

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACION
BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN



PROYECTO DE GRADO

**"PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
BIBLIOTECA ESCOLAR DEL CENTRO BOLIVIANO DE INVESTIGACIÓN
Y ACCIÓN EDUCATIVAS (CEBIAE) EL ALTO"**

Para optar al grado de licenciatura
en Bibliotecología y Ciencias de la Información

POSTULANTES:

Luis Emilio Figueredo Mendoza

Jehny Gabino Choque Guanca

TUTOR: Lic. Freddy Luis Maldann Rodríguez

LA PAZ – BOLIVIA
2010

Dedicatoria

*A mis padres y hermanos por brindarme
apoyo y comprensión en cada momento de mi vida .
a todos ellos gracias!*

J.C.H. G.

*A mi familia por el apoyo constante
y a la memoria de Mi hermano, Marcelo,
por inculcarme Lealtad, Sinceridad, Prosperidad y Amor,*

*Tú recuerdo y tus palabras me dan la voluntad
necesaria para continuar en el camino de la vida...*

L. J.M.

Agradecimientos:

*A la Universidad Mayor de San Andrés
y a todo el plantel docente de nuestra carrera,
por la formación académica recibida a lo
largo de estos años.*

*A la institución pionera en el campo de la educación:
Centro Boliviano de Investigación y Acción educativas
(CEBIAE) por permitirnos visitar sus instalaciones para
nuestra propuesta de proyecto*

*Igualmente agradecer al Lic. Freddy Maizana B.
por la aceptación en la tutoría del proyecto ,
los consejos acertados que nos brindó en la
elaboración de este trabajo y por el tiempo y paciencia dedicados*

RESUMEN EJECUTIVO

El proyecto plantea y propone el fortalecimiento estratégico como cambio "real" de la biblioteca escolar en un medio social con múltiples necesidades y carencias, en tal sentido, dicha propuesta puede constituirse como el inicio de un programa de varios proyectos concretizados a favor de la comunidad escolar del sector.

La propuesta plantea "fortalecer estratégicamente" la unidad de información a través de una planificación definida, que enfoque las actividades hacia la conformación de un núcleo sistémico permanente e indisoluble con su entorno social, puesto que los objetivos y metas que se trazan constituyen pilares fundamentales que la biblioteca escolar debe poseer en la actualidad y más aun en la ciudad de El Alto, donde se requiere gestión bibliotecaria.

Los pilares que sostienen a nuestra unidad de información se identifican con: Recursos humanos Idóneos, colección documental acorde a las necesidades de información de los usuarios de la zona, equipos tecnológicos suficientes como herramientas de difusión y gestión de información, procesos técnicos bibliotecarios como un elemento de organización de la información y servicios, inter-acción con el entorno educativo para conformar un sistema, usuarios de la información capacitados desde temprana edad; pues se encuentran en una etapa muy importante de desarrollo, como es la niñez y adolescencia.

Igualmente, varios productos de información conforme surjan las necesidades de los usuarios, por ejemplo: por medios impresos, medios magnéticos, electrónicos, por Internet etc. Por último, como herramientas para un correcto desenvolvimiento; el manual de funciones y tareas tan necesario, así como también, el reglamento de biblioteca para socializar entre toda la comunidad escolar.

De tal modo, este trabajo presenta todos los anteriores puntos estructurados como pilares fundamentales para fortalecer y dinamizar la biblioteca escolar conformando un sistema de información de manera paulatina a través del "plan de acción".

INDICE DE CONTENIDO



ÍNDICE DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
1. Antecedentes	1
2. Problema	3
2.1. Planteamiento del problema	5
2.2. Formulación de problemas secundarios	5
3. Justificación	6
3.1. Social	6
3.2. Teórica	7
3.3. Institucional	7
3.4. Académica	7
4. Delimitación del proyecto	8
4.1. Delimitación geográfica	8
4.2. Delimitación temporal	8
5. Objetivos	8
5.1. Objetivo general	8
5.2. Objetivos específicos	8

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

1. Referencias históricas de la biblioteca	10
1.1. La biblioteca en el mundo antiguo	10
1.2. La biblioteca en la Edad Media	12
1.3. La biblioteca en el mundo moderno	12
1.4. La biblioteca en el mundo actual	14
2. Concepto de Biblioteca	15
3. La Biblioteca Escolar	16
3.1. Funciones de la Biblioteca Escolar	17

a)	Un nuevo lugar de aprendizaje ..	19
b)	Diversidad de materiales y fuentes de información	20
c)	Gestión centralizada	20
d)	Abierta al exterior	20
4.	Bibliotecas público – escolares en Bolivia	22
5.	La biblioteca escolar tradicional	24
5.1.	El nuevo concepto de biblioteca escolar	24
6.	La colección	25
6.1.	Procesos técnicos en la biblioteca	26
6.2.	Selección	26
6.3.	Algunos criterios de selección.....	28
6.4.	Adquisición.....	27
6.5.	Verificación	27
6.6.	Catalogación.....	28
6.7.	Clasificación.....	28
6.8.	La automatización de los fondos de la biblioteca.....	28
6.9.	Difusión de la información en la biblioteca	29
6.10.	Los catálogos como instrumentos de recuperación de información.....	30
6.11.	Catálogo automatizado en línea	31
6.12.	Estudio y capacitación de usuarios en biblioteca	32
7.	La organización bibliotecaria	34
8.	Desempeño de las funciones al interior de la biblioteca	36
9.	Recursos de información, usuarios y tecnología	38
9.1.	Tecnologías	40
9.2.	El tratamiento técnico del material de librería	40
9.3.	Internet.....	41
9.4.	Servicios de biblioteca on-line.....	42
9.5.	El correo electrónico	42
9.6.	Blogspot.....	43

10.	Los productos de información	43
10.1.	La revista de prensa.....	45
10.2.	El dossier de prensa	45
10.3.	El dossier documental.....	45
10.4.	Alertas bibliográficas.....	45
10.5.	Boletín información	45
11.	Biblioteca y animación e la lectura	46
12.	Dinamización cultural y extensión bibliotecaria ..	47
12.1.	Educación, cultura y valores: réditos de la dinamización cultural ,	47
12.2.	Actividades culturales de la biblioteca escolar	48
13.	Planificación estratégica en la biblioteca	49
13.1.	Factores de planificación	50
a)	Tiempo.....	50
b)	Recopilación y análisis de datos.....	51
c)	Niveles de Planificación.....	51
d)	Flexibilidad.....	52
e)	Responsabilidad	52
13.2.	Planificación estratégica	52
14.	Marco de referencia	54
14.1.	Características de Villa Juliana (Distrito 3 de El Aito)	54
14.2.	Aspectos scio-educativos del Distrito 3.....	56

CAPÍTULO II

MARCO METODOLÓGICO

1.	Tipo de estudio	59
2.	Diseño de investigación	59
3.	Método de investigación	80
4.	Población y muestra	60
4.1.	Población	60

4.2.	Muestra	61
5.	Fuentes y técnicas para la recolección de información	62



CAPÍTULO III ANÁLISIS DE SITUACIÓN

1.	Estudio técnico CEBIAE	64
1.1.	Organizaciones cooperantes con el CEBIAE	64
1.2.	Ambientes	64
1.3.	Otros ambientes	65
1.4.	Auditorio	65
1.5.	Salón de los espejos	65
1.6.	Sala de lecturas	66
1.7.	Depósito de documentos y oficina de biblioteca	66
1.8.	Ambientes administrativos	66
1.9.	Equipos	67
1.10.	Mobilisrio	67
1.11.	Recursos humanos	67
1.12.	Recursos documentales	66
2.	Estudio jurídico	88
3.	Estudio social	66
4.	Estudio de la capacidad organizacional (CEBIAE)	70
4.1.	Estrategia de trabajo del CEBIAE	70
4.2.	Ejes temáticos	70
4.3.	Líneas de acción	71
5.	Historia CEBIAE	71
6.	Misión del CEBIAE	72
7.	Visión del CEBIAE	73
6.	Estudio Educativo	73

CAPÍTULO IV VISIÓN, MISIÓN Y OBJETIVOS



1.	Elementos de la planeación estratégica (visión, misión)	74
2.	Visión de la biblioteca CEBIAE El Alto	75
3.	Misión de la biblioteca CEBIAE El Alto	75
4.	Análisis FODA	76
4.1.	Estrategias	77
4.2.	Análisis FODA de la biblioteca escolar CEBIAE El Alto.....	78

CAPÍTULO V PLAN DE ACCIÓN

1.	Introducción	79
1.1.	Antecedentes del plan de acción	79
1.2.	Propósito del plan	90
	Matriz Plan de acción.....	82-94

CAPÍTULO VI

1.	Evaluación del Proyecto	95
2.	Estudio Financiero	97
3.	Presupuesto por objetivo – actividad	98-107
4.	Factibilidad del proyecto	108
	Conclusiones y recomendaciones	109

Cronograma

Anexos

Bibliografía

INDICE DE ANEXOS

	Pág.
ANEXO 1 Resultado obtenido del cuestionario dirigido a estudiantes que asisten a la Biblioteca Escolar del CEBIAE El Alto.....	1
Resultado obtenido del cuestionario dirigido a maestros del distrito 3 de la ciudad de El Alto, cuyos estudiantes asisten a la biblioteca del CEBIAE-El Alto.....	34
Conclusiones obtenidas del cuestionario dirigido a (5) directores de unidades educativas del distrito 3 de El Alto.....	55
Conclusión general del cuestionario aplicado a estudiantes del distrito 3 de la Ciudad de El Alto.....	59
Conclusión general al cuestionario aplicado a profesores del distrito 3 de la ciudad de El Alto.....	61
ANEXO 2 Material bibliográfico escolar y material de información en otros soportes.....	63
ANEXO 3 Reglamento interno de la biblioteca escolar CEBIAE-EL Alto.....	69
ANEXO 4 Manual de funciones de la biblioteca escolar CEBIAE-El Alto.....	76
ANEXO 5 Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar.....	84
ANEXO 6 Modelo de una Biblioteca Escolar como agente dinámico del aprendizaje.....	69
ANEXO 7 Fotografías de los ambientes de la Biblioteca Escolar CEBIAE - El Alto.....	90
ANEXO 8 Plano y ambientes de la Biblioteca Escolar CEBIAE-El Alto.....	94
ANEXO 9 Plano de ubicación geográfica Villa Juliana.....	95
ANEXO 10 Sugerencias para apoyar las actividades de fortalecimiento estratégico de la biblioteca escolar.....	98
ANEXO 11 Herramientas de recopilación de información.....	105
ANEXO 12 Modelo tríptico "Guía de biblioteca".....	111

INTRODUCCIÓN

1. Antecedentes

El Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativas (CEBIAE) es una institución de desarrollo social, cristiana y ecuménica, especializada en educación y pionera en el campo de la educación en Bolivia. Se fundó el 2 de febrero de 1976 y funciona bajo la Resolución Suprema N° 185549 de 22 de diciembre de 1977. En sus 33 años de vida institucional viene generando diversas experiencias, procesos e investigaciones en el campo educativo formal y alternativo. El CEBIAE en La Paz cuenta con dos unidades de información, la primera se encuentra en las instalaciones de sus oficinas centrales en la zona de Sopocachi, la cual es una biblioteca especializada en educación, además de poseer otras áreas temáticas. La segunda es una biblioteca escolar que se encuentra en las oficinas de la ciudad de El Alto la que tiene como función apoyar a la población prioritariamente escolar de la zona Villa Juliana del distrito tres.

Las líneas de acción del CEBIAE se extienden a Potosí-Tupiza, Cochabamba, La Paz y La ciudad de El Alto. Es en ésta última ciudad a la que se dirige la propuesta de proyecto, específicamente al distrito tres de la urbe altaña.

"En estos espacios se fortalece el desarrollo de capacidades de actores sociales e instituciones educativas para la acción pública y la construcción participativa de propuestas de políticas públicas educativas, innovaciones educativas en el contexto de la diversificación curricular, diagnósticos e investigaciones educativas que aportan a la generación de conocimientos y construcción de propuestas pedagógicas y operativas. Constitución de redes educativas que se articulan y generan espacios y procesos de reflexión sobre la problemática educativa y social, orientados a mejorar la pertinencia y calidad de la educación para la vida. El programa que realiza el CEBIAE propone y elabora elementos teórico

metodológicos para el desarrollo de una propuesta nacional educativa que tienen como eje la vinculación estrecha entre política, desarrollo humano y educación, es ésta última con la que se pretende estrechar vínculos y acciones a través del proyecto que se propone, y posicionar mediante un fortalecimiento estratégico la biblioteca escolar, como medio de difusión de actividades dinámicas acordes a un nuevo rol de la biblioteca escolar dirigida por el profesional bibliotecólogo". (CEBIAE.2006)

Como se observa el CEBIAE trabaja arduamente, sin embargo, existe un área que según el diagnóstico realizado viene enfrentando cierta dificultad para su fortalecimiento en su línea de acción, misión y visión y poder planificar actividades estratégicas y efectivas en bien del público usuario escolar, a su vez apoyar al programa curricular de las unidades educativas; nos referimos a la biblioteca escolar de la ciudad de El Alto dependiente del CEBIAE.

La biblioteca escolar del CEBIAE – EL ALTO viene afrontando la carencia de un Plan de actividades dinámicas y estratégicas que dirija hacia el funcionamiento eficiente de ésta y que a su vez permita que la biblioteca pueda lograr cumplir con las funciones que demanda el rol de la biblioteca escolar y que sirva además como un sostén real de conocimientos y aprendizajes en el escolar usuario de la unidad de información.

El proyecto se inclina a favorecer el desarrollo de la biblioteca escolar, apoyando la parte educativa y que la biblioteca cumpla un rol socioeducativo en bien de la comunidad. Es decir, colaborar y trabajar en forma conjunta biblioteca directores, profesores, escolares y padres de familia, con el fin de mejorar los procesos de poderamiento de la información, hacia el bien social de la comunidad. Es decir, que se dará una línea de acción eficiente a la unidad, pero el trabajo no termina ahí, por el contrario, éste debe ser el inicio para que pueda planearse un programa de varios proyectos siguiendo los resultados y dinámica del plan que se formula.

La motivación que alienta a realizar este proyecto bibliotecológico es contribuir a la sociedad con conocimientos teóricos adquiridos bajo la ciencia de la información. Para este propósito se realizó un diagnóstico que identifica las necesidades de planificación en cuanto a: recursos humanos, infraestructura, recursos educativos, servicios y actividades de extensión cultural/e información. Ante esta realidad, con la implementación de una propuesta de fortalecimiento estratégico se pretende lograr una mayor satisfacción de las necesidades y demandas de información de los usuarios de la biblioteca escolar del CEBIAE El Alto.

2. Problema

La educación boliviana ha sido modificada con cambios y políticas educativas a través de la promulgación de la Ley de Reforma Educativa N° 1565, en el año 1994. Esta normativa establece como uno de los fines de la educación: Desarrollar capacidades y competencias, comenzando por la comprensión del lenguaje y expresión del pensamiento a través de la lectura, escritura y por el pensamiento lógico mediante la matemática, como bases del aprendizaje progresivo para el desarrollo del conocimiento, el dominio de la ciencia y la tecnología, el trabajo productivo y el mejoramiento de la calidad de vida. El logro de este fin, por una parte, depende del acceso a diversos materiales de información en todo tipo de soporte, asimismo, la utilización de tecnologías de información que requiera para satisfacer sus demandas de información e investigación. Por lo tanto, para elevar la calidad de formación educativa, los estudiantes necesitan de instituciones que los vinculen con el mundo de la información.

Dentro de este contexto, las bibliotecas escolares tienen un papel muy importante que cumplir dentro del mundo de la información en general y más concretamente, en el ámbito de la información, formación y desarrollo de la cultura.



No obstante lo anterior, el diagnóstico realizado en la biblioteca escolar del Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativas (CEBIAE - EL ALTO), muestra que esta unidad de información presenta ciertas dificultades dentro de las cuales se destacan las siguientes:

- Gran parte del fondo documental está desactualizado de acuerdo al contexto educativo y al currículo que las unidades educativas manejan, porque la mayoría de la bibliografía pertenece a décadas de los 80' y 90'
- Insuficiente asignación de personal para la atención en la biblioteca, ya que cuenta con una sola persona sin experiencia en el área de bibliotecología.
- La biblioteca cuenta con una sola computadora sin impresora; además, se carece de un programa estándar bibliotecario (ejm. WINISIS) para el almacenamiento y recuperación de la información, utilizándose una base de datos genérica "Access".
- No existe diversificación de servicios para los usuarios, ya que la biblioteca solo ofrece el servicio de préstamo en sala.
- Si bien existen otros ambientes amplios en el centro, no son utilizados de manera planificada ni sistemática por la biblioteca para actividades escolares.
- La biblioteca no posee señalizaciones para facilitar el acceso al usuario por ejemplo señalizaciones coloridas indicando los ambientes o zonas que componen el centro y biblioteca, también hace falta letreros, anuncios etc.
- Falta de definición de misión, visión y objetivos de la unidad de información, por lo que no se tiene establecido claramente la orientación de las actividades de la biblioteca, dando lugar a la improvisación.

- La biblioteca no posee servicio de capacitación a usuarios ni mecanismos para identificar las necesidades de información.
- La biblioteca no genera productos de información¹
- Hace falta sistematizar los procesos técnicos

Estas deficiencias limitan la posibilidad de que la biblioteca escolar del CEBIAE pueda satisfacer en forma eficiente las demandas y necesidades informativas de los usuarios, constituidos fundamentalmente por estudiantes del Distrito 3, Zona Villa Juliana de El Alto.

2.1 Planteamiento del problema

¿Cómo fortalecer estratégicamente la biblioteca escolar para lograr apoyar de manera eficiente al usuario/escolar hacia la satisfacción de sus necesidades y demandas de información?

2.2. Formulación de problemas secundarios

1. ¿Qué profesionales permitirán el desarrollo de actividades que pretende realizar la biblioteca escolar del CEBIAE de EL Alto?
2. ¿En que medida la colección bibliográfica escolar y otros materiales de información del CEBIAE de El Alto satisface los requerimientos de información en la población estudiantil?
3. ¿De qué manera el equipo técnico de la biblioteca fortalecerá el apoyo escolar para el acceso a la información multimedia?

¹ Estos puntos se transforman en propuestas y plan de acción más adelante

4. ¿Una biblioteca sistematizada mediante procesos técnicos contribuirá mejor el manejo de la información documental?
5. ¿Cómo afecta la falta de relacionamiento efectivo entre bibliotecario, usuario y la comunidad (Directores de Unidades educativas, profesores, padres de familia y escolares del distrito 3 de El Alto)?
6. ¿En qué medida servirá la capacitación a usuarios escolares en el manejo de la información documental de la biblioteca?
7. ¿En que porcentaje se facilitará el acceso a la información con la creación de productos de información?
8. ¿Qué herramientas bibliotecarias permitirá y logrará que la unidad de Información sistematice sus procesos²?

3. Justificación

3.1. Social.

Dentro las líneas de acción en las que también actúa el CEBIAE son lo social y educativo; por ello, el proyecto planteado pretende coadyuvar en este accionar. Se sabe que "De la población total del Distrito Trea, más de una tercera parte (37,5%) está comprendida en un rango de edad de 5 a 19 años, que puede ser asumida como la población en edad escolar (PEE)". (Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativas (CEBIAE, 2004:11)

Entonces, este grupo social y la comunidad en general serán beneficiados con la optimización de la biblioteca. Asimismo, favorecer el desarrollo escolar y educativo,

² Con, junto de las fases sucesivas de un fenómeno natural o de una operación artificial.

es decir colaborar y trabajar conjuntamente: biblioteca, directores, profesores, escolares y padres de familia para mejorar los procesos de apoderamiento de la información hacia un bien social de la comunidad.

3.2. Teórica

El plan de fortalecimiento se apoyará estrictamente en diversos enfoques teóricos - metodológicos enfocando el papel de la biblioteca escolar en la actualidad. Esto significa, que se transformará de una biblioteca medianamente activa hacia una unidad de información escolar activa y regida por cánones establecidos. De esta manera, se pondrá en ejercicio el rol del profesional bibliotecólogo dinamizador de actividades, bajo la colaboración interdisciplinaria hacia el cumplimiento de los objetivos trazados.

3.3. Institucional

La biblioteca a través del fortalecimiento estratégico favorecerá y sustentará el plan educativo que tiene previsto la institución CEBIAE, así de ésta manera la unidad de información se convierte en un brazo operativo de la institución cumpliendo con el rol y función hacia el fortalecimiento. Por otro lado, el proyecto permitirá que el CEBIAE ofrezca un servicio eficiente orientado a satisfacer necesidades y acceso a la información.

3.4. Académica

De acuerdo a una revisión exhaustiva de los trabajos de titulación realizados en la carrera de Bibliotecología, se ha observado que aún no existen investigaciones relacionadas específicamente al caso de estudio que se trata. Por esta razón, este proyecto pretende ser un referente para investigaciones de este tipo.

4. Delimitación del proyecto

4.1. Delimitación geográfica

El proyecto está dirigido a la biblioteca del CEBIAE-El Alto que se ubica en Villa Juliana. El proyecto beneficiará directamente a los escolares de esta zona del distrito 3 (unidades educativas con las que se efectuó el cuestionario)

4.2. Delimitación temporal

El diseño técnico teórico del proyecto se elaboró en el año 2008-9. Su aplicación dependerá de la institución, durante el año 2010 en las instalaciones de la biblioteca del CEBIAE-El Alto, con el concurso de los beneficiarios (estudiantes) a quienes está dirigido el proyecto, con participación activa de Directores de los establecimientos, profesores y la comunidad del sector.

La implementación tendrá una duración de 12 meses.

5. Objetivos

5.1. Objetivo general

Proponer un plan de fortalecimiento estratégico para la biblioteca escolar del CEBIAE - El Alto, como herramienta para lograr la satisfacción de las necesidades y demandas de información del usuario/escolar.

5.2. Objetivos específicos

1. Incorporar recursos humanos con formación en bibliotecología
2. Actualizar la colección bibliográfica escolar y otros materiales de información

3. Implementar el uso de sistemas de información tecnológica, tomando como base el equipo existente
4. Organizar y aplicar los procesos técnicos en biblioteca
5. Establecer vínculos de interacción bibliotecas, usuarios y comunidad (directores de unidades educativas, profesores, escolares, padres de familia)
6. Elaborar y diseñar actividades de capacitación a usuarios para la utilización adecuada de los recursos de información disponibles en biblioteca
7. Implementar productos de información para la biblioteca: alertas bibliográficas, resúmenes, Índices temáticos, catálogos, guías bibliotecarias, boletines, dossiers documentales
8. Elaborar reglamento de biblioteca y manual de funciones bibliotecarias



CAPÍTULO 1

MARCO TEÓRICO

CONCEPTO

La
biblioteca
escolar.

CAPITULO I

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

1. Referencias históricas de la biblioteca

1.1. La biblioteca en el mundo antiguo

Escolar (1990) señala que "lo que hoy se considera materiales de biblioteca, las obras de pensamiento y de creación literaria, circularon de forma oral durante mucho tiempo después de la invención de la escritura". (Escolar, 1990:15) Pero las civilizaciones del "Oriente próximo" utilizaron tabletas de arcilla que formaban en conjunto una especie de cuadernos para hacer el pago de impuestos a las autoridades, enviar mensajes y en general diversos actos. Los sumerios, primera y más antigua civilización del mundo llamaron al lugar de almacenamiento "casa de las tabletas". Esta tradición continúa por milenios antes del nacimiento de Cristo en varios pueblos mesopotámicos.

"Los sumerios (2900-1800 a.C.) almacenaban y cuidaban sus tabletas, desde textos administrativos hasta religiosos. Esta biblioteca tenía en su interior funciones bien definidas: clasificación de materiales, signaturas en los fomos para su localización y estanterías para ordenarlos". (Escolar, 2001:42)

Considerada como la primera biblioteca mesopotámica, la biblioteca del rey asirio Asurbanipal alberga 30 mil fragmentos de tabletas de arcilla. El aporte más importante de esta experiencia es la invención del colofón, medio de identificación de las obras, pues los datos que ahí contiene facilitaron el proceso de catalogación, clasificación, ordenamiento y rápida ubicación de las mismas. El colofón se colocaba al final de la tableta y en él constaba el nombre del título.

En la civilización egipcia se crearon las primeras "casa de los libros". Los egipcios

adoptaron la cultura mesopotámica del libro y de las bibliotecas, fueron los primeros en utilizar un material llamado papiro de donde se derivará el papel de nuestros días. Antes de la experiencia de Alejandría cerca del siglo XII A.C. el faraón egipcio Ramses II alborgo en su palacio de Tebas, una organización bibliotecaria llamada "El lugar de la curación del alma" con miles de rollos de papiro. Esta Biblioteca fue producto del esplendor y prosperidad del pueblo egipcio que favoreció el desarrollo de las letras y permitió la realización de importantes obras arquitectónicas. Es así como se convierte la Biblioteca de Alejandría, en un referente de la historia antigua de la humanidad y de la biblioteca.

Este templo del saber al que muy pocos tenían acceso llegó a tener casi 50 mil ejemplares en los tiempos del filósofo y poeta Calímaco, quien aportó al oficio de bibliotecario los beneficios de los catálogos, pues consideraba el acervo de la biblioteca tan digno de admiración y estima, como un "Tesoro", además que bajo esta premisa creó los primeros Índices o listados de palabras y temas para clasificar los libros tratando de seguir la clasificación aristotélica del conocimiento.

El suceso de estos acontecimientos comenzó en el siglo III A.C. y duró hasta el año 145 a.c., durante este período florecieron sistemas de investigación que sobreviven hasta hoy en día.

En lo que concierne al continente asiático, no hay duda que una de las contribuciones de China a la civilización humana fue el arte de imprimir, acontecimiento revolucionario que tuvo lugar 700 años antes que apareciera en Europa. La imprenta, el papel y la tinta, todos inventos chinos, transformaron radicalmente su entorno social, pues con sus inventos se imprimieron todo género de trabajos, desde temas científicos, históricos y tecnológicos hasta literarios, aumentando así su nivel educativo y de alfabetización en sus comunidades.

Los pueblos mesoamericanos antes de la era cristiana habían desarrollado la escritura e inventaron el libro a base de inscripciones y signos pictográficos.

particularmente los mayas consideraban la escritura como un alimento cultural para la vida. Los libros eran elaborados de papel amate y de piel de venado, tenían la función de descubrir el destino de los seres humanos, conservar su historia y su identidad y retratar los logros de su conciencia, en síntesis, eran elementos de inapreciable valor e incluso de origen y fin sagrados. (Vargas, 2003, febrero 25 La Jornada)

1.2. La biblioteca en la edad Media

En el tránsito histórico de la biblioteca por la Edad Media – que tuvo la constante de unir a la biblioteca con la Iglesia – fue en el Imperio Romano donde la biblioteca cristiana encuentra su origen –mucho después se desarrollarían bibliotecas laicas. Su principal promotor fue Constantino que creó una gran biblioteca que albergaría 100 mil volúmenes en Constantinopla.

"Hacia el siglo IV d.c. las bibliotecas empezaron a ser resguardadas por las principales basílicas católicas del territorio italiano, esta práctica llegó hasta la península ibérica y el territorio francés. También en los monasterios aparecieron bibliotecas.

Se debe a San Pacomio la creación del primer reglamento para los usuarios de la biblioteca de su monasterio. Esto causó gran impresión y se extendió hacia otros monasterios de la época. "Estas bibliotecas no estaban al servicio de toda la población capaz de leer, sino de los clérigos de la institución propietaria y según otro colega al que se le podían prestar libros". (Escolar, 1990: 157)

1.3. La biblioteca en el mundo moderno

"A partir del siglo XV y hasta el siglo XIX el libro y las bibliotecas encontrarán prosperidad. Entre los procesos que influyeron se encuentran: el renacimiento de la

cultura greco-latina, el ascenso del capitalismo en las grandes urbes y la penetración en la vida urbana en los sistemas sociales de Europa, este periodo de transformaciones definieron las bibliotecas del mundo de hoy". (Cardona, s.f.: 184)

De suma importancia es el hecho de que en el siglo XV ya había fábricas de papel en todos los países de Occidente, con ello se establecieron todas las condiciones para una amplia fabricación de productos de impresión. Tal es el caso de Johannes Gutemberg quien se asocio con un rico comerciante y prestamista de Mainz, Johannes Fust para inventar la imprenta, una maquina para imprimir libros. Gutemberg estuvo observando una prensa de vinos que se usaba en el valle del Rin, de sus anotaciones y con algunas adaptaciones creo una prensa manual, en el que la tinta era aplicada con un rodillo sobre superficies resaltadas que contenían letras o alguna tipografía que eran colocados en un marco de madera, sobre el cual se prensaba una hoja de papel.

Para el año 1452 Gutemberg logro concluir su primer trabajo: 180 Biblias de 1282 páginas cada una, a dos columnas de 42 renglones. El invento se propagó rápidamente encontrando aceptación en los centros culturales de Europa, provocando una revolución cultural, al imprimir los libros por lotes se disminuyeron los precios de costos y se puso el conocimiento al alcance de las masas.

Es el siglo XIX el más importante en la historia de las bibliotecas. Con una sociedad industrial en apogeo y con la circulación de capital en las relaciones sociales, proporcionaron recursos para abrir oportunidades hacia la formación de profesionales mediante el estudio y la adquisición de libros. El hábito y gusto por la lectura que desde el siglo XVIII se tomo hacia lo público dio origen a la aparición de la lectura como fenómeno de masas. Los nuevos lectores no eran de la nobleza ni de las clases ricas, sino de clases populares y clases medias que proporcionaron un cambio cuantitativo y cualitativo en la industria editorial.

1.4. La biblioteca en el mundo actual

"El siglo XX ha sido escenario de una gran expansión de bibliotecas por todas partes del mundo, la oferta de bibliotecas se ha diversificado, la misión de los bibliotecarios se ha reconstituido. Todo empezó en el año de 1927 cuando bibliotecarios de 15 países deciden fundar la Federación Internacional de Bibliotecas, Asociaciones e Instituciones (IFLA por sus siglas en inglés). Esta organización no gubernamental –de las primeras del mundo – fue creada para promover las causas de los bibliotecarios, especialmente en lo que se refiere al estudio e investigación científica de las bibliotecas, de esta manera se creó una organización privilegiada capaz de hablar con autoridad de la profesión bibliotecaria en los debates globales sobre el tema". (López Alfonso, 2005:13)

El periodo más fuerte de expansión sucedió finalizada la Segunda Guerra mundial, en la segunda mitad del siglo. Este periodo se caracteriza por el diálogo constante de la gente de ciencias y de letras de diferentes partes del mundo. Los bibliotecarios no fueron la excepción. En 1961 se planeó la reunión de bibliotecarios de todo el planeta, con la finalidad de encontrar respuestas al nuevo orden en que se encontraba el mundo respecto a los servicios de información que la sociedad necesitaba. Así nacen los Principios de París, resultado de haberse llevado a cabo la Conferencia Internacional sobre el proceso de catalogación que se lleva a cabo en las bibliotecas, estos acuerdos fueron una declaración de principios de catalogación que sirvieron de base para la normalización de la descripción bibliográfica y está basado en la función de los catálogos.

Se reunieron los expertos en catalogación para crear la Descripción Bibliográfica Internacional Standard (ISBD por sus siglas en inglés) para fijar parámetros de la descripción de archivos, documentos y libros en cuanto a la forma y el contenido; años más tarde bibliotecarios de las Bibliotecas Nacionales de Canadá, Gran

Bretaña y Estados Unidos crearon las primeras Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCAA). (Castells, 2004)

Para la década de los noventa, las tecnologías de la información y de la comunicación interfirieron en el desarrollo de los modelos y procedimientos de trabajo de las bibliotecas, lo que llevó a la ruptura de la biblioteca clásica y a su posterior transformación en biblioteca híbrida, en donde el bibliotecario dejó de ser la persona que daba un servicio al interior de una biblioteca, ahora se convirtió en un agente de la información, con nuevas funciones, entre ellas facilitar el uso de las nuevas tecnologías a aquellos usuarios que por las más diversas razones no las usan. Además la biblioteca híbrida conjuga elementos de la biblioteca tradicional y la biblioteca digital, es decir, el inmueble conserva los acervos, catálogos y tesauros en combinación con productos y servicios digitales, electrónicos y virtuales. (Aguirre, 2003)

2. Concepto de Biblioteca

Definiciones respecto a la biblioteca son muchas: la UNESCO la define como la institución que: "consiste en una colección organizada de libros, impresos y revistas, o de cualquier clase de materiales gráficos y audiovisuales; y sus correspondientes servicios de personal para proveer y facilitar el uso de tales materiales; según lo requieran las necesidades de información, investigación, educación y esparcimiento de los usuarios. La ALA, la define como una: Colección de material de información organizada para que pueda acceder a ella un grupo de usuarios. Tiene personal encargado de los servicios y programas relacionados con las necesidades de información de los lectores". (Díaz de Santos, 1982: 197)

Las bibliotecas son una realidad consolidada a lo largo de más de cuatro mil años de historia, que discurre paralela a la de la escritura y el libro.

La voz biblioteca (del griego βιβλιοθήκη *bibliōthēkē* = libro y *thēkē* = caja) se traduce desde un punto de vista estrictamente etimológico como el lugar donde se guardan los libros

El término biblioteca se define como una colección de material de información organizada para que pueda acceder a ella un grupo de usuarios. Tiene personal encargado de los servicios y programas relacionados con las necesidades de información de los lectores (Bravo, 2000)

3. La Biblioteca Escolar

De acuerdo a Yáñez: el concepto de biblioteca escolar está en permanente debate. *No existe una definición cerrada de lo que debe ser una biblioteca escolar.* Lo que se sabe es que no debe constituirse en una "guardería" de libros, donde de vez en cuando se presta un libro porque lo ha mandado la profesora o algún otro profesor. El concepto de biblioteca escolar está en permanente debate y evolución por que la biblioteca escolar no puede mantenerse al margen de los cambios sociales, ni de la evolución de las escuelas, los planteamientos pedagógicos, metodológicos y organizativos del sistema educativo. (Yáñez, 2006)

Guillermo Castán (2004) ha provocado el debate, no solo sobre el modelo de biblioteca escolar, sino sobre para qué, cómo y cómo enseñar, ya que estos aspectos no son independientes del concepto que se tiene de educación, la escuela y la cultura. El autor establece modelos de biblioteca escolar vinculada a la concepción del currículo. Como función que cumple la institución y la visión que se proyecta de la sociedad y la cultura. Partiendo de que la educación es un instrumento democrático al servicio de la igualdad social, la biblioteca sería un "espacio de posibilidad" para combatir la exclusión.

3.1. Funciones de la Biblioteca Escolar

De acuerdo al planteamiento realizado por la autora Elena Yáñez en lo que respecta a las funciones de la biblioteca escolar se considera los siguientes.

Señalar que no son los definitivos pues cada biblioteca, de acuerdo al contexto en el que se encuentre podrá modificar las funciones que le serán más útiles siempre con miras a brindar un servicio óptimo a sus usuarios.

- Organizar los recursos de tal modo que sean fácilmente accesibles y utilizables. Hacer posible su uso cuando se necesiten, mediante un sistema de información centralizado.
- Difundir entre el alumnado y el profesorado información en diferentes soportes para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias. Ofrecerles asistencia y orientación
- Constituir el ámbito adecuado en el que los alumnos y alumnas adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información. Colaborar con los profesores para la consecución de los objetivos pedagógicos relacionados con este aspecto.
- Impulsar actividades que fomenten la lectura como medio de entretenimiento y de información.

"Por otra parte, Mónica Baró y Teresa Maña, bibliotecarias y profesoras en la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Barcelona ya hace años hablan, de manera clara, de la biblioteca escolar como *centro de animación lectora/escritora, como centro de documentación y recursos y como centro de dinamización cultural*". (Yáñez, 2006: 25)

Otras funciones que Yáñez considera de suma importancia son.

- Fomento de la lectura de todo tipo de lenguajes y en todo tipo de soportes.
- Formación en la búsqueda, análisis y tratamiento de la información y la documentación.
- Fomento de la expresión y de la creatividad.
- Educación para el ocio y el tiempo libre
- Información y orientación.

En cuanto a la parte cultural menciona: La biblioteca escolar tiene también funciones de tipo cultural, especialmente:

- Organizar actividades culturales en su condición de espacio interdisciplinar.
- Proporcionar información sobre todo tipo de actividades, recursos y servicios culturales externos.

Yáñez (2006) aclara que de acuerdo al modelo de biblioteca escolar que vayamos definiendo en el transcurso del diagnóstico de necesidades de la comunidad educativa en cuestión se logrará establecer las funciones a las que se dedicará la biblioteca, a continuación se expresan algunas propuestas de importancia para la unidad de información que se trata.

- Organizar la colección de forma equilibrada: realizar el expurgo de los fondos obsoletos, cubrir lagunas existentes de las diferentes áreas, introducir los nuevos soportes de la información (material audiovisual y material informático), ordenar las publicaciones periódicas (prensa y revistas).
- Cuidar a conocer las novedades (organizar el expositor). Organizar actividades de formación de usuarios.
- Fomentar y apoyar con documentación la integración de la biblioteca escolar en los currículos.

- Animar al uso de los diferentes soportes para la búsqueda de información y realización de trabajos
- Animar a la lectura: organizar encuentros con autores, elaborar guías de lectura difundir las novedades dentro y fuera de la biblioteca, elaborar un boletín
- Orientar a los alumnos en la búsqueda de información en las técnicas de trabajo científico, así como en el uso de las nuevas tecnologías
- Apoyo a la escritura a través de las distintas producciones que se realicen desde la biblioteca.
- Generar actividades culturales propias, Actividades Culturales tales como: Semana del Libro, Día contra el racismo, exposiciones, etc.
- Elaboración de un tablón cultural: selección y recortes de noticias, así como de actividades culturales externas al centro, sobre música, cine, teatro, etc.

“Para que la biblioteca escolar pueda cumplir sus funciones y realizar toda esta batería de tareas, de acuerdo con los requisitos que recogen las recomendaciones internacionales, se deberá contar con personal cualificado, un horario de apertura suficiente, un fondo documental adecuado y actualizado, instalaciones y equipamiento apropiado y la automatización de la biblioteca” (Yáñez, 2006, 24-25)

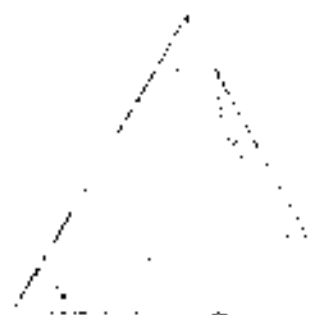
También menciona como una función básica de la biblioteca escolar constituirse como un nuevo lugar para aprender y conocer; llevando a la unidad de información hacia un nuevo concepto, bueno quizá no tan nuevo pero diferente de la mayoría de las bibliotecas escolares. (Gómez Hernández, 1999)

El concepto de biblioteca escolar que plantea el autor implica por consiguiente

- a) **“Un nuevo lugar de aprendizaje: La razón de ser de la biblioteca escolar es apoyar la totalidad del currículo escolar, la unidad se convierte en efectivo lugar de aprendizaje en que alumnos y profesores tienen a su alcance una gran diversidad de recursos educativos y poder poner una metodología más activa y**

participativa. Es el lugar idóneo para la formación de los escolares en el uso de las diversas fuentes de información y para fomentar la lectura reflexiva y crítica.

- b) **Diversidad de materiales y fuentes de información.** Además de documentos impresos la biblioteca debe disponer de fotografías, mepss, globos terráqueos, discos compactos, películas, CD-ROM, multimedia, videos interactivos, internet, base de datos, etc.
- c) **Gestión contratizada.** La biblioteca debe reunir todos los materiales informativos del centro³. En el caso de una biblioteca que no pertenezca a ninguna unidad educativa, igualmente debe centralizar todos sus materiales disponibles, siempre bajo la supervisión del responsable que garantizará la disponibilidad de los materiales y comunicará todo su accionar al ente matriz del cual depende.
- d) **Abierta al exterior⁴.** La biblioteca escolar no debe ser una isla, al contrario, deber mantener una permanente interrelación con su entorno social y cultural, ya sea con otras unidades de información o centros culturales u otros". (Gómez Hernández, 1999: 78)

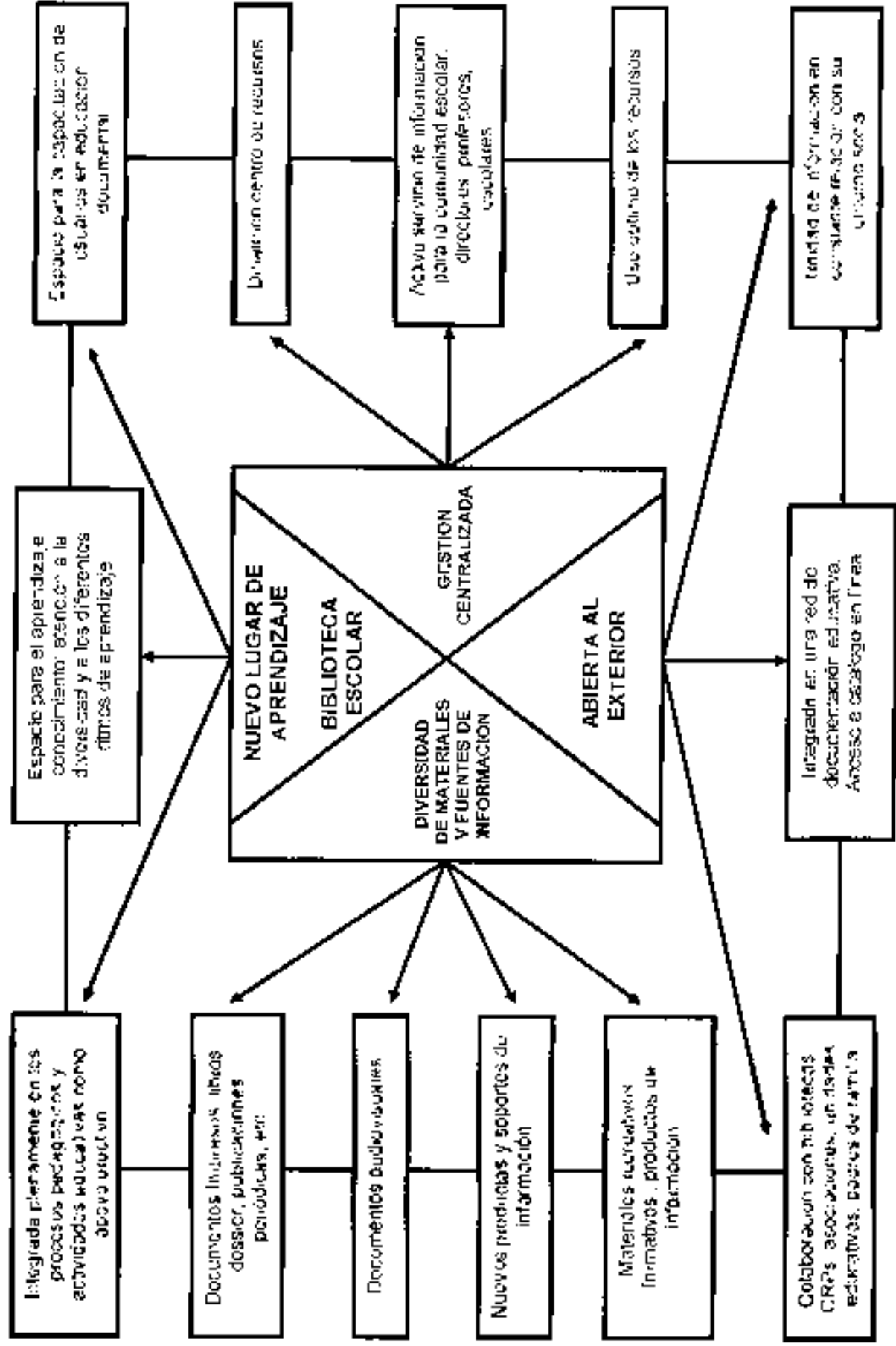


³ En el caso que se trata la biblioteca no dependa de ninguna unidad educativa, sino que sea dependiente de una institución que se especializa en investigación y acciones educativas, pero como recomendación al autor, igualmente debe un trabajo sobre el material referente a la comunidad y buscarlo en verdadero brazo operado por la institución y comunidad.

⁴ El siguiente cuadro muestra el modelo de biblioteca escolar que plantea el autor y que ha sido adaptado al presente trabajo.

Diagrama N. 1

NUEVO CONCEPTO DE BIBLIOTECA ESCOLAR



Fuente: Elaboración de la autora a partir de los modelos de bibliotecas de administración de bibliotecas.

4. Bibliotecas público-escolares en Bolivia

Comentar de bibliotecas escolares y públicas en Bolivia es recordar lo mucho que hace falta hacer en este ámbito ya que desde las autoridades gubernamentales pasando por docentes, profesores y estudiantes y todavía más aún bibliotecarios (as) no se preocupan en la magnitud que deberían hacerlo por mejorar todo lo que concierne a bibliotecas escolares-públicas. Beatriz Rosselis ya había de ello a finales de los años ochenta y la verdad no ha cambiado o transformado como debería haber sido.

Una labor importante en cuanto a desarrollo y gestión bibliotecaria en la actualidad, en lo que respecta a bibliotecas escolares-públicas se encuentra en las bibliotecas zonales municipales dependientes de la biblioteca municipal y éstas del gobierno municipal de La Paz

En cuanto al Banco del Libro, ahora dirección de bibliotecas públicas, creado en 1970 para fomentar intercambio de libros entre estudiantes, establecimiento de bibliotecas populares-escolares y también para servir de apoyo a los programas de alfabetización y educación a través de la producción, publicación, recopilación e intercambio de materiales escolares impresos, ha ido dejando muchas funciones para asumir otras como la creación de filiales en lugares alejados o provinciales, sin embargo siempre adecuándose a sus posibilidades técnicas y económicas.

La carencia de un presupuesto específico asignado a la adquisición de nuevos libros impide una selección adecuada y rigurosa de acuerdo a las necesidades reales, vinculadas tanto con los programas escolares en vigencia. (Rosselis, 1988: 27)

La autora aclara que desde hace dos décadas es tan grave el problema de la inadecuación de los libros en las bibliotecas escolares, muchos libros llegan de

donación y no tienen relación con los programas curriculares, con libros retrazados en varios años y hasta de décadas (Rossells, 1988)

La biblioteca, concebida como un verdadero laboratorio y centro de investigación del conocimiento, no existe para la gran mayoría de los maestros y escolares principalmente de zonas precarias.

La autora afirma que generalmente los trabajos de investigación que muchos maestros mandan hacer a los escolares consisten en copias de trozos de textos. muchas veces se convierte esta tarea en una peregrinación ya que profesores no indican autor, ni bibliografía alguna, sino que se contenta con señalar un tema o una pregunta. Tampoco la escuela, el maestro o el propio bibliotecario enseñan al estudiante el manejo básico de los elementos que ofrece la biblioteca a demás del llenado de las boletas, fichas, uso de catálogos etc. (Rossells, 1988)



5. La biblioteca escolar tradicional - El nuevo concepto de biblioteca escolar

<ul style="list-style-type: none"> • Poca preponderancia en el trabajo y actividades educativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plensmente integrada al trabajo y actividades educativas.
<ul style="list-style-type: none"> • Los servicios están circunscritos y limitados a la atención de sala de lectura y préstamo de libros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es conducida por un bibliotecólogo o por un docente con especialización en el área bibliotecológica
<ul style="list-style-type: none"> • Organización técnica incipiente, infraestructura inadecuadamente aprovechada o insuficiente, recursos de información limitados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene una buena imagen, pues su labor constituye un eje promotor de la excelencia educativa.
<ul style="list-style-type: none"> • Imagen de la biblioteca subvaluada ante los diversos estamentos de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los servicios están estructurados en función a las necesidades de información de los usuarios y a las exigencias del programa curricular.
<ul style="list-style-type: none"> • El personal a cargo por lo general carece de formación en el área bibliotecológica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con variados recursos de información: bibliográficos, audiovisual, multimedia (CD-ROM), incorpora y propicia el uso de las Tecnologías (Internet, E-mail, portales etc.).
<ul style="list-style-type: none"> • El docente no vincula su trabajo pedagógico al uso de los recursos de información que posee la biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> • El docente incluye en su programación curricular el uso de los recursos de información contenidos en la biblioteca.
<ul style="list-style-type: none"> • El docente en su mayoría desconoce o hace poco uso del potencial de las nuevas tecnologías de información y su aplicación en el trabajo pedagógico (aplicaciones de software, uso de material multimedia e Internet). 	<ul style="list-style-type: none"> • Colabora en la Producción de material educativo y otros productos de información en diversos soportes mediante la constitución de equipos de docentes de carácter interdisciplinario



6. La colección

"No está de más recordar que en la colección escolar no deben faltar diccionarios tanto de lenguas como temáticos, diccionarios enciclopédicos, libros de consulta sobre temas generales tanto relacionados con el currículo como otros que puedan ser de interés para los alumnos y que atiendan a sus aficiones (sobre juegos, deportes, manualidades, etc.), cómics (un capítulo que se olvida a menudo), libros de lectura adecuados a las edades y tipología de usuarios que tengamos, revistas cuyos contenidos resulten atractivos e interesantes para los miembros de la comunidad educativa (cine, viajes, naturaleza, literatura, pensamiento, etc.). Por supuesto, es imprescindible que la biblioteca esté suscrita a algún periódico⁵ y, si es posible, a más de uno." (Yáñez, 2006: 46)

Igualmente afirma que en cuanto al material que se ofrece en la actualidad en otros soportes, no debe descuidarse, pues cada día es más abundante la oferta y una biblioteca escolar no puede permanecer al margen: Yáñez indica "las nuevas tecnologías son un buen atractivo para los jóvenes escolares, de manera que, mientras la biblioteca disponga de estos, se debe estar al día: ya sean CD (grabaciones), DVD y videos (tanto de películas como de contenido informativo), CD-Rom (contenidos variados), y no se olvida del acceso a Internet." (Yáñez, 2006)

"Por otra parte, algunos se preguntarán por la conveniencia de disponer de juegos informáticos en la biblioteca escolar: lo cierto es que buena parte de las bibliotecas públicas los ofrecen, y las recomendaciones de la IFLA así lo aconsejan. ¿por qué no la biblioteca escolar? Todo dependerá del presupuesto disponible y de que estén cubiertas las necesidades del currículo." (Yáñez, 2006: 46)

⁵ (En el caso de que se trate de disponer del periódico Nuevas Palabras es todo por la propia institución en el cual trata de temáticas educativas).

6.1. Procesos técnicos en la biblioteca

"Los procesos técnicos constituye la actividad más importante de la organización de la biblioteca ya que un proceso bien realizado generará obligatoriamente un buen servicio, a través de los procesos técnicos se describirá las obras contenidas en la colección con sus características más sobresalientes, clasificando también temas y materias con sus contenidos y de ésta manera se abrirá canales amplios de acceso a la información". (Arteaga, 2000: 18)

"Asimismo, se entiende por procesos técnicos al conjunto de operaciones específicas que se realizan con el material bibliográfico y audiovisual, con el propósito de organizarlos y ponerlos en circulación para servicio y disposición de usuarios." (Arteaga, 2000: 18)

Igualmente de acuerdo al profesor Arteaga consisten en los siguientes:

6.2. Selección

Elegir y seleccionar el material documental que será adquirido para la satisfacción de necesidades y demandas de información de los usuarios de la unidad de Información. Cuando se habla de selección positiva se traduce como todo material que ingresa e incrementa el acervo informativo de la unidad, mientras que una selección negativa se relaciona con la separación de material que entra en desuso separando para realizar un próximo canje con otro material. (Arteaga, 2000)

6.3. Algunos criterios de selección

Respecto a selección del material Elena Yáñez afirma: revisar lo que hay con el fin de comprobar si va a ser útil o si, por el contrario, hay que vaciar algunos estantes. Es decir, realizar el expurgo. Siguiendo las recomendaciones de Teresa Maña, Mónica Bsró conviene retirar libros de texto ya caducos o repetidos, así como

revisar, sobre todo, los libros informativos porque es posible que muchos de ellos contengan en sus páginas conocimientos ya superados: lo mismo pasa, por ejemplo, con los atlas. (Yáñez, 2006)

Por otro lado, cuando no ha habido criterios claros para la adquisición de fondos, es fácil que al revisarlos se encuentre con libros que no tienen utilidad en la biblioteca (aun tratándose de material de gran interés para otras personas, si no van a servir lo mejor es sacarlos de los estantes).

También es cierto que a las bibliotecas escolares llegan donaciones de lo más variopinto: desde el particular que decide "hacer limpieza" hasta alguna editorial o incluso algún organismo oficial que tiene que justificar la distribución de una serie de obras editadas". (Yáñez, 2006: 47)

6.4. Adquisición

Compra: se adquiere el material comprando directamente de las editoriales, librerías, distribuidores etc. Se puede pagar en diversas formas ya sea con dinero, cheques o tarjeta de crédito.

Donación: Se trata de que alguna persona o institución decida donar una determinada colección bibliográfica a la biblioteca, en este caso la biblioteca se convierte en receptora del material donado.

Canje: El canje se puede realizar con materiales bibliográficos duplicados o que no cumplen con la actividad de la institución a la que pertenece la biblioteca en tal caso se puede realizar la actividad de canje con otra unidad de información más a fin con el material que se desea canjear. (Arteaga, 2000)

6.5. Verificación

La verificación consiste en examinar o verificar individualmente cada documento comprado con factura en mano controlando la lista de pedido con la llegada física

del material, igualmente que cada unidad se encuentre en perfecto estado físico o en el caso de audiovisuales verificar con el respectivo equipo.

6.6. Catalogación

Esta es una parte constitutiva de los procesos técnicos y estriba en describir cada unidad bibliográfica u otro documento de biblioteca ya sea por sus características más sobresalientes, tal finalidad es registrar los libros o documentos describiéndolos de forma correcta y concreta para que luego sean fácilmente localizados. (Arteaga, 2000)

6.7. Clasificación

Se debe determinar el sistema de clasificación a utilizarse, existe uno generalizado en estas latitudes que es el sistema CCD (Clasificación Decimal Dewey) y constituye junto a la catalogación la parte más importante de los procesos técnicos para el desarrollo organizativo de la unidad de información, se clasificará el conocimiento humano agrupándolo por sus características generales dentro de un tema general y separando por su diferencia con otro. La clasificación Dewey es la más utilizada en países de América, ésta clasificación se numera del 0 al 9 conteniendo subdivisiones, secciones, y subsecciones sirve para ubicar en estanterías el material requerido. (Arteaga, 2000)

6.8. La automatización de los fondos de la biblioteca

Los programas de gestión de bibliotecas permiten realizar de manera bastante rápida las tareas de catalogación e almacenamiento de la información, gestión de los préstamos, listados de fondos o usuarios, realizar estadísticas, llevar el registro, etc. Al mismo tiempo permiten la búsqueda y recuperación de la información a gran velocidad. Esto no sólo significa un ahorro de tiempo (que podemos emplear para

otras actividades) sino también la introducción de las nuevas tecnologías en la biblioteca y lo que ello conlleva: la formación de usuarios en la biblioteca electrónica.

"Con un programa sencillo de base de datos se puede automatizar la biblioteca escolar. En el mercado existen ofertas suficientes como para poder elegir de acuerdo con las necesidades de cada biblioteca". (Yáñez, 2006: 64)

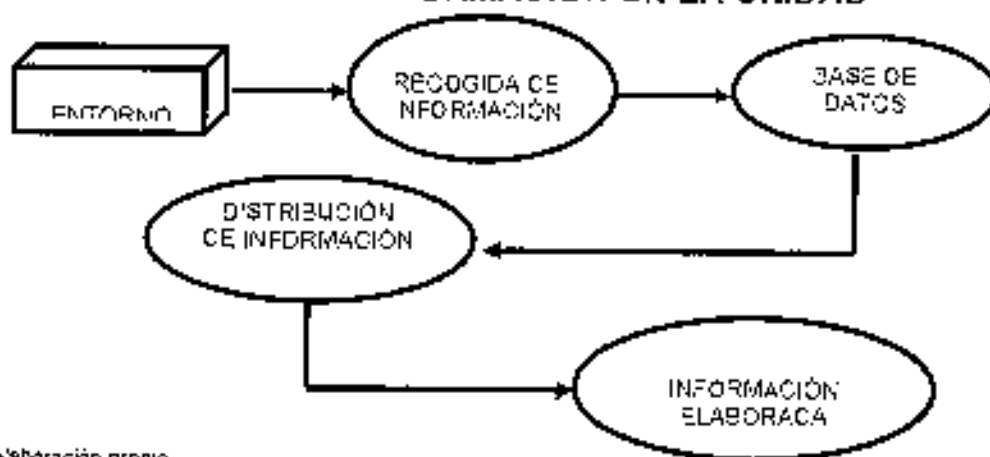
6.9. Difusión de la Información en la biblioteca

En último término, la difusión es la última fase del proceso documental, es decir previamente haber realizado el proceso técnico de la información y el almacenamiento para luego lanzarla a la comunidad usuaria de forma organizada y planificada, para ello existen infinidad de formas que la creatividad efectivizará, debiendo escoger la más adecuada para la unidad de información.

"La difusión de la información consiste no sólo en dar a conocer los fondos existentes, sino también los servicios que ofrece la biblioteca y las actividades de dinamización que se realicen desde ella". (Yáñez, 2006: 71)

Diagrama N. 2

FLUJO DE INFORMACIÓN EN LA UNIDAD



Fuente: elaboración propia

En este sentido, la autora aclara que difusión de la información es: La tarea fundamental para conseguir que la biblioteca no sea únicamente un depósito de documentos, sin vida propia.

No sólo es necesario dar a conocer los fondos que tiene la biblioteca, sino también los servicios que ofrezca y las actividades de dinamización, de formación de usuarios o culturales que se organicen desde la biblioteca o en colaboración con otros departamentos.

Por tanto hay que buscar canales de difusión de la información y también hacer de la biblioteca un espacio para la difusión de las actividades realizadas en las aulas y fuera de ellas. (Yáñez, 2006)

6.10. Los catálogos como instrumentos de recuperación de información

Con respecto a los catálogos se menciona que desde hace mucho tiempo el catálogo ha sido uno de los elementos más característicos de la biblioteca, sin embargo cabe señalar que su configuración y funciones han variado a lo largo de muchos años, como por ejemplo de un simple inventario de libros a un verdadero instrumento de recuperación de información contenida en biblioteca; pero como se mencionó ha ido variando sus características (Orera, 1996)

Cutter ya en 1876 mencionó como funciones propias del catálogo: ayudar al usuario a encontrar un libro del cual conozca:

- El autor
- El título
- La materia

También menciona enseñar lo que tiene la biblioteca:

- de un determinado autor
- de una determinada materia
- de un determinado género literario

Por otro lado, él profesor Arteaga menciona que el catálogo es el nexo más importante entre el usuario y la información a través del cual se produce el acercamiento más directo hacia la misma contenida en la colección. El autor aclara que "el catálogo representa un conjunto de datos estructurados con características precisas que identifican a una obra, describiendo cada unidad remitiendo a las fuentes de información disponibles en la unidad de información; en fin el autor aclara que catálogo es la lista general de material bibliográfico que, además de describir, ubica, mostrando el ordenamiento físico de cada unidad a través de un símbolo numérico o alfanumérico, el cual se ordena alfabéticamente por autores, títulos, materias u otros datos de entrada para acceder a la información. (Arteaga, 2000)

Pues bien, los catálogos han evolucionado desde las tradicionales fichas, pasando por soportes como los diskettes, discos compactos, o incluso lo que ahora está muy extendido por la red Internet, producto de bases de datos y bancos de datos automatizados. este instrumento se coloca como uno de los más importantes para la unidad de información pues mediante éste accedemos a la información. (Arteaga, 2000)

6.11. Catálogo automatizado en línea

El catálogo automatizado de acceso público en línea es un instrumento de información extraordinariamente versátil dirigido al usuario final. Su filosofía de servicio empalma con el proyecto bibliotecario de proporcionar un acceso universal y público a la información. *En este sentido se ha revelado como punta de lanza en la democratización del acceso a la información.* Sus posibilidades son inmensas, deben entenderse como correlato de dos procesos más globales que están aconteciendo en las sociedades contemporáneas: la progresiva e imparable automatización y la creciente interdependencia e interrelación a todos los niveles.

El catálogo automatizado constituye un producto de la biblioteca, un precedente del trabajo de automatización de la información y no existiría catálogo automatizado sin realizar como se dijo, la automatización

"Para las bibliotecas el dispositivo más común de automatización es la computadora digital electrónica, los procesos técnicos y servicios de las bibliotecas están siendo controladas ahora por la computadora, incluyendo la contabilidad, ordenamiento de materiales, catalogación, control de publicaciones periódicas, circulación, recuperación bibliográfica de datos y otros aspectos como las faenas de préstamo inter bibliotecario". (Arteaga, 2000, 200)

6.1z. Estudios y capacitación de usuarios en Biblioteca

Mediante los estudios de usuarios se pretende conocer los hábitos, comportamientos, motivaciones, demandas y satisfacción de las personas en relación con la información, y con los servicios y sistemas bibliotecarios. Es decir, la posición del usuario respecto al flujo de la información, desde la creación de ésta hasta que se incorpora como conocimiento.

"Asimismo, el estudio de usuarios evolucionó a partir del reconocimiento de que las medidas usuales de la efectividad de la biblioteca eran inadecuadas. Con excepción de los datos de circulación y quizás el número y tipos de preguntas de referencia respondidas, las medidas usadas estuvieron dirigidas en gran medida a los recursos de la biblioteca, como los edificios, y a las facilidades, o la calidad de los servicios técnicos y especialmente la calidad de las colecciones determinada por listas de los "mejores libros" o de "libros recomendados". (Gómez 1999)

"Además, tradicionalmente la formación de usuarios se ha entendido como el servicio bibliotecario que consiste en dar a conocer el uso de la biblioteca y sus recursos de búsqueda documental. Ha sido casi siempre instrucción bibliográfica.

Es más, hoy en día se está entendiendo que la formación de usuarios debe dar un paso más allá y convertirse en "educación documental", se trataría de que por la complejidad de la información científica en el mundo actual, es necesario que todos los individuos aprendan un conjunto de habilidades de información, que son parte de las habilidades de pensamiento. Habría que enseñar a informarse a los usuarios como parte del proceso de enseñanza a aprender, a pensar. Aprender es incorporar información nueva integrándola con nuestros conocimientos previos de modo significativo. Ello exige ser conciente del propio proceso de pensamiento, *saber delimitar las necesidades de información, saber obtener información, saber valorarla y aplicarla, y saber comunicar la información obtenida*. (Gómez, 2000: 177)

Las habilidades de información se pueden descomponer en las siguientes fases:

- Formular y analizar necesidades;
- Identificar y valorar posibles fuentes;
- Localizar recursos audiovisuales;
- Examinar, seleccionar y rechazar fuentes;
- Interrogar a las fuentes;
- Procesar y almacenar la información;
- Interpretar, analizar, sintetizar y evaluar la información recogida;
- Presentar y comunicar el trabajo resultante;
- Evaluar los logros conseguidos.

Por consiguiente, el objetivo general de la formación de usuarios es enseñar a utilizar la biblioteca y sus recursos de información de forma eficiente y eficaz. Ello implica ayudarles a ahorrar tiempo en el uso de los servicios, que la biblioteca resulte familiar, que se sepa usar los distintos sistemas bibliotecarios, las obras de referencia, que se conozcan, los modos de hacer referencias, etc. También debe tener como resultado que cambie la actitud hacia la biblioteca, hacer ver que es un lugar agradable y acogedor, y adecuado para resolver sus necesidades. Los usuarios deben llegar a un

uso efectivo de la información, obteniendo resultados, pues la información como recurso se pierde si no se usa. (Gómez, 200b: 177)

7. La organización bibliotecaria

La biblioteca se caracteriza como institución por su relación con el entorno, para comprender su funcionamiento, se debe estudiar simultáneamente los procesos internos y los condicionantes externos. La biblioteca deberá enfrentar el dinamismo de los procesos de cambio, la constante innovación tecnológica, la ampliación de las redes de relaciones. En definitiva, el cambio en las formas del trabajo que conlleva la sociedad de la información.

La biblioteca, por tanto, constituye un sistema complejo, que generalmente es enfocado bien como un sistema de información, bien como una organización de servicios. Desde esta doble óptica sostiene que su automatización debe abarcar el conjunto de los aspectos informáticos y de servicio. (Bryson, 1992)

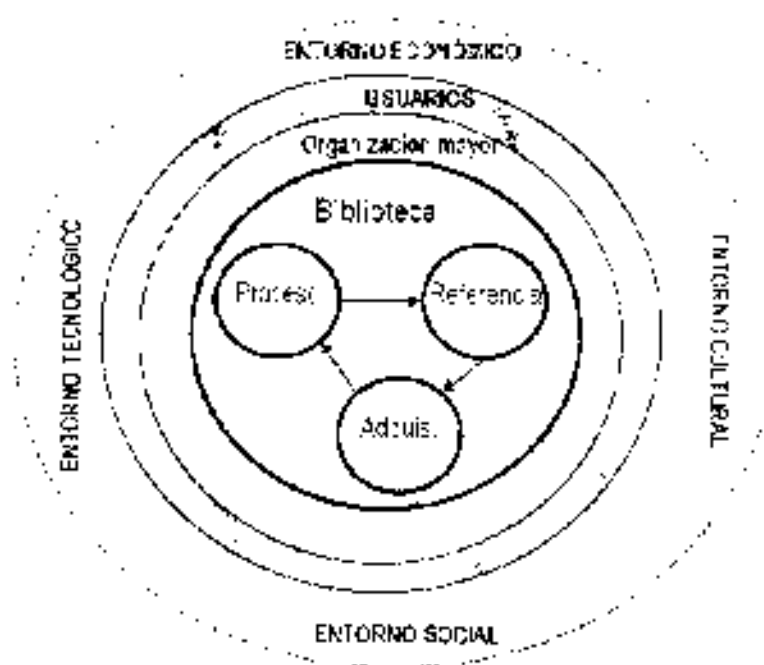
Según Bryson. (1992), la biblioteca se mueve en un entorno de complejidad e inestabilidad interna y externa. Estos dos factores influyen en la estructura, el estilo de gestión y la cultura corporativa. De entre las características internas de la biblioteca, aquellas que la definen, hemos seleccionado la *información* y el *servicio*.

Desde el punto de vista de la información, *la biblioteca puede ser tratada como un sistema de información, en concreto como un sistema de información documental.*

Desde el punto de vista del servicio, *la biblioteca será considerada una organización de servicios.* Comprenderemos a la biblioteca como una combinación dinámica de procesos informativos que se producen en un contexto de servicio, que justifican la necesidad social de la biblioteca.

Desde la perspectiva sistémica, se sitúa a la biblioteca como sistema abierto y como sistema social. El punto de vista de los sistemas abiertos queda esquematizado en la figura siguiente:

Gráfico N. 1
LA BIBLIOTECA: UN SISTEMA DE INFORMACIÓN ABIERTO



Fuente: Ortiz Poyo, C., "La biblioteca pública como un servicio de información" Fundación Bibliotecaria y Alarcón, 1992

La biblioteca es, en consecuencia un sistema organizacional, estructurado para cumplir unos objetivos. Al incluirla dentro de los servicios de información, le aporta ciertas singularidades, tales como: la mediación en el conocimiento, la imbricación en una red mayor de comunicación de conocimientos, la necesidad de gestionar información así como una dimensión educativa informacional. Podría ser definida la biblioteca como "una empresa de servicios cuya función social es la de proporcionar información a la comunidad", donde el bibliotecario ejerce de intermediario (Bravo, 2000)

8. Desempeño de las funciones al interior de la biblioteca

"Para el desempeño de sus funciones, la biblioteca se dota de una serie de recursos (personal, tecnológicos, espaciales, equipamiento), realiza unas actividades técnicas y ofrece una serie de servicios. En definitiva, "Toda la organización técnica de biblioteca, los trabajos sobre la colección, etc., tienen como fin hacer posibles los servicios a los usuarios.

Pues bien, la biblioteca adopta hoy un modelo de activación orientada al usuario, que afecta a todos los servicios técnicos y a la misma organización física de los espacios". (Gómez y García, 2001: 62-67)

Por otro lado, como sistema social, en la biblioteca tienen especial relevancia los procesos de comunicación, interacción y adaptación. Los sistemas sociales implican la existencia de mecanismos de supervivencia, a través de la redefinición de sus objetivos y recursos para adaptarse al entorno. Los sistemas sociales se caracterizan por la *plasticidad* (capacidad de adaptación). Existen sistemas altamente complejos pero con poca plasticidad, y por lo tanto están limitados a un entorno estático.

Luego desde el punto de vista de la automatización, del sistema-biblioteca, interesan las siguientes estructuras:

- Sistema de Información Documental (Recursos de información, instrumentos de información)
- Usuarios (Acceden a los servicios ofrecidos por la biblioteca)
- Sistema de Actividades (Proceso técnico, organización, etc.)
- Servicios (Produce utilidad al usuario y un sistema de intercambios)

Para completar la visión compleja de la biblioteca, debemos recordar que actualmente tiene una doble dimensión: física y virtual. Esta doble dimensión es

fundamental a la hora de desarrollar servicios al usuario y gestionar el acceso a la información.

La interdependencia de todos los elementos englobados en la biblioteca hace necesaria que la gestión de sus recursos sea integrada. Su misma complejidad nos aconseja descomponer con cuidado sus diferentes elementos, ver cómo funciona cada uno de estos por separado y estudiar su necesaria integración para el buen funcionamiento de la totalidad. (García M., 1999)

Por ejemplo, se puede tomar las funciones de una biblioteca, desde una óptica moderna y globalizadora, evolucionando desde la concepción clásica: (Gómez, 2000)

- Proporcionar los documentos.
- Servicio de información.
- Formación de usuarios.
- Asesoramiento y consultoría de información.
- Espacio de trabajo, estudio y convivencia.

Esta gama de servicios es más amplia que una concepción unidimensional de la biblioteca como sistema de información, concepción subyacente en la modelización de los Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria clásicos. *La biblioteca es un proyecto de servicio*, una organización puesta en marcha para dar respuesta a unas necesidades sociales, un lugar de intercambio de información, de acción ciudadana, de elaboración de contenidos, de difusión de información, de encuentro, de formación. Y esta extensión y ampliación de funciones es posible en parte gracias al uso de las tecnologías de la información y comunicación, dentro de ella misma y en la sociedad en la que se enmarca.

9. Recursos de información, usuarios y tecnología

La biblioteca es todo lo que sucede, lo que media, entre unos recursos de información y unos usuarios. Entre la información existente y las necesidades de información de los usuarios. Este proceso de mediación es estudiado desde una perspectiva general por el marketing, y en este caso por el marketing de servicios de información. (Ramos Simón, 1995)

Como actividades específicas, se ocupa de:

- Captar la esencia de la necesidad que pretende satisfacer el producto o servicio.
- Determinar las singularidades de ese producto o servicio, en confrontación con otras relaciones informativas análogas.
Fijar los modos de informar la oferta.
- Delimitar el área de difusión informativa
- Elegir los medios de comunicación más adecuados para la relación informativa.

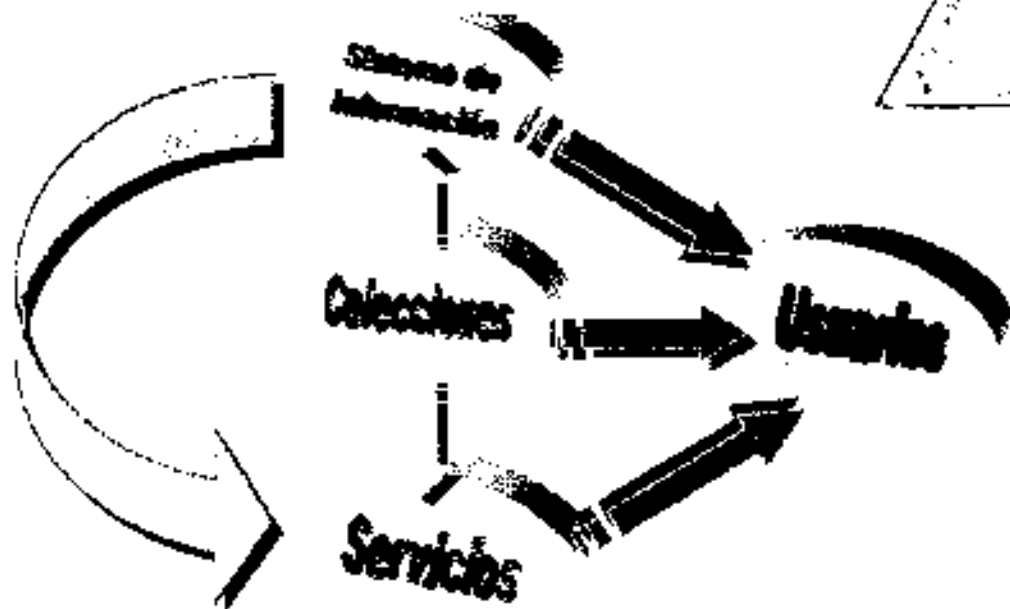
A propósito Salaün (1992), indica que la biblioteca se caracteriza por su oferta de servicios:

La oferta de servicios es sin duda la variable más diferenciadora. Se apoya en el saber hacer de la organización.

- Los servicios se dividen según su profundidad (la articulación y la complementariedad entre ellos) y su cantidad (la gama de servicios ofrecidos)
- La oferta de servicios define la vocación de la organización y su identidad.
- Lo importante no es la multiplicación de servicios, si no su adaptación a las necesidades del público objeto.

Dado que el servicio bibliotecario gira en torno al documento, el objetivo del diseño de servicios y productos será conseguir la mejor articulación entre contenido y soporte, entre información y medio.

Gráfico N. 2
EJES DE ACTIVIDAD DE LA BIBLIOTECA



Fuente: Bishop, P. (2001) *The library in the twenty-first century: new services for the information age*. London: Library Association Publishing.

Los elementos recogidos en estos ejes de actividad forman parte de la teoría clásica de la biblioteconomía, en la que se explota una colección documental mediante un sistema de información para ofrecer servicios al usuario.

La dinámica de la biblioteca, desde el punto de vista del usuario, se puede resumir a través de la triada sistema de información / colecciones / servicios.

El usuario accede a la información contenida en las colecciones documentales.

- El usuario conoce las colecciones interactuando con el sistema de información, que o bien referencia los documentos de las colecciones, o al mismo tiempo los contiene.
- El usuario accede a servicios que en su mayor parte están basados en las colecciones o en el sistema de información.

"Entonces un sistema de información puede definirse técnicamente como un conjunto de componentes interrelacionados que permiten capturar, procesar, almacenar y distribuir información para apoyar la toma de decisiones, la coordinación, la realización de actividades y el control de una institución". (Laudon, G, 1996)

Debemos entender el sistema de información, como algo distinto de la tecnología. El sistema de información aporta a las organizaciones un conocimiento estructurado para la modelización de los procesos informativos que dan en un contexto tecnológico, organizativo y de gestión concreto.

9.1 Tecnologías

Yáñez (2006) aclara que actualmente no se puede pensar en una biblioteca escolar cuyos fondos se limiten a documentos impresos, como menciona anteriormente, *la biblioteca escolar debe ser un centro de recursos multimedia*. Los materiales audiovisuales y electrónicos deben estar presentes por muchas razones: El disco, la cinta, el DVD, el CD-RDM, las transparencias, las diapositivas, Internet, son otros soportes de la información.

9.2 El tratamiento técnico del material no librario

Yáñez propone que estos documentos tengan el mismo tratamiento que los documentos impresos afirmando que:

El proceso técnico de estos documentos deberá realizarse de la forma más sencilla y prácticamente siguiendo las mismas normas que con los libros.

En el libro de registro se puede poner en observaciones si se trata de un disco, vídeo, CD-ROM, etc.

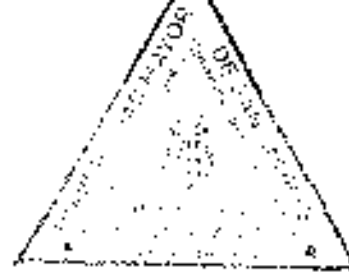
En cuanto a la catalogación, podría seguir prácticamente las mismas normas, siendo el autor en música clásica el compositor y/o el intérprete; en otro tipo de música suele ser el intérprete; en películas y documentales, el director.

"En cuanto a la clasificación, se puede utilizar la CDU o CDD adaptada, como para cualquier otro documento, sólo que para diferenciar los diferentes soportes, podemos añadir la inicial del soporte al número de la CDU o CDD, V: vídeo DV; DVD, CD: Discos Compactos; T: transparencias; CDR: CD-RDM, etc". (Yáñez, 2006:86)

9.3 Internet

Yáñez (2006) señala que el uso de Internet y de los servicios que se ofrecen a través de la red es necesario hoy día como: instrumento de trabajo, de comunicación e intercambio profesional para la propia biblioteca; como servicio a los usuarios, facilitando el acceso de manera igualitaria a los mismos, como recurso didáctico y de formación del profesorado.

Internet además de poseer (páginas Web, correo electrónico, chats, foros, listas de distribución, blogspot etc.) también ofrece contenidos variados en su forma de expresión (texto, sonido, imagen, gráficos, etc.) y actuales.



9.4 Servicios de biblioteca on-line

"Los centros de documentación en Internet ofrecen diferentes servicios públicos, a través de la Web correspondiente y el correo electrónico. Entre los servicios más importantes están las consultas a las bases de datos, consultas bibliográficas, acceso al documento, información sobre novedades, difusión selectiva de la información, orientación bibliográfica y documental, apoyo a la investigación, asesoramiento técnico y formación de usuarios". (Yáñez, 2006: 93- 95)

Ramos (2003: 91) indica que "los catálogos automatizados de base de datos sustituyen a los catálogos en fichas tradicionales de las bibliotecas, generalmente pueden ser consultados a través de Internet, se suelen conocer como "opac" (catálogo de biblioteca de acceso al público)".

9.5 El Correo electrónico

Actualmente es uno de los medios más importantes de comunicación tanto personal como profesional. Así mismo es una herramienta de difusión de información, de participación en debates, de estar al día sobre un tema, e incluso de movilización en torno a un asunto concreto, dado el poder de difusión que tiene. Además se difunden novedades editoriales, documentación, cursos, encuentros, etc. Sobre el tema de interés común, muy aplicable igualmente en la biblioteca escolar (Ramos, 2003)

Bajo ese contexto, el correo electrónico resulta muy ventajoso en la actualidad ya que por medio de ella un investigador puede realizar consultas sobre el tema que le interesa a una unidad de información sin necesidad de trasladarse hasta el lugar, de esa forma se ahorra tiempo y dinero.

9.6 Blogspot

“Es un sitio web gratuito, periódicamente actualizado que recopila cronológicamente textos o artículos de uno o varios autores, apareciendo primero el más reciente, donde el autor conserva siempre la libertad de dejar publicado lo que crea pertinente los lectores pueden escribir sus comentarios y el autor darles respuesta, de forma que es posible establecer un diálogo”

“El Blog sirve para exponer e intercambiar ideas así mismo es muy sencillo crear un blog y publicar entradas” (artículos o ‘posts’)

Con conocimientos básicos de navegación por Internet se puede crear un blog.

Características:

Tiene un conjunto de entradas ordenadas cronológicamente comenzando por las más recientes, cada entrada (o “post”) tiene: título, contenido, enlace permanente, fecha creación, etiquetas (opcional), una entrada puede contener enlaces a direcciones de interés (web, blogs,) relacionados con la información suministrada, además una entrada puede contener imágenes o cualquier otro contenido multimedia (video, audio, flash,) Cada entrada puede contener comentarios de otros usuarios con lo que se fomenta la participación y el debate. En cuanto al uso didáctico los edublogs constituyen una herramienta de gran utilidad para su uso en el mundo educativo. Aquellos weblogs cuyo principal objetivo es apoyar un proceso de enseñanza-aprendizaje en un contexto educativo

10. Los productos de información

Con respecto a los productos de información se afirma que “El producto informativo-documental –periódico, libro, boletín, catálogo y base de datos es el resultado de la actividad organizada llevada a cabo por la unidad de información. Hay que subrayar aquí la idea de Talón de que la realización –materiaización- del producto no

constituye en el fin último de la actividad informativa, sino que el producto es el instrumento que hace realidad el verdadero fin de la actividad informativa: la comunicación de información, ideas o datos

- Esos productos no se agotan con el consumo sino que, por el contrario a lo que sucede con los bienes materiales, la información contenida en ellos permite la elaboración y formulación de nuevos productos es decir pueden ser vendidos y retenidos al mismo tiempo, lo que amplía la posibilidad de crear flujos múltiples: la misma información, manipulada con distintas tecnologías, puede ser ofrecida en línea (*on-line*), en papel o en CD-ROM, con distintos valores que le pueden conferir distintos atributos (calidad, precio, servicio).
- Utilizan un soporte técnico de difusión.
- Son el resultado de la conjunción del trabajo intelectual, al que se adicionan recursos técnicos y económicos (...)" (Ramos, 2003: 67)

El soporte digital, por otra parte, que se destacan en la actualidad y de mayor uso para contener y consultar Información, "El CD-ROM y sus variantes (CD-R, CD-ROM DVD...) se ha convertido en el medio mas importante para almacenar, gestionar y difundir información (...) ofrece como principal ventaja su facilidad de uso, la estabilidad de los contenidos y su materialidad". (Ramos, 2003: 89)

Por lo tanto, los productos de información documental que se podría elaborar en coordinación con los profesores, estudiantes y bibliotecario utilizando publicaciones periódicas que vayan orientados al interés de la población escolar y siguiendo las directrices de Yáñez, algunas podrían ser las siguientes



10.1 La revista de prensa

“La revista de prensa es un resumen fotocopiado y ordenado de las noticias, artículos de opinión o editoriales, que publican los periódicos⁸.”

10.2 El dossier de prensa

El dossier de prensa es algo similar a la revista de prensa pero sobre un tema monográfico: el maltrato de las mujeres, la homosexualidad, la contaminación medioambiental etc.

10.3 El dossier documental

Consiste en recopilar material informativo, ordenario y estructurado sobre un tema previamente seleccionado (...) puede ser sobre temas de reciente actualidad, o temas de carácter local o marginal (p.e. la homosexualidad, el sida...). (Yáñez, 2006: 101-103)

10.4 Alertas bibliográficas

Consiste en la elaboración de trípticos, volantes, hojas sueltas con información por parte del personal de la biblioteca en la que se da a conocer a la comunidad/usuario las últimas adquisiciones bibliográficas, en este documento se proporciona información de las partes más sobresalientes del material bibliográfico (por ejemplo: título, autor, editorial año).

10.5 Boletín Informativo

Es un documento en el que se puede dar a conocer información variada relacionada a la institución o biblioteca, estas pueden ser: reseña histórica,

⁸ Actualmente se puede disponer de las noticias de varios periódicos en formato digital o electrónico, pero la biblioteca podrá realizar una selección de noticias de acuerdo al tema o necesidades de la comunidad escolar del lugar.

organigrama de la institución, personal que trabaja, reglamentos para el uso de la biblioteca, horarios de atención y también por medio de ésta socializar las actividades que organiza la unidad de información.

11. Biblioteca y animación a la lectura

Las nuevas tecnologías obligan a plantearse la lectura también de imágenes y de nuevos lenguajes. Sea como sea, lo fundamental es disponer en la biblioteca de una oferta variada de materiales que inciten a la lectura o a la consulta. Si el alumno sabe que allí puede encontrar tanto información sobre los temas de las distintas asignaturas, como sobre otros de interés personal, no dejará de visitarla.

Pues bien, la biblioteca es un espacio que permite practicar y compartir las lecturas. Animar a leer es una labor que se debe de llevar a cabo a través de la biblioteca y que normalmente se asocia muy directamente a la asignatura de Lenguaje y Literatura.

Además un modo de incitar a que los alumnos puedan leer un poco más es a través de las herramientas tecnológicas y también un buen plan de difusión de información contenida en la unidad.

En fin, existen variadas formas de comunicación, pueden ser a través de carteles llamativos, figuras animadas que inviten a los escolares a acercarse a la biblioteca a través de concursos colectivos que realicen la importancia de la lectura, o bien acudiendo a su autoestima para lograr insertarlos en juegos de lectura que haga que los estudiantes aprendan algo nuevo cada día o refuercen lo aprendido en la unidad educativa, para esto se buscará aliados estratégicos como ser: Invitar a un pedagogo profesional joven, profesores de unidades educativas, bibliotecarios etc.



A toda esta articularán actividades múltiples para llevar a cabo la tarea de la concientización de la lectura, es verdad que no es una tarea fácil al contrario se debe sortear con muchos obstáculos de variadas formas y mucho más en las zonas precarias económicamente ya que la lectura no es una prioridad de muchos padres de familia y por ende de sus hijos, ya que muchos de ellos deben ayudar a llevar el alimento diario a casa; sin embargo, si existen ganas y un plan definido con dirección se podrá ir fomentando poco a poco el avance aunque sea lento pero seguros de lograr plantar la semilla de la lectura.

Por consiguiente, es importante la colaboración entre biblioteca y profesorado y, muy especialmente, la relación entre biblioteca y tutores pues éstos son nuestras imprescindibles aliados para llegar a todos las alumnas.

12. Dinamización cultural y extensión bibliotecaria

"La biblioteca escolar no debe quedarse al margen de la cultural, pues debe insertar una dinamización cultural en sus planes de mejoramiento, focalizando su atención en la comunidad estudiantil del lugar y trabajar conjuntamente para aprovechar las actividades que promueva en bien del estudiante escolar y comunidad. (Las actividades culturales son vehículos de difusión de la información y de las fondos que tiene la biblioteca, pero son mucho más. El encuentro con la cultura propia y de otros países y minorías, en sus distintas manifestaciones (literaria, artística, musical, cinematográfica, etc.), va a favorecer el desarrollo de valores de solidaridad, respeto y tolerancia hacia otras etnias, minorías y grupos diferentes, tan indispensables en la sociedad actual, cada vez más mestiza y multicultural". (Yaguez 2006: 125)

12.1 Educación, cultura y valores: réditos de la dinamización cultural

Educación y cultura son áreas que no pueden ir desligadas. Despertar a las jóvenes escolares la curiosidad y la sensibilidad hacia las manifestaciones culturales es

inseparable de su formación. Por otro lado, la demanda por parte de la sociedad hacia los centros educativos para trabajar en la prevención de la violencia, la intolerancia, la drogadicción, etc., así como para que desde ellos se den alternativas de ocio a la juventud, es creciente. *La biblioteca, por su condición de espacio interdisciplinar, es lugar para la documentación, organización y coordinación de actividades para la educación en valores.* La biblioteca, además de dinamizar y organizar actividades culturales, debe ofrecer información de actividades que se organicen en el barrio, en otras bibliotecas públicas de la zona etc. (Yáñez, 2006)

Bajo el contexto anterior para la dinamización cultural se puede tomar en cuenta días que se recuerden o celebren aspectos culturales de la zona, del barrio, distrito o a nivel nacional para realzar valores y crear conciencia social sobre la importancia que representen dichas celebraciones; por ejemplo se puede elaborar actividades al día del libro, o al día internacional de la biblioteca escolar y lo que conlleva tener en el barrio una biblioteca de estas características etc.

El día del niño es otra fecha importante que la biblioteca debe tomar parte para coadyuvar en actividades como ser: el informar al escolar sobre los derechos y código niño/niña, adolescente con juegos, adivinanzas, concursos; es decir inculcar y enseñar de una forma amena distendida, nunca presionando o rígidamente ya que esto puede llegar a aburrir al escolar. Existen muchas fechas propicias para que la biblioteca pueda sacar partido de ella en bien de toda la comunidad educativa, siempre relacionándose con su entorno social para llevar adelante actividades que integren a todos.

12.2 Actividades culturales de la biblioteca escolar

- Formación de usuarios
- Cuentacuentos relacionados con el tema elegido. (mejor si es de acuerdo al contexto sociocultural del lugar)

- Recital de poesía. (igualmente debe elegirse de acuerdo al contexto cultural y social al que pertenece la biblioteca)
- Concurso de afiches o carteles de acuerdo a un tema elegido
- Elaboración de guías de lectura y dossieres de prensa sobre el tema.
- Obra de teatro sobre el tema elegido.

Si la biblioteca no puede llegar con estas actividades a las unidades educativas elegidas, deberá concensuar la disponibilidad de tiempo y horarios con los directores de cada unidad, o bien la biblioteca extenderá sus ideas y actividades hacia las unidades educativas para realizarlas en los predios de los centros educativos. Igualmente para concordar horarios disponibles se puede trasladar algunas actividades a los días sábado del mes, de ésta manera los escolares tendrán tiempo para involucrarse en todo lo que planifique la biblioteca.

13. Planificación estratégica en la biblioteca

"La gestión constituye una actividad de amplio alcance dirigido a desempeñar una misión, fijar unos objetivos, motivar a unos individuos, valorar el rendimiento del personal y de los sistemas, evaluar los resultados y ajustar las directivas para contrariar el producto de esas actuaciones. La planificación debe ser un elemento clave en las actividades relacionadas con la gestión, puesto que incide en cada segmento del proceso a desarrollar.

Es también un proceso analítico que implica prever el futuro, determinar una cierta misión para éste, crear objetivos dentro de su contexto, desarrollar vías de acción alternativas para alcanzar tales objetivos, seleccionar una agenda adecuada entre estas alternativas y seguir una detallada pauta de activación. Sin embargo, el proceso de planificación sigue siendo una de las tareas que se olvidan con mayor frecuencia en las bibliotecas. Este fenómeno continúa existiendo a pesar del hecho de que la planificación es una función básica; el resto son un reflejo de ella. El crecimiento o el

declive de una entidad, depende en gran medida de la solidez de un proceso planificador". (Stueart y Moran, 1998: 45)

Los bibliotecarios que se encuentran en puestos de responsabilidad entalzan las funciones corrientes en detrimento de la planificación. La resistencia a planificar de manera sistemática y en un sentido amplio es justificada a menudo diciendo cosas como: "en estos tiempos de constantes avances tecnológicos, la planificación es lo mismo que intentar adivinar el futuro en una bola de cristal" o "no tenemos tiempo que perder en la planificación porque estamos demasiado ocupados en las tareas del presente". (Stueart y Moran, 1998: 46)

Dado que las bibliotecas han madurado en lo que a organización se refiere, y para evitar crisis, los bibliotecarios se han encargado ellos mismos – o, en algunos casos, han sido designados por las instituciones de las que dependen – de desarrollar planes estratégicos en un intento de anticipar los programas que serán necesarios en el futuro. Estos planes, así, se convierten en la base de las consideraciones económicas de los programas, incluyendo la utilización de plantilla, la adquisición de materiales, el desarrollo tecnológico y el mantenimiento de los equipos.

13.1 Factores de la planificación

"Los factores que intervienen en el proceso de planificación pueden caracterizarse, de forma arbitraria, mediante cinco elementos esenciales: tiempo, recopilación y análisis de datos, niveles de planificación, flexibilidad y responsabilidad" (Stueart, 1998: 51- 54)

a) Tiempo

Respecto al tiempo, existen dos clases de planes: a largo plazo, o planes estratégicos, y a corto plazo, o planes operativos. Estas categorías hacen referencia

al periodo de tiempo durante el cual el plan es efectivo, es decir, desde que se inicia hasta el momento en que sus objetivos han sido finalmente conseguidos.

"La planificación a largo plazo proporciona a las entidades una oportunidad de adoptar puntos de vista renovados sobre cuestiones ya conocidas, así como de recopilar, analizar y asimilar nueva información. Tradicionalmente, se ha animado a planificadores de las bibliotecas públicas a estudiar la demografía de las comunidades donde trabajan, para así poder valorar los puntos fuertes y los puntos débiles del centro y proceder en consecuencia a la hora de establecer un plan". (Elinor, 1988: 1)

b) Recopilación y análisis de datos

El proceso de planificación funciona mejor cuando más precisa sea la información en que está basado. Por lo tanto, el segundo elemento de la planificación es la recopilación y el análisis de datos. Este paso consiste en la compilación sistemática de información relacionada con la biblioteca o el centro de consulta, sus actividades, funciones, plantilla, utilidad y usuarios en un momento concreto y en un periodo de tiempo dado. En otras palabras, se trata de un estudio del conjunto de una entidad y de sus funciones.

c) Niveles de planificación

Todos los responsables, sean de cargos superiores, medios o inferiores dentro de la estructura de la entidad, deberían de participar de la planificación a dos niveles distintos: asumiendo la tarea de elaborar planes dentro de sus propias secciones, y colaborando con otros responsables para desarrollar el plan principal. La implicación del personal de a pie en la planificación tiene la ventaja de incorporar el punto de vista práctico de quienes tienen un contacto más directo con el ámbito del trabajo, al mismo tiempo que favorece el reconocimiento de las necesidades de planificar y de apoyar las directrices del plan.

Por la general la planificación a largo plazo es llevada a cabo por los altos responsables, mientras que la de corto plazo suele ser dirigida por los cuadros medios e inferiores.

d) Flexibilidad

La flexibilidad, o el ajuste de las necesidades cambiantes, es la esencia de una buena planificación, y debe aplicarse por igual tanto en los procesos de planificación estratégica como en los de corto plazo. Un plan demasiado rígido para acomodarse a los cambios es un ejercicio inútil. De ahí la importancia de repasar periódicamente los planes estratégicos para revisar las prioridades que hayan podido cambiar con el tiempo. En este aspecto, también es importante la plena seguridad de que los planes de la biblioteca continúan siendo compatibles con las necesidades de la población usuaria, así como, que reflejan las circunstancias cambiantes que afectan a su ámbito de existencia.

e) Responsabilidad

La responsabilidad es un aspecto clave, ya que significa la obligación de llevar a cabo los planes establecidos. En el caso de los directivos, implica delegar autoridad y hacer responsables de la consecución de los objetivos marcados en el plan a sus subordinados. En última instancia, sin embargo, el directivo es el responsable global de la acción – o inacción – de cara a alcanzar las metas fijadas, lo cual relaciona estrechamente el control al proceso de planificación: un plan nunca puede ser mejor que los mecanismos de control establecidos para vigilar, evaluar y ajustar su eficiencia y efectividad.

13.2. Planificación estratégica

La planificación estratégica se convirtió en un elemento importante (...) del esfuerzo de las bibliotecas en diseñar su futuro, el futuro representado por los retos y

oportunidades que afrontan en la actualidad. Ha sido reconocida, asimismo, como un valioso instrumento para replantear de manera radical la figura de las entidades y el papel que deben jugar en el mundo. (Duane, 1989)

A sí mismo se tiene en cuenta que:

"La planeación estratégica es un proceso que permite a los miembros de una organización tomar decisiones sobre las mayores orientaciones de ésta, desde su visión hasta sus planes, tomando en cuenta los cambios del ambiente y las potencialidades de la organización". (Pinto, 2001)

Las demandas de un entorno en cambio constante requieren el uso de sistemas, métodos, modelos y opciones que respondan a las variaciones rápidas y a veces imprevisibles. La planificación estratégica es una herramienta importante en ese esfuerzo, y fue introducida en el mundo de los negocios en los 60 para corregir las desviaciones del mercado. Es un concepto relativamente nuevo en bibliotecas y centros de información, tanto si se trata de planificación universitaria (que afecta a las bibliotecas académicas); urbana (que incluye las bibliotecas públicas); o de sistemas de enseñanza (que afecta a los centros de recursos didácticos), como en el caso de la planificación corporativa o de empresa (que incluye las bibliotecas especializadas). Muchas grandes bibliotecas y centros de información, y otras entidades menores se hallan actualmente inmersos en alguna forma de planificación estratégica. (Duane, 1989);

Aunque la planificación estratégica se asocia automáticamente con el crecimiento y con la gestión de nuevos recursos, es igualmente valiosa para reducir gastos o mantenerlos en un nivel aceptable.

"Al igual que otras formas de planificación premeditada requiere asimismo la identificación de la misión a cumplir por la entidad, la fijación de metas realistas, el establecimiento de objetivos alcanzables y el desarrollo de actividades que permitan

culminar estas metas y objetivos. Este planteamiento está siendo utilizado cada vez con mayor frecuencia por entidades que han reconocido la necesidad de cambios y que están determinadas a efectuar una transición con éxito, no sólo desde su situación actual hasta la deseada, sino también desde el marco del presente hasta el futuro.

La única manera de implementar de forma efectiva nuevos servicios y de mantener los ya existentes es *planificar los cambios*, pero esto requiere un *ajuste organizativo que lo haga posible de forma ordenada y asequible dentro de un período de tiempo realista*" (Stewart, 1998: 56)

"Para planificar eficazmente, los bibliotecarios y administradores necesitan mucha más información acerca de sus entidades y su entorno de la que ha intentado o conseguido reunir la mayoría de ellos. La fijación de metas y la toma de decisiones sobre el futuro de forma efectiva dependen de una información extensiva, actualizada y pormenorizada con respecto al estado actual de la institución". (Edgard, 1982: 72)

14. Marco de referencia

14.1. Características de Villa Juliana (Distrito 3 de El Alto)

El Alto ciudad prioritariamente aimara en su componente étnico-cultural registra los más altos índices de pobreza. En esta misma planicie y a 15 minutos en movilidad del centro urbano aileño, pasando por otras villas (Pacajes y Villa Katuyo) se ubica Villa Juliana.

"La villa en cuestión fue fundada en 1978 por una primera junta de vecinos que instituyó el 3 de julio como su aniversario. Los asentamientos sobre anteriores propiedades se dieron desde el año 1970; Villa Juliana es un espacio geográfico con

un elevado porcentaje de población migrante en su mayoría reciente (73% entre 1962 a 1988) que vive en un estilo rural y que al mismo tiempo afronta los retos de la modernidad y la urbanización" (Crales, 2002)

Su caracterización ecológica es la misma que del altiplano: prolongación de la meseta andina, de clima frígido y escasa vegetación. De ahí que muchos pobladores se sienten como en "su" campo del pueblo criando gallinas, chanchos y ovejas y en las mismas condiciones de la vivienda. (Crales, 2002: 12-13)

La zona Villa Juliana está ubicada en la parte suroeste de la ciudad de El Alto, espacio geográfico de aproximadamente 209 hectáreas distribuidas en 11 barrios. Originalmente la zona era parte de la comunidad campesina "Charapaqui", que con la Reforma Agraria de 1952 sufrió un proceso de organización urbana, alcanzando un crecimiento acelerado durante los últimos 15 años.

El crecimiento poblacional se debe a los mayores porcentajes de migración campo - ciudad y a los asentamientos urbanos después de la política de relocalización minera, sumándose a este fenómeno el mejoramiento de servicios básicos por parte del municipio.

A pesar del crecimiento urbanístico de la zona, la situación económica de los habitantes es precaria. Una familia de 5 miembros necesita mínimamente Bs. 1 031 para pasar el mes, siendo el ingreso promedio de Bs. 730, lo que refleja las condiciones de vida de la mayoría de los habitantes, que exige una dedicación laboral de casi todos los miembros de la familia. La mayor ocupación de los pobladores es económica informal, seguida de la manu de obra en las fábricas de la zona y el servicio eventual de todo tipo de artesanos no calificados.

Alrededor del 30% de las familias no cuentan con casa propia debiendo recurrir al inquilinato o a formas de anticrético. Los elevados costos obligan a muchas familias a organizarse en una o dos habitaciones provocando un hacinamiento inhumano.

La zona de estudio mantiene formas de desarrollo a través de la Junta de Vecinos, que con la participación popular accede a niveles superiores de administración territorial, como es el caso de los Municipios. Juega un papel importante en la vinculación de los vecinos y las instancias externas de cooperación.

14.2. Aspectos ocio-educativos del Distrito 3

"El distrito 3 es el más grande de la zona sur de El Alto, colinda con el aeropuerto internacional de El Alto en el noreste, al sur con el municipio de Viacha, al este con la carretera a Viacha, que separa al distrito 3 del distrito 2 y al oeste con la zona semi rural de mercedaria". (Jurado, 2007: 8)

El distrito se caracteriza por que en él están ubicados importantes fábricas y centros masivos como la papera y fábricas textiles. Además, es sede de las urbanizaciones mejor planificadas de la metrópoli andina, como Villa Adela y 1ª de Mayo. (Jurado, 2007)

"En el distrito 3 de la ciudad de El Alto, las escuelas cuentan con un promedio de espacio físico de 4.000 m², lo que significa un amplio espacio, que la mayoría de las veces está subutilizado o está siendo amenazado por loteadores. La relación de alumnos y maestros en el distrito es de 34 alumnos promedio por cada maestro, estos datos varían de acuerdo a la ubicación de la escuela, hay otras escuelas periféricas que cuentan con 20 alumnos y escuelas denominadas centrales que cuentan con 40 o más". (Jurado, 2007:10-11)

En cuanto a la formación docente de acuerdo a estudios los maestros no manejan las competencias necesarias para un buen proceso de enseñanza aprendizaje en el marco de la interculturalidad considerando que el idioma es uno de los mas importantes vehiculizadores, los maestros solo dominan la comunicación pero la escritura en idioma aymara constituye una falencia de la profesión; pero debe entenderse que el proceso enseñanza aprendizaje no es una responsabilidad exclusiva del maestro, sino de toda la comunidad. (Jurado, 2007)

"De acuerdo a datos estadísticos del año 2007 los niños y niñas no están apropiándose adecuadamente de las competencias de la comunicación escrita lo propio sucede en el caso de la matemática". (Jurado, 2007: 17)

"Existe un consenso general que la educación está en crisis y que precisa con urgencia modificaciones radicales y generales. Todos quieren una educación que responda a las necesidades, intereses y problemas de la población, como es la intención de la Reforma Educativa.

Sin embargo la generalización conduce a la ambigüedad a respuestas ilusorias que no tienen mucho sentido. Se sabe que la educación fiscal aún está en crisis porque no cuenta con fondos de cooperación, las escuelas fiscales tienen una infraestructura deficiente tienen material didáctico insuficiente o no cuentan con ello, etc. las personas van perdiendo su credibilidad en la educación fiscal, mucho más cuando observan que aquello no les sirve para satisfacer sus necesidades sociales". (CEBIAE, 2004: 18)

Con respecto al Distrito 3, existe un total de 70 unidades educativas. Algunos de estos establecimientos cuentan con infraestructura propia y la mayoría labora en dos y tres turnos.

Se debe destacar que alrededor de 1.500 personas asisten a otras escuelas fuera de la zona y 5.909 niños/as y jóvenes en edad escolar no ingresaron o dejaron el sistema de educación formal.

"En cuanto al estado actual de las aulas de las distintas unidades educativas, puede ser considerado entre regular y bueno. Las necesidades de refacción más apremiantes, según el criterio de los directores de estos establecimientos, son el arreglo de los pisos, fachadas y ventanas y colocación de vidrios". (Cabrerizo. 2005: 49)

"En cuanto al equipamiento físico de las aulas, la generalidad cuenta con pizarras, con un promedio de 11 pupitres bipersonales por aula y 7 pupitres personales por aula. El promedio de alumnos por aula es de 41; sin embargo, de acuerdo a la información de los directores, existe una capacidad de pupitres para 31 alumnos. lo que significa que existe un déficit de pupitres para 10 alumnos". (Cabrerizo. 2005: 49)



CAPÍTULO 2

MARCO METODOLÓGICO



CAPÍTULO II

MARCO METODOLÓGICO

1. Tipo de estudio

El presente estudio es de tipo descriptivo, puesto que a partir de un diagnóstico sobre el funcionamiento de la biblioteca escolar del CEBIAE, se identificarán sus limitaciones y dificultades, para que, con base en ello proponer un plan de fortalecimiento estratégico que permita lograr la satisfacción de las necesidades de información de los usuarios escolares.

Los estudios descriptivos "buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. Miden o evalúan diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno o fenómenos a investigar. Desde el punto de vista científico, describir es medir; en un estudio descriptivo selecciona una serie de cuestiones y mide cada una de ellas independientemente, para así describir lo que se investiga". (Hernández, 1998: 60)

2. Diseño de investigación

El estudio corresponde a un diseño no experimental de carácter transaccional descriptivo, puesto que la información se recabó en un momento único y no fue manipulada en forma deliberada, es decir, se analizaron los hechos tal como se presentan en su contexto natural.

Los estudios transaccionales descriptivos permiten "indagar la incidencia y los valores en que se manifiestan una o más variables.... presentan un panorama del

estada de una a más variables en uno o más grupos de personas, objetos o indicadores en un determinado momento". (Hernández, et al., 1998: 188)

3. Método de investigación

Para lograr los objetivos de la investigación se utilizaron fundamentalmente: los métodos de la inducción y deducción, debido a que partiendo de los paradigmas sobre organización y gestión de bibliotecas, se adaptaron estos conocimientos al caso particular de la biblioteca escolar del CEBIAE, que puede servir de referencia para otras instituciones de características similares.

"La deducción es el razonamiento mental que conduce de lo general a lo particular y permite extender los conocimientos que se tienen sobre una clase determinada de fenómenos a otro cualquiera que pertenezca a esa misma clase; mientras que el método inductivo es el que va de lo particular a lo general, es decir, aquel que, partiendo de casos particulares permite llegar a conclusiones generales". (Zorrilla, 1998: 33-35)

4. Población y muestra

4.1. Población

La población de estudio está conformada por estudiantes y docentes del 7mo de primaria al 4to de secundaria de 5 unidades educativas del Distrito 3, Villa Juliana de la ciudad de El Alto, por considerarse que éstos son quienes con mayor frecuencia utilizan los servicios de la Biblioteca escolar del CEBIAE - El Alto. Cabe señalar que la muestra indicada se obtuvo estrictamente para fines del diagnóstica en cuestión.

**POBLACIÓN DE ESTUDIO, ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y
Nº DE DOCENTES DEL DISTRITO N° 3 DE EL ALTO
(7mo de primaria al 4to de secundaria)**

Establecimientos Educativos	Estudiantes		Profesores %	
	Cantidad	(%)	Cantidad	(%)
1.Unidad Educativa Culama	1521	33,66	28	21,97
2.Unidad Educativa Juján Apaza	452	10,03	22	16,67
3.Unidad Educativa Aueña Zamudio	984	21,77	34	25,76
4.Unidad Educativa Primavera	318	6,99	17	12,87
5.Unidad Educativa 1º de Mayo	1245	27,55	30	22,73
Total	4518	100,00	132	100,00

Fuente: Centro de Investigación y Acción Educativas, CIEAIE, 2005

4.2 Muestra

La muestra de estudio se determinó a través del muestreo probabilístico y la selección de los sujetos mediante un muestreo al azar.

Para la estimación del tamaño de muestra se utilizó la siguiente fórmula estadística: (Münch & Ángeles, 2003)

$$n = \frac{Z^2 NPQ}{Z^2 PQ + Ne^2}$$

Donde:

K : Nivel de confianza = 95%, $Z_{0,95} = 1,96$

P : Probabilidad de ser elegido (0,5)

Q : Probabilidad de no ser elegido (0,5)

N : Tamaño de la población (maestros = 132; estudiantes = 4518)

e : Error de estimación (5% = 0,05)

n : Tamaño estimado de la muestra

Realizando los cálculos correspondientes se tiene

- **Para docentes:**

$$n = \frac{(1,96)^2 (132) (0,5) (0,5)}{(1,96)^2 (0,5) (0,5) + 132 (0,05)^2} = 98,24$$

- **Para estudiantas:**

$$n = \frac{(1,96)^2 (4518) (0,5) (0,5)}{(1,96)^2 (0,5) (0,5) + 4518 (0,05)^2} = 354,05$$

Por lo tanto, la muestra de estudio estuvo conformada por 98 docentes y 354 estudiantes distribuidos de la siguiente manera:

DISTRIBUCIÓN DE LA MUESTRA DE MAESTROS Y ESTUDIANTES, POR CENTRO EDUCATIVO

Establecimientos Educativos	Estudiantes		Profesores %	
	Cantidad	(%)	Cantidad	(%)
1. Unidad Educativa Celama	119	33,63	27	22,44
2. Unidad Educativa Julián Apaza	35	9,88	7	16,35
3. Unidad Educativa Adela Zamudio	77	21,75	26	25,51
4. Unidad Educativa Primavera	25	7,05	13	13,26
5. Unidad Educativa 1 de Mayo	96	27,68	22	22,44
Total	354	100,00	95	100,00

Fuente: Elaboración propia

Estas son las cinco unidades educativas con las que se realizó el cuestionario.

5. Fuentes y técnicas para la recolección de información

Las técnicas pertinentes para la recolección de información fueron el cuestionario, observación, entrevistas (CEBIAE) y la investigación documental.

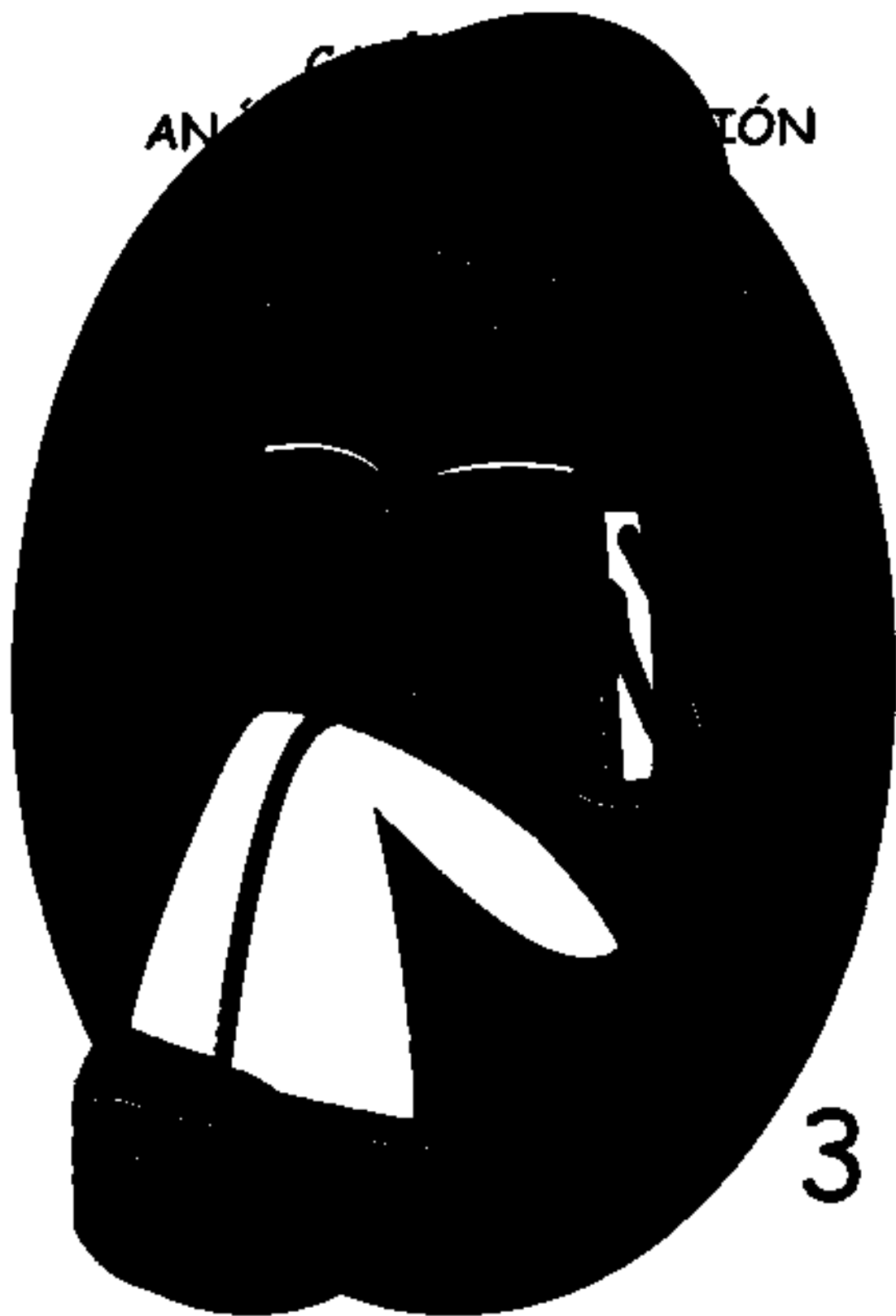
- a) Las encuestas fueron dirigidas a directoras, docentes y estudiantes del 7mo de primaria al 4to de secundaria de las unidades educativas descritas en la muestra de estudio, para conocer la percepción que tienen sobre el servicio que presta la biblioteca escolar del CEBIAE.

"La encuesta - cuestionario recopila datos más o menos limitados a partir de un número relativamente grande de casos o elementos. Su finalidad es recolectar datos acerca de variables, antes que de los individuos de la población de estudio". (Ávila, 1997: 44)

- b) La investigación documental permitió recopilar información sobre aspectos institucionales del CEBIAE, así como compilar información bibliográfica sobre organización y gestión de bibliotecas, para lo cual se recurrió a bibliotecas universitarias locales, centros de documentación y páginas Web.

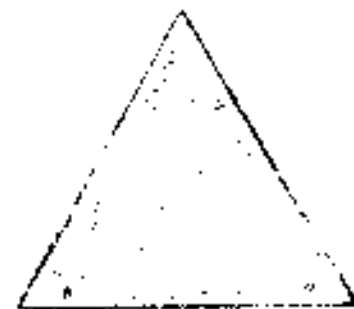
La investigación documental, constituye una estrategia donde se observa y reflexiona sistemáticamente sobre realidades (teóricas o no) usando para ello diferentes tipos de documentos. Se caracteriza por la utilización de documentos: recolecta, selecciona, analiza y presenta resultados coherentes... Utiliza los procedimientos lógicos y mentales de toda investigación; análisis, síntesis, deducción, inducción, etc.. (Bravo, Méndez y Ramírez, 1997)

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN



3

CAPÍTULO III ANÁLISIS DE SITUACIÓN



1. Estudio técnico CEBIAE

1.1) Organizaciones cooperantes con el CEBIAE

El Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativas (CEBIAE) cuenta con organizaciones cooperantes, que son las siguientes:

- Agencia Española de Cooperación Internacional AECI
- Educación sin Fronteras
- Organización Inter-eclesial para la Cooperación al Desarrollo
- Centre for Entrepreneurship Education and Development

1.2) Ambientes

La biblioteca del CEBIAE que se encuentra ubicada en el Distrito Tres de la ciudad de El Alto, zona Villa Juliana, cuenta con libros escolares, pedagogía, otros especializados principalmente en educación, extranjeros de varias temáticas y otros tantos en inglés.

El centro cuenta con los ambientes y servicios de atención al público como ser: El servicio de hemeroteca, que cuenta con las publicaciones de medios de comunicación masivos como son los periódicos: El Alto, Nuevas Palabras, La Razón y otras publicaciones del CEBIAE.

En cuanto a sus ambientes, todos ellos se encuentran ubicados en planta baja: Disponen de una cancha multifuncional de cemento que está al aire libre, que sirve tanto para la práctica de fútbol de salón y básquetbol, donde también se realizan actividades recreativas o son cedidas a las unidades educativas o instituciones de la zona cuando son requeridas.

1.3) Otros ambientes

Cuenta con un salón múltiple con capacidad para 150 personas cómodamente sentadas que puede ser utilizada en diversas actividades (académicas, sociales, recreativas, etc.), destinadas a los profesores, padres de familia, alumnos e usuarios de la biblioteca. Este ambiente está provisto de ventanas amplias adecuados para la ventilación, aunque no posee ventiladores eléctricos, tiene cortinas oscuras, paredes claras y piso de madera, además de bastante iluminación artificial ya que la natural es muy escasa.

1.4) Auditorio

El auditorio de la institución tiene capacidad para cien personas con mesas y sillas, tiene las mismas características que el salón descrito anteriormente.

1.5) Salón de los espejos

Existe un recinto un tanto más pequeño, pero acogedor ya que tiene capacidad para treinta personas denominado: "salón de los espejos" por estar decorado con estos en todas las paredes, a si mismo posee mesas hexagonales y propicias para realizar trabajos de recreación por los asistentes escolares, especialmente de primaria, la iluminación es artificial aunque posee ventanas con cortinas de color.

1.6) Sala de lectura

La sala destinada a la biblioteca se encuentra a lado del salón de los espejos, es el más pequeño de los tres salones mencionados. La biblioteca posee ocho mesas de las cuales cinco son hexagonales muy propicias para actividades educativas, las otras tres son rectangulares y rígidas. Las dimensiones de la sala de lectura son de 5 metros de ancho por 11.20 metros de largo.

1.7) Depósito de documentos y oficina de biblioteca

El depósito de libros tiene la dimensión de 5.20 metros de largo por 2.90 metros de ancho; además con un depósito más pequeño que se ubica al lado de los estantes de 1.80 metros de largo por 1.60 metros de ancho. todo se encuentra en un mismo ambiente dividido por mamparas de madera y ventanas de vidrio. Las paredes son de color crema decoradas con algunos cuadros didácticos, cortinas rojas y ventanales amplios, cuenta con iluminación natural y artificial, el piso es de cerámica, color ladrillo.

1.8) Ambientes administrativos

Estos ambientes del CEBIAE son: la cocina, un pequeño corredor para el personal de planta de la institución, un cuarto ubicado en la entrada que sirve de prevención y donde se ubica el personal de seguridad de la institución, una sala de reuniones, una oficina compartida donde trabajan dos personas, otras dos oficinas separadas. En total suman seis ambientes para las actividades que realiza el CEBIAE. Además posee dos baños sanitarios para el personal y uno para el público que se encuentra de visita.

1.9) Equipos

Los equipos o materiales de equipamiento con los que cuenta la biblioteca son los siguientes:

En los salones destinados a la biblioteca existen pizarras acrílicas y estufas, la sala de lectura además posee un VHS, un equipo de Data Show, un ecran, amplificación y una computadora sin impresora.

En las oficinas, cada ambiente posee su equipo de computación con conexión a Internet, además cuenta con una fotocopidora que es de uso exclusivo del personal que trabaja en el CEBIAE.

En cuanto al personal, este se desplaza en un motorizado perteneciente a la institución ya para diversas actividades.

1.10) Mobiliario

La unidad de información cuenta con: pizarra acrílica, 5 mesas hexagonales y 3 rectangulares, 40 sillas, 11 estantes, ventanas amplias con cortinas corridizas blancas, 1 reloj de pared, un tragaluz en el tumbado para generar un poca de calor y luz, un panel de madera para colocar anuncios, 2 escritorios metálicos en la oficina/depósito dos sillas

1.11) Recursos Humanos

Los recursos humanos con los que dispone el centro son: un mensajero cuidador encargado del mantenimiento de la infraestructura, el cuidado y vigilancia de los ambientes, Dos técnicas dedicados al monitoreo de las diversos proyectos realizados por el CEBIAE. Un técnico de la carrera de Ciencias de la Educación como apoyo a los proyectos, un bibliotecario sin formación en el área y un

chofer/mensajero haciendo un total de seis personal que trabajan en el CEBIAE – El Alto

1.12) Recursos documentales

El fondo bibliográfico es la parte más importante de la biblioteca, la colección bibliográfica/documental asciende a 3.340 ítems.⁷ de estos 1.584 son libros y documentos nacionales, otros 1 080 son libros extranjeros y sólo 674 corresponden a libros escolares. El centro posee también materiales audiovisuales y sonoros, los que están conformados por videos (VHS), cassettes y CD-ROM's, este material asciende a \$6, excepto cassettes y CD-ROM's que sólo llegan a once. En cuanto a las publicaciones periódicas el centro se encuentra suscrito a "El Altero" y tiene a disposición de los lectores el periódico especializado en educación llamado "Nuevas Palabras" que publica el CEBIAE.

2. Estudio Jurídico

"El Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativa (CEBIAE) es una institución que brinda apoyo al desarrollo social, cristiano y ecuménico, está especializada en educación y es pionera en brindar estos servicios en Bolivia y principalmente en la ciudad de El Alto. Se fundó el 2 de febrero de 1976 y obtuvo la Resolución Suprema N° 185649 dc 22 de diciembre de 1977". (CEBIAE, 2004: 2)

3. Estudio social

"Las datos del censo 2001 muestran que la ciudad de El Alto tiene 847,254 habitantes. De este total, más de una quinta parte (20.4%) se encuentran en el Distrito Tres, la tasa de crecimiento poblacional de este distrito es del 5.10%". (CEBIAE 2004: 9)

⁷ Se hizo referencia a cada uno de los libros que componen el fondo bibliográfico.

Respecto a la población total del Distrito Tres, más de una tercera parte (37.5%) está comprendida en un rango de edad de 5 a 19 años, que puede ser considerada como población en edad escolar (PEE). De éste total aproximadamente un 26% no asiste a ninguna escuela ni colegio. Un dato que muestra el nivel educativo de la población en la ciudad de El Alto es el promedio de años de educación que alcanza a 6, o sea el sexto de primaria. El nivel de educación promedio que tiene El Alto es el siguiente:

- Nivel Básico: 85% de la población
- Nivel Intermedio: 70% de la población
- Nivel Medio: 60% de la población
- Nivel Superior (Educación universitaria o técnica): 5% (CEBIAE, 2004: 10)

Socialmente, la ciudad de El Alto está compuesta por una población de inmigrantes del área rural e interior del país, como consecuencia de una fuerte migración campo-ciudad. Los sistemas de trabajo, impuestos por la economía global, hacen que, tanto el padre como la madre de familia, tengan que buscar empleo, provocando crisis en la familia y pérdida de valores morales en los hijos que no cuentan con el cuidado y supervisión de los padres.

“La población de la ciudad de El Alto, como del Distrito Tres, en un alto porcentaje se encuentran en el nivel de pobreza extrema. Población que se caracteriza por dedicarse principalmente a las actividades de la economía informal, donde no sólo trabajan el padre y la madre de familia, sino que los hijos (niño, niña y adolescente) también son empujados a salir a las calles para contribuir al sustento económico familiar, enfrentando los riesgos que depara”. (CEBIAE, 2004: 10)

De acuerdo a los datos del INE, la pobreza llega al 66.9% del total de la población altera. Debido a esta situación económico-social de la mayoría de la población, las actividades del CEBIAE no están orientadas principalmente a lograr un beneficio

financiero para esta institución, sino más bien se pretende alcanzar un beneficio de tipo educativo para su entorno social inmediato.

4. Estudio de la capacidad organizacional (CEBIAE)

En su directorio participan las iglesias Católica, Metodista y Luterana.

El CEBIAE construye y negocia propuestas político educativas –investigaciones y acciones- desde y con comunidades sociales destinadas a mejorar la calidad de la educación de niños, niñas y jóvenes del país para contribuir al desarrollo de procesos de construcción de políticas públicas en educación en la perspectiva del desarrollo humano sostenible con equidad

a) Estrategia de trabajo del CEBIAE

Están planteadas desde la premisa de la educación popular, parten de la realidad, generan reflexión construcción y posicionamiento, responden a un horizonte ético por la vida y la transformación social.

b) Ejes temáticos

Como parte de las orientaciones y construcciones conceptuales asumidas por el CEBIAE, éste centro implementa los siguientes ejes temáticos.

- Educación y Economía
- Educación, interculturalidad y multiculturalidad.
- Educación y ciudadanía
- Educación y medio ambiente

c) Líneas de acción

Permiten un ordenamiento sistemático de las acciones y articulan los procesos orientados al logro de la misión, visión y objetivos propuestos por el CEBIAE. Son desarrollados de manera independiente o simultánea con todas las sujetos u organizaciones

- Línea 1. Gestión del conocimiento e innovación educativa.
- Línea 2. Negociación cultural y política.
- Línea 3. Construcción de opinión pública.

5. Historia CEBIAE

Un convenio ecuménico firmado hace más de treinta años por importantes personalidades vinculadas a la educación boliviana da origen al Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativas, CEBIAE.

La preocupante situación de la educación de ese entonces, agravada por las limitaciones que impone la vigencia de un gobierno de facto, que se expresa en problemas como analfabetismo, deserción escolar, baja calidad de la educación y otros de igual importancia, requieren el esfuerzo de entidades no sólo del gobierno o del sindicato, sino también del resto de la sociedad. Es esta situación que interpela y también motiva a nuestros fundadores para crear el CEBIAE con los siguientes objetivos: conocer e investigar, de manera científica, la realidad, proponer alternativas de solución o acción a los problemas de la educación, ejecutar proyectos y programas educativos.

Con estos puntos de partida, el CEBIAE, durante su desarrollo institucional, realiza diferentes experiencias significativas que le permiten ganar un espacio importante en la educación y contexto nacional.

La investigación, la capacitación, la producción de materiales, la incidencia en políticas públicas, la comunicación educativa y la prestación de servicios educativos, constituyen el mejor testimonio de la contribución del CEBIAE a la educación boliviana, hechos que adquieren mayor importancia si se considera el actual momento por la que atraviesa la educación en Bolivia.

Desde su fundación, el CEBIAE reitera sus principios de servicio cristiano que comprometen sus acciones de cambio a favor de los sectores desposeídos de la sociedad, además nuestro respeto a la diversidad del país y la pluralidad política en democracia y con participación.

Treinta y un años de vida para una institución como el CEBIAE, es en el tiempo, una historia de experiencias, logros y contratiempos pero por sobre todo una permanente búsqueda de aquel propósito que animó, desde el principio de su creación el servicio a la educación boliviana.

El CEBIAE a lo largo de este tiempo ha sido, también testigo de la historia boliviana, y desde su especificidad y naturaleza, ha contribuido a la construcción de una nueva educación y de un mejor destino para Bolivia. El CEBIAE aún anhela hacer realidad el sueño que la educación sea un acto de servicio y de liberación.

6. Misión del CEBIAE

El Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativas (CEBIAE) tiene como misión aportar a la transformación de la educación como factor de desarrollo humano sostenible para contribuir al logro de una sociedad más justa, equitativa de tal forma que todos y todas, sin ningún tipo de exclusión tengan la posibilidad de llevar una vida humana digna.

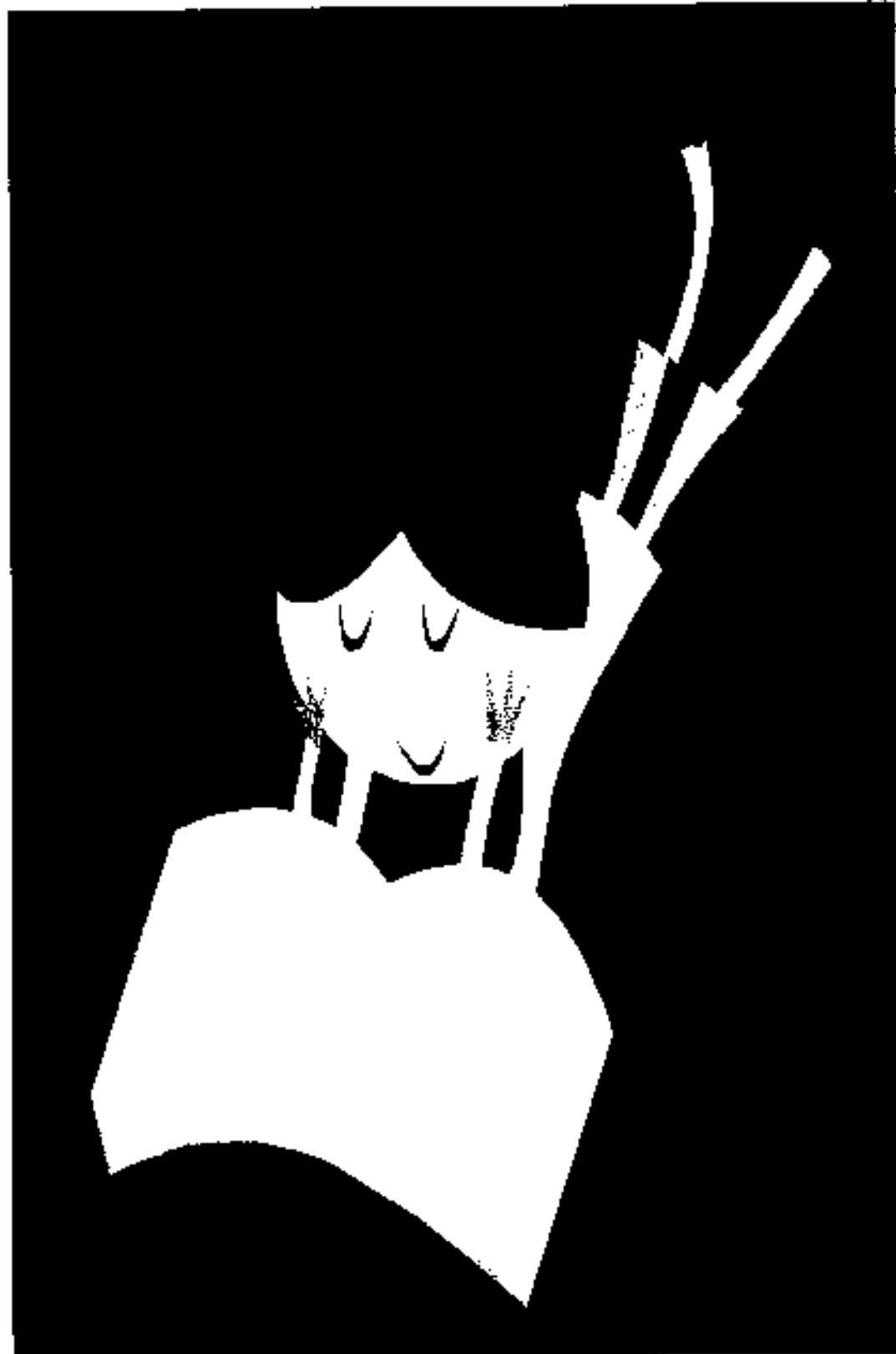
7. **Visión del CEBIAE**

Las acciones del CEBIAE al año 2010, responden a la visión de

- Mejorar la calidad de la educación desde el enfoque de desarrollo humano sostenible, a partir de propuestas integrales, de la gestión y liderazgo de políticas educativas que se sostienen en la participación, investigación y acciones educativas, orientadas a construir calidad de vida y dignidad de las **personas hombres y mujeres.**
- **Promover el fortalecimiento de las comunidades educativas organizaciones y autoridades de los niveles local, regional y nacional, de manera que puedan incidir en planes de educación municipal, regional y nacional orientados a la construcción de un Proyecto Educativo Nacional de educación y de país**
- Posicionarse en el ámbito público, por su capacidad de propuestas en los espacios local, regional, nacional, y es reconocido por su aporte en el campo educativo en el ámbito internacional.
- Desarrollar una política de gestión institucional integral, democrática, desconcentrada y participativa, con un clima institucional favorable que coadyuve al compromiso social y ético del equipo de trabajo. Asimismo, promueva el financiamiento de recursos adecuados internacionales, nacionales y propios para el desarrollo de sus acciones

8. **Estudio Educativo**

Partiendo del principio de que "La educación debe ser la más alta función del Estado", en el Distrito Tres se puede observar que actualmente existe un nivel educativo atrasado, en lo científico, como en lo tecnológica, es notoria la falta de equipamiento e infraestructura, además del poca compromiso de autoridades y la comunidad educativa (directores, profesores, padres de familia y estudiantes).



"El fenómeno educativo, es reflejo de las condiciones socioeconómicas de la población. Las estadísticas son alarmantes muestran que, de cada 10 estudiantes que ingresan en el nivel primario, 6 terminan sus estudios; o sea existe un 40% de deserción escolar". (CEBIAE, 2004: 11)

CAPÍTULO IV VISIÓN, MISIÓN Y FODA

1. Elementos de la planeación estratégica:

Visión:

Pinto aclara que es la expresión del tipo de organización que se aspira tener o crear, la visión de la clara presentación estratégica de la organización puesta que de otra manera se vivirla sin dirección o propósito fijo, es decir a la deriva. Expresa la situación a la que se aspira llegar y por ende da un sentido de dirección.

Antes de enunciar la visión se debe tener en cuenta el estado actual de la organización, haciendo hincapié en elementos que causan insatisfacción. En resumen es una idea o sueño que en un futuro se plasmará en realidad. La visión constituye la declaración de un futuro deseado, un ideal. (Pinto, 2001)

Misión:

Se refiere a una declaración de conceptos y actitudes, la misión muestra una visión a largo plazo, lo que se piensa ser y a quien se desea servir, es la razón de ser.

La misión debe comunicar sentimientos que guíen y motiven a los interesados. una correcta enunciación debe despertar sentimientos y emociones con relación a la entidad. La misión es la finalidad de la organización. (Pinto, 2001)

2. Visión de la biblioteca CEBIAE-El Alto

La biblioteca escolar del Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativa (CEBIAE) El Alto tiene por visión:

Constituirse en un óptimo referente de actividades de apoyo escolar, que posea y dispenga de los recursos necesarios para apoyar eficazmente a nuestros usuarios, ayudando en el desarrollo de su aprendizaje a través de planes y actividades dinámicas, sistematizadas y controladas, procurando acrecentar el conocimiento e información de nuestra comunidad estudiantil

3. Misión de la biblioteca CEBIAE-El Alto

La biblioteca escolar del Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativa CEBIAE El Alto tiene como misión:

Satisfacer la necesidad de información de los estudiantes de primaria, secundaria y la comunidad en general mediante la disponibilidad constante de una colección bibliográfica-documental acertada a través de diversos servicios y actividades proporcionadas al alcance de todos

4. Análisis FODA

Este análisis constituye la elaboración de un cuadro o matriz, la cual muestra las características de la organización: este análisis posee fortalezas (F) y debilidades (D). Enseguida se debe mostrar el entorno de la institución mediante las oportunidades (O) y las amenazas (A).

Pinto indica las siguientes definiciones:

Fortalezas: constituyen lo que realmente tiene como capacidad para generar crecimiento o prosperidad aplicado al rubro analizado.

Oportunidades: constituyen los factores que pueden hacer posible la acción o ejecución de las fortalezas. Es el ámbito externo de la organización.

Debilidades: Constituyen las carencias y problemas que persisten en el sector analizado, visto desde el ámbito interno.

Amenazas: son factores que pueden disminuir la aplicación de las fortalezas desde el ámbito externo". (Pinto, 2001, 71)

Los factores descritos anteriormente constituyen la matriz FODA la cual constituye una herramienta en cuanto al análisis de la situación. Dicha matriz generará el diagnóstico estratégico, es decir el estado actual en el ambiente y otro dinámico estratégico para el futuro: esto responderá a las preguntas: ¿Dónde estamos?, ¿A dónde queremos ir? y ¿Cómo llegar allí? (Pinto, 2001)

4.1 Estrategias:

"En cuanto a las definiciones se tiene los siguiente: programas generales de acción y despliegue de recursos para obtener objetivos generales, también representa programa de objetivos de una organización y sus cambios, recursos utilizados para lograr estos objetivos, se considera también la determinación de los objetivos básicos a largo plazo de una organización y la adopción de cursos de acción y asignación de recursos necesarios para lograr estas metas". (Pinto 2001:72)

A continuación se presenta en el siguiente cuadro.

Las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) este diagnostico (in situ) se realizó en el mismo lugar de los hechos, es decir directamente en la unidad de información para establecer antecedentes situacionales en la que se encontraba la biblioteca.



4.2 ANÁLISIS FODA DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR - CEBIAE EL ALTO

<u>FORTALEZAS</u>	<u>OPORTUNIDADES</u>
<p>BIBLIOTECA ESCOLAR CEBIAE EL ALTO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Institucionalidad reconocida • Fondo bibliográfico con información para docentes e investigadores en educación • Amplia infraestructura (cancha deportiva 3 auditorios disponibles con mobiliario para extensión bibliotecaria, cultural etc.) • Disponibilidad de equipo de amplificación, sala show, acceso a Internet. • Cantidad importante de usuarios reales que asisten con regularidad y conocen la trayectoria institucional del CEBIAE y biblioteca • Capacidad de convocatoria en la comunidad circundante con institucionalidad reconocida • Movilidad propia para diversas actividades educativas • Trayectoria en planificación y ejecución de proyectos educativos - sociales 	<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de una comunidad estudiantil cada vez más dispuesta hacia el uso de la biblioteca • Unidades Educativas para interrelacionar y coordinar actividades, por un bien común. • Predisposición de la misma institución (CEBIAE) a colaborar en actividades planificadas de la biblioteca • Oportunidad de estrechar relaciones entre biblioteca y unidades educativas porque conocen el trabajo del CEBIAE. • Concentración de escolares en ambientes de biblioteca para apoyar el currículo escolar. • Posibles relacionamientos con otros centros similares
<u>DEBILIDADES</u>	<u>AMENAZAS</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de información sin plan estructurado ni definido para cumplir sistemáticamente su papel. • Fondo bibliográfico no actualizado e insuficiente para el contexto educativo escolar • Libros escolares de la década de 80. Total \$590, solo 67% son libros escolares • Utilización de programa de almacenamiento de datos no estandarizado para bibliotecas • Falta de políticas de selección, adquisición y descarte • Personal reducido, sin formación en biblioteconomía. • Falta de productos de información y servicios diversificados (catálogo on line, CD e impreso etc.) • Inexistencia de servicio de reprografía (fotocopias) • Falta de otros equipos y suministros tecnológicos • Equipo de computación no actualizado 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de un plan definido y sistemático en el que prevalezca su verdadera misión • Posibilidad de enfriamiento de relaciones por falta de actividades que vinculen al entorno y biblioteca • Reducción de atención a la biblioteca por parte de unidades educativas • Reducción de usuarios reales escolares por falta de información documental actualizada y otras actividades de apoyo escolar



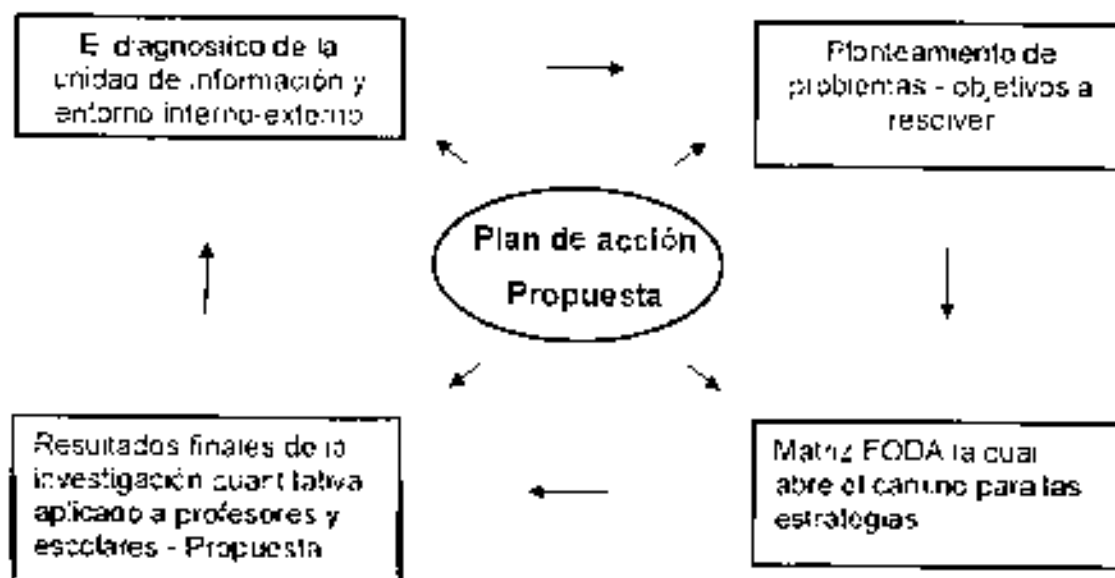
CAPÍTULO V

PLAN DE ACCIÓN

1. Introducción

La matriz que a continuación se presenta constituye los pasos a seguir para fortalecer estratégicamente la biblioteca CEBIAE – El Alto. Dicha matriz se diseñó en función a cuatro elementos fundamentales para concluir en este plan estratégico.

Estos cuatro elementos son:



Fuente: elaboración propia

1.1 Antecedentes del plan de acción

El plan de acción nace del diagnóstico de la unidad de información, también del FODA, así mismo nace de la planificación estratégica que comprenden los anteriores puntos citados en el cuadro anterior.

Estos cuatro pasos constituyen los antecedentes para la elaboración y diseño del plan de acción. La matriz del plan constituye los pasos a seguir para concretar y plasmar factiblemente el fortalecimiento estratégico de la biblioteca escolar CEBIAE - El Ate.

Esta propuesta no es cerrada y más bien es flexible para realizar acotaciones por los responsables que lleven adelante su concretización.

La matriz está diseñada de tal modo que permite monitorear y/o controlar paso a paso cada objetivo; estos se traducen en actividades concretas con los materiales necesarios, a su vez cada objetivo posee una meta para guiar donde llegará. Luego está el tiempo de ejecutar los indicadores, medios de verificación y responsables.

1.2 Preámbulo del plan

Se eligió este tipo de plan de acción porque se considera que posee las características necesarias para realizar factiblemente en concreto todas las actividades. La matriz del plan contiene elementos imprescindibles para toda planificación: presenta en primera instancia el objetivo específico, este posee una meta definida hasta donde se concretará y cómo será una vez cumplido el objetivo, seguidamente vienen las actividades que son varias y que constituyen las labores desglosadas en función a lo que indica el objetivo y la meta. En consecuencia esta matriz viene a ser un sistema de quehaceres organizado/planificado, ya que todos se relacionan entre sí, de tal modo que convergen hacia un mismo fin.

El plan posee otra parte que se relaciona con el control del proyecto porque tiene el tiempo de realización de la actividad, los indicadores de calidad, cantidad y tiempo que involucra a todo el conjunto de parámetros anteriormente descritos. Luego están los medios de verificación para ver que el objetivo y la meta sean debidamente cumplidos con el responsable de la realización del plan.

Toda esta matriz es la parte central del fortalecimiento "estratégico".

Con este plan de fortalecimiento se sacará a la unidad de información de un letargo muy poco beneficioso para los escolares de una ciudad pobre, atrasada y con muchas carencias y necesidades, con la concretización del plan se colocará a la biblioteca escolar en un sitio protagónico y funcional para su comunidad circundante, además constituirá un ejemplo replicable en las otras zonas y distritos de la ciudad de El Alto

PLAN DE ACCIÓN

PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO ESTRATEGICO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR DEL CENTRO BOLIVIANO DE INVESTIGACION Y ACCIÓN EDUCATIVAS (CEBIAE - EL ALTO)

Objetivos específicos

1. Incorporar recursos humanos con formación en bibliotecología

Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo	Indicadores	Medios de verificación	Responsables
Incorporar recursos humanos con formación en bibliotecología	Contratar personal profesional capacitado para llevar adelante la propuesta de fortalecimiento bibliotecario de la biblioteca escolar	Elaborar convocatorias para el cargo de un profesional bibliotecario y un lector supervisor en bibliotecología	2 días	2 convocatorias adecuadamente redactadas bajo normas de publicación para su publicación en el periódico	Convocatoria redactada con el apoyo de la CEBIAE	Coordinador del CEBIAE
Finalidad: Se pretende contratar profesionales para lograr el fortalecimiento estratégico de la CEBIAE		Publicar convocatoria en un periódico	3 días	2 invitaciones impresas correctamente en un periódico con el contrato	Convocatoria impresa en un medio de comunicación nacional	Coordinador del CEBIAE
Finalidad: Se pretende incorporar recursos humanos para lograr el fortalecimiento estratégico de la CEBIAE		Recepción de curriculum vitae en fechas establecidas	5 días	Curriculum vitae seleccionados que respondan a los requisitos establecidos en la convocatoria	Curriculum vitae de recepción que se entrega con la secretaria del CEBIAE	Secretaría del CEBIAE
Finalidad: Se pretende incorporar recursos humanos para lograr el fortalecimiento estratégico de la CEBIAE		Revisión y evaluación de curriculum vitae y entrevistas	2 días	Curriculum vitae seleccionados por los mejores méritos y experiencia	Lista de evaluación enviada por los evaluadores	Coordinador del CEBIAE
Finalidad: Se pretende incorporar recursos humanos para lograr el fortalecimiento estratégico de la CEBIAE		Reunión con postulantes para entrevistas	2 días	6 entrevistas con los postulantes	6 entrevistas realizadas en las instalaciones del CEBIAE	Coordinador del CEBIAE

1. Activos psicopedagógico	1 día	9. exámenes psicopedagógicos a los postulantes seleccionados	CEBIAE Informe psicopedagógico firmado	- Coordinador del CEBIAE
-Valoración de realizada y elección del personal a contratar	1 día	9. exámenes evaluados con acertar para la selección del personal.	Hoja de valoración firmada por los evaluadores	Coordinador del CEBIAE
-Establecer salarios de personal contratado	1 semana	7. salarios establecidos acorde al nivel profesional de los contratados (vinculado y técnico superior)	Salarios escritos y establecidos en contrato de trabajo	- Director del CEBIAE
-Firma del contrato de trabajo	1 día	2. contratos firmados acorde a lo establecido en el Ministerio de Trabajo	Contrato de trabajo firmado	Administración del CEBIAE

PLAN DE ACCIÓN

2. Actualizar la colección bibliográfica y otros materiales de información

Objetivo Específico	Medio	Actividades	Tiempo	Indicadores	Medios de verificación	Responsables
Actualizar la colección bibliográfica escolar y otros materiales de información	Elaborar un inventario bibliográfico actualizado de los libros de texto de enseñanza primaria, secundaria, preescolar, material de apoyo al currículo escolar	Seleccionar catálogos, formas y contrapartes de material documental a diseñarse (libros y folletos)	3 días	3. Para libros y folletos: solicitudes firmadas y originales	Catálogos y pro formas de los editores; recepción en secretaría con sello del CEBIAE	- Encargado de biblioteca
Finalidad: proporcionar acceso, conocimiento, servicios bibliotecarios a los docentes a través de una amplia gama de servicios educativos	Elaborar un inventario bibliográfico actualizado de los libros de texto de enseñanza primaria, secundaria, preescolar, material de apoyo al currículo escolar	- Elaborar un inventario bibliográfico y otros materiales documentales para la escuela (ver anexo)	2 días	3. Para libros y folletos: solicitudes firmadas y originales por escuela para la compra de libros de texto y un globo terráqueo solicitados directamente por el CEBIAE (ver anexo)	Lista bibliográfica elaborada y firmada por el encargado de biblioteca	- Encargado de biblioteca
Selección de materiales de información del material bibliográfico y documental sobre la base del currículo oficial del municipio de educación	Selección de materiales de información del material bibliográfico y documental sobre la base del currículo oficial del municipio de educación	- Selección de envío del material para la compra	1 día	3.1. Para libros y folletos: solicitudes firmadas y un globo terráqueo solicitados directamente por el CEBIAE (ver anexo)	Solicitud escrita de libros y folletos firmados por el encargado de biblioteca	- Encargado de biblioteca
Selección de materiales de información del material bibliográfico y documental sobre la base del currículo oficial del municipio de educación	Selección de materiales de información del material bibliográfico y documental sobre la base del currículo oficial del municipio de educación		15 días	3.1. Para libros y folletos: solicitudes firmadas y un globo terráqueo solicitados directamente por el CEBIAE (ver anexo)	Material bibliográfico seleccionado y verificado con una factura conformada, sellada con sello y firma de las editoriales	- Encargado de biblioteca

PLAN DE ACCIÓN

3. Implementar el uso de sistemas de información tecnológico, tomando como base el equipo existente

Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo	Indicadores	Medios de verificación	Responsables
Implementar el uso de sistemas de información tecnológica como base del equipo existente	Centar con biblioteca automatizada y equipada con tecnologías para el proceso educativo	Elaboración de listado detallado del equipo tecnológico a comprar	5 días	1 lista elaborada por el informático para la adquisición de equipos	Informe detallado verificado y firmado por el informático del equipo a comprar	- Técnico informático del CEBIAS
Fertilidad		Elaborar proforma y cotizaciones de equipo de oficina para a series de trabajo de unidos de configuración en Fontium IV, una impresora a color, aparato DVD) (con, aparato DVD)	2 días	3 Proformas y cotizaciones de equipo de oficina por los especialistas de la Secretaría de Educación CEBIAS	Proformas y cotizaciones de las empresas especializadas en el rubro correspondiente con sello de secretaría del CEBIAS	- Técnico informático del CEBIAS
Surteoría de una biblioteca escolar donde la tecnología sirva de herramienta eficaz para facilitar el acceso a la información		Cuentas de los equipos tecnológicos	1 día	2 Formuladoras, impresora a color y 1 aparato de DVD verificados y resultados en funcionamiento	Facilise o informe del responsable informático Equivale tecnológicos involucrados y funcionamiento correctamente	Técnico informático del CEBIAS
		Uso de recursos tecnológicos		4 Equos por biblioteca de la escuela	Equipos adecuados en la biblioteca	- Técnico informático del CEBIAS

PLAN DE ACCIÓN

4. Organizar, sistematizar y aplicar los procesos técnicos en biblioteca

Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo	Indicadores	Medios de Verificación	Responsables
Organizar, sistematizar y aplicar los procesos técnicos en biblioteca	Disponer de una biblioteca sistematizada mediante procesos técnicos para el mejoramiento de la información	Desarrollo de material bibliográfico desactualizado	10 días	Libros desactualizados por su actualización y falta de uso en base a normas de descarte bibliográfico	Registro e inventario de libros desactualizados con salida y firma del bibliotecólogo y controlador del CEBAP	Encargado de biblioteca
Finalidad						
Para el mejoramiento de la información documental organizada y controlada asegurar un buen servicio, buenos productos y líquidos documentales						
		- Registro de y control de nuevo material documental de los quequinos	1 semana	201 - Inventario de libros de Larousse, Atlas Bruno, 20 Atlas y 1 libro (terráqueo) con su número de acuerdo a lo establecido en el libro inventario	Material documental inventariado con número de registro correspondiente	Encargado de biblioteca
		- Salir de la propiedad con el pago de la institución	1 semana	201 - Inventario de información (178 libros, Diccionario Larousse, Atlas Bruno, 20 Atlas y 1 libro (terráqueo) de libros correspondiente en las páginas que corresponden	Material documental inventariado con número de registro correspondiente	Encargado de biblioteca
		- Catalogación, clasificación automatizada e inventario documental	1 mes	201 - Inventario de información (170 libros, Diccionario Larousse, Atlas Bruno, 20 Atlas y 1 libro (terráqueo) correspondiente en el recuerdo al manual de procesos técnicos y programas para su catalogación y automatización	Material documental inventariado correspondiente en programa bibliotecario y recuperación para su salida mediante el controlador	Encargado de biblioteca

			<ul style="list-style-type: none"> - Preparación física - Sordeo del libro - numeración y ordenación - del material en - estanterías 	2 semanas	<ul style="list-style-type: none"> biblioteca 201 Acustancia de información: 178 libros, Trucopane Larouze; Atlas del no 20 CDs y 1 globo (cartaqueo) preparados en función al material de procesos técnicos 	<ul style="list-style-type: none"> Material documental ordenado estantería acuerdo ubicación topográfica 	<ul style="list-style-type: none"> de Mi 	<ul style="list-style-type: none"> Teórico buscadores
--	--	--	---	--------------	---	---	--	---

PLAN DE ACCIÓN

5. Establecer vínculos de interacción bibliotecaria, usuarios y comunidad

Objetivos	Medios	Actividades	Tiempo	Indicadores	Métodos de Verificación	Responsables
<p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Establecer vínculos de interacción bibliotecaria, usuarios y comunidad de unidades educativas, artesanales, profesionales, sociales y psíquicos de Luribaila 	<p>Transformar la biblioteca como centro dinamizador de información y actividades para la comunidad educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones con directores y profesores sobre la labor y deber que cumple la biblioteca escolar CERBIA, El Alca Charlas con padres de familia sobre la labor y deber que cumple la biblioteca escolar CERBIA, El Alca Charlas con padres de familia sobre la labor y deber que cumple la biblioteca escolar CERBIA, El Alca 	<ul style="list-style-type: none"> 1 semana 3 semanas 3 semanas 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones y profesiones conversan sobre la labor y deber que cumple la biblioteca escolar CERBIA, El Alca 2 reuniones Padres de familia conversan la labor y deber que cumple la biblioteca escolar CERBIA, El Alca Reuniones realizadas 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión llamada, charlas grabadas en cinta (casafilm) y fotografías de la reunión Acta de reunión grabada en cinta (casafilm) y fotografías de la reunión 	<ul style="list-style-type: none"> Encargado de biblioteca Encargado de biblioteca técnica Encargado de biblioteca
<p>Finalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparar la biblioteca participativa activa y dinámica para la conformación de un núcleo sólido educativo 		<ul style="list-style-type: none"> Presentaciones en la biblioteca en días previos al consensuado con la comunidad educativa 	<ul style="list-style-type: none"> 8 meses 	<ul style="list-style-type: none"> 6 presentaciones realizadas en la biblioteca utilizando medios audiovisuales y equipos tecnológicos existentes 	<ul style="list-style-type: none"> Intervención en el ensayado sobre el acto cumplido y fotografías 	<ul style="list-style-type: none"> Encargado de biblioteca
		<ul style="list-style-type: none"> Medios: 700.000 Bs. (2007) 	<ul style="list-style-type: none"> 8 meses 	<ul style="list-style-type: none"> 9 sistemas que se encuentran en casa de los usuarios y repartidos los usuarios 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de los usuarios y charlas en biblioteca 	<ul style="list-style-type: none"> Encargado de biblioteca
		<p>Talleres de interacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> Historia cuentos 	<ul style="list-style-type: none"> 8 meses 	<ul style="list-style-type: none"> 3 libros seleccionados para la biblioteca escolar CERBIA, El Alca 3 libros seleccionados para la biblioteca escolar CERBIA, El Alca 	<ul style="list-style-type: none"> Intervención en el ensayado sobre el acto cumplido y fotografías 	<ul style="list-style-type: none"> Encargado de biblioteca

	<p>- Taller de lectura y escritura</p> <p>- Concurso de lectura y escritura en biblioteca</p> <p>- Proyección de videos educativos y talleres sobre alfabetización</p>	<p>8 meses</p> <p>4 talleres de lectura y escritura realizados; 1 primer premio y 1 premio por el profesor</p> <p>- Inscripciones de alumnos y profesores con participaciones en FOMTA y talleres de alfabetización</p> <p>- Profesor pedagogo invitado de una U.E. del municipio</p> <p>- Encargado de biblioteca</p>
	<p>- Taller para el cuidado y reparado de libros</p> <p>- Talleres educativos con videos educativos, con el formato de las actividades</p> <p>- Taller de cuidado y reparación de libros con la participación y orientación de la comunidad</p>	<p>8 meses</p> <p>4 talleres de cuidado y reparación de libros realizados con la participación y orientación de la comunidad</p> <p>- Fotografías de libros reparados, hoja de control con el tiempo de reparación de los libros</p> <p>- Encargado de biblioteca y técnico</p>
	<p>- Feria y exposiciones en biblioteca y materiales educativos en otros centros educativos</p>	<p>8 meses</p> <p>1 feria y exposiciones en biblioteca</p> <p>- Encargado de biblioteca</p>
	<p>- Taller de escritura de cuentos con talleres de alfabetización y alfabetización de la comunidad escolar</p>	<p>7 talleres de cuentos escritos y alfabetización de la comunidad escolar</p> <p>- Fotografías de talleres de alfabetización y alfabetización de la comunidad escolar</p> <p>- Encargado de biblioteca y alfabetizador</p>

<p>Actividades de comunicación de la Biblioteca</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de volantes - Creación de paneles de información sobre la biblioteca y sus actividades 	<p>1 semana</p> <p>2 semanas</p>	<p>500 volantes diseñados, impreso y fotocopiados para su socialización</p> <p>2 Paneles de información elaborados con principios de diseño gráfico que invitan a los usuarios a participar de las actividades de biblioteca</p>	<p>Materiales impresos y distribuidos y con folios de la institución</p> <p>Panels terminados expuestos al público</p>	<p>Encargado de biblioteca y técnico bibliotecario</p>
<p>Unidad de correo electrónico de la biblioteca para la difusión de la oferta documental</p> <p>- Creación de un Blogspot para la biblioteca</p>	<p>2 meses</p> <p>1 mes</p>	<p>Registros de usuarios por correo electrónico entre biblioteca y usuarios. Utilizar plataforma del correo electrónico con listas privadas de los emailíes</p> <p>1 Mensaje de la biblioteca con todas las actividades que serán ofrecidas por correo electrónico</p>	<p>Recopilar en un archivo de información según lista de correo y para recibir el servicio de Email</p> <p>Blogspot creado y funcionando con la URL y autorización según el protocolo de la administración de biblioteca</p>	<p>Informático CEBAI y Encargado de biblioteca</p>
<p>Elaboración de volantes</p> <p>- Señalización de la biblioteca</p>	<p>1 día</p> <p>1 semana</p>	<p>1 sugerencia presentada con figuras, líneas e indicaciones para su uso</p> <p>Utilización de figuras, imágenes, colores, signos e indicaciones a color elaboradas para el uso de la biblioteca</p>	<p>Señal de correo electrónico colocado en la entrada de la biblioteca</p> <p>Biblioteca señalizada con símbolos y colores, pegatinas, letras,</p>	<p>Técnico de biblioteca</p> <p>Técnico bibliotecario</p>

PLAN DE ACCION

6. Elaborar y diseñar actividades de capacitación a usuarios para la utilización adecuada de los recursos de información disponibles en biblioteca

Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo	Indicadores	Medios de verificación	Responsables
Elaborar y diseñar actividades de capacitación a usuarios para la utilización adecuada de los recursos de información disponibles en biblioteca	Formular, educar e inducir a los usuarios en el manejo crítico de la información y de los recursos de soporte de la información	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento teórico del libro 	8 meses	% de usuarios capacitados en conocimiento físico del libro con actividades de guías para el mismo	Hoja de asistencia a los participantes	Bibliotecario auxiliar
Finalidad: Se pretende que los usuarios sepan discernir con criterio la información y de forma crítica dentro de la literatura de carácter documental		<ul style="list-style-type: none"> - Taller para explicar a los usuarios los catálogos manuales y electrónicos 	8 meses	Elaboración de guías de manejo de catálogos electrónicos y manuales de manejo de catálogos electrónicos	Examen escrito de control a usuarios	Encargado de biblioteca
		<ul style="list-style-type: none"> - Taller para auxiliar a utilizar los libros, periódicos, introducciones y resúmenes de los mismos 	8 meses	8 talleres de capacitación que permitan al usuario a manejar los índices, catálogos y resúmenes de libros	Proyecto escrito a los participantes	Encargado de biblioteca

10/10/2010
 10/10/2010

			Taller para elaboración de bibliografías, citas y referencias bibliográficas	2 meses	8 talleres realizados que permiten la consulta de bibliografías, citas y referencias adecuadas	Documento realizado usuarios	pm	Encargado de biblioteca
--	--	--	--	---------	--	------------------------------	----	-------------------------

PLAN DE ACCION

7. Implementar productos de información para la biblioteca

Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo	Indicadores	Módulos de Verificación	Responsables
Implementar productos de información para la biblioteca	Diversificar productos- servicios de información y facilitar enseñanza-aprendizaje de los estudiantes	- Puesta en marcha del catálogo bibliográfico en Internet	1 día	1 catálogo documental funcionando como producto de información en Internet, siguiendo normas- Bibliotecológica	Acceso al catálogo por Internet desde oficinas oficiales del CEBIAE	Atención informática del CEBIAE - Encargado de biblioteca
Finalidad: Se implementarán productos de información para facilitar al máximo el contacto con la información y aprovechar al máximo documentos						
		- Creación de diversos documentos-	8 meses	4 documentos creados por el personal de las bibliotecas y actividades escolares	Documentos impresos y disponibles por medio tecnológico para su uso	Encargado de biblioteca
		- Reseración de libros creación de bases de datos	8 meses	De 40000 y 400000 fichas creadas por el personal de las bibliotecas y actividades escolares	Productos creados y reserados con nota al servicio de los usuarios	Encargado de la biblioteca
		- Hojas de mensuales de actividades	8 meses	0 Boletines, actividades y actividades realizadas en biblioteca	Boletines creados y distribuidos	Encargado de la biblioteca
		- Catálogo de libros y autores en línea	2 días	3 catálogos en línea por usuarios y 2 para bibliotecas	Catálogos de libros por los usuarios	Encargado de la biblioteca

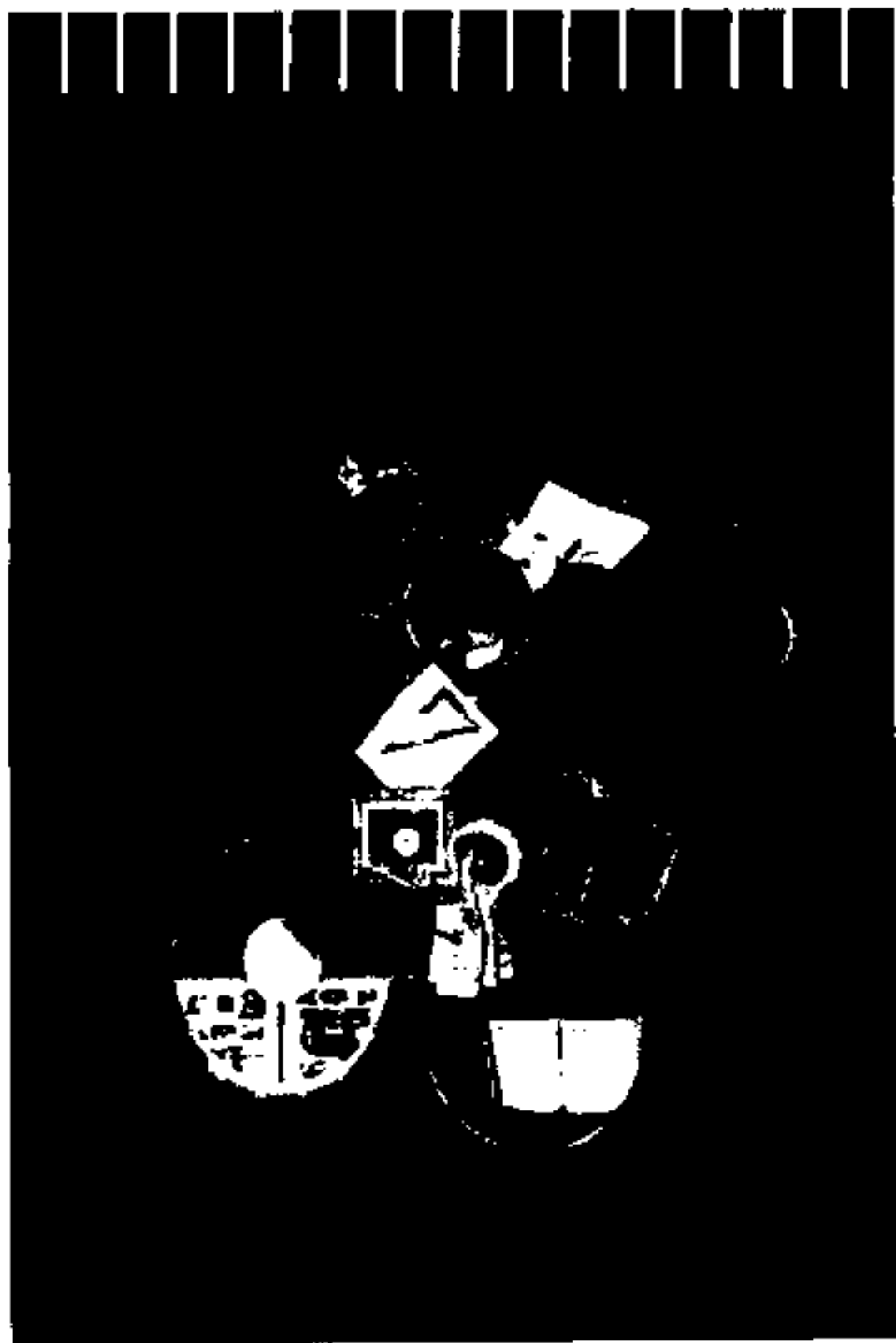
en base a manual de usuarios en el
 Excel de servicios para
 el archivo

PLAN DE ACCION

8. Elaborar reglamento de biblioteca y manual de funciones bibliotecarias

Objetivos Especificos	Metas	Actividades	Tiempo	Indicadores	Medios de verificación	Responsables
Elaborar manual de funciones y manual de usuarios y reglamento de biblioteca para el personal bibliotecario y el personal de apoyo	Reglamentar la utilización de la biblioteca y establecer obligaciones del personal a cargo de la unidad de funcionamiento	- Redacción del manual de biblioteca y de usuarios - Elaboración del carnet de lector	1 semana 1 mes	1 manual de funciones y listas verificadas y actualizadas por la biblioteca El carnet de usuarios con el sello de la biblioteca	Requisito impreso por administración del CLMAB Documentos producidos por la biblioteca con el sello de la administración del CLMAB	Administración CLMAB Encargado de la biblioteca y el personal de apoyo





CAPITULO VI

1. Evaluación del proyecto

Con la evaluación como proceso se identificará y reunirá datos sobre el desarrollo de las actividades planteadas en el plan de acción, se establecerá criterios para valorar el grado de resultado y hasta donde se cumplió con lo previsto.

La evaluación y monitoreo del proyecto se enfocará en base al plan de acción ya que este contiene "indicadores" que muestran calidad, cantidad y tiempo de cada actividad planteada, a su vez la matriz del plan de acción contiene el parámetro para los medios de verificación sobre el cumplimiento del objetivo específico y actividades desarrolladas.

El proceso de evaluación del proyecto se realizará en dos partes:

Primero se realizará un monitoreo por objetivo cumplido, es decir que se establecerá parámetros e indicadores para verificar que el objetivo (con sus respectivas actividades) planteado sea cumplido a cabalidad, el método de utilización con uso de indicadores queda a responsabilidad de los profesionales que ejecutaran el proyecto, es por esta razón que en este apartado se dan solamente pautas, ya que conforme se vaya desarrollando y ejecutando el plan será mucho más fácil implementar dicho método de evaluación.

Se supervisará para que cada objetivo sea cumplido íntegramente, sin embargo cada objetivo es flexible de ser alcanzado conforme vaya desarrollándose el mismo, para tal efecto se presenta a continuación parámetros que facilitarán la evaluación y monitoreo paulatinamente.

A su mismo, los informes correspondientes al avance del proyecto será tarea de las profesionales contratadas que rendirán cuentas a la dirección y administración de la institución.

- Si se están alcanzando los objetivos marcados y planteados por la unidad de información en correspondencia con lo que la comunidad escolar necesita
- Si se están satisfaciendo las necesidades de la comunidad escolar (alumnos y plantel docente)
- Si se pueden satisfacer las necesidades a medida que van surgiendo
- Si los recursos son adecuados
- Si es efectivo con relación al costo (costo/beneficio)

En cuanto al monitoreo del avance del proyecto se tiene:

- Grupos focales con la comunidad escolar
- Encuestas sobre satisfacción del usuario escolar
- Uso y satisfacción de los servicios
- % elaboración de productos de información docente)
- % de utilización de los nuevos servicios por los usuarios (escolares y plantel)
- Total de préstamos por asignatura – materias (total préstamos / asignaturas)
- Total de préstamos por soporte de información
- Total de material bibliográfico prestado y utilizado al cabo de un año
- Uso de material en sala por alumnos y docentes
- Préstamos por docentes (total préstamos por total de docentes atendidos)
- Asistencia por mes (total de asistencias)
- Uso de equipo tecnológico por hora y grupo de escolares
- % de fotocopias realizadas por miembro de la comunidad escolar
- Préstamos por cada documento nuevo
- Total de visitas a la biblioteca por miembro de la comunidad escolar
- % de préstamos del material nuevo por la comunidad escolar

Ejemplo de indicadores de uso para el proceso de evaluación.

2. Estudio financiero

De acuerdo a conversaciones efectuadas con directivas del CEBIAE, al inicio y durante el desarrollo del proyecto de fortalecimiento indican que cuentan con un Plan quinquenal 2006-2010 elaborado por la institución, la misma contempla un presupuesto asignado para cada gestión (POA) minusus que se obtienen de la cooperación de instituciones que apoyan el sector de educación como la Agencia Española de cooperación Internacional AECI, Educación sin Fronteras, Organización Inter-eclesiástica para la Cooperación al Desarrollo y el Centre for Entrepreneurship Education and Development

Por tanto, existe el presupuesto correspondiente para la compra de material bibliográfico así mismo si se proyecta otras actividades que tengan relación con el fortalecimiento de la biblioteca y se enfoque hacia metas definidas, se hará el desembolso correspondiente.

En el aspecto de recursos humanos también cuentan con presupuesto para la contratación de personal.

El presupuesto previsto para el presente proyecto alcanza la suma de 73.941 80 Bs.- como se observa en el siguiente cuadro, expresados en bolivianos y porcentaje

Gastos de Personal	50.955,50	72,34%
Gastos de Operación	19.486,30	27,65%
Gastos Inprevistos	3.500,00	5%

El monto económico presupuestado del material para el desarrollo de cada actividad esta en función a cotizaciones realizadas en las diferentes tiendas del rubro en la ciudad de La Paz

Por la información recabada se advierte que el presente proyecto podrá ser factible en el aspecto financiero para su ejecución.

3. Presupuesto (Por objetivo actividad)

1 Incorporar recursos humanos con formación en bibliotecología

Ítem N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	P. UNIT. Bs.-	P. TOTAL Bs.-
1	Elaborar convocatoria para el cargo de un profesional bibliotecólogo y un técnico medio en bibliotecología	2 hojas bond /carta, documento impreso	0,50	1,00
2	Publicar convocatoria en un medio escrito	1 anuncio en periódica día domingo	250,00	250,00
3	Recepción de currículos / Itae en fechas establecidas	-----	-----	00,00
4	Revisión y evaluación de currículos según méritos y experiencia	-----	-----	00,00
5	Reunión con postulantes para entrevistas	-----	-----	00,00
6	Examen psicopedagógico	5 hojas bond /carta Documento impreso	0,50	4,50
7	Valoración de resultados y elección del personal a contratar	-----	-----	0,00
8	Establecer salario del profesional en Bibliotecología	1 personal	2.500,00 mes	32.500,00 13 meses
9	Establecer salario del técnico superior en bibliotecología	1 personal	1.400,00 mes	18.200,00 13 meses
10	Firma del contrato de trabajo	-----	-----	0,00
TOTAL:				50.955,50

Ver Anexo Detalle de presupuesto

2 Actualizar la colección bibliográfica y otros materiales de información

Item	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN / CANTIDAD	P. UNIT. Bs.-	P. TOTAL Bs.-
1	Seleccionar catálogos, pro formas y cotizaciones de material documental a partir de listas y solicitudes	10 Hojas para trabajo documental impreso	0,50	5,00
2	Elaboración de listados bibliográficos y otros materiales documentales para la compra (ver anexo)	10 Hojas para trabajo documental impreso	0,50	5,00
3	Solicitud de envío del material para la compra	10 Hojas para trabajo documental impreso	0,50	5,00
4	Selección, adquisición y verificación de materia bibliográfica y documental sobre la base del currículo oficial del nivel de educación	175 libros		3.360,00
		1 Diccionario Enciclopedia Larousse	325,00	325,00
		1 Atlas Bruño	50,00	50,00
		20 CDA educativos	15,00	300,00
		1 Globo hemisferio	220,00	220,00
TOTAL:				4.878,00

Ver anexo LISTADO de libros y otros materiales de información

**3 Implementar el uso de sistemas de información tecnológico,
tomando como base el equipo existente**

Item	ACTIVIDAD	DESCRIPCION / CANTIDAD	P. UNITE. Bs.-	P. TOTAL Bs.-
1	Elaboración de listado de la adquisición del equipo tecnológico a comprar	6 Impresoras de la marca en las salas	3,50	2,100
2	Solicitar por forma y/o cotizaciones de equipo tecnológico a distintas firmas del ramo (dos computadoras Pentium IV, una impresora a color, aparato DVD)	3 Impresoras de las siguientes marcas con diferentes características	0,50	1,50
	Compra de los equipos tecnológicos	Dos computadoras Pentium IV	4,383,00	8,766,00
3		1 Impresora HP 2260	330,00	330,00
		4 Recargas de tinta para impresora (consumo)	40,00	160,00
		1 Aparato DVD	480,00	480,00
4	Uso de los equipos tecnológicos existentes para las actividades programadas en biblioteca	1 Recarga de tinta de fotocopiatras	120,00	120,00
			TOTAL:	9.878,5

4 Organizar, sistematizar y aplicar los procesos técnicos en biblioteca

Item	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN/ CANTIDAD	P. UNIT. Bs.-	P. TOTAL Bs.-
1	Descarte de material bibliográfico desactualizado	1 Libro de inventario	7,00	7,00
		3 Cajas de cartón	2,00	6,00
		1 Cinta de embalaje	5,00	5,00
		2 Mascadores gruesos color negro	3,50	7,00
		2 Bolígrafos	2,00	4,00
2	Registro de inventario de nuevo material bibliográfico y documental adquirido	1 Sello numerador	15,00	15,00
		1 Tambores	11,50	11,50
		1 Tinta para tambores	5,50	5,50
		2 Bolígrafos	2,00	4,00
3	Sellado de propiedad con el logo de la institución	1 Sello con fechnador	16,00	16,00
		1 Sello de custodia	16,00	16,00
4	Catalogación, clasificación y submatización del material documental	2 Lapices color negro (HB)	3,50	7,00
		2 Gomas borradoras	1,00	2,00
5	Preparación física (limpieza del polvo, desmenuado y ordenado del material documental)	20 Folios 5 x 8 cm. Base color blanca opaca	17,00	340,00
		10 hojas de papel fluorescente	5,20	52,00
		1 Tijera	8,80	8,80
		1 Cinta de embalaje	5,00	5,00
			TOTAL:	493,00

5 Establecer vínculos de interacción biblioteca, usuarios y comunidad

Item	ACTIVIDAD	DESCRIPCION / CANTIDAD	P. UNIT. Bs.-	P. TOTAL Bs.-
1	Reuniones con directores y profesores sobre la labor y deber que cumple la biblioteca escolar CEBIAE El Aite	1 Block papel sabina rayado	4,00	4,00
		2 Bolígrafos con negro	2,00	4,00
		Refrigerio		
		2 Bóvedas de galletitas	11,00	22,00
		1 Botella de diluyente	11,00	11,00
		1 MP3 de 2 GB con 3 audios	265,00	265,00
2	Charlas con padres de familia sobre la labor y deber que cumple la biblioteca con la comunidad escolar del sector	1 Block papel sabina rayado	4,00	4,00
		2 Bolígrafos con negro	2,00	4,00
		Refrigerio		
		1 Bóveda de docas	11,00	11,00
3	Presentación en la biblioteca en días previamente consensuados con la comunidad escolar	500 Tópicos temáticos	950,00	950,00
		2 CDs en blanco	1,00	2,00
		1 Cámara fotográfica	300,00	300,00
		2 Folios de papel A4	17,00	34,00
4	Materiales para la biblioteca	1 Distribuidor de 200 ml Tópicos rayado	25,00	25,00
		64 Bloques de hojas cuadernillo tamaño	1,00	64,00
		40 Lápices con negro	3,50	140,00
		40 Borradores (Pinkon)	1,00	40,00
		2 Bolígrafos con negro	2,00	4,00
		200 Gomas tipo volutas Impresos en blanco y negro	0,10	20,00
5	Cuentas de escolares	64 Bloques de hojas cuadernillo	1,00	64,00
		40 lápices (se utilizarán los mismos de la anterior actividad)	00,00	00,00
		40 Borradores (se utilizarán los mismos de la anterior actividad)	00,00	00,00

	de la anterior actividad)		
	1 Tapa de diario	11,00	11,00
	64 Block's de papel cuadernillo	1,00	64,00
6	Taller de lectura y escritura		
	40 lapices y borradores (se di Zonas de Promoción de la lectura de la anterior actividad)	30,00	30,00
	40 Certificación Impreso (Póstalquila)	1,50	60,00
	Concurso de lectura y escritura en biblioteca		
	32 Block's de papel cuadernillo	1,00	32,00
7			
	8 libros escolares para Obsequio a Ganadores	12,00	96,00
	10 copias de folios en papel municipal	1,50	15,00
	Proyección de videos educativos y debate sobre el mismo		
8			
	16 DVDs educativos. Se utilizará el equipo existente Data show y proyector	15,00	240,00
	125 Block's cuadernillo (Cada alumno tendrá su propio bolígrafo)	1,00	128,00
	Taller para el cuidado y reparación de libros		
	2 Cierres pequeños	3,50	7,00
	1 Carrete de hilo	10,00	10,00
	1 Frasco de Carborundo de 600ml	19,00	19,00
	90 Tapes de cinta de libros viechos	1,00	90,00
	2 Metros de tela	5,00	10,00
9			
	2 Reglas de 30 cm	4,50	9,00
	2 Escalera de alfileres	3,00	6,00
	3 Hojas plegada para medir y otras 3 de papel Bond	2,00	12,00
	1 Prensa mediana	160,00	160,00
	2 Tijeras		
	Como este taller requiere todo este material, solo se dictará 16 alumnos por curso	5,00	17,00

10	Ferias y exposiciones en biblioteca y unidades educativas en días no hábiles	25 Hojas de cartulina blanca	2,00	50,00
		1 Rollo de papel de a	17,00	17,00
		200 Hojas de cartón de varios colores para decoración de los papeles y exposiciones	8,00	16,00
11	Taller de creación de cómics con temática relacionada a la importancia de la biblioteca escolar	8 Revistas pasadas para el uso como guía en el mundo de los cómics	1,50	12,00
		500 Hojas bond tamaño carta los dibujos	8,00	40,00
		5 Hojas de colores A Color	12,00	60,00
		2 Tijeras para niños los	00,00	00,00
		2 Estuches de lápices	00,00	00,00
12	Elaboración de volantes	500 Hojas bond tamaño carta	40,00	40,00
		Uso de fotocopiadora existente		
13	Creación de paneles de información sobre la biblioteca y sus actividades	25 Hojas de cartulina	2,00	60,00
		10 Hojas de Plataforma 2 en 1	7,50	75,00
		5 Hojas de manuscrito A color	15,00	75,00
		2 Tijeras y estuches para lápices	00,00	00,00
14	Uso de correo electrónico de la biblioteca para la difusión de la oferta documental	Personal de la biblioteca capacitado	00,00	00,00
15	Creación de un blogspot para la biblioteca	Información del CIBAC	00,00	00,00
		10 Hojas de cartón medio sustancia	3,00	3,00
16	Buzón de sugerencias	Papel de colores tamaño carta	00,00	00,00
		Tijera, pegante y colores (material ya solicitado)		
17	Señalización de la biblioteca	6 Resa cartones de varios colores	3,50	21,00
		2 Cinta adhesiva	1,00	10,00
		5 Hojas de cartulina de varios colores	2,00	10,00

TOTAL: 3,427.80

6 Elaborar y diseñar actividades de capacitación a usuarios para la utilización adecuada de los recursos de información disponibles en biblioteca

Item	ACTIVIDAD	DESCRIPCION / CANTIDAD	P. UNIT. Bs.-	P. TOTAL Bs.-
1	Conocimiento físico del libro	64 Block's de hojas cuadernillo	1,00	64,00
		40 Lapices negro	3,50	140,00
2	Taller para: Conocer, utilizar y distinguir entre obras de referencia, libros monográficos, enciclopedias, ensayos, atlas, publicaciones periódicas, catálogos, guías o bibliografías, índices, resúmenes y abstracts e informáticos	64 Block's de hojas cuadernillo	1,00	64,00
		40 Lapices negro ya existe	00,00
3	Taller para enseñar a utilizar los catálogos (manual y electrónico)	64 Block's de hojas cuadernillo	1,00	64,00
		40 Lapices negro ya existentes	—	00,00
4	Taller para enseñar a utilizar los índices, prólogos introductorios y resúmenes de libros	64 Block's de hojas cuadernillo	1,00	64,00
		40 Lapices negro	00,00
5	Taller para elaboración de bibliografías, citas y referencias bibliográficas	64 Block's de hojas cuadernillo	1,00	64,00
		40 Lapices negro ya existentes	—	00,00
TOTAL:				460,00

7 Implementar productos de información para la biblioteca

Item	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN / CANTIDAD	P. UNIT. Bs.-	P. TOTAL Bs.-
1	Puesta en marcha del catálogo bibliográfico en Internet	Informático del CE BIAE y personal bibliotecario contratado	00,00	00,00
2	Puesta en marcha del catálogo electrónico en sala	Informático del CHIAE y personal bibliotecario contratado	00,00	00,00
3	Creación de dossier documentales	500 Hojas bond carta	8,00 (100 h)	40,00
4	Resúmenes de libros, división de índices, alertas, noticias	500 Hojas bond carta	8,00 (100 h)	40,00
		Actualización de balances	15,00	15,00
5	Boletines mensuales de novedades	500 Hojas bond carta	8,00 (100 h)	40,00
		1 Archivero de palanca	15,00	15,00
6	Catálogos impresos y anillados por autor, título y materia	1000 Hojas bond folio	40,00 (500 h)	60,00
		6 anillados	4,00	24,00
TOTAL:				254,00

8 Elaborar reglamento de biblioteca y manual de funciones bibliotecarias

Item	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN / CANTIDAD	P. UNIT. Bs.-	P. TOTAL Bs.-
1	Redacción del manual de funciones y tareas para el personal bibliotecario	50 hojas bond carta	4,00	4,00
		2 empastados	20,00	40,00
2	Redacción del reglamento de normas de biblioteca para los usuarios	50 hojas bond carta	4,00	4,00
		2 empastados	20,00	40,00
3	Elaboración de carnet de lector	50 de carnet de color diseñados en imprenta	50	50
		1 Archivero de palanca	15,00	15,00
TOTAL:				103,00

TOTAL PRESUPUESTO POR OBJETIVO		Bs.-
1	Incorporar recursos humanos con formación en bibliotecología	50,955.50
2	Actualizar la colección bibliográfica y otros materiales en información	4,878.00
3	Implementar el uso de sistemas de información tecnológica, tomando como base el equipo existente	9,870.50
4	Organizar, sistematizar y actualizar los procesos técnicos en la biblioteca	493.00
5	Establecer vínculos de interacción biblioteca usuario y comunidad	3,427.00
6	Elaborar y diseñar actividades de capacitación a usuarios para la utilización adecuada de los recursos de información disponibles en biblioteca	660.00
7	Implementar productos de información	254.00
8	Elaborar reglamento de biblioteca y manual de funciones bibliotecarias	103.00
-	Gastos imprevistos	3,600

TOTAL Bs.- 73,941.80



4. Factibilidad del proyecto

Determina si es o no el proyecto ventajoso frente a otras alternativas similares, requiere a su vez de antecedentes primarios, estudios básicos e informaciones actuales, siendo acompañados por estudios de campo entre otros estudios.

La factibilidad del presente proyecto se apoya en el diagnóstico y estudio de campo que se realizó en los ambientes de la unidad de información confirmando la problemática que atraviesa, asimismo, se confirmó las necesidades de la comunidad escolar de contar con una biblioteca dinámica que inter-relacione de manera efectiva con su comunidad satisfaciendo sus necesidades de información a través de varios mecanismos que proyecta el plan de acción

Igualmente un pilar básico para concretar y llevar adelante la propuesta, son los recursos humanos profesionales en el área a esto se suma el presupuesto real y factible de la institución para la code en la ciudad de El Alto.

Así también, se cuenta con los recursos tecnológicos que posee la institución.

En suma, existen todas las condiciones técnicas administrativas económicas y logísticas para llevar a cabo el proyecto, sin embargo, es importante contar con ciertos imprevistos e imponderables como ser: retrasos en las fechas para cumplir con las actividades programadas ya sea por parte del magisterio, por coordinación biblioteca-comunidad educativa, retraso en la compra de materiales, coordinación de horarios para la realización de las actividades.

Conclusiones y recomendaciones

Con la propuesta de fortalecimiento estratégico para la biblioteca escolar del Centro Botiviano de Investigación y Acción Educativas (CEBIAE-El Alto) se proyecta a la unidad de información hacia un cambio real, funcional y efectivo respecto al papel que debe representar la biblioteca escolar, con dinamismo sistemático interrelacionado principalmente con profesores, escolares y padres de familia.

Además con la propuesta se pretende coadyuvar al desarrollo y avance escolar hacia el apoyo efectivo del estudiante y más aun en este sector de la ciudad de El Alto donde las posibilidades de acceso a la información y recursos bibliotecarios son mínimas o inexistentes, igualmente con esta propuesta se plantea cerrar brechas de desigualdad informacional.

La propuesta debe constituirse en un sostén real al oscurar que vive en esta zona tan precaria, porque ellos también tienen derecho al libre acceso a la información y por qué no al conocimiento.

La puesta en marcha del proyecto representa una cantidad económicamente posible y es importante cumplir con el presupuesto que se exige en el plan ya que solo así podrá cumplirse con todo lo trazado y quizá mejorar con el tiempo. A su vez, el proyecto demanda mucha voluntad y energía para encaminarlo hacia un buen término.

El bien social es una de las tareas del bibliotecólogo y que mejor en zonas que necesitan de mucho, pues el trabajar para los demás, y es este caso para niños, adolescentes y jóvenes escolares es una tarea que se trazó desde el principio por el acceso a la información de escolares de zonas deprimidas.

Se considera una propuesta importante para ese grupo social y se espera la voluntad y apoyo de las autoridades de la institución matriz, pues son ellos quienes podrán hacer visible en primera instancia con la financiación presupuestaria del proyecto.

Otras recomendaciones.

- La biblioteca quizá pueda auto sustentarse en algunas actividades con el consenso de todos los implicados y aminorar el gasto presupuestario.
- Invitar a docentes o estudiantes de último año de carreras sociales para desarrollar algunas actividades del plan, puesto que el proyecto es flexible y podrá mejorarse cuando se este implementando en forma real.
- El relacionamiento con su entorno debe fortalecerse siempre de manera permanente y no permitir enfriamientos relacionales.
- Buscar canales de comunicación e inter-relación con otras unidades o centros referentes al mundo escolar para lograr quizá ayudas como ser donaciones de material impreso que sirva a los escolares, coordinación de otras actividades, etc.
- Las actividades propuestas no son imitativas mas al contrario son flexibles de acuerdo a cambios que se puedan presentar, sin ánimo de modificar la idea principal de la propuesta, que es fortalecer la biblioteca como apoyo real a la comunidad educativa satisfaciendo necesidades de información.

CRONOGRAMA

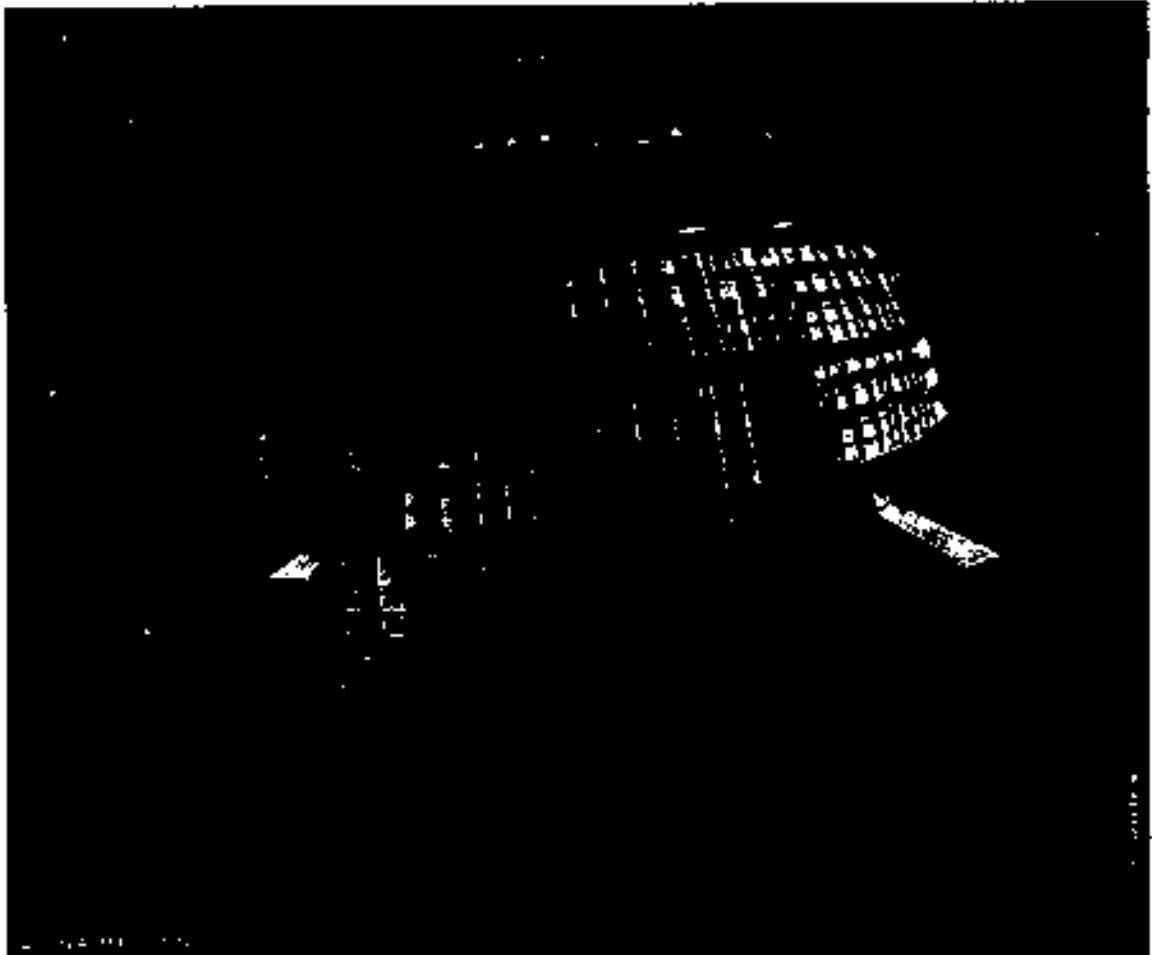
Fortalecimiento Estratégico de la Biblioteca Escolar del Centro Boliviano de Investigaciones y Acción Educativas (CEBIAE) en 4100

Actividad	2010												
	Jan	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1 Incorporar personal con formación en bibliotecología													
2 Actualizar la colección bibliográfica y otros materiales de información													
3 Implementar el uso de sistemas de información tecnológico, tomando como base el equipo existente													
4 Organizar y aplicar los procesos técnicos en biblioteca													
5 Establecer vínculos de interacción bibliotecaria, usuarios y comunidad													
6 Elaborar y diseñar actividades de capacitación a usuarios para la utilización adecuada de los recursos de información disponibles en biblioteca													
7 Implementar productos de información													
8 Elaborar reglamento de biblioteca y manual de funciones bibliotecarias													

Fuente: Elaboración propia

Nota: El presente cronograma responde a las actividades planificadas para la implementación de la biblioteca, es importante señalar que el objetivo a largo plazo de las actividades que se realizaron en forma permanente y paralela a las actividades que consisten en transformar la biblioteca de un espacio

ANEXOS



Fonte: http://www.google.com/imgres?imgres=http://imgres.com/_5WZ8FNG1W/1667x/1294x

RESULTADOS OBTENIDOS DEL CUESTIONARIO DIRIGIDO A ESCOLARES QUE ASISTEN A LA BIBLIOTECA ESCOLAR DEL CEBIAE- EL ALTO

5.1 Introducción

El presente capítulo está formado por tres partes en las cuales se dan a conocer mediante gráficos, porcentajes y una interpretación teórica de los resultados obtenidos a través de cuestionarios aplicados a escolares profesores y directores de las unidades educativas del distrito 3 de El alto consideradas las de mayor afluencia como usuarios de la biblioteca escolar CEBIAE de El Alto.

El método de trabajo en el presente capítulo se enfoca a la investigación cuantitativa porque recolectó datos de la comunidad estudiantil de las unidades educativas como también de los profesores. La técnica utilizada fue el cuestionario que contiene preguntas cerradas y elaboradas de acuerdo al diagnóstico que se realizó en la biblioteca escolar CEBIAE El Alto.

Muestra representativa

Para la primera parte se tomó como muestra a 354 estudiantes de ambos sexos, de 7mo de primaria a 4to de secundaria de una población total de 4.518 alumnos que comprende las cinco unidades educativas.

Para la segunda parte, se tomó como muestra a 98 profesores de un total de 132.

Para la tercera parte se tomó como muestra a cinco directores de las unidades educativas en estudio. Cabe señalar que los resultados obtenidos de este sector se interpretaron teóricamente por ser un grupo reducido, sin embargo de muy valiosa información.

Las unidades educativas elegidas para el presente estudio conforman la red educativa 302 y 383 del distrito 3: unidad educativa Calama Julián Apaza, Adela Zamudio, Primavera y 1ro de mayo respectivamente.

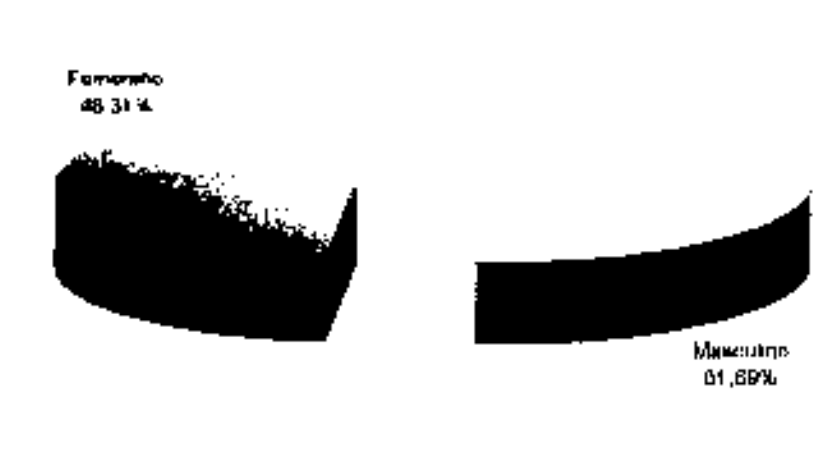
1. Género

**CUADRO N° 1
GÉNERO**

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Masculino	183	51,69
Femenino	171	48,31
TOTAL	354	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a estudiantes que asisten a la biblioteca escolar del CEBIAE

**GRÁFICO N° 1
GÉNERO**



Conforme a los resultados que se observa en el cuadro y gráfico respectivo, se puede señalar que una mayoría de los estudiantes encuestados son del sexo masculino representados por el 51,69%. en tanto que el porcentaje correspondiente a las mujeres es muy cercano al de varones siendo del 48,31%

Estos resultados muestran que son los estudiantes del sexo masculino del Distrito tres de las ciudad de El Ato, quienes asisten en mayor número a la biblioteca pública escolar del CEBIAE, aunque este mayoría es bastante relativa, demostrando que las mujeres han progresado en el índice educativo demostrando que la educación esta dentro de un buen proceso de democratización.

II. Disponibilidad de la colección bibliográfica

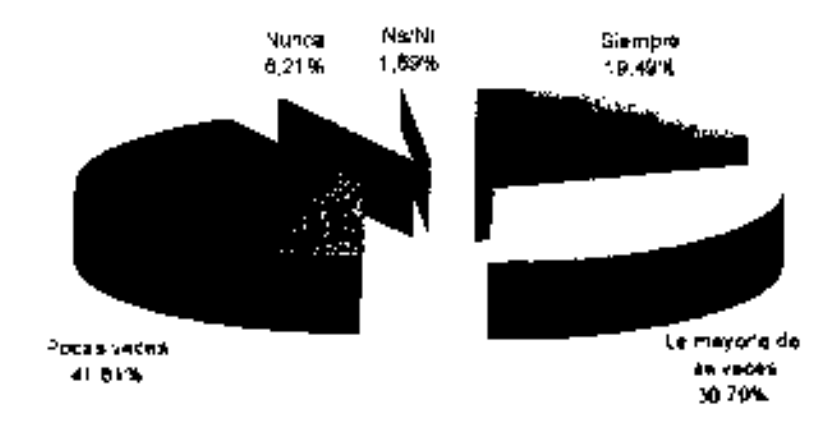
2. ¿Encuentra los libros necesarios en la biblioteca del CEBIAE?

CUADRO N° 2
ENCUENTRA LOS LIBROS NECESARIOS

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Siempre	69	19,49
La mayoría de las veces	169	30,79
Pocas veces	148	41,91
Nunca	22	6,21
Ns/Nr	6	1,69
TOTAL	354	100,00

FUENTE: Elaboración propia en base a resultados de la encuesta a estudiantes que asisten a la biblioteca escolar del CEBIAE

GRÁFICO N° 2
ENCUENTRA LOS LIBROS NECESARIOS



Consultados los estudiantes de ambos sexos si en la biblioteca del CEBIAE de la ciudad de El Alto encuentran los libros necesarios cuando realizan sus trabajos, tareas o actividades educativas, una mayoría representada por el 41,91% manifiesta que pocas veces, en contraposición con esta opinión se encuentra un importante 30,79% que señala que la mayoría de las veces si encuentra lo necesario, el 19,49% ha exteriorizado que siempre encuentra lo que busca, el 6,21% respondió de manera contraria indicando que nunca halla la bibliografía que requiere y finalmente el 1,69% no dio respuesta a la interrogante.

Se evidencia que los estudiantes de las Unidades Educativas del Distrito tres de la ciudad de El Alto, pocas veces encuentran la bibliografía que requieren para sus actividades académicas aunque es importante señalar que un porcentaje importante ha exteriorizado que casi siempre encuentra sus requerimientos la expresión de "casi" representa que por lo menos en una oportunidad no han encontrado lo que necesitaban, esto puede ser debido a diversos factores desde aspectos referidos a que los libros no se encuentran bien catalogados, una falta de orientación de tipo profesional por parte del encargado de atención de la biblioteca (bibliotecario), no se cuenta con los libros que son requeridos o que la bibliografía de la biblioteca del CEBIAE El Alto se encuentra desactualizada.

Son aspectos que la presente investigación pretende conocer y plantear una estrategia de fortalecimiento de la biblioteca ubicada en el Distrito 3.

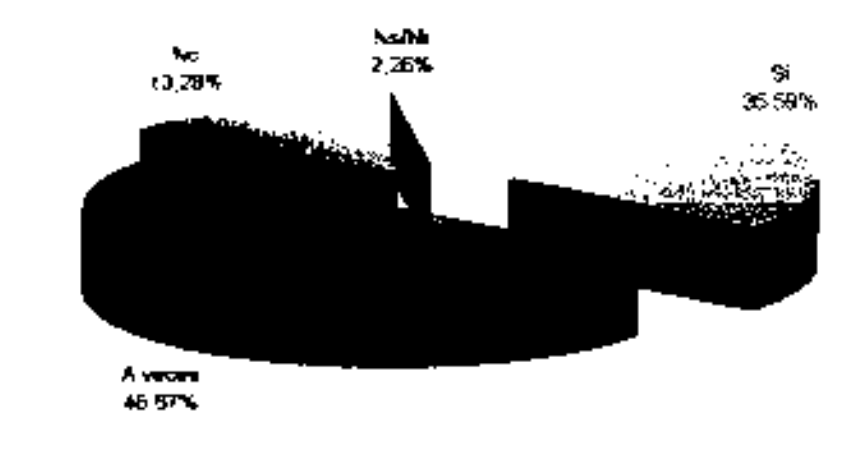
3. ¿El bibliotecario da y propone otros libros referentes al tema que buscan?

**CUADRO N° 3
EL BIBLIOTECARIO DA Y PROPONE LIBROS**

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	126	35,59
A veces	173	48,87
No	47	13,28
Ns/Nr	8	2,26
TOTAL	354	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a estudiantes que asisten a la biblioteca escolar del CEBIAL.

**GRÁFICO N° 3
EL BIBLIOTECARIO DA Y PROPONE LIBROS**



De acuerdo a lo observado en el cuadro y gráfico respecto a la consulta si el bibliotecario proporciona y además propone otros libros referentes al tema que buscan, un importante 48,87% manifiesta que esto ocurre solo a veces, sin embargo el 35,59% respondió de manera afirmativa indicando que si les ofrecen bibliografía alternativa o referente a lo que buscan, el 13,28% fue contundente al indicar que el bibliotecario no se interesa por sus necesidades, y el restante 2,26% no dio respuesta a la interrogante.

Por las respuestas obtenidas se nota la falta de relacionamiento efectivo entre bibliotecario, usuario y la comunidad educativa del Distrito 3 de El Alto. Siendo que en la actualidad una de las notas más características de la biblioteca, es la cooperación, ya que la actuación individual de las bibliotecas es insuficiente para satisfacer las demandas informativas de los usuarios.

Se debe tomar en cuenta que junto a su misión de proporcionar el documento, la biblioteca debe ser un servicio de información, que recoja, elabore, distribuya la demanda de información de los usuarios. Una biblioteca puede orientar, informar, contar con guías de biblioteca, informes, bases de datos de información general. La biblioteca puede estar abierta a la información, pues las nuevas tecnologías las bases de datos que permiten localizar los documentos pertinentes para un tema determinado, además los profesionales bibliotecarios son los encargados de proporcionar rápida y efectivamente los documentos contenidos en la unidad de información. Existen muchas formas de hacer llegar la oferta bibliográfica y documental al usuario real y potencial.

III. Servicios y productos complementarios

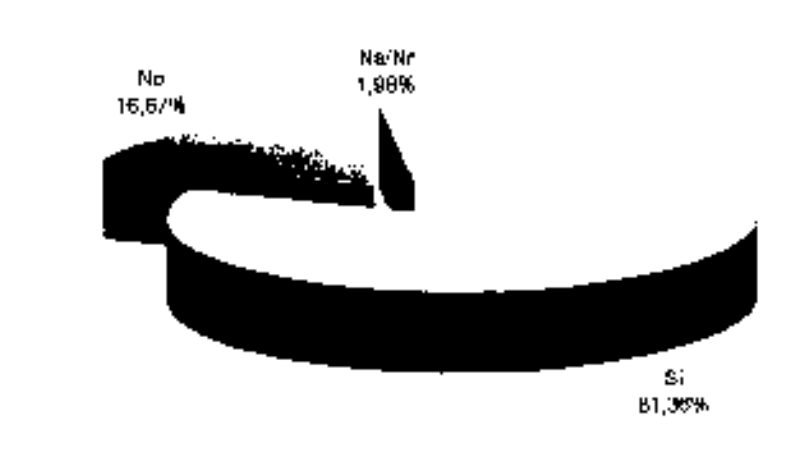
4. ¿La biblioteca escolar del CEBIAE El Alto cuenta con normas y reglas que se daba seguir para el préstamo de libros?

CUADRO N° 4
LA BIBLIOTECA CUENTA CON NORMAS
Y REGLAS PARA EL PRÉSTAMO DE LIBROS

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	288	81,38
No	59	16,67
Ns/Nr	7	1,98
TOTAL	354	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a estudiantes que asisten a la biblioteca escolar del CEBIAE

GRÁFICO N° 4
LA BIBLIOTECA CUENTA CON NORMAS
Y REGLAS PARA EL PRÉSTAMO DE LIBROS



En esta pregunta el 81,38% ha respondido de manera afirmativa, seguido de un 16,67% que exterioriza que la institución no cuenta con este instrumento, el restante 1,98% no dio respuesta a la interrogante

Estos resultados muestran que, si bien la Biblioteca del CEBIAE de la ciudad de El Alto cuenta con normas y reglas para el préstamo de libros, estos no se encuentran

adecuadamente socializados entre los que habitualmente asisten al centro y aquellos que de manera ocasional van en busca de algún libro o material para un trabajo escolar en biblioteca, las normas deben estar claramente establecidas y las reglas deben ser cumplidas por todos, solo de esta forma cumplirá con su cometido de satisfacer una demanda principalmente de los estudiantes que estudian y además se encuentran domiciliados en el Distrito 3

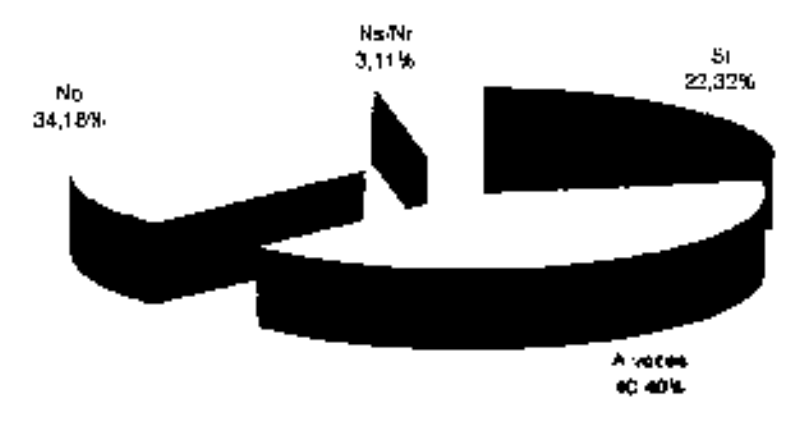
5. ¿Ofrecen algún catálogo o listado de libros para la búsqueda?

**CUADRO N° 5
CUENTAN CON CATÁLOGO O LISTADO
DE LIBROS PARA LA BÚSQUEDA**

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	79	22,32
A veces	143	40,40
No	121	34,18
Ns/Nr	11	3,11
TOTAL	354	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a estudiantes que asisten a la biblioteca escolar del CEBAE

**GRÁFICO N° 5
CUENTAN CON CATÁLOGO O LISTADO
DE LIBROS PARA LA BÚSQUEDA**



La mayoría representada por el 40,40% ha manifestado que sólo a veces les brindan este servicio, el 34,18 de manera categórica señala que no cuenta con este servicio, el 22,32% ha expresado que si cuenta con un listado de libros que están a disposición, finalmente el 3,11% no respondió a la pregunta formulada.

De acuerdo al diagnóstico realizado y las respuestas proporcionadas por los estudiantes se puede verificar, que el trabajo que se desarrolla en la biblioteca del CEBAE de El Alto tiene características empíricas, y carece de un método claro de fichaje o en su defecto un catálogo impreso reglamentado para que los usuarios

cuanten con una adecuada difusión y dispongan de los libros de acuerdo a sus necesidades, para este objetivo es preciso plantearse una estrategia de fortalecimiento estratégico, que cuente con insumos de tipo académico y científico, cumpliendo con los requerimientos de la población usuaria del distrito 3.

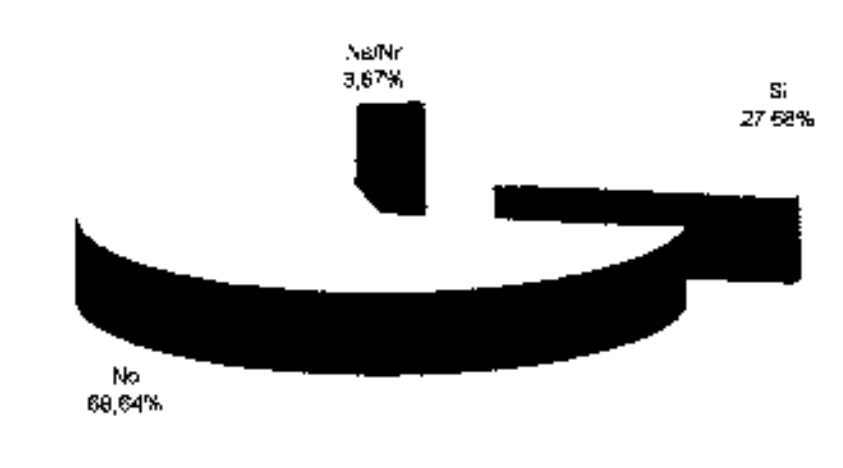
6 ¿En la biblioteca del CEBIAE El Alto se puede fotocopiar los libros que prestan?

**CUADRO Nº 6
SE PUEDEN FOTOCOPIAR LOS LIBROS**

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	98	27,68
No	243	68,64
Ns/Nr	13	3,67
TOTAL	354	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a estudiantes que asisten a la biblioteca escolar del CEBIAE

**GRÁFICO Nº 6
SE PUEDEN FOTOCOPIAR LOS LIBROS**



A la consulta si en la biblioteca del CEBIAE El Alto se puede fotocopiar los libros que prestan, un importante porcentaje que representa el 68,64% manifiesta que no, en tanto que el 27,68% respondió de manera afirmativa, el restante 3,67% no dio respuesta a la pregunta.

Las respuestas muestra que los estudiantes en muchos casos no tienen la posibilidad de contar con la bibliografía requerida, y según la explicación de los mismos estudiantes se debe principalmente a que la biblioteca no cuenta con una fotocopiadora para disponibilidad de los usuarios, aunque la institución sí posee una para sus oficinas. Otro argumento que se maneja es que con la fotocopia los libros se malogran, si bien constituye un argumento válido, tampoco se cuenta con un número suficiente de ejemplares en algunas materias, lo que revela que no se presta un buen servicio, en este caso las fotocopias podrían constituirse en una alternativa porque facilitar la copias de ejemplares para el trabajo escolar e incluso el préstamo a domicilio con las debidas normas.

IV. Manejo de los recursos disponibles

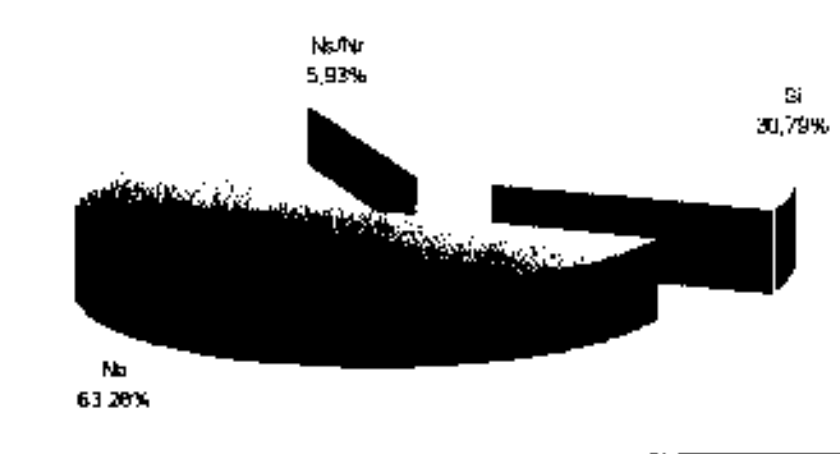
7 La Biblioteca del CEBIAE El Alto, ¿ofrece la búsqueda de libros a través de computadora?

**CUADRO N° 7
OFRECE LA BÚSQUEDA DE LIBROS A TRAVÉS DE COMPUTADORA**

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	109	30,70
No	224	63,28
Ns/Nr	21	5,93
TOTAL	354	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a estudiantes que asisten a la biblioteca escolar del CEBIAE

**GRÁFICO N° 7
OFRECE LA BÚSQUEDA DE LIBROS A TRAVÉS DE COMPUTADORA**



Como se observa en el cuadro y gráfico respectivo, la Biblioteca del CEBIAE El Alto, no ofrece la búsqueda de libros a través de computadora, esta opinión corresponde a un mayoría 63,28%, aunque dieron una respuesta afirmativa el 30,79%, y en 5,93% no ha respondido a la pregunta de la encuesta.

En este caso la persona que está encargada de la unidad algunas ocasiones busca el material mediante la computadora que dispone en oficina y de ésta manera ofrece las búsquedas. sin embargo no posee el servicio abierto de búsquedas en computadora para el usuario, cuestión que deberá subsanarse con la propuesta.

El uso de la tecnología y puesta a disposición de los estudiantes es un factor de mucha importancia, aspecto con el cual los usuarios (mayoritariamente estudiantes) deben tener una relación constante y adecuada, lo cual necesariamente tiene que estar supervisado por un profesional del área de ciencias de la información, quien además actualice los datos del fichero electrónico de manera permanente.

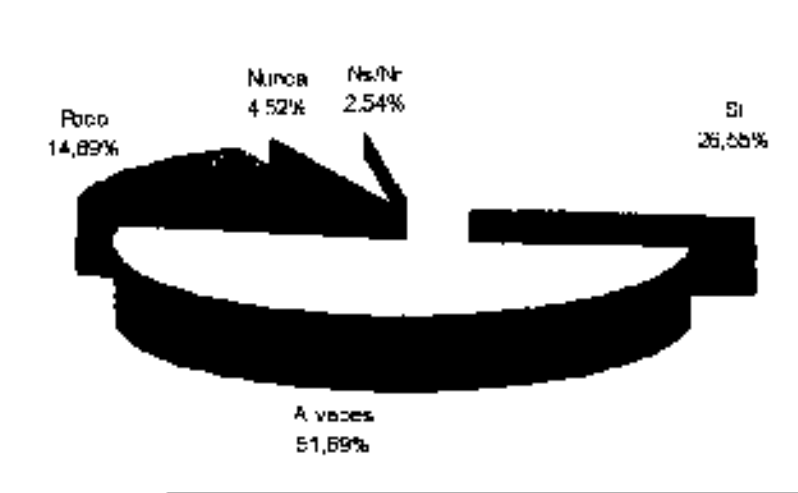
8. Las tareas que da el profesor, ¿encuentras en los libros de la biblioteca del CEBIAE - El Alto?

CUADRO Nº 8
LAS TAREAS QUE DA EL PRDFESOR, ENCUENTRAS EN LOS LIBROS DE LA BIBLIOTECA DEL CEBIAE - EL ALTD

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	94	26,55
A veces	183	51,69
Poco	52	14,69
Nunca	18	4,52
Ns/Nr	9	2,54
TOTAL	354	100,00

FUENTE: Elaboración propia en base a resultados de la encuesta a estudiantes que asisten a la biblioteca escuela del CEBIAE

GRÁFICO Nº 8
LAS TAREAS QUE DA EL PRDFESDR, ENCUENTRAS EN LOS LIBROS DE LA BIBLIOTECA DEL CEBIAE - EL ALTD



Respecto a la consulta si en la biblioteca del CEBIAE El Alto se encuentran los libros necesarios y que son solicitados por los profesores para hacer las tareas, el 51,69% ha manifestado que a veces encuentra los textos necesarios, seguido de un 26,55% que respondió de manera afirmativa, el 14,69% expresa que pocas veces halla la bibliografía requerida, en tanto que un 4,52% exterioriza que nunca puede encontrar lo que necesita, el restante 2,54% no dio respuesta a la pregunta formulada en el cuestionario. Estos resultados que se observan de manera gráfica.

permite indicar que, a la biblioteca del CEBIAE del Distrito 3 de la ciudad de El Alto le falta una actualización bibliográfica, por que los usuarios solo a veces encuentran lo que necesitan, por lo que se requiere de un plan de fortalecimiento estratégico que permita satisfacer las necesidades y demandas de información del usuario, que está representado principalmente por estudiantes de las distintas unidades educativas pertenecientes a ese distrito. Se evidencia a su vez la necesidad de reforzar la interrelación biblioteca – comunidad estudiantil para establecer una cuidadosa comunicación de ambas partes y de ésta manera recoger propuestas del profesorado sobre bibliografías necesarias al estudiante y por su parte la biblioteca actualice o mejore su material conforme a las necesidades del currículo escolar del distrito o por lo menos de las unidades educativas estudiadas

V. Grado de interacción biblioteca - usuario

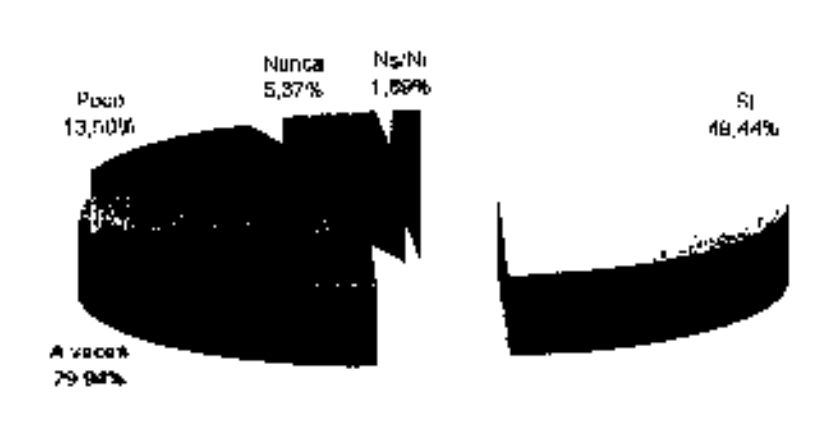
9. ¿Existe orientación por parte del bibliotecario en la búsqueda de los libros que se requiere?

CUADRO N° 9
EL BIBLIOTECARIO ORIENTA EN LA BÚSQUEDA DE LIBROS

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	176	49,44
A veces	108	29,94
Poco	48	13,56
Nunca	19	5,37
Ns/Nr	6	1,69
TOTAL	354	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a estudiantes que asisten a la biblioteca escolar del CLSINAC.

GRÁFICO N° 9
EL BIBLIOTECARIO ORIENTA EN LA BÚSQUEDA DE LIBROS



A la pregunta realizada a los estudiantes del Distrito 3 si existe algún tipo de orientación por parte del bibliotecario en la búsqueda de los libros que se requiere, la mayoría ha respondido de manera afirmativa 49,44%, pero esta mayoría no alcanza a la mitad del total de estudiantes consultados, el 29,94% respondió que a veces, el 13,56% manifiesta que a veces se brinda algún tipo de orientación, un 5,37% exterioriza que nunca recibió ayuda del bibliotecario, y finalmente el 1,69% no dio respuesta a la interrogante.

Si bien el mayor porcentaje indicó que sí, orienta en la búsqueda de libros es porque el encargado muestra varias opciones bibliográficas a elegir por el escolar, sin embargo ésta ayuda es limitada porque carece de una actividad sistematizada, prefijada con objetivos claros hacia una buena formación del usuario quiere decir que existen variadas formas de orientar en la búsqueda de libros que no se las realiza como por ejemplo: ofrecer al usuario y enseñarle a usar índices de libros, abstracts o resúmenes, enseñar a utilizar el colofón, los prólogos, la contratapa que es donde se encuentran a veces datos sumamente directos sobre el contenido de la obra, o bien encontrar partes destacadas de un libro para sintetizar la búsqueda y aminorar el tiempo al escolar. Obviamente todo esto implica una dirección enfocada a formar al estudiante en la búsqueda de libros adecuados e información relevante, rápida para sus trabajos

10. ¿La atención que brinda la biblioteca del CEBIAE El Alto es amable y cordial?

**CUADRO N° 10
LA ATENCIÓN ES AMABLE Y CORDIAL**

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	229	64,69
A veces	94	26,55
No	22	6,21
Na/Nr	9	2,54
TOTAL	354	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a estudiantes que asisten a la biblioteca escolar del CEBIAE

**GRÁFICO N° 10
LA ATENCIÓN ES AMABLE Y CORDIAL**



Consultados si la atención que brinda la biblioteca del CEBIAE El Alto es amable y cordial, una mayoría representada por el 64,69% manifiesta que si, en tanto que el 26,55% exterioriza que a veces reciben buen trato por parte del encargado de la biblioteca, el 6,21% dio una respuesta negativa y finalmente el 2,54% no respondió a la interrogante formulada en la encuesta.

Como se observa en el cuadro y gráfico respectivo, los usuarios de manera explícita indican que el trato del encargado de la biblioteca del CEBIAE El Alto es amable y cordial, por lo que en este aspecto no presenta problemas con el público usuario,

como sucede con el aspecto netamente de información y orientación que debe brindar

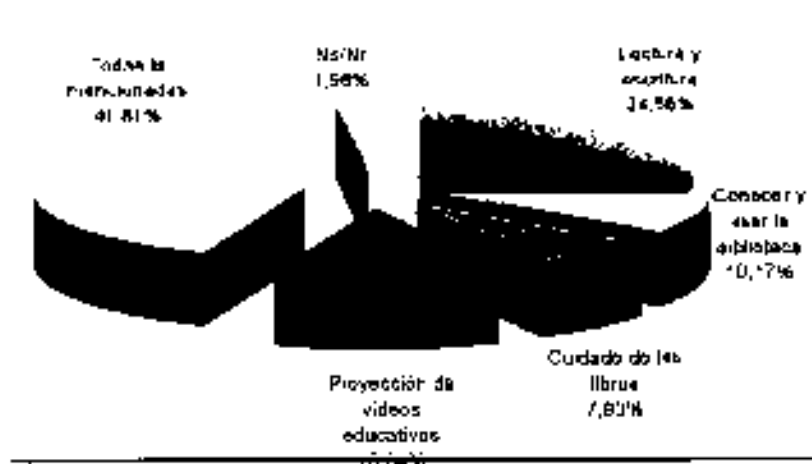
11. ¿Actividad en la que participarían dentro de la biblioteca para el apoyo escolar?

CUADRO N° 11
ACTIVIDADES EN LA QUE PARTICIPARIAN ESTUDIANTES EN LA BIBLIOTECA PARA EL APOYO ESCOLAR

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Lectura y escritura	87	24,58
Conocer y usar la biblioteca	36	10,17
Cuidado de los libros	27	7,63
Proyección de videos educativos	49	13,84
Todas la mencionadas	148	41,81
Ns/Nr	7	1,98
TOTAL	354	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a estudiantes que asisten a la biblioteca escolar del GLHIAL.

GRÁFICO N° 11
ACTIVIDADES EN LA QUE PARTICIPARIAN ESTUDIANTES EN LA BIBLIOTECA PARA EL APOYO ESCOLAR



Una mayoría con el 41,81% respondió que participaría en todas las actividades mencionadas, el segundo porcentaje más alto que eligieron es lectura y escritura con 24,58%, le sigue proyección de videos educativos 13,84%, luego conocer y usar la biblioteca con 10,17% y por último el cuidado de libros con 7,63%.

Ésta mayoría nos da pie para proponer como posibles actividades a implementarse en la biblioteca ya que estamos seguros contribuirá a la formación del estudiante. Por ejemplo la lectura y escritura como reforzamiento y apoyo al estudiantado, el **cuidado y uso efectivo de los libros**, **ahora bien la proyección de videos educativos** como **actividades complementarias o extracurriculares** que también es importante en su formación, una manera es, estimular el interés sobre algún tema que conllevara en el análisis crítico del escolar para su desarrollo cognitivo. Muchas actividades despiertan la creatividad, mejoran la autoestima, fortalecen el liderazgo, ayudan a la convivencia y respeto mutuo y pueden llegar a generar conocimiento una vez despenada la reflexión, el análisis, el pensamiento propio y generar ideas nuevas.

VI. Formación de usuarios de la biblioteca escolar

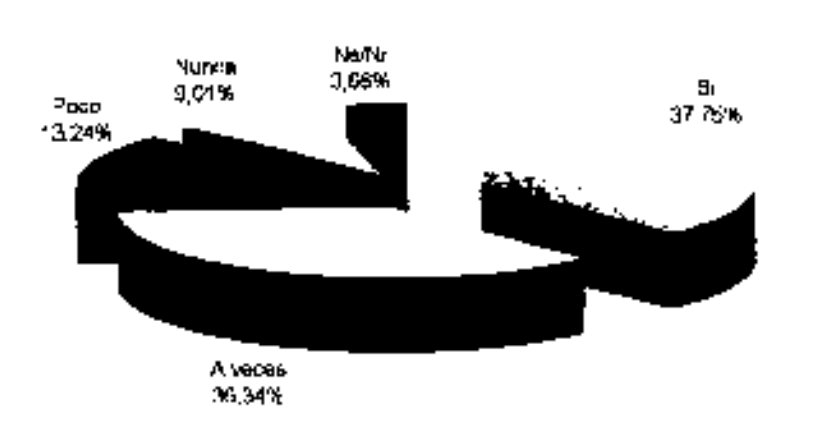
12. ¿El bibliotecario enseña a utilizar la biblioteca sobre cómo encontrar la información necesaria para realizar las tareas?

CUADRO Nº 12
EL BIBLIOTECARIO ENSEÑA A UTILIZAR LA BIBLIOTECA PARA ENCONTRAR LA INFORMACIÓN PARA REALIZAR LAS TAREAS

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	134	37,75
A veces	139	36,34
Poco	47	13,24
Nunca	32	9,01
Ns/Nr	13	3,66
TOTAL	354	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a estudiantes que asisten a la biblioteca escolar del CEBIAE

GRÁFICO Nº 12
EL BIBLIOTECARIO ENSEÑA A UTILIZAR LA BIBLIOTECA PARA ENCONTRAR LA INFORMACIÓN PARA REALIZAR LAS TAREAS



Consultados si el encargado de la biblioteca enseña a los usuarios a utilizar la biblioteca y cómo encontrar la información necesaria para realizar las tareas o la razón por la que fueron a la unidad de información, el 37,75% manifestaron una respuesta afirmativa, en tanto que un importante 36,34% manifiesta que solo a veces reciben este tipo de apoyo por parte del bibliotecario, para el 13,24% es poca

la ayuda que se brinda, en tanto que un 9.01% expresa que nunca ha sido cooperado, el restante 3.66% no respondió a la pregunta del cuestionario.

Los resultados ponen de manifiesto que el bibliotecario no siempre brinda cooperación a los usuarios, aspecto que se debe a la falta de herramientas profesionales, y la falta de un manual de funciones, que brinde una orientación factible y valedera para quienes asisten a la biblioteca del CERBAE en busca de información, y sientan que el mismo ofrece un servicio de calidad.

Como se observará una mayoría casi igualada con los que dicen que a veces enseña a utilizar refleja que la formación de usuarios no se sistematiza de manera objetiva, porque de acuerdo a las actividades realizadas los pasados años revelan que; si se hicieron algunas campañas de utilización del libro, no tuvieron objetivos concretos hacia dónde quería llegar con esta tarea y apuntamos que se constituye en improvisaciones. Además el estudiante no sabe lo que implica el buen uso efectivo de la biblioteca y piensa que mostrándole unas cuantas libros para que escoja ya se le estaría enseñando a utilizar la biblioteca; esta afirmación la corroboramos con el cuadro N° 9 donde el escolar afirma mayoritariamente que si se le orienta en la búsqueda de libros, como se verá solo se limita a "libros" y no a un uso real de información y uso de la unidad de información.

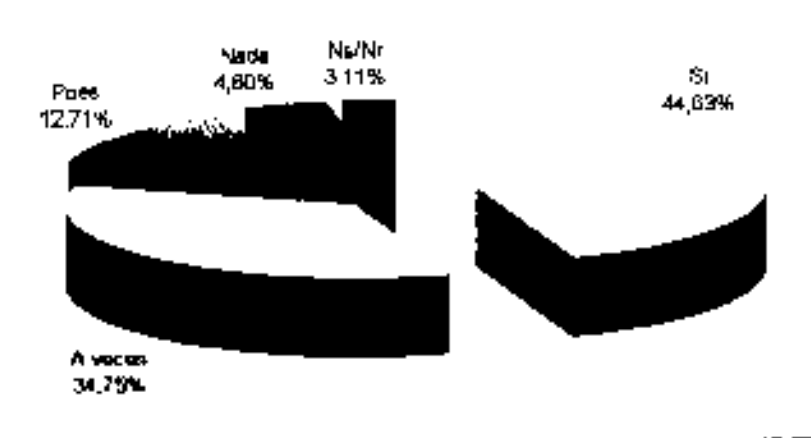
13. ¿Existe motivación para acudir a la biblioteca escolar del CEBIAE El Alto?

CUADRO N° 13
EXISTE MOTIVACIÓN PARA ACUDIR A LA BIBLIOTECA DEL CEBIAE

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	158	44,63
A veces	123	34,75
Poco	45	12,71
Nada	17	4,80
Ns/Nr	11	3,11
TOTAL	354	100,00

FUENTE: Elaboración propia en base a resultados de la encuesta a estudiantes que asisten a la biblioteca escolar del CEBIAE.

GRÁFICO N° 13
EXISTE MOTIVACIÓN PARA ACUDIR A LA BIBLIOTECA DEL CEBIAE



Respecto a que si existe motivación para acudir a la biblioteca escolar del CEBIAE El Alto, un mayoritario **44,63%** respondió de manera positiva, seguido de un importante **34,75%** que expresa que solo a veces se sienta motivado para asistir a la biblioteca, en porcentajes menores respondieron en un **12,71%** que existe poca motivación, el **4,80%** indica que no tiene ninguna motivación y finalmente el **3,11%** no dio respuesta a la pregunta.

Estas respuestas muestra que los usuarios habituales se encuentran motivados para asistir a la biblioteca del CEBIAE, por lo que hace falta que la institución desarrolle actividades de estimulación, que permita que la visita este más allá de una revisión bibliográfica, si bien la principal motivación en los estudiantes es la realización de sus obligaciones académicas. para mejorar la imagen del centro la institución debería desarrollar actividades de apoyo escolar coordinadas con las unidades educativas del Distrito 3 de la ciudad de El Alto. El estvdiante está presto para iniciar conjuntamente actividades para su propio reforzamiento eso indica su motivación a visitar el centro.

Vii. Optimización de recursos y ambientes

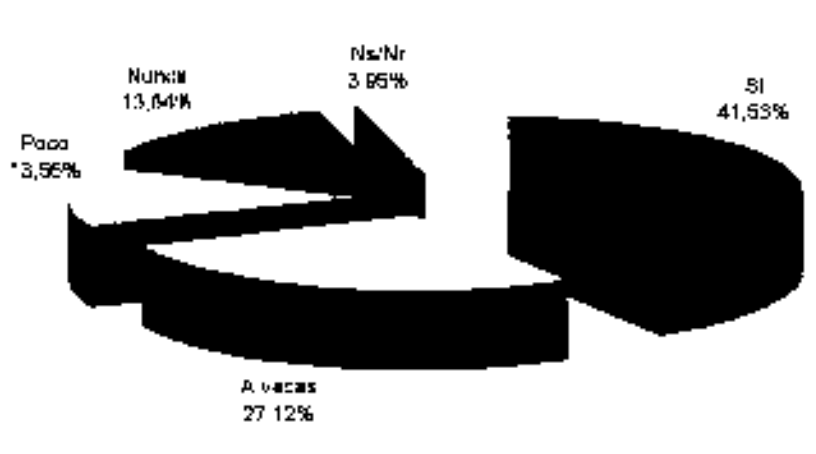
14. ¿Utilizan los otros ambientes del CEBIAE (auditorios, campos deportivos, otros) que permitan apoyar el aprendizaje?

CUADRO N° 14
UTILIZACIÓN DE AMBIENTES DEL CEBIAE (AUDITORIOS, CAMPOS DEPORTIVOS, OTROS) QUE APOYE EL APRENDIZAJE

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	147	41,53
A veces	96	27,12
Poco	48	13,56
Nunca	49	13,84
Ns/Nr	14	3,99
TOTAL	354	100,00

FUENTE: Elaboración propia en base a resultados de la encuesta a estudiantes que asisten a la biblioteca escolar del CEBIAE.

GRÁFICO N° 14
UTILIZACIÓN DE AMBIENTES DEL CEBIAE (AUDITORIOS, CAMPOS DEPORTIVOS, OTROS) QUE APOYE EL APRENDIZAJE



Se ha preguntado a los estudiantes si utilizan otros ambientes del CEBIAE (auditorios, campos deportivos, otros) que permitan apoyar el aprendizaje, y un porcentaje importante representado por el 41,53% ha expresado que sí, en tanto que el 27,12% señala que a veces hace uso de ambientes de la institución, porcentajes mínimos expresan que nunca utilizarían otros ambientes que no fuera la

biblioteca (13.84%), un porcentaje similar 13,56% exteriorizo que pocas ocasiones recurre al uso de otros ambientes, el 3,95% no dio respuesta a la pregunta.

Cabe hacer una aclaración al respecto: Según las preguntas abiertas que se utilizaron para reforzar la presente, los estudiantes indicaron que lo único que utilizan de los ambientes es la cancha de forma espontánea y No así los otros 3 auditorios que dispone, con el plan de fortalecimiento se dinamizará el uso de estos otros ambientes en bien de la comunidad.

La cancha se usa principalmente para la práctica de fútbol de salón, los auditorios son poco utilizados y es que a nivel institucional con estudiantes de secundaria no realiza actividades como seminarios, debates, charlas, y otros aspecto que debería ser analizado por los responsables del CEBIAE.

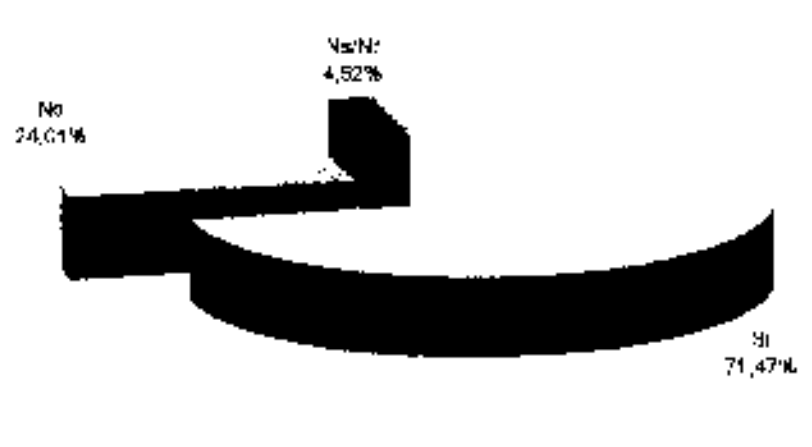
15. ¿El espacio y ambientes del CEBIAE de El Alto son cómodos y agradables?

CUADRO N° 15
LOS ESPACIOS Y AMBIENTES SON CÓMODOS Y AGRADABLES

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	253	71,47
No	25	7,01
Ns/Nr	16	4,52
TOTAL	354	100,00

Elaboración propia en base a resultados de la encuesta a estudiantes que asisten a la biblioteca escolar del CEBIAE

GRÁFICO N° 15
LOS ESPACIOS Y AMBIENTES SON CÓMODOS Y AGRADABLES



Consultados si el espacio y ambientes del CEBIAE de El Alto son cómodos y agradables, una mayoría significativa que se encuentra representada por el 71,47% respondió de manera afirmativa, en tanto que el 7,01% señala que no son cómodos ni agradables, el restante 4,52% no dio respuesta a la interrogante

Las respuestas formuladas por los encuestados revela que los ambientes de la biblioteca del CEBIAE son cómodos y agradables, y que el mismo es apto para el desarrollo de la lectura, además de brindar un importante impulso a la investigación bibliográfica, este aspecto debe ser mejorado, brindando actividades de motivación a la lectura, mayor vinculación y coordinación con las unidades académicas para la satisfacción de las necesidades informativas. Es un claro indicativo como en el

cuadro N° 13 que existe motivación en el escolar a venir y utilizar los ambientes de la biblioteca, si se impulsa y fomenta este sentimiento del escolar hacia la unidad de información, se conformará una relación estrecha para compartir y unificar relacionamientos en bien del aprendizaje y apoyo real a la comunidad estudiantil.

VIII. Captación de Usuarios

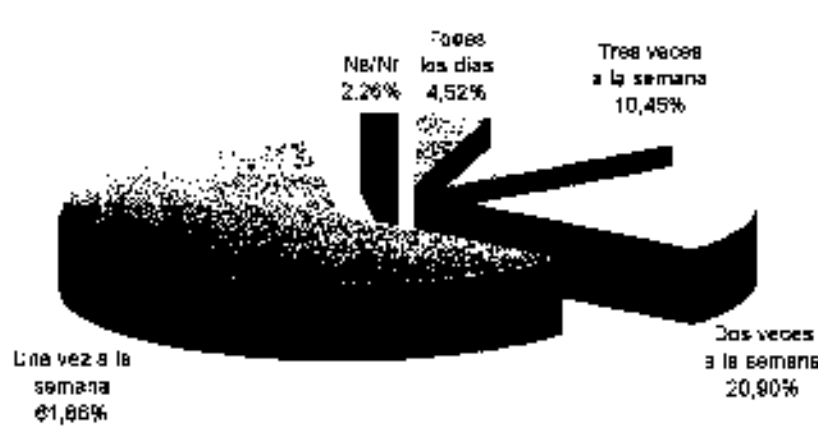
16. Frecuencia de asistencia a la Biblioteca del CEBIAE El Aito

CUADRO N° 16
FRECUENCIA DE ASISTENCIA A LA BIBLIOTECA

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Todos los días	16	4,52
Tres veces a la semana	37	10,45
Dos veces a la semana	74	20,90
Una vez a la semana	219	61,86
Ns/Nr	6	2,26
TOTAL	354	100,00

FUENTE: Elaboración propia en base a resultados de la encuesta a estudiantes que asisten a la biblioteca escolar del CEBIAE

GRÁFICO N° 16
FRECUENCIA DE ASISTENCIA A LA BIBLIOTECA



A la pregunta de cuál es la frecuencia de asistencia a la Biblioteca del CEBIAE El Aito, la mayoría 61,86% ha expresado que es una vez a la semana, el 20,90% manifiesta que asiste dos veces a la semana, un 10,45% indica que hasta tres

veces a la semana va a la biblioteca del CEBIAE, un reducido 4,52% señala que a diario recurre a la biblioteca. por último el 2,26% no dio respuesta a la pregunta formulada

Los estudiantes de las Unidades Educativas del Distrito 3 de la ciudad de El Alfo, en su mayoría asisten una vez a la semana a la Biblioteca del CEBIAE, por lo que se podría desarrollar actividades de motivación a la lectura, existiendo un constancia de asistencia para el desarrollo de tareas, investigar o simplemente para mejorar los conocimientos adquiridos. por lo que se hace necesario que la institución mantenga mayor y mejor interacción con la comunidad

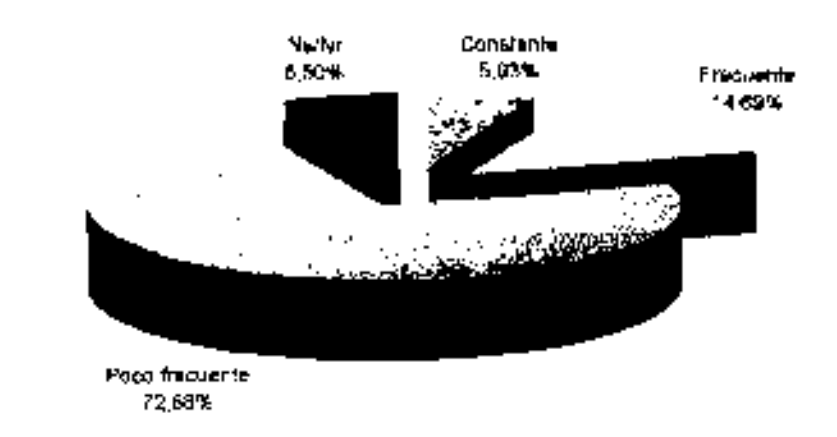
17. Características de la asistencia a la Biblioteca del CEBIAE El Alto

CUADRO N° 17
CARACTERÍSTICAS DE ASISTENCIA A LA BIBLIOTECA

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Constante	21	5,93
Frecuente	52	14,69
Poco frecuente	258	72,88
Ns/Nr	23	6,50
TOTAL	354	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a estudiantes que asisten a la biblioteca escolar del CEBIAE

GRÁFICO N° 17
CARACTERÍSTICAS DE ASISTENCIA A LA BIBLIOTECA



La anterior pregunta se encuadra retreadada, por la consulta respecto a las características de la asistencia a la Biblioteca del CEBIAE El Alto, a lo que el 72,66% indicó que es poco frecuente, en contraposición el 14,69% manifiesta que es frecuente, un 5,93% exterioriza que su asistencia a la biblioteca es constante, y un 6,50% no ha dado respuesta a la pregunta.

Como se observa en el cuadro y gráfico respectivo, los estudiantes, señalan que su asistencia a la biblioteca es poco frecuente (una vez a la semana en su mayoría), por que más allá de contar con buenos ambientes y cómodos, es importante que los responsables de la institución desarrollen actividades que permita un fortalecimiento

estratégico para lograr la satisfacción de las necesidades y demandas de información del usuario/escolar. Como se mencionó si existe motivación y se considera que la biblioteca es cómoda y agradable, entonces se debe mejorar el servicio con ofertas que no puedan rechazarse ya sea actividades recreativas nuevos productos, nuevos servicios, bibliografía actualizada en fin existen muchas posibilidades para "fidelizar" al usuario y lograr que sea asidua su asistencia

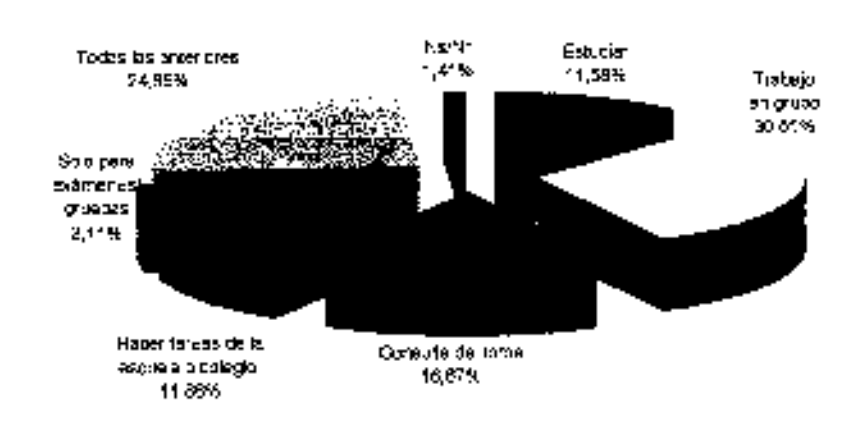
18. Razones para acudir a la Biblioteca del CEBIAE

CUADRO N° 18
RAZONES PARA ACUDIR A LA BIBLIOTECA DEL CEBIAE

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Estudiar	41	11,58
Trabajo en grupo	108	30,51
Consulta de libros	59	16,67
Hacer tareas de la escuela o colegio.	42	11,86
Solo para exámenes/pruebas	11	3,11
Todas las anteriores	38	24,86
Ns/Nr	5	1,41
TOTAL	354	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a estudiantes que asisten a la biblioteca escolar del CEBIAE

GRÁFICO N° 18
RAZONES PARA ACUDIR A LA BIBLIOTECA DEL CEBIAE



Respecto a las principales razones para acudir a la Biblioteca del CEBIAE, se encuentra en un 30,51% el desarrollo de trabajos de grupo, seguido de un 16,67% que señala que asista al CEBIAE para la consulta de libros, al 11,86% manifiesta que en la biblioteca puede hacer las tareas de la Unidad Educativa, un 11,58% indica que acude para estudiar, el 3,11% indicó que solo va para estudiar cuando tiene exámenes o pruebas en el colegio, se debe tomar en cuenta que un importante 24,88% exterioriza que concurra a la biblioteca del CEBIAE ante

cualquiera de los aspectos mencionados anteriormente, por último el 1.41% no dio respuesta a la interrogante

De acuerdo a estos resultados, la actividad académica va ligada de manera muy estrecha a la frecuencia de asistencia a la biblioteca del CEBIAE que se encuentra en el Distrito 3 de la ciudad de El Alto, la institución a fin de brindar un mejor servicio debería desarrollar alguna propuesta de fortalecimiento, tomando en cuenta que se pueda coordinar actividades con las unidades educativas y de esta manera satisfacer las necesidades de los usuarios que en su mayoría son estudiantes y se encuentran en un proceso donde la interacción con la información y bibliotecas es capital para continuar los estudios superiores.

**RESULTADO DEL CUESTIONARIO DIRIGIDO A PROFESORES DEL DISTRITO
3 DE LA CIUDAD DE EL ALTO, CUYOS ESTUDIANTES ASISTEN A LA
BIBLIOTECA DEL CEBIAE – EL ALTO**

II. Relacionamiento biblioteca y profesoras

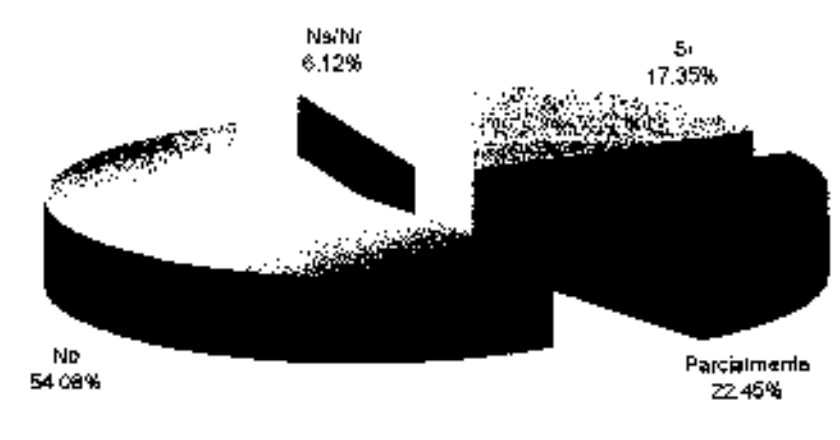
6. ¿La biblioteca escolar del CEBIAE El Alto elabora catálogos o listas del material bibliográfico?

**CUADRO Nº 1
ELABORACIÓN DE CATÁLOGOS O LISTAS
DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO**

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	17	17,35
Parcialmente	22	22,45
No	53	54,08
Ns/Nr	6	6,12
TOTAL	98	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a docentes del Distrito 3

**GRÁFICO Nº 1
ELABORACIÓN DE CATÁLOGOS O LISTAS
DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO**



Consultadas las docentes de las distintas unidades educativas del Distrito 3 de la ciudad de El Alto si la biblioteca del CEBIAE que presta servicio a los estudiantes ha elaborado catálogos o listas del material bibliográfico de manera categórica el

54,08% ha respondido que no, seguido de un 22,45% señala que parcialmente se cuenta con este material, solo el 17,35% expresa que si se tiene un listado de textos a disposición de los usuarios, para finalizar se tiene un 6,12% que no dio respuesta a la interrogante formulada en la encuesta dirigida a profesores del Distrito 3.

Los resultados proporcionados por los profesores, muestra que la biblioteca del CEBIAE de la ciudad de El Aito, no cuenta de manera evidente con un listado o catálogo del material bibliográfico que facilite la búsqueda del material bibliográfico, y es que es notorio de acuerdo al diagnóstico realizado la falta de instrumentos de carácter técnico académico en la conducción de la biblioteca, para que este centro que aglutina a docentes, estudiantes y público que requiere algún tipo de información el mismo estaría destinado a fortalecer de manera institucional la biblioteca, pero principalmente podría satisfacer las necesidades académicas de los usuarios.

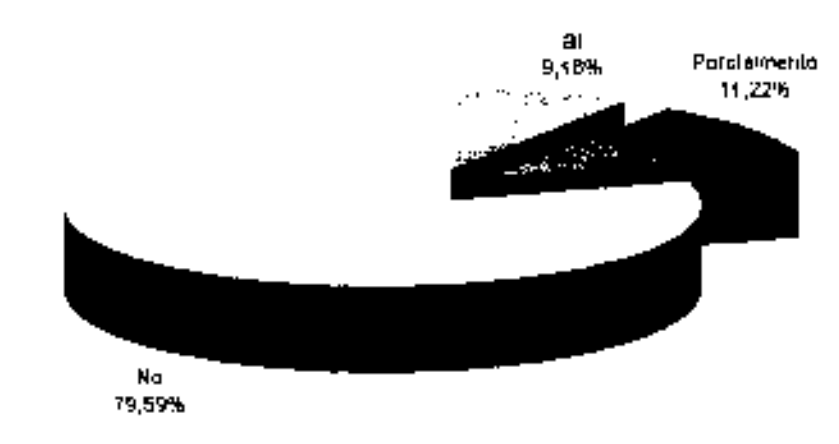
7. ¿La biblioteca coordina con el personal docente la formación de grupos de lectura y establecer relacionamientos de apoyo a los estudiantes?

CUADRO Nº 2
COORDINACIÓN CON EL PERSONAL DOCENTE PARA LA FORMACIÓN DE GRUPOS DE LECTURA Y ESTABLECER RELACIONAMIENTOS DE APOYO A LOS ESTUDIANTES

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	9	9,18
Parcialmente	11	11,22
No	78	79,59
TOTAL	98	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a docentes del Distrito 3

GRÁFICO Nº 2
COORDINACIÓN CON EL PERSONAL DOCENTE PARA LA FORMACIÓN DE GRUPOS DE LECTURA Y ESTABLECER RELACIONAMIENTOS DE APOYO A LOS ESTUDIANTES



Respecto a que si la biblioteca coordina con el personal docente la formación de grupos de lectura y establecer relacionamientos de apoyo a los estudiantes, una mayoría representada por el 79,59% respondió de manera negativa, el 11,22% exterioriza que de manera parcial en alguna oportunidad se ha coordinado, sin embargo solo el 9,18% dio a conocer una respuesta positiva

La institución en su conjunto que presta servicios en el campo educativo tanto al sector docente como estudiantil, debería tender a formular políticas que permita la interacción entre la institución de apoyo educativo y la comunidad a través de los profesores y estudiantes, es en este sentido que se puede coordinar actividades que estén basados en intereses mutuos que es la superación del nivel educativo de los jóvenes y adolescentes de la ciudad de El Aito.

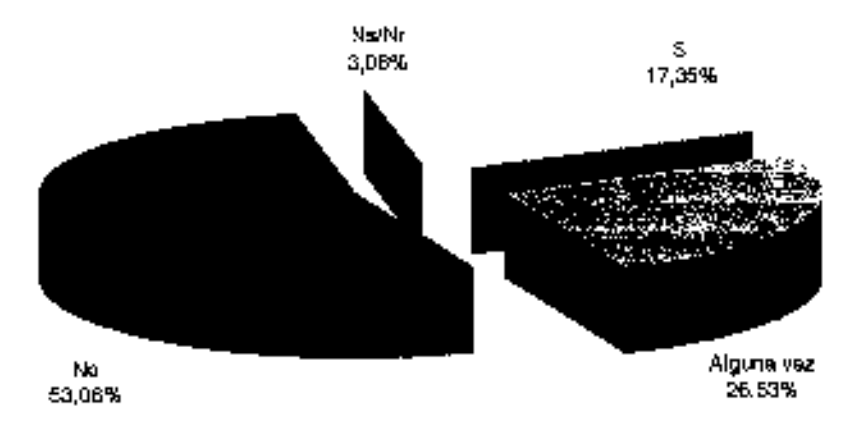
8. ¿La biblioteca escolar del CEBIAE El Alto realiza actividades de motivación y promoción hacia la consulta del material bibliográfico que complementa el estudio de los niños y sea un apoyo para los profesores?

CUADRO N° 3
ACTIVIDADES DE MOTIVACIÓN Y PROMOCIÓN HACIA LA CONSULTA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO QUE COMPLEMENTE EL ESTUDIO DE LOS ESTUDIANTES Y SEA UN APOYO PARA LOS PROFESORES

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	17	17,35
Alguna vez	26	26,53
No	52	53,06
Ns/Nr	3	3,06
TOTAL	38	100,00

FUENTE: Elaboración propia en base a resultados de la encuesta a docentes del Distrito 3

GRÁFICO N° 3
ACTIVIDADES DE MOTIVACIÓN Y PROMOCIÓN HACIA LA CONSULTA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO QUE COMPLEMENTE EL ESTUDIO DE LOS ESTUDIANTES Y SEA UN APOYO PARA LOS PROFESORES



Respecto a que si la biblioteca escolar del CEBIAE El Alto realiza actividades de motivación y promoción hacia la consulta del material bibliográfico que complementa el estudio de los niños, adolescentes y jóvenes, constituyéndose en un apoyo para los profesores, el 53,06% manifiesta que no, seguido de un 26,53% que ha manifestado que alguna vez se desarrollo dinámicas con este propósito, el 17,35%

respondió de manera positiva, finalmente el 3,06% no respondió a la pregunta del cuestionario

Estas respuestas coinciden, con la de los estudiantes, en el sentido que no se desarrollan actividades de motivación y promoción. La biblioteca puede comunicar con variadas actividades el material que posee y mejor si alcanza a profesores para que ellos también tengan un referente de consulta de información

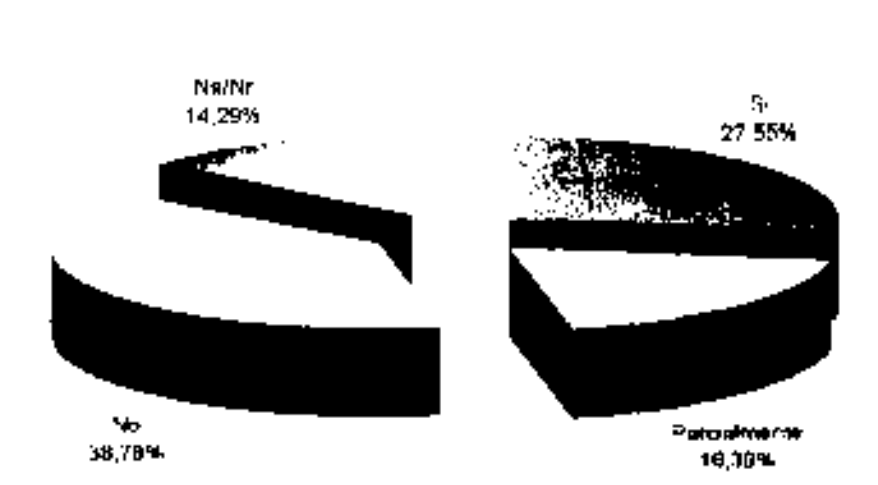
9. ¿Sabía usted que la biblioteca escolar del CEBIAE - El Alto posee material pedagógico para el personal docente y los directores?

CUADRO Nº 4
LA BIBLIOTECA POSEE MATERIAL PEDAGÓGICO PARA DOCENTES Y DIRECTORES

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	27	27,55
Parcialmente	19	19,39
No	38	38,78
Ns/Nr	19	14,29
TOTAL	98	100,00

FUENTE: Elaboración propia en base a resultados de la encuesta a docentes del Distrito J

GRÁFICO Nº 4
LA BIBLIOTECA POSEE MATERIAL PEDAGÓGICO PARA DOCENTES Y DIRECTORES



Consultados si los profesores tienen conocimiento, si la biblioteca del CEBIAE El Alto posee material pedagógico para el personal docente y los directores, una mayoría relativa representada por el 38,78% dio a conocer una respuesta negativa, seguido de un 27,55% que expresa que sí existe bibliografía para docentes y directores de las unidades educativas, el 19,39% he señalado que de manera

parcial se puede encontrar libros que sean de interés de los profesores, el 14.29% no dio respuesta a la interrogante formulada

Estas respuestas pone de manifiesto que los docentes no saben de manera específica el tipo de material con que cuenta la biblioteca del CEBIAE de El Aito, y es que existe un divorcio entre la institución y las unidades educativas, para poder brindar un servicio eficiente y que satisfaga las necesidades de los estudiantes, profesores y directores como un proceso integrador para aprovechar los recursos que se tienen en la unidad.

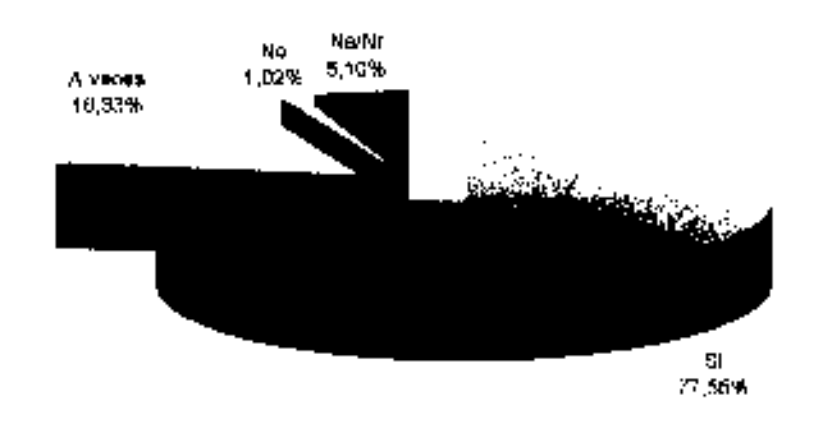
10. ¿Estaría de acuerdo en participar de actividades que realice la biblioteca del CEBIAE - El Alto con el objetivo de apoyar el currículo escolar?

CUADRO N° 5
PARTICIPARÍA DE ACTIVIDADES QUE REALICE LA BIBLIOTECA
CON EL OBJETIVO DE APOYAR EL CURRÍCULO ESCOLAR

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	76	77,56
A veces	16	16,33
No	1	1,02
Nb/Nr	5	5,10
TOTAL	98	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a docentes del Distrito 3

GRÁFICO N° 5
PARTICIPARÍA DE ACTIVIDADES QUE REALICE LA BIBLIOTECA
CON EL OBJETIVO DE APOYAR EL CURRÍCULO ESCOLAR



De acuerdo a lo que se observa en el cuadro y gráfico respectivo, el 77,56% opina que si participaría de actividades que estarían destinadas al apoyo al currículo escolar, un 16,33% exterioriza que solo en oportunidades o a veces tendría la disponibilidad de participación, un escaso 1,02% ha manifestado que no participaría, y el restante 5,10% no dio respuesta.

Estas respuestas muestran que existe predisposición por parte de los profesores de las unidades educativas del Distrito 3, a desarrollar un trabajo mancomunado con el

objetivo de apoyar las actividades propuestas en el currículo escolar y que permita la superación académica de los estudiantes, y de esta manera la biblioteca sea un espacio de participación y cooperación interinstitucional.

III. Actualización bibliográfica

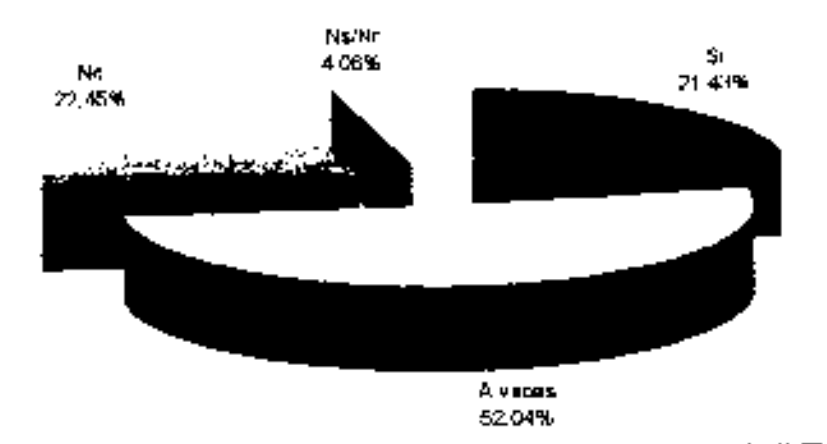
11. ¿El material bibliográfico de la biblioteca del CEBIAE El Alto está acorde a las necesidades de información de la población estudiantil?

CUADRO N° 6
MATERIAL BIBLIOGRÁFICO ACORDE A LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	21	21,43
A veces	51	52,04
No	22	22,45
Ns/Nr	4	4,08
TOTAL	98	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a docentes del Distrito 3

GRÁFICO N° 6
MATERIAL BIBLIOGRÁFICO ACORDE A LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL



Consultados si el material bibliográfico de la biblioteca del CEBIAE El Alto está acorde a las necesidades de información de la población estudiantil, una mayoría representada por el 52,04% opina que solo a veces se cumple este cometido, en tanto que el 22,45% señala que no tiene la bibliografía necesaria, en contraposición

el 21,43% expresa lo contrario afirmando que la biblioteca del CEBIAE es suficiente, finalmente el 4,08% no respondió a la pregunta formulada a través de la encuesta.

El mayor porcentaje con un 52.04% indica que el material bibliográfico "a veces está acorde a las necesidades de información" el cual refleja que debe existir cierta desactualización bibliográfica y que debe subsanarse con el concurso de biblioteca y comunidad educativa, debe existir un acuerdo entre profesores, directores y biblioteca para que ésta última pueda actualizar su material y lograr unificar ambas partes para un desarrollo mutuo. Los otros porcentajes reflejan que si bien encuentran la información ésta debe ser parcial o insuficiente; en consecuencia reconocemos que la biblioteca posee material importante, pero debe ser actualizado.

IV. Manejo de los recursos disponibles

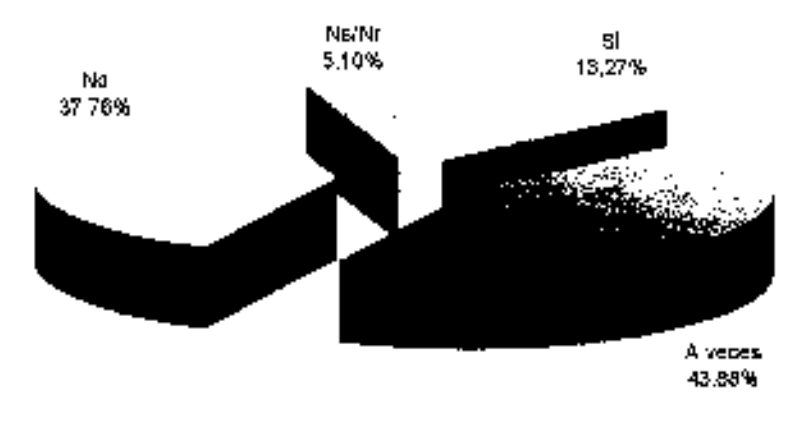
12. ¿Dispone del tiempo suficiente para consultar material bibliográfico de la biblioteca del CEBIAE - El Alto?

CUADRO Nº 7
DISPONIBILIDAD DE TIEMPO PARA CONSULTAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA BIBLIOTECA DEL CEBIAE EL ALTO

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	13	13,27
<u>A veces</u>	<u>43</u>	<u>43,88</u>
<u>No</u>	<u>37</u>	<u>37,76</u>
Ns/Nr	5	5,10
TOTAL	98	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a docentes del Distrito 3

GRÁFICO Nº 7
DISPONIBILIDAD DE TIEMPO PARA CONSULTAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA BIBLIOTECA DEL CEBIAE EL ALTO



Uno de los aspectos que llama la atención es el referido al tiempo que disponían los docentes para la consulta de material bibliográfico, y especialmente cuando se trata del CEBIAE, en un 43,88% ha indicado que solo a veces disponía de tiempo, seguido de un importante 37,76% que exterioriza que no cuenta con la disponibilidad para consulta de material bibliográfico, solo un 13,27% ha manifestado que goza de tiempo para la revisión bibliográfica, el 5,10% no dio respuesta a la pregunta.

Estas respuestas ponen en evidencia que los docentes de las distintas unidades educativas tienen un escaso tiempo para la revisión bibliográfica, pues la mayoría menciona que "a veces tienen tiempo" y otro porcentaje importante, 37.78% indica que no dispone de tiempo para sus consultas, por esta razón es imprescindible que se implemente un catálogo bibliográfico y de otros materiales a través del internet: es decir en línea para que el docente pueda acceder desde cualquier punto y ahorrar tiempo en esta actividad.

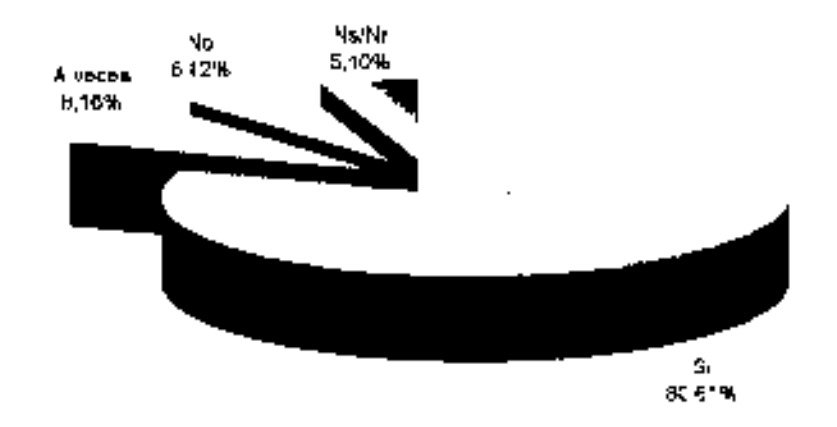
13. ¿Da implementarse un catálogo de Internet del material bibliográfico-documental disponible de la biblioteca del CEBIAE El Alto, se realizaría la consulta por este medio?

CUADRO N° 5
CONSULTA DE UN CATALOGO EN INTERNET DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO-DOCUMENTAL

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	79	80,61
A veces	8	8,16
No	6	6,12
Ns/Nr	5	5,10
TOTAL	98	100,00

FUENTE: Elaboración propia en base a resultados de la encuesta a docentes del Distrito 3

GRÁFICO N° 8
CONSULTA DE UN CATALOGO EN INTERNET DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO-DOCUMENTAL



En la pregunta si los docentes utilizarían este medio en caso de la implementación de un catálogo por Internet, el 80,61% respondió de manera positiva, seguido de un 8,16% que indica que a veces o cuando tenga posibilidades consultaría por este medio, un 6,12% fue claro al responder que no realizaría este tipo de consulta, para finalizar el 5,10% no dio respuesta a la pregunta del cuestionario.

Estas respuestas ponen de manifiesto que para modernizarse, y poder estar acorde a los cambios que genera la nueva tecnología las instituciones que pretenden

mejorar sus servicios deben ampliar la gama de servicios que prestan y de esta manera satisfacer las necesidades de los usuarios, ya que las facilidades que presenta la tecnología puede ser aprovechada por estudiantes y docentes de acuerdo a sus necesidades y en muchos casos con un ahorro importante del factor tiempo y garantizando el poder brindar a los estudiantes información importante para el desarrollo de sus tareas y trabajos de investigación que se acostumbra dar en los colegios.

V. Actividades de motivación del profesor hacia la biblioteca

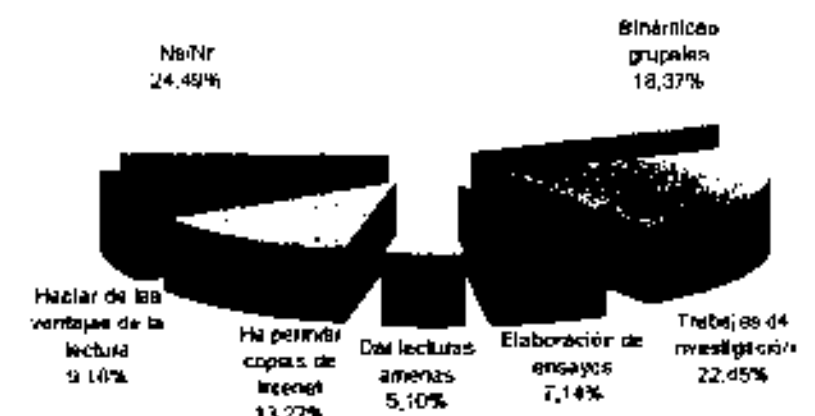
14. Estrategia para fomentar la investigación bibliográfica en los estudiantes

**CUADRO N° 9 (PREGUNTA ABIERTA)
ESTRATEGIAS QUE UTILIZA EL PROFESOR
PARA FOMENTAR LA INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA EN LOS
ESTUDIANTES**

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Dinámicas grupales	18	18,37
Trabajos de investigación	22	22,45
Elaboración de ensayos	7	7,14
Dar lecturas amenas	5	5,10
No permitir copias de internet	13	13,27
Hablar de las ventajas de la lectura	9	9,18
Nº/Nº	24	24,49
TOTAL	98	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a docentes del Distrito 3

**GRÁFICO N° 9
ESTRATEGIAS QUE UTILIZA EL PROFESOR
PARA FOMENTAR LA INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA EN LOS
ESTUDIANTES**



Respecto a cuales pueden ser las estrategias que permita a los estudiantes fomentar el hábito de la investigación bibliográfica, para el 22,46% de los profesores está en dar a los estudiantes trabajos de investigación que los impulse a ir a la biblioteca, un 18,37% sugiere realizar dinámicas de grupo, al 13,27% indica que no permite que se realice simples copias del Internet, para un 9,18% lo importante es

hablar de las ventajas de la lectura un 7.14% sugiere la elaboración de ensayos, y un 5.10% indica que se debe dar a los estudiantes lecturas amenas para motivarlos, un imponente 24.49% no dio respuesta a la interrogante de la encuesta

Como se observa en el cuadro y gráfico respectivo existe desde la perspectiva de los profesores distintas iniciativas que permiten al estudiante fomentar la investigación bibliográfica, pero en muchas oportunidades esto solo se queda en planes por que no tienen la certeza que los estudiantes puedan conseguir bibliografía para lo que el profesor solicita. La opción que destaca en segundo lugar indica que la estrategia es el trabajo de investigación para fomentar la investigación bibliográfica, indican también los profesores como estrategia, dinámicas grupales, lecturas, ensayos, etc. Un cambio llama la atención el mayor porcentaje 24.49% que no sabe/no responde sobre qué estrategias inculca a sus estudiantes para la investigación bibliográfica, en consecuencia da a pensar que no sabe sobre estrategias de búsquedas bibliográficas. Entonces, sin desmerecer las otras estrategias la biblioteca puede plantear a ese porcentaje mayoritario o incluso a todos, otras formas de investigación o búsquedas de información y/o material bibliográfico en distintas fuentes y de ésta manera la unidad de información estará cumpliendo con un rol muy importante de socialización en el tema de investigación o consulta sobre fuentes documentales.

VI. Actividades de lecto - escritura

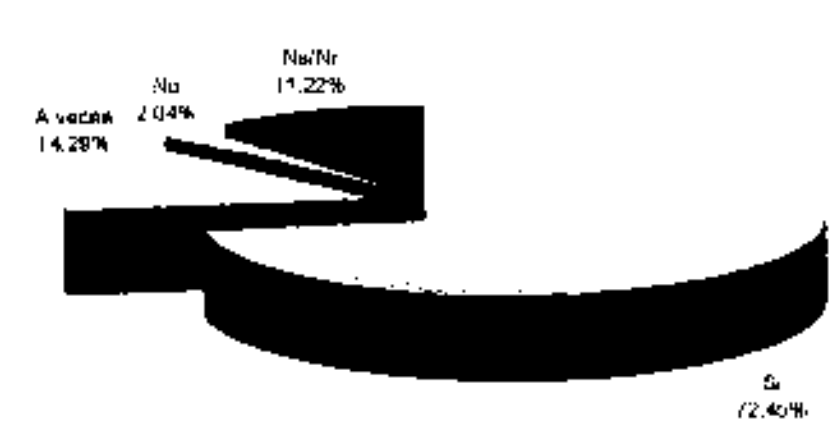
15. ¿Está usted de acuerdo en que debe existir coordinación entre profesores y biblioteca, para que los estudiantes sean motivados a la lectura y otras actividades de apoyo curricular dentro de la Biblioteca del CEBIAE?

CUADRO Nº 10
¿DEBE EXISTIR COORDINACIÓN ENTRE PROFESORES Y BIBLIOTECARIO, PARA QUE LOS ESTUDIANTES SEAN MOTIVADOS A LA LECTURA Y ACTIVIDADES DE APOYO CURRICULAR?

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	71	72,45
A veces	14	14,29
No	2	2,04
Ns/Nr	11	11,22
TOTAL	98	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a docentes del Distrito 3

GRÁFICO Nº 10
¿DEBE EXISTIR COORDINACIÓN ENTRE PROFESORES Y BIBLIOTECARIO, PARA QUE LOS ESTUDIANTES SEAN MOTIVADOS A LA LECTURA Y ACTIVIDADES DE APOYO CURRICULAR?



Consultadas si están de acuerdo en que debe existir coordinación entre profesores y biblioteca, para que las estudiantes sean motivados a la lectura y actividades de apoyo curricular dentro de la Biblioteca del CEBIAE, el 72,45% respondió de manera afirmativa, en tanto que el 14,29% señala que a veces es bueno que exista

coordinación, un minoritario 2.04% exterioriza que no está de acuerdo, y el 11.22% no dio respuesta a la pregunta de la encuesta.

Estos resultados muestra como se observa en el cuadro y gráfico respectivo que los docentes tienen predisposición para que exista vínculos de coordinación entre la biblioteca del CFBIAE en El Alto y las unidades educativas del Distrito 3, con la intención de mejorar la calidad de servicio, satisfacer las necesidades de los usuarios estudiantes y desarrollar un plan de fortalecimiento estratégico que mejore la imagen institucional del Centro y la calidad educativa que reciben jóvenes y adolescentes estudiantes del nivel secundario.

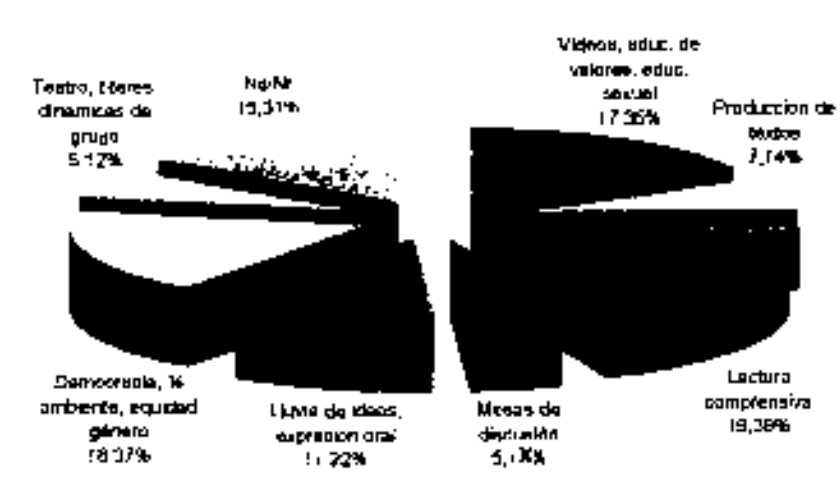
16. ¿Qué actividades realiza para apoyar el currículo y temas transversales dentro el aula?

**CUADRO N° 11 (PREGUNTA ABIERTA)
ACTIVIDADES QUE REALIZA PARA APOYAR EL CURRÍCULO Y TEMAS
TRANSVERSALES DENTRO EL AULA**

	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Videos, educ. de valores, educ. sexual	17	17,35
Producción de textos	7	7,14
Lectura comprensiva	19	19,39
Mesas de discusión	5	5,10
Lluvia de ideas, expresión oral	11	11,22
Democracia, ambiente, equidad género	18	18,37
Dinámicas de grupo	8	8,12
Ns/Nr	15	15,31
TOTAL	98	100,00

FUENTE: elaboración propia en base a resultados de la encuesta a docentes del Distrito 3

**GRÁFICO N° 11
ACTIVIDADES QUE REALIZA PARA APOYAR EL CURRÍCULO Y TEMAS
TRANSVERSALES DENTRO EL AULA**



Respecto a las actividades que desarrollan los profesores para el apoyo curricular y respecto a temas transversales dentro del aula, la opinión se encuentra muy dispersa el 19,39% indica que desarrolla actividades de lectura comprensiva, un 18,37% expresa que habla de la democracia, medio ambiente además de equidad de género entre otras temáticas, el 17,35% dice que expone videos referidos a la educación con valores, educación sexual y responsabilidad social, el 11,22%

manifiesta que hace el ejercicio de lluvia de ideas y desarrollo de la expresión oral, un 7,14% motiva a la producción de textos, en tanto que el 6,12% desarrolla actividades como dinámicas grupales, un 5,10% ha indicado que realiza mesas de discusión de temas diversos, el restante 15,31% no respondió a la interrogante formulada en la encuesta.

Como se observa en el cuadro y gráfico respectivo, los docentes expresan opiniones interesantes sobre la manera de mejorar el proceso educativo, ideas innovadoras para motivar al estudiante a la revisión bibliográfica, pero el mismo es de carácter aislado, ya que lo realiza o intenta realizarlo el profesor solo sin contar con el apoyo de otras instituciones, que están con la tendencia de dar asistencia a docentes y estudiantes en el campo de mejorar el proceso educativo como es el caso del Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativas (CEBIAE) El Aito, son los directores de los establecimientos quienes deberían desarrollar procesos de acercamiento y los profesores de manera directa conocer que es lo que ofrece la biblioteca y en coordinación con el bibliotecario desarrollar estrategias para que se fomente el hábito a la investigación y la lectura, pero el mismo será a partir del desarrollo de la capacidad de fortalecimiento estratégico para la satisfacción de las necesidades que tienen los estudiantes en base al currículo académico

Conclusiones obtenidas del cuestionario dirigido a (5) directores de unidades educativas del distrito 3 de El Alto

1. ¿Usted consulto los libros de la biblioteca escolar del CEBIAE El Alto?

Ferulada esta pregunta a los directores de las Unidades Educativas, en su mayoría menciona que no han consultado completamente los libros que posee la unidad de información y que si bien realizan consultas estas son de manera esporádica.

Estas respuestas dan a entender que los directores de las Unidades Educativas en cuestión, no tienen conocimiento total de la bibliografía existente en biblioteca, esto demuestra que un factor para que se dé esta situación podría ser la falencia de coordinación entre ambas instituciones (Unidades educativas y la Biblioteca escolar del Cebiae El Alto), que ésta iniciativa debería partir de la biblioteca para el acercamiento y consulta de su colección bibliográfica

2. ¿La biblioteca escolar CEBIAE de El Alto posee libros adecuados a la exigencia de los programas de las Unidades Educativas?

Con relación a esta pregunta los directores encuestados mencionan que los libros son adecuados en forma parcial ya que se comprobó que faltaría actualización en los materiales de información

Por las respuestas obtenidas demuestra que los libros existentes actualmente no están plenamente acordes con el programa de las unidades educativas, para el apoyo a la comunidad escolar en su proceso de enseñanza/aprendizaje. La actualización o adecuación no solo de los libros sino del material educativo en sus diferentes soportes, podría ser una estrategia a implementar para que la biblioteca escolar del Cebiae de El Alto cumpla su verdadero rol educativo

3. ¿La biblioteca escolar CEBIAE El Alto debe apoyar con los temas transversales para el soporte del plan de estudios?

Los directores consultados sobre este tema, mencionan que la biblioteca escolar del Cebiaa, debería apoyar los temas transversales en: Educación moral y cívica, educación para la convivencia democrática; educación para el respeto a los derechos humanos; educación ambiental; educación para la salud educación sexual y educación vial

Los temas transversales son elementos del currículum que se refieren a la enseñanza de valores y de problemas sociales respecto de los cuales se espera que los alumnos adquieran un juicio crítico que les permita adoptar actitudes y comportamientos adecuados en la comunidad a la que pertenecen'. (Briones, 1995: 42)

Bajo ese contexto, la biblioteca escolar debe estar ligada a organizar actividades en coordinación con los directores de Unidad educativa sobre temáticas antes mencionadas, en beneficio de la formación de los escolares como personas de bien que aporten al desarrollo de nuestra sociedad.

4. ¿Cómo considera el apoyo escolar de la biblioteca CEBIAE a la población estudiantil de El Alto?

Las respuestas dan a conocer que, según la percepción de los directores, el apoyo de la biblioteca escolar del Cebiaa a la población estudiantil es parcialmente adecuado, aunque se debe aclarar que este apoyo solo se limita al servicio de préstamo de libros en sala y alguna que otra actividad que realizan de manera improvisada con la participación de los estudiantes.

Si bien la percepción de los directores sobre el apoyo de la biblioteca hacia los estudiantes no es adecuada sin embargo, proponemos que se debe fortalecer en este aspecto y mejorar esa percepción actual, interviniendo mediante un plan estratégico de manera organizada.

5. ¿Qué actividades considera que la biblioteca escolar del CEBIAE El Alto debería realizar para el apoyo a la población escolar?

Consultados sobre este tema, los directores indican que las actividades que la biblioteca debe realizar son taller de expresión oral taller de lectura y escritura. Sin embargo, las actividades por las que más se indican son actividades culturales y taller sobre el uso efectivo de la biblioteca.

Estas respuestas nos dan lugar a propiciar actividades antes mencionadas ya que la biblioteca también se tiene que constituir en un lugar de ocio y esparcimiento y organizar una actividad fundamental para los estudiantes, cual es, el uso adecuado de la biblioteca que le será de utilidad en su posterior formación académica.

6. ¿Considera que existe material bibliográfico en la biblioteca para todas las áreas educativas del currículo?

Con relación a esta pregunta, los directores indican que existen libros de forma parcial o poco, solo para algunas áreas temáticas que apoyen el currículo educativo, esta respuesta se corrobora con la pregunta 3. en sentido de que los libros que posee la biblioteca, no satisface completamente las exigencias planteadas en el currículo educativo.

Estas respuestas dan lugar a implementar mediante estrategias, el fortalecimiento del material bibliográfico en todas las áreas que demanda el currículo educativo en coordinación de directores profesores y personal de la biblioteca

aspectos educativos, en este caso, en la elaboración de listados para adquirir material bibliográfico. Por otra parte, esta voluntad que expresan los directores se deberá aprovechar al máximo para mejorar la percepción obtenida con la pregunta 8.

Conclusión general del cuestionario aplicado a estudiantes escolares del distrito 3 de la ciudad de El Aito

Como se entenderá el cuestionario realizado a los escolares, arrojaron datos muy importantes para definir el diseño de fortalecimiento estratégico de la biblioteca escolar del CEBIAE - El Aito; en consecuencia se concluye lo siguiente.

Existe cierta insatisfacción, si bien no es total es mayoritaria en el usuario. Cuando éste visita la biblioteca, se puede empezar afirmando que existe el problema de bibliografía y otros documentos poco actuales o en otros casos no es acorde a las necesidades del escolar, correlativamente el bibliotecario no posee diversidad de materiales documentales para ofertarlos y socializarlos entre la comunidad escolar. *Entonces el primer elemento detectado a solucionar es el tema bibliográfico - documental.* sumado a esto se encuentra la limitada coordinación o interacción biblioteca, docentes y escolares. así mismo el alumno afirma no encontrar bibliografías que pide el profesor, obviamente existe bibliografía desactualizada, pero también la comunicación biblioteca y docentes es limitada para tener una correlación coherente entre la que oferta la biblioteca y la que el profesor pide investigar a sus alumnos.

En cuanto al reglamento de biblioteca existe un alto porcentaje de usuarios que afirma conocer o saber sobre este, sin embargo por constatación en el mismo lugar de los hechos se evidenció que no existe un reglamento debidamente elaborado con características propias de este tipo de documentos. se encontró solamente algunos anúncios impresos y colocados en ventanilla de biblioteca.

Con relación a productos y servicios de biblioteca para usuarios, se constató a través del cuestionario, que dichos servicios y productos son precarios y muy limitados, es decir que el mayor porcentaje de estudiantes afirma que a veces les ofrecen un listado temático de documentos escolares y otra porción afirma que no tiene o no conocen catálogos bibliográficos para sus búsquedas, esta situación se considera un grave problema porque el catálogo se constituye en el nexo principal entre biblioteca y usuarios. Correlativamente a este problema se suma el que la biblioteca no posee tecnología computarizada para uso de la comunidad visitante, quiere decir catálogos automatizados, equipo y otros para mejorar y brindar servicios de calidad al usuario.

Con relación a la pregunta sobre enseñar a utilizar correctamente la biblioteca se quiso indagar si existía algún tipo de formación de usuarios o por lo menos capacitación en el buen uso de la unidad de información, las respuestas mayoritariamente fueron negativas sobre este punto, igualmente se considera un problema de importancia a subsanar con directrices planeadas.

La unidad carece de equipo tecnológico para optimizar el servicio y productos de información ya que no posee canales de interacción que efectivicen el uso de Internet, correo electrónico, catálogo bibliográfico en línea etc. Finalmente también se constató que la unidad de información posee otros ambientes propicios para la interacción y otras actividades dinamizadoras de la biblioteca escolar, pero por medio de los encuestados se constató que no son aprovechados sistemáticamente, sin embargo el escolar tiene toda la predisposición de ser el principal actor en las actividades que se propone realizará la unidad de información, entonces se hace necesaria la intervención de un plan de fortalecimiento estratégico para encaminar objetivamente a la biblioteca escolar.

Conclusión general del cuestionario aplicado a profesores del distrito 3 de la ciudad de El Alto

En cuanto a productos de información de biblioteca se hizo tres preguntas: una sobre catálogos, listas de material bibliográfico y acceso a la base de datos bibliográfica por Internet, el resultado de esta cuestión se puede corroborar y/o comparar con lo que sucede en lo concerniente a escolares, porque en los dos casos no existe productos de información elaborados de manera objetiva, así mismo no existe aprovechamiento de tecnología para que la biblioteca pueda llegar a la mayor cantidad de usuarios y por ende darse a conocer colocando a disposición todo su acervo documental al servicio de la comunidad. Otro servicio y producto que se pretende instalar en biblioteca es internet con toda la base de datos documental, este podrá estar disponible en forma de catálogo con acceso para todos; se saca ésta conclusión ya que el 80% de los profesores consultados afirmo estar de acuerdo con este tipo de implementaciones para la unidad de información.

Otro aspecto de suma importancia que se logró constatar es que a la biblioteca le hace falta mejorar sus canales de comunicación o relacionamiento con maestros del lugar, tal es el caso que un 78% afirmo que la unidad de información no realiza acciones de relacionamiento. Otro 52% indica que la biblioteca no realiza actividades de promoción y motivación hacia la consulta del material documental, otro 26% afirma que si realizó alguna vez, pero en consecuencia concluimos que la mayoría necesita ser informado y comunicado sobre la oferta de información que tiene la biblioteca escolar. Se concluye esta necesidad porque un 38% de maestros no sabe de la existencia de material pedagógico existente en biblioteca para enriquecer su conocimiento e información. Otro 19% menciona que conoce parcialmente, entonces este es otro motivo para canalizar relacionamientos entre ambas partes a través del plan de fortalecimiento.

Ahora en lo que respecta a la participación del maestro en actividades que planifique la biblioteca, los profesores mencionaron que si participaría un 77% y un

16% algunas veces. Con este 77% se confirma cómo los profesores apoyarían un plan de fortalecimiento para la biblioteca.

En relación a la pertinencia de la colección bibliográfica de biblioteca con las necesidades de información de los escolares, el mayor porcentaje de maestros afirma que está acorde "a veces" la sigue un 22% que afirma que no está acorde; entonces esta información da pie para subsanar el problema que se presenta con **actualización bibliográfica y generar mejores relacionamientos.**

En resumen con la presente investigación que se realizó a estudiantes y maestros del distrito tres de la ciudad de El Alto se concluyó que:

Es urgente la incorporación de recursos humanos con conocimientos técnicos y científicos en la administración y planificación de biblioteca para llevar adelante un eficiente fortalecimiento de la misma. igualmente es inevitable la actualización documental de biblioteca ya que profesores y maestros así lo requieren, además necesita también de implementos tecnológicos.

La unidad de información posee canales de salida limitados para el usuario necesitado de información, quiere decir que la biblioteca se haga conocer a través de múltiples acciones, pero para que esto tenga éxito depende de un buen proceso técnico, esto a su vez abre el camino para establecer relacionamientos y comunicación continua y fluida; se afirma tal cosa porque de un buen proceso técnico salen buenos productos de información para su socialización. esta acción hace que la biblioteca se promocioe y sea más conocida por su entorno social. etc. Finalmente para que una biblioteca funcione adecuadamente es necesario que tenga un manual de funciones y tareas más un reglamento de biblioteca para su comunidad usuaria. En conclusión conformar un sistema fluido o integrado por Biblioteca, profesores y escolares

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO ESCOLAR Y MATERIAL DE INFORMACION EN OTROS SOPORTES

Número de ítem	MATERIAS DE EDITORIAL DON BOSCO	TITULO	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL Bs.
1	Lenguaje	Lenguaje 1 (Primaria)	1	35,00	35,00
2		Lenguaje 2 (primaria)	1	35,00	35,00
3		Lenguaje 3 (primaria)	1	35,00	35,00
4		Lenguaje 4 (primaria)	1	35,00	35,00
5		Lenguaje 5 (primaria)	1	35,00	35,00
6		Lenguaje 6 (primaria)	1	35,00	35,00
7		Lenguaje 7 (primaria)	2	35,00	70,00
8		Lenguaje 8 (primaria)	2	35,00	70,00
9	Literatura	Lengua y Literatura 1 (secundaria)	2	30,00	60,00
10		Lengua y Literatura 2 (secundaria)	2	30,00	60,00
11		Lengua y Literatura 3 (secundaria)	2	30,00	60,00
12		Lengua y Literatura 4 (secundaria)	2	30,00	60,00
13	Gramática	Gramática 1	2	15,00	30,00
14		Gramática 2	2	15,00	30,00
15	Matemática	Matemática 1 (primaria)	1	35,00	35,00
16		Matemática 2 (primaria)	1	35,00	35,00
17		Matemática 3 (primaria)	1	35,00	35,00
18		Matemática 4 (primaria)	1	35,00	35,00
19		Matemática 5 (primaria)	1	35,00	35,00
20		Matemática 6 (primaria)	1	35,00	35,00
21		Matemática 7 (primaria)	2	35,00	70,00
22		Matemática 8 (primaria)	2	35,00	70,00
23		Matemática 1	2	30,00	60,00

24		(secundaria) Matemática 2	2	30,00	60,00
25		(secundaria) Matemática 3	2	30,00	60,00
26		(secundaria) Matemática 4	2	30,00	60,00
27	Ciencias - Sociales	Ciencias de la vida 1	1	26,00	26,00
28		Ciencias de la vida 2	1	26,00	26,00
29		Ciencias de la vida 3	1	26,00	26,00
30		Ciencias naturales 4	1	26,00	26,00
31		Ciencias naturales 5	1	26,00	26,00
32		Ciencias naturales 6		30,00	30,00
33		Ciencias naturales 7	2	30,00	60,00
34		Ciencias naturales 8	2	30,00	60,00
35		Ciencias Sociales 4 (primaria)	1	26,00	26,00
36		Ciencias Sociales 5 (primaria)	1	26,00	26,00
37		Ciencias Sociales 6 (primaria)	1	30,00	30,00
38		Ciencias Sociales 7	2	30,00	60,00
39		Ciencias Sociales 8	2	30,00	60,00
40	Historia Geografía	Historia Geografía 1 (secundaria)	2	30,00	60,00
41		Historia Geografía 2 (secundaria)	2	30,00	60,00
42		Historia Universal y de Bolivia 3	2	30,00	60,00
43		Historia Universal y de Bolivia 4	2	30,00	60,00
44		Geografía Universal y de Bolivia 3	2	30,00	60,00
45		Geografía Universal y de Bolivia 4	2	30,00	60,00
46		Historia de Bolivia	2	35,00	70,00
47		Cívica 1	2	10,00	20,00

48		Civica 2	2	10,00	20,00
49		Civica 3	2	10,00	20,00
50		Civica 4	2	10,00	20,00
51	Biología	Biología 1	2	30,00	60,00
52		Biología 2	2	30,00	60,00
53		Biología 3	2	30,00	60,00
54		Biología 4	2	30,00	60,00
55		Vida y Evolución	2	25,00	50,00
56	Química	Química 1	2	25,00	50,00
57		Química 2	2	25,00	50,00
58		Química 3	2	25,00	50,00
59		Química 4	2	25,00	50,00
60	Física	Física 1	2	25,00	50,00
61		Física 2	2	25,00	50,00
62		Física 3	2	25,00	50,00
63		Física 4	2	25,00	50,00
64	Literatura infantil	Cuentos de los Andes 1	2	25,00	50,00
65		Cuentos de los Andes 2	2	25,00	50,00
66		Cuentos Ancinos 1	2	15,00	30,00
67		Cuentos Ancinos 2	2	15,00	30,00
68		Narraciones para niños	2	10,00	20,00

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO "EDITORIAL AMÉRICA"

NOVELAS NACIONALES

1	Anzoátegui	HUALLPARRIMACHI	10,00
2	Arguedas A.	WATAWARA	10,00
3	Arguedas A.	PISAGUÁ	9,00
4	Chirvaches A.	CANDIDATURA DE ROJAS	12,00
5	Chirvaches A.	CELESTE	10,00
6	Chirvaches A.	CASA SOLARIEGA	10,00
7	Chirvaches A.	LA VIRGEN DEL LAGO	12,00
8	Miro B.	SOLEDAD	8,00
9	Céspedes M.	SOL Y HORIZONTES SÍMBOLOS PROFANOS	10,00

Colección: CLÁSICOS BOLIVIANOS

10	Aguirre N.	JUAN DE LA ROSA (memorias de un soldado de la independencia)	17,00
11	Arguedas A.	RAZA DE BRONCE	15,00
12	Díaz Wilamí	LA NENA DE SUS OJOS	15,00
13	Meza M. C.	LA CHASCAÑANA	15,00
14	Mendoza J.	EN LAS TIERRAS DEL POTOSÍ	15,00
15	Ramírez F.	SOCAVONES DE ANGSTA	15,00
16	Camba J.	SIRINGA (Memorias de un cooperador del M.T.)	17,00
17	D'Arbach F.	DICHOS Y HECHOS DEL GRAL. MELGAREJO	17,00
18	Aponte M.	TRADICIONES BOLIVIANAS (24 tradiciones seleccionadas)	17,00

Colección: CLÁSICOS AMERICANOS

19	Ingenieros J.	EL HOMERÉ MEDIOCRE	17,00
20	Ingenieros J.	LAS FUERZAS MORALES	16,00
21	Ingenieros J.	LA SIMULACION EN LA LUCHA POR LA VIDA	16,00
22	Ingenieros J.	HACIA UNA MORAL SIN DOGMAS	16,00
23	A. Ponce	EDUCACION Y LUCHA DE CLASES	19,00
24	Rivero E.	LA VORAGINE	19,00
25	Alegria C.	LOS PERROS HAMBRIENTOS	15,00
26	Azueta M.	LOS DE ABAJO	15,00
27	Castro Fidel	LA HISTORIA DE ABSOLVERA	12,00
28	Guevara Che	DIARIO DE CAMPANA	19,00

CUENTOS Y RELATOS

29	Amicus E.	CORAZÓN	2,00
30	Díaz Wilamí	LEYENDAS DE MI TIERRA (Nueva edición ilustrada)	5,00
31	Fuentes L.	SAMBO (Historia de un niño negro)	9,00
32	Pastor R.	CUENTOS BOLIVIANOS CONTEMPORANEOS (Edición autorizada por el M. n. de Educación)	15,00

ENSAYO E HISTORIA

33	Arguedas A.	FUNDACION DE LA REPUBLICA	18,00
34	Arguedas A.	PUEBLO ENFERMO (bend)	38,00
35	Díaz José	HISTORIA MUSICAL DE BOLIVIA	32,00
36	Mendoza J.	EL MACIZO BOLIVIANO	30,00
37	Gómez J.	VIDA PASIÓN Y MUERTE DE MELGAREJO	15,00

39	Lobya G.	LA BDLVIADA poema épico Premio Nal. 1er. Centenario de Bolivia	35,00
39	Paredes R.	MITOS SUPERSTICIONES EN BOLIVIA	32,00
40	Paredes R.	DICCIONARIO MITOLÓGICO DE BDLVIA	19,00
41	Benavides A.	HISTORIA DE LA MONEDA EN BDLVIA	32,00
Colección "LA MASCARA"			
42	Anónimo	DLANTAY	6,00
43	Díaz Villamil	LA HOGUERA	9,00
44	Díaz Villamil	CUANDO VUELVA MI HIJO	9,00
45	Díaz Villamil	EL TRAJE DEL SEÑOR DIPUTADO	9,00
46	Díaz Villamil	LA ROSITA	9,00
47	Díaz Villamil	TEATRO ESCOLAR I. Retamita II. Muñecas de Bazar III. El pecusño astafata IV. Crisot	13,00
43	Lorca G.	LA ZAPATERA PRODIGIOSA	8,00
49	Francovich	EL MONJE DE POTCSI	8,00

Colección "MEMORIA HISTORICA"

50	Tristán Marof	EL INGENIO CONTINENTE AMERICANO	22,00
----	---------------	---------------------------------	-------

Colección "CLÁSICOS UNIVERSALES"

51	Hernández J.	MARTÍN FIERRD	12,00
52	Homero	LA ILIADA	10,00
53	Homero	LA ODISEA	12,00
54	Cervantes M.	DDN QUIJOTE DE LA MANCHA	12,00

Oscar Wilde sus mejores cuentos

55	Oscar Wilde	EL RUISEÑOR Y LA RDSA	15,00
56	Oscar Wilde	EL PRINCIPE FELIZ	15,00
57	Oscar Wilde	EL GIGANTE EGISTA	15,00
58	Oscar Wilde	EL PESCADOR Y SU ALMA	15,00
59	Oscar Wilde	EL NIÑO ESTRELLA	15,00

Mark Twain sus mejores cuentos

60	Mark Twain	EL HDMORE QUE CORROMPIO A HADLEYBURG	15,00
91	Mark Twain	EL BILLETE DE UN MILLON DE LIBRAS	15,00
62	Mark Twain	CANIBALISMO EN EL TREN	15,00
93	Mark Twain	LA RANA SALTARINA DEL DISTRITO CALAVERA	15,00

MATERIAL DE CONSULTA Y DTRDS SDPORTES DE INFORMACION

Item	Materia	CANTIDAD	PRECIO/UNID.	
64	Diccionario Enciclopédica Larousse	1	325,00	325,00
65	Atlas Bruña	1	50,00	50,00
66	Globa terráquea	1	22,00	220,00
67	CD'S educativas multimedia	20	15,00	300,00
				4.653,00

Item	CARTAS Y SOLICITUDES	CANTIDAD	PRECIO/UNID.	Bs.-
1	Hojas bond (carta documento Impreso para incorporación de recursos humanos	11	0,50	5,50
2	Hojas bond (carta documento Impreso para compra de material bibliográfico	30	0,50	15,00
3	Hojas bond (carta documento Impreso para adquirir equipo tecnológico	9	0,50	4,50

CONVOCATORIA				
4	Anuncio en periódicos día domingo	1	250,00	250,00
EQUIPO TECNOLÓGICO				
5	Computadoras Pentium IV	2	4.383,00	8.766,00
6	Impresora HP 2280	1	330,00	330,00
7	Recargas de tinta para impresora (insumos)	4	40,00	160,00
8	Aparato DVD	1	490,00	490,00
9	Recarga insumos de fotocopiadora	1	120,00	120,00
10	MP3 2 GB	1	285,00	285,00
11	CD'S	2	1,00	2,00
12	Cámara fotográfica	1	300,00	300,00
13	Reles de película	3	17,00	51,00
14	DVD'S educativos	16	15,00	240,00
MATERIAL DE ESCRITORIO				
15	Libro inventario	1	7,00	7,00
16	Cinta de embalaje transparente	4	5,00	20,00
17	Marcadores de agua c/ negro	2	3,50	7,00
18	Bolígrafos c/ negro	10	2,00	20,00
19	Sello con numerador	1	16,00	16,00
20	Tampo c/ negro	1	11,00	11,00
21	Tinta para tampo	1	5,50	5,50
22	Sello con fechador	1	16,00	16,00
23	Sello de madera (con logo de la biblioteca)	1	16,08	16,08
24	Lápices c/ negro (HB)	82	3,50	287,00
25	Block's de papel sabana rayada	2	4,00	8,00
26	Block's de hojas cuadernillo tréfica	672	1,00	672,00
27	Esarradores (Peiken)	42	1,00	42,00
28	Papel fluorescente varios colores	10	3,20	32,00
29	Tijera escolar punta roma	3	8,90	26,70
30	Cuaderno de 200 hojas tréfica	1	29,00	29,00
31	Cartulina 180 g. blanco	50	2,00	100,00
32	Cartulina 180 g. varios colores	5	2,00	10,00
33	Hojas bond tréfica	2.100	8,00	168,00
34	Hojas bond tréfica	1.500	8,00	120,00
35	Lápices caja 12 colores (Faber Castell)	5	12,00	60,00
36	Hojas bond tréfica varios colores	200	8,00	1.600,00
37	Marcadores caja 12 colores (Faber Castell)	5	15,00	75,00
38	Rosetas de varios colores	6	3,50	21,00
39	Archivador de plancha	3	15,00	45,00
40	Estiletes medianos	2	3,00	6,00
41	Papel macera pliego	3	2,00	6,00
42	Papel bond pliego	3	2,00	6,00
43	Regla metálica 30 cm.	2	4,50	9,00
44	Tripticos impresos (en impranta)	500	950,00	950,00
45	Vócheres tipo guía impresos	200	0,10	20,00
46	Certificados impresos (Papel Marguilla)	50	1,50	75,00
47	Libros escolares (para premio)	8	12,00	96,00
48	Empastados	4	20,00	80,00
49	Anillados	6	4,00	24,00

MATERIAL PARA TALLER DE RESTAURACION Y OTROS				
50	Cierres metálicas pequeñas	2	3,50	7,00
51	Carreta de hilo	1	10,00	10,00
52	Frasco de carpicla de 500 ml.	1	19,00	19,00
53	Tapas duras de libros inservibles	80	1,00	80,00
54	Tela de saquillo	2 mts	5,00	10,00
55	Prensa mediana	1	160,00	160,00
56	Revistas de cómics	8	1,50	12,00
67	Caja de cartón (mediana)	1	3,00	3,00
58	Cajas de cartón (grande)	3	2,00	6,00
59	Hojas de polistofomo 2 cm.	10	7,50	75,00
60	Plástico para forrado de libros (Anasco far unid. 5 mts.)	20 mts	7,00	340,00
RECURSOS HUMANOS				
61	Sueldo del profesional en Bibliotecología	1	2,500.00 mes	32,500.00 3 meses
62	Sueldo del técnico superior en bibliotecología	1	1,400.00 mes	18,200.00 12 meses
REFRIGERIOS				
63	Refrigerios bolsa de galletas	2	11,00	22,00
64	Refrigerio bolsa de frutas	3	11,00	33,00
			Total: 78,441.80	

**REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR
DEL CENTRO BOLIVIANO DE INVESTIGACIÓN Y ACCIÓN EDUCATIVAS
CEBIAE - EL ALTO**

INTRODUCCIÓN:

La Biblioteca escolar del Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativas (CEBIAE) El Alto, es una institución de desarrollo social, cristiana y ecuménica; especializada en educación. La biblioteca se constituye en un organismo adjunto de prestación de servicio a la población, tiene por objetivo proporcionar servicios de información documental, a través de sus colecciones documentales de libros, publicaciones periódicas y folletos, a la comunidad estudiantil de las unidades educativas de la Villa Juliana de la ciudad de El Alto (estudiantes, profesores y público en general), con el propósito de contribuir al desempeño de los objetivos del CEBIAE y mejorar la calidad educativa, organizar, desarrollar investigación, preservar y difundir la cultura.

La Biblioteca del Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativas (CEBIAE) El Alto, se regirá por el presente reglamento que regula cualquier aspecto para el buen funcionamiento de la misma

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
DE LOS USUARIOS**

Artículo 1.- Se consideran como usuarios a:

Directores, profesores y escolares de las Unidades Educativas aledañas al Centro, personal del CEBIAE y vecinos interesados en el desarrollo del hábito de la lectura que vivan en la zona (Villa Juliana) o sus alrededores

Artículo 2.- Los usuarios podrán hacer uso de todos los servicios que se ofrecen, de acuerdo a las estipulaciones del presente reglamento, las normas legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 3.- El presente reglamento es aplicable a todos los usuarios, personal bibliotecario y personal del CEBIAE.

CAPITULO II DEL HORARIO

Artículo 4.- Los horarios de atención serán difundidos y escritos a la entrada de la biblioteca en lugar visible.

Lunes a viernes de 8: 30 AM. a 12:30 PM.

2: 30 PM. a 6: 30 PM.

Sábado de: 8: 30 AM a 12: 30 PM.

Artículo 5.- Cuando existan necesidades de modificación, mantenimiento o por causa de fuerza mayor, la biblioteca podrá suspender sus servicios, previo aviso a los usuarios, en el panel de información.

Artículo 6.- En los períodos de vacaciones escolares, la biblioteca dará servicio regular a todos los usuarios.

CAPITULO III DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA

Artículo 7.- La biblioteca prestará a los usuarios que lo requieren, los siguientes servicios:

- A. **Servicio de referencia:** Es la asesoría que se presta a los usuarios para el conocimiento y uso de los materiales con que se cuenta, así como de proporcionar orientación para facilitar el uso de los servicios que se ofrecen.

- B. Préstamo Interno** se refiere al uso de todos los materiales dentro de la sala de lectura y en el horario normal de servicios.
- Dentro de la biblioteca los usuarios tendrán derecho a solicitar hasta dos libros a la vez.
 - Los materiales se consultarán exclusivamente dentro del área de la biblioteca.
 - El material de reserva, consulta y publicaciones periódicas se prestará en sala el tiempo necesario para su revisión consulta y/o fotocopiado, dejando como depósito su carné de lector o cédula de identidad actualizada
- C. Préstamo externo** Sólo en casos especiales y bajo la autorización del encargado de la biblioteca a nivel Dirección del CEBIAE, se podrá facilitar a los estudiantes y docentes el préstamo externo.
- El personal del CEBIAE tendrá derecho al préstamo de dos libros, hasta dos días, con opción de renovar, siempre y cuando este material no tenga demanda por parte de la comunidad.
 - El préstamo externo del material audiovisual o de publicaciones periódicas se proporcionará únicamente a profesores para el apoyo de su labor docente, por el lapso de dos días.
 - El préstamo de libros de la colección general podrá ser renovado una vez más, si no ha sido solicitado por otro usuario
- D. Elaboración de bibliografías.** la relación de libros, documentos o artículos referentes a una materia en especial.
- E. Servicio de catálogo en línea y en la web:** El personal de la biblioteca deberá enviar mediante e-mail, chat, blogspot Información concerniente a:
- Nuevas adquisiciones bibliográficas y publicaciones periódicas
 - Información de las actividades que se realizaran en ambientes de la biblioteca y en recintos de la unidades educativas previa coordinación con las mismas Unidades educativas

- También se enviarán mediante e-mail – blogs de la U I. previa solicitud de los directores, profesores y usuarios resúmenes de obras biográficas u otra información de interés educativo.

F. Servicio de reprografía o fotocopiado: este procedimiento técnico se basará en los principios de facilitar la investigación y consulta en los siguientes casos:

- Reproducción solo de partes, fragmentos o capítulos de libros de Interés de los usuarios.
- En ningún caso se reproducirán obras completas o libros enteros de lo contrario la biblioteca se convertiría en cómplice de la piratería y atentaría contra los derechos de autor

G. **Actividades dentro y fuera de la biblioteca**, este servicio se desarrollará con la finalidad de fortalecer el interrelacionamiento con la comunidad estudiantil previa coordinación entre CEBIAE, Biblioteca y comunidad educativa

CAPITULO IV DE LAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL USUARIO

Artículo 8.- Dentro de la Biblioteca se deberá guardar silencio, no accionar aparatos musicales, celulares, máquinas de escribir y similares que interfieran con el estudio de los demás o con las actividades propias de la Biblioteca.

Artículo 9.- Los usuarios deberán abstenerse de introducir alimentos, bebidas y arrojar basura al piso, así como de utilizar frascos con tinta y sustancias similares sobre las mesas. Caso contrario se les pedirá que desalojen las instalaciones.

Artículo 10.- Los usuarios deberán abstenerse de fumar dentro de la Biblioteca.

Artículo 11.- Dentro de la Biblioteca los usuarios deberán mantener el debido respeto al:

- A. Utilizar y hacer uso del equipo y materiales de la misma; absteniéndose de rayar, marcar, mutilar y maltratar los materiales documentales en cualquier forma.
- B. Cualquier material afectado o maltratado durante su préstamo deberá ser reemplazado por el usuario en su poder, sin derecho a conservar el ejemplar afectado y con la suspensión de los servicios hasta la reposición del material.

Artículo 12.- El usuario deberá tratar con atención y respeto al bibliotecario, se podrán formar grupos de estudio dentro de la biblioteca, no permitiendo el bullicio,

ARTICULO V DEL PERSONAL BIBLIOTECARIO

Artículo 13.- Para el desenvolvimiento de las actividades de la biblioteca, la dirección del Cebiaa El Alto dispondrá de un bibliotecario titulado y un técnico superior en bibliotecología.

Artículo 14.- El bibliotecario deberá tratar con atención y respeto al usuario de la Biblioteca.

Artículo 15.- El personal de la biblioteca deberá atender las peticiones del público y resolver sus consultas.

Artículo 16 - Cuando el bibliotecario de servicio (técnico superior) se enfrente a una situación no prevista en el presente instructivo deberá informar al inmediato superior para solucionar dicha situación.

Artículo 17 - La Biblioteca establecerá en relación directa con el CEBIAE y las Unidades Educativas los mecanismos idóneos para garantizar el uso adecuado de sus instalaciones.

FORMULARIOS NECESARIOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO

Papeleta de solicitud de préstamo de libros:

Artículo 18.- La papeleta para solicitar el préstamo de libros, deberá de encontrarse en lugar visible y disponible con fecha del día en cantidad suficiente para su adecuado use.

Artículo 19 - Al solicitar el préstamo, el usuario anotara los datos del libro que requiere número de clasificación, autor, título, así como sus datos personales

Artículo 20 - El bibliotecario deberá orientar y a su vez revisar que el formato de solicitud de préstamo sea llenado completamente y en forma correcta, catejando los datos del usuario con los de su cédula de identidad actualizada

Artículo 21 - Al solicitar el préstamo de publicaciones periódicas en sala, el usuario anotara al título, número, volumen y año de la revista que solicita, así como sus datos personales.

Artículo 22.- El bibliotecario conservará esta papeleta para control interno, junto con el carné de lector creado por la biblioteca y cédula de identidad actualizada del usuario.

DE LAS QUEJAS Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 23.- Extravío de una obra. En caso de una pérdida o extravío de cualquier material de biblioteca, los usuarios deberán comunicarlo inmediatamente al bibliotecario, y reponer la obra en un plazo menor de 30 días, caso contrario el usuario podrá reponer la adquisición pagando la cantidad correspondiente.

Artículo 24 - Los usuarios que no cumplan con las normas y disposición de comportamiento establecido podrán ser desalojados por el bibliotecario, quienes están facultados para observar y colaborar con el cumplimiento del presente reglamento

Artículo 25.- Los usuarios que afecten, mutilen o extravíen el material bibliográfico, estarán en obligación de reponer el material y/o el costo para tal reposición, sin derecho a conservar el material afectado; esto en plazo no mayor de 30 días, así

como la suspensión total de servicios y lo dispuesto por éste artículo. Los usuarios que sean sorprendidos sustrayendo sin autorización materiales, así como aquellos que destruyan o deterioren, estarán sujetos a:

- A. Alumnos: se harán acreedores a la suspensión del servicio, de acuerdo al reglamento, además de reponer los materiales en cuestión.
- B. La reincidencia en éstos casos se considerará falta muy grave, y serán objeto de sanción por las autoridades competentes.

TRANSITORIO ÚNICO. Todo lo que no está previsto por el presente reglamento quedará sujeto a las disposiciones y cambios de la Dirección Institucional del CEBIAE.

**MANUAL DE FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR
DEL CENTRO BOLIVIANO DE INVESTIGACIÓN Y ACCIÓN EDUCATIVAS
CEBIAE - EL ALTO**

1. Antecedentes

El manual de funciones y tareas que se presenta, tiene la finalidad de normar el funcionamiento de la biblioteca escolar del Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativas (CEBIAE) El Alto, siendo necesario conocer con precisión las tareas, los roles, el desempeño y las competencias que debe tener los funcionarios de la biblioteca para lograr una correcta administración, en sujeción a las normas establecidas por la Institución (CEBIAE) el Reglamento Interno y respetando los principios de Biblioteconomía y Ciencias de la Información.

2. Objetivo del Manual de Organización y Funciones

El presente manual persigue el siguiente objetivo:

➤ **Objetivo General**

Determinar la estructura, los objetivos y las funciones de esta unidad que depende del Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativas (CEBIAE) El Alto.

3. Objetivos del Manual de Cargos y Descripción de Funciones

➤ **Objetivo General**

Especificar las obligaciones y las funciones establecidas que debe desempeñar el personal de la biblioteca, encargado de biblioteca titulado y técnico superior en biblioteconomía, estableciendo el rango y el conocimiento que poseen.

➤ **Objetivos específicos**

- **Proporcionar a los funcionarios condiciones adecuadas para el buen desempeño de sus labores, contando como base los conocimientos fundamentales de bibliotecología y ciencias de la información**
- **Identificar las necesidades de material bibliográfico - documental que requieren los usuarios, tomando en cuenta que los mismos son en su mayoría profesores y estudiantes del nivel de educación primaria y secundaria.**

El cumplimiento de los objetivos es de responsabilidad de los encargados de la biblioteca del CEBIAE.

Los manuales de organización y funcionamiento constituyen una herramienta indispensable con la que debe contar toda institución. En el caso específico del presente manual servirá para facilitar el desarrollo de las funciones administrativas y operativas de la biblioteca. Por tanto se espera que el presente manual se constituya en un instrumento de comunicación, información y de difusión de la estructura organizacional adoptada, para el buen funcionamiento de la biblioteca escolar del Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativas (CEBIAE) El Alto, identificando las funciones, las relaciones de autoridad establecidas y las áreas de competencia, entre otras. A la vez, servirá para que los encargados de la biblioteca tengan un conocimiento claro y específico de las funciones que deben cumplir cada día, en bien de los usuarios y para constituirse en un fiel servidor que facilite la información precisa y específica, brindando una excelente imagen institucional

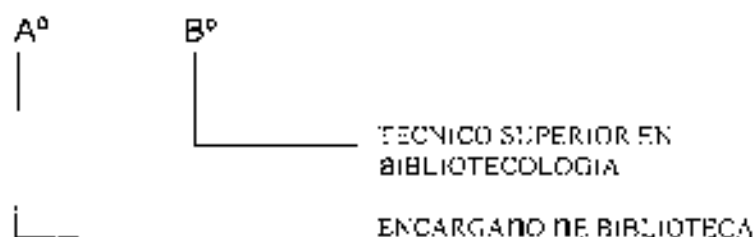
4. Fines de todo Manual

En plena concordancia con las ciencias de la administración, los manuales que son elaborados con fines específicos deben actualizarse permanentemente, con una secuencia de cada tres años. Contando con el aval y la autorización del Centro

Boliviano de Investigación y Acción Educativas (CEBIAE) El Alto y del responsable de la Biblioteca, se hace esta sugerencia porque se trata de una Biblioteca Institucional y cuya imagen hacia la comunidad se refleja a través de los servicios que presta, además de tener el debido cuidado en el manejo del material de consulta.

La dependencia única y directa de los funcionarios de la biblioteca, dependen de manera directa de la dirección administrativa del Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativas (CEBIAE) El Alto

5. Dígitos de Codificación



➤ Dígitos de codificación de la biblioteca

- 100 Encargado de Biblioteca
- 101 Técnico superior en bibliotecología

A continuación se presenta el Manual de Organización y Funciones, basado en las características de la biblioteca escolar del Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativas (CEBIAE) El Alto:

◦ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO 100

1. Identificación del cargo

Denominación del cargo: Encargado de Biblioteca

Se supedita a: La Dirección Administrativa del Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativas (CEBIAE) El Alto.

Supervisa a: Técnico superior de Biblioteca

2. **Objetivos**

➤ **Objetivo General**

Administrar la biblioteca del CEBIAE-El Alto, ejecutando labores de programación, organización, planificación, dirección, supervisión, procesos técnicos y control de los recursos. Este último esta referido a: recursos humanos, financieros, materiales y material bibliográfico en general.

➤ **Objetivos Específicos**

- Procesar bajo los principios de bibliotecología y ciencias de la información el material bibliográfico y poner a disposición de los usuarios, con la prontitud necesaria y de manera oportuna.
- Conocer el reglamento de la biblioteca y los marcos institucionales del Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativas (CEBIAE) El Alto.
- Brindar un trato amable a los usuarios y cuidar el mantenimiento de la infraestructura y del material bibliográfico.
- Controlar el material bibliográfico de acuerdo con un inventario.

3. **Funciones**

- Seleccionar el material bibliográfico – documental de acuerdo a las necesidades de los usuarios, es decir deberá clasificar los libros y documentos de consulta de acuerdo a las materias de enseñanza del sistema educativo en sus niveles primaria y secundaria.

- Mantener una estrategia que permita el constante incremento del patrimonio de la biblioteca, solicitando a la Dirección Institucional la adquisición de textos y material bibliográfico - documental que sean requeridos por los usuarios para el desarrollo escolar, que requiere la educación primaria y secundaria.
- Registrar e inventariar el patrimonio bibliográfico - documental del cual es responsable además de asegurar por su respectivo cuidado y mantenimiento
- Realizar los procesos técnicos de todo el material documental, de acuerdo a las normas universales de bibliotecología y ciencias de la información
- Organizar ordenar, hacer el mantenimiento y cuidado respectivo de los catálogos de la biblioteca.
- De manera permanente, planificar actividades de interacción y difundir la colección documental apoyando a la comunidad educativa del sector.
- Continuamente se debe actualizar el sistema de catalogación, clasificación, asignación de encabezamiento del material y la notación interna, para un adecuado registro e inventario.
- Diseñar y organizar una base o banco de datos si es posible en forma automática. Desechar el material obsoleto e inútil o que es extraño a los intereses del usuario de la biblioteca del CEBIAE, porque este material ocupa espacio en la estantería que puede ser mejor aprovechado. Realizando previo informe escrito y pormenorizado dirigido a la Dirección del CEBIAE
- Elevar un informe semestral a la Dirección del CEBIAE para la planificación y desarrollo de actividades de la presente gestión y antes de la finalización de la gestión el encargado de la biblioteca del CEBIAE deberá presentar una nueva planificación estratégica para el año venidero, con el fin de contar con la asignación de nuevos recursos para futuras actividades.

4. Requisitos para el cargo

Para acceder al puesto de responsable de la Biblioteca Institucional de la biblioteca escolar del Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativas (CEBIAE) El Alto se requiere:

- Disponer de la formación profesional en el área de Bibliotecología y Ciencias de la Información basada con documentación.
- Contar experiencia en cargos similares por un mínimo de dos años.
- Presentar documentación original, en caso de ser seleccionado para su nombramiento en el cargo.
- No tener cuentas pendientes con ninguna institución, ni la justicia ordinaria.
- Presentar su currículum vitae debidamente documentado y foliado.

❖ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES CÓDIGO 101

1. Identificación del cargo

Denominación del cargo:	Técnico superior de Biblioteca
Depende de:	Encargado de Biblioteca
Supervisa a:	Ninguno

2. Objetiva

➤ Objetivo General

Efectuar labores concernientes con la Biblioteca coordinando las acciones de clasificación bibliográfica y los servicios de circulación con el bibliotecario titular.

➤ **Objetivos Específicos**

- Revisar el inventario de libros y material bibliográfico de manera trimestral.
- Ejecutar las tareas relacionadas a la biblioteca acorde a la programación realizada por la Dirección del CEBIAE y el encargado de la biblioteca.
- Practicar un trato cordial hacia los usuarios y supervisar el mantenimiento de la infraestructura y del material bibliográfico.

3. Funciones

- Conservar ordenado el material bibliográfico en los respectivos estantes.
- Mantener en orden el equipo y el sitio de trabajo reportando cualquier irregularidad
- Custodiar la colección bibliográfica por medio de labores de vigilancia permanentemente.
- Atender y orientar a los usuarios, proporcionando información del material bibliográfico existente.
- Mantener de manera adecuada y en orden las fichas y ficheros preservando el orden alfabético.
- Realizar las tareas que le son asignadas y de relación exclusiva con la biblioteca
- Elaborar necesidades de información por cantidad de usuarios, para la posibilidad de selección y adquisición.
- Elevar informes al encargado de la biblioteca sobre las sugerencias de los usuarios.
- Preparar físicamente las unidades bibliográficas, es decir: sellado y marbete uno por uno del material bibliográfico para el adecuado uso de los usuarios. (mejor para el técnico)

- **Orientar a los usuarios sobre el material que necesitan y colaborar con su ubicación**
- **Evitar el deterioro del material bibliográfico en todos sus niveles y realizar la curación de los mismos.**
- **Mantener un trato cordial mediante relaciones humanas y públicas con el personal del CEBIAE, como con los usuarios de la biblioteca.**
- **Conocer, difundir y aplicar el reglamento de la biblioteca**
- **No debe ejercitar preferencia con los usuarios, ni prestar material bibliográfico sin autorización del responsable de la biblioteca.**
- **Exigir el cumplimiento de todos los requisitos para el préstamo en sala.**
- **No permitir a los usuarios: conversar, comer, echar basura, maltratar los libros y material de consulta o el mobiliario. Si alguno de estos casos aconteceré debe informar inmediatamente al encargado de la biblioteca.**

4. Requisitos para el cargo

- **Tener el grado de técnico superior en el área de Bibliotecología y Ciencias de la Información o estar cursando el tercer año de esta carrera.**
- **Contar con una experiencia mínima de un año de trabajo en alguna biblioteca o centro de documentación.**
- **Presentar documentos originales en caso de haber sido seleccionado para su nombramiento en el cargo.**
- **No tener cuentas pendientes o problemas de índole judicial.**
- **Presentar su curriculum debidamente documentada y foliada.**

Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar

La función de la Biblioteca Escolar en la Enseñanza y el Aprendizaje para Todos

La biblioteca escolar proporciona información e ideas que son fundamentales para desenvolverse con éxito en nuestra sociedad contemporánea, basada en la información y el conocimiento. Proporciona a los alumnos competencias para el aprendizaje a lo largo de toda su vida y contribuye a desarrollar su imaginación, permitiéndoles que se conduzcan en la vida como ciudadanos responsables.

La Misión de la Biblioteca Escolar

La biblioteca escolar ofrece servicios de aprendizaje, libros y otros recursos que permiten a todos los miembros de la comunidad escolar forjarse un pensamiento crítico y utilizar eficazmente la información en cualquier formato y medio de comunicación. Las bibliotecas escolares están conectadas con la vasta red de bibliotecas e Información, de acuerdo con los principios del Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública.

El personal de la biblioteca ayuda a utilizar los libros y otras fuentes de información, desde los relatos literarios hasta los documentos plasmados en todo tipo de soportes (impresos, electrónicos u otros) y accesibles directamente o a distancia. Estos materiales complementan y enriquecen los libros de texto, así como los materiales y métodos pedagógicos.

Se ha demostrado que, cuando los bibliotecarios y los docentes cooperan, los alumnos logran alcanzar niveles más altos en conocimientos básicos, lectura, aprendizaje, solución de problemas y competencias en materia de tecnologías de la información y la comunicación.

A los servicios de la biblioteca escolar deben tener acceso por igual todos los miembros de la comunidad escolar, sin distinción de edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, lengua, condición social y situación profesional. Hay que ofrecer servicios y materiales específicos a los que no están en condiciones de utilizar los servicios y materiales de biblioteca corrientes.

El acceso a los servicios y las colecciones debe basarse en la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y no deberá estar sometido a ningún tipo de censura ideológica, política o religiosa, ni tampoco a presiones comerciales.

Financiación, legislación y redes

La biblioteca escolar es un elemento esencial de cualquier estrategia a largo plazo para alfabetizar, educar, informar y contribuir al desarrollo económico, social y cultural. Habida cuenta de que la biblioteca escolar es de la incumbencia de las autoridades locales, regionales y nacionales, es preciso darle apoyo mediante legislaciones y políticas específicas. Las bibliotecas escolares deben contar con una financiación adecuada para disponer de personal capacitado, materiales, tecnologías e instalaciones. Además, han de ser gratuitas.

La biblioteca escolar es una interlocutora esencial en las redes locales, regionales y nacionales de bibliotecas e información.

Cuando la biblioteca escolar comparta sus instalaciones o recursos con otro tipo de bibliotecas, se deberán reconocer y mantener los objetivos que le son propios.

Objetivos de la biblioteca escolar

La biblioteca escolar es parte integrante del proceso educativo.

Los objetivos enumerados a continuación son fundamentales para desarrollar los conocimientos básicos, los rudimentos en materia de información, la enseñanza, el

aprendizaje y la cultura, y representan los servicios esenciales de toda biblioteca escolar:

- respaldar y realizar los objetivos del proyecto educativo del centro escolar y del plan de estudios;
- inculcar y fomentar en los niños el hábito y el placer de la lectura, el aprendizaje y la utilización de las bibliotecas a lo largo de toda su vida;
- ofrecer oportunidades para realizar experiencias de creación y utilización de información a fin de adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse;
- prestar apoyo a todos los alumnos para la adquisición y aplicación de capacidades que permitan evaluar y utilizar la información, independientemente de su soporte, formato o medio de difusión, teniendo en cuenta la sensibilidad a las formas de comunicación que existan en la comunidad;
- facilitar el acceso a los recursos y posibilidades locales, regionales, nacionales y mundiales para que los alumnos tengan contacto con ideas, experiencias y opiniones variadas;
- organizar actividades que estimulen la concienciación y la sensibilización en el plano cultural y social;
- trabajar con el alumnado, el profesorado, la administración y las familias para realizar el proyecto educativo del centro escolar: proclamar la idea de que la libertad intelectual y el acceso a la información son fundamentales para ejercer la ciudadanía y participar en una democracia con eficiencia y responsabilidad;
- fomentar la lectura y promover los recursos y servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera del conjunto de la comunidad escolar.

Para cumplir estas funciones, la biblioteca escolar debe formular políticas y crear servicios, seleccionar y adquirir materiales, facilitar el acceso material e intelectual a

las fuentes de información adecuadas, proporcionar recursos didácticos y emplear a personal capacitado

Personal

La persona encargada de la biblioteca escolar será el miembro del personal de la escuela profesionalmente cualificado para planificar y administrar su funcionamiento y contará, en lo posible, con la ayuda de personal suficiente. Este profesional cooperará con todos los miembros de la comunidad escolar y actuará de enlace con la biblioteca pública y otros centros de documentación.

La función que cumple el bibliotecario escolar variará en función del presupuesto, del plan de estudios y de los métodos pedagógicos de cada centro escolar, dentro del marco jurídico y financiero establecido en cada país. En algunos contextos específicos, hay áreas generales de conocimiento que son fundamentales para que los bibliotecarios de las escuelas estén en condiciones de crear y hacer funcionar servicios de biblioteca eficaces en el centro escolar: gestión de recursos, bibliotecas e información, y pedagogía.

En un entorno caracterizado por el incremento de la conexión en redes, las personas encargadas de la biblioteca escolar deben ser competentes para planificar distintas técnicas de utilización de la información y enseñarlas tanto al profesorado como al alumnado, de modo que tienen que seguir formándose y evolucionando profesionalmente

Funcionamiento y gestión

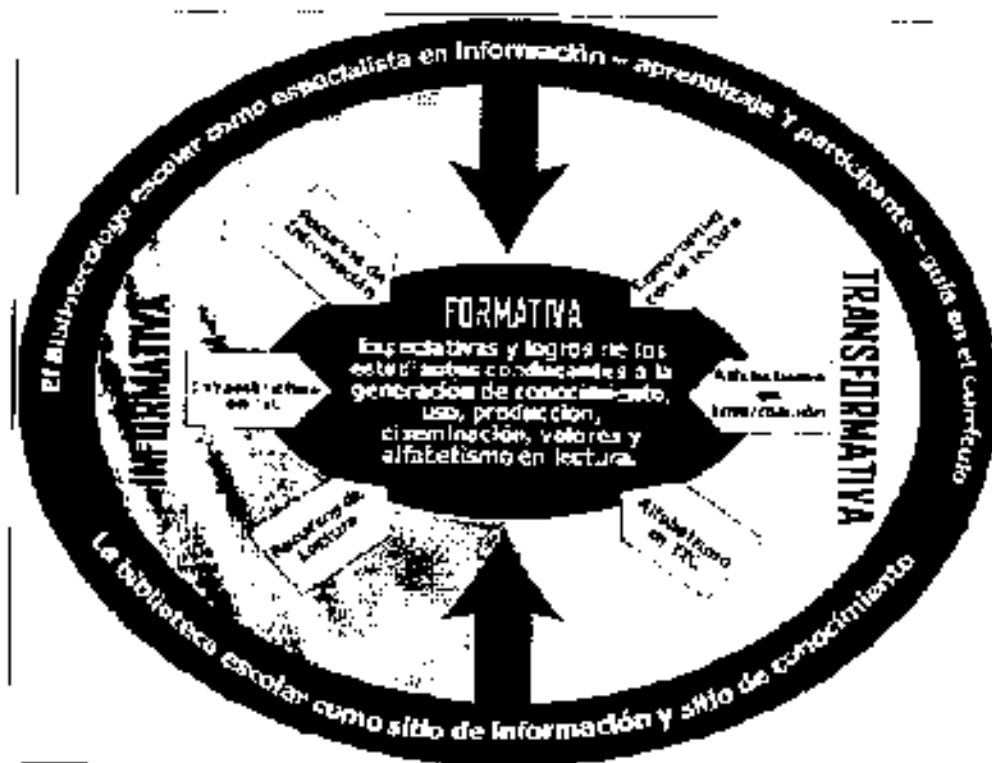
Para garantizar un funcionamiento efectivo y responsable de la biblioteca escolar:

- se debe elaborar una política de sus servicios a fin de definir objetivos, prioridades y prestaciones, en función del plan de estudios de la escuela;

- es menester que su organización y mantenimiento se efectúen con arreglo a las normas profesionales;
- es necesario que sus servicios sean accesibles a todos los miembros de la comunidad escolar y que sean funcionales en el contexto de la comunidad local;

se debe estimular la cooperación con el profesorado, la dirección de los centros de enseñanza secundaria, la administración, los padres, los demás bibliotecarios y profesionales de la información, y los grupos comunitarios.

MODELO DE UNA BIBLIOTECA ESCOLAR COMO AGENTE DINÁMICO DEL APRENDIZAJE¹



Fuente: <http://www.gob.mx/inec/sites/govassets/docs/inec.pdf>

Los elementos *informativos*, *transformativos* y *formativos* del modelo son interdependientes y trabajan juntos de manera integrada e interactiva para generar el aprendizaje en los estudiantes. Ofrecen diversos recursos actualizados tanto informativos como de entretenimiento; además, de la infraestructura en TIC que permite atender necesidades curriculares e informativas. Funciona principalmente como agente de instrucción (aprendizaje), comprometiendo a los estudiantes en un proceso activo y significativo de búsqueda, contextualizado por tareas específicas y estándares curriculares, permitiéndoles explorar, formular y enfocar sus búsquedas y ofreciendo un entorno de apoyo tanto personal como físico e instruccional, para que puedan tener éxito en su aprendizaje.

¹ Este cuadro pertenece a un diagnóstico que Inma Rizo Todd efectuó en coordinación respecto a la biblioteca pública. El cuadro es adjunto al proyecto de ley de reforma de la ley que prevé los parámetros operativos de la nueva biblioteca pública.

**FOTOGRAFIAS DE AMBIENTES
BIBLIOTECACEBIAE - EL ALTO**



**BIBLIOTECA ESCOLAR CEBIAE - EL ALTO
CALLE "E" VILLA JULIANA**



CANCHA DE FUTSAL Y BASQUETBOL



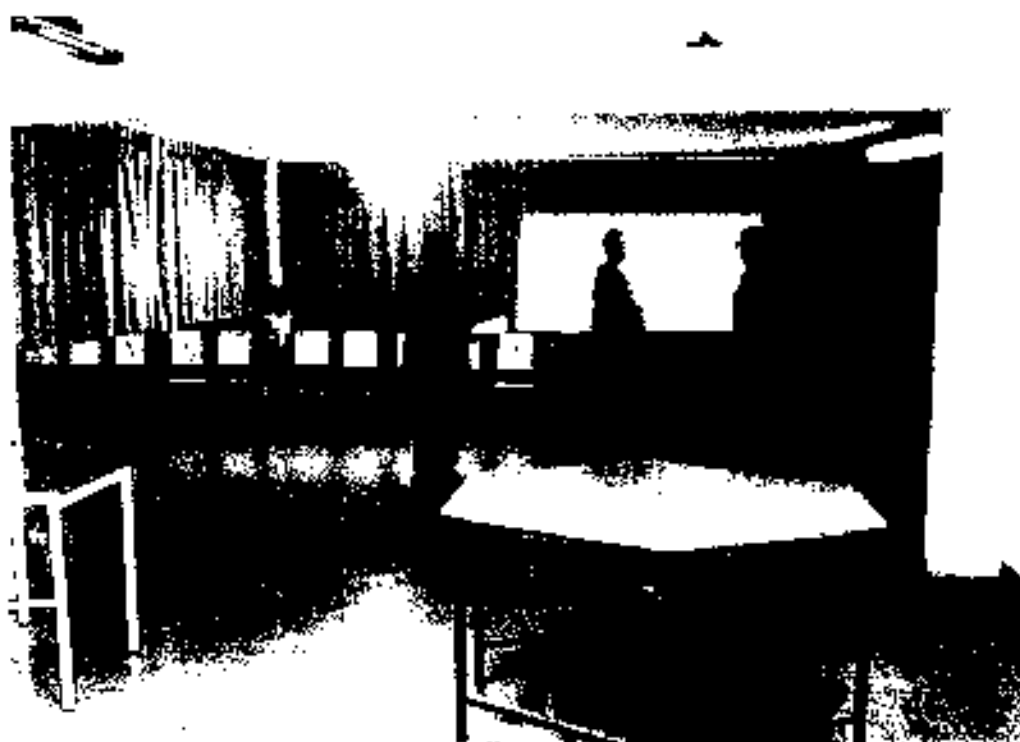
**VENTANILLA DE PRESTAMO Y
DEVOLUCION DE LIBROS**



**USUARIOS EN SALA DE LECTURA
CAPACIDAD PARA 40 USUARIOS**



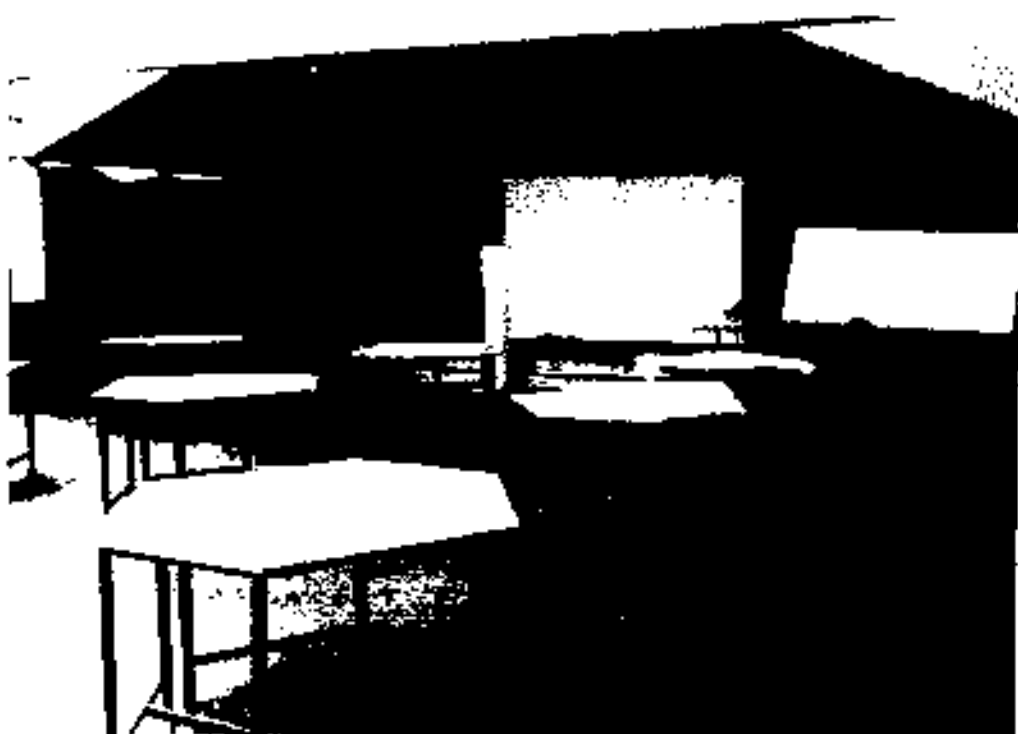
DEPOSITO DE LIBROS



**AUDITORIO "SALÓN DE LOS ESPEJOS"
CAPACIDAD PARA 30 PERSONAS**

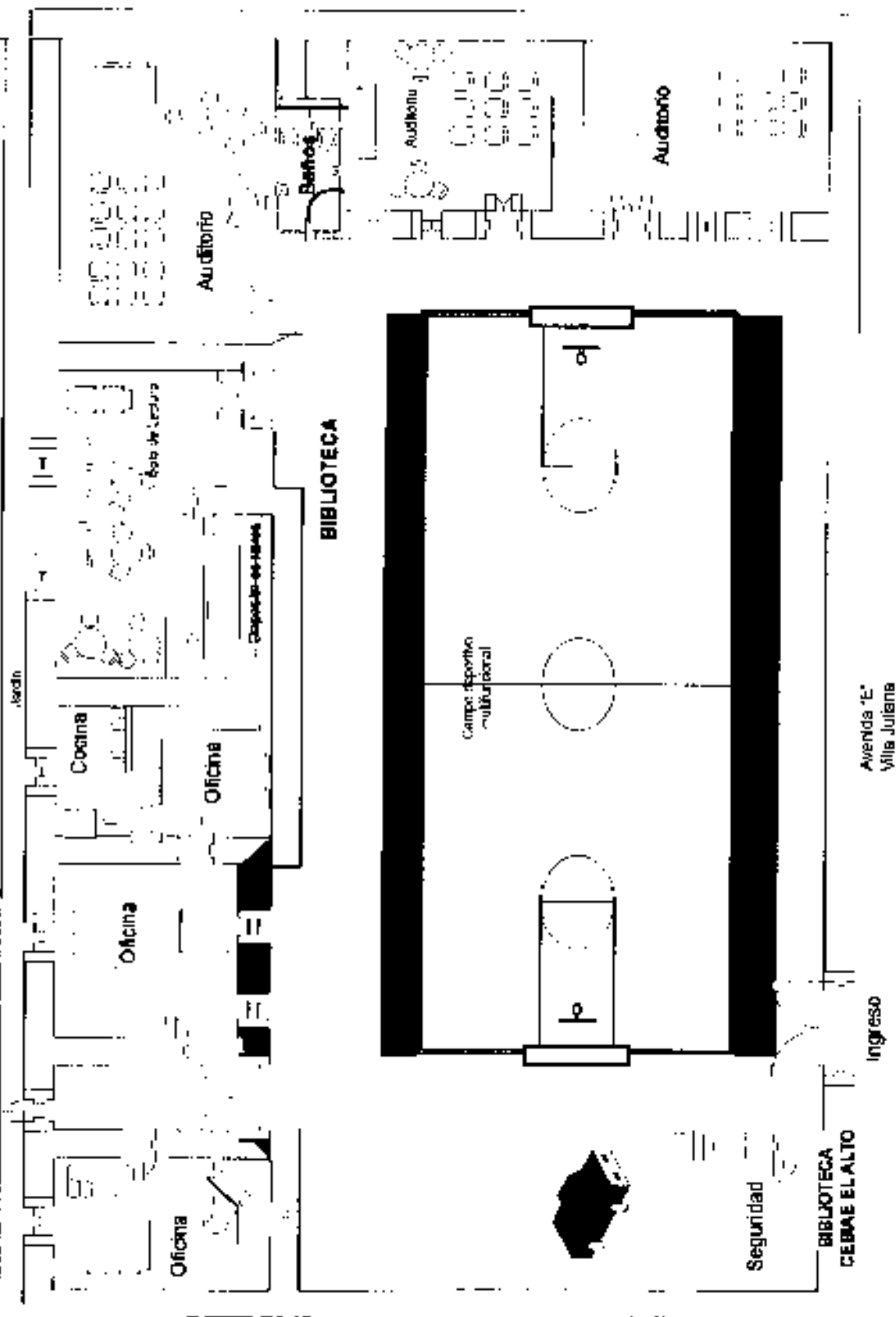


**AUDITORIO DE LA INSTITUCION
CAPACIDAD PARA 100 PERSONAS**

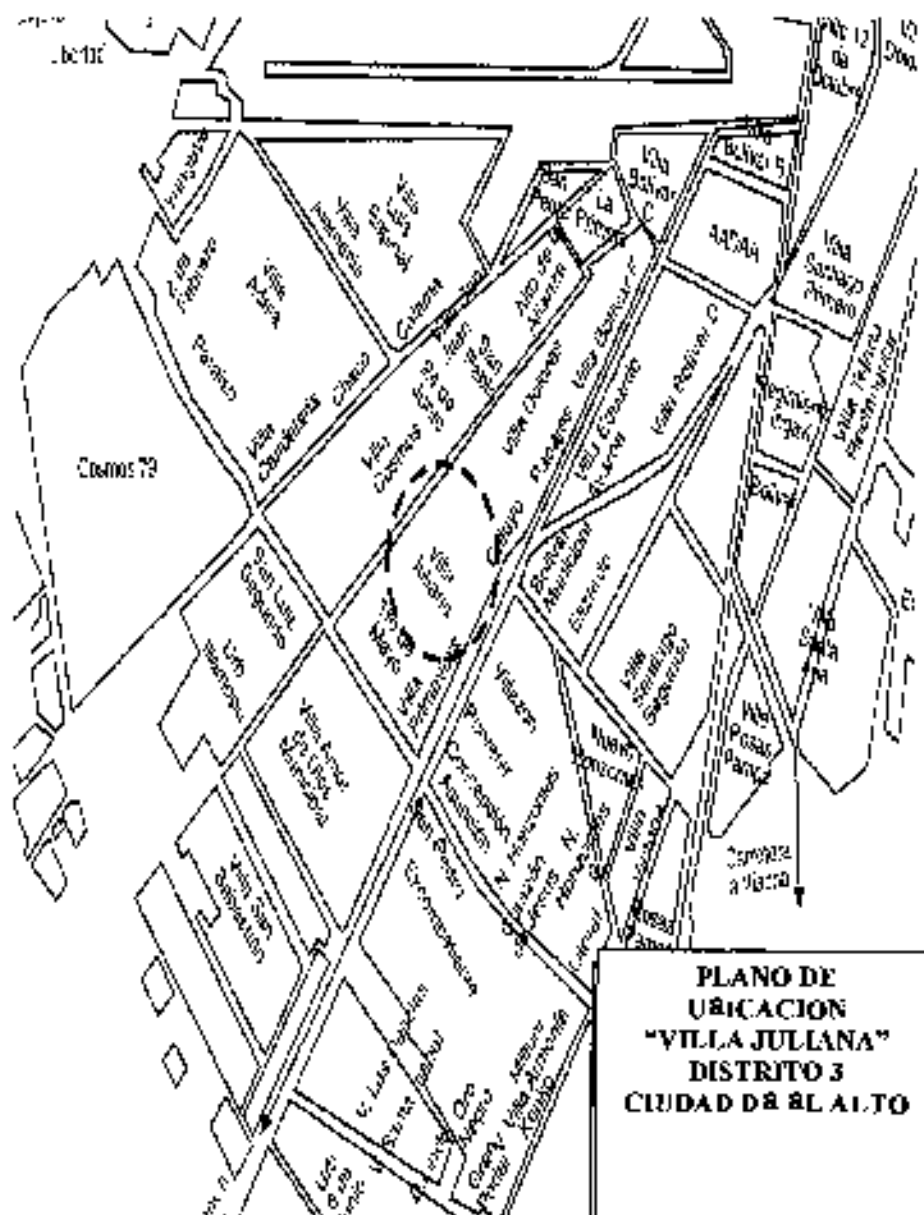


**AUDITORIO PARA EVENTOS MÚLTIPLES
CAPACIDAD PARA 150 PERSONA**

PLANO Y AMBIENTES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR CEBIAE EL ALTO



Ubicación geográfica de la biblioteca escolar



Sugerencias para apoyar las actividades de fortalecimiento estratégico de la biblioteca escolar

QUE ENSEÑAR	ACTIVIDAD "A" (interna)	ACTIVIDAD "B" (Externa)
<p>A conocer las diversas fuentes y soportes de información</p>	<p>Organizar la visita a la biblioteca con un número adecuado de escolares.</p> <p>Preparar y acondicionar todo lo necesario para la exposición de las fuentes y soportes de información en un ambiente acogedor.</p> <p>Utilizar a su vez, presentaciones en data show para amenizar la charla.</p> <p>Utilizar pequeñas hojas de papa con preguntas sencillas y gráficos respecto a lo aprendido en la actividad: Conociendo las fuentes y soportes de información.</p>	<p>Preparación de un glosario simple con ilustraciones coloridas de cada soporte y fuente de información que posea la biblioteca.</p> <p>Elaborar tablonas expositivas y llevar a las unidades educativas previo consenso con directores para realizar las charlas explicativas.</p>

¿QUE ENSEÑAR?	ACTIVIDAD "A" (interna)	ACTIVIDAD "B" (Externa)
<p>A conocer el libro y a diferenciar los documentos impresos por sus características y la manera de utilizarlos correctamente</p>	<p>* Conociendo las partes de un libro a través de charlas volantes, proyecciones en data show y para finalizar elaboración en cartulinas grandes las partes del libro y sus cuidados para que los alumnos coloquen en sus aulas de clase.</p> <p>* Presentación física de libros monográficos diccionarios de distintas clases, atlas, enciclopedias, dossiers documentales revistas, periódicos otros.</p> <p>* En el auditorio de la biblioteca se dará el taller para el reconocimiento de los diversos impresos y la forma de utilización, posteriormente se elabora hajas de registro de lo aprendido a cada escolar.</p>	<p>* Aprovechar las ferias escolares ya sea en plazas o en las mismas unidades para llevar los tablonas expositivas y dar la charla con pequeños documentos elaborados con texto y gráficos para el público, encontrar escolares dispuestos a leer a todos en voz alta. En las charlas callejeras podrán participar padres de familia, profesoras escolares.</p> <p>Otras técnicas serán consensuadas en reuniones con profesoras y directores comprometidos con el proyecto.</p>

<p>¿QUÉ ENSEÑAR?</p> <p>A utilizar los contenidos de los libros impresos: índices, resúmenes, reseñas, introducciones</p>	<p>ACTIVIDAD "A" (interna)</p> <p>Estará más dirigido a escolares de secundaria. Distinguir y encontrar información concreta contenida en varios índices y con la única referencia de un título general.</p> <p>Escojer varios libros y fotocopiar los resúmenes o reseñas para ser leídos por los escolares para que luego den un comentario en el tema que tratará la obra escogida.</p>	<p>ACTIVIDAD "B" (Externa)</p> <p>Colaborar junto al profesor en la unidad educativa para la realización de estas actividades.</p> <p>Junto con el profesor explicar la utilidad de una introducción para comprender mejor la obra leída o bien conversar con el docente para encontrar diversas formas de llevar a cabo la actividad.</p>
<p>¿QUÉ ENSEÑAR?</p> <p>A reparar documentos impresos</p>	<p>ACTIVIDAD "A" (interna)</p> <p>Taller para reparar libros, en la que los escolares deberán traer un libro de casa para que ellos mismos aprendan a repararlo. Los materiales podrán ser suministrados por la biblioteca si no son muy costosos, en cuanto al pegamento se puede fabricar engrudo o bien carpícola para empastar con prensa casera.</p>	<p>ACTIVIDAD "B" (Externa)</p> <p>En los establecimientos se podrá lograr esta actividad con un concurso de los profesores de técnicas y el bibliotecario.</p>
<p>¿QUÉ ENSEÑAR?</p> <p>A utilizar catálogos impresos y electrónicos</p>	<p>ACTIVIDAD "A" (interna)</p> <p>Se podrá fotocopiar una parte más conveniente del catálogo escolar para repartir a los escolares que participen en el taller. Al mismo tiempo se imprimirá con data show para llevar adelante la explicación sobre el buen uso del catálogo impreso con todos sus parámetros, igualmente se debe elaborar botones gráficos e coloridos para repartirlos a los escolares y facilitar en cartulinas grandes todas las partes funcionales de un catálogo impreso.</p>	<p>ACTIVIDAD "B" (Externa)</p> <p>Los tableros audiovisuales servirán para esta actividad y aprovechar las ferias escolares, ferias conmemorativas y otras para llevar esta información sobre el uso de catálogos para la comunidad educativa.</p> <p>Para los profesores se desarrollará pequeños cursos con documentos impresos con varias estrategias de búsquedas catalográficas por Internet o el catálogo automatizado.</p>
<p>¿QUÉ ENSEÑAR?</p> <p>A elaborar cómics con temática y prepositos educativos</p>	<p>ACTIVIDAD "A" (interna)</p> <p>Temáticas sugeridas para el contexto educativo de sector.</p> <p>Con la invitación de un profesor de técnicas o dibujo.</p>	<p>ACTIVIDAD "B" (interna)</p> <p>En el taller se orientará la temática bibliotecaria con creación de cómics sobre la importancia de la biblioteca, la importancia del</p>

	<p>se enseña y motiva a dibujar al escolar de secundaria, el bibliotecario pone la temática por ejemplo: revalorizando la cultura propia del lugar, respetando lo tradicional, aceptándose y reconociéndose como miembro de un grupo social étnico</p> <p>Elevar la autoestima a través de confección de comics</p>	<p>bibliotecario como dinamizador etc.</p> <p>Los trabajos mejor confeccionados se exponerán en vitrinas de la biblioteca o en los tableros de las unidades educativas</p>
--	---	--

¿QUE ENSEÑAR?	ACTIVIDAD "A" (interna)	ACTIVIDAD "B" (interna)
<p>A valorizar los textos con temática andina e boliviana</p>	<p>Narración y lectura de cuentos, pasajes con contenido social y que revalorice lo andino, lo aimara, a partir de textos escogidos con directores de establecimientos E.</p> <p>Concurso sobre cuentos de barrio, de la zona o de los abuelos</p> <p>Concurso sobre palabras, frases, narraciones en idioma nativo</p> <p>Todas las actividades se graben y se guarden como memoria y recurso documental de la biblioteca escolar</p>	<p>Dar a conocer y socializar con los escolares la bibliografía Boliviana con temáticas escogidas</p> <p>Presentaciones en data show con talleres explicativos</p> <p>Concursos de lectura y cuenta historias andinas</p> <p>Concursos sobre quien como revalorizó nuestro...</p> <p>Etc.</p>

¿QUE ENSEÑAR?	ACTIVIDAD "A" (interna)	ACTIVIDAD "B" (interna)
<p>A dinamizar la biblioteca escolar y motivar su utilización y compromiso con la comunidad escolar</p>	<p>Realización de murales a partir de recortes de periódicos e fotocopias que la biblioteca pueda disponer con un tema elegido: Discriminación, derechos del niño, respeto al medio ambiente etc.</p>	<p>Confección de pequeñas guías sobre la temática escogida y dar a conocer a la comunidad de padres de familia</p>

Obras de consulta

Enciclopedias

La palabra enciclopedia procede del griego y significa educación que abarca el círculo completo de los conocimientos humanos. La enciclopedia es una obra de consulta que trata de cosas o de conceptos. En ella se expone una panorámica del conjunto de los conocimientos que se poseen en un momento dado o de los relativos a una ciencia por artículos separados, generalmente ordenados alfabéticamente.

Ofrece una gran cantidad de conocimientos en una sola obra que podemos consultar de una forma rápida, asequible y evitando en lo posible el exceso de términos técnicos. Pero debemos recordar que las enciclopedias no sustituyen a los libros que profundizan en cada uno de los temas y que han servido como documentación para elaborar cada artículo.

Tipos de enciclopedias:

Enciclopedias generales: Son las que abarcan todas las áreas del conocimiento.

Enciclopedias especializadas: En una sola materia, como ser: Enciclopedia de los animales acuáticos, a su vez pueden dividirse en enciclopedias por orden alfabético o por temas.

Enciclopedias electrónicas

Las enciclopedias electrónicas son documentos multimedia pues contienen información presentada por diferentes medios: texto, imagen fija, imagen en movimiento, sonido, etc. Encontramos enciclopedias electrónicas en Internet y en CD-ROM.

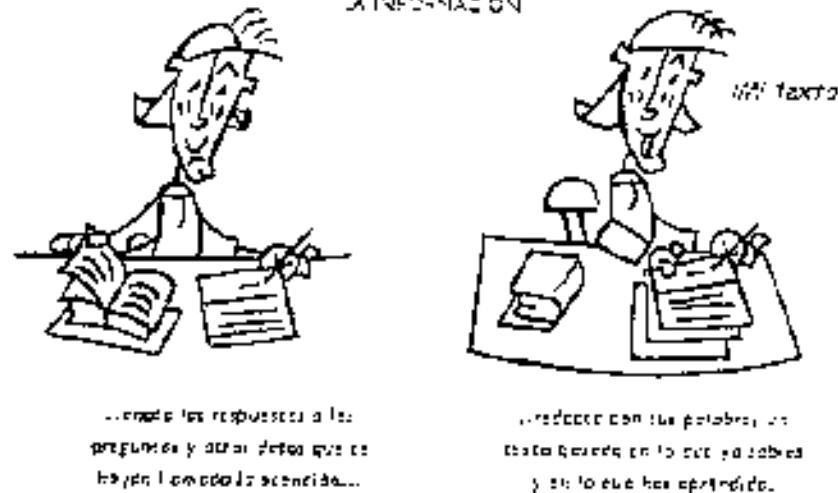
La consulta de una enciclopedia electrónica es diferente de las enciclopedias impresas. Mientras que todas éstas se consultan prácticamente del mismo modo, cada enciclopedia electrónica ofrece diferentes opciones de consulta. Por ejemplo: búsqueda por un término, búsqueda por temas, búsqueda alfabética, etc.

ANTES DE BUSCAR INFORMACIÓN
EN UNA ENCICLOPEDIA



Fuente:

CUANDO HAYES ENCONTRADO
LA INFORMACIÓN



Tipos de diccionarios:

Diccionarios monolingües. Pueden ser generales o especializados en un aspecto: sinónimos, dudas, etc.

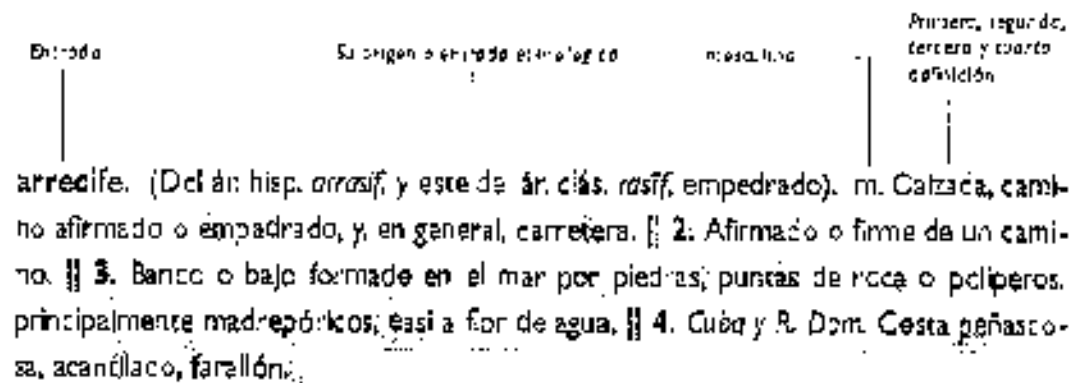
Diccionarios bilingües.

Diccionarios especializados en un tema: de autores literarios, de cine, de música, de botánica, etc. Contiene conceptos de cada tema ordenados alfabéticamente.

Diccionarios enciclopédicos. Ofrecen las definiciones de las palabras y en algunas de ellas se completa la definición con una información más extensa de carácter enciclopédico

En la actualidad, además de los diccionarios impresos en papel, existen los diccionarios electrónicos (en CD-ROM y en internet)

Cómo ser un artículo de diccionario



Fuente:



Herramientas auxiliares del libro

Para consultar libros de información especializados en todo tipo de materias y localizar las informaciones que contienen, necesitamos aprender a utilizar todas las herramientas auxiliares que nos proporcionan los propios libros. En el siguiente esquema aparecen las principales



Herramientas para localizar contenidos precisos

El sumario

También llamado *tabla de materias*, *índice general* o *índice de contenido* es una lista de los títulos de los capítulos en los que se divide el libro y, por lo tanto, nos da una visión general de los temas que aborda.

El índice alfabético

También llamado *índice temático* o *índice analítico*, es una lista alfabética de *descriptores* o *palabras clave* que expresan en detalle los temas tratados por un libro. Cada tema va seguido de los números de las páginas donde se habla del mismo. El índice utiliza el alfabeto para ayudarnos a encontrar datos en un libro que no está organizado alfabéticamente y lo convierte así en una obra de consulta aunque no sea ni un diccionario ni una enciclopedia.

Además del índice alfabético de temas, un libro puede tener un índice de nombres propios, un índice de ilustraciones, un índice cronológico, etc.

Herramientas para obtener una idea general del contenido

La introducción o prólogo suele comentar brevemente el contenido y el objetivo de la obra. Además, es frecuente que ofrezca instrucciones sobre su uso o sobre el significado de los signos convencionales utilizados, especialmente en las obras de consulta. En muchas ocasiones, la introducción también orienta al

lector sobre el alcance y el punto de vista de cada capítulo, completando así la información aportada por el sumario.

La conclusión ofrece una síntesis o resumen de las ideas esenciales expuestas a lo largo del texto del libro.

La lectura del sumario, la introducción y la conclusión pueden ser suficientes para conocer el contenido de un libro sin leerlo entero y decidir si nos interesa o no. También nos puede servir para decidir qué partes del libro vamos a leer por completo y cuáles no.

Herramientas que complementan el contenido

El glosario o vocabulario nos ayuda a comprender las palabras nuevas o difíciles. Es una lista del vocabulario especializado del texto acompañada de las definiciones.

La bibliografía es una lista que contiene los datos de documentos con información complementaria sobre el tema y que por lo general han sido utilizados por el autor para redactar su libro.

Las notas

Tienen dos partes: un número de nota que se incluye en el texto y la nota propiamente dicha que está precedida por ese mismo número. Las notas se colocan en la parte inferior de las páginas (notas al pie) o al final del libro (notas finales).

Sirven para hacer alguna aclaración relacionada con el texto o también para dar los datos de un documento del que se ha copiado un fragmento o una idea.

Ejemplos para el análisis y reconocimiento del mensaje o enseñanza de un texto informativo

Desarrollo sintético de la estrategia didáctica

- Que el alumno lea y analice diversos cuentos y/o fables.

- Identifiquen las ideas primarias y secundarias que confirman la secuencia del texto
- Identifique la idea principal del texto para comprender el contenido y el mensaje o enseñanza.
- Ejercitar esta actividad con textos diversos tomados de otras fuentes de información
- Escribir la enseñanza o el mensaje que contiene cada texto estudiado

Elaboración de periódicos murales con noticias del sector

- Elaboración de avisos
- Intagración de equipos
- Sección de periódico mural
- Escritura de noticias.

Producción de textos

Escribir una carta al personaje preferido de un texto literario o histórico acorde al contexto social del lugar.

- Hacer una entrevista imaginaria al personaje de su preferencia; puede escenificarse.
- Escribir campos, mapas semánticos de la lectura, así como palabras derivadas de vocablos del texto.
- Anticipar el contenido de un libro, revista o sección, a partir de una portada, títulos, fotografías, etc.
- Preparar una obra de teatro a partir de una lectura de interés
- Escribir un texto con base en el título y títulos de alguna escena y después compararlo con la lectura original

CUESTIONARIO N°1
DIRIGIDO A ESCOLARES DE LA CIUDAD DE EL ALTO QUE ASISTEN A LA BIBLIOTECA ESCOLAR DEL CEBIAE

Se realiza una investigación acerca de la organización de la biblioteca escolar CEBIAE El Alto para su fortalecimiento estratégico. Para ello, le pedimos tenga la amabilidad de responder a las siguientes preguntas. La información que proporcione será importante para mejorar el servicio ofrecido.

I. Datos Generales

- 1) Género: a) Varón b) Mujer c) Edad:.....
- 2) Curso: 3) Unidad Educativa
- 4) Tipo de Unidad Educativa: d) Particular e) Fiscal f) De convenio

II. Disponibilidad de una colección bibliográfica (debes marcar sólo una opción)

5. ¿Has encontrado los libros que necesitabas en la biblioteca escolar del CEBIAE?
- a) Siempre b) La mayoría de las veces c) Pocas veces d) Nunca
6. ¿El bibliotecario te dio y propuso otros libros referentes al tema que buscabas?
- a) Sí b) A veces c) No

III. Servicios y productos complementarios

7. ¿La biblioteca escolar del CEBIAE El Alto tiene normas y reglas que debes seguir para prestarte libros?
- a) Sí b) No
8. ¿La biblioteca te ofrece algún catálogo o listado de libros para tus búsquedas?
- a) Sí b) A veces c) No
9. ¿La biblioteca del CEBIAE El Alto fotocopia los libros que te presta?
- a) Sí b) No

IV. Manejo de los recursos disponibles

10. ¿La biblioteca del CEBIAE El Alto, te ofrece la búsqueda de libros por computadora?
- a) Sí b) No
11. ¿Las tareas que te da tu profesor encuentras en los libros de la biblioteca del CEBIAE?
- a) Sí b) A veces c) Poco d) Nunca

V. Grado de Interacción biblioteca-usuario

12. ¿Te orienta el bibliotecario en la búsqueda de los libros que necesitas?
- a) Sí b) A veces c) Poco d) Nunca
- ¿Cómo?.....
13. ¿La atención que recibes en la biblioteca del CEBIAE El Alto es amable y cordial?
- a) Sí b) A veces c) No

14. ¿En cuales actividades participarías dentro la biblioteca para tu apoyo escolar?

- a) Lectura y escritura d) Proyección de videos educativos
b) Conocer y usar la biblioteca e) Todas
c) Cuidado de las libros f) Otras mencione cuáles:

.....

VI. Formación de usuarios de la biblioteca escolar

15. ¿El bibliotecario te enseña a utilizar la biblioteca sobre cómo encontrar la información que necesitas para realizar tus tareas?

- a) Si b) A veces c) Poco d) Nunca

16. ¿Te sientes motivado para acudir a la biblioteca escolar del CEBIAE El Alto?

- a) Si b) A veces c) Poco d) Nada

¿Por qué?.....

VII. Optimización de recursos y ambientes

17. ¿Se realizan actividades en los otros ambientes del CEBIAE (los 3 auditorios que dispone y la cancha) para apoyar tu aprendizaje escolar?

- a) Si b) A veces c) Poco d) Nunca

¿Qué actividades?.....

18. ¿El espacio y ambiente de la biblioteca escolar del CEBIAE El Alto es cómodo y agradable para tí?

- a) Si b) No

¿Por qué?.....

VIII. Captación de usuarios

19. ¿Cada cuánto tiempo vas a la biblioteca? (Marca solo una)

- a) Todos los días b) tres veces a la semana c) dos veces a la semana d) Una vez a la semana

20. Tu asistencia a la biblioteca es:

- a) Constante b) Frecuente c) Poco frecuente

21. ¿Cuáles son las razones por las que acudes a la biblioteca?

- a) Estudiar d) Hacer tareas de la escuela o colegio
b) Trabajo en grupo e) Sólo para exámenes/pruebas
c) Consulta de libros f) Todas

¡Gracias por tu colaboración!

CUESTIONARIO N°2
DIRIGIDO A PROFESORES DE UNIDADES EDUCATIVAS DE LA CIUDAD DE EL ALTO
PARA LA BIBLIOTECA ESCOLAR DEL CEBIAE

Se realiza una investigación acerca de la satisfacción de las necesidades de información para el fortalecimiento estratégico de la biblioteca. Para ello le pedimos tenga la amabilidad de responder a las siguientes preguntas. La información que proporciona es importante para mejorar el servicio ofrecido.

I. Datos Generales.

1. Unidad Educativa:
2. Tipo de Unidad Educativa: a) Particular b) Fiscal c) De convenio
3. Turno:
4. Nivel de enseñanza: d) Primaria e) Secundario
5. Tiempo de servicio en la institución:

II. Relacionamiento biblioteca y profesores

6. ¿La biblioteca escolar del CEBIAE El Alto elabora catálogos o listas del material bibliográfico para ofrecer a su unidad educativa?
a) Sí b) Parcialmente c) No
7. ¿La biblioteca escolar coordina con usted para la formación de grupos de lectura y establecer relacionamientos de apoyo a sus alumnos?
a) Sí b) Parcialmente c) No
8. ¿La biblioteca escolar del CEBIAE El Alto realiza actividades de motivación y orientación hacia la consulta del material bibliográfico que complementa el estudio de los niños y también de profesor?
a) Sí b) Algunas veces c) No
9. ¿Sabe usted que la biblioteca escolar del CEBIAE El Alto posee material pedagógico para profesores y directores?
a) Sí b) Parcialmente c) No
10. ¿Estaría de acuerdo en participar de las actividades que realice la biblioteca escolar CEBIAE El Alto con el objetivo de apoyar al currículo estudiantil?
a) Sí b) A veces c) No

¿Porque?

.....

III. Actualización de bibliografía

11. ¿El material bibliográfico de la biblioteca escolar de CEBIAE El Alto está acorde a las necesidades de información de la población estudiantil?
a) Sí b) A veces c) No

IV. Manejo de los recursos disponibles

12. ¿El tiempo que usted dispone es suficiente para la consulta del material bibliográfico en sala?

a) Sí

b) A veces

c) No

13. ¿Si se implementara un catálogo en Internet de material bibliográfico disponible en la biblioteca escolar del CEBIAE El Alto, usted consultaría por este medio?

a) Sí

b) A veces

c) No

V. Actividades de motivación del profesor hacia la biblioteca

14. ¿Qué estrategias aplica para fomentar la investigación bibliográfica de los estudiantes?

.....
.....

VI. Actividades de lecto-escritura

15. ¿Esta de acuerdo en la coordinación de profesor y biblioteca para que los estudiantes sean motivados a la lectura y otras actividades formativas de apoyo curricular dentro de la biblioteca?

a) Sí

b) A veces

c) No

¿Porqué?

16. ¿Que actividades realiza para apoyar al currículo y temas transversales en el aula?

Mencione:

¡Gracias por su colaboración

CUESTIONARIO N°3
DIRIGIDO A DIRECTORES DE UNIDADES EDUCATIVAS DE LA CIUDAD DE EL ALTO

Se realiza una investigación acerca de la organización de la biblioteca escolar CEBIAE El Alto para su fortalecimiento estratégico. Para ello, le pedimos tenga la amabilidad de responder a las siguientes preguntas. La información que proporcione será importante para mejorar el servicio ofrecido.

I. Datos Generales

- 1) Nombre del establecimiento:
- 2) Tipo de Unidad Educativa: a) Particular b) Fiscal c) De Converse
- 3) Lugar y/o ubicación del establecimiento:
- 4) Turno:
- 5) Nivel de enseñanza d) Primaria e) Secundaria
- 6) Años de servicio en la institución:

II. Información sobre la Biblioteca escolar CEBIAE

7. ¿Conoce las instalaciones de la biblioteca escolar del CEBIAE El Alto?

- a) Si b) No c) Por referencia

8. ¿Usted consultó los libros de la biblioteca escolar del CEBIAE El Alto?

- a) Completamente b) Regularmente c) Poco d) Nada

III. Programas curriculares del Ministerio de Educación

9. ¿La biblioteca escolar CEBIAE de El Alto posee libros adecuados a la exigencia de las programáticas de las unidades educativas?

- a) Completamente b) Parcialmente c) Poco e) Nada

10. ¿La biblioteca escolar del CEBIAE El Alto debe apoyar los temas Transversales para el soporte del plan de estudio? (Marque las que considere de importancia)

- | | |
|---|--------------------------|
| a) Educación moral y cívica | <input type="checkbox"/> |
| b) Educación para la convivencia democrática | <input type="checkbox"/> |
| c) Educación para el respeto a los derechos humanos | <input type="checkbox"/> |
| d) Educación ambiental | <input type="checkbox"/> |
| e) Educación para la salud | <input type="checkbox"/> |
| f) Educación sexual | <input type="checkbox"/> |
| g) Educación vital | <input type="checkbox"/> |
| h) Todas | <input type="checkbox"/> |

11. ¿Cómo considera el apoyo escolar de la biblioteca CEBIAE a la población estudiantil de El Alto?

- a) Muy adecuado b) Parcialmente Adecuado c) No adecuado

12. ¿Que actividades considera que la biblioteca escolar del CEBIAE El Año debería realizar para el apoyo a la población escolar?

- a) Actividades culturales
- b) Taller de expresión oral
- c) Taller de lectura y escritura
- d) Taller sobre el uso efectivo de la biblioteca
- e) Otras

menciona
.....

13. ¿Considera que existe material bibliográfico en la biblioteca para todas las áreas educativas del currículo?

- a) Sí
- b) Parcialmente
- c) Poco
- d) No

IV. Relaciónamiento biblioteca y comunidad

14. ¿Tiene algún tipo de relaciónamiento con la biblioteca escolar del CEBIAE El Año?

- a) Sí
- b) Parcialmente
- c) No

15. ¿El bibliotecario coordina con directores, maestros y escolares para propiciar actividades de extensión cultural y también la consulta de libros y materiales de información en la biblioteca CEBIAE?

- a) Generalmente
- b) Regularmente
- c) A veces
- d) Nunca

16. ¿Coordinaría con la biblioteca escolar del CEBIAE El Año para sugerir traslado de libros y otros materiales educativos acordes a programas curriculares de las unidades educativas y de esta manera apoyar efectivamente la interacción biblioteca y usuario?

- a) Sí
- b) Parcialmente
- c) Poco
- d) No

¡Gracias por su colaboración!

SERVICIOS QUE OFRECE

Búsqueda bibliográfica mediante el
catálogo impreso y
computarizado o en línea

Préstamo bibliográfico documental
a la sala

Préstamo bibliográfico documental a
domicilio

Servicio de fotocopias

Capacitación de usuarios, talleres
interactivos

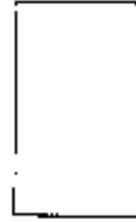
Préstamo inter bibliotecario

Multimedia educativa

Consultas y servicios vía mail



Avenida "L" N° 30



BIBLIOTECA ESCOLAR

"CEBIA-EL ALTO"

INFORMATE SOBRE LA BIBLIOTECA



"El hábito a la lectura se construye
leyendo libros"

BIBLIOTECA ESCOLAR

Avenida "E" N° 30

Villa Juliana El Alto

Teléfono: (591-2) 2832227

(591-2)2832227

E-mail: cebiaalto@accelerate.com

Bibliografía.

- Aguirre C. (2003) La presencia de los fenómenos organizacionales en la teoría sociológica y de la sociología como innovación a la sociología de la organización. (Documento de trabajo) México. FCPyS – UNAM
- Arteaga Fernández (2000). **Manual de procesos técnicos para bibliotecas**. La Paz. Agaetra
- Ayta A. R. (1997) **Introducción a la Metodología de la Investigación**. La Tesis Profesional. Lima. Estudios y Ediciones R.A
- Bravo J. Méndez P. & Ramírez T. (1997) **La investigación documental y bibliográfica**. Caracas, Venezuela. Edit. Panapo
- Brophy, P. (2001). **The library in the twenty-first century. new services for the information age**. London: Library Association Publishing
- Bryson, J. (1992) **Técnicas de gestión para bibliotecas y centros de información**. Madrid – España: Edit. Fundación Germán Sánchez Ripórez: Pirámide.
- Cabrerizo B. A. (2005), "Diagnóstico Educativo Distrito 3 El Alto". La Paz.
- Cardona de M, A. s.f. **Curso elemental de biblioteconomía**. Cali, Editorial Norma.
- Castán, (2004) <http://www.juntadeandalucia.es/avarracs/sptn/aiaga/m45b102/media/docum/FDC4Mode%20critico.pdf>
- Castells, M. (2004). **La era de la información: economía, sociedad y cultura**. México: Siglo XXI. 3 vols
- Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativas (2004) **Políticas educativas para el desarrollo local**. El Alto. CEBIAE
- Centro Educativo Integral INTI (2004) **Marco de Referencia**. CEBIAE
- Crites, Lucía (2002). **Experiencias educativas innovadoras**. Escuela Julián Apaza, La Paz. Aguja
- Diaz de Santos. (1982). **Glosario ALA de Biblioteconomía y Ciencias de la Información**. Madrid – España.
- Duane W. (1989). **Strategic Plans in ARL Libraries**. AIR/OMS Special Kit n 108 (Washington, DC, Association of Research Libraries.

- Sarelun, J. M. (1992) Marketing des bibliothèques et des centres de documentation. Paris: Editions du Cercle de la Librairie.
- Stueart, R. D. & Moran B. (1998). Gestión de Bibliotecas y Centros de Información. Edit. Pages Editors. Barcelona
- Vargas, Á. (2003) México es tierra de libros, pero no de lectores. León-Portilla La Jornada 25 de febrero.
- Yáquez, E. (2006) Guía práctica para el desarrollo y dinamización de la Biblioteca Escolar. Edit. Secretaría General Técnica. Ministerio de Educación y Ciencia. España.
- Zorrilla S & Torres, M. (1998). Guía para Elaborar Tesis. México. Edit. Fuentes Impresores S.A.

Webgrafía

- http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_es.html
- <http://www.odoteka.org/mgbd/22/22-25/RossBig.gif>
- <http://eprints.rciis.org/2518/1/B6-03.pdf>
- <http://www.ifa.org/VII/s11/pubs/sguide02-s.pdf>
- <http://www.slideshare.net/pedracuesta/bicgs-dinamizacion-de-las-bibliotecas-escolares>