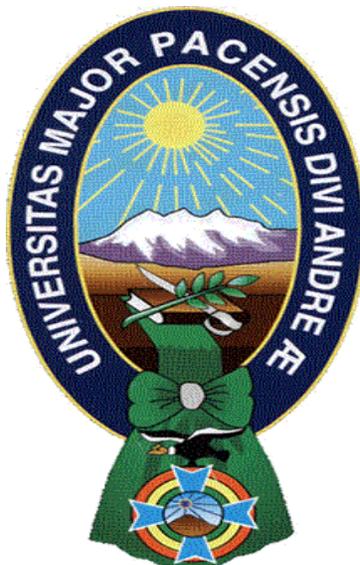


**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN**



**DISEÑO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA BIBLIOTECA ESCOLAR EN
LA UNIDAD EDUCATIVA VILLA CALLAPA DE LA CIUDAD DE LA PAZ EN
TIEMPOS DE PANDEMIA POR LA COVID-19**

**PROYECTO DE GRADO PARA OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIATURA EN
CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN**

POSTULANTE(S): GIOVANNA PAMELA HUANCA MAMANI

ZULMA ROMINA HUANCA MAMANI

TUTOR: LIC. SIKORINA BUSTAMANTE PACO

LA PAZ – BOLIVIA

2022

DEDICATORIA

A DIOS

Primeramente, dedicamos este trabajo a DIOS, porque a él le debemos todo lo que tenemos y todo lo que somos. Gracias a él, que nos regala sabiduría, entendimiento y conocimiento día a día. Gracias a él nos llenamos de fortaleza, de oportunidades y misericordia cada mañana. Y porque no dedicárselo, si gracias a él tenemos el privilegio de presentar este proyecto tan importante en nuestras vidas.

A MIS PADRES

Este proyecto, también se lo dedicamos a mis padres Emilio Huanca y Eustaquia Mamani, por estar siempre apoyándonos incondicionalmente. Se las dedicamos a ellos porque nos han enseñado a confiar en nosotras y a alcanzar nuestras metas. Nuestros padres que nos ha motivado es por esa razón que hoy nos encontramos dedicándoles este proyecto tan importante para nosotras.

A MIS HERMANOS

Les dedicamos a nuestros hermanos Yhuly, Fabiola y Miguel; porque de alguna manera ellos han influenciado en nuestras vidas con experiencia y confianza. Y, tienen la misma confianza en nosotras.

Muchas Gracias

AGRADECIMIENTOS

A DIOS, Por darnos siempre las fuerzas para continuar en lo adverso. Por guiarnos en el sendero de lo sensato y darnos sabiduría en las situaciones difíciles. A nuestros padres por darnos la vida y luchar día a día para que logremos escalar y conquistar este peldaño más en nuestras vidas.

Nuestros profundos agradecimientos a la unidad educativa Villa Callapa por su colaboración en la realización de este proyecto.

Agradecer también a todas las personas que colaboraron con sus opiniones e informaciones al desarrollo de toda la investigación.

Nuestro agradecimiento para nuestra tutora Lic. Sikorina Bustamante Paco, que nos ha guiado en toda la investigación, permitiéndonos llegar a la culminación de la misma.

Sobretudo agradecer nuestra prestigiosa Universidad Mayor de San Andrés y la carrera ciencias de la información

ÍNDICE

<i>DEDICATORIA</i>	iii
<i>AGRADECIMIENTOS</i>	iv
1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO.....	5
2.1. Planteamiento del problema.....	5
2.2. Formulación del problema.....	6
2.3. Justificación	6
2.3.1 Justificación teórica	8
2.3.2 Justificación práctica y social	9
2.4. Objetivos.....	10
2.4.1. Objetivo General.....	10
2.4.2. Objetivos específicos	10
3. MARCO TEÓRICO.....	11
3.1 Definición de Biblioteca.....	11
3.1.1Tipos de bibliotecas	13
3.1.2 La biblioteca y su función en el sistema educativo.....	14
3.2 Las Bibliotecas escolares.....	18
3.2.1 Características de las Bibliotecas escolares	18
3.2.1.2 Funciones de una biblioteca escolar	20
3.2.1.2.1 Servicios ofrecidos.....	20
3.2.1.2.2 Proceso técnicos	22
3.2.1.3 Estructura de una biblioteca escolar	25
3.2.1.4 Espacios de la biblioteca	26

3.2.1.5	Instalaciones de la biblioteca.....	28
3.2.1.6	La administración de la biblioteca	33
3.2.1.6.1	Funciones de la administración en una biblioteca escolar.....	34
3.2.1.6.2	Planificación de la administración de una biblioteca escolar	35
3.2.1.6.3	Organización Administrativa de una biblioteca escolar	36
3.2.2	Procesos técnicos bibliotecológicos.....	38
3.2.2.1	Selección de textos.....	39
3.2.2.2	Verificación documental.....	40
3.2.2.3	Indización de documentos y lista de encabezamientos.....	40
3.2.2.4	Catalogación de documentos.....	43
3.2.2.5	Clasificación de documentos y tablas de autor	45
3.2.3	Ordenamiento documental.....	47
3.2.4	Organización de servicios.....	49
3.2.4.1	Acceso al documento primario.....	50
3.2.4.2	Préstamo en sala.....	51
3.2.4.3	Préstamo a domicilio.....	55
3.2.4.4	Servicio de reprografía.....	58
3.2.4.5	Servicio de referencia	58
3.2.5	Las redes de información bibliotecaria.....	59
3.2.5.1	Servicios virtuales en bibliotecas	61
3.2.5.2	Biblioteca digital.....	63
3.2.6	MARC Y KOHA en la bibliotecología	67
3.2.6.1	Definición de términos MARC	67
3.2.6.2	El sistema KOHA	69
3.2.7	Sistema de catalogación LILDBI	73

3.3 Las bibliotecas escolares y su papel en la educación	75
3.4 Marco histórico	81
3. 4.1 Breve historia de las bibliotecas en Bolivia	81
3.4.2 Primeras bibliotecas escolares en Bolivia	85
3.4.3 La actualidad de las bibliotecas en la ciudad de La Paz.....	86
4. MARCO PRÁCTICO	90
4.1 Metodología de la investigación: El enfoque de investigación cualitativo	90
4.2 La investigación descriptiva cualitativa.....	91
4.2.1 Concepto de la investigación descriptiva	91
4.2.2 Diseño de la investigación descriptiva	92
4.2.3 Técnicas de la investigación descriptiva	92
4.2.4 Instrumentos de la investigación descriptiva	93
4.3.1 Diseño de la investigación del proyecto	97
4.3.1.2 Objeto de estudio.....	100
4.3.1.3 Determinación del tamaño de la muestra.....	100
4.3.2 Resultados de los instrumentos de la investigación	102
4.3.2.1 Resultados de la aplicación de un cuestionario a padres de familia de la Unidad Educativa “Villa Callapa”	102
4.3.2.2 Análisis de las entrevistas de la investigación.....	116
4.3.2.3 Observación de objeto de estudio.....	122
4.3.3 Análisis y tabulación de datos de la investigación.....	124
4.3.3.1 Árbol de problemas.....	124
4.3.3.2 Árbol de objetivos	127
4.3.3.3 Análisis FODA del objeto de estudio.....	129
5 MARCO LEGAL	131

5.1 Constitución Política del estado	131
5.2 Ley N° 017 Avelino Siñani – Elizardo Pérez.....	132
5.3 Ley N° 366 – Ley del Libro y la lectura Oscar Alfaro	133
5.4 Reglamento del Gobierno Municipal de La Paz	136
6. MARCO REFERENCIAL.....	138
6.1 Breve historia de la Unidad Educativa “Villa Callapa”	138
6.2 Características socio económicas de la Unidad Educativa “Villa Callapa” .	139
6.3 Situación educacional actual de la Unidad Educativa “Villa Callapa”	144
7. PROPUESTA DE DISEÑO PARA LA IMPLEMENTACION DE UNA BIBLIOTECA ESCOLAR EN LA UNIDAD EDUCATIVA “VILLA CALLAPA”	145
7.1 Primera Etapa: Definición de características generales de la Biblioteca Escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”	145
7.2 Segunda Etapa: Etapas de realización del plan de acción de la propuesta de proyecto.....	147
7.2.1 Propuesta de adecuación de la infraestructura y equipamiento	147
7.2.1.1 Adecuación de la infraestructura.....	147
7.2.1.2 Propuesta de Aspectos Técnicos.....	148
7.2.2 Propuesta sobre la gestión bibliotecaria y Organización Administrativa 151	
7.2.2.1 Servicios ofrecidos.....	151
7.2.2.2 Personal Administrativo	154
7.2.2.3 Reglamento interno de la Biblioteca escolar	156
7.3 Tercera Etapa: Propuesta para el manejo general de la biblioteca	157
7.3.1 Recepción de fondos bibliográficos.....	157
7.3.2 Selección de documentos.....	157
7.3.3 Verificación y registro para un inventario	158

7.3.4 Clasificación Dewey (CDD).....	158
7.3.5 Catalogación automatizada	159
7.3.6 Indización	161
7.3.7 Procesos complementarios.....	161
7.3.8 Ordenamiento en la estantería.....	162
7.3.9 Préstamo al usuario	162
7.4 Cuarta Etapa: Diseño gráfico provisional de la Biblioteca Escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”	163
7.5 PRESUPUESTO.....	173
7.6 CRONOGRAMA	177
8 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	179
8.1 Conclusiones	179
8.2 Recomendaciones	181
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	183
ANEXOS.....	188

ÍNDICE DE GRÁFICO

Gráfico 1 Cantidad de hijos en la Unidad Educativa "Villa Callapa"	103
Gráfico 2 Cantidad de alumnos por nivel.....	103
Gráfico 3 Nivel de aprendizaje en lenguaje	104
Gráfico 4 Nivel de aprendizaje de lectura.....	105
Gráfico 5 Nivel de aprendizaje en investigación documental.....	106
Gráfico 6 Nivel de aprendizaje en computación	106
Gráfico 7 Nivel de conocimiento en computación.....	107
Gráfico 8 Nivel de aprendizaje virtual.....	108
Gráfico 9 Porcentaje de asistencia a bibliotecas	108
Gráfico 10 Porcentaje de opinión de importancia de bibliotecas	109
Gráfico 11 Porcentaje de apoyo a bibliotecas	110
Gráfico 12 Porcentaje de apoyo a biblioteca escolar.....	110
Gráfico 13 Opinión sobre el apoyo de las bibliotecas a la educación	111
Gráfico 14 Porcentaje de opinión sobre actividades de bibliotecas	112
Gráfico 15 Opinión sobre servicios que debe ofrecer una biblioteca	113
Gráfico 16 Opinión sobre clases en el futuro.....	113
Gráfico 17 Opinión de cómo debería ser una biblioteca escolar.....	114
Gráfico 18 Opinión sobre apoyo a biblioteca escolar	115
Gráfico 19 Árbol de problemas.....	124
Gráfico 20 Árbol de objetivos	127

ÍNDICE DE TABLA

Tabla 1 Tabla Dewey de clasificación	24
Tabla 2 Tabla de clasificación CDD	46
Tabla 3 Lista de docentes entrevistados	118
Tabla 4 Análisis FODA.....	129
Tabla 5 Población estudiantil de la Unidad Educativa "Villa Callapa"	142
Tabla 6 Plan de acción del proyecto	172
Tabla 7 Cuadro del presupuesto del proyecto	176
Tabla 8 Cronograma de trabajo del proyecto	178

ÍNDICE DE FIGURA

Figura 1 Funciones y perfiles del LILDBI Web	74
Figura 2 Fotografía Unidad Educativa "Villa Callapa"	139
Figura 3 Fotografía de la Unidad ubicada en la Zona "Villa Callapa"	140
Figura 4 Fotografía de la Zona Villa Callapa	141
Figura 5 Fotografía del ambiente para la biblioteca escolar	148
Figura 6 Fotografía de los recursos bibliográficos de la Unidad	158
Figura 7 Catalogación con el sistema LILDBI.....	159
Figura 8 Ejemplo de ficha catalográfica.....	160
Figura 9 Ejemplo de encabezamiento	161
Figura 10 Marbeteado manual	161
Figura 11 Gráficos de marbeteado bibliográfico	162
Figura 12 Diseño de la Biblioteca Escolar de la Unidad Educativa "Villa Callapa"	165

ÍNDICE DE ANEXO

Anexo 1 Entrevista a la Lic. María Teresa Navia	189
Anexo 2 Entrevista al Lic. Remigio Ortega Orellana	191
Anexo 3 Plano de la Biblioteca Escolar de la Unidad Educativa Villa Callapa	197
Anexo 4 Señalética externa de la Biblioteca Escolar.....	198
Anexo 5 Señalética interna de la Biblioteca Escolar	202
Anexo 6 Propuesta de Reglamento de la Biblioteca Escolar de la Unidad Educativa	203
Anexo 7 Fotografías del diseño de la Biblioteca Escolar	211

LISTA DE ABREVIATURA

1. A.R.L. - Association of Research Libraries (Asociación de Bibliotecas e investigación)
2. BBC – British Corporation Broadcasting (Corporación Británica de televisión)
3. ERCE – Estudio Regional Explicativo Comparativo
4. IFLA – International Federation Libraries Association (Federación Internacional de Bibliotecarios y Bibliotecas)
5. ISBD – International Estándar Bibliographic Description (Estandar internacional de descripción bibliotecológica)
6. MARC – Machine Readable Cataloging (Catalogación legible de máquina)
7. NTIC – Nuevas tecnologías para la información y comunicación
8. RCAA – Reglas de catalogación angloamericanas
9. REBIUM – Red de Bibliotecas Universitarias Españolas
10. UNICEF – United Nations International Children's Emergency Fund (Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia)
11. CERLALC – Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe
12. OEI – Organización de Estados Americanos para la Educación y la Ciencia
13. SERCE – Segundo Estudio Regional Comparativo y Explicativo

1. INTRODUCCIÓN

A finales del 2019, se dieron los primeros rumores de que algo acontecía en China, después a principios del 2020, las primeras alarmas sonaron en Europa y EE. UU.; la pandemia estaba comenzando. En febrero del 2020 se confirmaba en todo el mundo que la enfermedad tipo coronavirus SARC – Cov – 2, comúnmente conocido como Covid 19, se estaba expandiendo en todo el mundo. Siendo una enfermedad peligrosa por ser infecciosa, todos los países empezaron a tomar medidas de precaución en todos los ámbitos sociales, uno de ellos fue la educación y todo el contexto que le rodea.

El 16 de febrero del 2020, según noticias de medios, se cerraron las escuelas en China, cerca de unas semanas después otros países comenzaron a cerrar las escuelas como en Australia, Islandia, la federación de Rusia, Suecia y Estados Unidos. Sin embargo, se dijo que no en todos los países detendrían sus gestiones académicas, algunos países solo adelantaron sus vacaciones escolares programadas, en el caso de Chile fueron las de invierno, pero en la mayoría de los países de Sudamérica las actividades escolares y académicas recién comenzaban, y fueron abruptamente suspendidas como medida de precaución.

En abril del 2020, se informó que la mayoría de los países había suspendido sus actividades educativas en todos los niveles incluso en el nivel universitario y de postgrado, pero esto sucedió también en todos los sectores laborales, de turismo, industriales, etc. Todo en la sociedad humana se había detenido, y millones y millones de estudiantes en el mundo tuvieron que quedarse en sus casas en espera de una solución, ya sea a la pandemia o de retomar las actividades escolares de forma segura.

Alrededor de 190 países, dieron lugar al cierre de las clases presenciales y en el transcurso de meses se fueron dando soluciones parciales, como el pasar las clases virtuales por internet. El cierre de las escuelas debidos a la pandemia COVID-19, ha afectado aproximadamente de 1.600 millones de estudiantes de todos los niveles de todas las edades y en todos los países, aun incluso con las clases virtuales que

eran exclusivas de internautas que aprendían a distancia cursos específicos, y no así los cursos de educación formal. Por tanto, también surgieron varios obstáculos como la deficiencia en el aprendizaje a distancia con el internet, la brecha de costo entre los que podían pagar el servicio de internet y los que no; además, de los más fundamental, la inexperiencia de millones de docentes para impartir clases de esta forma, y la poca costumbre del alumnado de recibirlas.

La mayoría de los países utilizaron diferentes recursos educativos para apoyar el aprendizaje del estudiante mientras no pudieran asistir a las escuelas, como ser: libros de textos, hojas de trabajo, y material impreso; educación por radio, educación por Tv, y recursos educativos por línea, fueron utilizados como herramientas para el aprendizaje y desarrollo escolar del estudiante.

Sin embargo, en Bolivia estas herramientas de auxilio tardaron en llegar y hasta ahora no se puede uniformar la educación virtual incluso con decretos ministeriales que la rigen. Alrededor de 2.923.527 de niños y niñas adolescentes a nivel inicial, primario y secundario no pudieron asistir a clases desde el 13 de marzo pasado, lo cual fue una preocupación inmediata para el gobierno de turno y sigue siéndolo.

El hecho de tener internet no garantiza el acceso a la calidad de educación, la plataforma de U-REPORT¹ del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (United Nations International Children's Emergency Fund.) UNICEF (junio del 2020), informó que 4 de cada 10 estudiantes no están recibiendo clases desde ninguna plataforma de internet por lo que no estarían aprendiendo nada. Por ende, existe una preocupación de parte de los padres de familia. Es en esta gestión, la comenzó dentro de una pandemia más agresiva, que necesita de propuestas innovadoras para desarrollar con seguridad las actividades de todos los sectores de la sociedad, sobretodo, de la educación.

¹ Según el reporte de una encuesta desarrollada por U-REPORT de la UNICEF, el 20 de junio del 2020, Un 93,2 % de estudiantes en Bolivia, dijeron no estar aprendiendo” nada” o “casi nada” con las clases virtuales. También afirma que 4 de cada 10 estudiantes no tienen acceso a plataforma de la red, por falta de recursos económicos para pagarlos.
www.unicef.org

El derecho a la educación es universal e igualitario, y aún en condiciones vividas por la pandemia del COVID-19 en Bolivia, debe darse de esa forma. Las niñas, niños y adolescentes necesitan acceder a varias modalidades educativas alternativas para continuar su aprendizaje y educación. Dentro de este marco las bibliotecas son una de esas soluciones que por la situación actual se hacen imprescindibles.

Es cierto que, en este tiempo de boom tecnológico con el internet, además de restricciones físicas que los países son obligados a tomar para evitar masificar aún más la pandemia; parece no ser una adecuada solución el abrir las bibliotecas, pero por la necesidad de millones de estudiantes que no tienen los recursos para prodigarse el servicio de internet o textos que les ayude en su educación, las bibliotecas son una respuesta ideal a esta situación.

Sin duda, la tentativa de diseño para la implementación de una Biblioteca Escolar en la Unidad Educativa “Villa Callapa” de la Ciudad de La Paz podría ser factible y beneficiosa para que los estudiantes puedan desarrollar las actividades con un apoyo más a su desarrollo académico, tras la desigualdad económica y social que esta pandemia ha develado. Las soluciones son urgentes y por ello se deben realizar respuestas inmediatas. Es por eso que se plantea esta propuesta de proyecto para dar una respuesta a las necesidades del alumnado de dicha unidad.

Dentro de este proyecto están los objetivos y justificaciones necesarios para responder al problema central, de si es posible implementar este proyecto en esta unidad educativa, con lo cual se pretende explicar las razones para lo cual se ha desarrollado el mismo, y lo que se pretende hacer para lograr dar una respuesta a esta urgencia en las necesidades educativas de los estudiantes.

También se apoyará el proyecto con las bases teóricas necesarias, lo que contextualizará el entendimiento de la propuesta, además de informar sobre lo que significa una biblioteca escolar y su importancia en la educación. Esta teorización está orientada a ofrecer las bases necesarias para comprender el trabajo bibliotecológico requerido en las bibliotecas, además de las características que

debería tener una biblioteca escolar para ser eficiente y funcionalmente efectiva en el apoyo pedagógico de la educación virtual.

Se planteará la propuesta del diseño de la biblioteca escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, con bases de una metodología de investigación acorde a la temática social del mismo. Dentro de este marco metodológico se hará referencia a los instrumentos de investigación usados y el análisis requerido para lograr los datos que apoyen la propuesta.

Finalmente, con la idea central de llegar a un diseño ideal de biblioteca escolar, el presente proyecto pretende brindar una opción que contribuya a dar solución a una de las necesidades de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, que en el futuro también se espera pueda ser aplicado a todas las unidades educativas de la ciudad de La Paz, con el afán de mejorar la educación de todos los niños y jóvenes del país; y avanzar a un futuro moderno, tecnológico, virtual, y sobretodo, prometedor.

2. ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO

2.1. Planteamiento del problema

La Unidad Educativa “Villa Callapa” en el transcurso de los casi 70 años de su creación ha sufrido muchos problemas de infraestructura, por estar situado en una zona de riesgo estructural. En el año 2011 sucedió un mega deslizamiento en la zona de Villa Callapa, Irpavi II y otras zonas aledañas, afectando a más de 1500 viviendas y 6000 personas, y alrededor de 1200 familias. Como se informaría en las Noticias de la British Broadcasting Corporation (BBC) Mundo² (2011), el éxodo que vivieron muchas familias para recuperar lo poco que pudieron fue lamentable, así lo expresaron a la periodista de la BBC Mattia Cabitza.

"Mamani pedía ayuda 'No sabemos dónde ir. Simplemente estamos dejando el área. Mi casa fue enterrada por el barro, pero al menos estamos vivos y eso es lo más importante.'" (Cabitza, 2011, p. 1)

La Unidad Educativa “Villa Callapa” también sufrió daños en su infraestructura, a lo cual los padres de familia y el personal docente, después de pasar semanas sin clases, tuvieron que improvisar la reanudación de las clases en construcciones precarias de cartón simulando aulas.

Durante cinco años se trabajó de esa forma, hasta que el año 2016 los padres de familia exigieron la renovación de la Unidad. En el año 2019 el gobierno central les entregó nuevas instalaciones con más infraestructura para laboratorios, más aulas, canchas y oficinas administrativas, desde entonces esta unidad educativa ha tratado de superar los pormenores de infraestructura material, y una Reforma Educativa que hasta ahora es un reto para toda la educación del país. No mucho más importante, desde marzo del 2020 se ha tenido que superar las medidas de bioseguridad impuestas por el Ministerio de Educación, con una enseñanza virtual

² BBC News es una división de la BBC encargada de **recoger y producir noticias** e información de actualidad para las divisiones informativas de televisión, radio e internet de la BBC. La British Broadcasting Corporation (Corporación Británica de Radiodifusión) con ocho décadas de trayectoria, es el servicio público de radio, televisión e internet del Reino Unido, y opera bajo un Estatuto Real que garantiza la independencia de controles comerciales y/o políticos. [news.bbc.co.uk/hi/spanish/international](https://www.news.bbc.co.uk/hi/spanish/international)

a causa de la pandemia del Covid 19. que ha puesto al mundo entero en un sinfín de problemas.

Los escasos recursos que muchos de los alumnos de esta unidad educativa viven, y el poco apoyo que el Ministerio de Educación puede brindar, está motivando a los padres de familia, a los vecinos de la zona, y otros voluntarios, a buscar soluciones prontas para poder mejorar la situación actual, y mantener esta posible solución a futuro por el bien de los estudiantes.

El proyecto de una biblioteca escolar para la Unidad Educativa es una de las soluciones que se pretende plantear para dar una respuesta a este nuevo reto que tienen que atravesar la zona Villa Callapa.

2.2. Formulación del problema

¿De qué manera el diseño de una Biblioteca Escolar, puede apoyar al desarrollo de las actividades escolares y técnicas de aprendizaje en la Unidad Educativa “Villa Callapa”, de la ciudad de La Paz, ¿en tiempos de pandemia por el Covid19?

2.3. Justificación

Estudios hechos por la UNESCO, como el Estudio Regional Comparativo Explicativo del 2019 (ERCE)³, han demostrado que el nivel educativo de los alumnos de Latinoamérica y Centroamérica a comparación del 2009 o 2014 con el mismo estudio, no ha avanzado mucho; no pasa ni siquiera el 50 % de nivel que otros países has superado en demasía. Y en cuanto a lectura apenas se ha llegado al porcentaje de 43 % en Chile y los demás están por debajo.

Este estudio demostró que los alumnos de primaria y secundaria no tienen la costumbre de leer, pues llegan a un nivel del 39% en la variedad textual que leen, y es menos cuando se observa el nivel de comprensión de decodificación y de

³ El estudio Regional Comparativo y Explicativo ERCE, mide los logros de aprendizaje de los estudiantes en América Latina y el Caribe, con respecto a su aprendizaje en Matemáticas y Lenguaje con escritura y lectura. Este estudio se hace periódicamente, con el afán de preservar los objetivos de la UNESCO sobre la educación inclusiva, equitativa y de calidad para promover educación a todos. www.es.unesco.org

reflexión. “es menor la presencia de la reflexión y evaluación sobre los textos, una habilidad indispensable para el desarrollo del pensamiento crítico y la ciudadanía en la época actual.” (UNESCO, 2019, p. 17)

La UNESCO, hizo el mismo estudio individual el 2017 en Bolivia. “El informe fue finalizado por la Unesco a fines de 2020 sobre una evaluación realizada en 2017 a unos 12.000 estudiantes. El trabajo se hizo en colaboración con el Ministerio de Educación de Bolivia.” (VerBo noticias online - Redacción central, 2021) Los resultados de Bolivia son bajos, demostrando que uno de cada dos estudiantes no es capaz de interpretar lenguaje figurado reflexionado, emitir juicios y reconocer tipos de textos estructurado, que no son de uso común. Lo propio en el área de matemáticas, no comprenden los conceptos básicos, las secuencias numéricas, comparar y convertir medidas, o hacer operaciones más difíciles en el ámbito de los números naturales. “...en la prueba de lectura en tercer grado (estudiantes de unos ocho años de edad), la mitad de los alumnos se encuentra en el nivel I (el de menor desempeño). Ello quiere decir que uno de cada dos estudiantes no es capaz de interpretar lenguaje figurado, reflexionar y emitir juicios y reconocer tipos de textos de estructuras que no son de uso común.” (VerBo noticias online - Redacción central, 2021)

Este estudio constató que los estudiantes aun no logran dominar habilidades lectoras, por lo cual proyectos que puedan apoyar esta falencia se hacen imprescindibles, más allá de que en la vida cotidiana hace falta más apoyo en la educación, en este tiempo excepcional de pandemia, esta necesidad es imperativa.

Un proyecto para diseñar una Biblioteca Escolar en la Unidad Educativa “Villa Callapa”, de la ciudad de La Paz es ideal, y será de mucho beneficio a los estudiantes, profesores y la sociedad en su conjunto. Este lugar será la pieza clave para obtener información vital y útil para que los estudiantes, puedan realizar y desarrollar actividades escolares y técnicas de aprendizaje en un entorno.

Es sabido que a causa de la pandemia por la COVID-19 las bibliotecas han sido cerradas por resoluciones ministeriales, en pos de prevenir los contagios, lo cual,

sumado a la desigualdad en la obtención del servicio de internet, ha desamparado a los estudiantes en su búsqueda de información. Además, que el tener internet no significa que se tenga la habilidad de saber navegar adecuadamente para buscar información. Justamente por ello la necesidad de las bibliotecas en las zonas o las Unidades Educativas es propicia, pues podría resolver esa falta de disponibilidad a documentos de información, puesto que con profesionales preparados en bibliotecología y actualizados con respecto a la información virtual, se lograría enmendar las falencias de la educación en esta actualidad.

2.3.1 Justificación teórica

Este proyecto se basa en teorías sobre la temática principal, bibliotecas, como marco conceptual para comprender el contexto educativo y social en la que se encuentran inmersas, además de especificar en lo que las bibliotecas escolares significan para los lectores.

Según Arze (2011) las bibliotecas escolares tienen un principal objetivo de existir “Las bibliotecas escolares tienen como finalidad principal apoyar el proceso de enseñanza, aprendizaje, tanto a los alumnos como a los docentes.” (p. 8)

Dentro de lo que es el ámbito bibliotecario, el marco teórico conceptual expondrá la estructura, funcionalidad y procedimientos que siguen las bibliotecas cuando se trata de los usuarios y sus necesidades, además del tratamiento de la información que necesitan para sus investigaciones. Para diseñar una biblioteca se debe saber todo lo que compete a ella, incluyendo su historia.

Para toda investigación el marco práctico es lo principal al momento de desarrollar la misma. Qué enfoque metodológico se va a usar, que tipo de estudio se va a tocar con este enfoque, que métodos de investigación, que técnicas se van a desarrollar; todo esto el investigador debe conocerlo para seguir ordenadamente su investigación y así lograr al final el cometido que es tener datos suficientes para sacar conclusiones operativas.

Según Arteaga, F. (2000) las bibliotecas, en su definición, proyectaría lo siguiente:

” Cuando el hombre tiene necesidad de transmitir sus ideas y sus conocimientos para legarlos al futuro, piensa en guardar las primeras formas de sus escritos, para esto, crea, busca y determina un lugar donde hacerlo, al que denomina biblioteca, que posteriormente derivaría de dos voces griegas que significan: Biblion = libro y teke =caja o lugar; así tenemos literalmente lugar o caja donde se guardan los libros o materiales parecidos” (p. 7)

Pero las bibliotecas no deberían ser solo eso, actualmente el concepto de biblioteca se modifica, y lo hace continuamente, ya que en ella no solo se guardan libros sino cultura, arte, historia, es un espacio de expresión artística, lugar de reunión social, y una puerta tecnológica a el futuro.

2.3.2 Justificación práctica y social

Una de los motivos prácticos que justifica el proyecto, es el de otorgar un diseño, de una Biblioteca Escolar en la Unidad Educativa “Villa Callapa” de la ciudad de La Paz, que sea de beneficio para la comunidad estudiantil en el presente y para el futuro.

Será imprescindible una planificación para organizar y equipar la biblioteca con material bibliográfico, mobiliario y recursos humanos que logren contacto directo con el usuario, en el afán de ser guías para investigar y desarrollar la lectura. Además de crear un espacio cultural y artístico para la unidad educativa, y de enseñanza a las niñas y niños, en el manejo y cuidado de una biblioteca.

Así mismo, el contar con el apoyo de la dirección de la unidad educativa y padres de familia, facilitará la concretización de este proyecto en beneficio para la comunidad estudiantil, profesorado y a la propia comunidad. Y esa es la justificación social, apoyar en la educación igualitaria de todas las personas en este pequeño grupo social. Todo esto para mantener el derecho de las niñas y niños a una educación adecuada, completa, accesible y de excelente calidad, con lo cual se prepare a estos niños para un futuro positivo en la sociedad, en la cual no solo sean productivos, sino felices.

2.4. Objetivos

2.4.1. Objetivo General

Diseñar una propuesta para la implementación de una Biblioteca Escolar en la Unidad Educativa “Villa Callapa” de la ciudad de La Paz.

2.4.2. Objetivos específicos

- Obtener los datos necesarios para conseguir las directrices adecuadas para el diseño de la Biblioteca escolar en la Unidad educativa “Villa Callapa”.
- Determinar las posibilidades para la adquisición de material bibliográfico que los estudiantes puedan usar en sus labores educativas.
- Establecer el servicio de referencia presencial y virtual para el mejoramiento de la educación virtual, tanto para el personal docente y estudiantil de la Unidad educativa “Villa Callapa”, establecida debido a la pandemia actual.
- Apoyar preferencialmente a las actividades de lectura y escritura de los estudiantes de esta Unidad Educativa, con la propuesta de actividades pedagógicas que incentiven dichas habilidades.
- Consensuar en la medida de lo posible el resultado final del proyecto, que será un diseño de biblioteca escolar, con la comunidad de la Unidad Educativa “Villa Callapa”.

3. MARCO TEÓRICO

3.1 Definición de Biblioteca

Como se mencionó anteriormente, la definición de biblioteca ha ido variando con el tiempo y por sus constantes cambios en sus funciones sociales. No es de extrañar que incluso en cada país se tenga un concepto acorde a su realidad. Sin embargo, hay un concepto generalizado sugerente que nos da la idea básica de lo que debería ser una biblioteca.

Lía Gonzales (2020) en el portal de la Biblioteca de Recursos bibliotecarios de España (Bibliopos), ha escrito muchos artículos sobre todo lo referente a bibliotecas, como guía para los nuevos profesionales en el área. Hablando sobre un concepto generalizado de biblioteca. En su artículo “Bibliotecas y recursos bibliotecarios” plantearía sus ideas al respecto.

“La American Library Association (ALA)⁴ las concibe como «una colección de material de igual que la anterior, alude al «personal encargado de los servicios y programas relacionados con las necesidades de información de los lectores.»
(p. 1)

Siendo una colección de libros documentos, las bibliotecas tienen tres elementos que las distinguen de un archivo o librerías. Lía Gonzales (2020) menciona tres de estos elementos que deberían presentarse en todas las bibliotecas.

- *COLECCIÓN Es el pilar básico de toda biblioteca, fruto de un minucioso proceso previo de selección y adquisición, así como de una labor constante de mantenimiento y control (expurgo). En la actualidad, se considera que la colección de una biblioteca es la suma de los fondos librarios y no librarios ubicados físicamente en ella, más todos aquellos accesibles por medios informáticos y telemáticos.*

⁴ La **Asociación de Bibliotecas** de Estados Unidos — en inglés: **American Library Association** [ALA] — es una organización sin fines de lucro con sede en Estados Unidos que promueve las bibliotecas a nivel internacional. Esta **asociación de bibliotecas** es la más antigua y más grande del mundo y cuenta con más de 62 000 miembros. <https://www.ala.org/>

• *ORGANIZACIÓN* Consiste en procesar y ordenar dicha colección mediante una serie de operaciones técnicas, de análisis interno y externo, que facilitan su posterior manejo y recuperación. Para ello, es preciso contar con un SIGB adecuado y con personal cualificado, que sepa actuar de intermediario entre el usuario y la colección.

• *DIFUSIÓN* El fin último de los dos pasos anteriores es hacer accesible el conocimiento a través de los denominados servicios bibliotecarios (internos o de extensión). La difusión de la colección podrá ser: - *PASIVA*: servicios prestados a petición del usuario; - *ACTIVA*: servicios prestados a iniciativa de la propia biblioteca, adelantándose a las posibles demandas mediante servicios de alerta (RSS) y difusión selectiva de la información (DSI), boletines de novedades o sumarios... (p. 2)

Estos conceptos generalizados sobre lo que es una biblioteca, varían en diferentes aspectos de las ciencias sociales; sin embargo, llevan las premisas principales de lo que debería ser una biblioteca: Ser una colección de libros y otros documentos para el beneficio de la gran variedad lectora a ser educada y culturizada, conservar dicha información como patrimonio cultural.

Se puede concluir con que las bibliotecas tienen funciones en favor de la labor importante de la educación las cuales serían:

- Facilitar más el encuentro entre lectores y los documentos, incluso más que antes dentro de la Educación.
- Ser un centro de información para canalizar la misma y permitir a los usuarios tenerla, pero de forma más completa y global.
- Contribuir a la formación de futuros lectores como medio para su aprendizaje, pero con más importancia a su misión educativa y así lograr más adeptos hacia la lectura.
- Ser también una promotora de la cultura y el ocio con respecto a los intereses de los lectores, esto para permitirles tener un espacio de expresión libre y sin condiciones.

- Tener personal adecuado y preparado para ayudar en cualquier momento a los usuarios.
- Convertirse en espacios de trabajo, estudio y convivencia dando pie a la tolerancia y el intercambio de ideas constructivas.

Estas pautas complementan el concepto de Biblioteca, para así tener una visión más real en su proceso de análisis.

3.1.1 Tipos de bibliotecas

Al igual que el propio concepto, los tipos de bibliotecas han ido variando con el tiempo de acuerdo a la creación de más categorías según la creación de las mismas para cubrir necesidades específicas.

Sin embargo, existen categorías de bibliotecas que engloban toda la variedad según el público al que llegan. Lía Gonzales explicaría que según la IFLA/UNESCO (2001), hay tipos de bibliotecas establecidas por la propiedad de las mismas: Públicas, privadas, universitarias, escolares, etc.; a la vez se han sumado otras por el carácter del tema de la biblioteca. La Enciclopedia Océano (2008) también menciona que las bibliotecas pueden tipificarse de acuerdo a sus funciones. Dicho lo anterior, en los siguientes subcapítulos se presenta una descripción de cada tipo de biblioteca de acuerdo con sus funciones. Estas son;

- Bibliotecas Nacionales
- Bibliotecas Públicas
- Bibliotecas Docentes o académicas
- Bibliotecas especiales clasificadas
- Bibliotecas Importantes no especializadas
- Bibliotecas especializadas
- Bibliotecas escolares

Todos estos tipos de bibliotecas estas destinadas a preservar libros o documentos de acuerdo a las instituciones a las cuales están afiliadas, con la característica

común en todas de ofrecer información con diferentes tipos de documentos escritos o virtuales, en la actualidad, a los beneficiarios o lectores en el afán de servir con conocimientos.

3.1.2 La biblioteca y su función en el sistema educativo

La educación ha acompañado al humano en su desarrollo cultural, desde las culturas más antiguas como la griega, donde filósofos y aprendices se reunían para debatir sobre diferentes temas del mundo, hasta hoy en día en la que se imparten clases virtuales a distancia en cualquier parte del mundo.

Una de las más importantes herramientas de la educación ha sido el material físico que pueda servir a esa labor, y sin duda los libros son los más importantes.

Si bien se puede hablar de las bibliotecas desde los comienzos de las culturas humanas, en sus diferentes variantes, su importancia se remite a la preservación de todo ese conocimiento de dichas culturas. En la historia se han contado leyendas, cuentos y existen también textos antiguos que mencionan bibliotecas importantes como: la de Alejandría en el Período Helenístico; la biblioteca de Roma que hoy en día una de las más conocidas y enigmáticas y contiene muchos textos importantes de la historia de la Iglesia Católica. Así se pueden mencionar infinidad de ejemplos. En Bolivia las bibliotecas de cada ciudad, universidades, instituciones, museos, colegios, etc.; también contienen muchas historias y conocimientos importantes para el país, y por ello son bases fundamentales para la Educación.

Las bibliotecas siempre han acompañado a la educación en todas sus formas, desde la educación tradicional, alternativa, hasta la educación actual; y su papel en la actual y moderna forma de educación en el mundo, es principalmente innovadora.

Las bibliotecas en el sentido estricto son un conjunto de libros guardados. Sin embargo, este concepto solo físico no es realmente lo que es una biblioteca. Se puede decir que el concepto de biblioteca ha ido cambiado con el tiempo, con el cambio de sus funciones y el valor de su importancia. Hoy en día una biblioteca es

más que solo un conjunto de libros, es un conglomerado de actividades que tienen el objetivo de brindar mejor servicio a sus usuarios.

La palabra biblioteca proviene del latín *bibliothēca*, que a su vez deriva del griego (*bibliothēke*), la cual está compuesta por 'biblión', ('libro') y 'théke', ('armario, caja'); es decir se refería al lugar donde se guardaban los libros.

“La biblioteca puede hacer referencia a una colección de libros como los que tenemos en casa. Mucho mejor dotadas i de ahí su utilidad para el estudioso, son la biblioteca de la escuela y las bibliotecas públicas. Nos vamos a referir a las bibliotecas donde se conservan colecciones de libros y otras fuentes de información tales como periódicos, revistas, materiales audiovisuales (películas y videos), materiales fotográficos, materiales sonoros, etcétera.” (Biblioteca Hipermedia, 2008, p. 2095)

Según la norma UNESCO (2001) y su organización afiliada Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA)⁵, sobre conceptos básicos de información y documentación, el término biblioteca puede definirse en dos sentidos:

- 1. Cualquier colección organizada de libros y publicaciones en serie impresos u otros tipos de documentos gráficos o audiovisuales disponibles para el préstamo o consulta.*
- 2. Organismo, o parte de él, cuya principal función consiste en construir bibliotecas, mantenerlas, actualizarlas y facilitar el uso de los documentos que precisen los usuarios para satisfacer sus necesidades de información, investigación, educativas o de esparcimiento, contando para ello con un personal especializado. (p. 20)*

⁵ La Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA) es el principal organismo internacional que representa los intereses de los usuarios, de los servicios bibliotecarios y de documentación. Es el portavoz a nivel mundial de los profesionales de las bibliotecas y la documentación. <https://www.ifla.org>

Pero más allá de estos conceptos generalizados de lo que es una biblioteca, existen muchos otros conceptos según sea la visión de su utilidad o su función específica. En realidad, dicho concepto ha ido cambiando al igual que lo hace la cultura, la educación, la misma civilización humana. Magan Walls (1995), en su artículo “El concepto de biblioteca en la actualidad”, observaría estos cambios que ha sufrido tanto la sociedad como las partes que la integran.

Haciendo un poco de historia, podemos observar que la biblioteca ha sido considerada desde diferentes puntos de vista en función de las circunstancias. La biblioteca de hace apenas treinta años era una institución cuyo fin último se concretaba casi exclusivamente en la conservación y transmisión del Patrimonio Documental. Los años 70-80 suponen la consolidación de los conceptos de usuario y servicio; se trata de una etapa de buena coyuntura económica y de presupuestos generosos. Por el contrario, los años 90 conocen un momento general de crisis; lo que supone una restricción presupuestaria que afecta más de cerca a instituciones culturales, generalmente no consideradas esenciales en la mentalidad de quienes tienen que distribuir los presupuestos. Así aparecen términos como costos, calidad, marketing, evaluación, y gestión aplicados a instituciones de servicios¹. Las bibliotecas al servicio público en general deben replantearse sus metas y objetivos con vistas a justificarse ante quienes los costean. Así se produce una paradoja, ya que se dan las mayores posibilidades de acceso (automatización, redes de carácter universal...), frente a la aparición de una filosofía que pone su acento en los costes, y por lo tanto restrictiva. Por todo ello se habla de un concepto en crisis. (p. 21)

Aunque todavía surgen conflictos en la definición del concepto de biblioteca, cumple las funciones establecidas y básicas para el apoyo en la educación y la cultura. No solo se queda como una guardiana del conocimiento en libros, sino que a través de los años ha adquirido funciones prácticas y sociales. A esto Magan Walls (1995), mencionaría los siguiente.

Las bibliotecas son sinónimo de educación y ofrecen innumerables oportunidades de aprendizaje que pueden estimular el desarrollo económico, social y cultural.

Las bibliotecas son depósitos de una gran riqueza de colecciones con enorme significado histórico y cultural, muchas de las cuales no se encuentran en ningún otro lugar del mundo. Sin la oportuna excepción del derecho de autor, las bibliotecas no podrían preservar ni reemplazar las obras dañadas mientras estas estuviesen protegidas. Por ejemplo, no sería posible copiar ni digitalizar legalmente un periódico antiguo o una grabación sonora única con fines de preservación. Las excepciones de las que disfrutan las bibliotecas evitan que las generaciones futuras se vean privadas de este patrimonio cultural. (p. 22)

En conclusión, las funciones más importantes de una biblioteca son el apoyar a la educación y preservar el conocimiento humano. En base a estas dos premisas importantes existen innumerables variantes que enriquecen más el concepto de biblioteca.

Las definiciones de estos autores otorgan un panorama básico de lo que es una biblioteca. En su sentido práctico, apoya la educación permitiendo que los estudiantes, o personas comunes puedan buscar información en libros, video, audios, periódicos, etc., lo cual representa una contribución muy importante en la educación, tomando en cuenta la diferencia económica de los usuarios. Una biblioteca permite el acceso a ese conocimiento sin una restricción alguna.

En un sentido social, apoya enormemente a la difusión de conocimiento a más personas y de una forma casi homogénea. En el caso actual del uso del internet y la digitalización de libros y todo tipo de documentos que pueden ser difundidos a nivel mundial, la función social es mucho más extensa, ya que permite que infinidad de personas puedan acceder a esta información.

En Bolivia, el papel de las bibliotecas ha sido fundamental, al igual que en todo el mundo, pero no se ha llegado a un máximo aprovechamiento de las mismas por el

bajo nivel de inversión que se destina a su construcción o mejoramiento. Luis Oporto (2017) explicaría esta situación, dando a entender que, desde la creación de las primeras bibliotecas no formales tras la revolución de 1809, que apoyo todo el proceso de independencia de la Republica Bolivia; hasta hoy en que el Estado Plurinacional de Bolivia está modificando la educación a un sistema virtual dada la situación actual de pandemia, las bibliotecas en Bolivia aún están olvidadas en su mejoramiento y desarrollo hacia una modernización tecnológica.

Las bibliotecas sean físicas o virtuales siguen acompañando a la educación en el afán de cumplir sus funciones primarias.

3.2 Las Bibliotecas escolares

Las bibliotecas escolares complementan los programas de las instituciones a las que pertenecen, aunque también disponen de libros no académicos para fomentar el hábito de la lectura. Muchas cuentan con distintos medios audiovisuales y electrónicos. Su financiación procede de las instituciones escolares en las que están integradas.

La biblioteca escolar ofrece servicios de aprendizaje, libros y otros recursos, a todos los miembros de la comunidad escolar para que desarrollen el pensamiento crítico y utilicen de manera eficaz la información en cualquier soporte y formato.

Las bibliotecas escolares están interrelacionadas con la amplia red de bibliotecas y de información de acuerdo con los principios del Manifiesto de la UNESCO sobre la biblioteca pública.

3.2.1 Características de las Bibliotecas escolares

Se dijo anteriormente que las bibliotecas escolares son propias de Instituciones Educativas desde ciclos básicos hasta ciclos de secundaria y preparatoria. La cuales tienen el papel fundamental de apoyar la educación de los estudiantes, interactuando con ellos no sólo en el préstamo de libros, sino promoviendo con actividades al interés de los estudiantes hacia la lectura.

Dolores Alcántara (2008), diría que de acuerdo a la visión de los educadores las bibliotecas deben estar orientadas a participar en el proceso educativo y a apoyar a los profesores en promover la lectura.

“... una institución de sistema social que organiza materiales bibliográficos y los pone a disposición de una comunidad educativa. Constituye parte integral del sistema educativo, y comparte sus objetivos, metas y fines. La biblioteca escolar es un instrumento de desarrollo del currículo y permite la formación de la lectura y de la conciencia científica, constituye un elemento de formación al individuo de aprendizaje continuo; fomenta la creatividad, la comunicación; facilita la creación de apoyo a los docentes en su capacitación y les ofrece la información necesaria para la toma de decisiones en el aula. Trabaja con los padres de familia y otros agentes de la comunidad.” (pág. 2)

Menciona que las bibliotecas escolares están ahí para proporcionar algo que la mayoría de los niños necesitan, que son libros de aprendizaje. Dado que la mayoría de los estudiantes de la sociedad en todos los países sobretodo Latinoamericanos, viven en familias de escasos recursos, el solo hecho de proporcionarse un libro es muy difícil. Para ello estas bibliotecas serían de una ayuda importante. Además, de ser una promotora de la lectura, que es la base de la misma.

3.2.1.1 Objetivos de una biblioteca escolar

Se pueden distinguir tres objetivos principales, que la IFLA sugiere como importantes a ser consideradas por cada institución que provea una biblioteca escolar:

- Como objetivos sociales están: Permitir el avance de la igualdad de oportunidades educativas, además de enseñar al cumplimiento y respeto de normas para con la preservación de documentos importantes para la cultura.
- Como objetivos pedagógicos son: Formar usuarios adecuados en cuanto a su comportamiento con las bibliotecas, promover la cultura de la lectura, y el gusto por la investigación documental, al igual que el gusto por la literatura y ciencia.

- Como objetivos psicológicos están: Despertar emociones, sentimientos y actitudes, promover la autoestima, desarrollar la fantasía y creatividad, y brindar un espacio agradable para la educación.

Pueden existir muchos otros objetivos de acuerdo a las perspectivas que tengan las bibliotecas escolares hacia la entidad educativa a la que pertenecen, pero que van referidas a estas tres principales.

3.2.1.2 Funciones de una biblioteca escolar

Las funciones de una biblioteca escolar van de la mano con sus objetivos y por ello tienen funciones básicas que se deben aplicar en todas las bibliotecas escolares, marcadas solamente por las diferencias de sus propias entidades educativas.

3.2.1.2.1 Servicios ofrecidos

Las bibliotecas escolares funcionalmente ofrecen muchos servicios, la IFLA/UNESCO (2001) sugiere en sus estudios sobre los servicios básicos para las bibliotecas, que muchos países empiezan a aplicar. Ecuador con su Ministerio de Educación, presento un texto como aporte a toda la comunidad de países miembros. En ellos menciona los servicios que debería ofrecer una biblioteca, explicando desde su conformación hasta los servicios que debía ofrecer. Estos son:

- **Servicio informativo**

Las bibliotecas deben ofrecer una fuente de consulta sobre información cultural, científica, social, literaria, etc. Esto incluye en el servicio el préstamo de libros o documentos informativos en sala, o a domicilio; el cual tiene protocolos de acuerdo a cada biblioteca.

- **Servicios culturales**

Este se refiere a los servicios para promover la cultura y la lectura. El concepto de biblioteca se diversifica, ya no solo es un lugar para consulta, sino se ofrece variedad de actividades que promuevan el interés al arte, la cultura y la literatura.

El Ministerio de Educación de Ecuador (2016) hablaría sobre la importancia de la biblioteca en la cultura.

- *Para la formación de lectores: la intervención de la biblioteca en la conformación de planes de lectura conjuntamente con el establecimiento educativo. El seguimiento del proceso lector a través de obras, en la organización de eventos como encuentros con escritores, concursos, conversatorios de temas literarios, celebración de efemérides literarias, organización de ferias del libro, casas abiertas literarias, clubes de lectura y talleres literarios. Estas actividades serán abiertas a la comunidad de acuerdo a la disponibilidad con la que cuente el establecimiento educativo.*
- *Para la comunidad en general: los servicios culturales estarán enfocados en los usuarios externos de la biblioteca, estos se planificarán de acuerdo al perfil de interés de la comunidad y a los horarios del centro. (p. 25)*

- **Servicios pedagógicos**

La biblioteca debe ofrecer un apoyo al sistema educativo con actividades que promuevan la lectura y el interés al estudio. Claro esto con sujeción al currículo de la educación en cada país, o ciudad. A esto, el Ministerio de Educación de Ecuador (2016) plantearía pautas para los servicios de las bibliotecas.

Los servicios pedagógicos estarán determinados por la integración de la biblioteca al currículo, a través de la planificación de proyectos de aula, proyectos interdisciplinarios y otros afines a los temas de estudio; por medio de listados bibliográficos elaborados para profesores y estudiantes con fines investigativos y recreativos... Los programas y las actividades deben diseñarse en estrecha cooperación con el establecimiento educativo. La satisfacción del usuario depende de la habilidad de la biblioteca para identificar las necesidades y la capacidad de desarrollar las actividades que respondan a las mismas. Para fomentar la lectura se deben realizar actividades con los niños, niñas y jóvenes, haciendo esfuerzos conjuntos entre la escuela y la familia para conseguir los

recursos necesarios para el efecto. La imaginación y la innovación son dos buenas aliadas para conquistar al público. Influye en gran medida la puesta en marcha de experiencias novedosas como las actividades pedagógicas que se puedan realizar para acercar a la comunidad educativa en general a la lectura y la escritura. (p. 26)

En el caso boliviano, si bien no hay proyectos para el desarrollo de bibliotecas escolares, el Ministerio de educación con apoyo de la Ley del libro y la lectura Oscar Alfaro, ha dado apoyo a los Gobiernos municipales para que puedan crear bibliotecas zonales y otorguen material necesario a las Unidades Educativas para promover la lectura. En el portal virtual del Ministerio de Educación (2020) se menciona, además, que desde la gestión anterior se ha priorizado el programa EDUCA para ofrecer clases a distancia a los estudiantes en este tiempo de pandemia, además de ofrecer una biblioteca virtual con varios libros educativos por materias, los cuales también se encuentran en instalaciones del Ministerio de Educación. Las bibliotecas están regularizadas por el Gobierno Municipal de cada ciudad, las cuales instruyen su funcionamiento, pero aún no se ha construido un proyecto guía para la realización de bibliotecas. Sin embargo, se está avanzando con las bibliotecas zonales, donde ya se estableció desde esta gestión el apoyo virtual a la educación.

“Educa- Es una biblioteca en línea para que puedas disfrutar del contenido elaborado para los estudiantes. Biblioteca. Aula (Regular) Alternativa y Especial. La Educación Alternativa y Especial es intracultural, intercultural y plurilingüe.” (Ministerio de Educación del Estado Plurinacional de Bolivia, 2020, p. 1)

3.2.1.2.2 Proceso técnicos

Los procesos técnicos que se desarrollan en una biblioteca, son de suma importancia para tener una buena organización y así ofrecer un servicio ideal a los usuarios. La clasificación de los libros y documentos pasa por varios procesos, desde la obtención de los textos hasta la exposición de los mismos en la biblioteca;

es un proceso largo, detallado, pero muy necesario para tener constancia de los bienes de la biblioteca y así también ofrecer esta información a la gente que acude a buscarla. Según diría Martínez A. y Valdez J. (2009), la clasificación de libros y documentos es el alma de una biblioteca.

“Clasificar es agrupar los materiales por su contenido con la finalidad de facilitar su ubicación y su búsqueda, en este caso podemos decir que la clasificación es una técnica que permite al bibliotecario, organizar los documentos de su biblioteca de acuerdo a su contenido. Nos sirve para ordenar los libros en sus estantes...” (p. 10)

Otros autores llegan a la misma conclusión, aunque de forma más detallada en lo práctico de los procesos, es decir, explican puntualmente la importancia de cada acción en el trabajo con las unidades bibliográficas.

Cuando se refiere a los procesos técnicos de una biblioteca, se refiere a usar métodos, reglas o sistemas, para ordenar los libros de forma clara y funcional en virtud de dar un buen servicio de referencia.

Sobre los procesos técnicos, el Ministerio de Educación de Ecuador (2016) sugiere lo siguiente sobre como ordenar los textos y documentos.

El sistema de ordenamiento de fondos bibliográficos de la biblioteca[...] se basa en el sistema de Dewey^j, creado en el año de 1876 y adaptado a la modificación del año 2004 por la Clasificación Decimal Universal (CDU) de la Biblioteca de la Universidad de Cambridge. Las Bibliotecas Escolares Abiertas se acogerán a este sistema de catalogación, seleccionado por su importancia y reconocimiento a nivel mundial, por su acceso sencillo a grandes colecciones bibliográficas del mundo y por su fácil acoplamiento a los programas de administración de fondos bibliográficos a nivel Internacional. El sistema comprende varios parámetros de clasificación de la colección física y el lugar que ocupará cada uno de los libros en la biblioteca conforme los siguientes pasos:

1. Para obtener el primer número que estará en la etiqueta del libro es importante distinguir las nueve áreas del conocimiento que divide el sistema:

CATALOGACIÓN	DETALLE
0	Generalidades
100	Filosofía & psicología
200	Religión
300	Ciencias Sociales
400	Lenguas (Material Didáctico)
500	Ciencias naturales & matemáticas
600	Tecnología (Ciencias aplicadas)
700	Las artes
800	Literatura & retórica
900	Geografía e historia

Tabla 1 Tabla Dewey de clasificación

Nota: Adaptado del gráfico del Ministerio de Educación del Ecuador (2016)

2- El segundo número de la etiqueta será definido de acuerdo a la temática que aborda el libro. Dentro de cada área del conocimiento existen sub-áreas específicas que se toman en cuenta para la catalogación.

3.- Complementariamente, en la parte inferior de los números en la etiqueta se sitúa una letra en mayúscula, misma que corresponde a la inicial del apellido del autor de la obra.

4.- Finalmente, el número que se sitúa después de la letra del autor de la obra, corresponde al código o "Cutter" establecido para cada autor conforme al programa de DEWEY⁶. (pp. 36 y 37)

⁶ Sistema DEWEY. La clasificación de Melvill Dewey es la más usada en las bibliotecas en el mundo, empleándose en 135 países. Dicha clasificación fue publicada en 1875 y desde entonces ha tenido

3.2.1.3 Estructura de una biblioteca escolar

Según la UNESCO y la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA), existen parámetros o pautas para organizar una biblioteca de cualquier tipo, se ha escrito mucha bibliografía del tema, especificando para cada tipo de biblioteca; sin embargo, existen pautas generales para una buena estructura bibliotecaria que se sigue con variantes o no.

Lía Gonzales (2020) en su artículo “Biblioteca y recursos bibliotecarios”, resume algunas de estas sugerencias para el buen funcionamiento de las mismas.

Pautas para bibliotecas públicas, de 2001, con consejos para acondicionar sus instalaciones, o las así llamadas Pautas IFLA para edificios bibliotecarios: progresos y reflexiones, de 2007, con claves para equipar cualquier tipo de biblioteca: pública, universitaria, escolar, especializada o nacional...En el ámbito universitario y de investigación, destacan las Directrices y normas para bibliotecas universitarias y científicas, publicadas por REBIUN⁷ en 1997. Por último, cabe recordar los principios expuestos en 1973 por el arquitecto británico Harry Faulkner-Brown sobre las características que debe mostrar todo edificio bibliotecario, entre ellas flexibilidad, accesibilidad, extensibilidad, variedad de espacios, organización, confort, seguridad, economía, etc., completamente aplicables a las bibliotecas modernas, que han de saber adaptarse a los cambios propuestos por las NTIC⁸ (Nuevas Tecnologías para la Información y Comunicación). Con estas pautas en mente, toda planificación debe prever:

21 ediciones adaptándose a las necesidades de la época. <https://bibliotecadenver.org/sistema-de-clasificacion-dewey>

⁷ La Red de Bibliotecas Universitarias Españolas (**REBIUN**) fue una comisión sectorial de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE) desde 1998 hasta 2020. En 2020 pasó a ser una red asociada a la Sectorial I+D+i. Desde su creación, a iniciativa de un grupo de directores de bibliotecas en 1988, **REBIUN** constituye un organismo estable en el **que** están representadas todas las bibliotecas de habla hispana. <https://www.rebiun.org/quienes-somos>

⁸ Lo que hoy se llama TIC ayer se llamaba **NTIC**. Las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación han dado paso a las Tecnologías de la Información y la Comunicación. **Es** más que un juego de palabras. Antes de seguir, **es** conveniente hacer una precisión. Para abreviar, hemos singularizado esas siglas. <https://fuerzaprofesional.wordpress.com/nuevas-tecnologias-de-la-comunicacion>

- *La FUNCIÓN que la biblioteca busca desempeñar en su comunidad.*
- *El número aproximado de USUARIOS que estima recibir.*
- *La COLECCIÓN que desea albergar y su índice previsto de crecimiento.*
- *Los SERVICIOS que pretende ofertar.*
- *Y, fundamentalmente, el ESPACIO disponible, que influirá de manera notable en todo lo anterior. (p. 5)*

3.2.1.4 Espacios de la biblioteca

Los espacios para las bibliotecas escolares tienen que estar regidas al espacio que se les pueda otorgar dentro de la Unidad Educativa, pero aun así debe regirse por parámetros generales.

La prestación de servicios públicos e internos en las bibliotecas, también implica una necesaria diferenciación de espacios. Lía Gonzales (2020) habla sobre todo de tres tipos:

- *Espacios diseñados para la actividad y circulación de los usuarios: vestíbulo, recepción, zona de préstamo, información y referencia, área de prensa, puestos audiovisuales o de lectura, etc.*
- *Zonas reservadas al trabajo y tránsito exclusivo del personal, como despachos o depósitos, que requieren condiciones especiales de equipamiento o conservación.*
- *Espacios para garantizar la comodidad e higiene del edificio, como taquillas, sanitarios, guardarropa, etc. Además de tomar en cuenta éstas y otras consideraciones, la distribución del espacio deberá guiarse, ante todo, por el SENTIDO COMÚN: (p. 5)*

En su artículo “Biblioteca y recursos bibliotecarios”, Lía Gonzales, explica las pautas más importantes que las bibliotecas debería tomar en cuenta, en la distribución de los espacios; esto para dar mayor comodidad a los usuarios con respecto a la lectura y búsqueda de información.

- Primer espacio

En el primer espacio para usuarios, que podría ser la entrada, el vestíbulo o el área de recibimiento; debe ser lo más funcional y agradable posible, pues este llamará la atención de los usuarios al momento de ingresar a la biblioteca.

Dependiendo de cada biblioteca y su organización, en esta área deberán estar estantes para guardar mochilas o carteras. En muchas bibliotecas no es necesario este sector, ya que se les permite ir a las salas con sus cosas, pero en las bibliotecas abiertas se mantiene esta modalidad de dejar las mochilas como precaución de robo. Al hacer esto los encargados les dan una boleta o tarjeta que indique su número de propiedad.

En este mismo espacio o en otra sala cercana estará el sector de ficheros para que los usuarios puedan buscar los números de referencia de ubicación y así los encargados puedan buscar lo pedido. Luego con una cédula de identificación se pide el préstamo en sala o a domicilio. En bibliotecas abiertas ya no es necesario esto, pues los usuarios pueden ir a buscar los libros en los sectores que indican los ficheros o la base de datos de la biblioteca, que se puede consultar en computadoras colocadas exclusivamente para ello.

- Segundo espacio

El segundo espacio serían las salas de lectura o referencia, la hemeroteca, de consulta de videos y audio, y salas parlantes; donde grupos de usuarios pueden reunirse para realizar una investigación, salas especializadas donde están libros valiosos que solo se puede consultar con permiso, y las salas para niños. En realidad, las bibliotecas de acuerdo a la institución que pertenecen van diseñando sus salas para dar comodidad a sus usuarios.

- Tercer espacio

El tercer espacio es solo para los encargados de la biblioteca, que serían los depósitos, o el caso de bibliotecas cerradas, sería el lugar donde se guarda en los

fondos bibliográficos. Esta puede estar ubicada en el sótano o en algún lugar especial.

Aunque para su buena funcionalidad la biblioteca debería ser completamente horizontal, esto no siempre sucede debiendo separarse en pisos, por lo cual el diseño de la biblioteca deberá estar en función de las necesidades que quiere cubrir para con sus usuarios y el bienestar de su tesoro, que son sus libros y documentos.

Todo dependerá del presupuesto, el lugar elegido y la cantidad de material que tendrá la biblioteca que se pretende realizar. Incluso en bibliotecas grandes hasta se debe tomar en cuenta ascensores, rampas para discapacitados, y área de juegos insonoro para niños. Todo esto conlleva un diseño anterior a la realización, y es el grupo de profesionales bibliotecólogos quienes deben hacer esta evaluación. Lía Gonzales (2020) también sugiere lo que un bibliotecario debe hacer para mejorar o acomodar los espacios de la biblioteca.

“Una vez sopesados estos detalles, el bibliotecario pertinente elaborará un anteproyecto y lo pondrá en conocimiento del arquitecto, para que este último aporte soluciones técnicas a las necesidades identificadas. Ya se trate de la construcción de un edificio de nueva planta o de la rehabilitación o adaptación de otro existente, el entendimiento y la cooperación entre ambos profesionales serán de vital importancia para obtener un resultado final óptimo. En cuanto a los materiales de construcción se deben tomar especificaciones profesionales sobre el material, terreno, etc., de acuerdo a donde se construirá la biblioteca escolar.” (p. 5)

3.2.1.5 Instalaciones de la biblioteca

Dentro de las instalaciones de la biblioteca se deben tomar en cuenta aspectos de la infraestructura necesarias para el funcionamiento de la misma como ser: La señalética, aspectos técnicos y características arquitectónicas. Según la autora Peix Susana, las instalaciones deben estar adecuadas para guiar a los usuarios, y darles comodidad en sus actividades dentro de la biblioteca.

- Señalización

La señalización exterior e interior permite la orientación general del lector y la conexión de servicios dentro de las instalaciones. Dado que es un trabajo que exige gran pericia, puede dejarse en manos de expertos. Estos encargados realizan su construcción con palabras o símbolos, con o sin leyenda, para expresar prohibiciones, direcciones u otro tipo de indicaciones (ubicación de las salas, lavabos, ascensores, cafetería, etc.). Para una biblioteca es muy importante dicha señalización.

La señalética tiene también su propia reglamentación a nivel mundial para empresas, instituciones o bibliotecas. Susana Peix (2016) explicaría esta importancia en un artículo "Señalización de bibliotecas públicas", sobre sugerencias y recomendaciones que la IFLA da para una buena señalización del edificio de la biblioteca, la cual debe ser de ayuda para los usuarios en su estadía en ella.

Clasificación de los rótulos por su función

- ***Orientativos:*** *sitúan en un entorno.*
- ***Informativos:*** *sobre el entorno (directorios, etc.).*
- ***Direccionales:*** *indican líneas de desplazamiento o circulación (Salida/Entrada, Aseos, etc.).*
- ***Identificativos:*** *designan o confirman destinos (Sala infantil, Internet, Préstamo etc.).*
- ***Reguladores:*** *normas de orden prescritas para salvaguardar y proteger contra el peligro (Prohibido el paso, Salida de emergencia, etc.).*
- ***Ornamentales:*** *estéticos (p. 2)*

Susana Peix sugiere tomar en cuenta algunos detalles para estas señaléticas sean adecuadas y funciones realmente.

- El tamaño de letra y el tipo de letra de las mismas deberán de acordarse al tamaño de la biblioteca, a más grande sea la biblioteca, más grande y llamativa deberá ser la letra usada para las señaléticas. Incluso el color indica

algo de la misma biblioteca, es por esto que en el diseño de las mismas se debe tomar en cuenta lo que la biblioteca realizar.

- La ubicación de las señaléticas también es importante, pues deberán estar en el lugar adecuado para que los usuarios las vean claramente, incluso la altura donde estarán colocadas debe ser lo más cómodo posible para los usuarios. Siempre acorde al 10 % del ángulo de visión de las personas.
- Los pictogramas, pueden ser necesarios o no, y esto depende del tipo de usuarios al cual está dirigida la biblioteca, si fueran niños o personas discapacitadas los pictogramas los ayudarán a guiarse dentro de la biblioteca.

- Ausencia de barreras arquitectónicas

Debe tomarse muy en cuenta el diseño arquitectónico, específicamente en el lugar donde se ubicará una biblioteca, el cual debe estar lógicamente hecho para todo tipo de usuarios; siendo niños y jóvenes en el caso de las bibliotecas escolares. Lía Gonzales, sugiere que es adecuado que se sitúe a la biblioteca en un lugar plano sin gradas, para que se puedan desplazar niños sin tropezar, o personas discapacitadas. Es importante también que haya ventanas amplias para una mejor ambientación de las salas.

Por el edificio de la biblioteca deben poder circular discapacitados físicos, cochecitos de bebés, personas con movilidad reducida, etc. Por eso, es imprescindible instalar rampas y eliminar toda clase de desniveles u obstáculos que impidan el flujo de todo tipo de usuarios si el caso lo amerita; también separar las áreas para mejor orden con señales o mobiliario, las cuales deben ser claras, prácticas y útiles a los usuarios.

- Aspectos técnicos de infraestructura

Estos aspectos son los relacionados con el aprovechamiento de la luz y con el control de la temperatura, seguridad o acústica. Lía Gonzales (2016) en su artículo “Construcción y equipamiento de bibliotecas”, da sugerencias al respecto sobre

estos aspectos técnicos, como la luz, la climatización, la seguridad de los fondos bibliográficos y salas de lectura, y la acústica adecuada para ellas

- **Luz**

El edificio deberá recibir en toda época del año buena luz solar, si bien ésta no debe incidir directamente sobre materiales y personas. Su intensidad será la adecuada para cada espacio, mayor en las salas de lectura y menor en los depósitos, donde no deberán sobrepasarse los 50 lux. Cuando no pueda disfrutarse de luz natural, se recurrirá a la artificial, sometida a revisiones periódicas y basada en el uso de bombillas frías o alójenos con filtro, que infieren menos calor.

- **Climatización**

Conseguida a través de la supervisión de factores como la temperatura, ventilación y humedad: La temperatura, regulada mediante calefacción o aire acondicionado, según las condiciones climáticas, deberá oscilar entre los 18º y 21º centígrados para la mayoría de materiales. La ventilación, esencial para que el aire acumulado no favorezca el desarrollo de parásitos y enemigos del libro, podrá ser natural, a través de las ventanas, o artificial, mediante sistemas mecánicos. De un modo u otro, se evitarán las corrientes fuertes de aire y la entrada de agua o excesivo polvo durante el proceso. La humedad relativa del aire deberá controlarse y establecerse en torno al 50%, teniendo siempre en cuenta recomendaciones especiales para determinados soportes documentales.

- **Seguridad**

Sobre la base de materiales de construcción ignífugos y no inflamables, todas las instalaciones deberán acogerse a las normas de seguridad establecidas para hacer del edificio un lugar seguro. Entre otros instrumentos, éste contará con modernas medidas antirrobo (alarmas, cintas magnéticas, detectores, vigilantes...) y con buenos dispositivos contra inundaciones e incendios (sistemas de desalojo de agua, chorros de espuma, extintores con polvo seco o nieve carbónica, etc.), eligiéndose siempre las modalidades que menos

dañen los documentos y que más faciliten cualquier posible restauración posterior.

- **Acústica**

La biblioteca es, por definición, un sitio tranquilo y silencioso, por lo que debe estar provisto de tratamientos acústicos específicos para los espacios más generadores de ruido, como la sala de audiovisuales, la sala polivalente o la fonoteca. Para los ruidos procedentes del exterior, se estudiará la insonorización más conveniente según la oferta del mercado (p. 7).

- Equipamiento de bibliotecas

El equipamiento de las bibliotecas debe ser considerada de acuerdo a las necesidades de la institución, en el caso de las bibliotecas escolares el mobiliario deberá ser resistente y libre de materiales peligrosos para los niños. Existen muchas variedades de mobiliarios, siendo las más comunes la madera, el metal y ahora el plástico de fibra de vidrio. Estos materiales pueden ser escogidos de acuerdo al presupuesto que se tenga, pero también hay que tomar en cuenta el ambiente donde se encontrará la biblioteca, por ejemplo, si es caluroso tal vez sería mejor tener mobiliario de madera.

También se deben elegir los muebles adecuados y cómodos para los usuarios, sobretodo, las mesas y las sillas donde se situarán los usuarios. Según Lía Gonzales el mobiliario debe ser lo más sencillo posible para su eficaz funcionalidad.

Puede haber mucho mobiliario en las bibliotecas ya sea por su funcionalidad o por decoración, sin embargo, deben tener el mobiliario necesario para cubrir las necesidades de los mismos. Según Lía Gonzales (2016), este mobiliario también debe ser práctico, y con un material adecuado a los usuarios, un resumen de ello es el siguiente:

- Mostradores, los cuales deberán ser una barrera entre los usuarios y el área de administración.

- Las mesas y sillas son fundamentales para las salas de lectura, pero deben estar acorde con la comodidad del usuario. Si fueran niños deberán ser sillas y mesas pequeñas y con un buen respaldo, si fueran mayores las mesas y sillas son genéricas pero cómodos para sentarse y colocar los textos requeridos. En algunas bibliotecas las mesas son para varios lectores, en otras son personales.
- La estantería puede ser de madera o metal, o plástico de fibra, sin embargo, debe estar acorde con el clima donde estarán los libros, ya que el material de los mismos influirá en la conservación de los libros o documentos. También se deberá tomar en cuenta el piso de la biblioteca y su resistencia al peso de dichos estantes con contenido, y a la forma de los mismos con relación a los espacios llamados baldas, estos deben destinados a verse llamativos o a la comodidad del usuario.
- Los carritos transportadores de documentos o libros, son importantes ya que permiten al bibliotecario más facilidad en su labor y en mantener el orden en la biblioteca.
- Lo último y no menos importante hoy en día, el equipamiento informático. Computadoras u ordenadores que sean de utilidad a los bibliotecarios, o para los usuarios cuando se trata de búsqueda de información con base de datos, video, audios o internet.

Todo este mobiliario debería estar en las bibliotecas, pero esto depende de la economía y posibilidades de las mismas.

3.2.1.6 La administración de la biblioteca

Según los parámetros que sugiere la IFLA/Unesco para la administración de una biblioteca, nos dice que deben ser profesionales especializados en bibliotecología, ya que en ellos se centra la intermediación de los usuarios con los recursos bibliográficos. Si bien se espera que tenga la cualidad de servicio a la sociedad, también se espera que tenga todos los conocimientos necesarios para poder resolver cualquier percance de los usuarios.

3.2.1.6.1 Funciones de la administración en una biblioteca escolar

La administración de la biblioteca deberá ser hecha por profesionales de Ciencias de la Educación o bibliotecólogos, ya que ellos están preparados para asumir esas funciones, sin embargo, la necesidad de uno o más bibliotecólogos será dada por la cantidad de usuarios que tenga la institución donde se encuentre la biblioteca. Pero es esencial que ellos asuman sus funciones con la entrega y paciencia a su labor de guías en educación, pues directa o indirectamente estarán educando a los usuarios a ser ávidos lectores.

El texto del Ministerio de Educación de Ecuador (2016) menciona:

Quien se encargue de las diferentes funciones que demanda la atención de una biblioteca se orientará bajo las siguientes actividades esenciales:

- *Resolver consultas relacionadas con investigación académica y prácticas pedagógicas exitosas.*
- *Catalogar y actualizar libros, folletos, revistas y demás documentos en el sistema de la biblioteca.*
- *Dirigir, ejecutar y evaluar la gestión de la biblioteca, con el propósito de implementar el uso y la motivación para la lectura.*
- *Controlar y ejecutar el ingreso, y distribución de libros, revistas, folletos y material digital.*
- *Proponer la adquisición de libros técnicos especializados luego de identificar las necesidades del usuario*
- *Supervisar y realizar la entrega, recepción y préstamo de libros, revistas, folletos y documentos en general a los usuarios escolares y de la comunidad, llevando un registro de los mismos.*
- *Elaborar inventarios de libros, revistas, folletos y documentos bibliográficos, así como las estadísticas de usuarios.*
- *Ejecutar lineamientos para la institucionalización de actividades relacionadas a la promoción de la lectura y la sistematización de la información sobre*

necesidades, material, actividades o fondo bibliográfico que se identifican durante el servicio. (pp. 20 y 21)

Si fuese el caso de ser una biblioteca extensa se darán funciones específicas a cada uno de los bibliotecólogos participantes, sino fuese así muchas de estas responsabilidades pueden ser asumidas por uno solo, pero con responsabilidades sumamente esenciales.

En realidad, para el buen funcionamiento de una biblioteca es necesario más de un profesional, pero esto se planifica de acuerdo a los recursos y características que tenga la institución beneficiada.

3.2.1.6.2 Planificación de la administración de una biblioteca escolar

La planificación antes de desarrollar el proyecto de una biblioteca, es esencial, ya que se deben tomar en cuenta muchos puntos para poner en actividad dicha biblioteca, incluso desde en qué lugar se va a construir la misma, que necesidades cubrirá, cómo se la realizará, a quienes beneficiará, que apoyo se tendrá, etc.

Según la guía ofrecida por la UNESCO - IFLA (2001) la planificación debería cubrir los siguientes puntos:

- *la prioridad otorgada al servicio a los usuarios*
- *el respeto de las prioridades y los objetivos del plan estratégico*
- *la formulación de los elementos operativos de las estrategias convenidas*
- *la elaboración de objetivos claramente definidos con plazos prudenciales y que se puedan respetar*
- *la definición de los resultados que se pueden obtener habida cuenta de los insumos*
- *la participación del personal de bibliotecas que realiza las actividades*

- *la asignación de responsabilidades a determinados empleados para alcanzar los resultados esperados*
- *un programa de seguimiento, evaluación y modificación periódicos del plan.* (p. 61)

La UNESCO/IFLA sugiere también que los interesados en realizar bibliotecas deberán estar respaldados por políticas públicas o políticas institucionales, sin embargo, la participación de todos los actores en este ámbito es fundamental (autoridades, bibliotecólogos, usuarios, población, etc.), para que cambios en la políticas, estructura o tema de las bibliotecas sea respaldado por todos sus participantes.

3.2.1.6.3 Organización Administrativa de una biblioteca escolar

En cuanto a la organización de la biblioteca, se puede realizar ya cuando se tengan los elementos necesarios para constituir la, aun así, es un paso muy importante para el buen funcionamiento de la biblioteca.

- Buenas redes de relacionamiento con organizaciones o instituciones de las cuales forma parte la biblioteca. Es decir, Ministerios, otros centros educativos, otras bibliotecas, organizaciones sociales, organizaciones estudiantiles, etc.
- Una eficaz administración financiera que permita continuar con las funciones de la biblioteca. La UNESCO - IFLA (2001) da algunas sugerencias para ello.
 - *Buscar maneras de aumentar los niveles de financiación de fuentes oficiales nacionales, estatales o locales o de otra índole.*
 - *Elaborar planes de actividades de 3 a 5 años a partir de los planes a largo plazo de la biblioteca, comprendidas propuestas relativas a los fondos necesarios.*

- *Asignar fondos para respaldar actividades definidas en la declaración de política general de la biblioteca y basadas en las prioridades determinadas previamente.*
- *Establecer relaciones de colaboración, según proceda, con miras a la adquisición colectiva a fin de aprovechar al máximo el dinero disponible.*
- *Efectuar una evaluación de los costos por actividades a fin de determinar el costo de las actividades y programas y de facilitar la planificación futura.*
- *Mantener una política encaminada a la renovación sostenible de los locales y el equipo.*
- *Evaluar y aplicar técnicas automatizadas cuando sea posible a fin de mejorar la eficiencia y la eficacia.*
- *Implantar sistemas destinados a que todos los empleados que tengan responsabilidades en materia de presupuesto rindan cabalmente cuentas de los gastos efectuados con cargo a los fondos de los que son responsables*
- *Mejorar la productividad y la eficiencia del personal. (p. 21)*

Los administradores tienen la responsabilidad de administrar los gastos de materiales bibliotecarios prudentemente, y a la vez suministrar a la biblioteca lo necesario para su funcionamiento y para la comodidad de los usuarios.

La gestión del personal, también es esencial y debe ser hecho con buen criterio para que se pueda trabajar eficazmente con el personal que se requiera. La UNESCO – IFLA (2001) también da pautas para hacer una gestión de personal con todas las consideraciones del caso:

- *Un procedimiento equitativo de nombramiento del personal. Se deben elaborar los requisitos de cada puesto de trabajo y de la persona que se busca antes de anunciar una vacante. Las entrevistas se deben realizar de modo equitativo para todos los candidatos. Los nombramientos deben basarse exclusivamente en criterios profesionales y en la adecuación al puesto, y no debe influir en ellos ningún otro factor.*

- *Es muy importante que exista una buena comunicación entre los empleados en todos los niveles. Los administradores deben analizar periódicamente los sistemas de comunicación interna a fin de cerciorarse de que el personal está bien informado sobre las políticas y procedimientos del servicio de bibliotecas.*
- *Se debe dar al personal la posibilidad de participar en la elaboración de la política general y los procedimientos operativos. Hay que fomentar el espíritu de iniciativa para aprovechar al máximo las competencias y la experiencia del personal. Al tomar parte en el proceso de adopción de decisiones, los empleados percibirán como "suyas" las políticas y los procedimientos del servicio.*
- *Se pueden adoptar los principios de la acción afirmativa, comprendida la creación de puestos asignados a sectores con necesidades especiales. (p. 61)*

3.2.2 Procesos técnicos bibliotecológicos

Dentro de la bibliotecología existen reglamentos para clasificación documental, que están bajo normas ISO⁹, los tesauros¹⁰ y reglamentos de la IFLA. Este proceso toma en cuenta la catalogación, la clasificación y el análisis de contenido que se debe hacer en cuanto se tenga material documental informativo para una biblioteca.

Marilla A. y Gonzales, L. en su libro *Introducción bibliotecológica*, mencionan estas normativas en la red de bibliotecas que se deben seguir con otros criterios para el análisis documental, las cuales están normalizadas internacionalmente para poder homogeneizar el funcionamiento de todas las bibliotecas miembros del IFLA, y a la

⁹ Las normas ISO son documentos que especifican requerimientos que pueden ser empleados en organizaciones para garantizar que los productos y/o servicios ofrecidos por dichas organizaciones cumplen con su objetivo. <https://www.iso.cl/que-son-las-normas-iso>

¹⁰ Tesauros - presentación La biblioteconomía, según Luisa Orera, es la "Ciencia documental que tiene por objeto el estudio de la biblioteca, entendida como sistema de información; su tipología y las distintas formas de cooperación bibliotecaria, sobre todo las redes y sistemas". es.wikipedia.org/wiki/Bibliotecolog%C3%ADa

vez promover cooperación de procedimientos operativos que ahora se hace más fácil con el avance tecnológico del internet.

“La normalización se inició en el campo de las ciencias duras y fue avanzando hasta alcanzar a las ciencias sociales. En el ámbito de la Bibliotecología, la ISO (Organización Internacional de Normalización)ⁱⁱ desarrolló normas para la estandarización y se comprometieron también en este esfuerzo organismos como Unesco, IFLA y ALA”. (Marilla & Gonzales del Valle, 2002, p. 6)

Las operaciones involucradas en el proceso documentario son:

- Selección, este procedimiento permite el ingreso de documentos a la biblioteca a través de las modalidades de compra, canje o donación.
- Análisis documental, esta fase consiste en la determinación de los elementos más significativos relativos al documento, su soporte y su contenido y comprende la catalogación, la clasificación y el análisis de contenido.
- Búsqueda y recuperación, permite localizar la información en forma específica y rápida.
- Difusión, esta operación consiste en poner a disposición del usuario la información para la cual se hizo su registro.

Estos procesos llevan a elegir los libros y documentos necesarios para las bibliotecas. Los cuales siguen no solo normativas, sino guías técnicas para el análisis documental.

3.2.2.1 Selección de textos

La selección de los libros se realiza de acuerdo a las posibilidades en la organización de una biblioteca. Si financieramente hay posibilidades se compran los libros requeridos. Si hay posibilidad de canjear libros con otras bibliotecas o entidades, se puede realizar con apoyo de las autoridades municipales, educativas y hasta del Estado; de la misma forma si fueran donaciones de parte de instituciones públicas y privadas, se hará con colaboración conjunta de todas estas entidades.

Otra posibilidad más cooperativa y que incluye a la comunidad barrial, o comunidad escolar, es la donación de libros de parte de los padres de familia o el barrio donde se encuentre la biblioteca; claro esto en el caso de bibliotecas escolares o comunales. En varios países existe el “Banco del libro”¹¹ organizado por los Gobiernos Municipales, los cuales van de zona en zona pidiendo a la población colaborar donando libros que ya no usen, esto para agrupar una gran cantidad de ellos para ser repartidos entre todas las entidades que las requieran.

3.2.2.2 Verificación documental

La verificación documental se refiere a la revisión de los libros para ver su estado material y en algunos casos legal. Dado que muchos documentos o libros tienen derechos de autor que incluso pueden afectar a las bibliotecas. Esta revisión se hace cuidadosamente, para diagnosticar posibles daños y planificar restauración si fuera posible.

3.2.2.3 Indización de documentos y lista de encabezamientos

Es un proceso para identificar o describir un documento para su catalogación. Esto se realiza con una exhaustiva revisión documental que exigen algunos pasos.

Uno de estos pasos es la indización acompañada de la lista de encabezamiento.

- Indización

Lía Gonzales (2021) en su artículo “Indización Documental” (2011), da algunas sugerencias:

La indización consta esencialmente en tres etapas, que tienden a solaparse en la práctica:

¹¹ El Banco del libro está, organizado por Gobiernos Municipales, Colegios, Centros Culturales, etc. Los cuales con permiso especial de la Institución que la apoya, piden a los alumnos o población donar libros en favor de otras instituciones que la necesiten como bibliotecas, o familias de escasos recursos. www.gob.municipal.lapaz.org

- . *Examen del documento y determinación de su contenido.*
- . *Identificación y selección de los conceptos principales del contenido: Los que mejor describan el contenido en función del tipo de usuarios a los que va dirigido el documento.*
- . *Selección de los términos de indización: El indizador deberá traducir los términos del lenguaje natural a términos de un lenguaje documental. (p. 1)*

En esta revisión se debe ser específico, coherente y pertinente, para poder luego catalogar correctamente. Los términos deben ser tomados en cuenta con detalle, para que estos sean registrados en una base de datos que posiblemente se comparta con red de bibliotecas, por ello hay mucha responsabilidad en este trabajo. Para lo cual, se debe tomar en cuenta muchos aspectos de la persona que hará la indización. Lía Gonzales (2020) indica lo siguiente:

Factores relacionados con el indizador:

- *Conocimiento del tema.*
- *Conocimiento de los usuarios y sus necesidades de información.*
- *Experiencia.*
- *Capacidad de concentración.*
- *Capacidad de lectura comprensiva.*
- *Capacidad de análisis y síntesis.*

Factores relacionados con el vocabulario:

- *Especificidad y sintaxis*
- *Ambigüedad o imprecisión*
- *Calidad del vocabulario de entrada*
- *Calidad de la estructura.*
- *Disponibilidad de instrumentos auxiliares afines*

Factores relacionados con el documento:

- *Contenido temático*
- *Lengua del documento.*
- *Complejidad.*

- *Extensión.*
- *Presentación del texto*
- *Presencia de elementos informativos:*
 - . *Título pertinente.*
 - . *Capítulos o epígrafes.*
 - . *Resumen.*

Factores relacionados con el proceso:

- *Tipo de indización*
- *Políticas de indización*
- *Productividad requerida*
- *Exhaustividad*

Factores ambientales:

- *Calefacción y refrigeración*
- *Iluminación*
- *Ruido (p. 2)*

Todos estos factores influyen en mayor o menor grado en la eficacia de la indización, pero no son necesariamente rígidos al momento de desarrollar la misma.

- Lista de encabezamiento

Pero la indización también usa otros instrumentos para realizar la correcta codificación de los textos, una de esas es la Lista de Encabezamiento, la cual en base los autores, nombres, temas se logra dar un adecuado código a los textos.

Los autores Rovira Bertrán Carmen y Jorge Aguayo, con su libro “Los epígrafes en el catálogo diccionario” han dado las principales pautas sobre la lista de encabezamientos, que no es más que una codificación para hacer una correcta indización de libros y documentos, así muchos autores han usado estas bases para desarrollar modelos de codificación con esta lista de encabezados. Según El Ministerio de Educación de España (1994), que hizo una recopilación de toda esta teoría para generalizarlo en las bibliotecas, indica lo siguiente sobre las listas de encabezamiento:

La biblioteca pública, como medio social de información, debe, pues, disponer de un medio capaz de mediar en esta búsqueda y de llevar al encuentro de la información anhelada al lector que busca información sobre una materia o que, sencillamente, sólo conoce de un libro que busca la materia de qué trata. Este medio, si prescindimos del contacto directo con el libro en los estantes o con el bibliotecario, es el más sencillo y menos formalizado de la biblioteca y se llama catálogo alfabético de materias. De su fusión o no con los catálogos alfabéticos de autores y de títulos depende el que pase a formar parte de un catálogo general llamado catálogo diccionario. (p. 13)

Con estas listas el trabajo es difícil para el bibliotecario, pero necesario para poder comunicarse con los usuarios al momento en que deba auxiliar al mismo en su búsqueda de información.

3.2.2.4 Catalogación de documentos

Este paso es muy importante en el proceso técnico documental, puesto que la información de cada texto debe ser lo más correctamente posible para que luego sea fácil para el usuario la ubicación de los textos que requiere.

Este punto se profundiza en la obra de Marilla, A. y Gonzales, L. (2002), en la cual nos indica la importancia de la catalogación ya que esta es la presentación oficial de un texto, con sus datos relevantes, incluyendo su procedencia y su realización. Existen reglas, que han sido desarrolladas por reuniones entre redes de bibliotecas u organizaciones como la IFLA. Dichas reglas ayudan a los profesionales en bibliotecología a describir de forma correcta el material que administran, esto con el afán de mejorar los servicios a los usuarios y a la vez promover el interés de los mismos en los textos y así en la lectura. Marilla, A. y Gonzales, L. (2002) explican las instrucciones de catalogación internacional.

Reglas de Catalogación Angloamericanas (RCAA 2r): en 1961 se reúnen en París los representantes de 53 países en la “Conferencia Internacional sobre Principios Catalográficos”, deliberan y de la misma surgen una serie de

recomendaciones sobre las cuales se elaboran los principios, que van a sentar las bases de una normativa bibliotecológica internacional.

En la primera parte da las instrucciones generales relativas a la información que describe un documento y las indicaciones específicas para cada uno de los diferentes soportes: libros, folletos y pliegos impresos; material cartográfico, manuscritos, música, grabaciones sonoras, películas y videograbaciones, materiales gráficos, archivos de computadora, artefactos tridimensionales y realiza, microformas, publicaciones periódicas y analíticas.

En la segunda parte, da instrucciones sobre la elección de los puntos de acceso, encabezamientos de persona, nombres geográficos, encabezamientos de entidades, títulos uniformes y referencias. Las reglas de catalogación dividen la información en áreas:

- Área del título y mención de responsabilidad*
 - Área de la edición*
 - Área de los detalles específicos del material*
 - Área de publicación, distribución, etc.*
 - Área de la descripción física*
 - Área de la colección o serie*
 - Área de las notas*
 - Área del número normalizado y condiciones de disponibilidad*
- (p. 6)

Otra organización que reglamenta la catalogación es la International Standard Bibliographic Description (ISBD)¹², con ciertas variantes de la anterior organización, pero que pretende unificar de manera más clara las reglas que toda la red de

¹² La **International Standard Bibliographic Description** o **Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada** (ISBD) es la norma que determina los requisitos para la descripción e identificación de los elementos más comunes de recursos publicados que pueden formar las colecciones de las bibliotecas. <https://www.ifla.org>

bibliotecas de la IFLA deberían aplicar a sus bibliotecas. Marilla y Gonzales mencionan lo siguiente al respecto:

“Las ISBD especifican los elementos que comprende una descripción y prescriben su orden y la puntuación que los delimita, indica las fuentes de información para cada uno de los diferentes soportes, las pautas sobre lengua y alfabeto usados, así como indicaciones claras acerca de las omisiones y abreviaturas usadas en los registros, uso de mayúsculas erratas y símbolos. Tanto las reglas de catalogación como los formatos se basan en las especificaciones dadas por las ISBD.” (p. 7)

Esta reglamentación es más usada en bibliotecas especializadas de universidades o instituciones de información.

3.2.2.5 Clasificación de documentos y tablas de autor

Al igual que la catalogación, la clasificación también es un paso importante, ya que esta permitirá dar pautas para una buena ordenación de los textos y documentos en la misma biblioteca y su mobiliario. Incluso puede determinar los espacios para cada grupo temático en toda la biblioteca. Alexandra Marilla y Laura Gonzales (2002) comentan que el sistema de clasificación para cada biblioteca se da en base a los documentos que tiene la biblioteca, generalmente se clasifica con números los sectores de tema que pueden tener los libros; obviamente depende del tipo de biblioteca, pero la clasificación en todas ellas se hará numeralmente esto dividido en géneros y subgéneros.

- Clasificación de documentos

Los sistemas de clasificación más difundidos son: Clasificación Decimal de Dewey (CDD) y Clasificación Decimal Universal (CDU). Estas clasificaciones fueron creadas por Melvin Dewey en 1876 la CDD, y la CDU por Paul Otlet y Henri Lafontaine en 1895. Ya que fueron creadas hace más de un siglo existen organizaciones que mantienen actualizadas las mismas con sus estudios y análisis de las innovaciones en cuanto a producción textual.

Dichas clasificaciones si bien no varían mucho, son específicas para cada tipo de biblioteca, las cuales las usan de acuerdo a sus necesidades. Las notaciones de las mismas, siempre se dan entre dígitos los cuales se van combinando en infinidad de posibilidades, pero siempre en un orden catalográfico, fácil de identificar y de entender.

Marilla y Gonzales (2002) indican el siguiente esquema general de la CDD para las clases principales:

TABLA DE CLASIFICACIÓN CDD

NOTACIÓN	TEMAS QUE ABARCA
000	Obras generales
100	Filosofía
200	Religión
300	Ciencias Sociales
400	Lengua
500	Ciencias naturales y matemática
600	Ciencias aplicadas
700	Arte. Deporte. Ocio
800	Literatura
900	Geografía e historia

Tabla 2 Tabla de clasificación CDD

Nota: Tabla adaptada del ejemplo de (Marilla & Gonzales del Valle, 2002, p. 7)

El sistema de la CDU es parecido, pero con la diferencia de enumerarse con números simples.

- **Tablas de autor**

También se usarán las tablas de autor de Charles Cutter, las cuales son las más usadas a nivel mundial, aunque hay otros autores que han adaptado esta tabla de

acuerdo al idioma. La autora Chávez María Teresa (1965), hace una breve mención a la historia de estas tablas.

La interpretación de los nombres de los autores por medio de números con el fin de ordenarlos alfabéticamente, fue idea original de James Schwarts en 1871, Charles Ammi Cutter desarrolló la idea usando cifras decimales inspirado en la clasificación de Melvil Dewey, y John Edmands sugirió usar la letra inicial del nombre seguida de los números. Mr. Cutter elaboró una tabla con letras iniciales y dos números para los nombres que comienzan con consonante, excepto por la letra S para la que usaba dos letras y un número, así como para las vocales, y en caso de SC tres letras y un número. Más tarde, con la colaboración de Kate E. Samborn, hizo la tabla actual que consta de la inicial y tres números para los nombres que comienzan con consonantes y por la vocal A, y dos números para el resto de las vocales.

Merrill, Brown, Sayers y Briscoe desarrollaron también sus tablas, todas como la de Cutter, para la lengua inglesa. Lasso de la Vega hizo una tabla para la lengua española en la que usa un número para las vocales y dos para las consonantes y no toma como letras separadas a la CH y la LI. Málaga elaboró también una tabla en la que usa dos números para todas letras, excepto la LI y la Q, para las que emplea uno; toma como letras separadas la Ch y la LI y asigna números a las partículas: de, de la, de los, del e y, cuando van antes del apellido. (p. 4)

Estas tablas ayudan en la clasificación de los textos de forma escrita en los marbetes de los mismos y en la base de datos de la biblioteca, esto permite una mejor ubicación de los libros al ser ordenados o al ser buscados por información.

3.2.3 Ordenamiento documental

Después de todos estos pasos se puede por fin realizar el ordenamiento de los textos y documentos conjuntamente con la clasificación hecha. Al igual que en todo este Proceso técnico, también existen reglas de ordenamiento para las bibliotecas.

Al respecto Fuentes J. (2007), recomienda sobre el ordenamiento físico en los estantes y en los espacios destinados para cada tema o grupo de información.

Este ordenamiento debe estar sujeto a la clasificación de los libros y documentos, para darle continuidad a la organización de la biblioteca, pero también debe ser lógicamente adecuado de parte de los encargados de la biblioteca en base a las características de los usuarios; no será lo mismo ordenar libros de ciencia que libros para niños. (p. 60)

En cuanto al ordenamiento físico se colocan los libros o documentos en los estantes de izquierda a derecha, y de arriba hacia abajo, es decir, desde el espacio del estante cerca al piso, hasta al espacio del estante cerca al techo. Claro que esta ordenación también está sujeta a varias condiciones, como ser el tipo de estante, de cantidad de baldas, ancho de las bandejas y el espacio en el que se encuentren. Estas condiciones serán tomadas en cuenta en la administración de la biblioteca.

Sobre el ordenamiento mediante soporte de información, es más específico en cuanto al tipo de información que se va a almacenar.

Marilla A. y Gonzales L. indican que existe una gran variedad de presentación de los textos o documentos, pueden ser en papel, cartón, plástico, video, audio, etc. Y también los bibliotecólogos estudiosos presentan sugerencias de cómo debía ordenarse en base a su material; pero hay una infinidad de sugerencias, que los profesionales de las bibliotecas deben considerar y aplicar a las características de las suyas, y escoger la que mejor funcionalidad les dé al momento de ayudar a sus usuarios en sus búsquedas. Según Marilla A. y Gonzales L. (2002), las más aceptadas generalmente son:

- *La presentación de la información*
- *El medio físico que la contiene*
- *Los medios técnicos necesarios para reproducirla*
- *Las áreas en que algunas bibliotecas agrupan sus fondos*

A partir de estas consideraciones podemos agrupar los soportes de información en:

- *Libros*
- *Recursos electrónicos*
- *Material cartográfico*
- *Material visual*
- *Partituras y grabaciones sonoras*
- *Revistas (pp. 15 y 16)*

Una vez establecidos y ordenados estos soportes, se guardarán en la base de datos de la biblioteca, esto para que en los registros manuales explayados en fichas y ordenados en ficheros, sean compatibles con los registros de la base de datos computacional, y sean de mayor utilidad para los usuarios en su búsqueda de información. Marilla A. y Gonzales L. (2002) menciona el formato MARC como una forma de catalogación automática.

Las bibliotecas automatizadas registran su información en bases de datos que poseen un formato de carga. El formato que hemos adoptado es el formato MARC, en base al cual hemos elaborado hojas de carga para facilitar el registro de los materiales que posee la biblioteca. De esta forma, una vez que se ha identificado el soporte que se describirá, se ingresa en la hoja de carga correspondiente en la que aparecen los campos y subcampos necesarios para una correcta descripción e identificación (p. 16).

Actualmente las fichas catalográficas ya no son usadas, sino las digitales la base de datos de cada biblioteca, pero en algunos lugares se las mantienen por el valor histórico.

3.2.4 Organización de servicios

Los servicios que una biblioteca pueda ofrecer al usuario puede darse de forma tradicional o innovadora. A ¿qué se refiere esto? De la forma tradicional las bibliotecas ofrecen lo que siempre han hecho: préstamos de libros en sala o a

domicilio, pero por los avances tecnológicos y reformas en la educación con nuevas leyes o estudios sociales, estos servicios se han diversificados desde promover un servicio de forma innovadora, no solo con salas de lectura, sino abrir espacios para la cultura, hasta ofrecer información digital vía internet; lo cual ha permitido ampliar y cambiar el propio concepto de biblioteca.

3.2.4.1 Acceso al documento primario

Se refiere a la posibilidad de préstamo de documentos primarios de información, la cual se da entre bibliotecas por préstamos inter bibliotecarios. Existe esa posibilidad por la gran demanda de información de los usuarios, pero es complicado en el momento de establecer normas de protección a dichos documentos.

En el portal de la Enciclopedia cubana ECURED, en uno de sus artículos “Qué es la biblioteca” (2002), se menciona que esta posibilidad se ha dado por la dificultad de los investigadores a acceder a documentos legalmente protegidos o difíciles de conseguir. Esta colaboración entre bibliotecas para ayudar a sus usuarios mediante permisos para acceder a estos documentos, también está reglamentado, pero existe flexibilidad de acuerdo a los casos

Los factores que han permitido que se dé esta posibilidad son:

- *Imposibilidad física y económica de disponer de todo el material necesario.*
- *Facilidad de acceso a bases de datos (Internet).*
- *Investigación interdisciplinar.*

La fuente principal sobre préstamo interbibliotecario tanto nacional como internacional nos viene dada por las publicaciones de la FIABⁱⁱ "Préstamo Internacional: principios y pautas de actuación" y por "Modelo de pautas nacionales para el préstamo interbibliotecario. (p. 2).

Esta colaboración entre bibliotecas es la más importante a nivel internacional, ya que permite a muchos investigadores acceder a documentos resguardados, textos

difíciles de conseguir por su precio o su alta demanda, incluso las grandes editoriales entran en esta colaboración ofreciendo sus libros en copias únicas para consulta. Y ahora más en esta época en la que el internet ofrece infinidad de información, las instituciones resguardan sus documentos mucho más que antes, y esta colaboración podría ser la única forma de seguir investigando.

Este servicio bibliotecario es excepcional y se da en casos especiales, la mayoría de las bibliotecas no lo realizan.

3.2.4.2 Préstamo en sala

El préstamo en sala es un servicio tradicional en las bibliotecas, y antiguamente, antes de la creación de la IFLA. Los préstamos se daban con asientos bibliotecarios, es decir, los usuarios debían buscar el código del libro requerido en los ficheros de catálogo y pedirlo en ventanillas o mostradores, donde el personal de biblioteca debía buscar los libros y luego dárselo al usuario con previo registro del préstamo. Hoy en día se está promoviendo la biblioteca abierta, donde los usuarios están en contacto con los libros, pueden buscarlos y consultarlos, es en la entrada de la biblioteca donde se controla la información de los usuarios con documentación especial.

La enciclopedia virtual ECURED explica que cualquier unidad bibliotecológica permite los préstamos 'in situ' (en el lugar) sin ninguna restricción aparente, pero cada biblioteca tiene su propia forma de realizarlo. Otros con más reglamentación, y otros con más facilidad.

Pero como se mencionó antes, el carácter conservador de la biblioteca de hace dos décadas atrás ha ido cambiando de a poco. Aún en algunos sistemas educativos se mantiene esta característica.

- Bibliotecas conservadoras

Las bibliotecas conservadoras permiten el préstamo en sala de sus textos, con un convenio silencioso se prestan los libros a cambio de documentación de los

usuarios, pero esto no se realiza a domicilio por lo cual se ha implementado el servicio de reprografía por la necesidad de información, sin embargo, aún es estricta la conservación de sus textos y documentos. Esta característica se da más en lugares donde los libros están susceptibles a su maltrato, como ser bibliotecas infantiles, escolares o universitarias.

Las innovaciones al sistema educativo en todo el mundo se proponen abrir a la responsabilidad de los usuarios la conservación de las bibliotecas. Esta propuesta tiene que ver con enseñar a los lectores a valorar los documentos de conocimiento para su propio beneficio, y a valorar y cuidar los espacios propios para el ejercicio del conocimiento, como son las bibliotecas. La responsabilidad que se quiere enseñar, es la de usuarios conscientes sobre estos espacios,

- Bibliotecas abiertas

En las bibliotecas abiertas se propone llegar a los usuarios, ofreciéndoles la cercanía con los textos para poder interesarse más ellos. Internacionalmente esta modalidad ha surgido a finales del siglo XX, y en sociedades más modernas. Esto como un intento de mantener el interés de los usuarios y atraerlos más a pasar sus ratos de estudio en las bibliotecas.

La bibliotecóloga Bustamante Paco Sikorina (2018), da una explicación de las ventajas de esta innovadora forma de biblioteca.

En virtud a su sistema decimal de clasificación implementado, este servicio permite a los investigadores un acceso directo a las publicaciones. Resulta muy útil para promocionar los antiguos y nuevos documentos que van ingresando a la biblioteca, además que el investigador muestra entera satisfacción con este servicio expresando que no es lo mismo tener un libro en las manos y observar directamente el contenido, que contar con las referencias bibliográficas que se obtiene de un catálogo o de una base de datos, formándose un concepto integral o de conjunto. (p. 74)

Además, algo interesante de las bibliotecas abiertas, es que también se han abierto sus instalaciones a actividades culturales como forma de promoverse.

Para ambas formas de préstamo en sala se requiere identificación del usuario, el cual le permite al bibliotecario registrarlo y así mantener actualizado el banco de datos de los usuarios. Con esta información el profesional puede hacer un análisis de las preferencias y necesidades de sus usuarios, lo que le permite planificar mejoras o cambios.

- **Préstamos manuales**

La forma de préstamo también ha cambiado actualmente, aunque aún se mantiene en muchos sistemas educativos el préstamo manual, donde se debe llenar una ficha de registro para luego presentar documentos y así poder leer en sala, a lo cual el bibliotecario registrará al usuario y el libro solicitado, con fecha y hora para tener constancia del préstamo. Dichas fichas son almacenadas ocupando un espacio innecesario, por lo cual actualmente se usan computadoras para que puedan referir a los usuarios la ubicación de los libros y sus características de la información que poseen.

Este procedimiento hace uso de los enormes de ficheros con la catalogación de libros y documentos de la biblioteca, los cuales son consultados para escoger textos adecuados a la búsqueda del usuario. Estos ficheros también están organizados por temas, por procedencia, por material, etc., están en la forma que haya escogido la biblioteca para organizarlos.

Por muchas razones con respecto al tiempo que se tarda este proceso de préstamo manual, se están innovando a nivel mundial el préstamo automatizado, usando para esto ordenadores configurados con bases de datos fáciles de manejar y entender.

- **Préstamos automatizados**

Esta forma de préstamo ya no pasa por el bibliotecario, a no ser en el control del sistema. Ya sea controlando en bibliotecas cerradas los datos de registro del

préstamo y la búsqueda de los textos en el área reservada para resguardarlos, o en bibliotecas abiertas donde el bibliotecario controla el registro de los usuarios al momento de ingresar y sobre el resguardo de las pertenencias personales de los mismos en gabinetes.

Dichos préstamos dependen de un personal informático para mantener el sistema viable y actualizado. Además, que se encargan de cuidar y mantener técnicamente los ordenadores que sirven para consultar.

Esta forma de préstamo surge por problemáticas que las bibliotecas han atravesado en esta transición a la modernidad.

Según ECURED (2002), son más de una sola problemática.

Su inclusión en la biblioteca surge de una triple problemática:

- *Necesidad de gestionar las colecciones y gestionar el préstamo de una manera rápida y eficaz, evitándose el máximo de limitaciones y cualquier anomalía.*
- *Necesidad de gestionar el préstamo de distintos tipos de documentos, como el ingreso y devolución de materiales de todas las unidades de información, que comprende una red bibliotecaria.*
- *Editar todo tipo de productos y realizar estadísticas.*

La implantación de sistemas automatizados exige un estudio previo de una serie de cuestiones:

- *El volumen o capacidad de transacciones que es posible efectuar con el sistema.*
- *Gestión simultánea de varios centros.*
- *¿Qué bibliotecas utilizan el sistema y qué resultados ha proporcionado?*
- *Posibilidades de desarrollo y expansión del sistema. La utilización de estos sistemas para el préstamo hace que este gane en calidad, agilidad y eficacia.*
- *Toma de datos de otros procesos (Datos compartidos).*
- *Rapidez de las transacciones, a través de sistemas ópticos de lectura.*

- *Posibilidad de elaborar estadísticas muy ajustadas acerca del comportamiento de la colección y usuarios, lo que supone una ayuda inestimable para la gestión.*
- *Sistemas de alerta y expedición de cartas de reclamación.*
- *Información al lector.*
- *Normalización de los procesos para toda la entidad. (p. 2)*

Este tipo de préstamo automatizado, requiere de mucha inversión tecnológica, por lo cual solo bibliotecas especializadas en información resguardada la aplican.

3.2.4.3 Préstamo a domicilio

El préstamo a domicilio es casi igual al préstamo en sala, con la diferencia de que el usuario se lleva a domicilio dejando los documentos necesarios para poder llevarse el libro. Claro que tiene un reglamento especial, ya que son libros valiosos para la biblioteca, así que cada una de ellas determinará sus reglas, o se adaptarán a las reglas sugeridas por la IFLA. Alexandra Marilla y Laura Gonzales, explican este tipo de préstamos como un proceso de confianza entre los miembros de una institución, organización o población en general, bajo medidas de seguridad establecidas en sus políticas públicas o internas.

En una biblioteca escolar se registra en la base datos de usuarios, a todos los alumnos que tendrán el derecho de consultar la misma. Para ello se les da una cédula de usuario bibliotecario, el cual deben presentar cada vez que necesiten ir a la biblioteca, con ello al prestar un texto a domicilio se tiene todos los datos del alumno como vivienda, referencia, y otros.

En bibliotecas públicas de ciudades, esta cédula se tramita como si se tratara de la misma cédula de identidad, lo cual está en la base datos de todas las instituciones municipales y hasta estatales, esto da seguridad para el préstamo a domicilio.

Aun así, los usuarios tienen obligaciones que se les hace conocer al momento de usar esta forma de préstamo. Esta reglamentación la da la IFLA de la UNESCO, sin embargo, cada biblioteca adecua la misma en base a las políticas públicas o

institucionales de los lugares a los que pertenecen, pero como base se toma esta guía para adecuarla a sus necesidades. Marilla A. y Gonzales L. (2002) hablan propiamente del usuario, y todo lo que debería conocer antes de realizar un préstamo a su domicilio, dicha información las mismas bibliotecas deben informar a sus usuarios.

Obligaciones del usuario

- *El beneficiario de un préstamo a domicilio es el único responsable de la conservación y devolución del ejemplar en el plazo establecido.*
- *El usuario deberá tener cabal conocimiento de las regulaciones que rigen este servicio y su aceptación antes de recibirlos.*
- *El bibliotecario se asegurará que el usuario conozca y respete las regulaciones existentes. Regulaciones*
 - *Los beneficiarios podrán sacar en préstamo un solo libro o documento digital a la vez. Una vez que haya sido devuelto podrá solicitar otro y así sucesivamente. (p. 51)*

En cuanto a los plazos y penalidades, Marilla A. y Gonzales L. (2002) explican lo siguiente:

Plazos

- *El plazo establecido para el préstamo a domicilio de un libro o documento digital será de 10 días para usuarios de 14 años en adelante, y de 8 días para usuarios de 6 a 13 años.*
- *Cada persona podrá solicitar hasta un máximo de tres libros por 10 días laborables. Renovación y prórroga*
- *El usuario podrá renovar el préstamo solicitando una prórroga, telefónica o personalmente, durante el plazo de entrega del libro.*
- *La prórroga se hará por el mismo tiempo del préstamo ordinario para usuarios adultos y menores, por una sola vez consecutiva.*
- *El bibliotecario decidirá si es factible la renovación del préstamo de un documento, según las solicitudes pendientes. (p. 51)*

Sobre las penalidades, estas se dan de acuerdo a las políticas de cada biblioteca, o de la institución de la que dependen. Sin embargo, Marilla A. y Gonzales L. (2002) mencionan algunas que son generales en todos los reglamentos.

Penalidades

- *Atrasos En caso de no devolver el libro o documento digital en el plazo indicado al momento del préstamo, y si no hubiere solicitado prórroga, el usuario será penalizado con 30 días sin acceso a este servicio.*
- *Pérdida Si el usuario manifiesta la pérdida del documento físico, deberá cancelar el precio del mismo, o reponerlo con otro ejemplar del mismo título y estado.*
- *Deterioro Por deterioro del documento físico, el usuario deberá cancelar una multa correspondiente a su precio en el mercado. Se entenderá por deterioro lo siguiente: Páginas mutiladas, sueltas, manchadas e ilegibles. Páginas señaladas con resaltador o escritas. Portada manchada, despegada o recortada. (p. 52)*

Así también estas autoras hablan sobre el papel del bibliotecario en estos préstamos, ya que es él quien autorizará o no, los mismos.

Debe revisar que los textos a prestarse, estén en buenas condiciones para exigir la misma al ser devueltos, también deberá revisar el comportamiento del usuario en su base de datos, pues si este ha incurrido en incumplimientos, decidirá el bibliotecario el paso a seguir.

También debe excluir textos importantes e irremplazables para no ser maltratados, pues su labor es preservarlos como parte del tesoro de su biblioteca. Algunos de estos textos resguardados son enciclopedias, textos escolares únicos, textos geográficos, libros antiguos y textos de colección.

Bustamante Paco Sikorina (2018), menciona que una de las responsabilidades de los bibliotecarios, es la educación del usuario para respetar los reglamentos de las bibliotecas que va a usar.

Implementar el servicio de Educación en los distintos recursos de información, aplicando para ello periódicamente una serie de sesiones. El contenido de estas sesiones deberá ser fundamentalmente práctico, con el objeto de dar a conocer la forma de buscar información en las bases de datos. Las mismas deberán ser impartidas por el personal de la Biblioteca, y de esta manera mejorar el servicio de orientación al usuario con respecto a la búsqueda de información por computadora y al uso de las distintas fuentes de información. (p. 130)

3.2.4.4 Servicio de reprografía

Este servicio se refiere a la posibilidad de sacar copias de los libros consultados. Puede ser por fotocopias, fotografías, u otros escritos. Este tipo de copias están reguladas por las leyes de Derechos de autor de cada país, ya que al ser una copia puede violar algún estatuto de los derechos de los autores que han producido los libros.

En muchos de estas leyes se permite que instituciones culturales puedan proporcionar copias, siempre y cuando sean parciales o de acuerdo a las condiciones que tengan dichas bibliotecas, además está regulado por la misma biblioteca y es comunicado a sus usuarios.

3.2.4.5 Servicio de referencia

Los servicios de referencia de las bibliotecas son directas y personalizadas, es decir, que es una interacción entre el bibliotecario y los usuarios, ya que es el bibliotecario quien guiará al usuario en su búsqueda de información. Depende de cada biblioteca el cómo harán este servicio, ya que se debería tener un conocimiento completo de la información que se tiene y la habilidad para explicar y guiar al usuario en su búsqueda. La Enciclopedia virtual ECURED (2002), menciona los conocimientos que un referencista debe tener:

“El material que lo conforma estará compuesto de los materiales de apoyo (obras de referencia) y el equipo informático necesario. El bibliotecario referencista tiene que tener una formación orientada en tres aspectos.

- 1. Conocimiento de las fuentes de información sobre el tema o temas de especialización del centro.*
- 2. Desarrollo del pensamiento analítico en la valoración de las preguntas formuladas.*
- 3. Habilidades de comunicación.” (p. 2)*

El trabajo de referencia, actualmente también puede ser realizado de forma virtual. Las bibliotecas, poco a poco están implementando portales web para proporcionar referencia bibliográfica, y en algunos casos libros digitales. Pero también en las bibliotecas existen hoy en día las referencias automatizadas, con computadoras habilitadas para el caso.

3.2.5 Las redes de información bibliotecaria

Desde la integración de las bibliotecas a nivel mundial con la IFLA de la UNESCO, con estudios colaboradores entre países y la globalización del internet, se ha permitido que las bibliotecas puedan homogeneizar sus políticas de funcionamiento y promover su desarrollo a futuro, además de compartir experiencias innovadoras para interesar al lector y permitir que llegue la información con igualdad a todos. Pero desde la década del 2010, el boom de información en el internet ha ido creciendo vertiginosamente, cada día se crean más plataformas y aplicaciones para permitir que la gente de todo el mundo pueda acceder a toda la información posible. Las bibliotecas han tenido que reinventarse para no perder el interés de sus usuarios y continuar funcionando tanto físicamente como virtualmente.

Se dice que cada día la gente lee menos, hasta cierto punto parece verdad dada la facilidad con que se puede encontrar información en la vasta gama de la red, no pareciendo ser necesario buscarlos en libros. Pero, por eso mismo las bibliotecas están evolucionando a la era digital y ofreciendo a los usuarios su contenido.

Con la situación actual de pandemia del Covid 19, desde 2020, la situación es más urgente, ya que con la imposibilidad de que los usuarios lleguen hasta las bibliotecas, las mismas están optando por ir a sus usuarios. La UOC, Universidad Virtual (2000), en su artículo “Uso y formas de la biblioteca virtual”, explica esta nueva situación, que sin duda es un reto para cada biblioteca e incluso para todos los sistemas educativos, pues no solo tiene que ver con la facilidad de dar a información a quien la necesite, sino de dar educación a quien la requiera.

Las bibliotecas se están reinventando, ya no solo son una colección de libros o documentos, sino que ahora están produciendo textos con colaboración de profesionales expertos, para ser publicados en sus portales de internet. A la vez que la mayoría de ellas están digitalizando sus textos y documentos, para así ofrecer una biblioteca virtual que satisfaga la necesidad de los usuarios.

La Universidad virtual UOC, explica que existen bibliotecas híbridas, es decir tanto tradicionales, como virtuales. Ofrecen información de la gama de contenidos que tienen de forma física en sus instalaciones, y a la vez ofrecen textos y documentos virtuales que pueden ser consultados al suscribirse a las mismas. Las bibliotecas completamente virtuales, contrariamente, ofrecen textos actuales producidos y comercializados virtualmente, exclusivos para plataformas de internet. Y también aún hay bastantes bibliotecas tradicionales, que, si bien se están actualizando poco a poco, mantienen su característica inicial. La UOC (2000) explica brevemente la evolución de esta nueva forma de bibliotecas.

Otra gran oportunidad que representan estos nuevos modelos de bibliotecas es la de personalizar contenidos y servicios según el perfil del usuario y ubicarse en el lugar donde más facilidades aporte su consulta y la demanda de sus servicios: dentro del aula, junto a sus herramientas de trabajo más utilizadas, etc. Es decir, es la biblioteca la que se desplaza y no el usuario el que va, ya sea de forma presencial o de forma virtual, a buscar estos servicios bibliotecarios y documentales.

Paralelamente a este gran cambio surge un nuevo perfil de profesional capaz de adaptar estos servicios al nuevo paradigma. Los bibliotecarios y documentalistas deben desarrollar y hacer llegar servicios al lugar donde se encuentren sus usuarios, es decir a cualquier lugar de la red. Los bibliotecarios crean y adaptan proyectos digitales para bibliotecas y centros de documentación. El nuevo papel del profesional es el de compilar y facilitar el acceso a información digitalizada, estudiando los sistemas de almacenamiento digital y desarrollando políticas de actuación en relación con los derechos de propiedad intelectual de la información digital.

Otra característica particular del medio en que operan las bibliotecas virtuales, generalmente una Intranet o Internet, permite que ésta adopte formas y desarrolle su acción en lugares hasta ahora insospechados: dentro de las Aulas, en los espacios reservados a profesores, en los espacios dedicados a la investigación, etc., es decir la biblioteca va al usuario, no es el usuario el que debe ir a la biblioteca. (p. 2)

En la sociedad, la introducción de las nuevas tecnologías, está revolucionando una forma de vivir más automatizada, modernizada, y cómoda; por la facilidad para poder obtener cualquier cosa mediante el internet, incluido el conocimiento.

3.2.5.1 Servicios virtuales en bibliotecas

Con esta vertiginosa carrera de modernización, para las bibliotecas el término virtual se hace importante; ya refiriéndose a digitalizar la información de sus textos para presentarlos en sus portales web, o crear bibliotecas digitales con textos escritos exclusivamente para la red.

Hasta hace algunos años atrás, aún se manejaban los CD's interactivos que acompañaban enciclopedias o libros de enseñanza para complementar la información que ofrecían las bibliotecas o las librerías; también se empezaron a crear portales de internet para escritores online, ofreciendo sus libros virtuales, previo a sus libros físicos. Desde el 2020, la sociedad se ha visto en la necesidad

de crear textos, audiovisuales, música, eventos, conciertos, etc.; vía online dada la situación de emergencia con la cuarentena a consecuencia del Covid 19, es por esto que una biblioteca virtual ya no es una idea descabellada. Es cierto que algunos puntos como las leyes de derechos de autor están siendo mejoradas y creadas en otros casos, pero aun así no pareciera detenerse este vertiginoso avance a una modernidad tecnológica fascinante.

Las bibliotecas empezaron a ofrecer servicios acordes con la nueva idea de Biblioteca virtual, e incluso la administración de sus bases de datos debieron cambiar. Las bibliotecas han tenido que actualizarse y ha sido un esfuerzo grande para muchas de ellas, pero también el internet les ha permitido facilitar muchas de sus funciones, usando herramientas del internet para llegar más fácilmente a sus usuarios. Han tomado estas como herramientas de comunicación entre ellas y sus usuarios o suscriptores, además la comunicación entre ellas mismas, en la red internacional que conforman, ECURED (2002), mencionaría que las dos más importantes son el correo electrónico y el Telnet.

- **Correo electrónico**

Una de las herramientas más útiles de Internet es el correo electrónico, que supone la posibilidad abierta de enviar y recibir mensajes, en tiempo de segundos, y con unos costes inapreciables.

Muchos de los productos que antes difundía la biblioteca en formato impreso: boletines de novedades, sumarios de revistas. Actualmente a través del servicio E-mail se pueden difundir en pocos segundos, y se elimina el alto coste que suponía en esfuerzo humano y económico la elaboración de los mismos. Con lo que se puede hacer llegar la información a más personas a menor coste.

Otra de las ventajas que permite este servicio es la suscripción a un foro de discusión de los tantos que existen para cada campo del conocimiento.

- **Telnet**

Otro de los servicios de Internet es Telnet, que permite la emulación de terminales remotas. Lo que supone tener acceso a los registros de cualquier biblioteca que esté en la red, lo que amplía hasta grados antes insospechados las posibilidades de información de la biblioteca. La actual red de la Universidad de Salamanca que permite disponer del catálogo de todas las bibliotecas que estén en la misma terminal, utiliza este servicio.

Aunque la tendencia es a integrar estos servicios en WWW. Tiene una enorme importancia para las actividades de cooperación y préstamo inter bibliotecario, ya que se puede entrar a cualquier biblioteca de la red y consultar si existe el documento de interés. No solamente se pueden visualizar los datos, sino que se puede transferir registros bibliográficos, lo cual supone un desahogo de los servicios técnicos y una normalización de procesos. (p. 3)

Tanto el correo electrónico como el telnet, son herramientas importantes para las bibliotecas automatizadas y digitales, ya que las comunica con la red de bibliotecas a nivel mundial, o regional.

3.2.5.2 Biblioteca digital

Al igual que los servicios que han tenido que reinventarse para permitir a los usuarios obtener información necesaria, la propia biblioteca tuvo que hacerlo, no es extraño que se hable de las bibliotecas virtuales. Si bien muchas instituciones las están creando, las bibliotecas más grandes de estados, universitarias o especializadas están transformando sus bibliotecas en virtuales. Las demás bibliotecas también están proyectándose a hacer ese cambio lo cual también les obliga a pensar en el presupuesto. La Biblioteca de la Universidad de Salamanca (2000), al respecto menciona la indiscutible necesidad y situación en la que un sistema tradicional bibliotecario, debe convivir con el sistema actual virtual.

Cada día es más habitual encontrarse documentos en ambos formatos - tradicional y electrónico - y la mayoría de los distribuidores ya ofrecen bases de

datos de publicaciones periódicas a texto completo de todas las áreas de conocimiento. Otra posibilidad la brinda, sobre todo para aquellas publicaciones que no están en formato digital, la creación de listas de distribución, recurso dinámico que periódicamente proporciona información al usuario de las publicaciones que va incorporándose a la biblioteca¹⁸. De esta manera la biblioteca no sólo es transmisora de información, sino que se convierte en generadora y distribuidora de información. (p. 9)

Con esto parecería que los textos físicos, los libros u otros documentos físicos no fueran ya necesarios, pero no es así. Aún son base de toda información y son el objeto de atesoramiento cultural; como se dijo anteriormente, memoria del conocimiento humano. Por ello los libros son aún muy importantes.

Sin embargo, el término de biblioteca virtual es interesante, y cuanto más avance la tecnología, más real se hará esta idea. La Universidad Virtual OUC (2000) explica la situación de estas bibliotecas.

Las bibliotecas virtuales producen textos o material de información muy variada y profesional, ya que agrupa a investigadores o escritores profesionales que producen textos, videos, audio u otro documento con temas actuales de toda variedad pero que a la par de publicar físicamente sus trabajos, también lo comercializan por vía internet. Y a su vez estas bibliotecas dan la oportunidad a nuevos investigadores y escritores que presentan sus trabajos para ser validados por quienes los leen o ven. (p. 2)

La publicación de libros mediante empresas editoriales ya no es una limitación para muchos nuevos escritores; en el internet se han creado infinidad de portales para promocionar a estos nuevos talentos sin restricción de su arte. Claro está que no todos ellos son juzgados positivamente, pero si ha impulsado a una variedad enorme de gente talentosa en todas las ramas de la ciencia o el arte.

Así también, las bibliotecas virtuales no han delimitado la creatividad, ya que puede haber intertextualidad más fácilmente de los que los CD ROOM¹³ ofrecían. Se puede tener textos apoyados por imágenes, audio e incluso salas de discusión para enriquecer el mismo texto. No hay límites en la creatividad, lo cual también ha abierto las puertas a otro tipo de profesionales, que son aquellos que diseñan estos portales, o aplicaciones, programas para poder mejorar el funcionamiento de lo virtual en el internet. Como se dijo anteriormente hasta los sistemas educativos se están valiendo de estas herramientas para poder educar a distancia de forma eficiente y rápida, y las bibliotecas siguen acompañando este proceso, pero de forma más amplia.

La universidad virtual EOC (2000) como parte de este desarrollo ha estudiado el mismo y ha llegado a agrupar elementos comunes que se repiten en este tipo de bibliotecas, pero que no son limitantes para expandirse aún más.

El otro aspecto clave a tener en cuenta en el diseño y creación de una biblioteca virtual son los servicios virtuales, que complementan la acción de los contenidos e introducen la acción del elemento humano en este medio automatizado. En el desarrollo de los servicios virtuales el elemento humano se suma al tecnológico para ayudar y complementar el servicio que el usuario requiere, y además aprovecha el "feed-back" virtual que proporciona el medio transmisor (Intranet, Campus Virtual, etc.) para que el usuario disponga de todas las ventajas que le pueden proporcionar la tecnología: servicios personalizados, o servicios que llegan a su buzón de correo electrónico (servicios "push") sin que deba desplazarse ni tan solo virtualmente a la Biblioteca.

La Association of Research Libraries (ARL)¹⁴ pone de manifiesto unos elementos comunes a las bibliotecas virtuales, a las que la Asociación

¹³ Un CD-ROM o "**Compact Disc - Read Only Memory**", que en inglés significa "Disco Compacto con Memoria de Sólo Lectura", es un disco plástico plano que alberga información digital codificada que ha sido grabada en el mismo para su redistribución y uso libre o controlado. <https://www.ecured.cu>

¹⁴ La Association Research Libraries (ARL) en sus siglas en inglés, y en español La Asociación de bibliotecas de investigación, tiene 125 asociadas, las cuales comparten investigaciones sobre los derechos de autor y los usuarios de bibliotecas generales o virtuales. www.arl.org/

denomina indistintamente digitales o electrónicas. Algunos de estos elementos son:

- *La biblioteca digital no es una entidad individual*
- *La biblioteca digital requiere medios tecnológicos para enlazar recursos*
- *Los enlaces entre bibliotecas digitales y los servicios de información son transparentes para el usuario*
- *El acceso universal a las bibliotecas digitales y a los servicios de información es un objetivo*
- *Las bibliotecas digitales no se limitan a contener documentos, sino que amplían su acción a otros elementos que no pueden ser representados en formato impreso... (p. 6)*

Pero para esta era digital, las bibliotecas necesitan campañas de marketing en pos de promocionar digitalmente por el internet, su ofrecimiento de información. Y, el marketing es una disciplina profesional que permite exponer las ventajas de un producto por su gusto o necesidad. En esta era digital, también el marketing es digital y cultural. Bustamante Sikorina (2016) menciona la situación de Bolivia.

“El marketing cultural ha ido evolucionando en el mundo, pero no se ha profundizado en el país y más aún en el área de las Ciencias de la Información, por lo tanto, es importante el tema de investigación junto con la aplicación de las nuevas tecnologías de la información y su impacto en el sistema educativo y las necesidades de romper los viejos paradigmas.” (p. 15)

En la bibliotecología lo fundamental son los libros y documentos de información, pero también debe actualizarse sus sistemas informáticos, para poder competir con su ofrecimiento de información en sus bibliotecas, a la vasta población conectada al internet. Debe asumirse la idea de modernidad tanto en el mejoramiento de sus bibliotecas, como en la promoción de las mismas, en un mundo vertiginosamente digital; y que tiene miras de avanzar aún más, no solo tecnológica, sino de una realidad virtual.

“Es imprescindible que las carreras Académicas asuman una cultura de marketing y se asignen recursos materiales, humanos, tecnológicos para llevar adelante campañas de marketing digital, con recursos humanos dinámicos, creativos, innovadores y sobre todo con vocación de servicio a la comunidad.”
(Bustamante, 2016, p. 24)

Esta nueva realidad bibliotecaria, que incluye incluso un marketing para promocionarse, es solo el principio a todo lo que en adelante transforme el avance tecnológico actual. En el futuro las bibliotecas posiblemente sean entidades virtuales enlazadas a todas las demás instituciones sociales, mediante la red del internet.

3.2.6 MARC Y KOHA en la bibliotecología

3.2.6.1 Definición de términos MARC

El término MARC es el acrónimo de Machine Readable Cataloging o Catalogación legible por máquina, es un protocolo informático capaz de leer automáticamente marcas de una biblioteca en un sistema catalográfico. Fue en EE.UU. en la biblioteca del Congreso, que fue desarrollado este protocolo, a cargo de Henriette Avram; esto para facilitar el trabajo de la biblioteca del Congreso estadounidense, ya que se gastaba mucho dinero en comprar fichas catalográficas, al igual que muchas bibliotecas.

Un grupo de innovadores informáticos desarrollo este registro de catálogo, para ser leído fácilmente por una computadora. Por eso el protocolo MARC, y ahora el MARC 21 es más que una simple base de datos, tiene muchas aplicaciones para manejar esta información y manipularla libremente. La Biblioteca del congreso de Estados Unidos (2003), da una explicación sobre lo que el protocolo MARC significa.

Al haber sido diseñado para proveer especificaciones sobre la estructura con que los datos serán comunicados entre sistemas de información cooperantes, no imponen pautas de almacenamiento interno, de visualización, identificación

y ni descripción de los datos bibliográficos. Del almacenamiento y la visualización se ocupará el software elegido, en tanto que de la identificación y descripción se encargará el código de catalogación adoptado.

Vale decir, MARC 21 no es un software, es una estructura para registro de datos bibliográficos que se aplica a una base de datos creada con el software que se crea más conveniente. (p. 1)

Como se explica, no es un software, sino toda una estructura que soporta la base de datos de las bibliotecas para que puedan ser compartidos por todo el mundo. Se hace necesario este tipo de tecnología para este tiempo de explosión tecnológica.

Con las actuales computadoras, que, si bien son caras, pero sumamente poderosas, se hace más sencillo manejar MARC 21, pero a diferencia de los programas comunes el MARC mantiene la esencia desde su creación y en estos años se ha ido diversificando más sus funciones.

Sobre este punto explica Marilla A. y Gonzales, que este protocolo de información nace para tener una norma en común para catalogar los textos en todas las bibliotecas, ya que esto facilita el intercambio de información entre las mismas, y todas entienden de lo que trata esta catalogación. Sin embargo, es flexible para que pueda adaptarse a las necesidades de cada biblioteca.

Se sigue un formato en común, que permite catalogar el documento de forma uniforme en todas las bibliotecas, que permite identificar los elementos importantes de la información de los documentos que en otro caso estarían en una ficha de catálogo, y que ahora con una búsqueda estará en el registro MARC 21.

Un registro está conformado por un conjunto de datos, esto en cualquier tipo de registro, pero al ser un catálogo, está dividido en campos y subcampos que son tratados como una unidad llamado en muchas ocasiones Ítem.

Estos registros tienen también su patrón general para todas las bibliotecas ya que así es como se leerá con el MARC 21, y así también se compartirá en el ámbito internacional.

Marilla, A. y Gonzales L. (2002), resumen los que es un registro MARC.

Un registro MARC se compone de tres elementos: la estructura, la designación de contenido y el contenido.

- *La estructura del registro es una implementación de la norma ISO 2709, y está relacionada con los tipos de códigos que se usan para identificar los elementos de información en un registro: las etiquetas, los identificadores, los subcampos y los delimitadores de subcampos.*

- *La designación de contenido, códigos y convenciones establecidos para identificar y caracterizar los datos dentro de un registro, permiten su manipulación.*

- *El contenido de los campos, es decir la información que el docente bibliotecario incorpora al registro, está dada por el documento catalogado y normalizada por las reglas de catalogación, el sistema de clasificación usado y los términos de los tesauros o las listas de encabezamiento de materia que la biblioteca haya adoptado para su análisis. Introducción... (p. 9)*

Los términos MARC, son registros codificados informáticamente, que permiten ordenar la información de una biblioteca automáticamente, y para cada biblioteca esto es un ayuda en el momento de registrar sus documentos. Tiene sus propias reglas y características que todo bibliotecólogo debe conocer y aplicar en su trabajo.

3.2.6.2 El sistema KOHA

Dentro de todos los avances tecnológicos para el mejoramiento de las bibliotecas, el sistema Koha es uno de los principales, ya que aparte de haber sido el primero en ser desarrollado, es el más conocido y el más usado dada la posibilidad de su adquisición. Existen varias nuevas propuestas de software creadas específicamente

para ciertas instituciones o para ser mercantilizadas en el mundo, pero por su alto costo no son una opción para muchas bibliotecas, por ende, el Koha sigue siendo el más preferido.

“Koha es un sistema integrado de gestión de bibliotecas, el primero de código fuente abierto, liberado bajo la GNU General Public License. Koha fue creado en 1999 por Katipo Communications para la Horowhenua Library Trust en Nueva Zelanda. La primera instalación se logró en enero del 2000. Koha proviene del maorí, y quiere decir 'obsequio' o 'donación'.” (Colegio Colombiano de Bibliotecología, 2018, p. 1)

Según la ASCOLBI (2018), que es un portal de educación a distancia para bibliotecólogos, en uno de sus artículos menciona que el KOHA es una respuesta a las necesidades cada vez más demandantes de los Sistemas integrados de bibliotecas, para mantener las bases de datos actualizadas, digitalizadas y compartidas a nivel mundial entre los integrantes de esa red de bibliotecas internacional.

El Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (Koha), es un software libre de automatización de bibliotecas, su desarrollo es llevado a cabo por una creciente comunidad multidisciplinaria de usuarios (ingenieros, bibliotecólogos, diseñadores, entre otros), que colaboran para lograr ofrecer a la misma comunidad uno de los sistemas de gestión de bibliotecas más grande, robusto y completamente modular y enmarcado en el uso intensivo de estándares internacionales que le permite convertirse en el SIB Open Source de mayor implementación en el mundo.

Es precisamente su concepción de comunidad, lo que permite que este sistema de información que es 100% web, se desarrolle y evolucione permanentemente con el fin de satisfacer las necesidades y demandas de los usuarios en todo el mundo y en bibliotecas de todo tipo y tamaño. Koha incluye más de 15 módulos de gestión de Bibliotecas entre los que se incluyen: módulos para circulación,

catalogación, adquisiciones, publicaciones periódicas, reservas, gestión de usuarios, autoridades, relaciones entre sedes, y mucho más. (p. 2)

Koha tiene todas las características previstas en un programa integrado de gestión de bibliotecas, incluyendo:

- Interfaz simple, clara para bibliotecarios y usuarios.
- Búsqueda configurable.
- Listados de lectura de los usuarios.
- Sistema completo de adquisiciones, inclusive presupuestos e información de tasación.
- Sistema de adquisiciones más simple, para bibliotecas pequeñas.
- Capacidad de hacer frente a cualquier número de sedes, de categorías del artículo, de artículos y de otros datos.
- Sistema de seriales para diarios y revistas.
- Koha está basado en la Web, por lo que puede utilizarse en terminales tontas (terminales sin disco duro ni hardware especializado) para las consultas y el manejo de la biblioteca.
- El bibliotecario puede administrar la biblioteca remotamente, utilizando un teléfono móvil o un asistente personal.
- Koha maneja un vasto repertorio de informes, reportes y estadísticas favorecidas por el uso de una base de datos relacional.

Es de suma importancia un software libre en casi todos los aspectos de la informática, y para la bibliotecología es de la misma forma. Y el Koha viene a dar esa opción en un campo muy reñido que el desarrollo de software comercial.

Según Vega, A. y Jiménez, H. (2009) el KOHA es un sistema que está ayudando a la bibliotecología a sistematizarse y automatizarse, cosa muy importante hoy en día donde la tecnología ha avanzado a pasos agigantados. Es una de las primeras en desarrollarse en código de fuente abierto.

Koha fue creado en 1999 por Katipo Communications, para la Horowhenua Library Trust, en Nueva Zelanda (Eyler, 2007). La primera instalación se logró en enero de 2000, con la versión 1.2. En la actualidad se cuenta con la versión 2.2.9 y se encuentra en fase de pruebas la versión 3.0

Inicialmente, Koha fue desarrollado para la biblioteca Horowhenua Trust Library de Nueva Zelanda, HTL (Koha, 2007), debido a que allí sólo se contaba con un SIB de 12 años de antigüedad, y además existía el problema de Y2K (Acrónimo de Year two thousand). Por estos factores y por los bajos recursos con que se contaba, fue notorio que el SIB ya no se podía seguir utilizando, y que Koha podría estar en funcionamiento para el año 2000. A finales del año 1999, Katipo Communications y su grupo de programadores decidieron, en asocio con la HTL, escribir su propio sistema, que fue liberado de común acuerdo el primero de enero de 2000 bajo licencia GNU, para que otras bibliotecas se pudieran beneficiar del trabajo y cooperaran en el desarrollo futuro del. (p. 90)

En sus inicios, Koha cumplía tres funciones, las cuales fueron ampliándose con los años, pero aun estas tres funciones están presentes. Vega, A. y Jiménez, H. (2009), mencionan a los mismos:

- *Circulación, centro del sistema, módulo que permitía a los bibliotecarios registrar préstamos y devoluciones del material bibliográfico.*
- *Consulta, mediante el acceso al catálogo público en línea (Opac), en que los usuarios de la biblioteca localizaban libros, efectuaban búsquedas, revisaban su cuenta y demás.*
- *Adquisiciones, que permitían a la biblioteca planificar su crecimiento; efectuaban compras, recibían donaciones y realizaban descartes para mantener la biblioteca actualizada. (p. 91)*

El Koha es sistema especializado, que permite la administración bibliotecaria de grandes fondos bibliográficos, con estas tres funciones puede organizar las actividades bibliotecológicas de forma simple y organizada; pero para pequeñas

bibliotecas es un sistema complejo, por lo cual se han desarrollado otros sistemas más fáciles de utilizar por su accesibilidad gratuita y su organización básica. Existen varios en ofrecimiento, pero el más usado es el SIADBI, el cual puede ser adquirido de forma gratuita y con manuales para su uso.

3.2.7 Sistema de base de datos LILDBI Web

El sistema LILDBI, fue desarrollado por la institución BIREME¹⁵, la cual es parte de su programa para facilitar la descripción bibliográfica de sus bases de datos, llamado LILDBI – Web. “Los principales objetivos de este programa son: permitir la alimentación descentralizada de bases de datos bibliográficas, el mantenimiento de esas bases y garantizar un fuerte control de calidad de los datos, en la entrada y la exportación para LILACS.” (Centro Latinoamericano y del Caribe de información de Ciencias de la salud, 2007, p. 5)

Este aplicativo para la administración de base de datos, utiliza la metodología LILACS¹⁶, y utiliza otros campos para almacenar otros tipos de información, por lo cual otras instituciones de información y bibliotecas, la usan para su catalogación. Este sistema tiene múltiples funciones, pero las más importantes son “para entrada, manutención, control de calidad y recuperación de datos en bases de datos bibliográficas de modo descentralizado.” (Biblioteca Virtual de Salud, 2020)

Este sistema utiliza los servidores web Apache 2.2 y PHP 5.3, y también utiliza los sistemas operativos de Linux y Windows. Tiene paquetes de corrección (patches)

¹⁵ BIREME es el Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud, inicialmente denominado Biblioteca Regional de Medicina de donde originó el acrónimo todavía utilizado. Es un organismo internacional, centro especializado que es parte de la Organización Panamericana de la Salud y Organización Mundial de la Salud (OPS/OMS). BIREME actúa por la mejora de la salud buscando la democratización del acceso a la información, conocimiento y evidencias científicas en el área. <https://www.paho.org/es/bireme>

¹⁶ La Metodología LILACS es un componente de la Biblioteca Virtual en Salud en continuo desarrollo, constituido de *normas, manuales, guías y aplicativos*, destinados a la coleta, selección, descripción, indización de documentos y generación de bases de datos. Esta metodología fue desarrollada a partir de 1982, y surgió delante de la necesidad de una metodología común para el tratamiento descentralizado de la literatura científico técnica en salud producida en la América Latina y Caribe. red.bvsalud.org/lilacs/es/acerca-de-lilacs

en el LILDBI – Web 1,7b; y también tiene opciones de migración de datos en su versión 1.7b, 1.7 y 1.7a. Esta aplicación es de libre distribución.

Utiliza como requisitos previos Apache 2.2.x y PHP 5.3.x y tiene paquetes para los sistemas operativos de Linux y Windows.

Este sistema tiene tres perfiles y funciones, para diferentes tipos de documentos y registros, los cuales agilizan y facilitan la administración de las bibliotecas. Estos son: Documentalista, editor y administrador. Según Suarez Carolina (2010), en la guía de los talleres de manejo del LILDBI – Web, se menciona que estas funciones pueden ser aplicadas con la metodología LILACS, u otras metodologías específicas en bibliotecología y archivo.



Figura 1 Funciones y perfiles del LILDBI Web

Fuente: (Suarez & Pardo, 2010, p. 22)

En las bibliotecas, se usa este sistema en el proceso de catalogación y administración de datos, esto por la facilidad de su uso y de su adquisición. Los datos de este sistema pueden ser exportados a otros sistemas, incluyendo el MARC 21, por la razón de que tiene una función de exportación de datos estandar y compatible con otros sistemas de base de datos.

La forma de aplicación de LILDBI Web se da conjunto a las Normas RCAA, Clasificación Dewey y Tesauros. El registro en la la base de datos se da en tres pasos que menciona Yujra Bertha (2014), que menciona en su trabajo de grado:

- *Instalación del programa.*
- *Creación de usuarios para la base de datos.*
- *Una vez llenado el registro se tendrá que verificar para luego certificar y pasar a la base de datos. (p. 122)*

Para un manejo adecuado, se tiene el manual incluido en el mismo programa.

3.3 Las bibliotecas escolares y su papel en la educación

Se mencionó anteriormente la importancia de las bibliotecas en la educación y la cultura. Y a pesar de la gran variedad de tipos de bibliotecas que hay, una de las más primordiales para la misma son las bibliotecas escolares que hasta hace dos décadas atrás fueron ignoradas dada la complejidad de su realización. Sin embargo, tras muchos esfuerzos en cooperación de países en el mundo, se les está dando la debida importancia.

Es verdad, que no todas las unidades educativas tienen las posibilidades de tener una biblioteca escolar, así como las universidades las tienen, pero en diferentes países del mundo, de Latinoamérica y Bolivia particularmente, se han hecho esfuerzos para mejorar este percance mediante leyes, políticas e inversión. Aun así, las directrices para desarrollar estas bibliotecas no son suficientes. Estos espacios no solo son necesarios en las escuelas, sino que cumplen la función de prestar ayuda al mejoramiento del rendimiento escolar. Por ende, la buena organización, un buen espacio, servicios adecuados y un personal profesional son fundamentales para que dichas bibliotecas tengan un impacto positivo en la educación. Bonilla Elisa (2009) menciona al respecto lo siguiente:

“El trabajo en una biblioteca escolar, como en general en el campo educativo, debe ser de calidad. Se debe evitar la improvisación y promover la

profesionalización de todos quienes participan en las decisiones: desde el diseño de la política hasta su implantación en el terreno “(p. 96).

Elisa Bonilla, y otros investigadores sociales, afirman que el papel de las bibliotecas ha cambiado mucho, debe integrarse al cambio social que se está dando ya que la inclusión, los derechos humanos, la politización correcta, la masificación de las culturas con la ayuda del internet; ha permitido que las bibliotecas tengan un papel ya no elitista sino democratizador del conocimiento, en los países, ciudades, comunidades, etc. Las bibliotecas deben ser organizadas de tal forma que su contenido asegure el buen uso por la sociedad. En las escuelas, las bibliotecas también deben cumplir dichas características.

Es un desafío que no solo se queda en la responsabilidad de los Estados, sino de toda la sociedad, esto para reducir la diferencia cultural que es amplia entre los que tienen las posibilidades económicas para acceder a la información y los que están a merced de lo poco que ofrece la educación convencional. Por ello, muchos países, sobretodo el Latinoamérica se han reunido para discutir dichos temas.

Elisa Bonilla (2009) menciona a estas reuniones como base de un cambio en las políticas educativas.

Los ministros de Educación, en las reuniones convocadas por la UNESCO en Jomtien en 1999 y en Dakar en 2000, aprobaron la Declaración Educación para Todos y el Marco de Acción, con el fin de hacer efectiva la educación universal primaria de calidad, compromiso que fue ratificado por un gran número de países con características y niveles de desarrollo muy diversos en la 47.ª Conferencia Internacional de Educación, convocada por la UNESCO en el año 2004, adquiriendo el compromiso de brindar a todos sus ciudadanos una educación de calidad y en igualdad de oportunidades para todos. Además de los compromisos sectoriales en educación, otras agencias internacionales preocupadas por el desarrollo y la eliminación de los factores que lo inhiben, como el PNUD, organizaron la Cumbre de Desarrollo del Milenio (2000). Entre los objetivos para luchar contra la pobreza, conocidos como Objetivos de

Desarrollo del Milenio, los gobiernos adquirieron el compromiso, entre otros, de erradicar el analfabetismo y lograr la educación universal para todos, como un compromiso integral que debe ser asumido por toda la sociedad. (p. 131)

De las discusiones sobre el tema de las bibliotecas escolares, se ha llegado a conclusiones muy importantes respecto a la situación actual que atraviesan los países en Latinoamérica, haciendo énfasis en las deficiencias de presupuesto, políticas públicas y la poca participación de la comunidad en dicho tema. Sin embargo, se han llegado a principales líneas estratégicas, las cuales fueron fundamento para muchas reformas en leyes sobre la educación y a la vez también reformas en la participación inherente de las bibliotecas en este proceso.

Otra investigadora social en conjunción con Elisa Bonilla, Mary Giraldo (2009) hablaría de las primeras acciones del 2004 tras las reuniones del Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe (CERLAC)¹⁷ y la Organización de Estados Americanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), agrupadas en premisas con respecto al plan para fomentar la lectura¹⁸.

Por su impacto e incidencia en las políticas sociales y económicas, se adoptaron entre las principales líneas estratégicas:

- *El reconocimiento de la educación pública como el espacio privilegiado para hacer efectivo el derecho de la lectura y escritura para todos.*

¹⁷ El Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe, Cerlalc, es un organismo intergubernamental y centro de categoría 2 bajo los auspicios de la UNESCO con sede en Bogotá. <https://cerlalc.org>

¹⁸ El Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina, el Caribe, España y Portugal (CERLALC) y la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) asumieron, por mandato de la Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno de Iberoamérica en el año 2003, el diseño e implementación del Plan Iberoamericano de Lectura (ILÍMITA), en coordinación con los veintiún países de la región. La estrategia de gestión definida por dicha Cumbre fue la articulación entre los gobiernos, el sector privado y la sociedad civil. Mary Giraldo¹³² Una de las principales líneas de acción del Programa ILÍMITA fue convertir el fomento de la lectura en un tema de política pública, entendiéndose como un proceso de construcción social que enmarca el papel de las instituciones gubernamentales y las acciones de concertación requeridas para la formulación de planes nacionales de lectura. (Giraldo Mary, 2009, pág.:31)

- *La creación y actualización de las bibliotecas escolares, y otros espacios de lectura en las escuelas públicas para contribuir en la formación de maestros y alumnos como lectores y escritores.*
- *La creación y mejoramiento de los programas de formación inicial y continua para docentes, bibliotecarios y otros mediadores de la formación de lectura y escritura.*
- *La creación de programas de lectura y escritura dirigidas a la primera infancia y a la familia.*
- *El desarrollo de estrategias para la preservación de la cultura y la tradición oral, su registro y la producción de textos en las lenguas originarias de América (p. 132).*

Estos lineamientos surgidos en dichas reuniones de la UNESCO (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura) fueron avaladas por estudios hechos por esta misma institución y otras de organismos internacionales, las cuales haciendo una investigación estadística en cada país se lograron algunos puntos en común que se repiten en casi todos los países de Latinoamérica con excepción de aquellos que cuentan con más recursos económicos.

En el Segundo Estudio Regional Comparativo y Explicativo (SERCE)¹⁹ del 2006 hecha por la UNESCO a varios países en Sudamérica, al analizar el desempeño de los alumnos con respecto a su aprendizaje de lectura y escritura en los años de primaria, se encontró que con respecto a la lectura que sin un apoyo bibliográfico se retrasa mucho este aprendizaje; y a la vez la falta de comprensión del mismo.

Mary Giraldo (2009) al respecto menciona que tanto en el estudio SERCE como en el estudio WEI-SPS²⁰, el desempeño de los estudiantes está supeditado a las

¹⁹ El **Segundo Estudio Regional Comparativo y Explicativo (SERCE)** es organizado y coordinado por el Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad de la Educación (LLECE) y se enmarca dentro de las acciones de la Oficina Regional de Educación de la UNESCO para América Latina y el Caribe (OREALC/UNESCO-Santiago) tendientes a asegurar el derecho de todos los estudiantes latinoamericanos y caribeños a recibir una educación de calidad. <https://es.unesco.org>

²⁰ La Encuesta de Escuelas Primarias del proyecto de Indicadores Mundiales de Educación (World Education Indicators Survey of Primary Schools – WEI-SPS) ofrece una perspectiva única en su

políticas públicas educativas, pues a un mejor condicionamiento de libros e infraestructura para las bibliotecas, están influyen en un mejoramiento del desempeño académico de los niños.

En zonas rurales o pequeños poblados es imperativo tener en cuenta la disponibilidad de recursos comunitarios, la existencia de medios contables de transporte hacia las escuelas y la capacidad de las mismas para atraer o retener docentes y otros agentes educativos como bibliotecarios. La encuesta WEI revela que estas escuelas se encuentran a mayor distancia de servicios sociales como hospitales, carreteras pavimentadas, bibliotecas públicas, librerías y escuelas que imparten el primer ciclo de educación secundaria. Además de la distancia física entre los estudiantes y los libros, los docentes de escuelas que atendieron al 50% de los estudiantes manifestaron que en general todos o casi todos los alumnos provenían de hogares donde se contaba con menos de 25 libros. Solo dos tercios de los estudiantes asistían a escuelas dotadas de biblioteca. Adicionalmente, en siete de los once países, la probabilidad de que los alumnos tuvieran una biblioteca escolar era mayor que la probabilidad de contar con un rincón de lectura en el aula. En cualquiera de los casos, el 83% de los alumnos tenía acceso a este servicio de préstamo para llevar libros al hogar por un día o más. (p. 133)

Estudios posteriores de 2013 y 2019 (TERCE 2013 y ERCE 2019) muestran un ligero descenso de la práctica de la lectura, por ello plantearon grupos de discusión entre Ministerios de Educación para plantear soluciones.

A través de tales estudios discutidos en reuniones entre los países agrupados por la UNESCO, se han logrado lineamientos para ser considerados en las reformas educativas que se están dando en casi todos los países de Latinoamérica y el Caribe.

género acerca de lo que sucede dentro de las aulas de los 11 países considerados en este estudio. <https://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/a-view-inside-primar>

En Bolivia, junto a la Reforma Educativa de la Ley Avelino Siñani y Elizardo Pérez²¹ del 2009, se ha dado importancia a las herramientas que impulsen la educación inclusiva y pública para toda la población, tomando en cuenta herramientas tan importantes como el apoyo a las bibliotecas para ese fin. Con la ley del libro y Lectura "Oscar Alfaro"²² del 2013, se han dado parámetros para que las bibliotecas tengan un apoyo financiero y social, y así puedan desempeñar mejor su papel en el accionar educativo.

Todas estas reformas en Latinoamérica y Bolivia se basan en los lineamientos que propone la UNESCO, menciona Mary Giraldo (2009); sugiriendo cómo debía ser una biblioteca escolar funcionalmente adecuada a las necesidades de los centros educativos y tengan éxitos en su desempeño.

El Manifiesto de la UNESCO y las directrices para bibliotecas escolares de la IFLA/UNESCO brindan orientaciones sobre el "deber ser" de la biblioteca escolar. Establecen que se trata de un espacio físico y un ambiente socioeducativo que contribuye de manera activa al mejoramiento del proceso educativo, siendo su misión central ser un recurso indispensable para el desarrollo de las competencias lectoras, informativas y ciudadanas, para el uso reflexivo y crítico de la información, el aprendizaje a lo largo de la vida y la formación cultural de los escolares, los docentes y la comunidad educativa. Para la definición de los modelos de biblioteca escolar, el bibliotecario debe especialmente tener en cuenta el papel de las bibliotecas escolares y su potencial transformador." (p. 144)

²¹ La Ley 070 de Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez" tiene el objetivo de contribuir a la consolidación de la educación descolonizada, para garantizar un Estado Plurinacional y una sociedad del Vivir Bien con justicia social, productiva y soberana en Bolivia. <https://urrhh.minedu.gob.bo/biblio/book/58288>

²² En la Ley del libro y lectura Oscar Alfaro, en el capítulo VI de Archivos y Bibliotecas, y los artículos 10 y 11, reglamenta el funcionamiento y dependencia de las bibliotecas, así también los artículos 12 y 13 dispone se crea un Fondo del libro para financiar y mejorar políticas que apoyen al mejoramiento de la lectura. De tal forma en los artículos 5 y 6 impone a las instituciones de carácter educativo y cultural, y las Entidades Territoriales Autónomas a fomentas financiera y socialmente las actividades y proyectos que fomente la lectura. Ley Oscar Alfaro. <https://www.icees.org.bo/2013/05/ley-no-366-ley-del-libro-y-la-lectura>

En resumen, los puntos más importantes para una biblioteca adecuada son:

- El clima escolar debe coadyuvar a ser socio afectivo para mejorar las características sociales de muchos países con respecto al maltrato infantil.
- Bibliotecas innovadoras participativas en actividades comunitarias.
- Formación y actualización continua de docentes y bibliotecarios para el mejoramiento de las funciones con respecto a la educación.
- La importancia de articular los propósitos didácticos y los propósitos comunicativos para brindar un mejor servicio para el mejoramiento de la lectura y escritura.

Cabe destacar que todos estos esfuerzos a nivel mundial, continental y estatal, tiene la única premisa importante de mejorar la educación para que todos puedan tener oportunidades cognitivas y laborales en su sociedad y sus vidas.

La lectura es imprescindible para la educación, ya sea con un libro o una página web como se da en estos tiempos actuales, lo importante es que la gente lea y entienda para comprender su entorno, los acontecimientos de su alrededor y del mundo; y es desde la infancia que se debe sembrar esta habilidad para que en futuro las nuevas generaciones sean analíticas, afectivas con su entorno y sobretodo capaces de llevar a cuevas todo el avance vertiginoso que se está dando en nuestra era con la tecnología. Esa es su importancia.

3.4 Marco histórico

Para una aproximación más completa hacia lo que es una biblioteca escolar, es necesario un breve vistazo a la historia de las bibliotecas, y específicamente de las bibliotecas escolares en Bolivia. Dada la importancia de ellas en la educación, su papel en la historia educativa boliviana también ha marcado su actual situación.

3. 4.1 Breve historia de las bibliotecas en Bolivia

Fue en 1906, la creación de la primera biblioteca del país, la cual fue la Biblioteca de Municipal de la Paz, con textos dejados por la Colonia y otros importados de

Europa, además de contener documentos importantes como resabios de la independencia de Bolivia. Después se fueron creando paulatinamente las bibliotecas universitarias en pos de sus necesidades, otras instituciones como las de colegios, iglesias centros culturales, etc.; fueron creándose de a poco teniendo como base los documentos que poseían de su historia.

Dentro de las legislaciones bolivianas se han aprobado muchos decretos y normas jurídicas en pos de la regulación y creación de bibliotecas como compañeras de la Educación. Esto fue así desde la creación de la república de Bolivia. Pero es desde el siglo XX donde se instauran a las bibliotecas como guardianas de la cultura.

Con la renovación de la Constitución de Estado el año 2009, se ha ampliado aún más el papel de las bibliotecas en la cultura y la educación, que había comenzado en 1938 con la creación de dicha ley. En toda ella se reconocen muchos derechos para con los bienes del país, ya sea en recursos económicos o sociales; y lo más importante, se reconoce el derecho a la educación de las comunidades indígenas, además de la protección de los bienes culturales del país. Con este comienzo se fueron haciendo más reformas, incluso más desde 1945 cuando se estableció el primer Ministerio de Educación. Oporto L. (2016) menciona lo acontecido en esta fecha.

“En 1945, la política estatal introduce un elemento inexistente en la anterior legislación, al disponer “que el Ministerio de Educación, por intermedio de su Departamento de Cultura, efectúe el control y reorganización de las bibliotecas públicas y particulares y la catalogación de las bibliotecas públicas, universitarias, religiosas, de acuerdo al autor, la materia y al título, y se prohíbe la exportación de obras antiguas” (p. 56)

Se hicieron más reformas en cuestiones culturales mediante decretos y leyes, hasta llegar a la última ley en favor de la cultura y la Educación que es la Ley Oscar Alfaro. Luis Oporto en su libro Historia de las Bibliotecas de Bolivia (2016) cuenta los primeros años de las mismas:

Finalmente, durante los primeros 13 años del siglo XXI (de los cuales 6 corresponden al Estado Plurinacional) se han autorizado ocho leyes, dos decretos supremos y una norma complementaria, entre ellas la “Ley del libro ‘Oscar Alfaro’”, que elimina el IVA²³, crea el Sistema Plurinacional de Archivos y Bibliotecas y declara autorizado el préstamo de libros a domicilio. El año que más normas se aprobaron fue 1849, con siete disposiciones, le sigue 1844, con seis disposiciones, seguido de 1830, 1843, 1862 y 1875, cada uno con cinco disposiciones; y con cuatro disposiciones cada uno, los años 1929, 1936 y 1963. ¿Qué temas fueron regulados? La mayoría de las normas se refiere a los temas impositivos y de financiamiento para el funcionamiento de las bibliotecas, así como para atender el presupuesto destinado a la compra de bibliotecas particulares para entregarlas a las bibliotecas públicas. Otro grupo de normas incide en políticas públicas, desde el célebre decreto de creación de las bibliotecas públicas y el régimen del depósito legal. (p. 50)

Pero específicamente para las bibliotecas se han creado Secretarías dentro del Ministerio de Educación para el manejo de las mismas siempre con el afán de conservar la memoria del país en archivos y bibliotecas; esto apoyado por UNESCO ya que existe una Secretaría de la misma organización en el país.

Luis Oporto (2016) da un breve resumen de las primeras bibliotecas de Bolivia.

En 1960 se crea el Departamento de Literatura, Bibliotecas y Publicaciones, dependiente de la Dirección General de Cultura del Ministerio de Cultura, Información y Turismo, que pasará luego a ser el Departamento de Literatura, Bibliotecas, Archivos y Publicaciones, a la que se incorpora la imprenta del Estado. Se dispone la creación del Instituto Boliviano de Cultura, como “entidad descentralizada del Ministerio de Educación y Cultura”, oportunidad en la que la Dirección de Literatura, Bibliotecas, Archivos y Publicaciones se transformó en el Instituto Nacional de Historia y Literatura (1974). Juan Siles Guevara

²³ El IVA o Impuesto sobre el Valor Añadido es un impuesto indirecto que grava el consumo doméstico final de productos y servicios producidos tanto en el territorio nacional como en el exterior. <https://www.bbva.com/es/que-es-el-iva>

ocupó la Dirección de Literatura, Bibliotecas, Archivos y Publicaciones entre 1967 y 1970; impulsó la publicación de clásicos bolivianos en la Biblioteca Popular Boliviana del Fondo Nacional de Cultura. En 1979 se aprueba la Ley Orgánica del Ministerio de Educación y Cultura y entra en vigor una reforma administrativa que incluye a los funcionarios de bibliotecas; ratificado en la ley del Sistema Nacional de Personal y el de la Carrera Administrativa. En otro ámbito, un hecho significativo y de alto simbolismo fue la decisión de transferir el edificio antiguo de propiedad del Banco Central de Bolivia, ubicado en la calle Mercado esquina Ayacucho de la ciudad de La Paz, con destino al despacho de la Vicepresidencia de la República, la Biblioteca y Hemeroteca del Congreso Nacional, el Archivo de Legislación Nacional y el Centro de Documentación e Informática²⁰. En 1994, el gobierno de Gonzalo Sánchez de Lozada instruyó la creación de bibliotecas y archivos en los ministerios del Poder Ejecutivo, con lo que surgen bibliotecas especializadas al servicio de las instituciones estatales. Algunas de las que se crearon bajo esta norma legal fueron la Biblioteca del Ministerio de Justicia. (1996), la Biblioteca del Ministerio de Defensa Nacional (2000) y la Biblioteca del Ministerio de Hacienda (2005). Ese mismo año, la Reforma Educativa planeó crear bibliotecas de aula en 200 unidades educativas existentes en el territorio nacional. Con una fuerte inversión, procedente de organismos mundiales, se implantó un programa editorial que a la postre fracasó estrepitosamente. Los libros que llegaron a las escuelas fueron cerrados bajo llave en vistosos anaqueles y el resto pasó a reposar en los inmensos almacenes que se crearon con ese propósito. (p. 56)

Con la reforma a la Constitución política del Estado en 2009, se dio un impulso grande a la creación de varias bibliotecas en Unidades educativas, universidades, gobiernos municipales y otras instituciones. Con la Ley No 366 del libro y la lectura "Oscar Alfaro", todo aquello guardado en almacenes fueron repartidos en varias bibliotecas. Con la creación de la Editorial propia del Estado, se han producido muchos libros para acompañar la Reforma Educativa. Y ahora los gobiernos actuales están estudiando la reformulación de la educación que debe ahora ser a distancia y virtual, al igual que se está planteando la necesidad de crear bibliotecas

virtuales para todo el conglomerado estudiantil que ahora aprenden desde sus casas. Oporto, Luis (2016) mencionaría lo siguiente:

“La Ley dispone “el libre acceso a las bibliotecas públicas y el retiro de libros con la sola presentación y depósito de la cédula de identidad”. Cualquier ciudadano puede hoy retirar un libro y llevarlo a su domicilio, disfrutar de su contenido y apropiarse del conocimiento que transmite. La ley ordena a los ministerios de cultura y turismo y de educación, así como a las entidades territoriales autónomas, en los 339 municipios, nueve gobernaciones, 11 universidades públicas y tres universidades indígenas, disponer el presupuesto suficiente y necesario para implementar el Sistema Plurinacional de Bibliotecas Públicas.” (p. 57)

3.4.2 Primeras bibliotecas escolares en Bolivia

En cuanto a las bibliotecas escolares, la situación lenta del desarrollo de las mismas ha seguido todo el proceso de todas las bibliotecas en Bolivia, con la única diferencia de que fue un proceso apoyado no solo por el Estado, sino la población, los padres de familia y la sociedad. Y aun hoy en día es una de las más importantes preocupaciones dada la situación actual. Se necesitan más bibliotecas ahora en las Unidades educativas, ya que a falta de bibliotecas virtuales y la poca guía que tienen los alumnos para buscar información relevante en el internet, se hace más necesario una biblioteca que ofrezca información gratuita a la gran cantidad de alumnos de escasos recursos y también, profesionales que puedan guiar a los alumnos en su camino de aprendizaje casi en solitario.

Luis Oporto (2016) menciona algunas bibliotecas que durante el siglo XX se crearon como un intento de ayuda a la Educación, por ese entonces bancaria.

El estudio de Salvador Romero (1972) sobre bibliotecas al interior de colegios privados reporta un total de 95 bibliotecas en 161 establecimientos (datos a nivel nacional). El proyecto de bibliotecas de aula, sustentado por la Reforma Educativa (1994), fracasó. En Oruro se observa la fortaleza de estas bibliotecas

(Colegio “Simón Bolívar”), privadas (Colegio Angloamericano, Colegio “Rekkie”) y parroquiales (Parroquia de Nuestra Señora del Rosario) (Espinoza, 1998). En 2012, el Ministerio de Educación lanzó un programa de recolección de libros destinados a crear 12.000 bibliotecas escolares, que logró un éxito notable al adherir las principales editoriales extranjeras. Las bibliotecas municipales de provincia constituyen un tema pendiente. Éstas generalmente se sostienen con el escaso apoyo de sus gobiernos municipales y el de personas particulares, como el caso de la Biblioteca Municipal de Coroico y la Biblioteca del Colegio “Guerrilleros Lanza”, manejada por monjas. (p. 76)

Aún no se tiene un proyecto adecuado para la creación de más bibliotecas escolares, y ni que decir provinciales, ya que dependen de gobiernos departamentales y municipales, los cuales entre sus políticas les falta el apoyo con sus recursos a las mismas. Hay mucho camino que seguir.

3.4.3 La actualidad de las bibliotecas en la ciudad de La Paz

Hablando de la ciudad de La Paz, específicamente, la situación de las bibliotecas es más positiva. Con apoyo del Estado y del Gobierno Municipal se han creado bibliotecas en espacios culturales de los macro distritos de la ciudad. Se han apoyado a muchas bibliotecas de Unidades educativas fiscales, y se han hecho convenios con Organismos internacionales y otros gobiernos municipales de otros países para la cooperación en adquisición de libros y material didáctico.

Sin embargo, según estudios hechos por la UNESCO, demuestran que no hay un avance significativo en el aprendizaje de los estudiantes, en específico, matemáticas y lenguaje. Tal vez los esfuerzos son mínimos ante un gran reto que es la educación para todos, como dicta la Constitución política del estado.

El concepto de biblioteca no ha cambiado mucho en Bolivia, pese a las leyes aprobadas para el apoyo a lectura. ¿Qué falta para que se dé el cambio? La verdad es una incógnita aún, se pueden argumentar muchas razones, desde la economía pobre de muchas familias hasta los errores de la Ley Avelino Siñani, pero estas no dan una respuesta concreta. Pareciera que son demasiados los factores que llevan

a resultados desmoralizantes en los estudios. Pero esto si bien es un parámetro para seguir investigando, no impide que muchas instituciones y organizaciones en el país se estén encargando de analizar este punto y ofrecer las soluciones necesarias.

Un artículo del periódico, EL DEBER (2021) da un panorama actual de las bibliotecas en el país y en La Paz, específicamente.

En las investigaciones del Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe (Cerlalc)^{iv} realizadas entre los años 2007 y 2015, la casilla de Bolivia aparece sin datos, en todas las áreas: a) porcentaje de población lectora por país, b) población lectora, según material de lectura, c) promedio de libros leídos y población de referencia, según país, d) población lectora de libros impresos y otros formatos, según país y e) población lectora de libros, según motivo de lectura y país.

Hay profesores excepcionales que ejecutan proyectos de gran impacto en la vida de sus estudiantes y sus colegios, como el proyecto implementado hace 15 años por la educadora Cecilia Mendoza en el Colegio De la Sierra, una muestra clara que podría implementarse en todos los colegios públicos de Bolivia. Cada colegio público de Bolivia merece una biblioteca, con libros comprados con fondos del Gobierno, presupuestados anualmente (no con campañas de donación de libros, como hicieron con el Bolivia LEE el 2013 en las provincias), catalogados debidamente por su bibliotecario, con su mediador de lectura, ambos con ítems, pagados mensualmente, con recursos para implementar proyectos de mediación y comprensión lectora. Bolivia necesita urgente a) un sistema nacional de bibliotecas escolares y b) el plan nacional de lectura, con presupuesto descentralizado, acorde a la cantidad de estudiantes, profesores, colegios de cada ciudad, pueblo, comunidad, barrio. (p. 2)

Según este reportaje y otros datos que UNESCO publica, Bolivia está al final de los países que están implementando políticas públicas específicas para las bibliotecas y la lectura. Se hizo una ley que ya es un primer paso en apoyo a este problema

social. pero apenas con la Reforma Educativa y la Ley Avelino Siñani, está despegando para un cambio. El tema de las bibliotecas ni siquiera está en la partida.

Pero pese a estas sombrías afirmaciones, aún las instituciones están luchando para mejorar las condiciones actuales de la educación, y por ende de las bibliotecas. Se están creando Bancos de libros, se están haciendo convenios, se está pidiendo colaboración de universidades y profesionales para el mejoramiento de esta realidad. Y aunque parezca que se están saltando muchos pasos, ya se está hablando no solo de mejores bibliotecas, sino bibliotecas virtuales, justamente por la actual situación pandémica. Si bien no hay actividades sobre este punto, si existen y cada día más se proponen nuevas ideas para el bien de todos los estudiantes del país. Un ejemplo es La Paz:

En el periódico BOLIVIA (2021) se informó sobre un emprendimiento en tiempo de pandemia para el apoyo de los estudiantes con escasos recursos, y esto era el colocar a disposición de los alumnos que lo necesitarán las bibliotecas zonales del Gobierno Municipal

Como parte del Plan de Fomento a la Lectura y Escritura Creativa del municipio paceño, la Secretaría de Culturas lanzó el programa La Paz Lee 2021, reabriendo diez bibliotecas zonales que dispondrán en un 90% actividades virtuales y 10% presenciales.

Liberación de textos digitales, talleres, cuentacuentos y acceso a libros vía WhatsApp serán algunas de las dinámicas que se desarrollarán para facilitar el acceso a la literatura de manera virtual, sin embargo, también se llevarán a cabo dinámicas semipresenciales, como clases de música, ajedrez, estanterías abiertas y bibliotecas itinerantes. (p. 3)

La bibliotecóloga Bustamante Sikorina (2018), menciona el avance pequeño pero significativo de las bibliotecas en su afán de servir a la población y llegar hasta la gente que necesita de las mismas en su búsqueda de información.

En la actualidad las bibliotecas tratan de llegar a toda la población, estableciendo bibliotecas zonales en diferentes barrios de la ciudad de La Paz, como por ejemplo tenemos a la Biblioteca Público Escolar del Banco del Libro que ha creado a lo largo de su existencia numerosas filiales en distintos puntos del país. De igual manera la Municipal Mariscal Andrés de Santa Cruz ha inaugurado varias bibliotecas zonales y la Biblioteca 'Casto Rojas', del Banco Central de Bolivia con otra infraestructura ubicada en la calle Ingavi esquina Yanacocha, presta sus servicios a todo público en general. (p. 30)

Con estos emprendimientos, en el caso de La Paz, se hace un intento de llevar las bibliotecas a los usuarios mediante la tecnología, además de abrir espacios como bibliotecas para que los niños y jóvenes puedan socializar, incluso en este tiempo de pandemia, en el que todos los estudiantes han tenido que ir a clases virtuales.

Y así hay más hechos que indican el cambio que se están sucediendo, formando una nueva perspectiva sobre la educación y la cultura digital. Con la visión de la modernidad en la educación y en las bibliotecas.

4. MARCO PRÁCTICO

4.1 Metodología de la investigación: El enfoque de investigación cualitativo

Para el desarrollo de esta investigación se toma como base de la misma el Enfoque metodológico Cualitativo, el cual es más adecuado para una investigación social.

Según Margarita Alonso (1995), es un enfoque que ha existido desde el siglo XVII, pero en un ámbito oculto a diferencia del enfoque cuantitativo que ha acompañado a la investigación científica. Pero desde los años 60 y 70 se lo ha tomado como un método adecuado para investigaciones sociales y se ha teorizado sobre él. Margarita Alonso (1995) explica sus características.

- *No consta de un solo método, sino que incluye diversas perspectivas teórico-metodológicas y métodos específicos de indagación en dependencia del objeto de investigación.*
- *Es interdisciplinaria, derivada de la sociología, la antropología y la filosofía, entre otras.*
- *Se centra en el significado que la gente da a sus acciones. El foco de la ciencia social cualitativa está en la vida cotidiana y su significación tal como la perciben los participantes.*
- *Se lleva a cabo en los escenarios naturales, cotidianos, en que se realiza la acción social. La cultura (En su sentido más amplio) constituye el eje de la investigación cualitativa.*
- *Empleo de métodos múltiples de recopilación de datos (triangulación), lo que permite validar la información obtenida.*
- *Abordar el objeto en sus relaciones contextuales, desde una perspectiva integral. Se mira con una visión amplia.*
- *El medio de análisis es el lenguaje humano, en tanto expresión de los conceptos de la experiencia cotidiana. (p. 9)*

Según estas características se puede argumentar que este enfoque metodológico es la visión amplia de un hecho a investigar, analizado científicamente todos sus

aspectos, pero que a la vez se analiza las cualidades que presenta y no solo las cantidades que podría ofrecer. Este enfoque puede usar muchos métodos adecuados con la investigación cualitativa, de acuerdo a los resultados que se pretendan conseguir, sin embargo, todos estos métodos tienen la principal característica de trabajar con las cualidades de los sucesos.

4.2 La investigación descriptiva cualitativa

El método cualitativo de investigación descriptiva es compatible con el proyecto actual, por la necesidad de investigar una situación con una población estudiada pequeña (Villa Callapa), además de tener que analizar una necesidad social con muchos contextos externos, lo cual necesita de un método capaz de relacionar todas estas variables contextuales.

Existen dos métodos de investigación cualitativa más usados que son la investigación descriptiva y la investigación exploratoria.

La investigación exploratoria, profundiza aún más el fenómeno o tema investigado, se interna en el mismo para poder comprender todo desde la perspectiva de quien integra dicho fenómeno; mientras la investigación descriptiva, observa y describe el problema del fenómeno o tema, busca por fuera conocer y más y actuar.

4.2.1 Concepto de la investigación descriptiva

La investigación descriptiva se puede definir como la descripción de un fenómeno social con todos sus elementos y características. Esta descripción no es propiamente el resultado de la observación, sino es el resultado de toda la investigación en sus diferentes fases. El autor Valles Torrejón M. (2009) menciona las características útiles de la investigación descriptiva, en el proceso de investigación.

1. *Se utiliza para **describir de forma sistemática y precisa los hechos y características de una población o área de interés determinada;***

2. *Para describir las características de las personas, situaciones o grupos y la frecuencia con la que ocurren ciertos fenómenos;*
3. *También para descubrir asociaciones o relaciones entre o entre variables seleccionadas;*
4. *Para responder a preguntas basadas en los eventos en curso del presente.*
(p. 6)

4.2.2 Diseño de la investigación descriptiva

Este tipo de investigación es amplia. Al igual que el enfoque cualitativo es flexible y se adapta a las necesidades del investigador, pero se siguen pasos necesarios para diseñar un plan de investigación acorde con el tema.

El diseño de investigación debe ser realizado para cubrir todas las necesidades de información de la investigación, de acuerdo al tema propuesto,

4.2.3 Técnicas de la investigación descriptiva

También Valles Torrejón (2009), menciona las técnicas más generalizados en la investigación descriptiva, que también se aplican en otros tipos de investigación cualitativa, pero que en la investigación descriptiva no es tan participativa cuando se refiere a integrarse al grupo de estudio.

- *Técnicas de la observación*

El mayor mérito de la observación naturalista es que este método permite ver y describir objetos en su lugar natural de vida. Esto lleva a un aumento de la popularidad de los estudios ecológicos, que es grande porque todo lo que se puede ver en la vida real tiene una loca popularidad, lo que en la observación de laboratorio el resultado suele ser más significativo que en la observación naturalista.

Este tipo necesita menos tiempo y es más barato que el naturalista. Sin embargo, ambos son importantes y necesarios en el conocimiento científico.

- **Técnicas de estudio de caso.**

La investigación de estudio de caso significa que usted necesitará trabajar en grupos y estudiar muy duro. Este método nos lleva a estudiar fenómenos raros o hipótesis ya comprobables que pueden llevarnos a hacer predicciones precisas.

Además, este método tiene serios problemas – efectos de expectativa e individuos atípicos. Los efectos de la expectativa significan que un investigador puede tener sus propias creencias y expectativas que pueden influir en todos los resultados. Qué más, puede llevar a tergiversar las descripciones de los participantes. Además, si usted elige individuos atípicos, puede conducir a resultados extraños o incluso pobres que no harán que su investigación sea muy productiva.

- **Técnica de la encuesta**

Esta técnica incluye responder preguntas a través de entrevistas o cuestionarios. Después de que los participantes de la encuesta les contesten, usted, como investigador, tiene que describir todas las respuestas. (p. 11)

La técnica más utilizada en la investigación cualitativa es la encuesta, la cual proporciona información que puede ser cuantificada, para apoyar un análisis inductivo de las cualidades a ser estudiadas. Aun si la investigación cualitativa no requiere de la metodología cuantitativa, si necesita de datos cuantitativos para apoyar la investigación.

4.2.4 Instrumentos de la investigación descriptiva

- **El diario de campo en la observación**

Entre las técnicas de la investigación descriptiva, está la observación, como se dijo antes, es importante para recabar la información relevante del fenómeno social. Pero a diferencia de otros tipos de investigación cualitativas, en la descriptiva el

investigador no se hace parte del fenómeno, si interactúa con él de forma indirecta con los protagonistas del mismo, pero sí de forma externa.

Para la observación cada investigador puede diseñar su diario de campo, que es un instrumento de la observación, como mejor le resulte, de acuerdo a su comodidad o sus inquietudes en su investigación.

El diario de campo, es lo más importante en la observación pues se registran los acontecimientos observados con fecha, hora, lugar, participantes, y un informe de la observación. Es necesario, que este diario sea planificado de acuerdo a un periodo de tiempo y a las facilidades que se puedan dar para la observación.

- **La guía de preguntas en la entrevista**

La entrevista es una técnica e instrumento que puede ser usada en caso de requerir información de personas relevantes dentro de la investigación, es decir que estén muy implicadas en el fenómeno social, dado que siendo así podrán dar muchos datos importantes, que podrán al investigador a planificar los pasos siguientes.

La entrevista debe ser diseñada estrictamente con preguntas que se requieran, y no así divagar en el tema. Se la puede diseñar en guías de preguntas, de diferentes formas, en estilos propios; pero lo principal son los datos personales de los entrevistados, y su relación con el fenómeno social investigado. Las demás preguntas serán particulares de cada investigación y deberán cubrir las necesidades de información general.

- **El cuestionario en la encuesta**

El cuestionario es una de las principales herramientas de la investigación con la técnica de la encuesta. Dado que con ella se tendrá una visión más detallada de lo investigado, ya que serán las respuestas de cada persona participe del fenómeno social investigado.

Existen muchos tipos de encuesta y con objetivos específicos. Algunos de estos los menciona la Corporación Universitaria de Asturias (2012), que se dedica a formar

nuevos bibliotecólogos en su artículo “Investigación descriptiva: La Encuesta”. Estos tipos de encuesta son los más usados en todo tipo de investigación los cuales son:

La Encuesta Ad Hoc

La encuesta ad hoc se caracteriza por el hecho de que tanto la muestra como el cuestionario se diseñan a medida según las necesidades de información de cada investigador en particular; de ahí el calificativo de ad hoc. Existen dos clases de encuesta ad hoc:

1. Unitransversal: La información se obtiene de una sola vez en el tiempo, de una única muestra. Ejemplo: Grado de satisfacción de los clientes que han probado una promoción concreta y puntual

2. Multitransversal: La información se obtiene varias veces en el tiempo a través de muestras diferentes, pero de características idénticas en cuanto a tamaño y distribución.

Se repite el estudio paulatinamente con diferentes muestras, pero idénticas en tamaño y tipo de servicio. La ventaja más importante de la encuesta ad hoc es que se trata de un diseño realizado expresamente, a medida, según las particularidades de cada investigación y, por tanto, ofrece más posibilidades de cubrir con precisión la totalidad de los objetivos de la investigación que cualquier otro tipo de diseño. (p. 1)

Las encuestas cualitativas pueden ser diseñadas de acuerdo a las necesidades del investigador, pero al momento de analizar sus datos se debe hacer una codificación convencional para poder analizar de mejor forma los resultados.

- Datos Cuantitativos

En este punto es necesario recurrir a los datos cuantitativos porcentuales propios de la investigación científica, tanto para elegir la cantidad de la muestra necesaria para realizar la encuesta, como para expresar los resultados de la misma. Si bien la investigación cualitativa le da prioridad a la cualidad del tema investigado, los datos

cuantitativos son también necesarios para poder lograr un análisis más completo y verás.

Finalmente, en el presente proyecto de investigación se aplicará el enfoque cualitativo, y se usará la investigación descriptiva para llegar a datos fiables que permitan realizar con esa base, el proyecto de diseño de una biblioteca escolar en la zona de Callapa, más propiamente en la Unidad Educativa “Villa Callapa”.

4.3 Metodología de la investigación usada para el proyecto “Diseño para la implementación de una biblioteca escolar en la Unidad Educativa “Villa Callapa” de la ciudad de La Paz en tiempos de pandemia por la covid-19”

Para el desarrollo del presente proyecto, se ha recurrido al enfoque metodológico cualitativo y a la investigación de tipo descriptivo cualitativo.

La naturaleza del proyecto radica en el aspecto social en el campo educativo, con relación a las bibliotecas como herramientas para el apoyo a la educación. Puesto que ya se mencionó en los marcos conceptuales e históricos, las bibliotecas siempre han acompañado a la Educación de la población como herramienta fundamental. Dada la situación actual en el mundo y en Bolivia, por la pandemia de la enfermedad conocida como COVID 19, la educación está pasando por momentos críticos, y proyectos enfocados en este campo de la sociedad se hacen muy importantes para aminorar las consecuencias del confinamiento por la enfermedad, al igual que el desastre económico dejado en las familias.

Es necesaria la aplicación del enfoque cualitativo, y a la vez un estudio de acción participativa en la creación de bibliotecas escolares de un sector de la ciudadanía paceña en desventaja económica y social. Porque si bien para la educación son muy importantes las bibliotecas, específicamente son más importantes las bibliotecas escolares, ya que estas están siendo duramente expuestas por su precariedad y poco desarrollo.

En consecuencia, el estudio de tipo descriptivo, es el más adecuado al objeto de investigación; y dadas las circunstancias actuales de confinamiento por la pandemia

refiere una descripción activa pero no participativa. Las técnicas de entrevista y encuesta han sido más permisibles en esta situación; es posible realizarlas por vía internet y aun así ser efectivas con la colaboración de los implicados en el estudio,

4.3.1 Diseño de la investigación del proyecto

Según el autor Córdova H. (2017) para la planificación desde este enfoque se debe hacer un arduo trabajo en el sentido de la preparación del mismo, todos aspectos de la investigación deben estar claros al momento de hacerla, para no repetirlas u obviarlas. Además, se tiene que tomar en cuenta que los fenómenos sociales no suelen repetirse y hay que tener la oportunidad de estudiarlos o investigarlos en su momento.

El diseño cuenta con algunos de los siguientes aspectos:

- *Identificación de las personas o actores a participar en la investigación y los contactos claves que podrían favorecer o impedir el acceso a las fuentes de consulta.*
- *Seleccionar el lugar donde se realizará la investigación.*
- *Planear algunas estrategias de accesibilidad al sitio de la investigación.*
- *Recolección de información a través de documentos, periódicos, fotos, otros, del sitio o situación estudio.*
- *Identificación de los lugares que podrían ser apropiados para la recolección de los datos significativos y no significativos.*
- *Determinar el tiempo disponible y costos que implican el estudio.*
- *Identificación de los instrumentos que serán utilizados para la recolección y análisis de los datos.*
- *Establecer un número de personas de apoyo que se requerían para la investigación. (p. 24)*

Son diversos los procesos que indican los metodólogos para el desarrollo de una investigación con enfoque cualitativo. Para el presente proyecto se tomará el

proceso de cuatro fases en el proceso investigativo, las mismas están diseñadas para obtener datos. Con el fin de ser usados en el diseño de la propuesta.

- Fase 1: Preparatoria previa a la investigación

En esta fase la preparación se realiza con la selección de los instrumentos adecuados para la investigación, dado que ya se tiene la selección de investigadores, objeto de estudio, problemas, justificaciones y objetivos plasmados en un perfil de tesis. También esta fase se determina los pasos metodológicos a seguir para completar la investigación.

También en esta fase la investigación documental será realizada y la selección de variables para la investigación.

- Fase 2: Aplicación de Técnicas e instrumentos de investigación

Para esta fase con los instrumentos de investigación escogidos como la entrevista, la encuesta directa y el trabajo de campo con la observación; se obtendrán los datos necesarios para la investigación y plasmar todo ello en el desarrollo de la propuesta del proyecto.

También se realizará una selección de muestreo para aplicar la encuesta y entrevista entre la comunidad de la Unidad Educativa “Villa Callapa”.

- Fase 3: Análisis de los datos obtenidos en la investigación

Con un análisis triangular entre los datos obtenidos, el marco teórico y las teorías propias de cada investigador, en esta fase se obtendrán los datos necesarios para poder desarrollar la propuesta de proyecto, tomando en cuenta los porcentajes y opiniones de los encuestados y entrevistados.

Según el autor Córdova H. es importante el análisis, el cual se puede dar de diferentes formas, pero el más adecuado para una investigación descriptiva es el compartir observaciones y opiniones sobre los resultados de la investigación.

- Fase 4: Realización de la Propuesta del proyecto

Se realizará la propuesta en base a los datos obtenidos, los cuales se explayarán en el escrito del proyecto y la realización de una maqueta virtual para demostrar la fiabilidad de la investigación. Sin embargo, se dará mayor énfasis a la última parte de este proceso que es la redacción del trabajo de investigación, para explicar con claridad y puntuación todo el desarrollo de cada fase realizada.

Según el autor Quintana (2006), esta parte de todo el proceso de investigación debe hacerse cuidadosamente y con claridad, ya que de esto depende la factibilidad del proyecto.

Se sugiere digitar esas transcripciones en un procesador de palabras y luego crear con ellas archivos bajo una denominación lógica y fácil de recordar, que logre relacionar, desde su propio nombre, el origen de los mismos.

Es importante que la digitación se realice en un "archivo de texto sin formato", lo que quiere decir, que no se debe usar ninguna convención especial, del estilo de negrilla o subrayados. Así mismo, se debe emplear un tipo de letra estándar u homogéneo en todos los textos transcritos. (pág. 74)

Una vez redactado el informe final, se le debe dar los toques adecuados para ser sobrio e informativo.

- Una última fase sería la aplicación de este proyecto, sin embargo, esto está sujeto al consenso de los interesados. La realización de un proyecto debe ser analizado para medir las posibilidades de su concretización.

4.3.1.1 Delimitación de variables

Para esta investigación se toman las siguientes variables de la investigación:

- Variable Independiente

La variable independiente de este proyecto es la situación actual del aprendizaje en la Unidad Educativa “Villa Callapa” con una educación virtual a raíz de la pandemia del Covid 19.

- Variables dependientes

- El nivel de enseñanza de lectura y lenguaje como resultado de una enseñanza virtual.
- La existencia o no, de las necesidades de apoyo a las actividades de enseñanza virtual en dicha Unidad Educativa.

- Directrices para el diseño de la biblioteca escolar como propuesta para un apoyo pedagógico en esta Unidad Educativa.

4.3.1.2 Objeto de estudio

El objeto de estudio del presente proyecto es la Unidad Educativa “Villa Callapa” en la gestión 2021 y bajo la situación actual de pandemia mundial a causa de la pandemia del Covid 19.

4.3.1.3 Determinación del tamaño de la muestra

El tipo de muestra probabilística elegida es la sesgada (por conveniencia), dada la situación de cuarentena y las medidas de bioseguridad implantadas en todas las Unidades Educativas de la ciudad de La Paz, por lo cual no se pueden tomar muestras diferentes. Según el autor Quintana A. (2006), hay una variedad grande de muestras que se eligen de acuerdo a las características de la población elegida para el objeto de estudio, las cuales si bien no aplican rígidamente son pautas útiles en el momento de elegir la muestra. Este autor explica el muestreo sesgado o por conveniencia de la siguiente manera:

“El muestreo por conveniencia tiene su origen en consideraciones de tipo práctico en las cuales se busca obtener la mejor información en el menor tiempo posible, de acuerdo con las circunstancias concretas que rodean tanto al

investigador como a los sujetos o grupos investigados.” (Quintana & W., 2006, p. 60)

La muestra a tomar para la medición de las variables y la propia investigación, son los padres de familia de los 220 alumnos de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, que son aproximadamente 80 familias de la misma zona de Callapa. La edad de los alumnos es muy corta para poder realizar la encuesta de apreciación, por lo cual se tomará la encuesta con los padres de familia.

Haciendo un cálculo simple de muestreo probabilístico se tiene lo siguiente:

$$n = N \cdot s^2 \cdot Z^2 / N - 1 \cdot E^2 + s^2 \cdot Z^2$$

n = Muestra

N= Tamaño de la población

S= desviación estándar de la población, que cuando no se tiene su valor se usa el 0,5 %.

Z= Valor de confianza de la encuesta. Se usará el valor de 95% (1,96)

e= Es el límite aceptable de error, el cual, al no tener un valor dado, se usa el 5% de margen de error (0,05)

Reemplazando valores se tiene:

$$n = 80(0,5)^2 (1,96) / (0,05)^2 (80 - 1) + (0,5)^2 (1,96)^2$$

$$n = 80 (0,9604) / 0,0025 (79) + (0,25) (3,8416)$$

$$n = 76,832 / 1,1579$$

n = 66,35 familias representadas por los padres de familia.

Redondeando a 65 para mayor exactitud.

Son 65 padres de familia que se encuestaron con un cuestionario de 18 preguntas diseñadas para investigar los puntos principales necesarios que se requiere para el proyecto.

Las encuestas fueron realizadas vía internet con la ayuda de los profesores de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, esto para cumplir con las medidas de distanciamiento social indicadas por las medidas de bioseguridad del Ministerio de Educación

4.3.2 Resultados de los instrumentos de la investigación

4.3.2.1 Resultados de la aplicación de un cuestionario a padres de familia de la Unidad Educativa “Villa Callapa”

Haciendo un análisis de las encuestas realizada a 65 padres de familia de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, se tiene los siguientes resultados, que serán presentados por preguntas.

Pregunta 1: Cantidad de hijos en la Unidad Educativa

Respecto a la pregunta con relación a la cantidad de hijos en la Unidad Educativa Callapa, el 56 % de los padres de familia señaló que tiene de dos hijos a 4 hijos en algunos casos. Asimismo, los padres de familia que conforman el 56 % asevera que tiene dos hijos, mientras que el 44 % solo tiene un hijo en la Unidad Educativa.

Estos datos muestran que gran parte de la zona tiene inscritos a sus hijos en la Unidad Educativa, por lo cual el proyecto también debería ser de interés de la Junta de vecinos y/u otras representaciones de la zona a fin de mejorar el nivel de educación en el establecimiento. El número de familias de la Unidad Educativa alcanza aproximadamente a 80 familias, con casi todos sus hijos inscritos en nivel primario.

CANTIDAD DE HIJOS

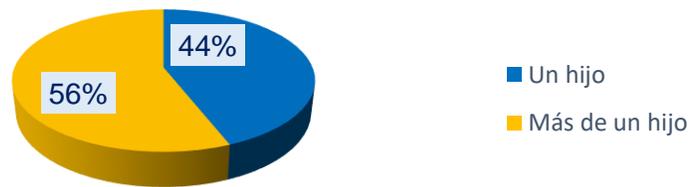


Gráfico 1 Cantidad de hijos en la Unidad Educativa "Villa Callapa"

Fuente: Elaboración propia

Pregunta 2: ¿En qué curso o nivel están sus hijos?

A esta pregunta la gran mayoría contestó que sus hijos pertenecían a los niveles de 1 de primaria hasta sexto de primaria, De nivel inicial eran pocos. Con este dato es posible medir de alguna forma el nivel de aprovechamiento de las clases virtuales que estos niños de primaria debían recibir, para tener un nivel aceptable al ingresar a secundaria. En total fueron 120 niños mencionados, más de la mitad de los 216 que están registrados en la Unidad Educativa.

CANTIDAD DE ALUMNOS POR NIVEL

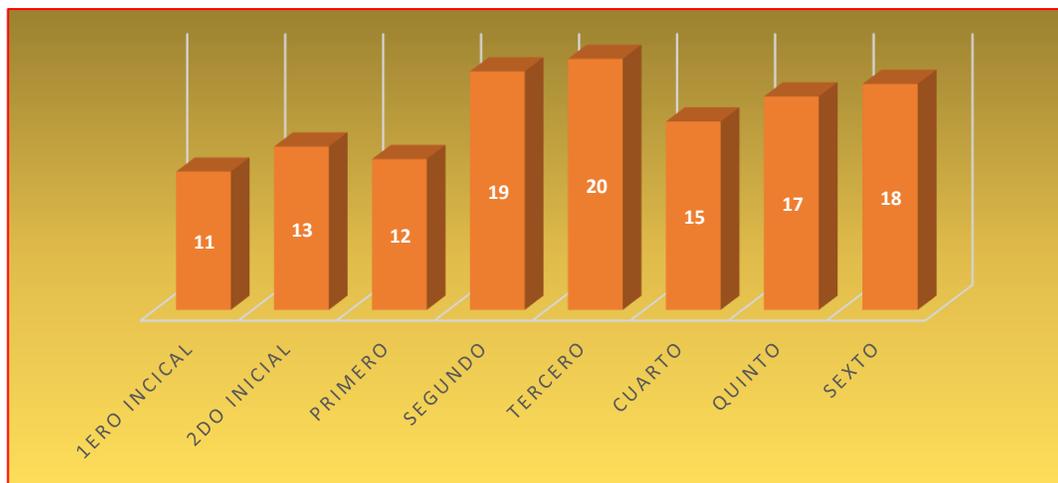


Gráfico 2 Cantidad de alumnos por nivel

Fuente: Elaboración Propia

Pregunta 3: Si tuviera que evaluar el nivel de conocimientos de lenguaje ¿Cuánto calificaría a su hijo?

En la pregunta de evaluación sobre conocimientos de Lenguaje, con una valoración del 1 al 10 (Cuando 1 es muy poco y 10 es mucho) se tiene una valoración media de 5 en la mayoría de los casos con un 32,81%, lo cual indica que los padres de familia que están más constantes con sus hijos, ahora con las clases virtuales, ven un avance medio en el aprendizaje de lenguaje- Este resultado no es negativo ni positivo, lo ideal sería llegar a un 9 o 10 en valoración de aprendizaje, sin embargo, dada la situación hay un desmejoramiento a causa de la pandemia.

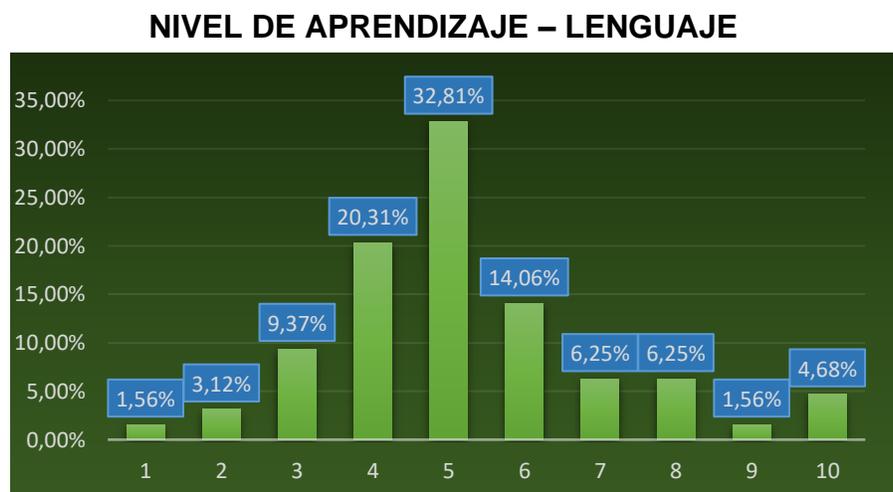


Gráfico 3 Nivel de aprendizaje en lenguaje

Fuente: Elaboración Propia

Pregunta 4: Si tuviera que evaluar el nivel de conocimientos de lectura ¿Cuánto calificaría a su hijo?

En la evaluación sobre la lectura específicamente, los padres de familia también calificaron a sus hijos casi en la media de 4 sobre 10 con un 30,77 %, lo cual indica que no hay mucha práctica de lectura y según sus comentarios por falta de libros y apoyo pedagógico a las clases virtuales. No obstante, la mayoría de los estudiantes se mantienen cerca de la media, por lo tanto, aun practican la lectura a pesar de las condiciones desfavorables.

NIVEL DE APRENDIZAJE – LECTURA

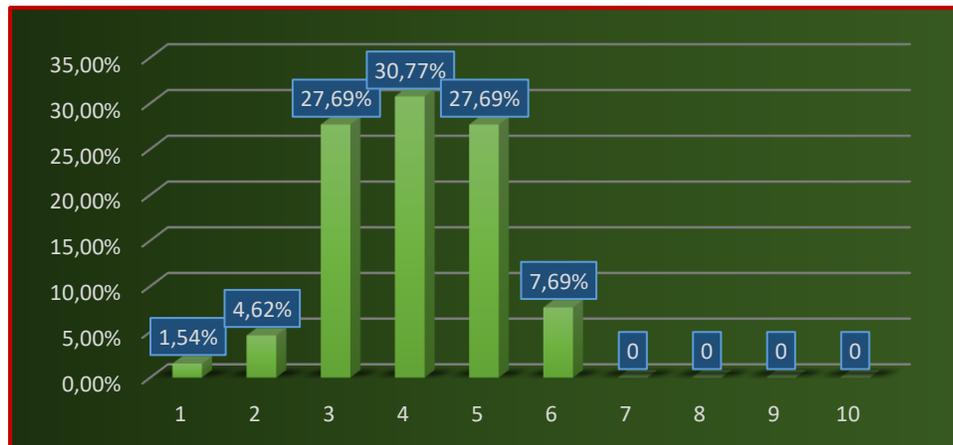


Gráfico 4 Nivel de aprendizaje de lectura

Fuente: Elaboración Propia

Pregunta 5: Si tuviera que evaluar el nivel de conocimientos sobre investigación documental ¿Cuánto calificaría a su hijo?

En esta pregunta sobre investigación documental en los trabajos y tareas de sus hijos, ellos los calificaron casi en la media con un 4 sobre 10, en su mayoría con un 36,29 %, lo cual significa que los padres ven a sus hijos hacer sus tareas e investigaciones con poca eficacia dados sus conocimientos sobre ello.

La forma virtual de enseñanza se basa más en trabajos de investigación y tareas, para tratar de seguir con el plan de estudio pese al poco tiempo que se puede enseñar por el internet, por esto es importante que los estudiantes tengan conocimientos básicos sobre investigación. Los padres de familia por sus trabajos tampoco pueden darles mucho tiempo a sus hijos para acompañar su educación virtual. Esto indica que se necesita un apoyo para guiar a los estudiantes al realizar sus tareas e investigaciones.

NIVEL DE APRENDIZAJE – INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

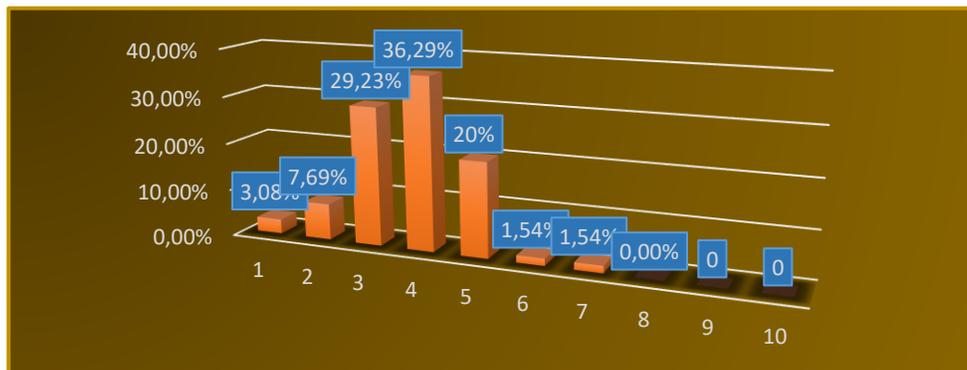


Gráfico 5 Nivel de aprendizaje en investigación documental

Fuente: Elaboración Propia

Pregunta 6: Si tuviera que evaluar el nivel de conocimientos de lenguaje ¿Cuánto calificaría a su hijo?

En cuanto a los conocimientos de computación los padres de familia calificaron a sus hijos en su mayoría con un 4 sobre 10 que también se acerca a la media con un 26,15%, lo cual es una desventaja en el tipo de enseñanza virtual, ya que aparte de que muchos estudiantes no tienen computadora, los que tienen no saben manejarlo adecuadamente por sus escasos conocimientos. Y algunos padres califican con 1 sobre 10 el conocimiento de sus hijos sobre computación con un 15,38 %, lo cual es alarmante ya que son muchos estudiantes que desconocen casi totalmente el manejo de computadoras o celulares.

NIVEL DE APRENDIZAJE – COMPUTACIÓN

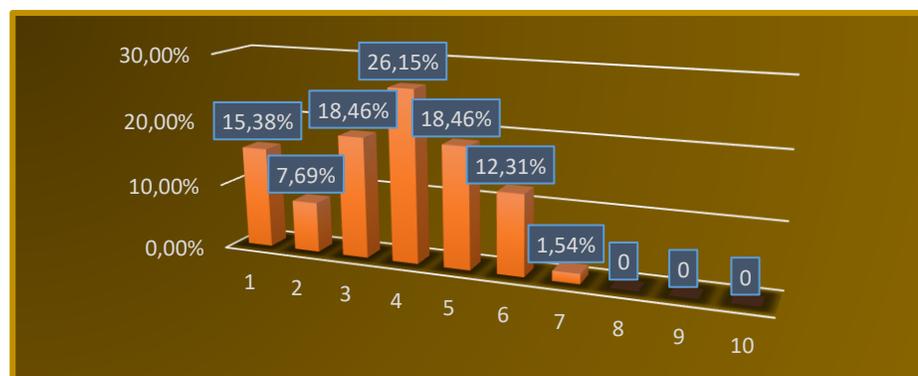


Gráfico 6 Nivel de aprendizaje en computación

Fuente: Elaboración Propia

Pregunta 7: ¿En qué nivel de conocimientos sobre el internet cree que esta su hijo?

En cuanto al nivel de conocimientos sobre internet, que es lo que más debían saber los alumnos de la Unidad Educativa dada la enseñanza virtual que se está impartiendo, los padres de familia calificaron que el conocimiento de sus hijos sobre internet era básico, con un 96,88%, lo cual también es una desventaja muy grande para los alumnos de la Unidad Educativa “Villa Callapa” dada la situación actual. Ya sea tanto en el manejo de internet por computadora o celular.

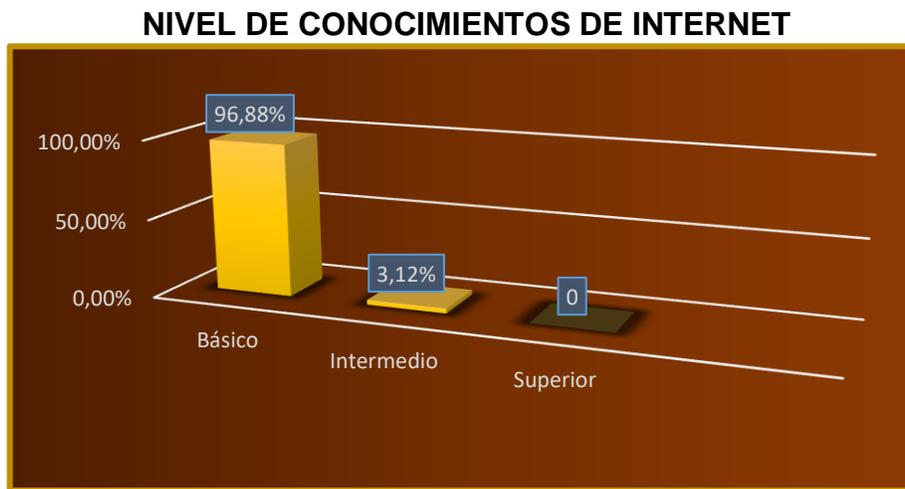


Gráfico 7 Nivel de conocimiento en computación

Fuente: Elaboración Propia

Pregunta 8: ¿Cuánto evaluaría las clases virtuales que se dan ahora por el tiempo de pandemia?

Se les cuestionó también a los padres de familia sobre su apreciación en cuanto al nivel de aprendizaje de sus hijos de forma virtual, con clases cortas por el límite de tiempo, más tareas, y exámenes cortos y de selección múltiple; a lo cual los padres de familia calificaron con un 3 sobre 10 a lo aprendido por sus hijos con este tipo de enseñanza, esto es un porcentaje de 30,77 %. Esta puntuación es bastante baja después de casi un año de darse esta situación por la pandemia.

Hay una cantidad pequeña de padres de familia que opinan que sus hijos tienen una buena puntuación de aprendizaje que es del 3,98 %, sin embargo, es bajo frente

a la calificación de la mayoría, por lo cual la necesidad de un apoyo pedagógico y el mejoramiento de las clases virtuales se hace imperiosa.

NIVEL DE APRENDIZAJE VIRTUAL

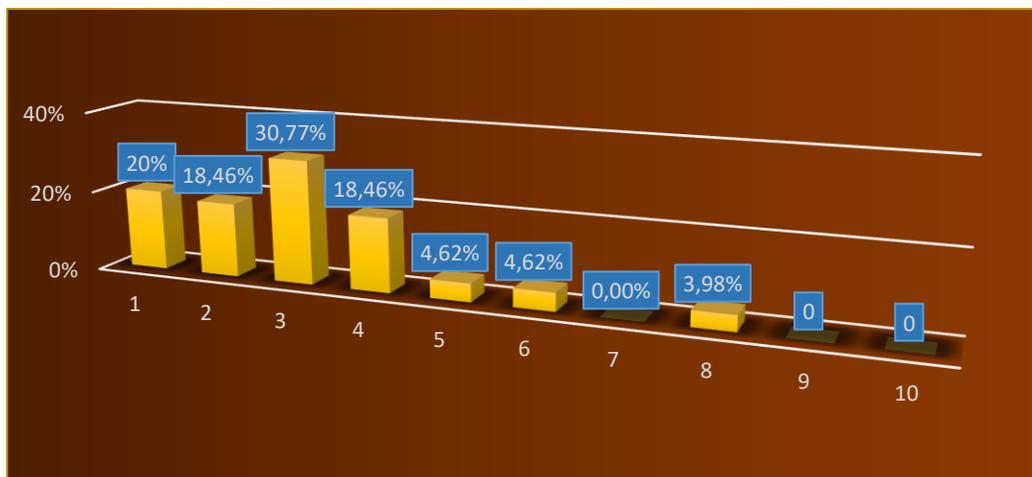


Gráfico 8 Nivel de aprendizaje virtual

Fuente: Elaboración Propia

Pregunta 9: Alguna vez su hijo acudió a una biblioteca por información?

A esta pregunta la mayoría de los padres de familia, con un 76 % dijeron que no, lo cual indica que la mayoría de los estudiantes de esta Unidad no saben el uso de una biblioteca y más aún, desconocen el apoyo que pueden hallar en una biblioteca para la realización de sus tareas y aumento de sus conocimientos.

PORCENTAJE DE ASISTENCIA A BIBLIOTECAS

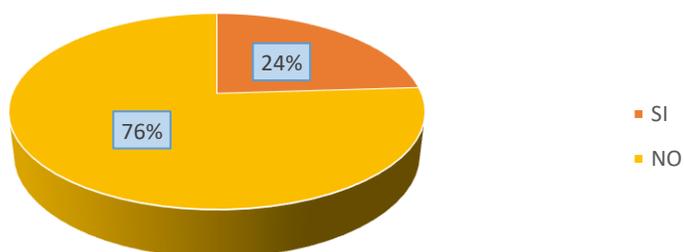


Gráfico 9 Porcentaje de asistencia a bibliotecas

Fuente: Elaboración Propia

Pregunta 10: ¿Qué importancia cree que tienen las bibliotecas en la educación?

En la búsqueda de una opinión sobre la importancia de una biblioteca para la educación, los padres de familia opinaron en su mayoría que tiene mucha importancia el apoyo de una biblioteca en la educación con un 87%, esto indica que los padres de familia ven como una posibilidad de apoyo la realización de una biblioteca escolar y están conscientes de la importancia de las bibliotecas en la educación. Esto es un aliciente al propósito del presente proyecto.

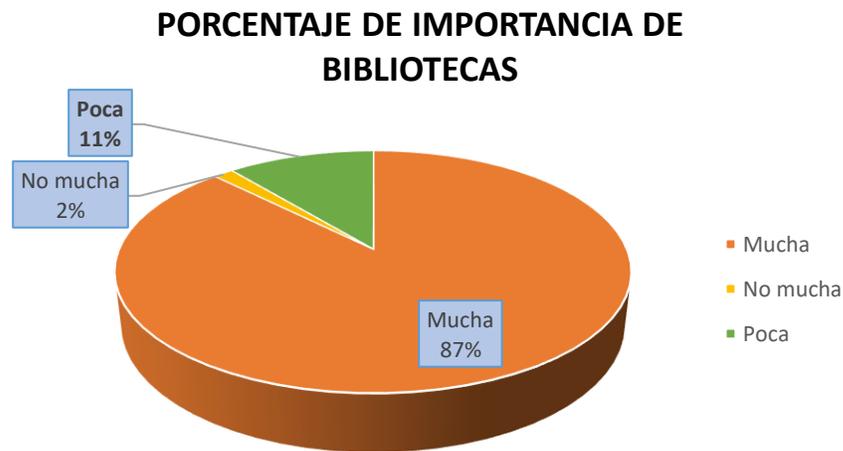


Gráfico 10 Porcentaje de opinión de importancia de bibliotecas

Fuente: Elaboración Propia

Pregunta 11: ¿Cómo cree que las bibliotecas apoyan a la educación de las escuelas, colegios y universidades?

También se buscó la opinión de los padres de familia con respecto a esta pregunta a lo cual los padres de familia reafirmaron su opinión en su mayoría con que las bibliotecas si apoyan a la educación con un 83,45%. Sin embargo. no dieron más opiniones al respecto excepto su afirmación de que son un apoyo.

PORCENTAJE DE APOYO DE LAS BIBLIOTECAS A LA EDUCACIÓN

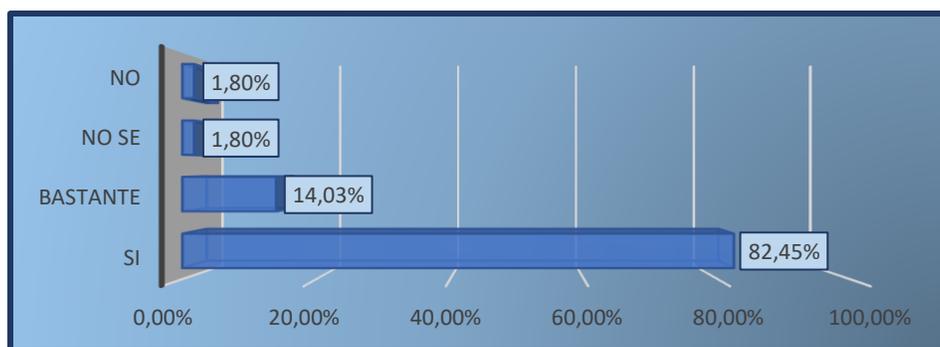


Gráfico 11 Porcentaje de apoyo a bibliotecas

Fuente: Elaboración Propia

Pregunta 12: ¿Cuánto apoyo le daría a la creación de una biblioteca escolar en la Unidad Educativa “Villa Callapa”

Se evaluó el nivel de apoyo de parte de los padres de familia para la realización de una biblioteca escolar como implemento a la educación virtual de sus hijos en la Unidad Educativa, y ellos le dieron una evaluación alta al apoyo de los padres de familia a esta idea con un 10 sobre 10 (39,34%) siendo así una mayoría, y un 26,23% y 27,87 % apoyan la iniciativa con un 8 y 9 respectivamente. Este proyecto es una solución al bajo nivel de aprendizaje virtual de los alumnos de la Unidad Educativa que debe ser tomada en consideración.

NIVEL DE APOYO AL PROYECTO

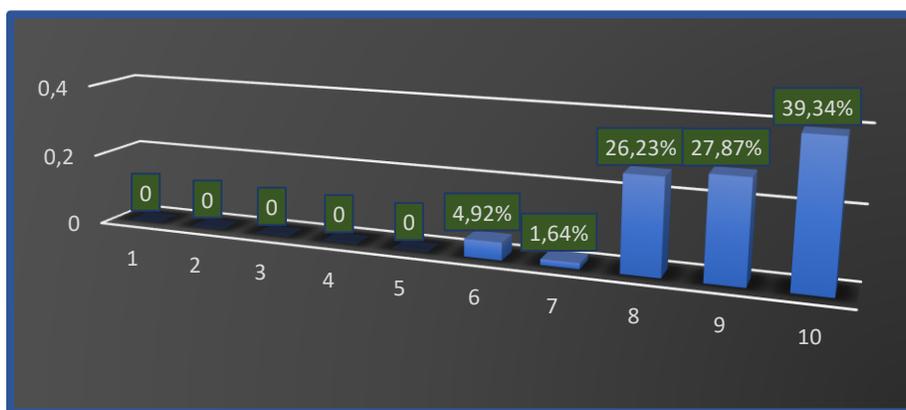


Gráfico 12 Porcentaje de apoyo a biblioteca escolar

Fuente: Elaboración Propia

Pregunta 13: ¿Cómo cree que debe apoyar una biblioteca escolar a la Unidad Educativa “Villa Callapa” si se realizará?

Al respecto, la opinión de los padres para aportar con ideas a la creación de una biblioteca escolar, en su mayoría contestaron que debería ser un incentivo a la lectura con un 30,77%, lo cual también permitiría un incremento en el aprendizaje de las otras materias. Pero un porcentaje alto del 43,05 % dieron respuestas variadas desde no saber, no responder, hasta buen servicio, actividades, donar libros y enseñar a manejar libros; las cuales son buenas sugerencias, pero con muy poco apoyo. Por consiguiente, con este dato la propuesta de una biblioteca escolar para apoyar la lectura es necesaria y los padres de familia así lo confirman.

PORCENTAJE DE OPINIÓN SOBRE APOYO DE BIBLIOTECAS

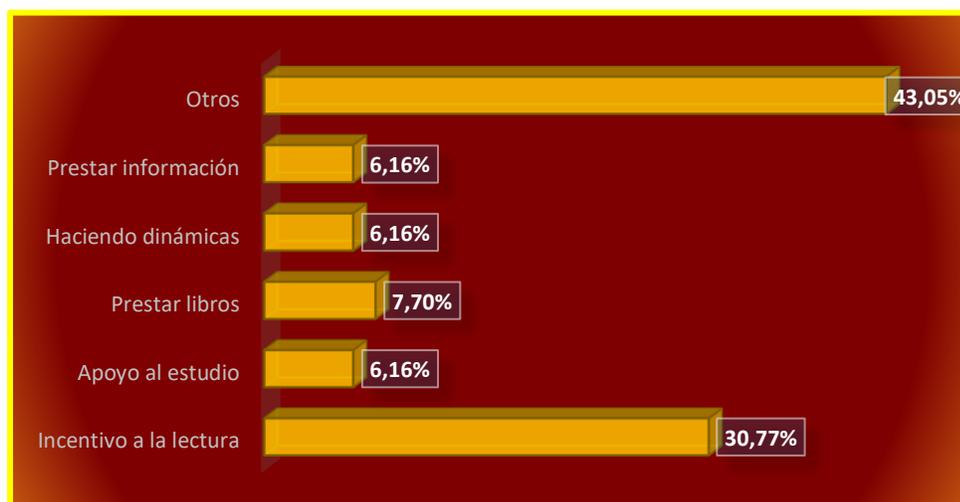


Gráfico 13 Opinión sobre el apoyo de las bibliotecas a la educación

Fuente: Elaboración Propia

Pregunta 14: ¿Qué otras actividades más, debería realizar una biblioteca escolar si se implementará en la Unidad Educativa “Villa Callapa”?

Se realizó esta pregunta para saber las inquietudes de los padres de familia sobre en qué más podría ayudar una biblioteca escolar, a lo que la mayoría apoyo la idea de dar cursos, talleres o prácticas de otros temas, o los mismos del pensum en la

biblioteca con un 53,97%, como una forma de incrementar los conocimientos de sus hijos en su aprendizaje.

PORCENTAJE DE OPINIÓN SOBRE ACTIVIDAD DE BIBLIOTECAS

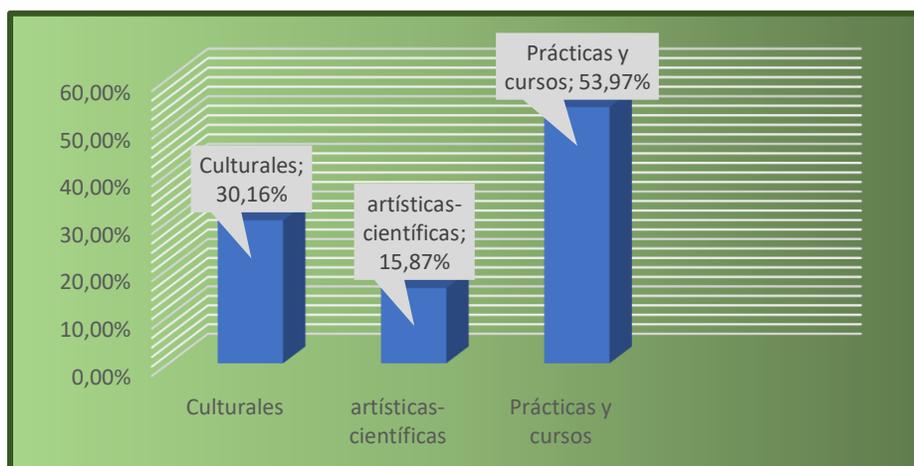


Gráfico 14 Porcentaje de opinión sobre actividades de bibliotecas

Fuente: Elaboración Propia

Pregunta 15: ¿Qué servicios cree que debería ofrecer una biblioteca escolar en la Unidad Educativa “Villa Callapa”?

Con respecto a esta pregunta, la mayoría de los padres de familia dieron la sugerencia de préstamo de libros a domicilio con un 49,22%, lo cual sería un apoyo muy bueno para las actividades educativas de sus hijos, además de ayudar en la realización de las tareas con investigación. Las demás respuestas fueron variadas desde que no sabían, no respondieron, que la biblioteca tuviera horarios largos, que no cerrará, hasta realizar concursos, dinámicas de lectura, apoyo con internet y buena atención; esto con un 30,77%, lo cual indica que muchos padres todavía no tienen ideas específicas sobre cómo debería trabajar la biblioteca escolar de su Unidad Educativa.

PORCENTAJE DE OPINIÓN SOBRE SERVICIOS DE BIBLIOTECAS

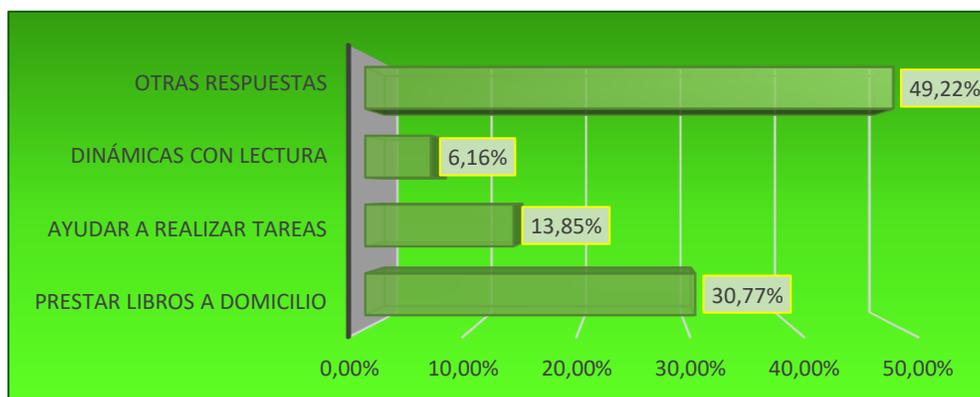


Gráfico 15 Opinión sobre servicios que debe ofrecer una biblioteca
Fuente: Elaboración Propia

Pregunta 16: ¿Cómo cree que pueden continuar las clases en el futuro con o sin pandemia?

Por esta pandemia del Covid 19, las clases se realizan virtualmente, por ello, a esta pregunta los padres de familia en una mayoría pidieron que las clases en la Unidad Educativa fueran presenciales con un 74%; sin embargo, esta solución no puede realizarse por ahora, dada la situación de la pandemia que se recrudece más que en el año pasado. En un 0 % los padres reafirmaron que no querían continuar con la educación virtual, lo cual es muy preocupante, porque ellos son los que evalúan a sus hijos ahora en sus domicilios al ver su desempeño escolar con esta nueva modalidad de enseñanza, esto da a entender que la exigencia de que las clases sean presenciales se debe a la situación de aprendizaje de sus hijos, la cual no es satisfactoria.

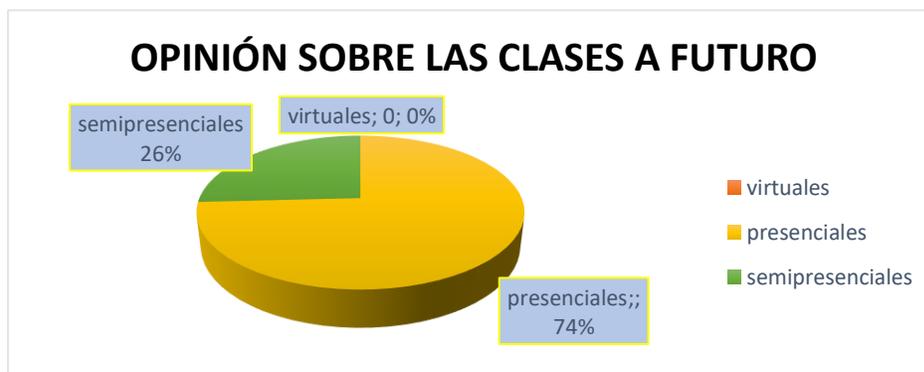


Gráfico 16 Opinión sobre clases en el futuro

Fuente: Elaboración Propia

Pregunta 17: ¿Cómo debería ser una biblioteca escolar en esta época de pandemia?

En esta época de pandemia las clases virtuales son una norma, pero para que las bibliotecas puedan ser de apoyo a la educación también tienen que habituarse a esa norma. Una gran mayoría opinó que debía ser una biblioteca virtual, con un 29,25%, y que también debía hacer actualizada, no cerrar y prestar libros a domicilio. Pero una mayoría de personas respondieron variadamente, con un 32,29% siendo la mayoría; desde que no sabían, otros no respondieron hasta que debían hacer actividades, permitir que los niños vayan a la biblioteca, apoyar a los alumnos y tener medidas de bioseguridad. Este dato significa que muchos padres de familia no están seguros sobre cómo una biblioteca podría funcionar en esta época de clases virtuales y pandemia por lo cual sus respuestas son variadas. Aun así, la necesidad de una biblioteca es visible en las opiniones.

PORCENTAJE DE OPINION SOBRE COMO DEBE SER UNA BIBLIOTECA ESCOLAR

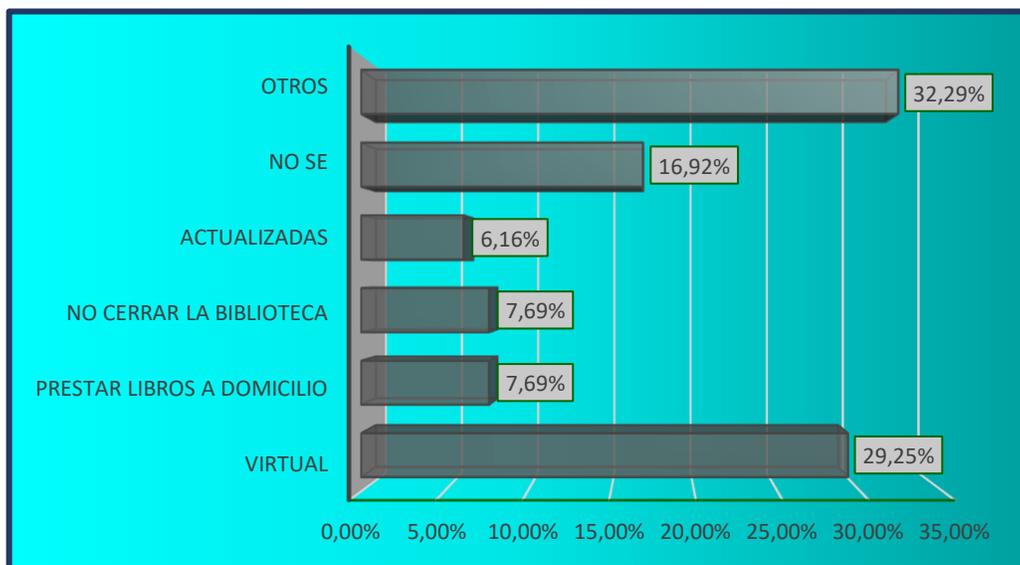


Gráfico 17 Opinión de cómo debería ser una biblioteca escolar

Fuente: Elaboración Propia

Pregunta 18: ¿Cómo cree usted que podría ayudar a la realización de una biblioteca escolar en la Unidad Educativa “Villa Callapa”

Se pidió a los padres de familia que opinarán sobre cómo podrían ellos ayudar a la creación de esta biblioteca escolar, y una gran mayoría opinó que podían donar libros, realizar actividades para crear la biblioteca y donar material que se necesite para la misma; la mayoría con un 26,15% ofrecieron su ayuda donando libros a la biblioteca de la Unidad Educativa, lo cual demuestra el interés de estos padres de familia con colaborar a nuevos emprendimientos.

Otro grupo de padres dio opiniones variadas desde, no sé, ir a la Alcaldía, limpiar el lugar, hasta crear un buen ambiente, dar pintura y ayudar con los niños; lo cual indica que pese a sus dificultades económicas los padres de familia están dispuestos a colaborar por el bien de la educación de sus hijos, pero no tienen una idea clara de cómo hacerlo, y muchos de ellos por razones económicas no podrían donar libros o material, sin embargo, el ofrecimiento de colaborar con lo que se pueda es un incentivo para llevar a cabo este proyecto.

PORCENTAJE DE OPINIÓN SOBRE APOYO DE PADRES DE FAMILIA PARA LA REALIZACIÓN DE UNA BIBLIOTECA

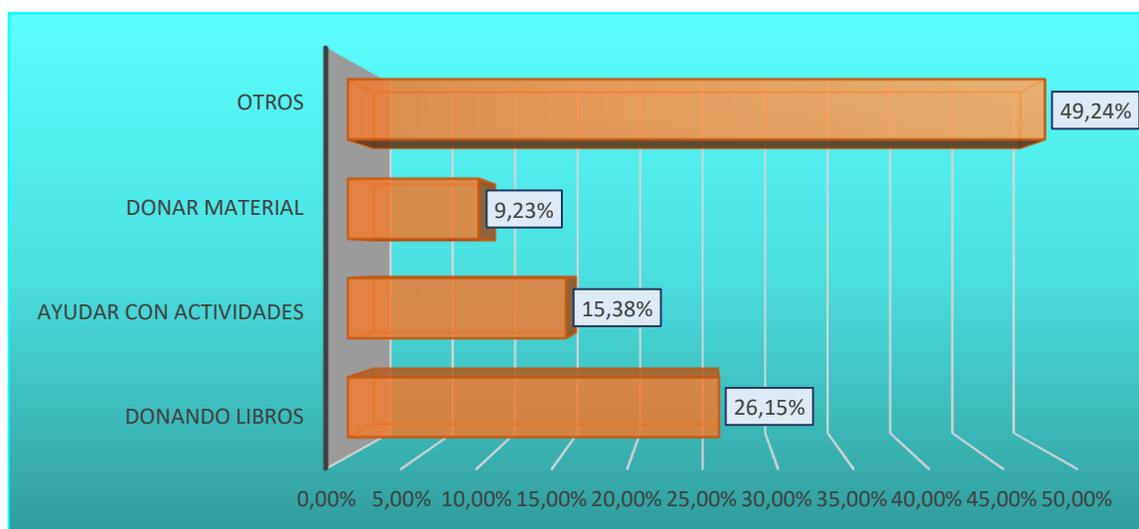


Gráfico 18 Opinión sobre apoyo a biblioteca escolar

Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

Con esta investigación se logró recabar mucha información sobre la actual situación de la enseñanza en la Unidad Educativa Callapa, por consiguiente, permite trazar el diseño de una biblioteca escolar que cumpla los objetivos de este proyecto, y así apoyar el desempeño académico de los alumnos de esta Unidad Educativa.

- El aprendizaje en la Unidad Educativa “Villa Callapa”, no logró el cometido deseado por los profesores, dado el bajo rendimiento que los padres de familia evaluaron en sus hijos, lo cual indica que la enseñanza virtual no fue efectiva por muchas razones económicas y de accesibilidad.

- Con respecto a la necesidad de una biblioteca, los padres de familia apoyaron esta inquietud, explicando que la necesidad de sus hijos por libros e información en la realización de sus labores escolares, era preocupante. Por ello dieron muchas sugerencias para la realización de esta biblioteca, la cual esperan que sea posible, con su apoyo, el de la Unidad Educativa, y las autoridades pertinentes.

4.3.2.2 Análisis de las entrevistas de la investigación

Las entrevistas realizadas fueron hechas a profesores de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, para conocer sus apreciaciones sobre la enseñanza en la Unidad Educativa bajo la modalidad virtual, éstas son algunas de estas opiniones que permitirán hacer un diagnóstico sobre la situación actual de la Unidad Educativa. También se hicieron entrevistas a personal de otras bibliotecas escolares y a autoridades que manejan el tema de las bibliotecas en la ciudad de La Paz.

- Entrevista a personal docente y administrativo de la Unidad Educativa “Villa Callapa”

Se realizaron varias preguntas con respecto al nivel de aprendizaje de la Unidad a 6 docentes de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, los cuales opinaron lo siguiente:

- El nivel de aprendizaje de los estudiantes de la Unidad educativa antes de la pandemia del Covid 19 era regular por encima de la media, además de

variado pues cada alumno tenía su propio avance y los profesores por la poca cantidad de alumnos, trataban de trabajar personalmente con cada uno de ellos, cada profesor realizaba actividades para mejorar el nivel de aprendizaje de sus alumnos.

- A parte de ofrecer el contenido del pensum oficial según la Reforma de la ley Avelino Siñani, en la Unidad Educativa, a los alumnos se les enseñaba a cómo vivir bien y los valores comunitarios que debían practicar en sus vidas, además del respeto a las fechas cívicas y el saludo y respeto a la bandera del país.
- Al surgir la pandemia del Covid 19 en el mundo entero y el país, el Ministerio de Educación sacó un decreto especial de emergencia, la Resolución Ministerial No 0046/ 2020 y en el presente año la Resolución No 0047 / 2021, las cuales ratifican el derecho de la educación en todas sus formas y por la emergencia sanitaria se disponen medidas de bioseguridad para evitar contagios, por lo cual se impuso la educación a distancia de forma virtual. En la Unidad Educativa “Villa Callapa” el director habilitó una plataforma de enseñanza virtual con classroom de Google, y desde el 2020 se dan las clases de esta forma.
- Tras casi un año de pandemia y con la forma de enseñanza virtual impuesta en todo el país, los profesores de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, opinaron que no había mucho avance en la enseñanza, y que por falta de celulares inteligentes muchos alumnos no asistían a las clases y se avanzaba un 50 %, en esta gestión aumentaron los alumnos, pero no es suficiente para nivelarlos, además de que les falta emoción para las clases, y sus conocimientos se están estancando.

Interpretación:

- Dos de los cinco profesores si conocían otras bibliotecas escolares y que eran muy positivas y prácticas para las escuelas donde estaban, sin embargo, les faltaba libros y los que tenían eran viejos.

- Se les planteó la idea de hacer una biblioteca escolar en la Unidad Educativa “Villa Callapa”, ellos lo tomaron positivamente afirmando que era necesario para apoyar a los estudiantes con menos recursos, además de que toda la unidad ayudaría para que se concretice.

- En cuanto a su opinión sobre si sería aprobado por los padres de familia y los alumnos, ellos creían que lo tomarían con alegría, ya que ayudaría mucho con las clases virtuales a los alumnos con escasos recursos, además de que podría incentivar a la lectura y escritura.

- Se les pidió a los profesores que dieran sugerencias para la realización de esta biblioteca escolar, y ellos opinaron que esta biblioteca debía tener libros más actuales y literarios, que debía ser una biblioteca abierta para enseñar a los niños responsabilidad con la misma biblioteca; además de que sea virtual para así acompañar las clases virtuales. También dijeron que el ambiente tenía que ser agradable, claro y acogedor para el bienestar anímico de los estudiantes.

Los docentes entrevistados son:

DOCENTES ENTREVISTADOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA “VILLA CALLAPA”	
NOMBRES	CARGO
Juan Carlos Cori Rojas	Docente de Técnica Tecnológica
Lilian Dolly Flores Cárdenas	Docente de Nivel Primario
Patricia Quiroga	Docente de Educación Inicial
Miriam Victoria Villalobos Ajata	Docente de Educación Inicial
Nora Carzola Chávez	Docente de Nivel Primario
Nancy Choque Ayllón	Docente de Espiritualidad y Valores

Tabla 3 Lista de docentes entrevistados

Fuente: Elaboración Propia

Con estas opiniones se puede observar que los profesores también creen que se debe dar soluciones al nivel que se está dando en el aprendizaje de los alumnos,

que en este caso sería medio, y si una biblioteca escolar puede realizarse ellos apoyarían esta idea por el bien de sus estudiantes.

- Entrevista a personal administrativo de otra biblioteca escolar

Para conocer un poco más sobre la influencia de las bibliotecas escolares en la educación de la Unidades Educativas, se realizó una entrevista informativa con la profesional Bibliotecóloga María Teresa Navia, Responsable de la Biblioteca Max Paredes de la misma Unidad Educativa; la cual realizó las siguientes apreciaciones de su trabajo.

- La biblioteca escolar de la Unidad Educativa Max Paredes está en funcionamiento desde 1996, apoyado y financiado por el Gobierno Municipal de La Paz de esa gestión. La cual es completa pero aún sigue siendo una biblioteca pequeña y con bajos recursos bibliográficos, pero de gran ayuda a los estudiantes de la Unidad.
- Según la Lic. María Teresa Navia esta biblioteca ha ayudado mucho a los estudiantes, y ha sido bien recibida y apoyada por estudiantes, docentes y padres de familia.
- Por la pandemia de Covid 19 la biblioteca ha sido afectada con baja asistencia de lectores, pero aun así se han implementado medidas de bioseguridad para seguir apoyando a los alumnos, y así ha sido durante todo este tiempo.
- La idea de realizar bibliotecas escolares, según la entrevistada, depende de los directores de las unidades educativas, ya que ellos conocen la realidad de sus unidades y deben buscar soluciones accesibles para apalear esas necesidades.

No se pudo realizar más entrevistas al respecto, porque muchas bibliotecas escolares cesaron sus actividades por disposiciones del Ministerio de educación.

Interpretación:

La entrevista no pudo realizarse con más encargados de bibliotecas escolares por la situación de la pandemia. Sin embargo, con estas opiniones se puede destacar que una biblioteca escolar es una necesidad general en toda la población estudiantil de la ciudad y del país. También la aceptación de parte de los estudiantes es positiva, lo cual debería ser suficiente para invertir recursos en proyectos de este tipo, puesto que se ha visto que aparte de las consecuencias económicas que ha traído esta pandemia, la educación de los niños y jóvenes está en riesgo de bajar a niveles alarmantes, lo cual sería negativo para todo el país. **(Ver anexo 1)**

- Entrevista a autoridades pertinentes sobre bibliotecas en la ciudad de La Paz

Se realizó una entrevista al Lic. Ramiro Ortega Orellana, Jefe de la Unidad de Bibliotecas Municipales, para conocer la posición de las autoridades pertinentes con respecto a bibliotecas, y más específicamente a bibliotecas escolares. **(Ver anexo**

2) De ello se tiene las siguientes apreciaciones:

- El Lic. Ortega, reafirmó la postura del Gobierno Autónomo de La Paz y la Biblioteca Municipal, del apoyo total en la promoción de la lectura en la educación, ya que principalmente está dirigida a la población escolar por ser la base del aprendizaje básico de lenguaje y lectura.
- Afirmó también que al igual de la educación, está la cultura, la cual también es apoyada por el G.M.L.P. y sus diferentes direcciones, las cuales desarrollan varias actividades tanto culturales, folclóricas, de museos, educativas y, por supuesto, bibliotecas. Al respecto, dijo que tienen programas como ser “La Paz lee” conjuntamente con la comunidad, instituciones privadas y públicas, como ser la Cámara Nacional del Libro, y Bibliotecas públicas.

- El entrevistado comentó sobre las medidas de bioseguridad adoptadas por la pandemia del Covid 19, tanto en bibliotecas públicas como escolares y universitarias. En todas ellas se ha instruido cerrar desde marzo del 2019, pero ya en marzo del 2021 se dio la resolución de abrir y permitir la asistencia de usuarios en un 30%. Pero también, tanto la Biblioteca Municipal como las demás están trabajando en el proyecto de acoplarse a la nueva tecnología virtual del internet, para ofrecer en sus portales material digital, lo cual avanza lentamente, pero con mucha determinación.

Dijo que no hay mal que por bien no venga, ya que esta pandemia ha permitido que todos se den cuenta del retraso tecnológico que Bolivia arrastra y que otros países manejan desde hace años. Ahora llegó el tiempo de dejar ese retraso.

- La Biblioteca Municipal junto a algunas bibliotecas universitarias, antes de la pandemia, habían comenzado a desarrollar actividades educativas virtuales, además de digitalizar la hemeroteca lo cual ha sido de utilidad en este tiempo de Pandemia. También mencionó que la Biblioteca Municipal ha trabajado en estos meses para hacer una biblioteca híbrida, tanto presencial como con servicios virtuales, para lo cual se ha preparado al personal. Se toma en cuenta que en muchas bibliotecas falta el recurso tecnológico, por lo cual se planea apoyar en todo lo que se pueda.
- Sobre las bibliotecas escolares, el Lic. Ortega dijo que conocía algunas como la biblioteca escolar de la Unidad Educativa “Instituto Americano”, pero en las unidades educativas fiscales, se sabe muy poco, además que muchos de los libros que tienen son los otorgados por el G.M.L.P. y no hay más variedad. Además de estar encerrados en vitrinas. Por ello se está realizando un plan de apoyo a todas esas bibliotecas para mejorar sus recursos bibliográficos y

sean parte importante de sus unidades educativas. Para ello hay mucho que trabajar con las unidades educativas y su organización pedagógica.

- También dijo que, como Biblioteca Municipal y Gobierno Autónomo de La Paz, no tiene proyectos para desarrollar bibliotecas escolares, porque eso deviene de las propias Unidades Educativas, sin embargo, pueden apoyar con material impreso, interactivo o vía red. Se trabaja con unidades educativas fomentando la lectura y explicando con visitas de los estudiantes sobre la importancia de las bibliotecas en su educación.
- El Lic. Ortega, dijo que el camino estaba trazado, el servicio que se debe dar será a través de los medios, las redes sociales, de forma virtual. También el préstamo a domicilio es algo que hay que fomentar, e invitar a la población a acudir a las bibliotecas con las medidas necesarias, pero con el afán de incentivar la lectura.

Interpretación:

- Con esta entrevista se logró conocer sobre las directrices que las autoridades de la ciudad tienen con las bibliotecas, sobretodo de las bibliotecas escolares. El apoyo ofrecido es un aliciente para desarrollar proyectos de este tipo, pero se necesita de más apoyo si se quiere llegar a una educación efectiva en estos tiempos de pandemia.

- También se pudo apreciar, desde el punto de vista de un profesional bibliotecólogo, sobre la importancia que tienen las bibliotecas escolares en la educación; por lo cual es necesario toda inversión en las mismas por el bien de los estudiantes.

4.3.2.3 Observación de objeto de estudio

Con la observación se pudo determinar que la Unidad Educativa “Villa Callapa” está bajo el reglamento del Ministerio de Educación con las clases virtuales e inasistencia a las aulas.

- La Unidad Educativa está cerrada y solo por la mañana y algunos días los administrativos van a realizar sus actividades, solo la portera se encuentra en la Unidad cuidando y aseando las instalaciones. Esto por motivo de las determinaciones del Ministerio de Educación a consecuencia de la pandemia.

- La unidad tiene bastante espacio con relación a aulas para laboratorios y talleres, y una de esas aulas tiene el espacio suficiente para poder albergar una biblioteca escolar pequeña, pero funcional. Este espacio es de 50 m², está bien iluminado y con la infraestructura limpia y nueva. Además de que hay un lote de libros en cajas donados por parte del Gobierno Municipal, además de otros libros que la escuela conserva desde su creación. Son 43 libros entre textos escolares y 20 libros literarios.

- No existe mobiliario adecuado para la biblioteca escolar, pero durante el trabajo de observación se pudo ir a algunas entidades municipales para constatar su colaboración, y si se puede lograrla promesa una donación de material y mobiliario para una biblioteca escolar. Esta entidad es el Departamento de bibliotecas de la Secretaria de Cultura de la Gobernación de La Paz; además que se dio un compromiso para la donación de libros. De la misma forma existe la posibilidad de otras instituciones que podrían hacer donación de libros para tener mayor variedad en la biblioteca escolar. Es el caso de la Biblioteca Municipal y el Banco de libros del Gobierno Municipal de La Paz.

- También se pudo observar en la zona predisposición de apoyo a la Unidad Educativa, la junta de vecinos ofreció su apoyo para ayudar a reunir libros que muchos vecinos ya no usan, además de ofrecer su apoyo material y físico para realizar una biblioteca escolar, que no solo beneficiaría a los alumnos de la Unidad Educativa, sino también a los niños de la zona.

4.3.3 Análisis y tabulación de datos de la investigación

4.3.3.1 Árbol de problemas

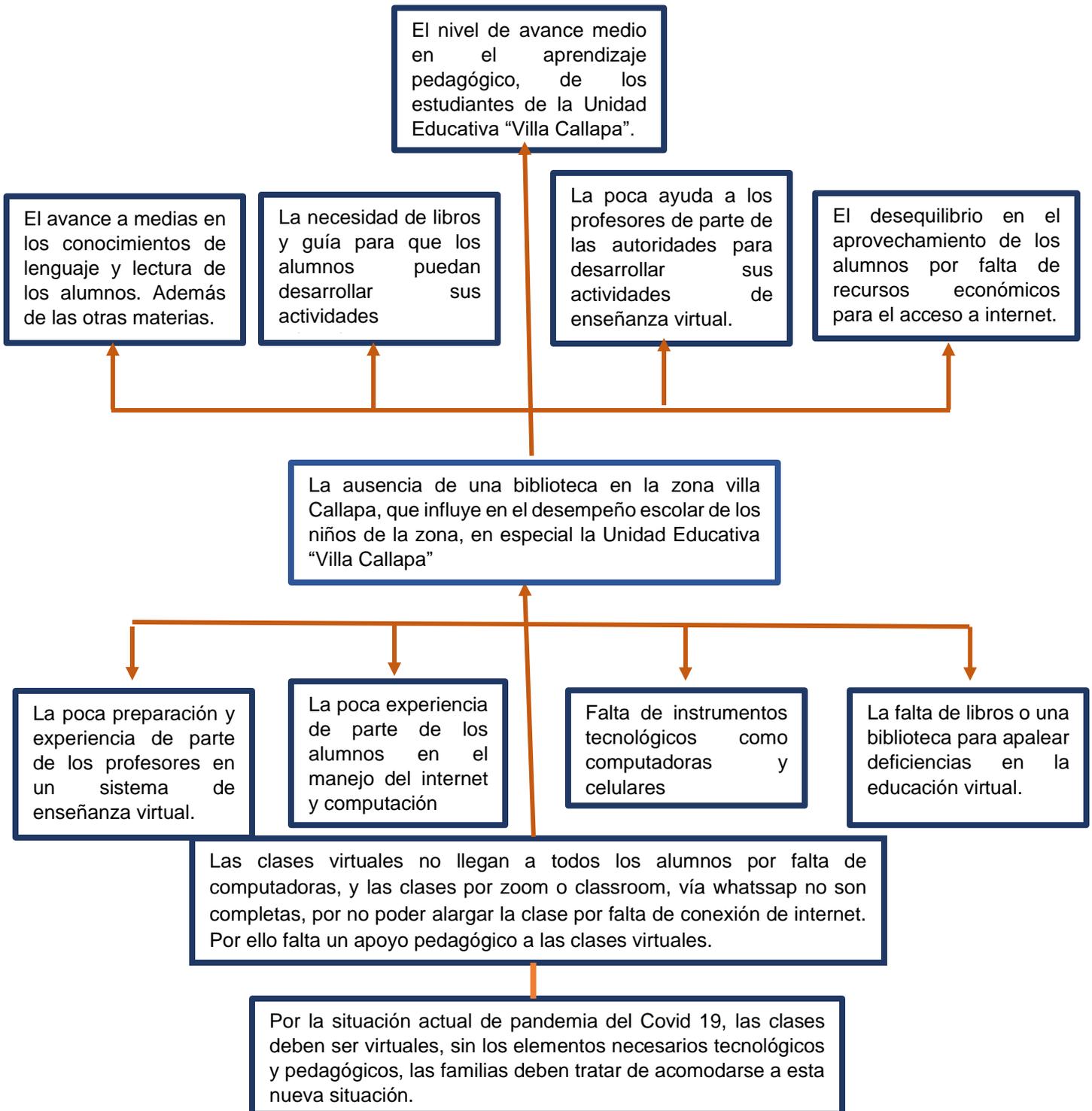


Gráfico 19 Árbol de problemas

Fuente: Elaboración propia

El problema inicial se da con la llegada de la pandemia por el Covid 19, en todo el mundo ha tenido que instaurarse una forma de educación virtual específica para cursos a distancia y que no tenían generalidades de educación masiva.

En Bolivia se ha dado este caso aún con más desventajas, ya que la educación por la Reforma con la ley Avelino Siñani, estaba en una etapa experimental implantando nuevas formas de enseñanza, que guían al alumno a comprender y analizar lo aprendido. Esta tuvo que rediseñarse rápidamente para ser virtual y masiva, sin tener que profundizar demasiado en los contenidos analíticos, lo cual ya es un retroceso en educación del país.

Más aún con las desventajas económicas de los padres de familia que no estaban preparados para dar a sus hijos medios tecnológicos propios para el estudio virtual. Además del costo del internet, que el gobierno ha tratado de minimizar al máximo con internet gratuito o barato de empresas estatales como ENTEL.

Cabe mencionar también, que los alumnos no estaban preparados para el manejo del internet, como se pudo constatar con la investigación; para poder desarrollar sus actividades y además les faltaba más material pedagógico como libros.

Las clases virtuales no son suficientes para mantener el nivel académico de los alumnos en su aprendizaje, por falta de internet o computadoras, celulares para pasar sus clases, por lo cual hay desequilibrio en el avance de los alumnos. Se necesita un apoyo a las clases virtuales para mejorar el nivel académico con soluciones pedagógicas.

Todas estas condiciones han dado como resultados problemas que se pueden agrupar en las siguientes ideas.

- El avance incompleto de las materias en lenguaje, lectura, escritura y las demás, está dejando a los alumnos en un nivel medio de lo esperado. Lo cual es preocupante a un año de clausurarse las clases presenciales en el país.

- Crecen aún más las necesidades pedagógicas de los alumnos para realizar sus actividades escolares en investigación y apoyo.
- Después de prepararse a los profesores para la educación virtual con reglamentos del Ministerio de Educación aún falta más preparación para mejorar dichas clases virtuales con más recursos digitales o virtuales.
- Pese a las medidas de ayuda con internet más barato o gratuito de parte del gobierno, aún hay mucha diferencia y desequilibrio entre los alumnos por no poder acceder libremente a las clases virtuales.

Por estas razones la educación en las Unidades educativas y en la Unidad Educativa “Villa Callapa” se ha tenido un avance medio en todas las materias de aprendizaje, sobretodo en lenguaje y lectura, que es la base para las demás materias. Lo cual lleva al efecto principal, un nivel medio de aprendizaje de los alumnos, que debería ser mucho mejor para prepararlos para la educación secundaria y la universitaria. Este estancamiento tendrá consecuencias a largo plazo si la pandemia continua o no se encuentran formas de apalear estas deficiencias.

4.3.3.2 Árbol de objetivos

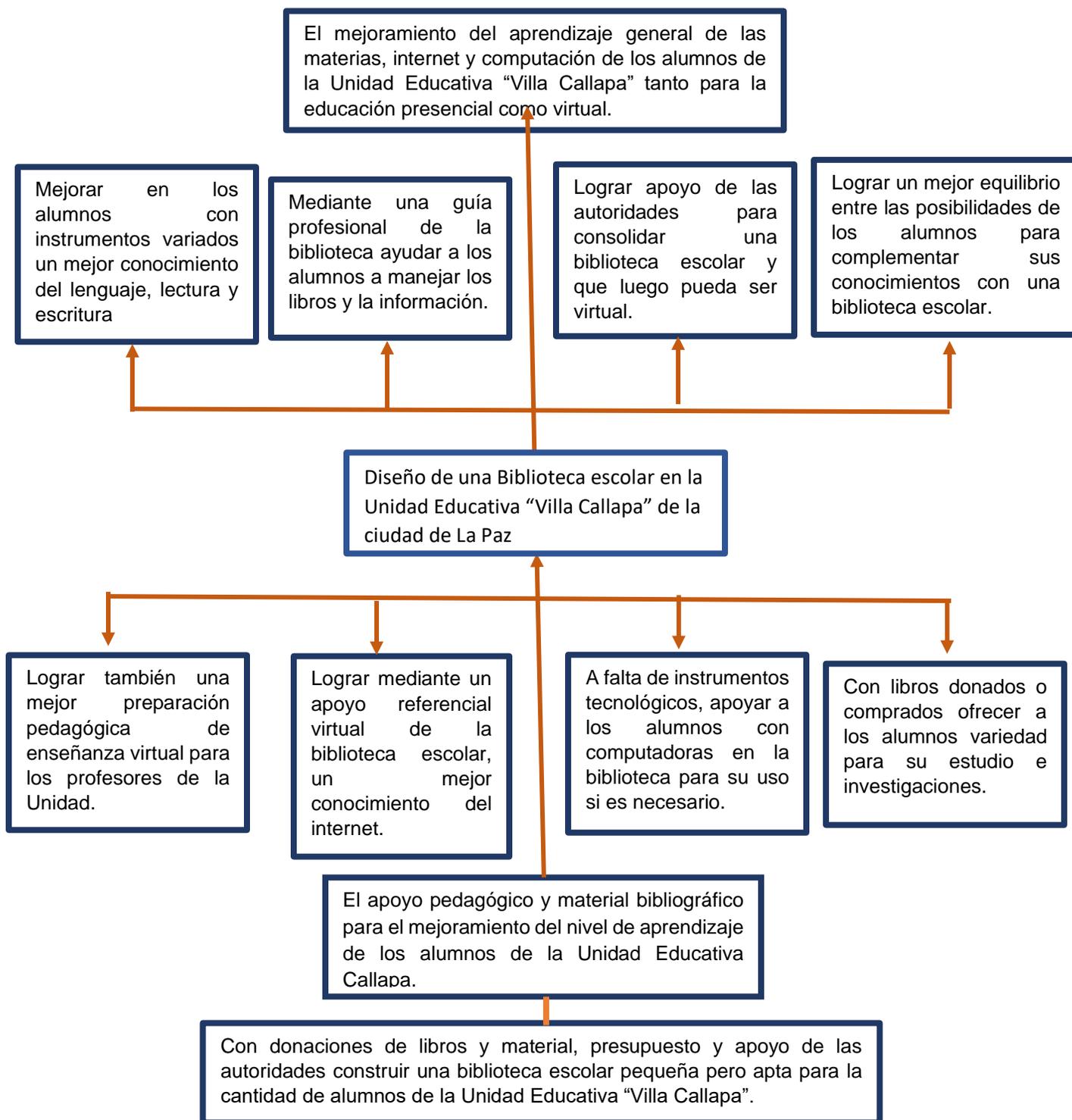


Gráfico 20 Árbol de objetivos

Fuente: Elaboración propia

Con estos objetivos se pretende tener ideas para ser concretadas con el presente proyecto. La biblioteca escolar que se necesita implementar en la Unidad Educativa “Villa Callapa” debe tener los libros e información necesaria para poder apoyar a los alumnos en su aprendizaje de forma virtual aun con la pandemia del Covid 19.

Para ello se necesitará de donaciones en cuanto material para la biblioteca y libros para poder tener los necesarios según las necesidades de la Unidad Educativa. Lo cual también tiene que ver con computadoras e internet que permitan que los profesionales encargados de la biblioteca puedan ayudar de forma virtual a los alumnos con referencias para sus investigaciones, además de ayudarles en su búsqueda de información al estar en la biblioteca.

También se deberá buscar información para la posibilidad de tener internet institucional mediante el Gobierno Municipal, para así ofrecer ese servicio a los alumnos y tengan más herramientas en su educación. También los profesores se beneficiarán de ello pudiendo usar el material de la biblioteca para mejorar sus clases virtuales, además de usar el espacio para incentivar a los alumnos a buscar libros en las bibliotecas con lo cual se dará una costumbre frecuente del uso de bibliotecas no solo escolares, sino municipales y culturales.

Como meta principal está, el mejoramiento casi en su totalidad del nivel académico de los alumnos, y así estén mejor preparados para llegar al nivel secundario con la costumbre de un estudio más completo y con conocimientos sobre la autodidáctica y la investigación, lo cual los preparará mejor para la educación superior.

Otra meta importante de este proyecto, es llegar a mejorar el nivel académico de los alumnos de la Unidad educativa “Villa Callapa” en todas las materias, internet y computación con la biblioteca escolar propuesta, aunque la educación siga siendo virtual o por fin se puedan dar las clases presenciales tras el fin de la pandemia del Covid 19.

4.3.3.3 Análisis FODA del objeto de estudio

FACTORES POSITIVOS INTERNOS	FACTORES POSITIVOS EXTERNOS
<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una Unidad Educativa pequeña pero unida por un plantel docente y administrativo comprometida. - Padres de familia con disposición a mejorar más la Unidad Educativa dada las circunstancias de su historia - Espacio suficiente para albergar innovaciones y sugerencias de mejoramiento. 	<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buena predisposición de los padres de familia para realizar innovaciones en la Unidad como a poyo a sus hijos. - Buena predisposición de parte del plantel docente para mejorar la situación de aprendizaje en la Unidad. - Buena predisposición de algunas instituciones para apoyar con donaciones y material cualquier proyecto de mejoramiento de la Unidad Educativa. - Buen apoyo de la junta de vecinos para el mejoramiento de la Unidad.
<p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limitaciones económicas de parte de la Unidad y los padres de familia. - Poco apoyo de parte del Gobierno Municipal. - Escasez de recursos para mejoramiento tecnológico. 	<p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inestabilidad del terreno de la zona lo cual en el pasado fue desastroso para la unidad educativa. - Disminución de los ingresos para la Unidad dado el recorte presupuestario del Gobierno Municipal por motivo del Covid 19.
FACTORES NEGATIVOS INTERNOS	FACTORES NEGATIVOS EXTERNOS.

Tabla 4 Análisis FODA

Fuente: Elaboración propia

Con este análisis se puede apreciar que las fortalezas y oportunidades de la Unidad Educativa “Villa Callapa” sobrepasan los aspectos negativos, las cuales tienen como base central la falta de recursos económicos. Sin embargo, los aspectos

positivos son lo suficientemente firmes como para poder llevar a cabo una propuesta de construcción de una biblioteca escolar, la cual dada la situación es una necesidad imperiosa. Y de esta manera lo expresaron los padres de familia en la investigación del proyecto.

5 MARCO LEGAL

El sistema educativo del Estado Plurinacional de Bolivia, ha ido progresando desde las primeras escuelas para familias adineradas y de estilo europeo, hasta hoy en día donde la educación puede ser impartida de forma virtual por el internet; de la misma forma las bibliotecas han ido evolucionando hasta estos últimos años, donde ha tenido que actualizarse a una era digital. Por estas razones la educación y cualquier actividad o institución educativa ha sido siempre mencionada para su mejoramiento en las leyes de Bolivia. Dentro de estas instituciones educativas se encuentran las bibliotecas.

Principalmente, las leyes que tienen un gran peso jurídico en el desempeño de las bibliotecas son La Constitución Política del estado, La ley Avelino Siñani y Elizardo Pérez, la Ley del libro Oscar Alfaro, y finalmente, los reglamentos o leyes municipales de cada ciudad.

5.1 Constitución Política del estado

La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, fue reformada por una Asamblea Constitucional, con representantes de todas las naciones de Bolivia, el año 2008. Tras la finalización de la redacción de la décima novena reforma a este documento, fue presentado a toda la nación para ser analizado y aprobado por un referéndum el 25 de enero del 2009, siendo promulgado el 7 de febrero del 2009 y entrando en vigencia desde entonces. Esta constitución fue ampliada para todos los temas y sectores que plantea la Plurinacionalidad y variedad de pueblos en el estado de Bolivia.

En cuanto a la educación y la promoción de cultura, se encuentran también todos los sectores que engloba la bastedad cultural del país. El principal artículo que menciona la protección del saber en el estado Plurinacional, se encuentra en el Capítulo sexto Educación, Interculturalidad y derechos culturales, en su sección III Cultura, Artículo 2.

- **Sobre la propiedad intelectual**

Capítulo sexto Educación, Interculturalidad y derechos culturales - sección III
Cultura - Artículo 102

“Artículo 102. El Estado registrará y protegerá la propiedad intelectual, individual y colectiva de las obras y descubrimientos de los autores, artistas, compositores, inventores y científicos, en las condiciones que determine la ley”
(p. 43)

Con este artículo la propiedad de libros, bibliotecas u otras instituciones documentales, son protegidas por ley para la preservación de los saberes del Estado.

5.2 Ley N° 017 Avelino Siñani – Elizardo Pérez

La ley 017, fue promulgada el 20 de diciembre del 2010, en la Sede departamental de Maestros Rurales en La Paz. Con esta ley se da un cambio o reforma a la anterior Reforma Educativa de 1994 con la ley 1565; un cambio a la forma bancaria de la educación con el impulso de una educación inclusiva y variada.

Dentro de esta ley, se encuentran los artículos con referencia al apoyo técnico de recursos y servicios que las Instituciones públicas como el Ministerio de Educación deben administrar. Y en esto se engloba a las bibliotecas públicas y privadas de Bolivia. Estos artículos son el 84, 85 y 86 del capítulo III Apoyo técnico de Recursos y servicios.

- **Del apoyo técnico de recursos y servicios a la Educación**

- *“Artículo 84. (Apoyo técnico de recursos y servicios). Son las instancias de apoyo técnico pedagógico al Sistema Educativo Plurinacional, para la adecuada implementación del currículo educativo, en el marco de lo establecido en la reglamentación emanada del Ministerio de Educación.*
- *Artículo 85. (Objetivos del apoyo técnico de recursos y servicios). 1. Brindar apoyo técnico oportuno y de calidad a las autoridades administrativas y*

personal docente del sistema educativo, de la jerarquía y la función directiva. 2. Potenciar la capacidad técnica del sistema educativo con personal de óptimo nivel profesional, con conocimiento y compromiso de la realidad sociocultural del Estado Plurinacional. 3. Administrar e implementar técnicamente recursos curriculares y didácticos en coordinación con las autoridades correspondientes.

- *Artículo 86. (Ámbito de acción). La estructura de Apoyo Técnico de Recursos y Servicios, se definirá de acuerdo a las necesidades del Sistema Educativo Plurinacional en sus diferentes modalidades y niveles, a través de la constitución de equipos multidisciplinarios de fortalecimiento a los espacios educativos, se regulará mediante reglamento específico.” (p. 33)*

Con estos artículos esta ley pretende administrar y regular los servicios de apoyo técnicos para la educación, entre ellos están las bibliotecas; las cuales internamente tienen sus propios reglamentos, pero son resguardadas y supervisadas por el Ministerio de Educación.

5.3 Ley N° 366 – Ley del Libro y la lectura Oscar Alfaro

La ley 366, fue promulgada el 29 de abril del 2013, con el afán de promover la lectura y escritura en toda la población boliviana, además de apoyar la creatividad de nuevos escritores e investigadores.

Esta ley fue realizada exclusivamente para promover la lectura y la creación de material bibliográfico, en apoyo e incentivo al desarrollo cognitivo de la población boliviana. En general, sus artículos fueron creados para regular, promover y proteger la creación de libros y otros documentos, pero entre sus artículos existen algunos específicos para la creación y administración de las bibliotecas.

- Del objetivo para implementar bibliotecas

Capítulo II Disposiciones Generales – Objetivos

Artículo 2: Objetivos

9. Implementar el sistema Plurinacional de Archivos y Bibliotecas. (p. 2)

En este artículo, en su acápite 9, se incluye a las bibliotecas dentro del ejercicio del derecho de la lectura y escritura como parte del desarrollo cognitivo de la población boliviana.

- **En cuanto a las definiciones de biblioteca**

Capítulo II - Artículo 4 Definiciones

3. **Biblioteca.** *Institución cultural, cuya función esencial es dar a la población acceso amplio y sin discriminación a libros, publicaciones y documentos publicados o difundidos en cualquier soporte. Pueden ser bibliotecas escolares, públicas, universitarias y especializadas.*
4. **Biblioteca Pública.** *Lugar de encuentro de la comunidad, sitio de acceso a las tecnologías de la información y centro para la promoción de la cultura y lectura, que tiene como función primordial, ofrecer a los lectores un acceso amplio y sin discriminación a las colecciones bibliográficas, audiovisuales y de multimedia o en cualquier otro soporte, actualizadas en forma permanente. Las bibliotecas públicas pueden ser estatales, privadas o comunitarias.*
5. **Biblioteca Privada.** *Biblioteca formada por una persona para su uso exclusivo o por una sociedad, empresa, entidad privada o asociación, para uso de sus miembros; llamada también Biblioteca Particular.*
6. **Biblioteca Virtual.** *Biblioteca en que una proporción significativa de los recursos de información se encuentran disponibles en formato digital (pdf, doc, microforma, etc.), accesible por medio de las computadoras, a través de la Internet y otros accesos.*
(p. 3)

El artículo 4, con sus acápite 3,4, 5 y 6; ofrece definiciones de tipos de bibliotecas que ampara la siguiente ley, dando también una explicación de las mismas.

- **Del fomento a la creación de bibliotecas**

Capítulo III Plan Plurinacional del fomento a la lectura y escritura - Artículo 6: De las medidas de Fomento

- 3 *Creación de Bibliotecas Públicas, sin perjuicio de la obligatoriedad establecida en la presente Ley por parte de los gobiernos autónomos municipales. (pág. 4)*

- **De la reglamentación de archivos y bibliotecas**

CAPÍTULO IV DE LOS ARCHIVOS Y LAS BIBLIOTECAS

• **ARTÍCULO 10. (SISTEMA PLURINACIONAL DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS).**

- I. Se crea el Sistema Plurinacional de Archivos y Bibliotecas, dependiente del Ministerio de Educación, compuesto por todos los archivos y Bibliotecas Públicas y Privadas del Estado Plurinacional, cuya finalidad es el registro nacional administrativo ante el Ministerio de Educación, que contiene la totalidad de datos de los Archivos y Bibliotecas existentes en todo el territorio nacional.*
- II. Los Archivos y Bibliotecas Públicas y Privadas de todo el país, deberán registrarse obligatoriamente ante el Sistema Plurinacional de Archivos y Bibliotecas.*
- III. El Ministerio de Educación reglamentará e implementará este sistema.*

• **ARTÍCULO 11. (IMPLEMENTACIÓN DE BIBLIOTECAS).**

- I. Las Entidades Territoriales Autónomas deberán implementar con cargo a su presupuesto, al menos una Biblioteca Pública por distrito, de acceso gratuito a la población, debiendo publicar en el portal institucional de la entidad, la relación de libros disponibles para consulta.*
- II. Se establece el libre acceso a las Bibliotecas Públicas y el retiro de libros con la sola presentación y depósito de la Cédula de Identidad.*
- III. El Gobierno Central a través del Ministerio de Educación, implementará la "Biblioteca Plurinacional de Idiomas Oficiales del Estado", así como otros centros interactivos especializados. (p. 10)*

Estos dos artículos dan pautas de cómo es la regulación a las bibliotecas para su creación y registro en el Ministerio de Educación, en todo el territorio Nacional, el cual incluso podrá solicitar creación de nuevas bibliotecas a los Gobiernos departamentales y municipales, además de exigir reglamentos internos propios a las leyes del Bolivia.

5.4 Reglamento del Gobierno Municipal de La Paz

Dentro de los reglamentos que rigen el funcionamiento de las bibliotecas a nivel general, están las del Gobierno Municipal. Las cuales cada año se reforman y se aprueban para poder cumplir con la programación anual de los recursos de la ciudad, en este caso La Paz.

Unidad de Bibliotecas Municipales

- *7. Razón de ser de la Unidad Organizacional Brindar un servicio de difusión del patrimonio documental de las bibliotecas y telecentros municipales a la comunidad, promoviendo la igualdad de oportunidades, satisfaciendo sus intereses literarios, mejorando sus capacidades personales y cívicas en materia de información e investigación, optimizando los servicios a través de su extensión cultural, actualización e integración de la Red de Bibliotecas Municipales.*
- *8. Funciones y Atribuciones Específicas*
 - a. Administrar la Red de Bibliotecas Municipales conformada por la Biblioteca Mrcal. Andrés de Santa Cruz, bibliotecas zonales y especializadas, el archivo Histórico, Centro de Documentación, Librería Franz Tamayo, el Centro Cultural Literario Casa del Poeta y el Auditorio Nicolás Fernández Naranjo.*
 - b. Gestionar, coordinar y supervisar el mantenimiento y/o equipamiento de la infraestructura de los espacios culturales bajo su administración.*
 - c. Promover la creación de espacios de difusión literaria en el Municipio.*
 - d. Recolectar, conservar y proteger la riqueza bibliográfica producida en el Municipio principalmente de autores e instituciones paceñas o referentes a La Paz.*
 - e. Recolectar, conservar y proteger productos bibliográficos producidos en el país o en el exterior que tengan significación para la cultura, la ciencia y la educación e interés histórico para la investigación.*
 - f. Contribuir a la promoción, difusión y uso de los productos bibliográficos y hemerográfico a través de los servicios pertinentes.*
 - g. Ejecutar políticas y estrategias para el resguardo del patrimonio documental, bibliográfico y de los Archivos Históricos.*

- h. Establecer las condiciones necesarias para una adecuada atención en cada uno de los espacios bajo su administración.*
- i. Desarrollar programas y proyectos de extensión cultural para fomentar la lectura y reforzar la educación formal, así como para estimular el desenvolvimiento cultural y social.*
- j. Mantener un registro actualizado de libros y documentos de las Bibliotecas y Hemeroteca.*
- k. Monitorear el sistema de procesos técnicos de catalogación y circulación bibliográfica multiusuario LILDBI WEB de manera física y digital.*
- l. Administrar los auditorios existentes en las Bibliotecas Municipales.*
- m. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior. (p. 283)*

Estos dos artículos del Manual de organización del Gobierno Municipal de La Paz, de la Unidad de Bibliotecas Municipales, explica todas las funciones que esta Unidad debe realizar y controlar en las bibliotecas municipales; además del apoyo a otras bibliotecas que se encuentran en la ciudad, como las zonales. En cuanto a bibliotecas particulares de Unidades Educativas, institucionales, empresariales, centros culturales, etc.; esta unidad apoya de forma física con donaciones de libros, mobiliario y otros insumos a su disposición.

Todas estas leyes y reglamentos, apoyan en la creación y mantenimiento de las bibliotecas y su patrimonio cultural con su fondo bibliográfico. Desde la Constitución Política del estado la necesidad de preservar, apoyar, resguardar la cultura y conocimiento de Bolivia es importante y necesario; para el avance tecnológico, cognitivo y social de toda la población boliviana en un mundo que cada día avanza a pasos agigantados en conocimiento.

6. MARCO REFERENCIAL

6.1 Breve historia de la Unidad Educativa “Villa Callapa”

La Unidad Educativa “Villa Callapa” tiene solo el nivel inicial y primario, y está ubicado en una zona al noreste de la ciudad de La Paz.

La Unidad Educativa “Villa Callapa”, de acuerdo a los antecedentes, en principio fue fundada el 26 de enero de 1954, con el nombre de Escuela Particular Católica San Pablo de Callapa, en una propiedad destinada al uso social de los comunarios originarios de Callapa, Jurisdicción Palca de la provincia Murillo.

De acuerdo a libros de Acta e inscripciones existentes, en el año 1970, se regulariza su funcionamiento y pasa oficialmente a depender del Estado Nacional de entonces con el nombre de Escuela Fiscal Mixta “Villa Callapa”. De acuerdo al Acta de Refundación la Unidad Educativa fue fundada el 20 de octubre de 1958 y cuenta con Resolución Administrativa N° 583/2019 de fecha 27 de noviembre de 2019 gestionado por el Prof. Oscar Carvajal Mamani, y Certificado Registro de Unidad Educativa N° 044809 de 8 de junio de 2020 que pertenece al área de educación Formal, de dependencia Fiscal o Estatal con los niveles Inicial-Primaria con el nombre de Unidad Educativa “Villa Callapa”.

En el año 2011, sucedió un desastre natural en la Zona Callapa y alrededores. En realidad, varias zonas de los Macro distritos San Antonio y Zona Sur en la ciudad de La Paz, sufrieron un mega deslizamiento de terreno, provocando la destrucción de varias viviendas y otras estructuras, dejando a cientos de damnificados sin hogar y sin educación. La Unidad Educativa “Villa Callapa” que se encontraba cerca del lugar fue afectada, y por mucho tiempo hasta su reconstrucción se dieron en la penosa labor de pasar clases en aulas prefabricadas de madera y cartón.

En el año 2015 y 2016, los padres de familia y los niños de la Zona de Callapa salieron a marchar pidiendo la reconstrucción de su escuela, lo cual sucedió muchos años después. El 25 de julio 2019 el Vicepresidente Álvaro Linera, hizo la entrega de la nueva Unidad Educativa “Villa Callapa”, que consta de: 14 aulas, 2

laboratorios, 2 talleres, 1 área de administración, oficinas, secretaria, sala de espera, sala de reuniones, baño para mujeres y varones, terrazas y una cancha poli funcional con tinglado.

Tras toda esta penosa desventura de varios años, se tiene una Unidad Educativa estable. Pero que ha sido puesta a prueba otra vez con la situación de pandemia que se sigue viendo en el mundo y en Bolivia. La nueva forma en que funciona esta Unidad educativa es con educación virtual, y al igual que muchas otras Unidades se está trabajando lo mejor posible.



Figura 2 Fotografía Unidad Educativa "Villa Callapa"

Fuente: Elaboración propia

6.2 Características socio económicas de la Unidad Educativa “Villa Callapa”

La Unidad Educativa “Villa Callapa” está ubicado en la zona del mismo nombre y situada en la calle Santa Cruz s/n lado este de la cancha deportiva de la zona de Callapa. jurisdiccionalmente corresponde al Distrito Municipal N° 4 – Este, Macro Distrito 17 de San Antonio de la ciudad de La Paz, en lo educativo de la Dirección Distrital de Educación La Paz 3 y RED Educativa 404.

En cuanto a su infraestructura, la Unidad Educativa “Villa Callapa” de acuerdo a Certificado Catastral 84861/2015 N° 00181185 cuenta con una superficie de 2500

mts2. y una nueva construcción ejecutada por UPRE, cuenta con 14 aulas, 2 talleres, 1 sala de computación, 1 laboratorio de ciencias naturales, 2 direcciones, 2 secretarías, 2 salas de reuniones I, 1 portería, 1 depósito, dos baterías sanitarias (varones y mujeres) y una cancha poli funcional.

La infraestructura es nueva y adecuada para albergar a una cantidad de 300 alumnos; tiene las aulas necesarias para brindar una educación variada y aceptable dentro de la Reforma Educativa con la Ley Avelino Siñani. Sin embargo, no contaba con la realidad de la educación virtual que se está dando hoy en día por la pandemia. Ya que ahora las necesidades para la enseñanza no se dan en la propia educativa sino en los hogares de los alumnos de la Unidad, pues para pasar las clases de forma virtual deben tener mínimamente un celular de generación Android que pueda recibir internet y tener aplicaciones que permitan pasar clases virtuales y enviar por correo o mensajería trabajos y tareas. El tiempo necesario para estas clases y el costo que significa en el pago de megas para acceder a internet, son una desventaja para el alumnado de la unidad.

El gran reto impuesto por fuerza mayor a los padres de familia ha sido extremo, y los niveles de aprendizaje de los estudiantes cada vez se va retrasando más, no solo en Bolivia sino en el mundo entero.



Figura 3 Fotografía de la Unidad ubicada en la Zona "Villa Callapa"

Fuente; Elaboración propia



Figura 4 Fotografía de la Zona Villa Callapa

Fuente: Elaboración propia

- **Niveles educativos**

La Unidad Educativa cuenta con los niveles de: Educación Inicial en Familia Comunitaria 1er y 2do año de escolaridad y Primaria Comunitaria Vocacional de 1ro a 6to año de escolaridad.

El nivel Inicial en Familia Comunitaria cuenta con un paralelo 1er y 2do año de escolaridad y en Primaria Comunitaria Vocacional de 1ro a 6to a un solo paralelo.

- **Población escolar**

La matrícula escolar de la Unidad Educativa en la presente gestión es de 216 estudiantes efectivos entre niños y niñas. Distribuidos por año de escolaridad de acuerdo al siguiente cuadro:

POBLACIÓN ESTUDIANTIL UNIDAD EDUCATIVA “VILLA CALLAPA”

NIVEL DE EDUCACION	AÑO DE ESCOLARIDAD	ESTUDIANTES EFECTIVOS		
		VARONES	MUJERES	TOTAL
Inicial en Familia Comunitaria	1er. Año	12	14	26
	2do. Año	18	15	33
Primaria Comunitaria Vocacional	Primero	16	12	28
	Segundo	11	15	26
	Tercero	19	11	30
	Cuarto	17	13	30
	Quinto	11	10	21
	Sexto	13	9	22
TOTAL		117	99	216

Tabla 5 Población estudiantil de la Unidad Educativa "Villa Callapa"

Fuente: Archivo de la Unidad Educativa “Villa Callapa”

- Visión y Misión de la Unidad Educativa “Villa Callapa”

En el Reglamento Interno de la Unidad Educativa “Villa Callapa” (2016), se encuentran sus objetivos, metas, y la visión y misión de su desempeño laboral.

VISIÓN Unidad Educativa referente del Distrito con estudiantes formados integral y holísticamente, creativos, reflexivos y propositivos con principios y valores socio comunitarios predispuestos a enfrentar y resolver eficientemente los problemas de la vida local y nacional con capacidades científicas y tecnológicas para Vivir Bien

MISIÓN *Formar estudiantes integralmente, satisfaciendo las necesidades de aprendizaje, desarrollo local y nacional, ofreciendo al educando opciones para aprender por sí mismos, promoviendo el trabajo creativo y productivo en un ambiente e infraestructura adecuada, con una gestión educativa comunitaria, con profesores actualizados en el modelo educativo Socio comunitario Productivo y participación activa de los padres de familia. (p. 3)*

- **Valores institucionales**

La Unidad Educativa “Villa Callapa”, según su reglamento interno, para ser referente entre las unidades educativas del Distrito asumirá y promoverá como principios éticos y valores los siguientes:

Principios éticos

Ama qhilla, ama llulla, ama suwa (no seas flojo, no seas mentiroso ni seas ladrón).

Suma qamaña (vivir bien)

Ñandereko (vida armoniosa).

Teko kavi (vida buena).

Ivi maraei (tierra sin mal)

Qhapaj ñan (camino o vida noble).

• **Valores**

Unidad, igualdad, inclusión, dignidad, libertad, solidaridad, reciprocidad, respeto, complementariedad, armonía, transparencia, equilibrio, igualdad de oportunidades, equidad social y de género en la participación, bienestar común, responsabilidad, justicia social, distribución y redistribución de los productos y bienes sociales, para vivir bien.

- **Situación Económica**

La Unidad Educativa cuenta con los docentes necesarios para cada curso y materia curricular, además de administrativos para el manejo de la Unidad Educativa con un director, una secretaria, y un regente, además de una portera que cuida la Unidad.

Los ingresos destinados por el POA del Gobierno municipal, alcanzan para las necesidades de la Unidad Educativa, pero no se puede invertir en mejoras

propiamente, por ello la Unidad Educativa “Villa Callapa” necesita un apoyo extra de otras instituciones para constituir soluciones a los problemas de aprendizaje virtual.

La junta de vecinos de la zona, está en la labor de tratar de ayudar a esta situación; pese a la pobreza de muchas familias de la zona, que hoy en día tienen que luchar más por sobrevivir tras una cuarentena rígida a consecuencia de esta pandemia, y la falta de oportunidades de trabajo, puesto que la economía del país fue afectada en gran medida por la situación actual.

6.3 Situación educacional actual de la Unidad Educativa “Villa Callapa”

Tras la investigación realizada se aprecia que la Unidad Educativa “Villa Callapa”, está bajando de nivel de aprendizaje, desde un nivel aceptable pese a la situación económica de su población estudiantil, hasta más debajo de la media por las falencias de una enseñanza virtual aun no regularizadas.

Económicamente los padres de familia también están en problemas graves como para poder solventar las necesidades tecnológicas de sus hijos, por lo cual hay una desigualdad en las oportunidades de aprendizaje de los alumnos, Los profesores hacen lo posible por llegar a cada uno de sus alumnos, valiéndose de fotocopias o visitas periódicas a los alumnos en sus domicilios.

Sin embargo, se están planteando soluciones para que se pueda continuar con las actividades de la Unidad Educativa, pues observando la realidad del país y del mundo, la pandemia por el Covid 19 no se reduce sino se agrava aún más. La educación virtual es el único camino posible en este tiempo, y tanto esta Unidad como todas en el país y el mundo deben buscar soluciones para poder continuar con la labor de formar niños, jóvenes profesionales en bien del país.

7. PROPUESTA DE DISEÑO PARA LA IMPLEMENTACION DE UNA BIBLIOTECA ESCOLAR EN LA UNIDAD EDUCATIVA “VILLA CALLAPA”

La propuesta para la implementación de una biblioteca escolar presentada por el presente Proyecto de Grado, contará con cuatro Etapas de realización del diseño de la biblioteca a implementar en la Unidad Educativa “Villa Callapa”.

7.1 Primera Etapa: Definición de características generales de la Biblioteca Escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”

El presente proyecto de investigación, tiene como finalidad la concretización de una biblioteca escolar en la Unidad Educativa “Villa Callapa”, la cual apoye de forma pedagógica, social, artística, psicológica, etc., a los alumnos de la Unidad Educativa.

- Será una biblioteca pequeña, pero lo suficientemente adecuada para atender a los alumnos de primaria de esta Unidad Educativa.
- Tendrá la característica de ser una biblioteca abierta, con los libros en estantes al alcance de los alumnos, para que ellos puedan acercarse, ver los libros, escoger los que necesitan o lo que les interese; con esto también se quiere enseñar a los niños como comportarse y ser responsables en una biblioteca.

“Las bibliotecas deber estar en relación a las necesidades de las personas, en cercanía con ellos, creando redes, experiencia, aprendizaje, reflexión y comunicación.” (Bonilla Elisa y Mary Giraldo, p.108, 2009)

- La biblioteca trabajará, 6 horas diarias, más que el periodo de trabajo en la Unidad Educativa que es diurno, esto para permitir a los niños acudir a la biblioteca después de sus clases en caso de necesitar libros, textos, documentos o ayuda para sus labores educativas. Además, durante los recreos se atenderá cualquier requerimiento y también en períodos de clases en coordinación con los profesores se harán actividades sobre la lectura.
- Esta biblioteca realizará otras actividades aparte de préstamos de libros, las cuales estarán orientadas a promover la lectura, la investigación documental, el

mejoramiento del aprendizaje de la materia de lenguaje, el arte y la cultura. Para esta finalidad se proyectarán las siguientes actividades:

- Concursos de deletreo, de declamación y de lectura. Con lo cual se pretende incentivar a los alumnos a practicar su lectura con diferentes géneros textuales para lograr competir y ganar algunos premios. Más allá del incentivo con premios se quiere conseguir acostumbrar a los estudiantes a leer y esforzarse en ello.
- También se realizará exposiciones de dibujo temático sobre libros. Además de incentivar a los niños a desarrollar el arte del dibujo y pintura, Se espera que ellos practiquen la lectura para poder explicar todo lo leído en sus dibujos. También se les incentivará con premios como notas o algún reconocimiento, pero sobretodo se pretende exponer estos dibujos para los padres de familia y ellos mismos, y así reconozcan el valor de su esfuerzo.
- Se promocionarán pequeñas presentaciones de obras teatrales, baile y canto; junto a los profesores se incentivará a los estudiantes a investigar para poder realizar estas actividades.
- Se coordinará con los profesores el realizar investigaciones sobre temas variados, para así acudir a la biblioteca y que sean ayudados por los profesionales bibliotecólogos, guiándoles para que puedan investigar y buscar la información que requieren en libros.
- Coordinando también con la dirección de la Unidad educativa, se proyectará el invitar a diferentes personas para dar pequeños cursos a los alumnos sobre literatura, lenguaje y otras materias de interés. Esto como sugerencia de los padres de familia, que quieren mejorar los conocimientos de sus hijos con variedad.

La propuesta del presente proyecto estará dividida en cuatro etapas, las cuales tienen como fin ordenar las actividades a desarrollar antes de presentar la biblioteca

escolar a los estudiantes, plantel de docentes, administrativos y padres de familia de la Unidad Educativa “Villa Callapa”.

7.2 Segunda Etapa: Etapas de realización del plan de acción de la propuesta de proyecto

7.2.1 Propuesta de adecuación de la infraestructura y equipamiento

7.2.1.1 Adecuación de la infraestructura

La Unidad Educativa “Villa Callapa”, en el año 2019 fue totalmente refaccionada por el Gobierno Municipal de La Paz, otorgándole nuevas aulas, oficinas administrativas, salas de interacción social y para materias específicas; además, de canchas poli funcionales. También hay espacios libres para implementar más requerimientos de la unidad, y en uno de esos espacios se está proponiendo realizar la biblioteca escolar que apoyará a las actividades educativas de la Unidad Educativa.

- El espacio sugerido para la implementación de la biblioteca escolar de esta Unidad Educativa es de 50 m², con un solo acceso por una puerta que da un pasillo. Este espacio tiene piso de cerámica y las paredes pintadas de blanco, lo cual es adecuado para la luminosidad.

El espacio tiene ventanas amplias en todas las paredes y buena iluminación. También cuenta con buena iluminación eléctrica y tomacorrientes necesarios. **(Ver anexo 3)**

- El espacio propuesto, que es un curso de la Unidad Educativa, se encuentra en el segundo piso del edificio central, al lado de un pasillo que está cubierto por una pared de vidrio polimerizado que evita accidentes y permite la entrada de luz natural a todas las aulas de esta Unidad Educativa. La misma tienen una infraestructura educativa moderna, con espacios abiertos y bien distribuidos, lo cual es un beneficio para los estudiantes en el desarrollo de sus actividades.

- En cuanto a las barreras de infraestructura del ambiente propuesto, por ser un espacio único no existe, pero se debe adecuar a las necesidades de la biblioteca para evitar ruidos y demasiada exposición de los libros a la luz solar. Se instalarán perfiles de goma o esponja para evitar ruido en ventanas y puertas.



Figura 5 Fotografía del ambiente para la biblioteca escolar

Fuente: Elaboración propia

7.2.1.2 Propuesta de Aspectos Técnicos

- Espacios

En esta biblioteca se tendrán 3 espacios distribuidos equilibradamente, las cuales serán:

- Espacio para Procesos técnicos de la biblioteca donde estarán los profesionales bibliotecólogos, con sus herramientas ofimáticas para referenciar a los alumnos sobre su búsqueda de libros. También habrá un espacio para dejar los artículos personales de los alumnos y los encargados de la biblioteca.

- Espacio para la sala de lectura con estantería abierta al lado, donde estarán las mesas y sillas para que los estudiantes puedan revisar los libros que consultan, o puedan buscar libros de su interés personal.
- Espacio para catálogo electrónico en línea y otras consultas, donde se encontrarán dos computadoras con internet para que los niños puedan buscar información y revisar algunos textos digitales. Para lo cual los profesionales bibliotecólogos les asistirán enseñándoles el funcionamiento y guiándoles en sus búsquedas.

- Instalaciones

- **Señalética**

La biblioteca tendrá la siguiente señalización ilustrativa, fácil de comprender y con un diseño específico para niños:

-  Señalización externa

Que significa se expondrán letreros en la Unidad Educativa para mostrar la ubicación de la biblioteca, además de colocar cerca de la biblioteca un letrero con reglas específica y cortas para dar información a los estudiantes sobre cómo deben comportarse en la biblioteca. **(Ver Anexos 4)**

-  Señalización interna

Esta señalización serán letreros que indiquen los espacios de la biblioteca, reglas de comportamiento y los servicios que tendrán. **(Ver anexos 5)**

- **Luz**

El ambiente propuesto para la biblioteca escolar tiene buena iluminación natural para el espacio de lectura y otras actividades. Sin embargo, se colocarán algunas lámparas pequeñas y estratégicas al lado de los estantes y en áreas que se

necesite; esto para ayudar a los estudiantes en la búsqueda de los libros y su lectura.

- **Seguridad**

Por la seguridad de los estudiantes de la Unidad Educativa “Villa Callapa” y la biblioteca escolar, se propondrá la adquisición de cámaras de seguridad, tanto para el interior de la biblioteca, como afuera. Asimismo, se propondrá tener cámaras en toda la Unidad Educativa, el cual podría ser financiado por el Gobierno Municipal.

- **Acústica**

Por la característica de las escuelas y colegios, estos tienden a ser ruidosos; para evitar este ruido en la biblioteca escolar se colocarán perfiles de goma en ventanas y puerta de la biblioteca para minimizar el ruido. Se sugerirá, si el presupuesto lo permite, instalar una puerta de vidrio o acrílico transparente con perfiles de goma, al lado de la puerta principal de la biblioteca. Esto para permitir más la entrada de luz natural y permitir que los alumnos sepan que la biblioteca está en funcionamiento.

- Equipamiento

Para el equipamiento de la biblioteca escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, se necesitará de mobiliario de oficina y mobiliario de biblioteca, además de equipo tecnológico que permita un funcionamiento adecuado y moderno.

- **Mobiliario de Oficina**

Este mobiliario estará en el espacio para procesos técnicos y administrativos y son:

- Un escritorio grande
- Dos sillas giratorias
- Un gabetero de documentos
- Un estante de madera

- **Mobiliario de la biblioteca**
 - ✚ Ocho mesas largas
 - ✚ Dos mesas redondas
 - ✚ Treinta y cinco sillas de madera
 - ✚ Once estantes metálicos de material grueso con bandejas anchas para doble exposición.
 - ✚ Una vitrina de exposición
 - ✚ Tres muebles de computadora (Para el área de catálogo electrónico)
 - ✚ Un fichero de madera
- **Equipo técnico**
 - ✚ Tres equipos de computación para el área de catalogación
 - ✚ Una laptop y un equipo de computación para la administración de la biblioteca y los procesos técnicos
 - ✚ Una fotocopidora para la administración y el servicio de reprografía
 - ✚ Un escáner
 - ✚ Una impresora

7.2.2 Propuesta sobre la gestión bibliotecaria y Organización Administrativa

7.2.2.1 Servicios ofrecidos

- Préstamo en sala

El préstamo en sala de la biblioteca propuesta estará bajo la modalidad de Biblioteca abierta, en la cual los estudiantes podrán buscar los libros que necesiten o les interese en los mismos estantes de la biblioteca. Para esto es necesario que los estudiantes dejen sus objetos personales como mochilas y bolsas en un estante en el área de administración, para así evitar pérdidas en la propiedad de la biblioteca. Esta acción estará controlada con números de usuario y carnet de lector o estudiante, que se les otorgará a todos los estudiantes de la Unidad Educativa, esto

claro bajo la coordinación de la administración de la biblioteca y la administración de la Unidad Educativa.

También se pretende enseñar a los estudiantes la responsabilidad que tienen con el cuidado de los libros, el manejo de los mismos en una biblioteca y el cuidado que deben tener con todos los bienes de su Unidad Educativa. Se les dará pequeños cursos de capacitación para que puedan usar la biblioteca, esto bajo la responsabilidad de los profesionales bibliotecólogos.

- **Préstamo a domicilio**

También se realizará el préstamo a domicilio bajo coordinación de la misma Unidad Educativa, los padres de familia y la administración de la biblioteca. Se utilizará el carnet de lector, el cual estará registrado con todos los datos pertinentes: Nombre y apellido, dirección, teléfono, Nombres de los padres de familia o tutor, grado de escolaridad y número de registro como lector. El material para el mismo se determinará por la unidad educativa, observando la funcionalidad de los mismos carnets.

Para este servicio se realizará un reglamento de préstamo a domicilio, el cual estará apoyado y conciliado: por la Unidad Educativa Callapa, la junta escolar de padres de familia y la administración de la biblioteca. Teniendo como parámetros importantes lo siguiente: Límite de días de préstamo, límite de libros prestados, responsabilidad por los libros prestados de parte del usuario, penalizaciones por el deterioro del libro, su extravío o tardanza en devolución.

- **Servicio de reprografía**

Este servicio se refiere a la utilización de la fotocopidora para permitir sacar copias de algunas partes de un libro solicitado por la necesidad de información o consulta de un tema específico de parte de un estudiante. Sin embargo, también debe estar reglamentado, puesto que no debería hacerse copias completas de los libros, a no ser, por la necesidad y requerimiento de los profesores. La función de la biblioteca

escolar es enseñar a los estudiantes sobre su responsabilidad de cuidado con la biblioteca y el incentivo a la lectura con libros en un espacio exclusivo para ello.

- **Servicio de referencia personal y virtual**

El servicio de referencia es aquel, que de forma directa entre el bibliotecario y el estudiante, se darán sugerencias de libros o documentos para que el estudiante pueda hacer su propia búsqueda sobre un tema específico del aprendizaje escolar o su propia curiosidad. Esta búsqueda puede ser realizada en la propia biblioteca o en el internet, para lo cual el bibliotecario ayudará al estudiante a decidir por cual medio.

En cuanto a la referencia virtual, tiene que ver con la interacción del bibliotecario con los alumnos de la Unidad mediante herramientas ofimáticas, las cuales pueden ser páginas sociales (whatsapp, Facebook o correo electrónico) y grupos en red (zoom, classroom, etc.) Esto con la finalidad de ayudar a los estudiantes en su decisión de que libros o páginas de internet deben buscar para realizar sus labores escolares o investigaciones específicas. Se coordinará con los profesores la mejor forma de apoyarlos en su enseñanza.

Esta forma de referencia es adecuada para el tiempo de educación virtual que se está dando en la actualidad por la pandemia del Covid 19.

- **Servicio de uso de internet**

Para lograr un mejor apoyo a los estudiantes de la Unidad Educativa “Villa Callapa” es necesario el uso del internet, tanto para las clases virtuales como para integrar a los alumnos y ofrecerles información. Para ello la administración de la biblioteca creará páginas de dominio informático y mediante redes sociales como Facebook, con los cuales ofrecerá información sobre los textos que se tenga, además de ofrecer información sobre algunos temas importantes para el alumnado con referencia a actividades culturales o artísticas que se desarrollarán en la biblioteca o la Unidad Educativa.

También se abrirá un espacio para comentar diferentes temas actuales o referentes a las clases impartidas en la Unidad, esto con el control de los profesores y con apoyo de la administración de la biblioteca.

- Biblioteca digital

Como proyección para el futuro se desarrollará otro proyecto para convertir a la biblioteca escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, en una biblioteca digital pequeña, pero efectiva para la Unidad. Se pretende conseguir mediante donaciones o compra libros exclusivamente digitales sobre temas relacionados con el pensum de la Unidad, y así conformar una biblioteca con estos libros para ser consultados por todo aquel estudiante que entre al portal de la Unidad educativa.

También se proyecta poder digitalizar libros básicos y únicos en la biblioteca para adherirlos a la base de la colección de libros digitales, y así ser ofrecidos a los estudiantes. Es un proyecto que requiere de presupuesto, personal y organización, que en su momento se espera realizar.

7.2.2.2 Personal Administrativo

El personal administrativo de la biblioteca a implementar en la Unidad Educativa “Villa Callapa”, debe ser el más idóneo para manejar eficientemente dicha biblioteca. Para ello es necesario que el personal sea profesional en bibliotecología, puesto que debe tener conocimientos claros sobre los servicios y funciones que va a realizar, además de tener conocimientos referenciales de la Unidad Educativa, para poder planificar sus actividades en base a sus características.

- Es necesario para liderar la administración de una biblioteca escolar pequeña aun profesional bibliotecólogo con un grado mínimo de licenciatura, pues el mismo deberá realizar funciones de control, verificación, administración económica y social y responsabilidad de los bienes de la biblioteca; esto con un trabajo conjunto con la administración de la Unidad educativa, y con una consulta con el personal docente y padres de familia

Funciones del Bibliotecario administrador

- Elaborar un plan operativo (plan de actividades) de biblioteca de acuerdo a las necesidades del usuario y consensuado con el mismo personal de la biblioteca, y los administrativos de la Unidad Educativa.
 - Establecer y coordinar los servicios técnicos y administrativos de la biblioteca en un reglamento interno, que también debe ser consensuado con la administración de la Unidad Educativa.
 - Administrar los gastos de la biblioteca escolar, establecer requerimientos materiales o sociales, y el cumplimiento del reglamento que se establecerá.
 - Tener plena responsabilidad en el cuidado, preservación y mantenimiento de todos los bienes bibliográficos y materiales de la biblioteca escolar, que también serán bienes de la Unidad Educativa, las cuales deben ser conservadas en bienestar de los mismos alumnos.
- Se requerirá de un auxiliar de bibliotecología, que también sea profesional. El cual debe ser un apoyo constante en el manejo administrativo de biblioteca y debe tener los conocimientos claros y adecuados.

Funciones del bibliotecólogo auxiliar

- Orientar y enseñar a los estudiantes de la Unidad Educativa en el uso de la biblioteca y las fuentes de información, que son los libros y documentos.
- Realizar el prestamos del material bibliográfico a los usuarios.
- Mantener y registrar los datos estadísticos del servicio bibliotecario.
- Realizar el inventario anual de la biblioteca bajo la orientación y supervisión de bibliotecario administrador.
- Preparar físicamente los materiales bibliográficos para ser expuestos.
- Fomentar y supervisar el buen uso y conservación de la colección, mobiliario y equipo de parte de los estudiantes de la Unidad Educativa.

Las funciones del auxiliar de biblioteca, son para apoyar al administrador en todas las responsabilidades del manejo de la biblioteca, como también en el cuidado de las instalaciones, fondo bibliográfico, y hasta de los usuarios,

7.2.2.3 Reglamento interno de la Biblioteca escolar

Dicho reglamento deberá ser consensuado entre la administración de la Unidad Educativa y la Administración de la biblioteca escolar, bajo los siguientes parámetros:

- Aspectos Generales de la Biblioteca escolar

Establecerá las funciones, servicios, espacios, etc., de la biblioteca propuesta.

- Reglas de funcionamiento de la biblioteca

Establecerá horarios, actividades y protocolo de atención.

- Obligaciones y derechos de los usuarios.

Establecerá los lo que pueden hacer los usuarios dentro de la biblioteca, y lo que no pueden hacer.

- Obligaciones y derechos de los bibliotecarios

Establecerá lo que pueden hacer los profesionales bibliotecólogos dentro de la biblioteca, y lo que no deberían hacer.

- Responsabilidad con los bienes de la biblioteca

Establecerá las responsabilidades de los administradores de la biblioteca, así como las responsabilidades de la administración de la Unidad Educativa “Villa Callapa”.

- Prohibiciones y sanciones de la biblioteca

Establecerá las acciones prohibidas dentro y fuera de la biblioteca escolar, así como las sanciones que se aplicará de ser violadas las prohibiciones.

Todo este reglamento será desarrollado por el administrador bibliotecólogo y el auxiliar, y será consensuado con la administración de la Unidad Educativa, y con la posibilidad de también ser consensuado con la junta escolar. **(Ver anexo 6)**

7.3 Tercera Etapa: Propuesta para el manejo general de la biblioteca

Para el manejo general de la biblioteca, se seguirán los siguientes pasos desde la recepción de material bibliográfico, hasta el préstamo del mismo a los usuarios.

7.3.1 Recepción de fondos bibliográficos

Se hará la recepción de libros adquiridos de tres diferentes formas: Otorgados o donados por instituciones gubernamentales o municipales, comprados o adquiridos con fondos de la institución educativa “Villa Callapa”, y donados por padres de familia u otras personas benéficas. Este fondo bibliográfico pasará por una selección de documentos.

En cuanto a la conformación de una hemeroteca, esta se desarrollará en cuanto se tengan los suficientes fondos de revistas y otras publicaciones, para lo cual se seguirán los mismos pasos en el tratamiento bibliotecológico de los mismos.

7.3.2 Selección de documentos

Se seleccionará y se adquirirá material bibliográfico de la siguiente manera: Compra y donación.

- Para la compra se adquirirá proforma de librerías que contengan el material requerido, y de acuerdo al presupuesto disponible se procederá a la compra del mismo.

- Para la donación se acudirán a instituciones como el Gobierno Municipal de La Paz y otras instituciones (Embajadas y ONG's) para que puedan facilitar el material bibliográfico en calidad de donación. También se organizará campañas para pedir la ayuda de la comunidad con la donación de libros que consideren puedan ser donados.

- Con relación a los libros que la Unidad Educativa tiene, serán revisados y acondicionados, para luego ser registrados y clasificados. Se tiene un stock de más 100 textos escolares y algunos libros literarios, además de dos enciclopedias. No

se tiene ni revistas o publicaciones periódicas, pero se las adquirirá de acuerdo a las necesidades de la institución.

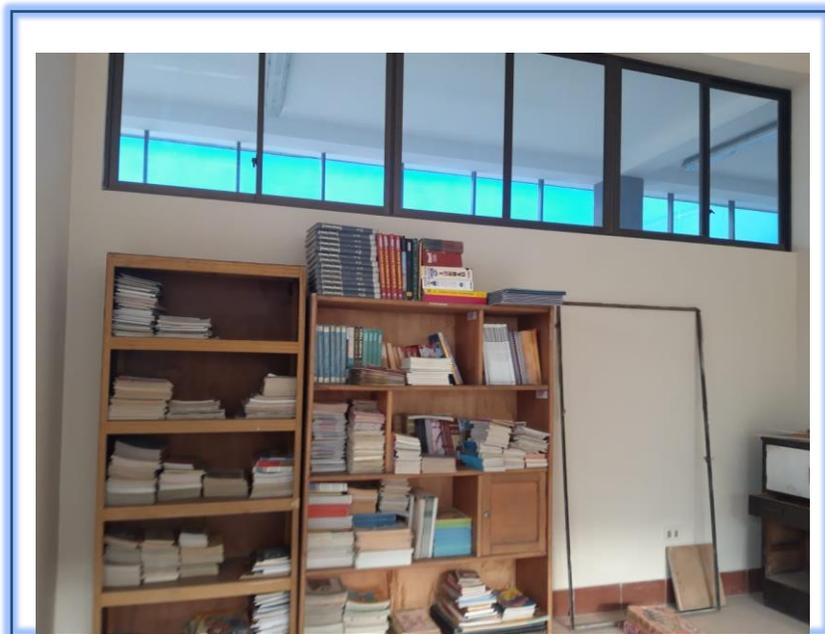


Figura 6 Fotografía de los recursos bibliográficos de la Unidad

Fuente: Elaboración propia

7.3.3 Verificación y registro para un inventario

Una vez adquirido el material se verificará el estado de cada pieza, ejemplar, tomo o volumen; y se registrará en un libro o tarjeta de inventario para inscribirlas como patrimonio de la biblioteca, a la vez será registrado en una base de datos la cual tendrá la posibilidad de ser expuesto a los estudiantes de la Unidad educativa mediante un portal de internet o en la propia biblioteca en las computadoras de referencia.

7.3.4 Clasificación Dewey (CDD)

Todo el fondo bibliográfico será clasificado por temas y subtemas con el sistema de clasificación CDD de Melvin Dewey, por ser el más usado en la gestión de bibliotecas. Un ejemplo de esta clasificación es la siguiente:

De un libro sobre el sol, se observa la estructura que determina esta notación será la siguiente:

500 corresponde a Ciencias naturales

550 corresponde a Ciencias de la tierra

551 corresponde a Geología

551.4 corresponde a Geomorfología

551.46 corresponde a Oceanografía

551.460 8 corresponde a Geología submarina

De la misma forma serán clasificadas todos los libros adquiridos por la biblioteca.

7.3.5 Catalogación automatizada

Se aplicará las reglas estandarizadas, aceptadas internacionalmente y de uso general. Para la catalogación se utilizará las reglas de catalogación angloamericanas (RCAA2), pero se usará el sistema de catalogación LILDBI - web, por ser el más fácil de adquirir para bibliotecas pequeñas. Según menciona el portal web de BIREME, que gestiona el sistema LILDBI, esta es requerida generalmente por otras instituciones sin relación con la salud, como bibliotecas.



Figura 7 Catalogación con el sistema LILDBI

Fuente: (Suarez & Pardo, 2010, p. 18)

Ejemplo de cómo será la catalogación, de acuerdo al tipo de documento será de la siguiente manera, como lo indica Mario Cottareu en su artículo Catalogación básica (2004):

Autor personal:

- Villoro, Luis
- Pick de Weiss, Susan Fuente, Juan Ramón de la

Autor institucional o corporativo:

- México. Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI)
Universidad Nacional Autónoma de México
- México. Leyes, legislación.

Autor por conferencia o congreso:

- Coloquio Jóvenes en la Investigación (9º: 2006: mar. 27-31: México, D.F.)
- Congreso Nacional. La Ingeniería en el Desarrollo de México (2º: 2005: nov. 9-11: México, D.F.)
- Coloquio Anual de Estudios de Género (14º: 200: nov. 14-16: México, D.F.)
(p. 1)

Tanto en una ficha catalográfica, como en el sistema LILDBI, será de la siguiente manera:

001
Deportes
Albrecht Pfluger Karate Shotokan
KARATE "Albrecht Pluger"
Karate: 1ª edición, abril de 1969 3ª reimpresión Junio de 1973
Karate Shotokan, por el profesor Albrecht Pflüger, publicado en alemania en abril de 1969, traducido por Félix Blanco. Título original "KARATE-ein Fernostlicher Kampfsport ---Copyright © 1968 por editorial Diana, S. A ---Calle de Tlacoquemécatl y Roberto Gayol, México 12 D. F.
14cm X 21cm

Figura 8 Ejemplo de ficha catalográfica

Fuente: (Ejemplos de todo, 2010, p. 2)

7.3.6 Indización

Posteriormente, se realizará la descripción de cada unidad bibliográfica bajo un lenguaje controlado, para esto se utilizará la lista de encabezamiento de Rovira y Aguayo. Se muestra un ejemplo de cómo se realizará este proceso bajo los parámetros que presenta el autor Mario Cotteaur en su artículo sobre catalogación (2004):

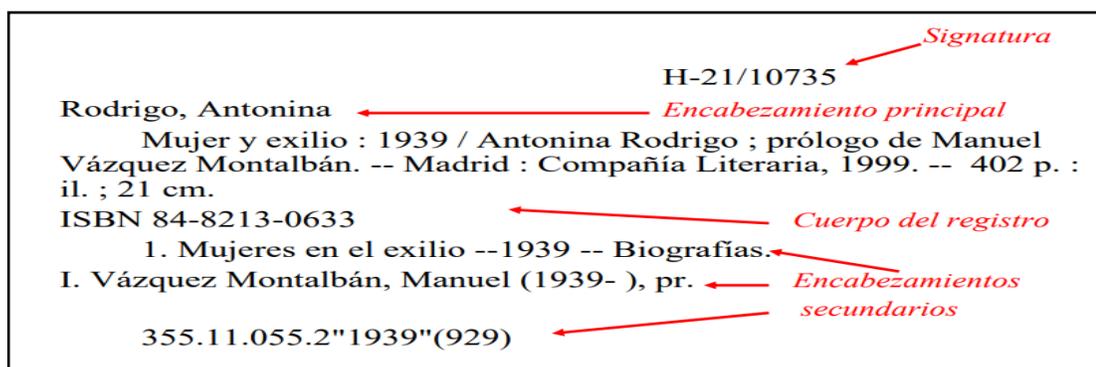


Figura 9 Ejemplo de encabezamiento

Fuente: (Cottreau, 2004)

7.3.7 Procesos complementarios

Una vez realizado los procesos técnicos, se procederá al marbeteado y forrado de libros. En el caso de ser libros dañados se procederá a un acondicionamiento de restauración de acuerdo a normas bibliotecológicas. Después se los clasificará de acuerdo a su catalogación y se procederá ordenarlos. Un ejemplo de este marbeteado, tanto electrónico o físico, es el que presenta el portal web ejemplo de todo:

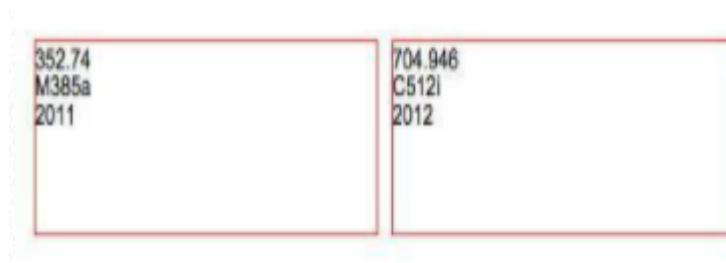


Figura 10 Marbeteado manual

Fuente: (Ejemplos de todo, 2010)

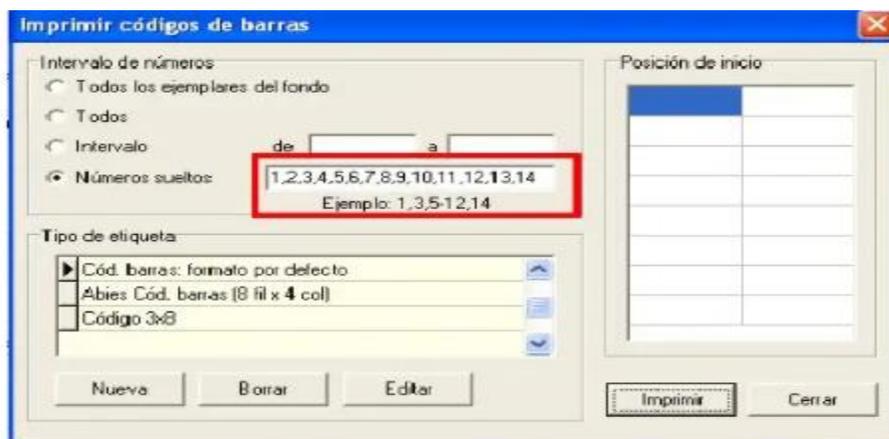


Figura 11 Gráficos de marbeteado bibliográfico

Fuente: (Ejemplos de todo, 2010, p. 2)

El marbeteado se puede realizar de forma manual, como puede imprimirse, para luego ser colocados en los libros o documentos. De las dos formas es necesario que estén bien catalogadas para evitar extravíos y realizar el préstamo a los usuarios sin dificultades.

7.3.8 Ordenamiento en la estantería

Por último, se ubicará el material bibliográfico de acuerdo a la catalogación realizada para luego ponerlos a disposición de los usuarios. Los libros serán colocados en estantes de material grueso para que estén equilibrados y sean seguros para los niños.

El ordenamiento se realizará de acuerdo a los requerimientos a normas internacionales, empezando desde la última balda, y ordenando los libros de izquierda a derecha en cada balda. Para ser ubicados por las niñas y niños, se colocarán señalética adecuada para cada grupo clasificado.

7.3.9 Préstamo al usuario

Como se dijo anteriormente, la biblioteca tendrá la característica de ser abierta, por lo cual se permitirá a los niños que busquen los libros, mediante una referencia que

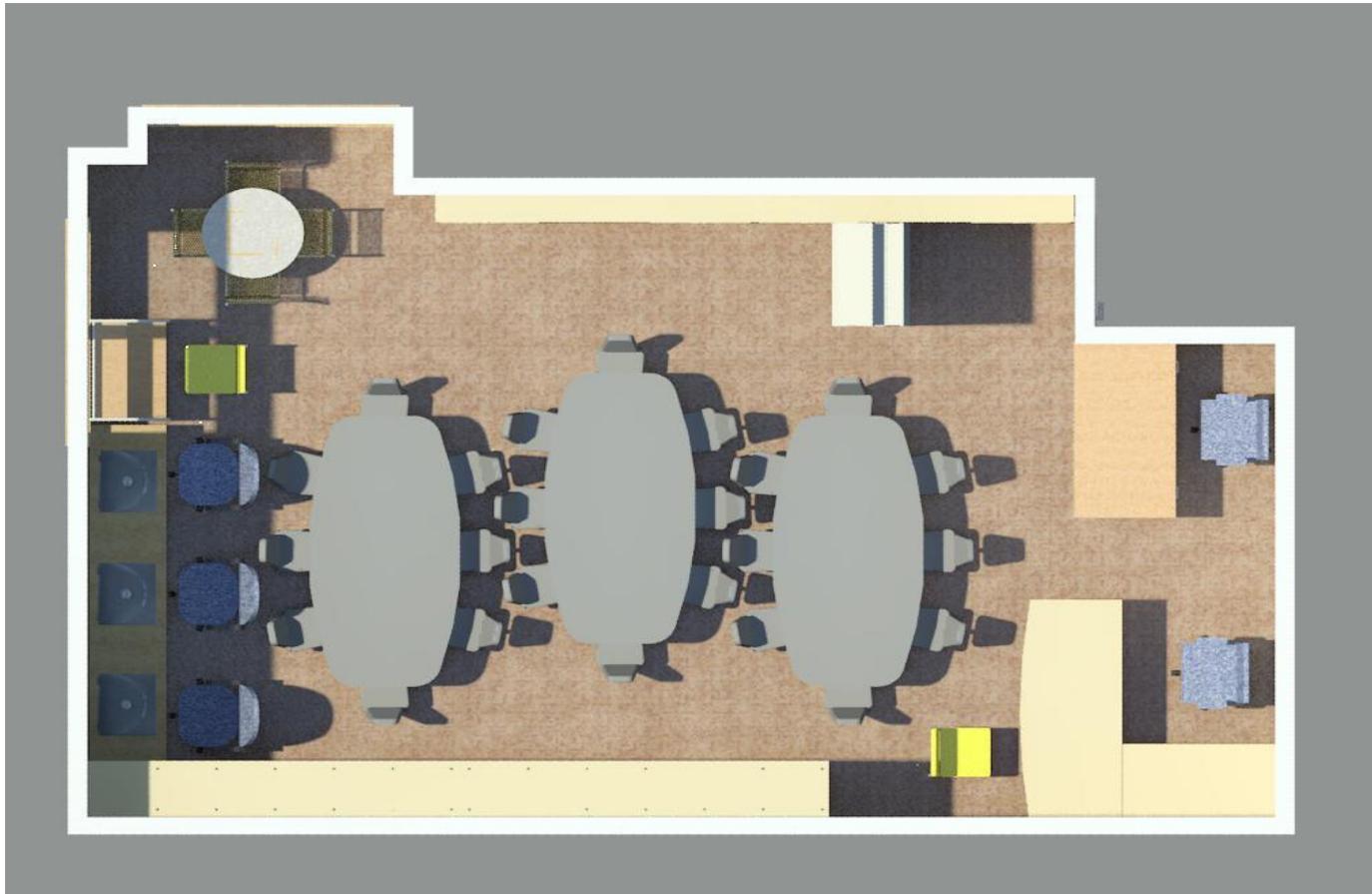
se la profesional bibliotecaria les dé, pero antes de ingresar a la biblioteca se les pedirá que dejen su carnet de estudiante y sus cosas personales en el área de recepción de la biblioteca. Se contará con casilleros para permitir que los niños guarden en ellos sus pertenencias personales, bajo la seguridad de candados.

Se ha decidido por esta modalidad de biblioteca abierta, para enseñar a los niños la responsabilidad que deben tener con la biblioteca y todas las instalaciones de su unidad educativa.

7.4 Cuarta Etapa: Diseño gráfico provisional de la Biblioteca Escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”

El siguiente diseño se ha establecido de acuerdo a los datos de la investigación, en cuanto a las sugerencias de los encuestados y practicidad de la infraestructura del espacio destinado para ello.

DISEÑO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR DE LA UNIDAD EDUCATIVA “VILLA CALLAPA” (Ver anexo 7)



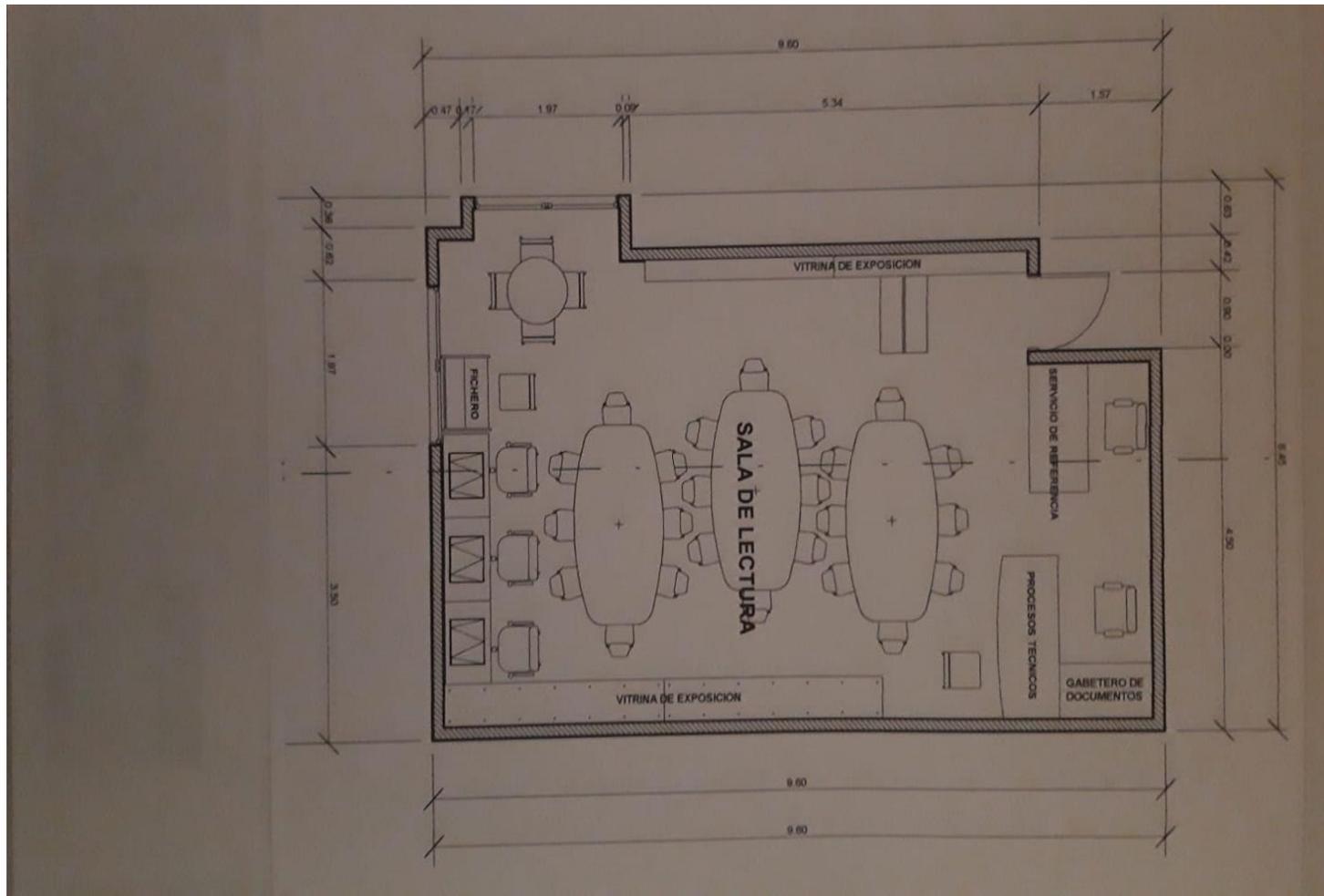


Figura 12 Diseño de la Biblioteca Escolar de la Unidad Educativa "Villa Callapa"

Fuente Elaboración propia

Concluidas las fases del diseño se presentará este proyecto a la administración de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, además de las autoridades pertinentes, para su pronta realización. A continuación, un cuadro resumen de las etapas de implementación a desarrollar con este plan de acción, al momento de ser aprobado el diseño:

CUADRO RESUMEN DE ETAPAS DEL PLAN DE ACCIÓN – BIBLIOTECA ESCOLAR DE LA UNIDAD EDUCATIVA “VILLA CALLAPA”						
ETAPA: Actividades	META	TIEMPO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
Etapas iniciales						
Presentación del Diseño final	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de la maqueta, planos y proyecto final de la Biblioteca escolar. - Presentación final del proyecto a la dirección de la Unidad Educativa. 	Dos semanas	<ul style="list-style-type: none"> - Maqueta virtual y física realizada. Proyecto terminado en su presentación oficial. - Carta de presentación oficial al director de la Unidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Maqueta y proyecto, finalizados. - Carta sellada de Recibido por la Secretaria de la Unidad Educativa. 	Profesional bibliotecario responsable de la Biblioteca escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - 500 Bs - Propios

	- Presentación del proyecto a autoridades pertinentes.		- Carta de presentación a autoridades pertinentes; Gobierno Municipal de La Paz.	- Carta sellada por URDC del GMLP.		
Etapa 1						
Adecuación de infraestructura	Adecuación del espacio otorgado en la Unidad Educativa.	Una semana	Carta de autorización oficial para la adecuación del espacio dentro de la Unidad Educativa,	Carta sellada y firmada por el Director de la Unidad Educativa. - Supervisión del director de la Unidad Educativa.	- Profesional bibliotecario - Director de la Unidad Educativa "Villa Callapa"	Propios
Equipamiento	- Cotización oficial de todo el equipamiento requerido.	Dos semanas	- Proformas y cotizaciones otorgadas por los comercios consultados. - Carta de autorización para la	- Proformas y cotizaciones presentadas y recibidas por Secretaria de la Unidad Educativa. - Presentación de notas de venta y facturas del	- Profesional bibliotecario	-Recursos del POA de la Unidad

	<p>-Compra de todo el requerimiento solicitado.</p> <p>- Cartas de solicitudes de donaciones a instituciones consultadas: Gobierno Municipal de La Paz y Biblioteca Central.</p>		<p>compra del requerimiento solicitado.</p> <p>- Cartas de solicitud de donaciones para la Biblioteca escolar.</p>	<p>equipamiento comprado a la Dirección de la Unidad.</p> <p>- Cartas respuesta de las solicitudes de donación.</p>	<p>administrador de la Biblioteca escolar.</p> <p>-Auxiliar bibliotecario</p>	<p>Educativa “Villa Callapa”</p> <p>- Recursos propios de las instituciones donadoras-</p>
Etapa 2						
Realización de la gestión bibliotecaria	<p>- Definición de áreas, servicios y reglamento.</p> <p>- Definición de funciones del personal bibliotecario</p>	Una semana	Realización del Reglamento de la biblioteca	Reglamento aprobado por la dirección de la Unidad Educativa, y la Junta escolar de padres de familia.	<p>- Profesional bibliotecario responsable</p> <p>- Bibliotecario auxiliar</p> <p>- Dirección de la Unidad Educativa</p>	Propios
Etapa 3						

<p>Selección de documentos</p>	<p>- Selección de material bibliográfico propio de la Unidad Educativa.</p> <p>- Compra de material bibliográfico.</p> <p>-Solicitud de donaciones a instituciones, embajadas u ONG's.</p>	<p>Tres semanas</p>	<p>- Material bibliográfico de la Unidad Educativa pre registrado.</p> <p>- Carta de solicitud de compra, Catálogos y pro formas de librerías para la compra de material bibliográfico.</p> <p>- Cartas de solicitud para donaciones de libros.</p>	<p>- Registro en borrador del material propio de la Unidad.</p> <p>- Carta de autorización para el uso de recursos en la compra de material bibliográfico, y posterior compra.</p> <p>- Cartas selladas por URDC de embajadas, instituciones y ONG's. Posterior a la aceptación de las mismas, otros trámites y recojo del material donado.</p>	<p>- Profesional bibliotecario administrador de la Biblioteca escolar.</p> <p>- Auxiliar bibliotecario</p>	<p>Recursos del POA de la Unidad Educativa "Villa Callapa"</p> <p>- Recursos propio de la instituciones donadoras.</p>
---------------------------------------	--	---------------------	---	---	--	--

Verificación, indización y catalogación	<ul style="list-style-type: none"> - Verificación, forrado, o restauración del material bibliográfico obtenido. - Registro de datos del material bibliográfico tanto en base de datos electrónica, como impresión de registro físico 	Tres semanas	<ul style="list-style-type: none"> - Material bibliográfico ya acondicionado - Base de datos en archivo KOHA ya finalizado 	Supervisión de la administración de la Unidad Educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional bibliotecario administrador de la Biblioteca escolar- - Auxiliar bibliotecario 	Propios
Realización del catálogo virtual	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño del catálogo y adecuación a un dominio y portal virtual en una página Web. - Creación de redes sociales propias de la Unidad Educativa para mayor comunicación. 	Tres semanas	<ul style="list-style-type: none"> - Catálogo virtual ya finalizado con un dominio y portal web. - Portal de redes sociales ya finalizado. 	Supervisión de la administración de la Unidad Educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional bibliotecario administrador de la Biblioteca escolar - Auxiliar bibliotecario 	Propios
Clasificación y ordenamiento de documentos	<ul style="list-style-type: none"> - Clasificación del material bibliográfico por orden de su registro. - Marbeteado del material bibliográfico. - Acondicionamiento de los estantes 	Dos semanas	<ul style="list-style-type: none"> - Material bibliográfico ya clasificado y con sus respectivos marbetes de identificación. - Estantes ya acondicionados para el soporte de 	Supervisión de la administración de la Unidad Educativa	<ul style="list-style-type: none"> -Profesional bibliotecario administrador de la Biblioteca escolar 	Recursos del POA de la Unidad Educativa para material requerido.

	soporte con indicadores y reforzamiento de los mismos.		libros y documentos, además señalizados con sus respectivos números de señalización.		- Auxiliar bibliotecario	
Etapas 4						
Adecuación de toda la biblioteca en base al diseño del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Ordenamiento del mobiliario y estantes. - Ordenamiento del material bibliográfico en los estantes. - Ordenamiento del material restante de oficina. 	Dos semanas	Biblioteca escolar ordenada y finalizada para su inauguración.	<ul style="list-style-type: none"> -Supervisión de la administración de la Unidad Educativa - Registro fotográfico de todo el proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> -Profesional bibliotecario administrador de la Biblioteca escolar - Auxiliar bibliotecario 	Propios
Entrega de biblioteca escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”						

Preparación para la inauguración de la biblioteca escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Organización logística de la inauguración. - Realización de invitaciones a la inauguración 	Una semana	Recepción de la inauguración ya organizada y lista para la fecha escogida.	<ul style="list-style-type: none"> -Supervisión de la administración de la Unidad Educativa. - Registro fotográfico de todo el proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> -Profesional bibliotecario administrador de la Biblioteca escolar. - Auxiliar bibliotecario - Personal administrativo de la Unidad Educativa- 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos de la Unidad Educativa. - Propios
--	---	------------	--	---	---	---

Tabla 6 Plan de acción del proyecto

Fuente: Elaboración propia

7.5 PRESUPUESTO

El presente proyecto pretende no solo realizar un trabajo teórico de la implementación de una biblioteca escolar en una Unidad Educativa, pretende ser desarrollado y concretizado en dicha Unidad, que es la Unidad Educativa “Villa Callapa”. Por tanto, es necesario tener constancia de precios referenciales agrupados en un presupuesto, qué si bien la Unidad no puede cubrir completamente, se tendrá la opción de cumplir la misma con donaciones de material bibliográfico, mobiliario o de dinero. También se pedirá la colaboración de instituciones competentes en el desarrollo educativo y de lectura, dentro del Gobierno central o departamental.

PRESUPUESTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR “VILLA CALLAPA”

DESCRIPCION		CANTIDAD	COSTO UNITARIO BS	COSTO TOTAL
EQUIPO MOBILIARIO				
1	Estantes metálicos	11 unidades	600 Bs	2.400 Bs
2	Mesas de lectura	8 unidades	120 Bs	960 Bs
3	Sillas de madera	36 unidades	70 Bs	2.520 Bs
4	Muebles para computadoras	3 unidades	650 Bs	1.950 Bs
5	Escritorio de madera	1 unidad	1.550 Bs	1.550 Bs
6	Silla giratoria	2 Unidades	1.080 Bs	2.160 Bs
7	Vitrina de exposición	1 unidad	200 Bs	200 Bs
8	Reloj de pared	2 unidad	50 Bs	100 Bs
9	Escalera	1 unidad	150 Bs	150 Bs
10	Fichero	1 unidad	50 Bs	50 Bs
11				

12	Gabetero para documentos		1 unidad	200 Bs	200 Bs
Total de Equipo mobiliario					12.240 Bs
EQUIPOS DE COMPUTACION					
13	Computadoras		3 unidades	5.700 Bs	17.100 Bs
14	Laptop		1 unidad	6.500 Bs	6.500 Bs
15	Impresora		1 unidad	610 Bs	610 Bs
16	Scanner		1 unidad		
17	Fotocopiadora		1 unidad	3.850 Bs	3.850 Bs
18	Computadora para los procesos técnicos		1 unidad	7.000 Bs	7.000 Bs
Total de equipos de computación					35.060 Bs
MATERIAL DE ESCRITORIO					
19	Papel Bond		5 paquetes	27 Bs	135 Bs
20	Archivador de palanca		5 paquetes	22.5 Bs	113 Bs
21	Bolígrafos		1 docena	0.95 Bs	11.4 Bs
22	Lápices		1 docena	0.95 Bs	11.4 Bs
23	Marcadores		1 docena	2.70 Bs	32.4 Bs
24	Estiletes		4 Unidades	5 Bs	20 Bs
25	Tijeras		4 unidades	15 Bs	60 Bs
26	perforadoras		3 unidades	25 Bs	75 Bs
27	Rollos de cinta adhesiva		1 docena	8 Bs	96 Bs
28	Grapas		5 cajitas	5 Bs	25 Bs
29	Papel de colores		3 paquetes	30 Bs	90 Bs
Total material de escritorio					670 Bs
MATERIAL DE BIOSEGURIDAD					

30	Barbijos		5 cajas	15 Bs	75 Bs
31	Guantes desechables		3 cajas	35 Bs	105 Bs
32	Alcohol en gel		1 docena	25 Bs	300 Bs
33	Uniformes de bioseguridad		2 uniformes	80 Bs	160 Bs
34	Alcohol desinfectante		5 botellas x 1 litro	18 Bs	90 Bs
35	Lavandina		6 botellas x 1 litro	10 Bs	60 Bs
36	Botiquín		1 unidad	30 Bs	30 Bs
Total de material de bioseguridad					820 Bs
ACCESORIOS DE LIMPIEZA					
37	Escoba		2 unidades	10 Bs	20 Bs
38	Basurero		2 unidades	10 Bs	20 Bs
39	Ambientador		2 unidades	15 Bs	30 Bs
40	Bolsas para basura		3 Paquetes	5 Bs	15 Bs
41	Goma		1 unidad	15 Bs	15 Bs
42	Trapos de limpieza		6 unidades	10 Bs	20 Bs
43	Franelas de limpieza		3 unidades	7 Bs	21 Bs
44	Detergente		6 unidades	5 Bs	35 Bs
45	Balde de agua		1 unidad	30 Bs	30 Bs
Total accesorio de limpieza por mes					206 Bs
SEÑALÉTICA					
46	Señalética externa		6 unidades	70 Bs	420 Bs
47	Señalética interna		6 unidades	120 Bs	720 Bs
Total señalética					1.140 Bs
RECURSOS HUMANOS					
48	Un Bibliotecario		1	4.500 Bs	4.500 Bs

49	Un Auxiliar		1	3.060 Bs	3.600 Bs
Total recursos humanos por mes					8100 Bs
TOTAL PRESUPUESTO					58.236 Bs

Tabla 7 Cuadro del presupuesto del proyecto

Fuente: Elaboración propia

7.6 CRONOGRAMA

Esta propuesta de cronograma se desarrolló para el plan de acción en la implementación del proyecto.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																				
MESES	SEPTIEMBRE 2021				OCTUBRE 2021				NOVIEMBRE 2021				DICIEMBRE 2021				ENERO 2022			
SEMANAS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ACTIVIDADES																				
Presentación del proyecto a las instituciones pertinentes	■	■																		
Realización de la gestión bibliotecaria			■																	
Adquisición y selección de material bibliográfico				■	■	■														
Adquisición de mobiliario y demás acondicionamiento infraestructural							■	■	■											

8 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.1 Conclusiones

El presente proyecto demuestra la importancia de las Bibliotecas Escolares en tiempos de pandemia, y la necesidad de las mismas para el apoyo a la educación, que es fundamental; más allá del apoyo bibliográfico a la enseñanza, su importancia es sustancial en estos tiempos actuales para la promoción de la cultura, la ciencia y el arte. Por ello, las bibliotecas escolares son una necesidad, no solo una opción.

Hoy en día, en tiempos tan controversiales que cada tanto le toca vivir a la humanidad, la pandemia del Covid 19, ha puesto en evidencia las falencias de la sociedad; en especial la boliviana, a la cual le ha tocado vivir no solo desastres económicos, sino sociales y educativos. Se ha puesto en evidencia que el sistema educativo del país no estaba listo para este paso tan grande hacia una educación virtual, y peor aún, a la vulnerabilidad de los estudiantes ante la exigencia de nueva tecnología.

Por ello estas conclusiones, son ideas reflejadas de todo el contexto de la investigación sobre una realidad actual que atraviesa el país en el aspecto educativo.

- La educación en Bolivia, pese a los esfuerzos de reforma, ha estado atrasada en su avance tecnológico y pedagógico antes de la pandemia, ahora con la misma se acrecentado esta desventaja al momento de superar las consecuencias de la actual realidad mundial.
- La educación virtual impartida en todo el sistema educativo de Bolivia no ha podido cubrir el programa educativo necesario para niños y jóvenes, lo cual se transforma en preocupación y frustración para estudiantes y padres de familia; esto también se refleja en la Unidad Educativa “Villa Callapa” en la cual las clases son impartidas de la misma manera.

- El nivel educativo actual de la Unidad Educativa Villa Callapa, así como en la mayoría de las demás unidades educativas, está entre un promedio medio y bajo, de lo que se proyectaba; ya que cada año se espera mejorar dicho nivel implementando nuevas medidas, pero en la presente gestión esto no se cumplió.
- El diseño de una biblioteca escolar en la Unidad Educativa “Villa Callapa”, es posible y necesario, ya que es posible con el apoyo de padres de familia, autoridades pertinentes, y la propia Unidad Educativa; esto como respuesta lógica por el momento que atraviesa la educación en el país.
- El diseño de esta biblioteca escolar, debe ser prioritariamente orientada a un apoyo virtual a la educación de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, dada la situación actual, pero también su diseño es factible para un futuro con una educación presencial.
- El apoyo que las autoridades deben brindar a este tipo de proyectos, es imperativo más hoy en día por la situación actual, ya que en otros tiempos habría sido más difícil obtener atención a este tipo de emprendimientos.
- La responsabilidad de los profesionales bibliotecólogos ha aumentado actualmente, ya que, en sus conocimientos y preparación, descansa la posibilidad de apoyo pedagógico a los profesores y alumnos; ese es el caso de los profesionales que administrarán la biblioteca escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”.
- Se debe trabajar en políticas públicas, tanto las unidades educativas como las autoridades de educación y la comunidad en general; para desarrollar este tipo de iniciativas de bibliotecas escolares, u otro proyecto que incentive al mejoramiento de los conocimientos de niños y jóvenes.

- La biblioteca escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, es un proyecto que debe ser concretizado, aún con falencias económicas o por el problema actual de pandemia; puesto que es una necesidad es imperiosa el solucionar el bajo nivel de aprendizaje de los estudiantes de esta unidad.

8.2 Recomendaciones

Con la realización de este proyecto se han visto muchas falencias en la educación actual, pero estas falencias han sido arrastradas de hace mucho tiempo atrás, solo es hoy cuando se cae en cuenta de ellas por la emergencia de la pandemia.

Es posible la recuperación del sistema educativo a futuro; sin embargo, este mejoramiento debe ir más allá de la superación de la pandemia, debe estar orientado al mejoramiento de la educación en una modernidad cada vez más tecnológica y más demandante. De la misma forma es para todas las instituciones que giran alrededor de su servicio a la educación, en este caso las bibliotecas que también dar un paso gigantesco a la modernidad.

Se dan las siguientes sugerencias para contribuir con ideas al mejoramiento educativo en todo el país.

- Para las instituciones encargadas del sistema educativo, se deberían hacer más estudios propios de la realidad educativa del país; aun confiando en estudios realizados por organizaciones internacionales, es recomendable que el país pueda realizar estudios propios pertinentes.
- Es posible realizar con poco presupuesto y otras desventajas, proyectos que apoyen a la educación; una biblioteca escolar por tanto es posible y debe ser tomado en cuenta por los directores de las unidades como incentivo para que desarrollen sus propias bibliotecas escolares. De acuerdo a sus propias necesidades.

- Las autoridades del sistema educativo deben proporcionar toda la información sobre educación virtual necesaria a los profesores para que desarrollen sus funciones, pero no solamente estas autoridades, sino todo el plantel docente y administrativo de las unidades educativas deben realizar su programa propio, para llevar de mejor forma una educación nueva para la cual aún no están totalmente preparados.
- La Ley N°366 “Oscar Alfaro”, debe ser promovida y apoyada por todos los sectores de la sociedad, y en especial por las instituciones gubernamentales. Se debe fomentar el hábito a la lectura a toda edad, y en todo sector de la sociedad. Es fundamental que se dé un desarrollo cultural y cognitivo en la sociedad boliviana para afrontar de mejor manera la situación actual que se está viviendo a nivel mundial.
- La educación debe ser prioritaria, tanto como la economía, por ello la inversión de recursos económicos a ella es justo, tanto sea de parte de autoridades o de la propia comunidad.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alcántara, T. M. (2008). Las bibliotecas escolares: Importantes recursos. *Revista Central del Sindicato de Maestros*, 10 y 15.
- Alonso Margarita, M. L. (1995). *Investigación Cualitativa*. La Habana: Universidad de la Habana Cuba.
- Arteaga, F. (2000). *Manual de procesos técnicos para bibliotecas*. La Paz: Agaetra.
- Arze, J. (2011). *Cómo organizar mi biblioteca: Manual para pequeñas bibliotecas Públicas, Escolares y Personales*. La Paz.
- Asamblea Plurinacional de Bolivia. (2018). *Constitución política del Estado Plurinacional de Bolivia*. La Paz: Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción.
- Asamblea Plurinacional Legislativa de Bolivia. (2010). *Ley 070 Avelino Siñani y Elizardo Perez*. La Paz: Gaceta Nacional de Bolivia.
- Asamblea Plurinacional Legislativa de Bolivia. (2013). *Ley del Libro y la Lectura "Oscar Alfaro"*. La Paz: Gaceta Nacional de Bolivia.
- Biblioteca de la Universidad de Salamanca. (2000). *Teoría, concepto y función de la biblioteca*. Bogotá: Author.
- Biblioteca del Congreso de Estados Unidos. (2003). *¿Qué es un registro MARC y por qué es importante?* Washington: Oficina de Desarrollo y normas Congreso de EE.UU.
- Biblioteca Hipermedia. (2008). *Técnicas de estudio y Autoevaluación*. Barcelona: Ed. OCEANO.
- Biblioteca Virtual de Salud. (enero de 2020). *Red BV Salud*. Recuperado el 20 de octubre de 2021, de <https://red.bvsalud.org/es/lilbdi-web>

- Bonilla Elisa, G. M. (2009). *Lectura y bibliotecas escolares: Algunas reflexiones sobre los orígenes y difusión de las políticas públicas en Hispanoamérica*. Madrid: Editores.
- Bustamante Paco, S. (2016). *Estrategias de marketing digital para la carrera de Bibliotecología de Ciencias de la Información de la Universidad Mayor de San Andrés*. La Paz: STIGMA.
- Bustamante Paco, S. (2018). *Estudio de usuarios: Caso sección especializada de la Biblioteca Casto Rojas del Banco Central de Bolivia*. La Paz: STIGMA.
- Cabitzta, M. (3 de marzo de 2011). *BBC News Mundo*. Recuperado el 10 de mayo de 2021, de <https://www.bbc.com>
- Centro Latinoamericano y del Caribe de información de Ciencias de la salud. (febrero de 2007). *BIREME*. Recuperado el 20 de octubre de 2021, de https://files.sld.cu/nuestra_red/files/2014/06/manualprocedimientos-lildbi16-es.pdf
- Chavez, C. M. (1965). *Tabla Numérica de autor*. México D.F.: Colegio de Biblioteconomía y Archivonomía.
- Colegio Colombiano de Bibliotecología. (Junio de 2018). *ASCOLBI*. Recuperado el 12 de abril de 2021, de <https://www.ascolbi.es>
- Cordova, S. H. (2017). *Investigación Cualitativa*. Bogotá: AREANDINA (Fundación Universitaria del Área Andina).
- Corporación Universitaria de Asturias. (2012). *Investigación Descriptiva*. Madrid: Author.
- Cottureau, M. (11 de marzo de 2004). *CS/C*. Recuperado el 10 de agosto de 2021, de <http://www.digital.cisc.es/bitstream>
- Ejemplos de todo. (abril de 2010). *Ejemplos.com*. Recuperado el 20 de junio de 2021, de <https://www.ejemplos.com>

- EL DEBER. (03 de noviembre de 2018). Bibliotecas escolares para Bolivia. *Periódico EL DEBER*, pág. 18.
- Enciclopedia Cubana de servicios bibliotecarios. (2002). *ECURED*. Recuperado el 18 de junio de 2021, de [https://www.ecured.cu/Servicios bibliotecarios](https://www.ecured.cu/Servicios_bibliotecarios)
- Fuentes, J. (2007). *Planificación y organización de Centros de Documentarios, Organización y Funcionamiento de Bibliotecas*. Madrid: Trea.
- Gobierno Municipal de La Paz. (2020). *Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo*. La Paz: G.M.L.P. Recuperado el 7 de julio de 2021, de <https://www.gmalp.bo/reglamentos>
- Gonzales, L. (2020). *BIBLIOPOS*. Recuperado el 5 de julio de 2021, de Artículo: Bibliotecas y Recursos bibliotecarios: <https://www.bibliopos.es>
- Magan, W. J. (2002). El concepto de biblioteca en la actualidad: Bibliotecas reales frente a bibliotecas virtuales. *Tratado básico de biblioteconomía*, 40.
- Marilla, M., & Gonzales del Valle, L. (2002). *Introducción Bibliotecológica: Procesos técnicos y soportes de información*. Buenos Aires: Biblioteca Nacional de Maestros.
- Martinez, A., & Valdez, J. (2009). *Indización y clasificación en bibliotecas*. Buenos Aires: Alfagrama.
- Ministerio de Educación de España - Dirección General de libros y Bibliotecas. (1994). *Lista de encabezamientos de materias para las bibliotecas públicas*. Madrid: Author.
- Ministerio de Educación del Estado Plurinacional de Bolivia. (2020). *Ministerio de Educación*. Recuperado el 15 de junio de 2021, de EDUCA: <https://www.minedu.org.bo>

- Ministerio de Educación Ecuador y Organización de Estados Americanos para la Educación y Cultura. (2016). *Guía de funcionamiento de Bibliotecas Escolares abiertas*. Bogotá: Author.
- Oporto, O. L. (2016). Bibliotecas de Bolivia. En U. C. Pablo, *Cuaderno de Ciencia y Cultura No 36* (págs. 20-30). La Paz: UCB.
- Peix, S. (Junio de 2016). *Enciclopedia Bibliotecológica*. Recuperado el 10 de junio de 2021, de BibliogTecarios: <https://www.bibliotecarios.es>
- Periódico BOLIVIA. (9 de febrero de 2021). La Paz arranca con 10 bibliotecas virtuales. *Periódico BOLIVIA*, pág. 3 .
- Quintana, A., & W., M. (2006). *Psicología Tópicos de la Actualidad: Metodología de la investigación*. Lima: UNMNM.
- SIADBI. (2020). *SIADBI*. Recuperado el 15 de octubre de 2021, de <https://site.google.com/site/siadbi>
- Suarez, C., & Pardo, S. (mayo de 2010). *LILDBI Web*. Recuperado el 16 de julio de 2021, de <https://es.slidshare.net/OPSColombia/lilas-y.lilweb>
- UNESCO - IFLA. (2001). *Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del Servicio de Bibliotecas Públicas*. Bogotá: UNESCO.
- UNESCO. (2019). *Análisis Curricular Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE 2019)*. Bogotá: ONU - UNESCO. Recuperado el 13 de junio de 2021, de <https://www.unesco.org/informes/>
- UNICEF. (20 de Junio de 2020). *UNICEF*. Recuperado el 3 de julio de 2021, de U-REPORT: <https://www.ureport.univef.org>
- Unidad Educativa Villa Callapa. (1016). *Reglamento Interno de la Unidad Educativa Villa Callapa*. La Paz: Author.
- Universidad Virtual UOC. (2010). *Biblioteca virtual UOC*. Recuperado el 13 de abril de 2021, de UOC: <https://www.uoc.edu>

- Valles, T. M. (Marzo de 2009). *SCRIBD*. Recuperado el 8 de junio de 2021, de <https://www.scribd.com>
- Vega, G. A., & Jimenez, R. H. (2009). Koha como solución para la administración de nuestras bibliotecas. *Revista CODICE Vol.5 No 1*, 85-94.
- VerBo noticias online - Redacción central. (3 de febrero de 2021). *VerBo noticias online*. Recuperado el julio de 2021, de <https://www.ver.bo/la-unesco-califica-bajo-el-nivel-de-educación-en-bolivia>
- Yujra, B. E. (2014). *Proyecto de tesis: Organización y automatización de la Biblioteca Ayni - Juvenil*. La Paz, Bolivia: Universidad Mayor de San Andrés.

ANEXOS

ANEXO 1: Entrevista a María Teresa Navia, Responsable de la Biblioteca Escolar Max Paredes de la misma Unidad Educativa

1. ¿Desde cuándo está en funcionamiento la biblioteca escolar de su Unidad Educativa?
 - Desde el año 1996, es biblioteca institucional.
2. ¿Por quién fue financiada la construcción y disposición de su biblioteca escolar?
 - Por el Gobierno Municipal de La Paz,
3. ¿Cómo acogieron los estudiantes y docentes la creación de esta biblioteca?
 - Muy bien, por la colaboración que se les presta.
4. ¿En qué forma cree que ha afectado la creación de esta biblioteca?
 - No ha afectado, sino a ayudado a la Unidad.
5. ¿Cómo cree que ha afectado esta biblioteca al nivel de lectura y aprendizaje de los alumnos?
 - La biblioteca ayuda a los estudiantes en la lectura.
6. En este tiempo de pandemia por el Covid 19, ¿cómo ha sido afectada esta biblioteca escolar?
 - La biblioteca resultó afectada en la falta de asistencia de lectores.
7. ¿Qué medidas se han tomado para que esta biblioteca escolar pueda seguir en funcionamiento?
 - Solo medidas de Bioseguridad.
8. En un entorno de educación virtual que se está adoptando en todo el sistema educativo, ¿cómo cree que pueda apoyar esta biblioteca escolar a la forma virtual de educación?
 - Por supuesto, se puede apoyar.
9. ¿Conoce otras bibliotecas escolares? (Si la respuesta fuera afirmativa, hacer la siguiente pregunta)
 - Si
10. ¿Qué aspectos positivos o negativos puede destacar de esa biblioteca escolar?

- Esa biblioteca que conozco también es un telecentro.
11. ¿Qué opina de la idea de crear nuevas bibliotecas escolares para otras Unidades Educativas?
- Eso depende de los directores.
12. ¿Qué sugerencias daría a los proyectos emprendedores para la construcción de bibliotecas escolares?
- Sería dar buenas ideas para ayudar a los estudiantes.

ANEXO 2: Entrevista al Licenciado Remigio Ortega Orellana, Jefe de Unidad de Bibliotecas Municipales

1. Con respecto a la promoción del mejoramiento de la educación, ¿qué actividades está realizando su institución?
 - Bueno, como Biblioteca Municipal dependiente del Gobierno Autónomo de La paz, nuestra tarea principal es promocionar y difundir la lectura, entonces en toda acción que desarrolle la biblioteca siempre va a ir en apoyo a la educación, principalmente a la educación primaria y ser espacios, en este caso con los recursos adecuados, que estén dirigidos a la población escolar.
2. Con respecto a la promoción del mejoramiento de la cultura, ¿qué actividades está realizando su institución?
 - La cultura está ligada a las diferentes actividades que desarrollan las instituciones, las personas particulares. En este caso la institución G.M.L.P., y la Biblioteca Municipal, a través de sus actividades da fomento y promociona la lectura. Hacemos que nuestra población empiece a conocer la parte de la cultura. Con nuestras diferentes direcciones y unidades vamos desarrollando muchas tareas, por eso nuestra secretaria hace el fomento a actividades culturales, folclóricas, educativas, bibliotecas, museos, actividades dominicales, ferias y otras actividades para el mejoramiento de nuestra cultura.
3. ¿Qué sabe del nivel escolar de las Unidades Educativas de la ciudad?
 - Referente a las unidades educativas, sabemos que el ciclo pre inicial, primaria y secundaria están bien; entonces a nivel nacional creo que estos niveles se desarrollan bien en nuestro país y principalmente en nuestra ciudad.
4. ¿Existe algún proyecto para apoyar y promover la lectura para los estudiantes de la ciudad de La Paz?
 - Sí, el G.M.L.P., a través de la Secretaria Municipal de Culturas ha desarrollado diferentes programas y actividades dentro de lo que es un plan maestro de bibliotecas, en este caso hay un proyecto muy importante que desarrollan las bibliotecas, que es el programa “La Paz lee”. A través de estos programas

conjuntamente con la comunidad, la población, las instituciones privadas, públicas se desarrollan programas que permiten apoyar y promocionar la lectura. Son varias instituciones en este caso las principales que participan son la Cámara departamental del libro, y nosotros como Biblioteca Municipal, estamos inmersos en el desarrollo de estas actividades para promover la lectura a la población.

5. ¿Qué medidas o soluciones ha tomado su institución para continuar las clases en las Unidades Educativas en este tiempo de Pandemia por el Covid 19?

- Bueno, esta enfermedad desde el año pasado ha afectado a toda la población en general, por lo que hubo normativas de restricción para la mayoría de las personas; y como biblioteca Municipal también se acató. Después que comenzó a bajar el problema del contagio, y apoyados en instructivos, que salieron por la bioseguridad, la biblioteca paulatinamente ha ido desarrollando tareas, más que todo promover la lectura y el acoplamiento al uso de las tecnologías; en este caso incorporando a la biblioteca materiales digitales, trabajando con las redes sociales. lo cual fue un proceso muy importante porque la biblioteca se ha ido moviendo por ese lado para tratar de ser un apoyo a las unidades educativas.

Desde este mes de marzo ya están trabajando con la asistencia de usuarios en un 30 %, resguardando las medidas de bioseguridad para los que acuden de manera permanente a nuestro espacio.

6. ¿Después de un año de comenzar la pandemia, cómo cree que está el nivel educativo en la Unidades Escolares?

- Bueno, no hay mal que por bien no venga, esta pandemia ha hecho que la población trate de acudir a las nuevas tecnologías, se ha dado con mayor énfasis, la participación en las clases virtuales. Creo que eso ha ayudado mucho y no solamente con actividades presenciales, sino a través de la educación virtual se ha podido desarrollar otras ramas de educación a la que Bolivia todavía no había ingresado como en otros países en los que si existen. Entonces, creo que en todo comienzo se tiene sus tropiezos, y en este caso a nivel nacional ya van incorporándose nuevas alternativas para la educación. Esta enfermedad permitió que muchos empiecen despertar sobre ello, sobre ir apropiándonos de estas

tecnologías que antes de la pandemia estaban ya difundidas en otros países; en el nuestro estamos relegados

Creo que ha sido positivo, pero, por otra parte, en el desarrollo de los estudios hubo un pequeño receso, que hay que ir recuperando.

7. Respecto a las bibliotecas, consideradas como centro de recursos de aprendizaje importante en la educación, ¿cómo cree que les afectado esta situación de Pandemia?

- Como decía, tanto en la parte educativa como en las bibliotecas, de la misma manera nos ha permitido reflexionar para que se pueda brindar servicios a la comunidad a través de los medios digitales y redes sociales.

Este año por la pandemia la Biblioteca Municipal ha desarrollado muchas actividades educativas, que se han permitido desarrollar buena cantidad de personas, con actividades en programas, curso y más, También se brinda acceso a recursos que teníamos muy reservados de la biblioteca como libros antiguos, la hemeroteca digital nos ha permitido hacer conocer a la población su riqueza; ha sido positivo por ese lado. Nuestro personal ha tenido que adecuarse y formarse en las nuevas tecnologías.

Creo que para nuestra biblioteca va a ser un hito, y a partir de ahora se brindará servicios no presenciales sino semipresenciales, se está hablando de una biblioteca híbrida. Hay que brindar información digital y servicios presenciales, es lo que a todas las unidades educativas que están en este proceso no ha ayudado la pandemia, pero también debe fallar lo mismo en algunas bibliotecas que aún no tienen los medios tecnológicos, están en un estancamiento en cuanto a los servicios bibliotecarios.

8. ¿Hay algún proyecto en su Institución del que usted tenga conocimiento para reactivar las bibliotecas y que estén cumplan su función de apoyo educativo?

- Posiblemente, varias instituciones están trabajando en este caso como El Ministerio de Educación. pero como Municipio estamos enfocados en el plan de fomento a la lectura con el programa “La Paz lee”, el cual es un programa que abarca varias actividades desde la promoción a la lectura, educativa y también

participativa; donde la comunidad también participa en diferentes actividades. Como Municipio estamos trabajando en eso porque hay un plan macro de bibliotecas, la cual tiene la parte de difusión y extensión; lo vamos a ir desarrollando.

9. ¿Qué sabe de las bibliotecas escolares en la ciudad de La Paz?

- El año pasado ha sido difícil, donde las bibliotecas escolares al ser parte de las unidades educativas han quedado cerradas por la pandemia. Es una realidad que debía ser difundido y más que todo debería tener el apoyo de adquisición de libros y servicios dentro de lo que son las unidades educativas. Hay algunas unidades educativas privadas que han desarrollado sus bibliotecas como es el Instituto Americano, pero en las unidades fiscales se sabe que existen pocas, pero en la práctica solo tienen los materiales que han sido entregadas a las unidades escolares, por la reforma educativa.

Tengo entendido que muchos de estos materiales estaban en vitrinas cerradas, que nadie las utilizaba. Creo que hay que elaborar un plan importante a nivel nacional para que las bibliotecas escolares sean parte de lo que son las Unidades educativas principalmente en las fiscales, porque hay alumnos que tienen las necesidades de poder tener recursos de apoyo bibliográfico en su educación. Hay que hacer un trabajo con las unidades educativas fiscales, porque las privadas ya lo tienen trabajado.

10. ¿Cómo cree que estas bibliotecas escolares colaboran a sus Unidades Educativas?

- Bueno, como por ser parte de las unidades educativas, estas bibliotecas tienen como su tarea principal el apoyar, más que todo con material bibliográfico que vaya ligado al concepto propiamente dicho de la educación, que es lo que debía ser principalmente. Creo que se debería elaborar un proyecto donde las bibliotecas escolares jueguen un papel muy importante dentro de las unidades educativas. Necesita haber un desarrollo ejecutivo, considero que las unidades educativas no han desarrollado mucho en cuanto a su material de enseñanza, algunos han sido incipientes con el material dado. También hay que considerar el tiempo de cada

área, cada materia, debería ponerse un horario para las bibliotecas por cada curso que quieran visitarla.

La biblioteca debe ser compartida, que tenga una experiencia real con las unidades educativas, Hay mucho que trabajar.

11. Dentro de la institución, ¿hay algún proyecto específico para la creación de bibliotecas escolares? (Si la respuesta fuera afirmativa, preguntar lo siguiente)

- Bueno. Nosotros somos una biblioteca pública, por su esencia brindamos servicio a toda la comunidad, desde que aprenden a leer hasta las personas más adultas, entonces no hay ninguna restricción en nuestro espacio, hay actividades dirigidas para los niños, así como una biblioteca escolar con las mismas características. Apoyamos a la promoción de los estudiantes y así como Biblioteca escolar necesariamente debe estar al lado de una Unidad educativa.

Nosotros trabajamos con la población como biblioteca pública. No hay ningún proyecto al respecto a los usuarios que están ligados a la misma unidad.

12. ¿A cuántas unidades educativas llegó este proyecto? ¿Y de qué forma?

Si a su institución llegara un proyecto para realizar una biblioteca escolar en una zona, ¿cómo podría su institución colaborar con dicho proyecto?

- Podemos apoyar en la parte de facilitar material impreso o interactuar con un servicio vía red, podemos compartir las publicaciones, estamos siempre abiertos a trabajar con todo tipo de usuarios. La edad no es un problema. Además, trabajamos con las actividades de incentivo en el fomento a la lectura, trabajamos con unidades educativas haciendo visitas guiadas, invitamos a las unidades educativas para que conozcan cómo funciona una biblioteca, cuáles son sus servicios. Estamos trabajando en un proyecto que ligara a la biblioteca del G.M.L.P. con otras bibliotecas para poder colaborar y trabajar en este conjunto, al fomento de la lectura.

13. ¿Qué políticas tiene la institución sobre las bibliotecas, escolares, públicas o zonales?

. Bueno. Acudimos a la población para nuestras políticas como institución que depende del G.M.L.P., la cual es brindar servicios a toda la población de la ciudad, y dentro de la parte cultural con los recursos que tenemos, brindamos opciones para

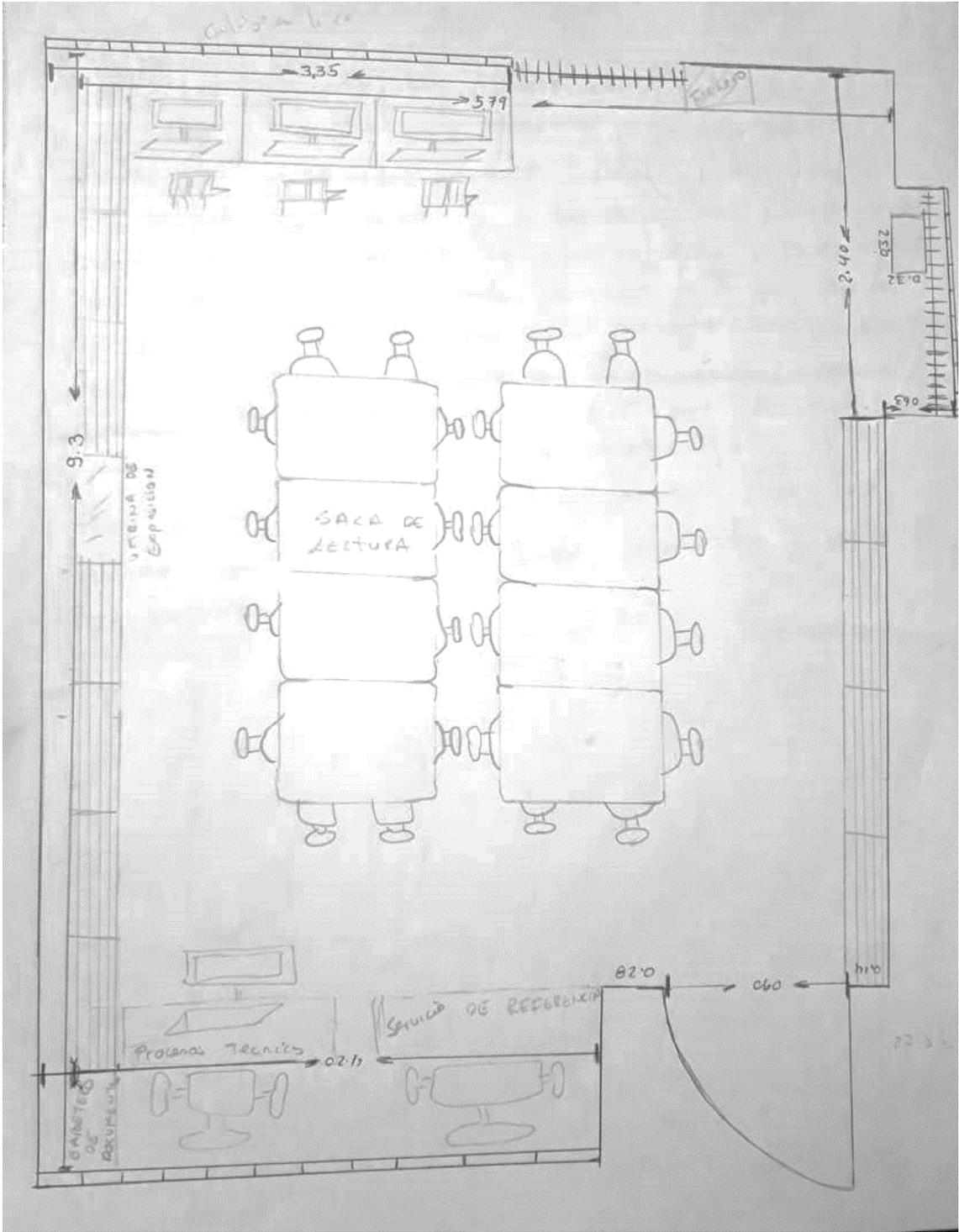
que asista a nuestras bibliotecas. Queremos dentro a la población en nuestros a la que debemos servir. Dentro de estos planes están las bibliotecas especializadas, la central y las zonales.

14. ¿Qué medidas o soluciones cree que se debería tomar si la pandemia del Covid 19 continuara por este año más?

- Bueno, creo que el camino está ya trazado para las bibliotecas, nuestro servicio tiene que brindarse a través de los medios, las redes sociales y permitir que el usuario pueda acceder a los recursos que tenemos, también creo que es importante fomentar y promocionar el préstamo de libros a domicilio para lo cual la biblioteca debería ser un espacio tipo visitas, idea que podrían desarrollar nuestros responsables a fin de brindar nuestro material de forma segura.

Hacer que la población acuda, que pueda de alguna manera buscar otras alternativas con la lectura. Creo que eso es muy importante, entonces siempre estamos prestos al cambio

ANEXO 3: Plano y diseño en físico de la Biblioteca Escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”



ANEXO 4: Señalética Externa para la biblioteca escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”

Señalética Externa



Señalética para la pared a la entrada a la Unidad Educativa

- De 50 x 50 cm.
- Material de madera laminada
- De ancho de 2 cm.



Señalética para pared a la entrada de la Biblioteca Escolar

- De 40 x 40 cm.
- Material de madera laminada
- De ancho de 2 cm.



Señalética para la pared del primer piso

- De 35 x 35 cm.
- Material de madera laminada
- De ancho de 2 cm.



Señalética para la pared del 1er piso cerca las gradas

- De 35 x 35 cm.
- Material de madera laminada
- De ancho de 2 cm.



Señalética para la pared del segundo piso

- De 35 x 35 cm.
- Material de madera laminada
- De ancho de 2 cm.

Reglas que debes saber para entrar a la biblioteca

- **Entra con tu carnet de estudiante**
- **Deja tus cosas en el estante**
- **Cuida los libros son un tesoro**
- **No hagas ruido**
- **Se educado con todos**



Señalética para la pared derecha de la entrada a la Biblioteca Escolar

- De 50 x 50 cm.
- Material de madera laminada
- De ancho de 2 cm.

ANEXO 5: Señalética Interna para la biblioteca escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”



Señalética para colgar en el espacio de lectura

- De 40 x 60 cm.
- Material de madera laminada
- De ancho de 3 cm.
- Con colgantes para instalar en el techo



Señalética para colgar en el espacio de administración

- De 40 x 60 cm.
- Material de madera laminada
- De ancho de 3 cm.
- Con colgantes para instalar en el techo



Señalética para colgar en el espacio de referencia

- De 40 x 60 cm.
- Material de madera laminada
- De ancho de 3 cm.
- Con colgantes para instalar en el techo



Señalética para la pared al lado del espacio de lectura

- De 40 x 40 cm.
- Material de madera laminada
- De ancho de 2 cm.

- **No debes comer en la biblioteca**
- **Bota la basura en el basurero**
- **No juegues o hagas ruido**



Señalética para la pared al lado del espacio de lectura

- De 40 x 40 cm.
- Material de madera laminada
- De ancho de 2 cm.

- **Usa siempre tu barbijo**
- **Usa el alcohol en gel de las mesas**



Señalética para la pared al lado del espacio de administración

- De 40 x 40 cm.
- Material de madera laminada
- De ancho de 2 cm.

ANEXO 6: Reglamento provisional para la Biblioteca escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”

REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR DE LA UNIDAD EDUCATIVA “VILLA CALLAPA”

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1º (Objetivo)

Regular el funcionamiento de la Biblioteca Escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, tanto para los administradores de la biblioteca como los usuarios externos e internos.

Artículo 2º (Ámbito de Aplicación)

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria en la Unidad educativa “Villa Callapa”

Artículo 3º (Revisión y Actualización del Reglamento)

La Dirección General de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, en coordinación con personal de Biblioteca, revisarán anualmente el presente Reglamento, de ser necesario se actualizará el mismo sobre la base de la experiencia de su aplicación, buscando la mayor eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios.

Artículo 4º (Difusión del Reglamento)

La difusión del presente Reglamento será responsabilidad del Encargado(a) de la Biblioteca Escolar, en coordinación con la diferentes Unidades Administrativas de la Unidad Educativa “Villa Callapa”

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES

Artículo 5º (Responsabilidades)

Se establecen las siguientes responsabilidades:

a) Dirección General de la Unidad Educativa “Villa Callapa”

- Seguimiento a la Implementación del Reglamento en la unidad educativa
- Definición de políticas de funcionamiento que mejoren la prestación de los servicios de la Biblioteca escolar
- Correcto y adecuado funcionamiento de la Biblioteca.

b) Funcionarios de la Biblioteca escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”

- Cumplir y hacer cumplir las normas bibliotecológicas existentes.
- Brindar una adecuada prestación de servicios a todos los usuarios.
- Preservación de los ambientes y mobiliario de la Biblioteca.
- Manejo, control, custodia y conservación de todo el acervo bibliográfico de la Biblioteca y sus colecciones

TÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I HORARIOS Y USUARIOS

Artículo 6º (Horarios)

La Biblioteca escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, brindará servicios de información de horas 8:00 a 14:00, dado que el turno de la Unidad es diurno; pudiendo variar este horario de acuerdo a instrucciones superiores.

Artículo 7º (Usuarios)

El servicio que presta la Biblioteca escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa” es de carácter gratuito y ésta destinado a usuarios internos (estudiantes y docentes de las diferentes áreas de la, y/o usuarios externos como ser: público en general.

Tanto los usuarios internos como externos tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con lo establecido en el presente Reglamento Específico, en lo que les corresponda.
- b) Mantener una conducta adecuada al interior de los ambientes de la Biblioteca.
- c) Guardar silencio en sala.
- d) Preservar el material bibliográfico solicitado en préstamo.
- e) Preservar el mobiliario y ambientes de la Biblioteca.

CAPÍTULO II SERVICIOS

Artículo 8º (Especialidad de la Biblioteca)

La Biblioteca Escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, es de carácter escolar en su nivel primario, aspecto que debe ser dado a conocer a los usuarios en general.

Artículo 9º (Servicios)

Se darán los siguientes servicios en esta biblioteca:

- a) Servicio de información o referencia destinado a atender y responder de forma precisa cualquier consulta realizada por los usuarios que asisten a la biblioteca. Este servicio remite al lector hacia una fuente de información precisa, satisfaciendo de esta forma sus necesidades de información.
- b) Préstamo en sala, el material bibliográfico es consultado en sala de la biblioteca.
- Préstamos ínter bibliotecarios.

c) Préstamo a domicilio, previo consentimiento del encargado(a) de la Biblioteca y cumplimiento de requisitos, el usuario puede obtener el préstamo del material bibliográfico por 24 horas, pasado ese tiempo, debe devolverlo en las mismas condiciones. El préstamo puede alargarse previa aprobación de la Dirección de la Unidad Educativa.

d) Referencia virtual, el cual será dado vía redes sociales o educativas por internet, previa coordinación con los docentes por nivel.

e) Servicio de Reprografía, lo cual significa el facilitar fotocopias sobre algunos partes de texto si es solicitado por el usuario o la Dirección de la Unidad.

CAPÍTULO III REQUISITOS PARA EL ACCESO A LA BIBLIOTECA

Artículo 10º (Requisitos)

Los usuarios de la Biblioteca de la Biblioteca Escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, para beneficiarse con los servicios que brinda la misma, deben cumplir los requisitos y procedimiento que se detallan a continuación:

a) Para cualquier préstamo se requiere la presentación de la cédula de identidad vigente para usuarios externos. Los estudiantes y los funcionarios de la Unidad Educativa “Villa Callapa” pueden hacer uso de su credencial o carnet de estudiante para acceder a los distintos servicios de la biblioteca.

b) Para prestamos:

♣ En sala, adjuntar papeleta de solicitud de préstamo debidamente llenado y firmado

♣ A Domicilio, adjuntar papeleta de solicitud de préstamo a domicilio debidamente llenado y firmado.

CAPÍTULO IV SEGURIDAD DE LA BIBLIOTECA

Artículo 11º (Prevención de desastres)

El Encargado de la Biblioteca debe elaborar e implementar anualmente un sistema integrado de conservación para asegurar el adecuado mantenimiento de los documentos, estableciendo planes de prevención de desastres que contemplen sistemas de seguridad tanto para la salvaguarda de los bienes documentales como para la protección del personal que desempeña sus funciones.

Artículo 12º (Seguridad ambientes físicos)

El Encargado de la Biblioteca Escolar de la Unidad, deberá proteger el ambiente de la biblioteca junto con todos los bienes de la misma.

CAPÍTULO V PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 13º (Prohibiciones para funcionarios de la biblioteca)

Con la finalidad de precautelar el patrimonio de la Biblioteca escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, se prohíbe a los funcionarios de la Biblioteca:

- Realizar la duplicación innecesaria de documentos, por encima de lo establecido.
- Prestar documentación confidencial sin la autorización pertinente.
- Realizar transferencia de documentos sin reglamentación.
- Fotocopiar completamente trabajos, libros, etc. (en atención a lo establecido en la Ley de derechos de autor).
- Realizar el préstamo de la documentación documental y bibliográfica para fotocopiar fuera de los ambientes de la Biblioteca.
- Fotocopiar libros nuevos.

- Realizar la restauración de documentos por funcionarios sin formación y/o experiencia.
- Eliminar la contraseña de protección de la base de datos.
- Eliminar el código de procedencia de documentos de archivo.
- Eliminar y destruir total o parcialmente los documentos por instancias no competentes.
- En los Préstamos a domicilio, bajo ningún concepto ni circunstancia alguna, se podrá realizar el préstamo de los siguientes materiales:
 - Enciclopedias y diccionarios.
 - Tomos o volúmenes de colección y serie.
 - Catálogos.
 - Guías y directorios.
 - Obras históricas únicas.
 - Otros textos y materiales que se juzguen convenientes, los mismos que únicamente podrán ser consultados en la sala de lectura.

Artículo 14º (Prohibiciones para usuarios de la biblioteca)

Con la finalidad de precautelar el patrimonio de la Biblioteca escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa”, se prohíbe a los usuarios de la Biblioteca:

- Sustraer documentos de la Biblioteca.
- Sustraer el material de exhibición.
- Acceder directamente a documentos, registros u obtener copias, sin previa autorización.
- Manipular inadecuadamente los documentos.

- Mutilar los documentos.
- El plagio y la reproducción total o parcial de documentos.
- Ingresar al recinto de la biblioteca con bebidas o comida.

Artículo 15º (Sanciones)

- Los funcionarios públicos que incumplieran o aplicaran incorrectamente las normas del presente reglamento estarán sujetos a las responsabilidades establecidas en la Ley N°.1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y el Decreto Supremo N°.23318–A “Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública”.

- En el caso de usuarios que incumplieran lo establecido en el presente Reglamento, la entidad podrá restringir a futuro el ingreso de los mismos a los ambientes de la Biblioteca e iniciar las acciones correspondientes para solicitar el resarcimiento de los daños y/o deterioros ocasionados. De comprobarse la comisión de algún delito por parte de los usuarios, más allá de las sanciones legales, se prohibirá por siempre su ingreso a la Biblioteca.

CAPÍTULO VI DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 16 º DERECHOS DE LOS USUARIOS

Los usuarios de la Biblioteca escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa” tienen los siguientes derechos:

1. Acceder en condiciones razonables a la consulta y estudio de los fondos y documentos bibliográficos de la Biblioteca, así como a los demás servicios que preste.
2. Recibir información, asesoramiento y colaboración en la localización y acceso a fuentes bibliográficas y documentales.

3. Recibir la formación básica para la utilización de cada uno de los servicios.

Artículo 17 ° DEBERES DE LOS USUARIOS

Los usuarios de la Biblioteca escolar de la Unidad Educativa “Villa Callapa” tienen los siguientes deberes:

1. Respetar la integridad y el estado de las instalaciones de la Biblioteca, así como de los fondos y documentos que la componen.
2. Cumplir con las disposiciones que regulen los distintos servicios de la Biblioteca y, en especial, las normas que se dicten para el préstamo de fondos y documentos.
3. Abstenerse de utilizar servicios o prestaciones a las que no esté autorizado acceder.

ANEXO 7 Imágenes del diseño de la biblioteca de la Unidad Educativa “Villa Callapa”





