Con el avance de la ciencia, se han creado nuevas formas de acceso, al libro, nuevos soportes de información y diversas vías de acceso que conducen al investigador hacia el objetivo final que es el conocimiento. El instrumento que se conserva desde antes de nuestra era hasta nuestros días, para el acceso a la información y conocimiento, catálogo, cuyo propósito y objetivo, es localizar la información producida por actores, escritores, científicos e investigadores, que plasman sus ideas, trabajos intelectuales, como conocimiento y pensamiento, para su préstamo al lector.¹²

La biblioteca pública se constituye en una empresa social al servicio de la comunidad, que brinda servicios a toda clase de usuarios sin discriminación racial, religión y condición social, regida bajo diferentes reglas y normas que impone la biblioteca.

(12) ARTEAGA FERNANDEZ, Fernando. Manual de Procesos Técnicos para Bibliotecas. La Paz: Agetra, 2000 p.9.

2.5 TIPOS DE BIBLIOTECAS

Existe una diversidad de tipos de bibliotecas; según el propósito y servicio que ellos brinden; entre ellas debemos destacar a las siguientes: ¹³

- Bibliotecas escolares
- Bibliotecas públicas
- Bibliotecas universitarias
- Bibliotecas especializadas
- Bibliotecas nacionales
- Bibliotecas especiales
- Biblioteca Virtual

2.5.1 Las Bibliotecas Escolares

Están dirigidas a estudiantes de nivel primario y secundario, el material está relacionado con temas de formación escolar.

2.5.2 Las Bibliotecas Públicas

Están dirigidas a toda clase de usuarios, los materiales que ofertan: obras modernas, bien seleccionada en distintas ramas del saber.

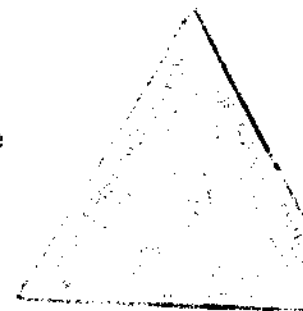
2.5.3 Las Bibliotecas Universitarias

Están dirigidas a todos los estudiantes de educación superior, el material que ofertan especializadas por área de estudio.

(13) ARTEAGA FERNANDEZ, Fernando. Ob. Cit. p. 26-27.

2.5.4 Las Bibliotecas Nacionales

Abarcan el ámbito de un país. Su objetivo es reunir la producción y el patrimonio bibliográfico nacional a la que sirve. En el caso de Bolivia, esta se encuentra en la ciudad de Sucre, bajo la denominación de Biblioteca y Archivo Nacional de Bolivia que fue creada el 6 de noviembre 1883.



2.5.5 Las Bibliotecas Especiales

Como propiamente indica, se encuentra en un área geográfica especial. Los usuarios tienen características especiales y el material bibliográfico que tiene es sumamente especial, tanto en la forma física de presentación como en el contenido. Se complementa con otro de condiciones muy especiales según el usuario por ej. Las bibliotecas para ciegos, para presos, para personas con retardo mental, para superdotados y otros usuarios con características especiales, que no son las normales

2.5.6 Las Bibliotecas Privadas

Son aquellas a las que no tiene acceso el público en general, salvo determinación expresa del propietario a la entidad a la cual pertenece. Mayormente esta comprendidas entre las especializadas, como por ejemplo la de un abogado, o cualquier otro profesional o entidad cultural o sociedad de índole cerrada que tiene su biblioteca privada.¹⁴

(14) Ibidem p. 27.

2.6 BIBLIOTECA ESPECIALIZADA

Según el Diccionario técnico de Biblioteconomía de Teresa Massa y Gil "es la biblioteca que depende de un organismo de investigación industrial o comercial, sociedad cultural, institución gubernamental, educativa, bancario, etc. que cuente con un acervo bibliográfico limitado a una o algunas partes del conocimiento humano".¹⁵

Fuera de la definición expresada, el mismo autor considera que las bibliotecas especializadas se caracterizan por tres factores fundamentales que son:

- a) La naturaleza o carácter de la colección.
- b) La colección o clase de usuarios que la frecuenta
- c) La función educadora que debe cumplir en el seno de la comunidad.



Las bibliotecas especializadas se ocupan solo de una pequeña parte del saber, pero en forma más profunda. Responden al desarrollo tecnológico de nuestra era, lo que requiere servicios bibliotecarios altamente capacitados y entrenados en condiciones de brindar servicio especializado.¹⁶

(15) Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información N° 1. La Paz: UMSA, 1988. pp. 87-90.

(16) Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información. Ob. Cit. pp. 87-90.

Sabemos que las bibliotecas especializadas trabajan con el material bibliográfico consistente en libros y revistas, especialmente con este segundo elemento, pero es de hacer notar que todavía existen algunas restricciones en lo que se refiere al aspecto económico que respalda la adquisición de este material, puesto que en muchos casos las suscripciones no cubren ni siquiera la mitad de la información necesaria para la especialidad y por otra parte, algunos números de la suscripción de revistas son distraídas por diferentes secciones que se adjudican la propiedad de tener en su poder algunas suscripciones.¹⁷

La biblioteca especializada tiene que cumplir con ciertos objetivos de institución, porque necesitan información y literatura profesional especializada, ajustado a la comunidad que sirve.

La denominación "biblioteca especializada" se aplica comúnmente a las colecciones formadas casi exclusivamente por obras recientes sobre un tema específico, o se limitan a un grupo de temas afines.¹⁸

En la biblioteca especializada común y corriente, si es que cabe utilizar ese término, para referirse a un grupo de instituciones hermanas, pero poco homogéneas, predominan las publicaciones periódicas (diarios, revistas y boletines), pero también son significativos los informes, separatas, normas, especificaciones y patentes. Una gran parte de dicha literatura es inédita y de carácter confidencial y por consiguiente, sólo está disponible para el personal de la entidad auspiciadora.

(17) *Ibidem* p.88.

(18) *Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información*, N° 1 La Paz: UMSA, 1998. p. 88.

Las bibliotecas especializadas son el tipo de biblioteca que menos familiaridad tiene con el público en general. Según Edgard G. Strable, citado en el libro de G. Litton, se puede diferenciar de las demás por las siguientes características:

19

2.7 CARACTERISTICAS

2.7.1 Se diferencia donde se hallan

Las bibliotecas especializadas se encuentran en bancos, compañías, seguros, editoriales, museos, hospitales, entidades de beneficencia, compañías petroleras, sociedades, instituciones del estado, colegios profesionales etc.

2.7.2 Se diferencian por limitarse a un solo asunto

Las entidades de las cuales forman parte las bibliotecas especializadas, tienen metas definidas y esto se refleja en la orientación de las respectivas bibliotecas.

Frecuentemente se orientan hacia alguna materia como ser: publicidad, ventas, productos farmacéuticos, ingeniería, televisión, bienes raíces, química, transporte, arte, etc.

Algunas se identifican claramente por la forma del material que conserva y en esa categoría se hallan las bibliotecas de mapas, las que conservan láminas, cuadros y otro material gráfico.

(19) LITTON, Gastón. La Bibliotecología Especializada. Buenos Aires: Bowker, 1974. p. 15.

Otras se identifican estrechamente con la entidad que las auspicia, y cada una de ellas posee material de biblioteca que presta un servicio de información específico, basado en dichas fuentes.

2.7.3 Se diferencian por las clases de usuarios

A una biblioteca pública asiste todo nivel de público, mientras que a una biblioteca especializada acuden miembros o empleados de las entidades a las que pertenecen y de acuerdo a cada especialidad, son usuarios de este tipo de biblioteca: los profesionales e investigadores en los diferentes campos, sean médicos, ingenieros, economistas, agrónomos, abogados, etc.

2.7.4 Se diferencian por su tamaño

Hay bibliotecas de diferentes tamaños, pero las bibliotecas especializadas generalmente tienen un número reducido de personal, ocupando al mismo tiempo un espacio pequeño y cuentan también con una reducida colección.

2.7.5 Se diferencia por la función de suministrar información

Las metas de las bibliotecas públicas, son la educación de las masas, la recreación, la apreciación estética y la investigación científica, pero el objetivo principal que persigue toda la biblioteca especializada, es el suministro de información para fines inmediatos y utilitarios.

2.7.6 Préstamo Inter - Bibliotecario

En las bibliotecas especializadas, los catálogos colectivos, los discos compactos (CD) o el Internet, permiten conocer existencias de la colección de otras unidades y a través de nuestra biblioteca, es posible acceder a la misma por medio de los medios electrónicos, como fax, correo electrónico, Internet o simplemente por correo común, que permiten un acceso más directo a más unidades de información, por distantes que estas sean.²⁰

2.7.7 Función que desempeña la Biblioteca Especializada

Es una colección de literatura especializada sobre determinado campo y en la organización de la cual el intermediario funciona como una "memoria de la investigación, él es el intermediario entre las fuentes de información y los investigadores, que indagan y utilizan dichos materiales en el desarrollo de proyectos de investigación para la entidad.

2.7.8 Por qué es necesaria la biblioteca especializada

Wright concluye diciendo: " Aunque no existan datos precisos que puedan citarse para ilustrar el valor que para una entidad tiene el hecho de disponer de una biblioteca especializada, el gran número de tales bibliotecas que ya existen y que continuamente se establece, confirma que en general se las considera como necesarias y útiles."²¹

(20) Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Educación, N° 1, La Paz: UMSA, 1983, p. 87-90.
(21) LITTON, Gastón. Ob. Cit. p.23.

2.8 FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA

Las funciones principales de la biblioteca comprenden cuatro tipos de actividades:

- a) **La recopilación de la documentación** – constitución de una base de datos por medio de la localización, adquisición y clasificación del material
- b) **La selección y de la documentación** - escoger materiales bibliográficos y audiovisuales. libros, revistas, folletos, impresos y copiados, CD, videos, etc.
- c) **La difusión.**- Esta función, en términos más usados, consiste en suministrar la información a los usuarios.
- d) **El tratamiento de la documentación** – el análisis y evaluación del material reunido.

El suministro oportuno de información actualizada es de vital importancia para el logro de los objetivos. Las funciones coincidirán con la naturaleza y los fines de la escuela misma, por consiguiente se tendrá que conocer a fondo las necesidades de los docentes y estudiantes, quienes constituyen los dos estamentos principales de la EISPDM, ayudando a cumplir los fines y objetivos de la institución, mediante el préstamo de libros, con las bibliografías adecuada en forma oportuna que facilita con sus múltiples servicios a la investigación.

2.8.1 Funciones Principales

Las funciones principales de la biblioteca especializada:

- Estudiar la demanda de los usuarios y establecer a partir de ese estudio, las necesidades de adquisición y el perfil de cada usuario.
- Seleccionar y adquirir los documentos que satisfagan las demandas de los usuarios.
- Analizar y convertir los documentos adquiridos y realizar las operaciones necesarias para preparar los distintos productos informativos de la institución.
- Entregar a los usuarios la información o los documentos en régimen de diseminación o búsqueda retrospectiva y controlar los préstamos efectuados.

2.8.2 Funciones Secundarias

1. Proveer de textos y fuentes de consulta a los estudiantes para atender los requerimientos de los planes de estudio.
2. Proveer de libros adecuados para las necesidades de investigación de profesores y graduados. La biblioteca especializada vale sobre todo por la calidad de su fondo bibliográfico y en la tarea de selección del material, debe colaborar activamente el cuerpo docente con indicaciones oportunas en las respectivas asignaturas.

3. Proveer de libros que contribuyan a la cultura profesional. La función de la biblioteca es informativa: suministrar elementos bibliográficos para el estudio profesional y la indagación científica, además de jugar un papel trascendental desde el punto de vista espiritual, actuando con un alto sentido pedagógico.

2.9 BIBLIOTECA VIRTUAL

Una Biblioteca Virtual no es lo mismo que una tradicional, ya que parte de la lógica de búsqueda en Internet en formato digital.²²

2.10 SERVICIOS

2.10.1 Circulación y Préstamo

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

Los servicios principales que se brindan en una biblioteca son:

- Servicio de Referencia
- Servicio de Circulación y préstamo
- Servicio de Reprografía
- Elaboración de bibliografías
- Servicios de alerta e información
- Traducciones

(22) *Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información*. V. 3, Nos. 3,4, La Paz: UMSA, 1998. p.83.

2.10.2 Reglamento

La elaboración de un reglamento interno que especifique los servicios ofrecidos, es de vital importancia para determinar las condiciones y requisitos para el préstamo, en el que se deberá establecer además las sanciones.

Los horarios de atención, normas de comportamiento y urbanidad y otras reglas que el usuario deba cumplir en el recinto y con los materiales en uso. Este reglamento debe ser entregado a cada usuario, publicado y expuesto en lugar visible para que todos conozcan las condiciones de uso de la biblioteca.

2.10.3 Referencia

El referencista es el bibliotecario que mejor conoce la amplitud de su biblioteca, el bibliotecario debe ser de la colección erudito aunque no conozca en profundidad cada tema o campo del conocimiento, pero debe tener la capacidad de deducir y conducir la consulta hacia la fuente correspondiente, para agilizar la satisfacción de la demanda.

Según el tipo de biblioteca, el referencista debe ser profesional en el área correspondiente con sólidos conocimientos de bibliotecología, porque es quien conoce los temas, las materias de cada nivel de estudio, la bibliografía utilizada y las fuentes referenciales aconsejables a las que puede recurrir un estudiante en formación profesional, este ejemplo puede servir para cualquier otro tipo de biblioteca o unidad de información.

2.10.4 Reprografía

Servicio relacionado a la reproducción de partes, fragmentos o capítulos de libros y /o artículos de publicaciones periódicas, por medio de fotocopidora. En ningún caso se reproducirán obras completas o libros enteros, para que la biblioteca no se convierta en cómplice de la piratería y realice un atentado contra los derechos de autor y la propiedad intelectual.

2.10.5 Elaboración de Bibliografía

Muchos usuarios y otras bibliotecas que manejan el mismo tipo de información especializada en determinado campo del conocimiento, solicitan la elaboración de listas bibliográficas de material existente en la biblioteca, sobre un determinado tema o materia del campo de su interés. La elaboración de las mismas, es un servicio no muy frecuente en nuestras unidades ya que existe muy poca demanda, pero se realiza de manera ágil y precisa, no solo de libros, también de publicaciones periódicas y materiales especiales que traten del área solicitada, incluyendo el símbolo topográfico de ubicación, tanto en nuestra biblioteca o en otras unidades de información, si se dispone de datos colectivos.

2.10.6 Servicio de alerta e información

Consiste en hacer conocer y poner en alerta al usuario acerca de las últimas adquisiciones incorporadas a la colección de la biblioteca y que están a su disposición, aún antes de que estén catalogadas y clasificadas, o dispuestos en el catálogo. Generalmente esta información

se disemina a través de un boletín conocido comúnmente como **SAI (Servicio de Alerta e Información)**.

2.10.7 Traducciones

Gran parte de la información actualizada aparece en publicaciones periódicas o libros en el idioma original en que fueron publicados, lo que restringe en cierta forma la diseminación de información. Para solucionar esta restricción, la biblioteca puede ofrecer un servicio de traducciones, con el apoyo de personas voluntarias, y/o convenios con organismos internacionales o de institutos lingüísticos locales.

En nuestro medio: el Centro Boliviano Americano, Alianza Francesa, Goethe Institute, Centro Dante Alighieri y otros, como la Carrera de Lingüística e Idiomas de la UMSA. Estas traducciones se extienden a partes de libros o ventanas tomadas o "bajadas" del Internet.²³

2.11 USUARIO

Con referencia a una biblioteca, entendemos que los usuarios son aquellas personas que habitualmente utilizan uno o más de sus servicios. Sin embargo, el término usuario, en sentido lato, no se identifica en su equivalencia con la palabra lector. Entre ambos existe una relación de género o especie. Usuario, de acuerdo con este criterio, sería la persona que hace un aprovechamiento intensivo, activo y asiduo, no sólo del servicio de lectura, también de otros servicios que suelen proporcionar las bibliotecas como el de fotocopia, bibliográfica especializadas, traducciones, resúmenes analíticos.²⁴

(23) ARTEGA, FERNANDEZ, Fernando. *Manual de Procesos Técnicos para Bibliotecas*. La Paz: Agaetra, 2000. p.23.
(24) CURRAS, L'ilia. *La Información en sus nuevos aspectos, ciencias de la documentación*. Madrid: 1988. p. 282.

De acuerdo al diagnóstico, el universo de usuarios activos y potenciales a los que está destinada la biblioteca, constituye otro factor determinante para la conformación del tipo de biblioteca, que puede ser: usuarios escolares, universitarios, profesionales, investigadores, técnicos, usuarios fuera de edad escolar, maestros, usuarios especiales como los ciegos, los enfermos y otros tipos constituyen un objetivo de servicio de la biblioteca.²⁵

El fin último de cualquier proceso documentario-informativo, es el usuario. Aquel que necesita y utiliza la información y quien ha sido motivo de los estudios sobre todo en los últimos tiempos. Existen importantes inversiones para la mecanización de los servicios.

La solución cuya misión última debe ser, el de hacer que su trabajo fructifique, sea bueno o eficaz, atrayendo a sus clientes. Por un lado, deberá procurar estudiar y educar al usuario.²⁶

La educación de los usuarios puede parecer demasiado drástica; pero en realidad es una forma de expresión convencional. De lo que se trata en definitiva, es el de acostumbrar a las personas a usar la información, a servirse de ella, para realizar cualquier tipo de actividad y el de crear el hábito a la necesidad de su utilización.²⁷

(25) CURRAS, Emilia. Ob. Cit. p. 282.

(26) Ibidem p. 282.

(27) CURRAS Emilia. La información en sus nuevos aspectos, ciencias de la información. Madrid: 1988. p. 282.

2.12 INFRAESTRUCTURA

El término infraestructura desde el punto de vista cultural, se refiere a la edificación de los inmuebles como ser: bibliotecas, archivos, museos, centros de documentación, etc.²⁸

2.13 DISEÑO

Del Italiano Disegno = Traza, delineación de un edificio o de una figura. Descripción o bosquejo de alguna cosa, hecho por palabras.²⁹

El termino **DISEÑO** se refiere al plano de estrategia concebida para obtener la información que se desea; el diseño señala que debe hacer para obtener o realizar sus objetivos y para contestar las interrogantes de conocimiento que se ha planteado.³⁰

Existen diferentes tipos de diseño, entre los que podemos señalar:

2.13.1 Diseño Funcional

Es la función que se le da a algún elemento, esto puede ser un plano de una biblioteca o mobiliario, cuya función busca la comodidad y eficacia y puede ser práctica o utilitario funcional.³¹

(28) Diccionario encarta. [CD ROM] [S.P.I.]

(29) Diccionario Larousse. Bogotá: Larousse. 2000. p. 352.

(30) Diccionario encarta. [CD ROM] [S.P.I.]

(31) HERNANDEZ SAMPIERI, Roberto, FERNANDEZ COLLADO, Carlos, BAPTISTA LUCIO, Pilar. Metodología de la Investigación. México, McGraw-Hill, 1991. p. 500.

2.13.2 Diseño Técnico

Se refiere a las operaciones técnicas que deben planearse progresivamente, cuando se realizan los proyectos y diseños, para que la biblioteca ejecute sus servicios.

2.14 MODELO

Es un punto de referencia para imitar o reproducir algún elemento, ya sea una casa, un mobiliario, un equipo, un plano, con sus características, para imitar un estilo.³²

La palabra modelo tiene varios enunciados; como por ejemplo modelo de un vestido, un artefacto, etc. En lo referente al proyecto modelo de la biblioteca central consiste en plasmar el diseño en un plano para la ubicación del mobiliario y el equipamiento con reglas establecidas.

2.15 INDUSTRIA

Significa la transformación de materia prima en algún producto cualquiera. En el caso de la biblioteca, se refiere a las diferentes tareas, que se realiza dentro de los procesos técnicos: que consiste en la elaboración de catálogos bibliográficos, resúmenes, etc., para convertirlos en la prestación de servicios y después realizar la disseminación de la información.

(32) Diccionario encarta. [CD ROM] [s.p.i.]

2.16 PROYECTO

La elaboración de un proyecto es parte de una concepción técnica, de planificación y ciencia. Son ámbitos que proporcionan bases para plantear acciones específicas, ubicadas en un determinado lugar, una época en particular y se desenvuelve en un determinado contexto.

Se entiende por proyecto como un conjunto autónomo de inversión para lograr objetivos específicos.

Se entiende también por proyecto a una actividad del desarrollo económico, orientado a la consecución de objetivos que requiere de un financiamiento y participación humana, en un determinado tiempo.

Un proyecto apunta a un proceso redistribuido al desarrollo social; busca orientar al crecimiento económico para satisfacer las necesidades humanas. Se puede intentar cambios a un proyecto como una tarea que involucra varias actividades relacionado entre si, para alcanzar objetivos definidos.

Proyecto desde la administración se define como "un proceso destinado planificar organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de una institución en orden a alcanzar los objetivos de ésta"

Proyecto es un conjunto planificado de actividades que es objeto de gestión destinado a crear o modificar sistemas de información o algunos de sus componentes, dentro de un marco de recursos y de tiempo.³³

(33) MENARES ESPINOZA, María Luisa. Manual para Formulación de Proyectos de Información. Chile: Utem, pp. 19- 27.

2.17 SERVICIO

Consiste en brindar información en una Unidad de Información, Biblioteca o Centro de Documentación al usuario para satisfacer la demanda que presenta, generalmente este servicio es personal a cargo de un referencista que es el bibliotecario que más y mejor conoce la colección de la biblioteca. Actualmente el servicio de referencia se realiza por medios electrónicos de las bases de datos existentes en la unidad y que a su vez pueden estar conectados a redes y sistemas de información aplicadas hacia otros centros de referencia.³⁴

2.18 RED

En informática, se define el término red como el conjunto de ordenadores, dispositivos de procesos de datos, periféricos y aplicaciones que se encuentran conectados entre sí. La conexión se realiza a través de enlaces lógicos que regulan los procesos de comunicación.³⁵

2.19 INTERNET

Red internacional que utiliza los protocolos TCP/IP y que posee más de diez mil redes enlazadas. Esta compuesto, por tanto, por un conjunto de redes locales conectadas entre sí por medio de un ordenador llamado gateway que se encuentra en cada red.³⁶

(34) ARTEGA FERNANDEZ, Fernando. Ob. Cit. p. 211.

(35) Diccionario de informática. Cultural, España, 1999. p. 274.

(36) Diccionario de informática. Ob Cit. p. 154.

2.20 INTRANET

Es una red privada empresarial o educativa que utiliza los protocolos TCP/IP de Internet para su transporte básico. Aquellos empleados que están dentro de una Intranet pueden acceder a los amplios recursos de Internet, pero aquellos en Internet no pueden acceder en la Intranet, que tiene acceso restringido.

Se compone frecuentemente de un número de redes diferentes dentro de una empresa que se comunica con otra mediante TCP/IP. Estas redes separadas se conocen a menudo como sub – redes. La mayoría del software que se utiliza en las Intranets es estándar: software de Internet como el Netscape, Navigator y los navegadores Explorer para Web de Microsoft.³⁷

(37) GRALLA, P. Como funcionan las Intranets. [CD ROM] Maryland: Prentice Hall. 1996.

CAPÍTULO III
MARCO INSTITUCIONAL

3.1 ANTECEDENTES HISTORICOS

El Gobierno del Gral. David Toro (1936 -1937), al efectuar un análisis evaluativo del desarrollo técnico pedagógico de las Escuelas de Artes y Oficios a cargo de los Padres Salesianos, conllevaron a un régimen educativo estancado, por sus limitados objetivos enfocados a la capacitación de artesanos de tendencia vegetativa, El año 1937, bajo la presidencia del gobierno del Gral. Toro, el Ministerio de Educación envía a la Escuela de Artes y Oficios de la república de Chile, en calidad de becarios por el Estado a un grupo de 10 jóvenes bachilleres seleccionados, para que realicen estudios técnicos en diferentes especialidades.³⁸

Esta misión una vez concluidos sus estudios, volvió al país en 1942 y de inmediato se dio a la tarea de organizar una Escuela Industrial, contando para ello únicamente con la buena voluntad de algunas autoridades educacionales y el dinamismo del Sr. Prof. Julio Lairana Sandoval, al encontrarse coyunturalmente como jefe del grupo de estudio y primer Director fundador de esta nueva Escuela de formación técnica industrial.

(38) Revista Superación semestral N° 2. La Paz: EISPDm. 1972. P.5.

Al cumplirse el propósito de crear una escuela de Artes y Oficios similar a la de Santiago de Chile en base al grupo de técnicos formados en el indicado país, el 10 de febrero de 1942 durante el gobierno del Gral. Enrique Peñaranda por D. S. N° 1019 se establece por primera vez en la República de Bolivia, la Educación Técnica Industrial, mediante la creación de un plantel educativo que nace bajo el denominativo de "ESCUELA DE ARTES Y OFICIOS PEDRO DOMINGO MURILLO", en la ciudad de La Paz. El 4 de agosto del mismo año, inicia actividades académicas en forma oficial.

(Anexo N° 1)

En septiembre de 1944, el Supremo Gobierno de Bolivia suscribe un contrato básico de colaboración con "The Inter - American Educational Foundation, Inc", organismo dependiente del gobierno de los Estados Unidos de Norte América, por medio de un Programa Cooperativo de Educación mediante el intercambio de profesores, ideas, métodos educativos, etc.

Por D. S. 1011 de 7 de enero de 1948, se crea la contribución del 2,5 % sobre las utilidades líquidas de la industria Nacional, destinada al fomento de la enseñanza industrial, Decreto Supremo que fue elevado a rango de Ley el 15 de diciembre de 1948. Esta medida que fue la base de sustentación de la educación industrial del país.

El 14 de mayo 1949, por D. S. 01620 se crea el Consejo de Educación Industrial para dirigir la enseñanza técnica del país con autonomía técnica. La Escuela Industrial Pedro Domingo Murillo, a partir de entonces se constituye en el centro directriz de la educación industrial de Bolivia, económica y administrativamente, bajo la tuición y control del Ministerio de Educación.

Como consecuencia de la Reforma Educativa, por R. S. N° 150876 del 27 de agosto de 1969, se dispone que la Escuela Industrial de la Nación "Pedro Domingo Murillo" sea asimilada como Instituto de Enseñanza Superior, dependiente del Ministerio de Educación y Cultura. **(Anexo N° 2)**

Por sus 50 años de servicio a la formación profesional de recursos humanos a nivel Técnicos y Técnicos Superior, fue condecorada con el "Cóndor de Los Andes" Grado Oficial y respaldada por Resolución Suprema N° 211445 de octubre de 1992

La Escuela Industrial Superior "Pedro Domingo Murillo", en las pasadas gestiones dependía directamente del ex Servicio Nacional de Educación Técnica "SENET", por intermedio del Ministerio de Educación y Cultura.

Por disposición legal establecida en Ley de Reforma Educativa, Ley de Participación Popular y Descentralización Administrativa. En la actualidad esta Institución Superior, se encuentra bajo la dependencia del Ministerio de Educación y Desarrollo de Culturas, Prefectura del Departamento de La Paz – por intermedio del Servicio Departamental de Educación (SEDUCA) y el Viceministerio de Educación Superior.³⁹

En la actualidad, la institución cuenta con una de las mayores oportunidades, ya que en el marco jurídico sustenta al Sistema Nacional de Educación Técnica y Tecnología (SINETEC), expresada en la Ley 1565 de la Reforma Educativa que en su Artículo 18. establece:

(39) Estatuto Orgánico de la EISPDM. p. 20

“Art. 18° Se crea el Sistema Nacional de Educación Técnica y Tecnológico (SINETEC) para normar formación de profesionales y docentes técnicos y la capacitación laboral, en base a los Centros e Institutos Técnicos Públicos y privados en las áreas de agropecuaria, comercial, industrial y otras. Su estructura atribuciones y funcionamiento serán determinados en consulta con los sectores productivo y laboral, mediante reglamento.”⁴⁰

Desde 1949 a la fecha, la Escuela Industrial Superior “Pedro Domingo Murillo”, ha formado por más de 60 años técnicos al servicio del país, en los niveles de técnico medio y superior en las carreras de Química y Procesos, Textiles y Procesos, Metalurgia y Fundición, Mecánica Industrial, Automotriz, Electrónica, Electricidad e Informática en tres y cuatro años de estudio respectivamente. Cuenta también con el apoyo del Departamento de Ciencias Básicas.

(40) BOLIVIA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES. Nuevo Compendio de Legislación sobre la Reforma Educativa y leyes conexas. La Paz. P.59.

3.2 ESTRUCTURA ACADÉMICA – ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA INDUSTRIAL SUPERIOR “PEDRO DOMINGO MURILLO”.

3.2.1 Nivel Directorio:

Rector

Directores:

- Director Académico
- Director Administrativo
- Director Técnico

3.2.2 Nivel Consultivo, Coordinación y Resolutivo:

- Consejo General de Profesores
- Consejo Directivo
- Consejo Directivo Ampliado
- Consejo Académico
- Consejo Técnico

3.2.3 Nivel de Ejecución

- Jefes de Carrera
- Jefes de Departamento

3.2.4 Nivel Operativo

- Personal Docente
- Personal Técnico

3.2.5 Nivel de Apoyo:

- Personal Administrativo
- Personal de Servicio

3.2.6 Organigrama Institucional (Anexo N° 3)

3.2.7 Población Estudiantil (a diciembre de 2007)

Niveles	Estudiantes
Nivel Técnico	810
Nivel Superior	3340
Total Matriculados	4150

3.2.8 Niveles de Formación:

CARRERAS	NIVELES DE ENSEÑANZA
Mecánica Industrial	- Técnico y Técnico Superior
Mecánica Automotriz	- Técnico y Técnico superior
Química y Procesos	- Técnico y Técnico Superior
Metalurgia y Fundición	- Técnico Superior
Electricidad	- Técnico Y Técnico Superior
Textiles y Procesos	- Técnico Superior
Informática Industrial	- Técnico Superior
Electrónica	- Técnico Superior

3.2.9 Carreras y Niveles de Estudio:

NIVEL TÉCNICO SUPERIOR (Sistema Semestralizado)	NIVEL TECNICO (Bachiller Industrial Sistema Anualizado)
Mecánica Industrial	Mecánica Industrial
Electricidad	Electricidad
Mecánica Automotriz	Mecánica Automotriz
Electrónica	Electrónica
Química y Procesos	Química y Procesos
Metalurgia y Fundición	
Textiles y Procesos	
Informática Industrial	

Fuente: Elaboración Propia

3.2.10 Delimitación Demográfica

El estudio fue realizado en las instalaciones de la Escuela Industrial Superior "Pedro Domingo Murillo", de acuerdo al siguiente detalle:

CARRERA	DOCENTES	NIVEL TECNICO	NIVEL SUPERIOR
Química y Procesos	20	119	414
Textiles y Procesos	4	—	103
Electrónica	26	315	712
Electricidad	21	103	307
Mecánica Industrial	27	114	371
Mecánica Automotriz	19	159	460
Metalurgia y Fundición	11	—	167
Informática Industrial	20	—	806
Básicas	21	—	—
Total	169	810	3340

3.2.11 Tiempo de Estudio:

NIVEL	HORAS	SEMESTRE	AÑO
Técnico	7520	Ocho	Cuatro
Técnico Superior	4440	Seis	Tres

Fuente: Elaboración Propia

3.2.12 Requisitos de Ingreso

NIVEL	REQUISITO
Técnico	Vencido el Octavo de Primero
Técnico Superior	Título de Bachiller ó Técnico Egresado

3.3 MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA ESCUELA INDUSTRIAL SUPERIOR "PEDRO DOMINGO MURILLO"

3.3.1 MISION DE LA EISPDM

La Escuela Industrial Superior "Pedro Domingo Murillo" es una institución comprometida en la formación profesional de recursos humanos de Nivel Técnico y Técnico Superior, basada en ciencia tecnológica; con valores éticos, equidad de género e interculturalidad, preservando el medio ambiente para contribuir al desarrollo local, regional y nacional.⁴¹

3.3.2 VISIÓN DE LA EISPDM

Constituirse en una Institución modelo en Formación Profesional Técnica y Tecnológica, acreditada, sostenible, en constante transformación y expansión, insertada en políticas ambientales, de género, valores éticos e interculturales para mejorar la calidad de vida de los habitantes del país.⁴²

(41) Estatuto Orgánico de la EISPDM, p.23.

(42) Estatuto Orgánico, Ob. Cit. p.23.

3.3.3 OBJETIVOS

- a) Consolidar la participación y contribución de la Escuela Industrial Superior "Pedro Domingo Murillo", en el proceso de industrialización, mecanización, automatización de actividades productivas para hacer efecto el desarrollo a nivel regional, departamental y nacional.
- b) Elevar el estatus económico y social del profesional técnico como elemento principal en el desarrollo del proceso científico y tecnológico, recurso base para la industrialización.
- c) Planificar el mejoramiento sostenido y cualitativo de la formación técnica y tecnológica de acuerdo a nuevos paradigmas para el logro de la misión y visión de la Escuela Industrial Superior "Pedro Domingo Murillo".
- d) Formar integralmente profesionales desarrollando competencias, potencialidades, capacidades y aptitudes.
- e) Desarrollar programas de formación, capacitación, actualización y nivelación profesional.
- f) Crear condiciones y medios para mejorar la formación de los estudiantes y docentes.

3.4 LA BIBLIOTECA DE LA ESCUELA INDUSTRIAL SUPERIOR "PEDRO DOMINGO MURILLO"

La Biblioteca Central de la EISPD^M fue creada en 1942, aunque se desconoce la fecha exacta; la Biblioteca lleva el nombre de la Licenciada Asunta Bozo de Bristot, quien en vida desempeñó funciones en el establecimiento de formación técnica entre 1947 y 1978, en las cátedras de Historia, Educación Cívica, Legislación del Trabajo y Sociedad.⁴³

En sus inicios la Biblioteca Central funcionaba en el primer piso del edificio principal, luego pasó a funcionar en el ex internado, comedor de estudiantes y otros ambientes.

El material bibliográfico con el cual contaba la biblioteca en esa época era de 2.704 volúmenes, de las cuales en su mayoría eran donaciones del Centro Boliviano Americano, USAID, Cooperación Alemana (GTZ), SENATI SUR, JICA y otras instituciones, así como personas particulares, (alumnos y profesores).

La administración de la biblioteca por entonces se encontraba a cargo del Sr. Saturnino Bristot A.; quien manifiesta que su formación bibliotecológica era empírica.⁴⁴

(43) NAVA RIVERO, Mario. Tratado de Pedagogía Técnica y Formación Profesional en Bolivia. La Paz: Stbio, 1991. p. 671.

(44) Entrevista al Sr. Saturnino Bristot A. (Ex bibliotecario) La Paz, 20 de octubre, 2008.

CAPITULO IV
MARCO METODOLÓGICO

4.1 MÉTODO DE INVESTIGACION

En este capítulo se describe los procedimientos y técnicas que fueron utilizados para obtener la información relevante, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos en el proyecto.

4.1.1 Aspecto Metodológico

Por tratarse de un estudio de diseño, se realizó la observación de los hechos tal como se fueron dando, para luego, una vez obtenida la información, analizarlos en función al proyecto presentado.

4.1.2 Método de Investigación

Se utilizó el método deductivo, inductivo, estadístico y el explicativo.

El primero de ellos para deducir de lo general a lo particular, del hecho o fenómeno estudiado.

El segundo, para extraer de un hecho particular una conclusión general.

El estadístico, para obtener la información numérica, a partir de datos correspondientes a la muestra, aplicando el cálculo de probabilidades.

El explicativo, para responder las causas o razones arrojadas por los métodos utilizados, para explicar los hechos o fenómenos estudiados.

4.1.3 Fuentes y Técnicas de Investigación

4.1.3.1 Fuentes Primarias

También conocidos como fuentes de primera mano; dentro de las fuentes primarias, fueron utilizadas:

Encuestas, realizadas a los alumnos y docentes de la institución, para la obtención de criterios, opiniones, sugerencias acerca de los servicios y necesidades de la biblioteca y la frecuencia de asistencia a la misma, nos sirvieron como referencia para realizar el mencionado proyecto.

Entrevistas, a los directivos de la EISPDM, (Rector, Director Académico y Técnico, docentes y estudiantes, como al Sr. Saturnino Bristot A. (Ex bibliotecario).

4.1.3.2 Fuentes secundarias

Para corroborar con la información, fueron consultadas fuentes secundarias de segunda mano, como libros, obras de referencia, anuarios, legislaciones, etc.

4.2 UNIVERSO Y MUESTRA

En la presente investigación, el universo está conformado por 169 profesores y 4150 estudiantes (niveles superior y técnico) y 21 administrativos.

La muestra fue seleccionada al azar, tanto para los docentes, como para los estudiantes en la biblioteca de la EISPDM. En este sentido, la muestra representa al 8,8% de los docentes.

En cuanto a la población de estudiantes, la muestra alcanza al 3,6% de la población total.

4.3 PROCESAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

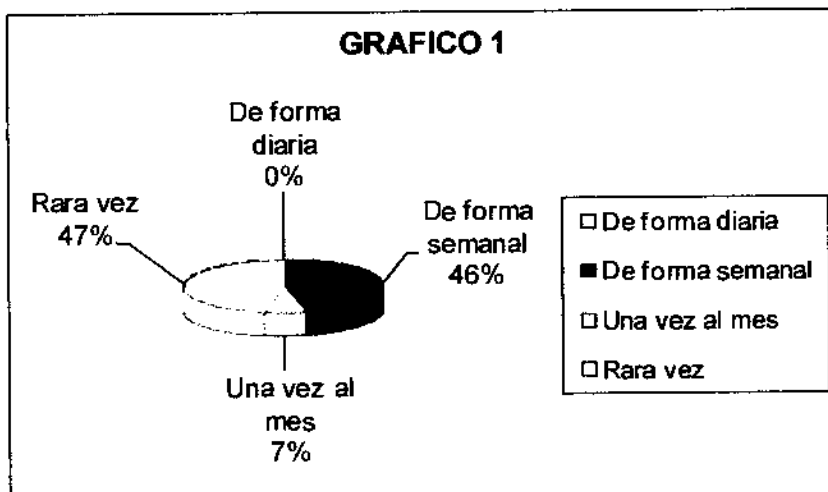
Después de haber obtenido la información, por medio de los instrumentos ya descritos, esta información fue procesada, aplicando la tabulación de datos, elaboración de cuadros estadísticos, gráficos y la interpretación de cada una de ellas para obtener la información válida y confiable con la que se realizó el trabajo.

4.4 INTERPRETACIÓN DE DATOS

4.4.1 ENCUESTA DIRIGIDA A DOCENTES

1.- ¿Con qué frecuencia visita la biblioteca?

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
De forma diaria	0	0
De forma semanal	7	46,67
Una vez al mes	1	6,67
Rara vez	7	46,67
TOTAL	15	100,0



Fuente: Elaboración propia

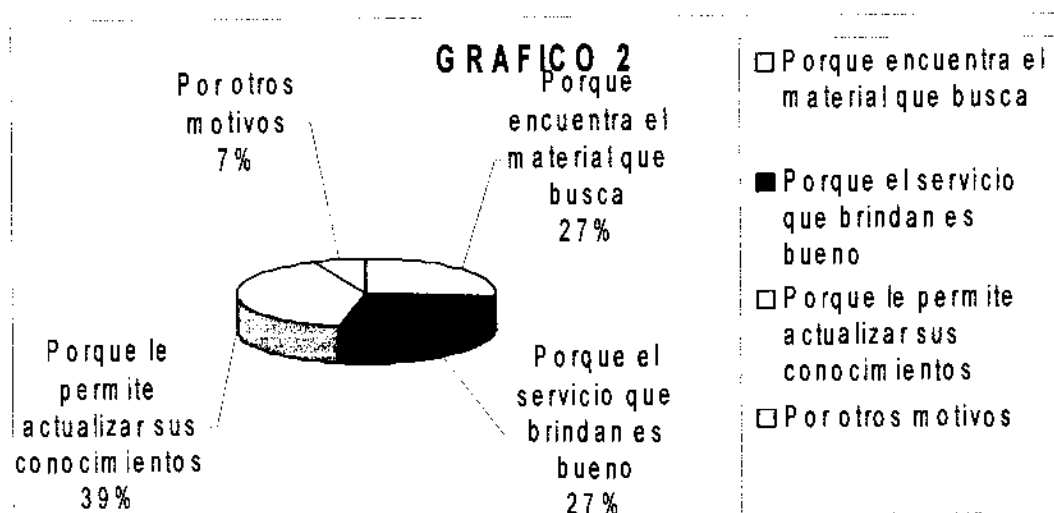
INTERPRETACIÓN:

El 46,67 % de los docentes entrevistados de las diversas carreras de la EISPDM, respondieron que asisten a la biblioteca de forma semanal y un porcentaje similar, es decir que el 46,67 % acuden a la biblioteca rara vez y tan solo 6.67 % de los docentes entrevistados, una vez al mes y ninguno acude de forma diaria a la biblioteca.

Esto significa que existen posiciones contrarias con respecto a la asistencia a la biblioteca de la Escuela Industrial Superior Pedro Domingo Murillo, por una parte, los que asisten por lo menos 1 vez a la semana y otros que lo hacen rara vez, en contra de aquellos que asisten en forma diaria, ya que de los entrevistados, ni uno solo de ellos asiste de forma diaria a la biblioteca.

2.- Si asiste a la biblioteca, ¿por qué lo realiza?

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Porque encuentra el material que busca	4	26,67
Porque el servicio que brindan es bueno	4	26,67
Porque le permite actualizar sus conocimientos	6	40
Por otros motivos	1	6,67
TOTAL	15	100,00



Fuente: Elaboración propia.

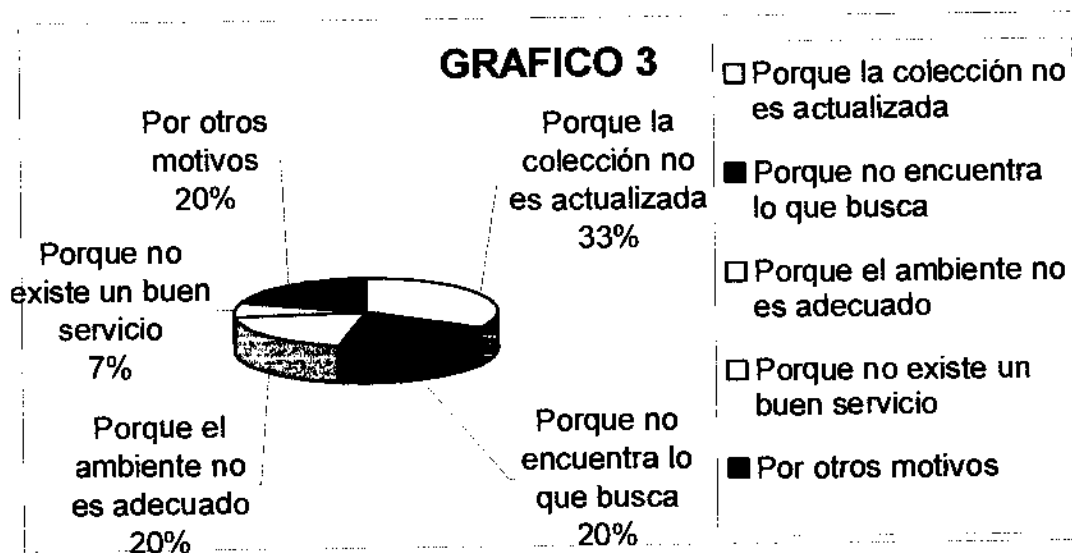
INTERPRETACIÓN

Con referencia a la asistencia por parte de los docentes, para consulta del material bibliográfico e investigación el 26,67% dijeron encontrar el material que busca, 26,67% por que el servicio que brinda es bueno, y el 40% porque le permite actualizar sus conocimientos.

Esto significa que más 39% de los profesores asisten regularmente a la unidad de información para actualizar sus conocimientos, en tanto que el 27%, porque encuentra el material que busca y porque el servicio es bueno y tan solo el 7% por otros motivos varios. Se podría decir que el servicio es bueno desde el punto de vista de los docentes que acuden a la biblioteca.

3.- Si Ud., no asiste a la biblioteca con regularidad. ¿Cuáles son los motivos para su inasistencia?

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Porque la colección no es actualizada	5	33,33
Porque no encuentra lo que busca	3	20
Porque el ambiente no es adecuado	3	20
Porque no existe un buen servicio	1	6,67
Por otros motivos	3	20
TOTAL	15	100



Fuente: Elaboración propia.

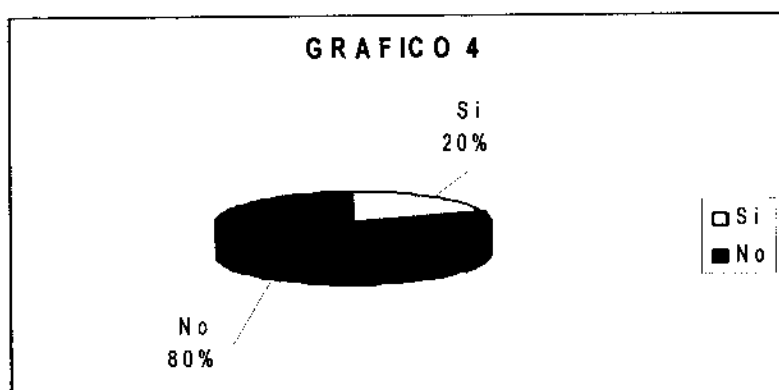
INTERPRETACIÓN

En la presente pregunta el 33,33% de los docentes respondieron, porque la colección no es actualizada; el 20% porque no encuentra lo que busca, otro 20% dijeron que el ambiente no es el adecuado, y el 7% por otros motivos.

Los resultados de la evaluación nos indican claramente que la actual biblioteca no satisface las necesidades de los docentes porque no cuenta con buena iluminación y los ambientes son fríos. Ante estas opiniones, se propone lo siguiente: consultar acerca de los planes de estudio de cada carrera, para la compra del material bibliográfico. Respecto a los ambientes tendrán iluminación natural y calefacción. Los diferentes servicios de información cubrirán las necesidades de los usuarios.

4.- ¿Está de acuerdo con el estado actual en la que se encuentra la biblioteca?

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	3	20
No	12	80
TOTAL	15	100



Fuente: Elaboración propia

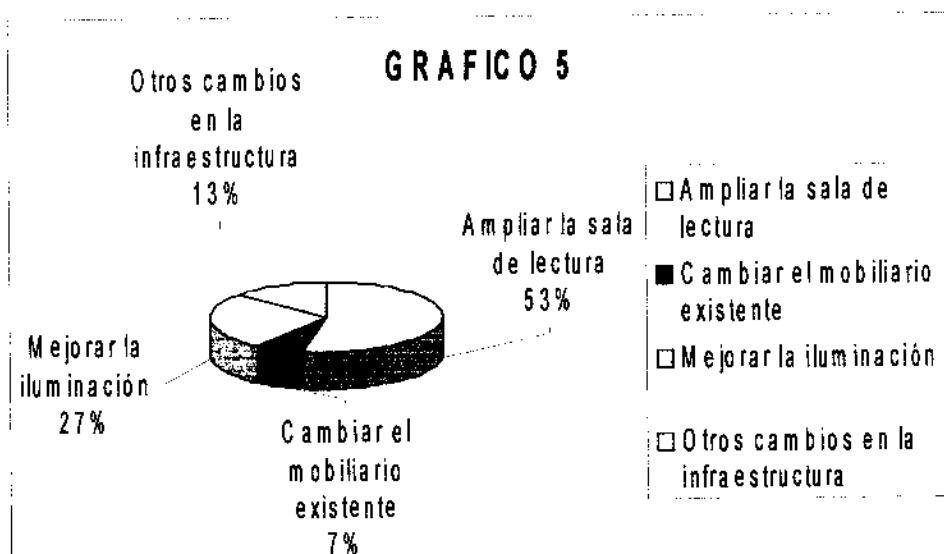
INTERPRETACIÓN

El 80% de los encuestados manifestaron no estar de acuerdo con los ambientes y el mobiliario y otro 20 % que sí está conforme con la actual biblioteca.

Se puede advertir que los docentes no se encuentran de acuerdo con el estado actual de la biblioteca, por lo que con la propuesta del diseño de la biblioteca modelo, se absolverá todas las necesidades requeridas.

5.- ¿Qué mejoras se debería implementar en cuanto a la infraestructura de la biblioteca?

DETALLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Ampliar la sala de lectura	8	53,33
Cambiar el mobiliario existente	1	6,67
Mejorar la iluminación	4	26,67
Otros cambios en la infraestructura	2	13,33
TOTAL	15	100



Fuente: Elaboración propia.

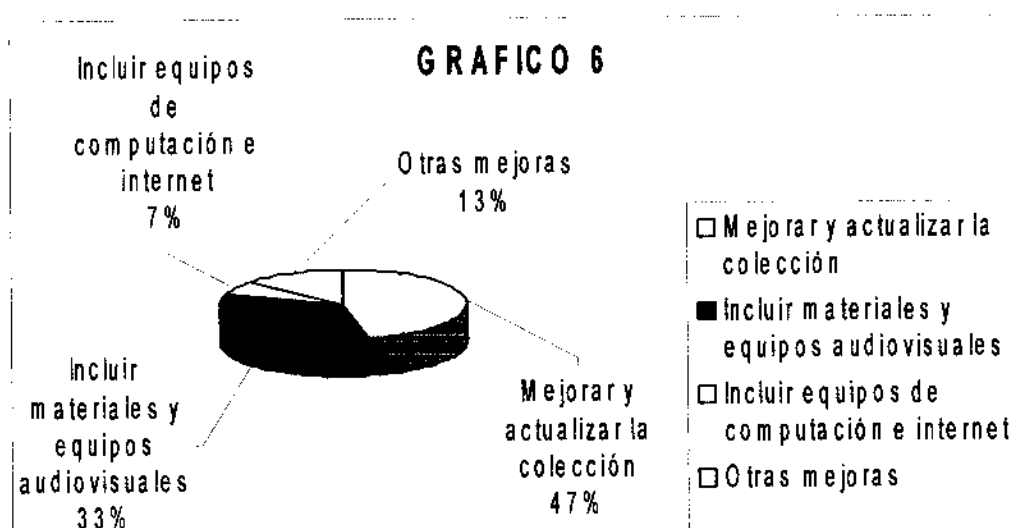
INTERPRETACIÓN

El 53,33% de los docentes sugieren la ampliación de la sala de lectura, el 26,67 % manifiesta el de mejorar la iluminación, 6,67% piden el cambio del mobiliario existente (mesas y sillas, fichero catalográfico) y el 13,33% sugieren otros cambios.

Gran parte de los entrevistados, sugieren ampliar la sala de lectura y mejorar la iluminación, por lo que se deberá trabajar en estos aspectos. Con el presente proyecto, se cubrirá todos los requerimientos, como ser: infraestructura, mobiliario y otras necesidades.

6.- ¿Qué mejoras se debería implementar en cuanto a la colección y equipos?

DETALLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mejorar y actualizar la colección	7	46,67
Incluir materiales y equipos audiovisuales	5	33,33
Incluir equipos de computación e Internet	1	6,67
Otras mejoras	2	13,33
TOTAL	15	100



Fuente: Elaboración propia.

INTERPRETACIÓN

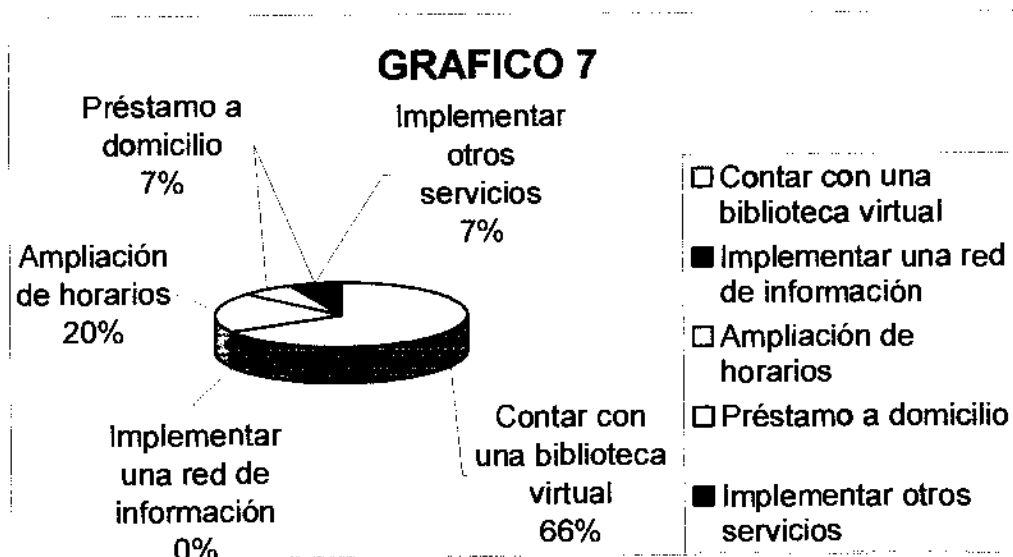
En cuanto a las mejoras un 46,67% dijeron mejorar y actualizar la colección y un 33,33% piden incluir materiales audiovisuales, otro 6,67% incluir equipos de computación e Internet y un 13,33% otras mejoras.

Varios de los entrevistados establecen mejorar y actualizar las colecciones ya que gran parte de estos ya son antiguos, toda vez que el material bibliográfico en ciencias y tecnología, muy pronto este material se vuelve obsoleto.

Con las respuestas obtenidas, se gestionará a través del departamento correspondiente la compra del material bibliográfico y equipos.

7.- ¿Qué mejoras se deberían implementar en cuanto a servicios que ofrece la biblioteca?

DETALLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Contar con una biblioteca virtual	10	66,67
Implementar una red de información	0	0
Ampliación de horarios	3	20
Préstamo a domicilio	1	6,67
Implementar otros servicios	1	6,67
TOTAL	15	100,01



Fuente: Elaboración propia

INTERPRETACIÓN

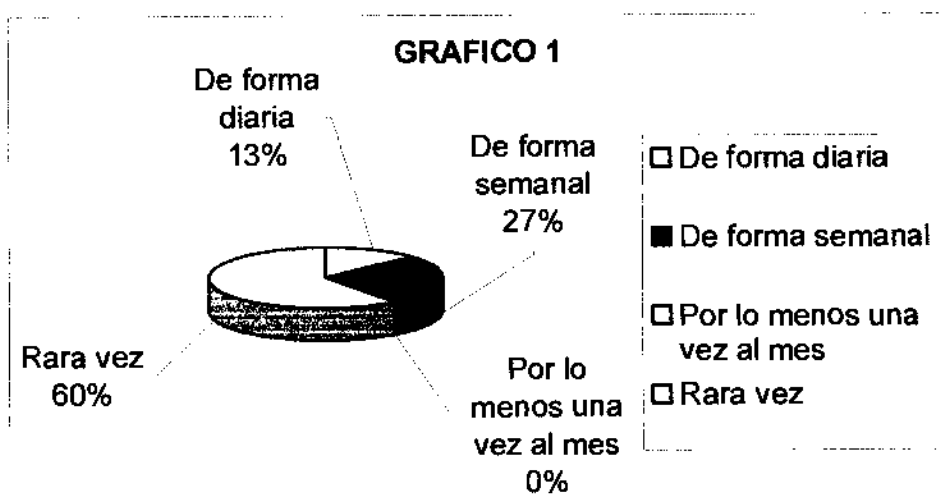
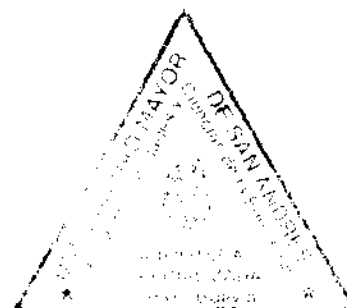
Se constató que un 66% manifestaron el de contar con una biblioteca virtual, el 0% no tienen conocimiento de una red información y un 20% solicitan la ampliación de horarios y un 66,67% solicitan préstamo a domicilio, por último un 6,67% implementar otros servicios.

Con esta pregunta se pretende saber que servicios se deberían implementar en la unidad de información, para que los usuarios acudan a ella.

4.4.2 ENCUESTA DIRIGIDA A ESTUDIANTES

1.- ¿Con qué frecuencia visita la biblioteca?

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
De forma diaria	20	13,33
De forma semanal	40	26,67
Por lo menos una vez al mes	00	0
Rara vez	90	60
TOTAL	150	100



Fuente: Elaboración propia.

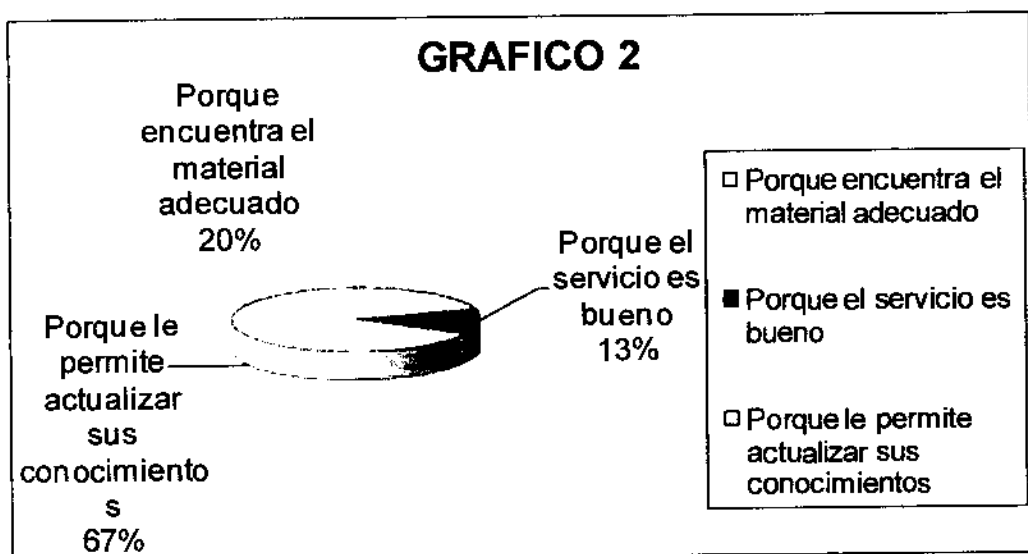
INTERPRETACIÓN

Con las respuestas obtenidas en esta pregunta, los estudiantes acuden a la biblioteca un 26,67 % de forma semanal y un 13,33 % de forma diaria y un 60% rara vez. Solo el 13% asiste de forma regular a la biblioteca.

Con esta pregunta se pretende saber la frecuencia de asistencia a la biblioteca por parte de los estudiantes.

2.- Si Ud., asiste a la biblioteca con regularidad, ¿por qué lo realiza?

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Porque encuentra el material adecuado	30	20
Porque el servicio es bueno	20	13,33
Porque le permite actualizar sus conocimientos	100	66,67
TOTAL	150	100



Fuente: Elaboración propia.

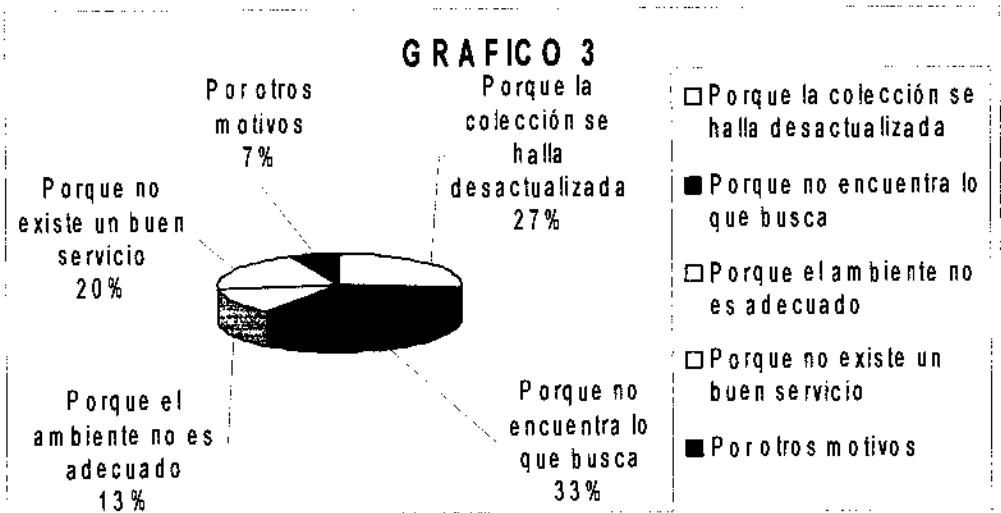
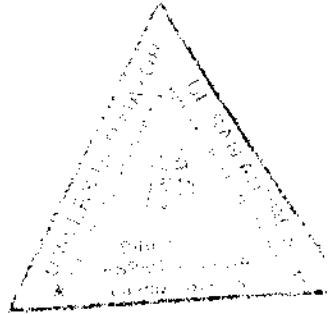
INTERPRETACIÓN

En esta pregunta un 66,67 % respondieron porque les permite actualizar sus conocimientos, un 13,33% manifiestan que el servicio es bueno y un 20% dicen encontrar el material adecuado.

Con las respuestas obtenidas se deduce que es necesaria la adquisición del material bibliográfico actualizado en las diferentes áreas.

3.- Si Ud., no asiste a la biblioteca con regularidad, ¿por qué no lo realiza?

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Porque la colección se halla desactualizada	40	26,67
Porque no encuentra lo que busca	50	33,33
Porque el ambiente no es adecuado	20	13,33
Porque no existe un buen servicio	30	20
Por otros motivos	10	6,67
TOTAL	150	100



Fuente: Elaboración propia.

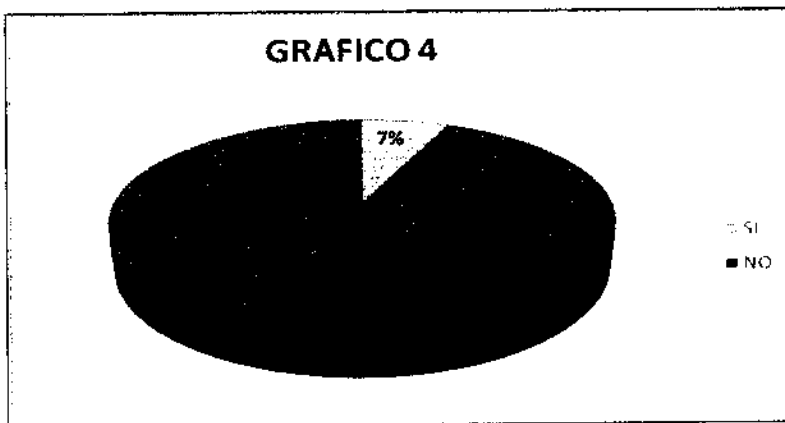
INTERPRETACIÓN

El 33,33% manifiesta que no encuentra lo que busca, 26,67% considera que la colección se halla desactualizada, el 20% contestó que no existe un buen servicio, el 13,33% señala que el ambiente no es el adecuado y 6,67% por otros motivos.

Con las respuestas, se llega a la conclusión, que la colección no satisface las expectativas del estudiante. Con la propuesta del proyecto, se hará una adquisición de material bibliográfico de acuerdo a las diferentes áreas, referente al ambiente este contará con calefacción para la época de invierno. En cuanto a los servicios estos se efectuaran de acuerdo al diseño.

4.- ¿Está de acuerdo con el estado actual en la que se encuentra la biblioteca?

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	10	6,67
No	140	93,33
TOTAL	150	100



Fuente: Elaboración propia.

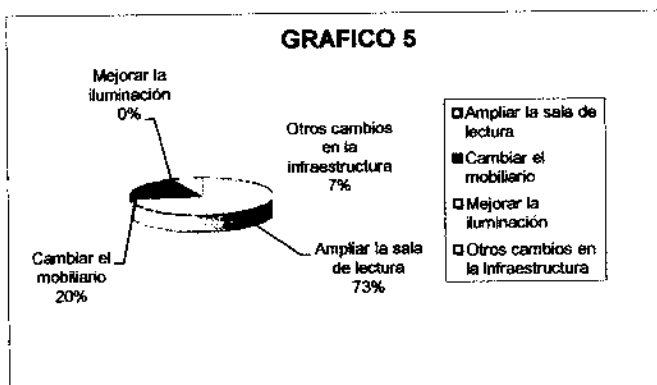
INTERPRETACIÓN

El 93% de los alumnos no están con el estado actual de la biblioteca y el 7% está de acuerdo.

Con la respuesta obtenidas el 93% a esta pregunta, se puede identificar el grado de insatisfacción del estado actual de la biblioteca.

5.- ¿Qué mejoras se debería efectuar en cuanto a infraestructura dentro de la biblioteca?

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Ampliar la sala de lectura	110	73,33
Cambiar el mobiliario	30	20
Mejorar la iluminación	00	0
Otros cambios en la infraestructura	10	6,67
TOTAL	150	100



Fuente. Elaboración propia

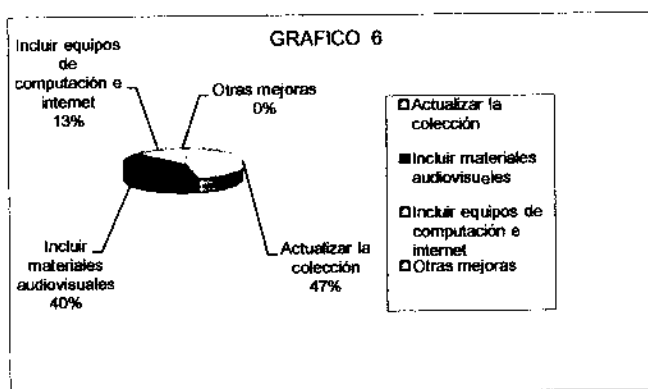
INTERPRETACIÓN

Un 73,33% manifiestan el de ampliar la sala de lectura, un 20% sugieren cambiar el mobiliario, un 6,67% sugieren cambio en la infraestructura, un 0% le es indiferente la iluminación.

Con el diseño de la biblioteca modelo se llevará a cabo los objetivos trazados.

6.- ¿Qué mejoras se debería efectuar en cuanto a la colección y equipos?

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Actualizar la colección	70	46,67
Incluir materiales audiovisuales	60	40
Incluir equipos de computación e Internet	20	13,33
Otras mejoras	0	0
TOTAL	150	100



Fuente: Elaboración propia

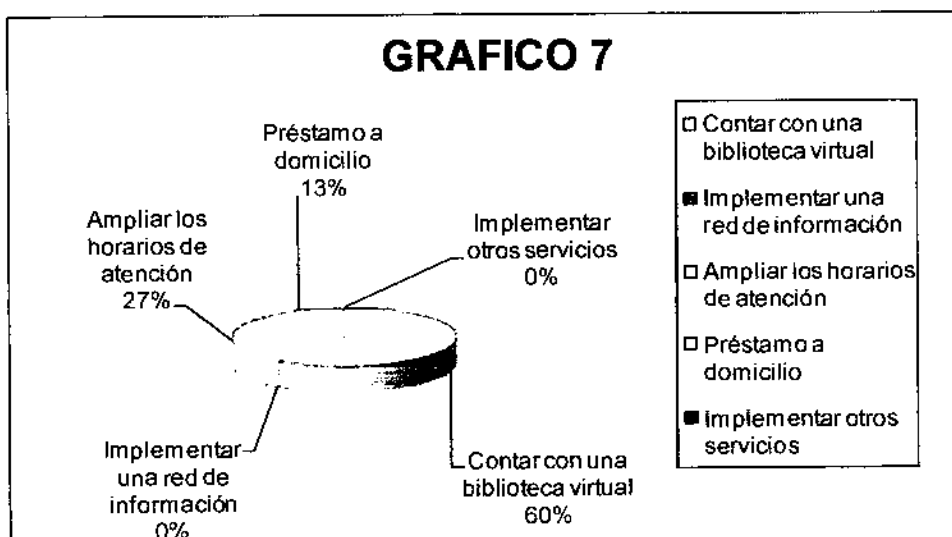
INTERPRETACIÓN

El 46,67% considera que se debe actualizar la colección, un 40% la de incluir material audiovisual, un 13% respondió incluir equipos de computación e Internet.

Con las respuestas obtenidas se pretende la compra del material bibliográfico, audiovisual e inclusión de los equipos.

7.- ¿Qué mejoras se debería efectuar en cuanto a los servicios?

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Contar con una biblioteca virtual	90	60
Implementar una red de información	00	0
Ampliar los horarios de atención	40	26,67
Préstamo a domicilio	20	13,33
Implementar otros servicios	00	0
TOTAL	150	100



Fuente: Elaboración propia

INTERPRETACIÓN

El 60% solicitan contar con una biblioteca virtual, un 27% ampliar los horarios de atención, un 13,33% precisan préstamo a domicilio.

Con estas respuestas tenemos un reto por delante, que los usuarios utilicen los servicios propuestos, previa orientación en el manejo del catálogo electrónico y otros.

CAPÍTULO V
ANÁLISIS DE SITUACIÓN

5.1 SITUACIÓN ACTUAL DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca Central se encuentra ubicada en el primer piso del edificio Central de la Escuela Industrial Superior "Pedro Domingo Murillo" la misma funciona en dos aulas, en una de ellas destinadas a resguardar el fondo bibliográfico y en la otra, convertida en la sala de lectura. Ambos ambientes se hallan cerca del pasillo principal, frente al campo deportivo.

(Anexo N° 4y 5)

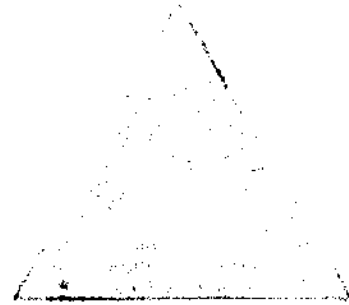
En la actualidad la Biblioteca Central sigue enriqueciéndose principalmente por vía de la compra, por donación bibliográfica a nivel internacional y de personas particulares.

La colección actual de la Biblioteca es enciclopédica, humanística y técnica, integrada por libros, manuales, textos, tratados, compendios, etc. Obras de consulta o referencia como ser diccionarios, enciclopedias atlas, bibliografías, biografías, etc.; tesis; folletos, mapas, publicaciones, etc.; tesis; folletos, mapas, publicaciones periódicas, revistas especializadas, matutinos de publicación local

El fondo bibliográfico es variado, la Biblioteca Central posee 15.000 ejemplares distribuidos en monografías, revistas, materiales especiales. En el área técnica con las diferentes especialidades en: Química, Textiles, Metalurgia y Fundición, Electricidad, Electrónica, Mecánica Industrial, Automotriz e Informática.

Entre los usuarios que solicitan la información se tiene:

- estudiantes y docentes de la institución
- personal administrativo
- profesionales investigadores
- estudiantes universitarios
- técnicos
- docentes de las diferentes especialidades.
- usuarios externos (extranjeros)



La biblioteca atiende a 50 usuarios por día aproximadamente. Asimismo, cada carrera cuenta con pequeñas bibliotecas; sin embargo resulta insuficiente para una población de 4150 estudiantes y 169 docentes.

5.1.1 Visión de la Biblioteca

Constituirse en una unidad modelo en la prestación de servicios de información técnica especializada en diferentes áreas, en forma oportuna, pertinente y eficaz para garantizar la consulta de los usuarios, clientes entre estudiantes, docentes e investigadores.

5.1.2 Misión de la Biblioteca

Proporcionar servicios y material de información con eficacia, acorde a la población de usuarios, satisfaciendo sus necesidades de información de acuerdo a sus requerimientos.

5.1.3 Objetivos

- Apoyar de manera eficaz al desarrollo intelectual de estudiantes, e investigadores, a través de la provisión de libros y otros documentos.
- Conservar, difundir y transmitir el conocimiento mediante el patrimonio bibliográfico, prestando servicios de información a la comunidad.

5.2 FUNCIONES DE LA ACTUAL BIBLIOTECA

La biblioteca de la EISPDM, cuenta con un Manual de Funciones que fue elaborado por Resolución de Consejo Directivo N° 2/93 en fecha 26 de febrero de 1993 de los diferentes cargos e incluye el del bibliotecario.

(Anexo N° 6)

5.2.1 Funciones Generales:

- Realizar tareas técnicas referidas al servicio de información que se presta en la Unidad.

5.2.2 Funciones Específicas:

- Clasificar y catalogar libros, publicaciones periódicas, folletos, materiales audiovisuales y otros materiales, conforme a las normas.

- Preparar fichas del catálogo de autores títulos y materia fichas analíticas y fichas tipo kardex para las publicaciones periódicas de acuerdo a las normas.
- Indizar el material documental, de acuerdo a las normas.
- Coadyuvar con información en el proceso de selección.
- Realizar la automatización de la información de acuerdo a las normas.
- Orientar a los usuarios en el uso de la biblioteca y los recursos bibliográficos.
- Orientar a los usuarios en el manejo del catálogo.
- Prestar atención a los usuarios en los servicios de circulación, referencia, reprografía, hemeroteca y otros servicios en general, cotejando los datos de identificación y referencia del texto con los documentos durante el préstamo y la devolución de los mismos.
- Responder preguntas de referencia y consulta sobre investigación de tipo general y específico.
- Elaborar el inventario del material documental de la biblioteca.

- Elaborar Actas de recepción de nuevos libros destinados a la biblioteca.
- Velar por la conservación y mantenimiento del patrimonio documental de la biblioteca.
- Efectuar informes semestrales a Dirección Académica sobre las actividades realizadas en la biblioteca, como ser: libros prestados y sobre alguna novedad.
- Cumplir otras tareas inherentes al cargo.

5.3 ESTUDIO TÉCNICO

La Biblioteca Central se encuentra ubicada en la Escuela Industrial Superior "Pedro Domingo Murillo", que es una institución de formación técnica, dependiente del Vice-ministerio de Educación Superior Ciencia Tecnología, la Dirección General de Educación Técnica Superior, el Servicio Departamental de Educación dependiente de la Prefectura del Departamento, tiene por domicilio la Avenida Chacaltaya N° 1001 en la zona de Achachicala, Distrito 3 de la ciudad de Nuestra Señora de la Paz - Provincia Murillo, Departamento de La Paz.

La entidad cuenta con un patrimonio propio legalmente registrado en la partida Nro. 01276841, Resolución Suprema Nro.35126 del 17 de octubre de 1949.
(Anexo N° 7)

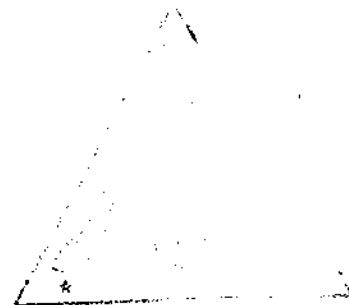
5.4 ESTUDIO JURIDICO

La EISPDM en la actualidad cuenta con una de las oportunidades muy importantes que en el marco jurídico que fundamenta el funcionamiento y le concede derechos, está establecido en La Constitución Política del Estado, en sus artículos 174, 177,178; que establece. Reglamento de la Ley de Participación Popular D,S. 23813 artículo 51; Reforma Educativa artículos 49,53,54,55,56,57 capítulo VII Nivel de Educación Superior y Artículo 51: Financiamiento del Nivel Superior, además se sustenta en las Resoluciones Ministeriales, Decretos Supremos, Resoluciones Supremas. **(Anexos N° 8)**

5.5 ESTUDIO SOCIAL

5.5.1 Características de los Docentes

Está conformada por el Rector, Director Académico, Administrativo y Técnico. Los docentes tienen formación Normalista y de Carreras Técnicas de la UMSA.



El proyecto responde a una población total de 4340, de los cuales 4150 son estudiantes del nivel (superior – técnico), 169 docentes y 21 administrativos.⁴⁵

(45) Fuente: Sr. Ernesto Guerra G., Jefe de Personal (28 de septiembre, 2008)

5.5.2 Características de los Alumnos

Los alumnos de la EISPDM, en su mayoría provienen del Departamento de La Paz, en especial de la ciudad con muy poca presencia de estudiantes provenientes de los valles, y de la región oriental.

5.6 INFRAESTRUCTURA

5.6.1 Definición

Parte de una construcción que está bajo el nivel del suelo.⁴⁶

En el tema de infraestructura nos referimos al área de construcción.

Actualmente la biblioteca se encuentra ubicada en el primer piso del edificio central cerca del pasillo frente al campo deportivo, la misma se encuentra en dos aulas, en un espacio físico total de 107,2m (largo) x 6.7m de ancho.

(46) Diccionario Enciclopédico Larousse. Bogotá: Larousse. 2000. p.557.

5.6.2 Iluminación

La luz natural y artificial, es importante a la hora de realizar una lectura, toda biblioteca debe contar con una buena iluminación.

La iluminación de ambos ambientes cuenta con:

- 6 luminarias de 80 wats (biblioteca)
- 8 luminarias de 80 wats (sala de lectura)

5.6.3 Sonido acústico

Para el logro de una mejor concentración del lector, debe evitarse los ruidos molestos y perturbadores.

Especialmente en la Sala de Lectura donde debería existir tranquilidad, existe cierta incomodidad en este ambiente, en razón a que esta funciona cerca del pasillo principal frente al campo deportivo.

5.6.4 Temperatura

Resulta importante, conservar una temperatura constante, sin que éste llegue a extremos de frío y calor, por ello lo ideal es dotarte de aire acondicionado para controlar la humectación del medio.

En ambos ambientes, biblioteca y la Sala de Lectura, son frías por las bajas temperaturas más aún en la época de invierno y en la época de verano es más templada.

5.6.5 Ventilación

Otro de los aspectos que también tiene importancia en una biblioteca y la Sala de Lectura, es la ventilación.

Se puede mencionar que en ambos ambientes de la biblioteca, no existe ventilación adecuada. Especialmente en la sala de lectura cuando hay hacinamiento de usuarios en épocas de exámenes.

5.6.6 Ambientes

El depósito de libros y la sala de lectura, ocupan un espacio físico de 107,2 m (largo) x 6.7m de ancho.

5.6.7 Circulación y préstamo

Se constituye en el espacio físico, donde se efectúa la transacción entre el bibliotecario y el usuario.

Para el préstamo del material bibliográfico, se requiere los siguientes documentos como requisito:

- Cédula de Identidad vigente (para usuarios en general)
- La última boleta de pago (docentes y administrativos)
- La matrícula del semestre vigente (Nivel Superior)
- La matrícula anual vigente (Nivel de Técnicos)

5.6.8 Mantenimiento

Cuenta con un personal de servicio, encargada que realiza la limpieza de ambos ambientes.

5.6.9 Recursos Humanos

La biblioteca cuenta con una bibliotecaria encargada que realiza las diferentes tareas como: actas de recepción, inventario del material bibliográfico, procesos técnicos, circulación, restauración, etc.

5.7 COLECCIÓN

El fondo bibliográfico consta de 15.000 volúmenes, como sigue:

- Diccionarios, Diccionarios Enciclopédicos Ilustrados, Diccionario Larousse Universal Técnico, Diccionario Técnico, Tecnológico, de Mecánica, Diccionarios Enciclopédico Abreviado, de Pedagogía Diccionarios bilingües Inglés y Francés.
Enciclopedias Universal Ilustrada, Educativa diferentes áreas, Básica Visual (alfabético), de los Deportes, Términos Técnicos inglés – español, español inglés, etc.
- Mapas de diferentes lugares geográficos del mundo.
- Láminas educativas
- Atlas
- Folletos
- Revistas (nacionales e internacionales)
- Reglamentos Magisterio: Urbano y Rural (Servicio de Educación)
- Leyes en general, etc.

- Literatura Nacional y Universal
- Ciencias Puras y Aplicadas
- Bibliografía área técnica: Química, Electrónica, Electricidad, Mecánica General, Automotriz, Metalurgia y Fundición, Textiles e Informática.

5.8 SERVICIOS

La biblioteca de la EISPDM, como fuente primaria de información impresa y como medio de investigación, cumple un papel importante en apoyo de la Educación Técnica. Cuenta con una sala estudio, donde estudiantes, docentes y administrativos pueden obtener información a través de esta unidad.

5.8.1 Horarios de Atención

El horario de atención es de lunes a viernes de Hrs. 8:30 a 14:00

5.8.2 Tipo de Préstamo

- Servicio de préstamo del material bibliográfico (en sala)
- A domicilio (solo alumnos de últimos años y semestres)
- A docentes para aula y a domicilio.
- El préstamo del material de Referencia se efectúa (en sala).

5.9 MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

La Biblioteca Central cuenta con el siguiente mobiliario:

- 8 estantes de madera con 6 entrepaños (25cm profundidad)
- 1 estante de madera con 5 entrepaños (26cm. Profundidad)
- 2 armarios adaptados que antes pertenecían a almacén.

- 2 escritorios
- 1 vitrina de madera (0,4 x 0,9 x 1,62) 4 divisiones.
- 4 sillas
- 1 mesa para máquina de escribir.
- 2 taburetes
- Equipo de computación (obsoleto) Pentium I
- 2 mesas de dibujo c/u con 2 cajas (destinada para circulación)
- 1 máquina de escribir manual UNDERWOOD N° 1 (obsoleto)

La sala de lectura cuenta con el siguiente mobiliario:

- 2 mesas de madera (1,6 x 0,76 x 0,82)
- 4 mesas metal /madera (0,78 x 2x 0,8)
- 34 sillas de madera
- 25 sillas de madera unipersonales
- 1 fichero catalográfico (0,41 x 0,4 x 0,37)
- Tablero de Información (0,28 x 1,07 x 0,77)

5.10 ANÁLISIS DE FODA

FORTALEZAS

Las fortalezas se refieren a los factores que realmente tienen capacidad de generar crecimiento en el sistema como ser:

- Material bibliográfico especializado
- Usuarios de la institución
- Afluencia de usuarios externos (investigadores potenciales)
- Genera investigación técnica especializada en diferentes áreas

DEBILIDADES

Las debilidades se refieren implícitamente a las carencias problemáticas que persisten en el sector:

- Material bibliográfico desactualizado
- No cuenta con infraestructura propia
- No existe apoyo de las autoridades
- No cuentan con presupuesto propio
- No cuentan con equipos de computación
- No existe participación de la unidad institucional en el plan operativo anual

OPORTUNIDADES

Las oportunidades se refieren a los factores que pueden hacer posible la acción o ejecución de las fortalezas, en este caso se nombra los siguientes:

- Existencia de usuarios reales y potenciales con requerimiento de información.
- Frecuentes donaciones de nuevo material bibliográfico.
- Convenios de cooperación de países amigos y misiones extranjeras.

AMENAZAS

Son los factores que pueden disminuir la aplicación de las fortalezas:

- Material bibliográfico desactualizado
- Poca afluencia de usuarios
- Falta de control exacto en el préstamo del material bibliográfico.
- Falta de organización estructural interna.
- No cubre la expectativa de los investigadores

CAPITULO VI
PLAN DE ACCIÓN

6.1 CONSIDERACIONES GENERALES

La Biblioteca Central de la EISPD M de la ciudad de La Paz, se encuentra ubicada en la zona de Achachicaia Av. Chacaltaya N° 1001, como toda institución que desarrolla funciones sociales y educativas, requiere contar con una infraestructura nueva acorde a las necesidades actuales a fin de poder brindar servicios óptimos, con una distribución de ambientes que tengan correlación, extensibilidad y flexibilidad para su buen funcionamiento.

En las diferentes áreas técnicas existe una gran demanda de información, se requiere una unidad de información que se convierta en un imperativo porque la información constituye un factor determinante para la toma de decisiones en la actualidad.

La tecnología hoy en día nos muestra que la información es muy requerida, que repercute directamente en el consumo de la misma, a su vez, esa información recolectada, almacenada, procesada y diseminada, al servicio de la sociedad, obliga a realizar un diagnóstico de necesidades.

En el presente proyecto se aplicará las nuevas tecnologías de manera integral, para el buen desenvolvimiento de los usuarios.

La biblioteca es una empresa que presta servicios, de tal forma que los usuarios satisfechos se conviertan en protagonistas de la información.

De acuerdo a las normas de la UNESCO, el bibliotecario es la persona encargada de formular el diseño de la biblioteca, sobre la base de su experiencia y conocimientos adquiridos, planteando con claridad los objetivos para los que esta destinado esta Unidad de Información, con la intervención del arquitecto, ambas partes lograrán dar cumplimiento de la serie de requisitos y especificaciones técnicas precisas para la edificación, haciendo de la biblioteca un centro a utilizar sus variados servicios.

Con el presente proyecto de diseño de una biblioteca modelo, se plasmará en el plano los diferentes espacios físicos, para su ejecución de los mismos que contarán con: áreas de trabajo interno, depósito de libros, áreas de lectura en general, audiovisual, sala virtual, mobiliario, y equipamiento.

6.2 DISEÑO

El diseño de una biblioteca modelo para la Biblioteca Central de la EISPDM, debe ser transformado en una infraestructura para cumplir los objetivos planteados en el presente proyecto. Son varias las consideraciones a tener en cuenta, para lograr que se efectúe el mismo con la distribución de espacios de los diferentes ambientes y la complementación del mobiliario y equipamiento destinada a esta biblioteca técnica especializada convirtiéndose en un centro digno y confortable para albergar los diferentes soportes de información de las áreas técnicas, así como de servicio a la comunidad.

El diseño de la biblioteca está comprendida en los siguientes aspectos fundamentales: administración, procesos técnicos, servicios y espacios físicos, ajustables a las características propias de las actividades.

Lo que propone el presente proyecto, es el diseño de una biblioteca modelo donde se demostrará los espacios físicos y la ubicación del mobiliario y el equipamiento, con el fin de brindar un mejor servicio al usuario.

El diseño de la biblioteca modelo juega una función importante en el entorno estudiantil por ser una herramienta fundamental en la preparación de servicios de información y que le permite desarrollar programas de investigación para generar conocimiento.

6.3 VISIÓN Y MISIÓN DE LA BIBLIOTECA

6.3.1 Visión del Proyecto

La biblioteca modelo, se constituye en el pilar fundamental para la formación profesional de la comunidad estudiantil de la EISPDM.

6.3.2 Misión del Proyecto

Prestar servicios de información, extensión y gestión del conocimiento, apoyando a docentes, estudiantes e investigadores con eficiencia, confort y seguridad.

6.3.3 Organigrama Funcional de la Biblioteca Modelo (Anexo N° 9)



6.4 CONSIDERACIONES TECNICAS PREVIAS

Por considerarse una edificación nueva y previa a la elaboración del proyecto, se procederá a la siguiente comprobación:

- Estudio geotécnico del terreno.
- Cumplimiento de las ordenanzas de edificabilidad, que garantice el programa de necesidades.
- El inmueble, deberá adecuarse al entorno y a la arquitectura de la zona.
- Se facilitará al arquitecto las superficies que requieran los distintos espacios, teniendo en cuenta las normas vigentes que establece la FIAB (Federación internacional de asociaciones de bibliotecarios y bibliotecas)⁴⁷

Normas Españolas UNE (Anexo N° 10)

- El terreno para la biblioteca especializada, estará ubicada dentro de la EISPDM. (inciso a)
- Los materiales a utilizar serán de buena calidad. (inciso b)
- La biblioteca estará libre de ruidos y plagas. (inciso c)

(47) España. Ministerio de Cultura. Prototipo de Bibliotecas Públicas. Madrid, 1995. pp. 15, 107-121.

6.5 UBICACIÓN DEL EMPLAZAMIENTO

De acuerdo al plano adjunto y a las características del emplazamiento, el solar donde será construido tiene una superficie de 750 m², el mismo se encuentra a lado del Bloque "A", la edificación corresponderá al Bloque "B". (Anexo N° 11)

La nueva edificación estará ubicada en un lugar céntrico de la institución, accesible, aislado sin vecinos colindantes, lejos de ruidos molestos, densidad excesiva de fluidez motorizada, libre de contaminaciones, emanaciones tóxicas que son dañinos tanto para los usuarios como para los materiales bibliográficos. (inciso d)

6.6 CONSIDERACIONES TECNICAS – AMBIENTALES

Las normas para bibliotecas de la CONPAB recomiendan:

Iluminación: 500 a 600 Lux en áreas de trabajo. De 300 a 500 en áreas de acervo. (inciso e)

Temperatura: de 20 a 24 grados para zonas de trabajo, lectura y estantería abierta. De 16 a 18 grados para estantería cerrada. (inciso f)

Humedad Relativa: de 45% a 50% en toda la biblioteca. (inciso g)

Ruido Ambiental: máximo 50 db. (inciso h)

6.7 DESARROLLO DEL DISEÑO

De acuerdo al diseño, se tomará en cuenta los siguientes parámetros: **Área de la construcción de la edificación, distribución de espacios físicos, requerimientos funcionales de los ambientes, del mobiliario, del equipamiento, recursos humanos y definición de servicios.**

6.8 ÁREA DE LA CONSTRUCCIÓN

El terreno para la edificación de la biblioteca modelo tiene una superficie de 750m², ubicado en el interior de la EISPDM.

6.9 DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS

La biblioteca modelo para la EISPDM, contará con diferentes tipos de espacios para el usuario según el uso. Los espacios están diseñados para estudio individual, para trabajo en grupo, para investigación, etc.

En los espacios que requieren aislamiento acústico se utilizará el vidrio templado elemento que no impide la visibilidad.

Conforme a investigaciones realizadas, las bibliotecas especializadas, ocupan un espacio importante en la sociedad porque permiten que la información sea difundida no solamente en forma tradicional sino también por medios electrónicos a través de la Internet y otros medios como audiovisuales (multimedia).

Según Strable, las bibliotecas especializadas proporcionan información altamente especializada a un grupo especializado de lectores, expertos e investigadores.⁴⁸

6.10 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LOS AMBIENTES

De acuerdo al diseño, los **ambientes de ambas plantas**, tendrán la medida de superficie, funcionalidad, equipamiento con la respectiva instalación de la red, que a continuación se detalla:

6.11 AMBIENTES DE LA PLANTA BAJA

(Anexo N° 12)

6.11.1 Ingreso Principal

Espacio designado sobre (10,78m²)

- Las puertas serán controladas electrónicamente.
- Punto de orientación y distribución, señalización general y directorio de la biblioteca.
- Paneles o tableros de información cultural de alumnos, seminarios, talleres, actualización, etc.
-

6.11.2 Información y Control

Espacio designado sobre (4,18m²)

- Punto de control, entrada y salida de los usuarios.
- Contará con servicio telefónico y servirá para dar información a la comunidad.

(48) LITTON, Gastón. Ob. cit. p. 19.

6.11.3 Ficheros Electrónicos

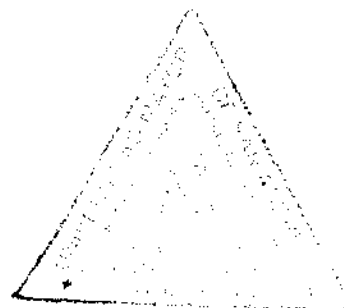
Espacio designado sobre (33,51m²)

- Ordenadores para consulta de catálogos u OPAC (On Line Public Access Catalogue). (ocho)

6.11.4 Depósito de Libros

Espacio designado sobre (60,37m²)

- Lugar de custodia de materiales bibliográficos.
- Tiene como mobiliario estanterías.
- Con espacio para implementos de trabajo.
- Extintores de fuego.



6.11.5 Préstamo o Circulación

Espacio designado sobre (25,87m²)

- Área de control anti-robos (entre el punto de información y la sala de préstamo).
- Zona de trabajo, conectado a la red de informática, control visual y electrónica a la sala de lectura.
- Cuenta con un mostrador para transacciones de préstamo y una fotocopidora para el servicio de reprografía.

6.11.6 Sala de Restauración y Conservación

Espacio designado sobre (12,74m²)

- Ambiente para restaurar material bibliográfico.
- Estantería para depositar el material maltratado.
- Tiene mesas, sillas y mueble para guardar útiles de trabajo.

6.11.7 Procesos Técnicos

Espacio designado sobre (12,74m²)

- Áreas para la automatización del material bibliográfico y otros materiales.
- Estantería para colocar bibliografía de sistemas de clasificación, tesauros, manuales o guías, etc.
- Contará con un punto de red e interno

6.11.8 Sanitario Personal

Espacio designado sobre (2,78m²)

- Para uso exclusivo del personal de la biblioteca.
- Cuenta con dos baterías de baño, secadora y jabonera.

6.11.9 Secretaría

Espacio designado sobre (11,40m²)

- Persona de apoyo
- Contará con un equipo
- Un escritorio, una silla e interno.

6.11.10 Dirección

Espacio designado sobre (11,40m²)

- Estará a cargo de una persona profesional bibliotecólogo.
- Contará con una estantería, escritorio, mesa, sillón ejecutivo.
- Equipo conectado a la red e interno.

6.11.11 Sala de Lectura

Espacio designado sobre (136,71m²)

- Área destinada para usuarios.
- Mesas grupales, personales y by personales.
- Tendrá iluminación natural y artificial.
- Paredes de vidrio templado.
- Contará con extractor de aire y calefacción eléctrica.

6.11.12 Sala de Estudio

Espacio designado sobre (26,43m²)

- Área de estudio en completo silencio.
- Mesas grupales y butacas individuales.
- Con equipos para trabajos.

6.11.13 Depósito de Hemeroteca

Espacio designado sobre (24,06m²)

- Área destinada para las publicaciones periódicas.
- Estantería, mesa y silla.

6.11.14 Sala de Hemeroteca

Espacio designado sobre (49,08m²)

- Área de consulta de publicaciones periódicas y matutinos.
- Cuenta con mesas para ocho personas y sillas personales.

6.11.15 Museo de Rectores

Espacio designado sobre (24,96m²)

- Área destinada para exhibir cuadros de las autoridades que pasaron por la institución.
- Tendrá una mesa y una silla.

6.11.16 Servidor / Sistemas

Espacio designado sobre (14,12m²)

- Lugar de control del cableado de los tubos conduit, que estará diseccionado por un protocolo de interconexión de IP.

6.11.17 Hall Principal

Espacio designado sobre (57,54m²)

- Lugar de encuentro.
- Paneles de Información, vitrina para la exhibición de las nuevas adquisiciones.

6.11.18 Rampa

Espacio designado sobre (28,16m²)

- Tiene la finalidad de facilitar a la persona minusválida a transitar libremente sin dificultad.

6.11.19 Sanitarios

Espacio designado sobre (19,86m²)

- Para uso exclusivo de los usuarios de la biblioteca.
- Contará con baterías de baño para hombres y mujeres.

6.11.20 Depósito en general

Espacio designado sobre (25,35m²)

- Este ambiente será utilizado para libros que estén fuera de circulación y otros.
- Cuenta con estanterías, mesa y una silla.

6.11.21 Hall de Servicio

Espacio designado sobre (39,38m²)

- Contará con un panel de información y señalización.

6.11.22 Ingreso secundario

Espacio designado sobre (13,65m²)

- Contará con portero electrónico.
- Se utilizará como salida de emergencia.

6.12 AMBIENTES DE LA PLANTA ALTA

(Anexo N° 13)

6.12.1 Gradas

Espacio designado sobre (13,65m²)

- Para el desplazamiento de los usuarios.

6.12.2 Hall de Servicio

Espacio designado sobre (39,38m²)

- Señalización.

6.12.3 Depósito de Sala Audiovisual

Espacio designado sobre (12,74m²)

- Área destinada al resguardo de material audiovisual.
- Tiene como mobiliario estantería para medios audiovisuales.
- Cuenta con una vitrina, mesa y silla.

6.12.4 Sala de Audiovisual

Espacio designado sobre (60,37m²)

- Lugar destinado para conferencias y exposiciones, etc.
- Cuenta con el siguiente mobiliario: una mesa para TV, una mesa para Data Show, sillas tapizadas.

6.12.5 Depósito de Mapoteca

Espacio designado sobre (12,74m²)

- Cuenta con un estante mapero, una silla y una mesa.

6.12.6 Sala de Mapoteca

Espacio designado sobre (25,48m²)

- Cuenta con mesas y sillas tapizadas.

6.12.7 Sala de Investigación

Espacio designado sobre (32, 36m²)

- Destinado para personas que realizan investigaciones y para grupos de personas
- Cuenta con mesas y sillas tapizadas.
- Equipo conectado a la red.

6.12.8 Sala Virtual

Espacio designado sobre (49,17m²)

- Imparte información virtual
- Conectado a la Red Internet e Intranet.
- Tiene el siguiente mobiliario exclusivamente para equipos de computación, sillas tapizadas, mesas personales y un equipo completo para control de los ordenadores, impresora y Fax.

6.12.9 Depósito de Referencia

Espacio designado sobre (14,12m²)

- Área destinada para el resguardo del material bibliográfico.
- Tiene el siguiente mobiliario: estanterías, escritorio, mesa y silla.

6.12.10 Sala de Referencia

Espacio designado sobre (49,17m²)

- Espacio para lectura cuenta con el siguiente mobiliario mesas, sillas, y un equipo de computación.

6.12.11 Sala de Estar

Espacio designado sobre (37,93m²)

- Lugar de esparcimiento para lectores.
- Cuenta con un living.

6.12.12 Servidor /Sistemas

Espacio designado sobre (14,12m²)

- Lugar de control.

6.12.13 Hall

Espacio designado sobre (27,28m²)

- Señalización y Panel de Información.

6.12.14 Terraza

Espacio designado sobre (34,59m²)

- Área de esparcimiento con plantas ornamentales.
- Tiene sillas plásticas (6)

6.12.15 Sanitarios

Espacio designado sobre (19,86m²)

- Para uso exclusivo de los usuarios de la biblioteca.
- Contará con baterías de baño para hombres y mujeres

6.12.16 Cocina

Espacio designado sobre (25,35m²)

- Tiene un vitrina, una cocina de cuatro hornillas, un juego de té, utensilios de cocina y otros enseres.

6.12.17 Cafetería

Espacio designado sobre (26,43m²)

- Lugar de servicio de los alimentos.
- Cuenta con el siguiente mobiliario: mesas circulares y sillas

6.13 MOBILIARIO

El mobiliario es fundamental para el funcionamiento de la biblioteca y para la comodidad del usuario.

En cuanto al mobiliario y el equipo, estas deben cumplir normas específicas de funcionalidad, estética, durabilidad y fácil mantenimiento. Dadas estas normas, no se elegirá un mobiliario barato, debiendo evitar los diseños específicos que hagan inviable su reposición y deterioro.⁴⁹

A continuación se da las especificaciones de todo el mobiliario requerido en los ambientes de la biblioteca: **(Anexo N° 14)**

6.13.1 Estantería

Son los muebles con anaqueles o entrepaños, y generalmente sin puertas, que sirve para colocar libros, papeles u otras cosas.

Las estanterías de metal son más duraderas, pues las de madera pueden deformarse, por el calor y la humedad.

Para el presente se utilizarán las metálicas, las mismas que serán desarmables, para poder llevarlas y utilizarlas en otros lugares, debido a los traslados, cambios de ubicación y el crecimiento.

Para evitar la malformación de los libros se instalarán soportes desujeción, de la propia estantería, o sujeta libros independientes.

(49) ATHERTON, Pauline. Manual para sistemas y servicios de información. ONTARIO: UNESCO, 1978. p. 239.

6.13.2 Espacios de Estanterías

Distancia entre estanterías: 1m.

Distancia entre los pasillos 1,2m.

La altura de estantes en paredes: 1,80m.

6.13.3 Estantería para Procesos Técnicos

Dimensiones:

- Altura 1,80m.
- Anchura 2m.
- Profundidad 0,25m.
- Distancia del suelo...0,05m

Se sugiere:

- Vitrina (MOD.VLA 04) (inciso a)
- Laminado plástico
- Colección madera (Luxor 511)
- 4 compartimientos
- puertas de cristal
- fabricado en madera
- acabado alto brillo.

6.13.4 Estantería para Bibliografía en Proceso

Se sugiere:

- Librero con ruedas (MOD. LMR 08). (inciso b)
- Laminado plástico
- Colección madera (Luxor 511)

6.13.5 Estantería para Referencia

Estantería de metal:

- Altura 1,25m.
- Anchura 2 m.
- Profundidad 0,30m.
- Distancia del suelo 0,05m

Se sugiere:

1,10mts de altura (MOD. ED 110) (inciso c)

- Laminado plástico
- Colección madera (Luxor 511)
- entrepaños y 2 cubre polvo.

6.13.6 Estantería para Hemeroteca

- Altura 1,80m.
- Anchura 2 m.
- Profundidad 0,40m.
- Distancia del suelo .. 0,05m

6.13.7 Expositor de revistas

Se sugiere:

(MOD.EMS107) (inciso d)

- laminado plástico
- Colección madera (Luxor 511)

Se sugiere:

Exhibidor de revistas (MOD. EMSS 122) (inciso e)

- laminado plástico
- colección madera (Luxor 511)

Revistero Periodiquero (MOD. LPER 01) (inciso f)

- laminado plástico
- colección madera (Luxor 511)

6.13.8 Mapoteca (archivo cartográfico)

Se sugiere:

Mapero con ruedas (MOD. MAPR 02) (inciso g)

- laminado plástico
- colección madera (Luxor 511)

6.13.9 Estantería para Audiovisual

Se sugiere:

CD estante de 1,50mts de altura, con 8 entrepaños. (inciso h)

- laminado plástico
- colección madera (Luxor 511)

6.14 MESAS

De acuerdo a los estudios de antropometría los diseños de los mobiliarios deberían estar acorde a los tamaños de la población con la que se trabaja.

6.14.1 Sala de Lectura

Mesa de lectura para cuatro personas:

- Largo 1,80m.
- Ancho 1,20m.
- Alto 0,75m.

Mesa de lectura para seis personas:

- Largo 1,60m.
- Ancho 1,10m.
- Alto 0,70m.

Mesas personales:

- Largo 0,80m.
- Ancho 0,46m.
- Alto 0,75m.

6.14.2 Mesas de Lectura para usuarios potenciales.

Se sugiere:

Módulo de estudio individual doble (MOD. MEID) (inciso i)

Mesas para áreas de trabajo interno

6.14.3 Procesos Técnicos (selección, catalogación, clasificación, etc.)

Escritorio

- Largo..... 1,60m.
- Ancho.....1,20m.
- Alto 0,80m.

Mesa

- Alto 0,80m.
- Largo 1,20m.
- Ancho..... 0,70m.

6.14.4 Mesa para computadora e impresora

Se sugiere:

Módulo trabajo en "L" con porta teclado (MOD. EELI.ES) (inciso j)

- laminado plástico
- colección madera (Luxor 511)

6.14.5 Encuadernación: (Restauración y protección física del material).

Mesa

- Ancho..... 0,70m.
- Alto..... 0,80m.
- Largo..... 1,20m.

6.14.6 Mesas para Sala de Referencia

Medidas

- Largo 1,60m.
- Ancho 1,20m.
- Alto 0,75m.

6.14.7 Mesas – Sección Mapoteca (archivo cartográfico)

Mesas especiales para consulta de estos documentos (dos)

- Largo..... 1,60m
- Ancho1,10m.
- Alto0,70m.

6.14.8 Mesas para Audiovisual

Mesa para televisor (uno)

- Ancho..... 0,75m.
- Alto..... 0,80m.
- Largo..... 1,10m.

Mesa para data show (uno)

- Ancho..... 0,75m.
- Alto..... 0,80m.
- Largo..... 1,10m.

6.14.9 Mesas personales para Sala Virtual (MOD. MEI 01 CPU)

(inciso k)

- Ancho.....0,50m.
- Alto0,80m.
- Largo.....0,60m.

6.15 SILLAS Y SILLONES

Antes de decidirse por un modelo de silla o butaca, se debe tomar en cuenta el tamaño uniforme y fijarse en la solidez de las patas, la duración de los tapizados y la perfección de lo acabados.

Características:

- Material resistente
- Tapizados ignífugos y de colores sólidos
- Fácil limpieza
- Confortabilidad, comodidad.

En los despachos y para el personal de la biblioteca sillas de oficina estándar, ergonómicas y con ruedas.

En la hemeroteca, se elegirán butacas individuales para una lectura relajada.

En la sección de audiovisuales, butacas con toma de auriculares, donde escuchar música de forma cómoda y agradable, y sillas confortables para el visionado.

6.16 MOSTRADOR

Se constituye en el primer punto de contacto entre el usuario y el personal de la biblioteca. En ello se centraliza la información, la vigilancia y el control del préstamo.

En el control de préstamo el flujo debe ser rápido para evitar obstrucciones. En ellos se instalarán los equipos informáticos necesarios.

El acabado del mostrador será resistente y lavable. También ha de tenerse en cuenta que haya espacio para objetos de escritorio y para depósito de libros de "reserva". Debe ser de diseño modular, a fin de permitir su posible expansión o redistribución.

Se debe considerar un espacio para la recepción de carnets y fichas de préstamo, así como para el almacenamiento de los mismos.

Medidas:

- Altura 1,00 m.
- Anchura 0,65 m.
- Largo según el tipo de mostrador

Se sugiere:

Módulo de atención (MOD. MPM 02) (inciso I)

laminado plástico

- colección madera (Luxor 511)
- Fabricado en MDF de 28mm.
- Acabado en laminado plástico

6.17 FICHERO

Mueble fichero de madera, con cajones para fichas de tamaño internacional 12,5 x 7,5cm., provisto de una varilla metálica cromada de 4mm. De diámetro, para sujeción de las fichas y en el frente, tarjetero para señalización y tirados.

Dimensiones de gavetas:

- Largo 43cm.
- Ancho 13cm.
- Alto 9,5cm.

6.18 CARRITO PARA LIBROS

Se utiliza para transportar libros, y ubicar el material bibliográfico en sus respectivos lugares después de su uso.

Sus dimensiones y diseño pueden ser variables:

Medidas

- Ancho 0,40m (para doble faz)
- Largo 0,76m ó 1,00m
- Alto 0,90m ó 1,00m

Se sugiere:

Carro estándar: (Cat. 63 282)

- Seis Entrepaños Inclínados: 109.2 x 91.4 x 45.7cm.
Peso 32.8kg. Ver: M&A SRL Productos y Servicios
para Bibliotecas Brodart (inciso m)



6.19 PANEL DE INFORMACIÓN

La publicidad en los tableros debe prepararse con el fin de estimular el interés por la lectura; es bueno tener al menos un tablero dedicado exclusivamente a anunciar libros, que se colocarán debajo de este, y cuando no sea posible se pondrán sólo lista de ellos.

Cualquier anuncio o exposición debe proporcionar información, ser instructiva y también divertida.

Para anunciar acontecimientos e informar al público.

Medidas:

- 0,90m x 1,50m.

6.20 PERIÓDICOS

Se utiliza un mobiliario especial, conocido como "rastrillo" que sujeta los periódicos con ayuda de vanillas.

Medidas:

- Largo..... 0,95m.
- Ancho..... 0,70m.
- Alto 0,75m.

Se sugiere:

(MOD. EPERM 02) (inciso n)

laminado plástico

- colección madera (Luxor 511)

6.21 AUDIOVISUALES

Mesa para colocar el televisor, data show, y una vitrina para guardar el material audiovisual.

Mesa para el televisor

Medidas

- altura..... 0,82m
- Ancho 1,70m

Mesa para el data show

Medidas

- Altura..... 0,82m
- Ancho..... 1,70m

6.22 EQUIPAMIENTO

Es el conjunto de aparatos, que constituyen el material de un ordenador.

Se implementará siete ordenadores para ficheros electrónicos y en la sala virtual contará con siete equipos de computación con las características:

- TARJETAS MADRE INTEL DG 31 PR S/ V/R Core 2 Duo
- CORE 2 DUO 2,66 GHZ Bus
- MEMORIAS-DDR-2GB
- 160GB
- LECTORES COPIADORES
- MONITORES FUL COLOR – LCD SAMSUNG 17 "P Color Negro
- MOUSE GENIUS OPTICO P-S2

- TECLADO - DELUX Multimedia
- IMPRESORA MULTIFUNCIÓN HP C 42 80
- SCANNER HP G 2410

6.23 SERVICIO DE INTERNET

El servicio de Internet será provisto por Wimax de la empresa VIVA, que tendrá una velocidad de 512 KPSS.

6.24 SERVICIO DE RED INTRANET

El servicio de la Red Intranet es una herramienta que permitirá acceder a los servicios de bases de datos, y comunicación con el mundo exterior para reunir información, mediante los protocolos TCP /IP Protocolo de Control de Transmisión y Protocolo de Internet. (Anexo N° 15)

6.25 RECURSOS HUMANOS

Se contará con el siguiente personal:

- 1 Director(a) Profesional Bibliotecóloga
- 1 Bibliotecólogo para Procesos Técnicos
- 1 Bibliotecólogo para Circulación
- 1 Egresado para Hemeroteca
- 1 Bibliotecólogo para Medios Audiovisuales y Referencia
- 1 Bibliotecólogo para Sala Virtual

6.26 SEÑALIZACION

La señalización respectiva facilitara el control visual del personal, así como de los espacios de la biblioteca y cada uno de sus servicios resultarán fácilmente identificables y accesibles para la comunidad. (Anexo N° 16)

La necesidad de una “señalización” interna, clara y sistemática en la biblioteca es imprescindible, que facilite en todo momento la orientación de los usuarios.

Unos indicadores claros son esenciales para el buen uso de la biblioteca. Los mismos estarán situados a una altura legible, convenientemente iluminados.

Existen varios tipos:

6.26.1 Indicadores Exteriores:

Un indicador destacado en la fachada de la Unidad:

6.26.2 Indicadores Direccionales:

Que orientan al lector hacia la zona adecuada del edificio por medio de flechas, planos de planta, directorios, etc.

6.26.3 Indicadores sobre Normativas:

Silencio, prohibido fumar, apague su celular, solo usos comunes, salidas y recorridos de emergencia.

6.26.4 Indicadores de Estanterías:

Indican el orden en que están colocados los libros, los mismos estarán colocados en la parte superior de la estantería o en cada entrepaño.

En los depósitos cerrados el indicador estará colocado en los laterales de las estanterías.

Por su importancia se consideró agregar dentro del proyecto el diseño de la señalización.

6.27 MATERIAL COMPLEMENTARIO (Anexo N° 17)

Materiales que son imprescindibles, en función del uso y servicios de la biblioteca.

- Sujetalibros
- Armario de llaves
- Botiquín
- Caja de herramientas
- Escalera plegable
- Tablón de anuncios
- Buzón de sugerencia
- Armario para llaves
- Enseres de limpieza
- Deshumidificadores
- Termo hidrógrafos
- Cortinas
- Equipo detector de hurtos
- Etiquetas magnéticas.
- Extintor

6.28 CALENDARIO DE ACTIVIDADES (Anexo N° 18)

6. 29 SERVICIOS

El servicio es tan vasto y complejo que el dominio del mismo sólo se adquiere a través de la experiencia. Desde luego, el propósito básico de la biblioteca es suministrar información a través de los materiales bibliográficos y prestar el asesoramiento que requieran los usuarios de la institución.

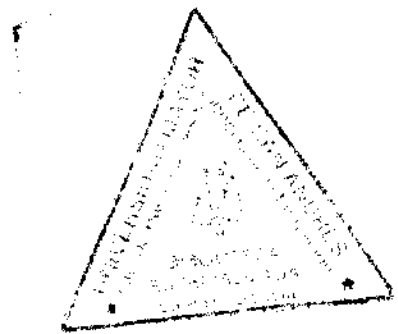
6.29.1 Zona de Préstamo

Esta zona es el punto de acceso al servicio de préstamo, donde se halla ubicado el mostrador para transacciones: zona de trabajo; conectado a la red informática, control visual de la sala de lectura.

Su acceso debe ser identificable y fácil pues tiene un tráfico intenso.

Estará situada cerca de la entrada, es el lugar principal de la biblioteca, tanto de consulta como para el préstamo y otros materiales, donde asisten los usuarios para recibir los servicios de la biblioteca.

En el mismo se instalarán ocho terminales de ordenador y el tradicional, para facilitar la búsqueda de la información.



6.29.2 Zona de Consulta

Área de servicio de información bibliográfica y se constituye en el espacio más singular de la biblioteca, el diseño de la misma reflejará y potenciará su importancia. Esta situada en una zona de poca circulación para mantener el ambiente de silencio requerido.

Será una sala provista de cámaras de circuito cerrado de televisión para poder seguir las incidencias.

6.29.3 Hemeroteca

En esta zona de consulta directa donde se encuentran todas las publicaciones periódicas, revistas científicas, boletines, diarios en general, todo los impresos que se publican en forma periódica.

Está situada a mano derecha con fácil acceso desde el exterior. su localización debe ser rápida.

6.29.4 Referencia – Sala Virtual

El servicio de referencia que tiene como custodia enciclopedias, diccionarios, atlas, repertorios biográficos, repertorios estadísticos, etc., se constituye en el servicio de orientación al lector para hallar la información deseada.

Estará situada en la planta alta a mano derecha; con acceso para consulta por e-mail e Internet.

El servicio que se prestará en la sala o biblioteca virtual, Permitirá a los usuarios acceder a los documentos informativos con las ventajas adicionales de las nuevas tecnología.

6.29.5 Mapoteca – Sala Audiovisual

El servicio de mapoteca es el lugar de resguardo de planeros verticales y horizontales con mesas especiales para consulta de estos documentos.

Estará ubicado en planta alta a mano izquierda.

El servicio de la sala audiovisual servirá para proyectar los diferentes medios audiovisuales y exposiciones, conferencias, etc.

6.30 RECURSOS MATERIALES

6.30.1 Condiciones Constructivas

La selección de materiales para acabados de suelos, paredes y techos se llevará a cabo de acuerdo a estipulaciones mas las condiciones establecidas sobre adecuación, protección contra accidentes (fuego robo, vandalismo), degradación atmosférica (humedad, contaminación y polvo); o biológica (moho, insectos, roedores) y exigencias de ambientación (características térmicas, luminarias y acústicas), con atención a sus cualidades de durabilidad y economía.

6.30.2 Mobiliario

Los muebles para la instalación de una biblioteca serán de construcción sólida y muy funcionales, deben brindar comodidad previendo las condiciones de uso y mantenimiento que van a tener cuando estén en servicio.

El mobiliario básico está constituido por mesas y sillas para las salas de lectura, se recomienda mesas sólidas, sin puntas ni esquinas salientes.

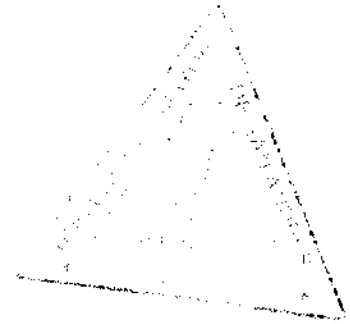
La estantería ocupará gran parte de espacio, se sugiere que sean metálicas y de material melamina por su duración y algunos de madera para la conservación de archivos y con medidas estandarizadas.

6.30.3 Equipamiento Audiovisual e Informático

Aunque la tecnología tiende a que en el futuro se utilice otro tipo de soportes, en el presente proyecto, la implementación de los equipos audiovisuales como informáticos serán de gran valor para el desenvolvimiento de los usuarios, los mismos que servirán para fines de trabajo, información e investigación.

6.40 PRESUPUESTO

El presupuesto contempla la construcción de la edificación, equipamiento, mobiliarios, instalación de la red y recursos humanos. **(Anexo N° 19)**



6.50 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se ha previsto la ejecución del proyecto en un año calendario, que contemplará aproximadamente todas las actividades señaladas en el mencionado cronograma. **(Anexo N° 20)**

6.60 PAPEL PRINCIPAL DEL BIBLIOTECARIO

De acuerdo al presente Proyecto de Diseño de una biblioteca modelo para la EISPDM, el bibliotecario no solo puede reducir su papel de prestar simplemente servicios técnicos sino que tiene la posibilidad de ingresar al campo de la investigación en función del grupo o unidad a la que va a servir.

Con la incorporación de las nuevas tecnologías de la información el bibliotecario se convierte en el gestor de la información, a través de las computadoras y programas ha significado en los hechos renovar sistemáticamente al quehacer bibliotecario, cambiando los esquemas habituales de trabajo, al mismo tiempo planteando nuevos desafíos en el desempeño profesional, confiriéndole un carácter enteramente moderno y renovado de acuerdo a los adelantos del tiempo en que vivimos.

6.70 DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO

De acuerdo al plano del diseño de la biblioteca modelo se ha distribuido el presupuesto de la siguiente manera:

- En cuanto a la construcción se ha tomado en cuenta todos los materiales indicados por el arquitecto y el ingeniero la suma de 248.316.21.- Bs.

- El espacio donde se instalará el mobiliario (estantería, mesas, sillas y otros) estará distribuido en los diferentes ambientes. El presupuesto estima a 102.108 Bs.

- El equipamiento se colocará de acuerdo a las ubicaciones de los puntos instalados en la biblioteca tanto en planta baja como en planta alta. Los ordenadores para la búsqueda de la información estarán ubicados en un ambiente accesible a todos los usuarios. El presupuesto estima a 33.267.00.- Bs.

- En cuanto al reclutamiento de los recursos humanos para las diferentes áreas, esta asignado a 7.700.00.- Bs.

CONCLUSIONES

Las conclusiones a las que se llegó en el presente proyecto, son las siguientes:

Dentro de los aspectos negativos.

- Se evidenció la falta de espacio físico para la atención del público lector que acude a la biblioteca.
- La biblioteca de la EISPDM, no cuenta con un equipo de computación actualizado, mucho menos acceso Internet y las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (NTIC' s)
- No existe reglamento de préstamo actualizado, tampoco un Manual de Funciones que oriente el trabajo Técnico en la biblioteca.

Dentro de los aspectos positivos.

- Existe predisposición de las autoridades de la EISPDM para mejorar los servicios y la atención al público constituido por estudiantes y docentes de las ocho carreras con las que cuenta la Escuela.
- La Institución con más de cincuenta años de actividad, ha logrado un merecido reconocimiento nacional e internacional, en la formación de recursos humanos técnicos, por lo que es una institución confiable y segura.

Existe la posibilidad de la construcción de infraestructura nueva para la EISPDM, por ende para la biblioteca, motivo por el que se realizó el presente trabajo.

Dentro de la actual Ley de Hidrocarburos N° 3058 de 17 de mayo, 2005. Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) en el Artículo 57° inciso d), que disponen la transferencia de los Impuestos Directos de Hidrocarburos a la educación superior, destinados a la construcción de infraestructura nueva y equipamiento para centros de capacitación. **(Anexo N° 21)**

En el trabajo realizado, se plantea la construcción de una moderna infraestructura para la biblioteca acorde con los tiempos actuales, con el fin de mejorar la atención al público y los servicios que se brindan, para lo cual se elaboró el manual de funciones y reglamento de préstamo.

Al presente se adjunta el Brochure, Reglamento Interno del Servicio Bibliotecario, Manual de Procedimientos Técnicos, Derechos de los Usuarios Lectores. **(Anexos N° 22)**

RECOMENDACIONES

- Se recomienda que en la construcción de la nueva infraestructura de la EISPDM, se incluya el presente proyecto para la nueva biblioteca especializada. La misma deberá ser ejecutada en un corto plazo.
- Acceder a la cooperación internacional para la dotación de mobiliario y equipamiento.
- Aprovechar los recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) para la construcción de la nueva infraestructura.
- Capacitar al personal en las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (NTIC's)
- Aprobar el Reglamento Interno del Servicio Bibliotecario.
- Dar de baja el material obsoleto y desactualizado, porque ocupa espacio inútiles que pueden ser aprovechado por otro con información actualizada.
- Revisar anticipadamente catálogos, visitar sus páginas webs, asistir a ferias especializadas, exhibición de mobiliarios para oficinas y bibliotecas, con el objeto de suministrar a la nueva biblioteca modelo del mobiliario y equipamiento adecuado.

BIBLIOGRAFÍA

- ARTEAGA FERNÁNDEZ, Fernando, Manual de Procesos Técnicos para Bibliotecas. La Paz: Agaetra, 2000. p. 21-23.
- ATHERTON, Pauline. Manual para Sistemas y Servicios de Información. UNESCO, 1978. p.241.
- BOLIVIA. ESCUELA INDUSTRIAL SUPERIOR "PEDRO DOMINGO MURILLO". Estatuto Orgánico. La Paz: 2007. p. 5 – 15.
- BOLIVIA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES. Nuevo Compendio de Legislación sobre la Reforma Educativa y leyes conexas. La Paz: EDOBOL, p. 59.
- BUONOCORE, Domingo. Diccionario de Bibliotecología. Buenos Aires, Marymar, 1978. p.73.
- CENTRO REGIONAL DE AYUDA TÉCNICA. Las Bibliotecas Técnicas en los Programas Cooperativos. México: ICA, 1961. p. 20-29.
- CURRAS, Emilia. La Información en sus nuevos aspectos, Ciencias de la Documentación. Madrid: 1988. p. 282.
- Diccionario encarta.
- Diccionario de Informática. España: Cultural, 1999.
- Diccionario Larousse
- ESCOLAR, Hipólito. Biblioteca del Libro. Historia de las Bibliotecas. Madrid: Pirámide, 1987. p. 181-182.
- ESCUELA INDUSTRIAL SUPERIOR "PEDRO DOMINGO MURILLO". SEMINARIO El Futuro de la Formación Técnica Profesional en Bolivia. La Paz: EISPDM. P. 43.
- ESPAÑA. MINISTERIO DE CULTURA. Prototipo de Bibliotecas Públicas. Madrid, 1995. p.15, 107-121.
- GACETA OFICIAL DE BOLIVIA. 17- mayo-2005. LEY N° 3058. AÑO XLV N° 2749 La Paz – Bolivia. Ley de Hidrocarburos publicada el 19 de mayo de 2005. pp. 22-23.
- GRALLA, P. Como Funcionan las Intranets. Marylands:Prentice Hall, 1996.

- HERNANDEZ SAMPIERI, Roberto, FERNANDEZ COLLADO, Carlos, BAPTISTA LUCIO PILAR. Metodología de la Investigación. México: McGraw-Hill, 1991. p. 500.
- LITTON, Gastón. La Biblioteca Especializada. México: Centro Regional de Ayuda Técnica. 1974. p.15 – 19.
- LITTON, Gastón, La Biblioteca Universitaria. México: Bowker, 1974. p. 30 - 31.
- MENARES ESPIONOZA, María Luisa. Manual para Formulación de Proyectos de Información. Chile: Utem. s/a. p. 27.
- MINISTERIO DE CULTURA. Infraestructuras Culturales Prototipo de Biblioteca Públicas. Madrid: Ministerio de Educación, 1995. p. p. 29 – 31.
- NAVA RIVERO, Mario. Administración y Supervisión de la Educación. La Paz: Nave, 1994.
- NAVA RIVERO, Mario. Tratado de Pedagogía Técnica y Formación Profesional en Bolivia. La Paz: Stilo Publicidad.
- PLAZOLA CISNEROS, Alfredo. Enciclopedia de Arquitectura. México: 1995. p.445.
- Revista SUPERACIÓN de la Escuela Industrial de la Nación "Pedro Domingo Murillo" Nº 1; 1955. p.2.
- Revista SUPERACIÓN. Escuela Industrial de la Nación "Pedro Domingo Murillo" Nº 2; 1972. p.5.
- SANCHEZ SARTO, Luis. Diccionario de Pedagogía. Barcelona: Labor. p. 389 – 390.
- UMSA. Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información. Nº 1. La Paz, 1998. p. 87-90.
- UNESCO. Guía para la organización y el funcionamiento de centros y servicios de documentación e información para la enseñanza técnica y profesional. p. 93-98.

BIBLIOGRAFÍA – WEB

- BECERRIL OLIVARES, Valentín. Creatividad Bibliotecaria. Información Científica Internacional, México, 2007. Consultado: 07- 07- 2008
Disponible en :<http://www.iciweb.com.mx>, [vip a iciweb.com.mx](mailto:vip@iciweb.com.mx). /
BIBLIOMUEBLES.
- BRODART. Su Proveedor de Consumibles y Mobiliario para Bibliotecas. Buenos Aires: M&A SRL Productos y Servicios para Bibliotecas, Museos y Archivos. [Http://www.myasrl.com.ar](http://www.myasrl.com.ar).