

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**  
**CARRERA DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN**  
**Archivología, Bibliotecología, Documentación y Museología**



**SERVICIO DE BIBLIOBÚS EN EL CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "BRASIL"**  
**DISTRITO - 4 DE LA CIUDAD DE EL ALTO, BOLIVIA.**

**PROYECTO DE GRADO PRESENTADO PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO**  
**DE LICENCIATURA**

**PRESENTADO POR:**

**Univ. Rosse Mary Morales Villca**  
**Univ. Ximena Miriam Tonconi Yupanqui**

**TUTOR:**

**M.Sc. Jhonathan Gonzalo Cruz Villarroel**

**La Paz – Bolivia**

**2024**

## **Dedicatoria**

Con mucho cariño dedicamos este proyecto a nuestras familias, que nos apoyaron en todo momento hasta la culminación.

## **Agradecimiento**

*¡Agradecemos a Dios!*

*A nuestras familias por todo el apoyo que nos brindaron, muchas gracias por su comprensión y apoyo.*

*A nuestro tutor por la paciencia y la guía en la elaboración del proyecto. Y a nuestros docentes y maestros por guiarnos en el transcurso de nuestra vida universitaria y hacia el camino a nuestra profesión.*

En la ciudad de La Paz, el día..... de..... de 2024, a hrs. ....  
se procedió a la recepción de la disertación oral del Proyecto de grado presentado por **Rosse Mary Morales Villca** y **Ximena Miriam Tonconi Yupanqui**, con el título de **SERVICIO DE BIBLIOBÚS EN EL CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "BRASIL" DISTRITO - 4 DE LA CIUDAD DE EL ALTO, BOLIVIA**, después de que el tribunal lector dictaminará la aprobación del documento escrito.

De acuerdo a Reglamento vigente, aprobado por Resolución del H. C. U. No..... de fecha....., el tribunal de defensa del Proyecto de grado, evaluó, calificó y se consignó la calificación global de ..... con.....

El tribunal estuvo compuesto por los siguientes miembros:

**Presidente:**

Directora Carrera Ciencias de la Información  
M.Sc. Sikorina Bustamante Paco

Firma: .....

**Tutor:**

M.Sc. Jhonathan Gonzalo Cruz Villarroel

Firma: .....

**Primer Tribunal Lector:**

MSc. Héctor Fernando Machicado Mendoza

Firma: .....

**Segundo Tribunal Lector:**

MSc. Edwin Balboa Chura

Firma: .....

## **TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN .....	1
CAPÍTULO I. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.1. Planteamiento del Problema.....	4
1.2. Formulación del Problema .....	5
1.3. Justificación.....	5
1.3.1. Justificación económica.....	6
1.3.2. Justificación social.....	6
1.4. Objetivos.....	6
1.4.1. Objetivo General.....	6
1.4.2. Objetivos Específicos.....	7
1.5. Límites y alcances del proyecto .....	7
1.5.1. Delimitación espacial y geográfica .....	7
1.5.2. Delimitación temporal .....	7
1.5.3. Delimitación temática.....	7
CAPÍTULO II.....	9
MARCO METODOLÓGICO.....	9
2.1. Metodología.....	10
2.1.1. Metodología mixta (cuantitativo – cualitativo).....	10
2.2. Técnicas de investigación .....	11
2.2.1. Observación.....	11
2.2.2. Entrevista .....	12
2.2.3. El cuestionario .....	20
2.3. Población y muestra .....	20
2.3.1. Población.....	20
2.3.2. Muestra.....	21
2.4. Análisis e interpretación de los resultados de las encuestas .....	22
CAPÍTULO III.....	30
MARCO CONCEPTUAL - TEÓRICO .....	30
3.1. Origen de las Bibliotecas móviles .....	31
3.2. Definición de Bibliobús.....	32
3.3. Bibliotecas móviles en Bolivia .....	33
3.4. Definición de Biblioteca.....	35
3.5. Tipos de Biblioteca .....	36

3.5.1.	Biblioteca Pública .....	37
3.5.2.	Biblioteca Escolar .....	37
3.6.	Organización de una Biblioteca.....	38
3.7.	Procesos Técnicos .....	39
3.7.1.	Selección.....	39
3.7.2.	Adquisición.....	41
3.7.3.	Registro de inventario .....	41
3.7.4.	Catalogación.....	41
3.7.5.	Clasificación.....	47
3.7.6.	Signatura topográfica.....	49
3.7.7.	Preparación física.....	51
3.8.	Automatización de la información .....	52
3.9.	Usuarios de la Biblioteca.....	52
3.9.1.	Tipos de usuarios .....	53
3.10.	Definición de servicio de Biblioteca .....	53
3.11.	Marketing en Unidades de Información.....	53
3.12.	Definición de lectura .....	54
3.13.	El hábito a la lectura .....	55
3.14.	La necesidad de leer .....	56
3.15.	Matriz FODA.....	57
3.16.	Plan de acción.....	57
CAPÍTULO IV.....		58
MARCO LEGAL .....		58
4.1.	Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia .....	59
4.2.	Ley N° 366 Ley del libro y la lectura "Oscar Alfaro" .....	59
4.3.	Ley 070 Avelino Siñani - Elizardo Pérez .....	61
4.4.	Ley 28168 acceso a la información .....	63
4.5.	Análisis crítico .....	63
CAPÍTULO V.....		65
MARCO INSTITUCIONAL .....		65
5.	MARCO INSTITUCIONAL .....	66
5.1	Ubicación geográfica.....	66
5.1.	Aspectos socioeducativos.....	68
5.2.	Población beneficiaria del proyecto .....	70

CAPÍTULO VI. PROPUESTA TÉCNICA .....	73
6. PROPUESTA TÉCNICA .....	74
6.1. Objetivos estratégicos .....	74
6.2. Plan de acción.....	75
6.3. Determinar la situación actual del funcionamiento de la Biblioteca “Brasil” del Distrito 4 de la ciudad de El Alto. ....	79
6.3.1. Descripción de la Biblioteca .....	79
6.3.2. Colección bibliográfica .....	79
6.3.3. Análisis FODA .....	80
6.4. Establecer las condiciones adecuadas de infraestructura al interior del autobús en el Centro Cultural y Biblioteca "Brasil" del Distrito 4. ....	81
6.4.1. Descripción del bus - “WaynaBus” .....	81
6.4.2. Acondicionamiento del bus .....	82
6.4.3. Distribución de espacios.....	85
6.4.4. Muebles y enseres .....	86
6.5. Diseñar un plan estratégico para la implementación del servicio de Bibliobús en el Centro Cultural y Biblioteca “Brasil” del Distrito 4. ....	88
6.5.1. Espacios de recorrido del Bibliobús .....	88
6.5.2. Puntos de parada por día .....	90
6.5.3. Servicios del Bibliobús.....	92
6.5.4. Adquisición bibliográfica .....	95
6.5.5. Actividades didácticas.....	96
6.5.6. Servicio de internet – wifi.....	96
6.6. Procedimiento de bioseguridad .....	96
6.7. Presupuesto económico.....	101
6.7.1. Acondicionamiento del bus .....	101
6.7.2. Presupuesto material de escritorio .....	101
6.7.3. Presupuesto adquisición bibliográfica .....	102
6.7.4. Presupuesto recursos humanos .....	103
6.7.5. Presupuesto tecnológico .....	103
6.7.6. Costos totales del servicio.....	104
6.7.7. Financiamiento .....	104
6.7.8. Financiamiento total .....	105
6.8. Criterios de sostenibilidad del proyecto.....	106
6.9. Proponer un manual de funciones del personal administrativo del Bibliobús. ....	108
6.9.1. Propuesta de Visión y Misión de la Biblioteca “Brasil” .....	108

6.9.2.	Estructura organizacional .....	109
6.9.3.	Manual de funciones .....	110
CONCLUSIONES .....		115
RECOMENDACIONES .....		116
REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA .....		117
<b>ANEXOS</b> .....		121
Anexo 1 CENTROS CULTURALES Y BIBLIOTECAS DE LA CIUDAD DE EL ALTO .....		122
Anexo 2 DISTRITOS DE LA CIUDAD DE EL ALTO .....		124
Anexo 3 CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "BRASIL " .....		125
Anexo 4 BIBLIOTECA "BRASIL" .....		126
Anexo 5 AMBIENTES DE LA BIBLIOTECA "BRASIL" .....		127
Anexo 6 FOTOGRAFÍA TOMADA DESDE LA VENTANA DE LA SALA DE COMPUTACIÓN A LA BIBLIOTECA .....		128
Anexo 7 SALA DE COMPUTACIÓN DEL CENTRO CULTURAL "BRASIL" .....		129
Anexo 8 AUDITORIO DEL CENTRO CULTURAL "BRASIL" .....		130
Anexo 9 PANEL INFORMATIVO DE LOS DIFERENTES CURSOS QUE BRINDABA EL CENTRO CULTURAL "BRASIL" .....		131
Anexo 10 FOTOGRAFÍA DE UNA LIBRERÍA MOVIL .....		132
ANEXO 11. CUESTIONARIO .....		133
ANEXO 12. GUÍA DE ENTREVISTA .....		135
ANEXO 13. SOLICITUD PARA RECABAR INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA "BRASIL" A LA ALCALDÍA .....		136
ANEXO 14. ACTA DE REUNIÓN CON AUTORIDADES DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE EL ALTO. ....		138
ANEXO 15. GUÍA DE ENTREVISTA A LOS RESPONSABLES DE LA BIBLIOTECA "BRASIL" .....		140



## INDICE DE TABLAS

<i>Tabla 1 PRIMERA ENTREVISTA</i> .....	13
<i>Tabla 2 SEGUNDA ENTREVISTA</i> .....	15
<i>Tabla 3 TERCERA ENTREVISTA</i> .....	17
<i>Tabla 4 CUARTA ENTREVISTA</i> .....	18
<i>Tabla 5 QUINTA ENTREVISTA</i> .....	19
<i>Tabla 6 GÉNERO DE LOS ENCUESTADOS</i> .....	22
<i>Tabla 7 RANGO DE EDAD EN LOS ENCUESTADOS</i> .....	23
<i>Tabla 8: 1. ¿CONOCE LA UBICACIÓN DEL CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA “BRASIL”?</i> .....	23
<i>Tabla 9: 2. ¿DONDE USTED ACUDE EN BUSCA DE LA INFORMACIÓN EN ESTOS TIEMPOS DE PANDEMIA?</i> .....	24
<i>Tabla 10: 3. ¿CON QUÉ FRECUENCIA SOLIA VISITAR LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA?</i> .....	25
<i>Tabla 11: 4. ¿QUÉ SERVICIOS UTILIZÓ EN SU VISITA A LA BIBLIOTECA?</i> .....	25
<i>Tabla 12: 5. ¿ESTA DE ACUERDO CON LA REAPERTURA DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA “BRASIL”?</i> .....	26
<i>Tabla 13: 6. EN SU VISITA, ¿HA SENTIDO QUE SUS NECESIDADES DE INFORMACIÓN HAN SIDO RESUELTAS?</i> .....	27
<i>Tabla 14: 7. ¿CÓMO CALIFICA LA ATENCIÓN RECIBIDA POR EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA?</i> .....	27
<i>Tabla 15: 8. ¿QUÉ SERVICIOS CONSIDERA QUE DEBEN MEJORAR EN LA BIBLIOTECA?</i> .....	28
<i>Tabla 16: 9. ¿ESTARÍA DE ACUERDO CON UN SERVICIO DE BIBLIOBÚS?</i> .....	29
<i>Tabla 17 ZONAS DEL DISTRITO 4</i> .....	67
<i>Tabla 18 EQUIPAMIENTOS</i> .....	68
<i>Tabla 19 PLAN DE ACCIÓN</i> .....	75
<i>Tabla 20 FODA</i> .....	80
<i>Tabla 21 UNIDADES EDUCATIVAS DEL DISTRITO 4</i> .....	89
<i>Tabla 22 PUNTOS DE PARADA POR DÍA</i> .....	91
<i>Tabla 23 ACONDICIONAMIENTO DEL BUS</i> .....	101
<i>Tabla 24 MATERIAL DE ESCRITORIO</i> .....	102
<i>Tabla 25 ADQUISICIÓN BIBLIOGRÁFICA</i> .....	102
<i>Tabla 26 PRESUPUESTO RECURSOS HUMANOS</i> .....	103
<i>Tabla 27 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS</i> .....	103
<i>Tabla 28 COSTOS TOTALES</i> .....	104
<i>Tabla 29 FINANCIAMIENTO TOTAL</i> .....	106

## INDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1</i> MARBETE.....	51
<i>Figura 2</i> DISTRITO 4 CIUDAD EL ALTO.....	66
<i>Figura 3</i> Fotografía actual del WaynaBus.....	82
<i>Figura 4</i> Acondicionamiento del Bibliobús.....	83
<i>Figura 5</i> Plano al interior del Bibliobús.....	84
<i>Figura 6</i> Distribución de Espacios.....	85
<i>Figura 7</i> PUNTOS DE PARADA POR DÍA.....	91
<i>Figura 8</i> MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD CONTRA EL COVID 19.....	99
<i>Figura 9</i> IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD.....	100
<i>Figura 10</i> ÁREA DE DESINFECCIÓN DE LAS MANOS.....	100

## **RESUMEN**

El presente proyecto surge en un momento de crisis sanitaria que vivió el país y el mundo con la pandemia del “Covid 19”. Ante esta situación, surge el proyecto, denominado: “Servicio de Bibliobús en apoyo al Centro Cultural y Biblioteca "Brasil" distrito - 4 de la ciudad de El Alto”.

El proyecto responde a satisfacer las necesidades de acceso a la información, el Bibliobús brindará el servicio de internet (wifi), en apoyo al desarrollo curricular, se apoyará en actividades culturales de índole pedagógica como, cuenta cuentos, y proyección de material audio visual, incentivando y promoviendo la lectura en la gestión 2023.

El contenido de la investigación tiene las siguientes partes: Capítulo I: Introducción, donde se describe la importancia del proyecto, los objetivos, los límites y alcances del proyecto. En el Capítulo II: El Marco Metodológico donde se da a conocer el método las técnicas e instrumentos a usar para el desarrollo de la investigación, además, la población beneficiaria y la muestra. Capítulo III: Marco Teórico, donde se desarrollará los conceptos, como sustento y base para el desarrollo de la investigación. Capítulo IV: Marco Legal, en este acápite mostraremos los decretos, leyes en los que se sustenta el proyecto. Capítulo V. El Marco Cultural y Biblioteca "Brasil", el material bibliográfico, mobiliario y otros; los beneficiarios potenciales del Distrito 4, por medio de la técnica del análisis FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas), sobre el cual se elabora el proyecto del Bibliobús. Capítulo VI: Propuesta del Proyecto, en este acápite se desarrollará el servicio del Bibliobús, el acondicionamiento del bus, funcionamiento del servicio, el personal.

## **DESCRIPTORES**

**BIBLIOTECA MOVIL / BIBLIOBÚS / TIPOS DE BIBLIOTECA / PROCESOS  
TÉCNICOS / SERVICIO / USUARIO**

## **ABSTRACT**

This project arises at a time of health crisis that the country and the world experienced with the "Covid 19" pandemic. Faced with this situation, the project arose, called: "Bookmobile Service in support of the Cultural Center and Library "Brasil" district - 4 of the city of El Alto".

This project responds to satisfy the needs of access to information, the Library Bus will provide internet service (wifi), in support of curricular development, it will be supported by cultural activities of a pedagogical nature such as storytelling, and projection of audiovisual material, encouraging and promoting reading in the 2023 administration.

The project has the following parts: Chapter I: Introduction, which describes the importance of the project, the objectives, limits and scope of the project. In Chapter II: The Methodological Framework where the method is disclosed, the techniques and instruments to be used for the development of the research, in addition, the beneficiary population and the sample. Chapter III: Theoretical Framework, where the concepts will be developed, as support and basis for the development of research. Chapter IV: Legal Framework, in this section we will show the decrees, laws on which the project is based. Chapter V: The Cultural Framework and "Brazil" Library, the bibliographic material, furniture and others; the potential beneficiaries of District 4, through the SWOT analysis technique (strengths, weaknesses, opportunities and threats), on which the Bookmobile project is elaborated. Chapter VI: Project Proposal, in this section the Library Bus service will be developed, the conditioning of the bus, the operation of the service, the personnel, and, finally, the conclusions and recommendations of the project.

## INTRODUCCIÓN

El presente proyecto de investigación surge en un momento de crisis sanitaria que vivió el país y el mundo con la pandemia del “Covid 19” y como consecuencia de este momento de incertidumbre en la población en general. Por la necesidad de precautelar la salud de los habitantes, el gobierno de ese momento, declara la cuarentena, que significa un encierro en sus domicilios. Esta realidad, también afecta en el sistema educativo nacional con el desarrollo de las clases presenciales y el cierre de espacios públicos en general (colegios, universidades, etc.)

Ante tal situación, surge el proyecto, denominado: “*Servicio de Bibliobús en el Centro Cultural y Biblioteca "Brasil" Distrito - 4 de la ciudad de El Alto, Bolivia*”. El Centro Cultural y Biblioteca Brasil está situado en la zona Norte de la ciudad de El Alto del departamento de La Paz, en Bolivia.

Por otra parte, el proyecto de Bibliobús responde a satisfacer las necesidades y demandas de información de la población del Distrito 4. Asimismo, este servicio contará con internet (wifi), en apoyo al desarrollo curricular, se apoyará en actividades culturales de índole pedagógica como: cuenta cuentos, proyección de material audio visual, juegos didácticos, incentivando y promoviendo la lectura en la gestión 2023.

La presente investigación queda constituida en los siguientes capítulos los cuales se detallan a continuación:

**Capítulo I.** Se encuentra desarrollada la Introducción, donde se describe la importancia del proyecto, el planteamiento, la justificación, los objetivos, los límites y alcances del proyecto.

**Capítulo II.** Comprende el Marco Metodológico, donde se da a conocer el método las técnicas e instrumentos a usar para el desarrollo de la investigación, la población, la muestra y el análisis e interpretación de datos.

**Capítulo III.** Se presenta el Marco Conceptual - Teórico, donde se desarrollará los conceptos, como sustento y base para el desarrollo de la investigación.

**Capítulo IV.** Describe la Base Legal, en este acápite mostraremos los decretos, leyes en los que se sustenta el proyecto.

**Capítulo V.** Presenta el Marco Institucional, donde se describe los ambientes o infraestructura del Centro Cultural y Biblioteca "Brasil", el material bibliográfico, mobiliario, beneficiarios potenciales del Distrito 4 y segmentación de usuarios.

**Capítulo VI.** Consta de la Propuesta Técnica sobre el cual se elabora el proyecto del Bibliobús, se da a conocer el plan de acción, el análisis y diagnóstico institucional usando la herramienta del FODA, el acondicionamiento del bus, el Plan de servicio del Bibliobús, recorrido, el personal a cargo, procedimientos de bioseguridad y presupuestos económicos.

Por último, las conclusiones y recomendaciones del proyecto. Y finalmente, se presenta la bibliografía que sustenta la parte teórica y los Anexos que complementan la información recabada con fotografías.

# **CAPÍTULO I. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA**

## 1.1. Planteamiento del Problema

A inicios del primer trimestre de la gestión 2020, llegó la pandemia<sup>1</sup> llamada covid-19 a nuestro país, la cual causó gran inestabilidad económica, social y de salud a toda la población dentro nuestro territorio.

Inicialmente, al no tener una vacuna para contrarrestar dicha pandemia, durante la presidencia de Jeanine Áñez Chávez<sup>2</sup> se determina mediante el Decreto Supremo N° 4196 la emergencia sanitaria nacional y cuarentena en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia. Meses después, mediante el informe estadístico de contagio emitido por el SEDES (Servicio Departamental de Salud de La Paz), muestra una mayor cantidad de contagios y decesos, por lo cual, se determina la clausura del año escolar de todo el sistema educativo nacional, Decreto Supremo N° 4260.

A partir de la gestión 2020, hasta la fecha, las Bibliotecas dejaron de funcionar debido a la mencionada pandemia y la cuarentena declarada por el gobierno de entonces (véase Entrevista 1, p. 12), por tanto, no solamente fueron perjudicados la comunidad de usuarios de las Bibliotecas; también, no se asignó el presupuesto, ni el personal para el funcionamiento de estos centros de información masiva.

En la gestión 2023, mediante la Resolución Ministerial N° 001/2023 emitido por el Ministro de Educación Edgar Pary<sup>3</sup>, establece tres modalidades de atención educativa: presencial, semipresencial o a distancia para el desarrollo de clases en Unidades Educativas, Centros de Educación Alternativa y Especial, así como Establecimientos de Educación Superior.

En contacto con el Arq. Juan Chura, Sub Alcalde del distrito 4 de la ciudad de El Alto, manifiesta la preocupación e interés de reabrir la Biblioteca “Brasil” de este distrito,

---

<sup>1</sup> *Pandemia. Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los*

<sup>2</sup> *Jeanine Áñez Chávez: nació en San Joaquín, Beni, el 13 de junio de 1967. Asumió el cargo de presidenta del Estado Plurinacional de Bolivia con carácter interino luego de la crisis política en Bolivia de 2019, desde el 12 de noviembre de 2019 hasta el 8 de noviembre de 2020.*

<sup>3</sup> *Edgar Pary: (Caiza D, Potosí, Bolivia), profesor y político boliviano. Ministro de Educación de Bolivia desde el 19 de noviembre de 2021 durante el gobierno del presidente Luis Arce Catacora.*



para brindar el servicio informacional a todos los usuarios, sin descuidar la salud. Actualmente la tecnología ha ido supliendo, hasta cierto punto, esta necesidad de información mediante los buscadores en web. Pero tratándose de las zonas periurbanas, las familias de pocos recursos, no tienen acceso a internet y por lo tanto, al acceso de información es limitada.

Viendo esta realidad, existe la urgente necesidad de reactivar el funcionamiento del servicio de las Bibliotecas como un espacio que coadyuve a mejorar los procesos de aprendizaje, mediante la implementación del servicio del Bibliobús, como alternativa real.

## **1.2. Formulación del Problema**

Conforme a lo mencionado anteriormente, se plantea la siguiente pregunta de investigación:

¿De qué manera contribuirá la implementación del servicio de Bibliobús a promover y fomentar la lectura a la población estudiantil en el Distrito 4 de la ciudad de El Alto?

## **1.3. Justificación**

De acuerdo a un diagnóstico previo con los responsables de Unidad de Administración de Espacios Culturales y Bibliotecas del Gobierno Autónomo Municipal de la ciudad de El Alto (G.A.M.E.A), existe la necesidad de reactivar el funcionamiento del servicio de las Bibliotecas; que se encuentran cerradas a consecuencia de la actual pandemia que enfrenta el País.

Por tal motivo, el presente proyecto busca satisfacer las necesidades de información mediante el servicio de Bibliobús, como una solución para incentivar el hábito a la lectura de la población del distrito 4 de la ciudad de El Alto.

### **1.3.1. Justificación económica**

El Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, dentro de su presupuesto económico tiene asignado, el monto de 200.000 (doscientos mil bolivianos 00/100)<sup>4</sup>. Para la dirección de Unidad de Administración de Espacios Culturales del G.A.M.E.A.<sup>5</sup>; quienes tienen bajo su dirección el funcionamiento de las Bibliotecas municipales. También se busca realizar convenios con ONG's como Samaritan's Plus, Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y AYNI, tomando en cuenta el interés de optimizar los recursos disponibles, por parte de las autoridades en beneficio de la población.

### **1.3.2. Justificación social**

El proyecto tendrá un impacto social profundo y positivo, ya que está dirigido a la población en general (niños, jóvenes y adultos) del Distrito 4 de la ciudad de El Alto, al facilitar el acceso a la información y a la cultura, a través del servicio del Bibliobús, que hará el recorrido por las diferentes zonas pertenecientes al distrito, incentivando y promocionando la lectura en apoyo a la educación y el aprendizaje. Será un recurso valioso para el desarrollo de la población.

## **1.4. Objetivos**

La presente investigación plantea los siguientes objetivos:

### **1.4.1. Objetivo General**

- Implementar el servicio de Bibliobús en el Centro Cultural y Biblioteca Brasil, distrito 4 de la ciudad de El Alto, para el incentivo y la promoción de la lectura en la gestión 2023.

---

<sup>4</sup> Dato recopilado en una entrevista al Jefe de Unidad de Administración de Espacios Culturales, Franklin Patzi, véase Tercera entrevista, página 16.

<sup>5</sup> Gobierno Autónomo Municipal El Alto, en sus siglas es G.A.M.E.A.

#### **1.4.2. Objetivos Específicos**

- Determinar la situación actual de funcionamiento de la Biblioteca “Brasil” del distrito 4 de la ciudad de El Alto.
- Diseñar un plan estratégico para la implementación del servicio de Bibliobús en el Centro Cultural y Biblioteca “Brasil” del Distrito 4.
- Establecer las condiciones adecuadas de infraestructura al interior del autobús para el funcionamiento de la Biblioteca.
- Proponer un manual de funciones del personal administrativo del Bibliobús.

#### **1.5. Límites y alcances del proyecto**

Dentro de los límites y alcances de este proyecto podemos mencionar lo siguiente.

##### **1.5.1. Delimitación espacial y geográfica**

El presente proyecto se desarrolló en la Biblioteca del Centro Cultural “Brasil”, distrito 4 de la ciudad de El Alto del departamento de La Paz, Bolivia. A cargo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto (GAMEA).

##### **1.5.2. Delimitación temporal**

En el ámbito temporal, el proceso de elaboración del proyecto comprende desde el mes de septiembre de 2021 hasta finales del mes de octubre del 2023.

##### **1.5.3. Delimitación temática**

El presente proyecto pone en cumplimiento de la línea de investigación en el área de Bibliotecología y el servicio de la Biblioteca, con la propuesta de desplazamiento en

un autobús que transporta los materiales bibliográficos y accesorios, servicio de internet para la actividad programada y también al personal de servicio del Bibliobús.

# **CAPÍTULO II. MARCO METODOLÓGICO**

## **2.1. Metodología**

La metodología es un proceso sistemático de recolección de información, “El término metodología está compuesto del vocablo método y el sustantivo griego “logos” que significa juicio, estudio. Metodología se puede definir como la descripción, el análisis y la valoración crítica de los métodos de investigación” (Ramos Chagoya, 2008, p. 92).

En esta investigación se utilizó la metodología mixta (cuantitativo – cualitativo), ya que cuenta con información cualitativa y cuantitativa, las cuales nos ayudaron a desarrollar esta investigación.

### **2.1.1. Metodología mixta (cuantitativo – cualitativo)**

En esta investigación se ha recopilado información utilizando esta metodología para un análisis más completo del problema. “La meta de la investigación mixta no es reemplazar a la investigación cuantitativa ni a la investigación cualitativa, sino utilizar las fortalezas de ambos tipos de indagación combinándolas tratando de minimizar sus debilidades potenciales” (Hernández, 1998, p. 544).

Y de esta manera poder combinar datos cuantitativos y datos cualitativos porque “La investigación mixta es una estrategia de investigación que combina tanto elementos cuantitativos como cualitativos en un solo estudio o proyecto de investigación”. (Andrade, 2005, p. 120).

La metodología mixta nos ayudó a recopilar y analizar datos cuantitativos y cualitativos para obtener el diagnóstico actual del Centro Cultural y Biblioteca “Brasil”.

## **2.2. Técnicas de investigación**

Las técnicas de recolección de datos “comprenden procedimientos y actividades que le permiten al investigador obtener la información necesaria para dar respuesta a su pregunta de investigador”. (Hurtado, 2000, p. 427).

Las técnicas de investigación que se utilizó son la observación, la entrevista y encuestas.

### **2.2.1. Observación**

“La observación es una técnica utilizada para a el análisis del objeto del estudio” (Sampieri, 2006, p. 396).

Mediante esta técnica se pudo realizar un análisis de la Biblioteca “Brasil”, recolectando información de la infraestructura, bibliografía y servicios (véase Anexos 3 al 11). También, nos ayudó a obtener datos técnicos del WuaynaBus para el apropiado acondicionamiento de un Bibliobús.

En la aplicación de la técnica de la observación, se realizó la visita al Centro Cultural y Biblioteca “Brasil” en sus instalaciones ubicadas en la ciudad de El Alto, Distrito 4 donde se pudo evidenciar que:

- El Centro Cultural y Biblioteca “Brasil”, cerró sus puertas ante la llegada de la pandemia covid-19 y la cuarentena decretada en todo el Estado Plurinacional de Bolivia a inicio del mes de marzo de la gestión 2020, y se mantiene cerrada hasta la fecha.
- Así mismo, los espacios con los que cuenta son: 1 sala de computación con 10 máquinas, 1 espacio de 5 x 4 metros destinado para el servicio de la Biblioteca, 1 auditorio, 3 aulas, 1 oficina para el director/a del Centro Cultural, 1 mingitorio, 1 cuarto de almacén de limpieza, y áreas verdes al ingreso del Centro.

- En cuanto a la colección bibliográfica, con la que cuenta la Biblioteca son: libros, revistas, periódicos, libros de referencia; pero no actualizados, en su mayoría son libros que fueron donados y adquiridos hace varios años.
- No existe un personal capacitado en el área de Bibliotecología para brindar el servicio y solo quedó a manera de cuidador el portero, quién indica que vienen a preguntar sobre el funcionamiento del Centro.

### **2.2.2. Entrevista**

La entrevista es una “técnica de gran utilidad en la investigación cualitativa para recabar datos; se define como una conversación que se propone un fin determinado distinto al simple hecho de conversar. Es un instrumento técnico que adopta la forma de un diálogo coloquial” (Díaz-Bravo, 2013, p. 163).

“La entrevista como herramienta para recolectar datos cualitativos, se emplean cuando el problema de estudio no se puede observar” (Sampieri, 2014, p. 403).

Se utilizó la técnica de la entrevista<sup>6</sup> para recolectar información por medio de una guía de preguntas elaboradas a los responsables y personal a cargo de la Unidad de Administración de Espacios Culturales y Biblioteca, para profundizar la investigación de acuerdo a los objetivos de la investigación.

Son en total 5 entrevistas realizadas al personal encargado de las Bibliotecas Municipales de El Alto, el portero, al Jefe de Unidad de Administración de Espacios Culturales, a Secretaría Municipal de Movilidad Urbana y al responsable de Dirección de Culturas. De los cuales, se llegó obtener información relevante para la investigación y ejecución del proyecto.

A continuación, damos a conocer las entrevistas concretadas:

---

<sup>6</sup> Mediante el uso de medios de tecnológicos de grabación mediante celular.



**TABLA 1**  
**PRIMERA ENTREVISTA**

**Hora:** 11:20 a.m.

**Fecha:** 14 de junio del 2022

**Lugar:** Biblioteca “Brasil”

**Nombre:** Lic. Oscar Tapia

**Cargo que ocupa:** Responsable de la Unidad de Bibliotecas Municipales El Alto.

<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTA</b>
1. ¿Desde qué año viene o venía funcionando esta Biblioteca?	R. No tengo el dato exacto desde cuándo viene funcionando la Biblioteca, ya que son 3 meses y medio que recién asumo el cargo de responsable de la Unidad de Bibliotecas Municipales de El Alto.
2. ¿Sabe los motivos por el cual dejó de funcionar la Biblioteca y por cuánto tiempo?	R. Las Bibliotecas municipales de El Alto actualmente desde el inicio de la cuarentena por el covid19 se encuentran cerradas, excepto la Biblioteca de Antonio Paredes Candia en Satélite; no hay personal responsable para la atención y no hay presupuesto.
3. ¿Vienen los usuarios a reclamar la apertura de la Biblioteca?	R. Como en cada Centro Cultural antes realizaban diferentes actividades, entonces vienen a reclamar la apertura del Centro y sus diferentes actividades.
4. ¿Está de acuerdo con el estado actual de la Biblioteca?	R. Actualmente la Biblioteca cuenta con libros, pero no están actualizados, esa es una causa por el cuál no utilizaban mucho los libros. Estamos en proceso de obtener libros actualizados.
5. ¿Qué servicios brinda o brindaba la Biblioteca?	R. Préstamo de libros en sala, préstamo de computadoras con internet ahora ya no hay internet en el Centro, periódicos también se tiene algunas revistas, todo dentro de la

	biblioteca.
6. ¿Está de acuerdo con la reactivación del funcionamiento de la Biblioteca?	R. Sí, estamos en ese proceso de reactivación de la Biblioteca.
7. ¿La Biblioteca cuenta con un reglamento y cuáles eran los requisitos de préstamos de libros?	R. Como recién estamos empezando, entonces aún no nos entregaron lo de la gestión pasada, estamos empezando de nuevo.
8. ¿Existe en el POA institucional algún rubro asignado para la compra de libros para la Biblioteca?	R. No hay presupuesto para este año, sin embargo, estamos planificando ingresar con un proyecto para que nos asignen un presupuesto para la Biblioteca.
9. ¿Si hubiera, cuál es el presupuesto para la Biblioteca?	R. Mucho de acuerdo a lo que se presente para la asignación del presupuesto.
10. ¿Cuenta con apoyo institucional públicos, privados u organismos de cooperación nacional o extranjero?	R. No.
11. A raíz de todas las preguntas anteriores en el contexto de la pandemia, ¿qué aspectos considera que se pueden implementar para la atención presencial y virtual en beneficio de los usuarios?	R. Actualmente se ha visto que es muy necesaria el uso de Internet, todos están utilizando el internet para obtener información y las Bibliotecas han pasado a una segunda posibilidad, por aquello estamos planificando implementar internet en las Bibliotecas.
12. ¿Se tiene prevista la reapertura de la Biblioteca y se tiene un proyecto?	R. Sí, estamos en proceso de reapertura de la Biblioteca y tenemos un proyecto en el cual estamos trabajando para que se pueda implementar en las Bibliotecas, tenemos 2 opciones, uno que se llama Telecentro, implementando internet en las Bibliotecas en

	<p>coordinación con los presidentes de zona, y la 2da opción es si no se da el primero, estamos viendo en unificar algunas Bibliotecas en un distrito, en total vemos la posibilidad de tener 2 Bibliotecas y dotar de todo lo necesario en esas Bibliotecas para que funcionen de una óptima manera. Ya que tenemos el dato que anteriormente no tenían muchos usuarios algunas Bibliotecas y mandar un responsable para que atienda a 3 usuarios por día es demasiado, la mayoría encuentra toda información por internet y al parecer ya las Bibliotecas no están siendo muy frecuentadas.</p>
--	---

Fuente: Elaboración propia en base a las respuestas de la guía de entrevista.

**TABLA 2**  
**SEGUNDA ENTREVISTA**

**Hora:** 11:00 a.m.      **Fecha:** 14 de junio del 2022      **Lugar:** Biblioteca

**Nombre:** Jorge Calle Tarquino

**Cargo que ocupa:** Portero

Es el único personal responsable dentro el Centro Cultural y Biblioteca “Brasil”.

PREGUNTA	RESPUESTA
1. ¿Desde qué año viene o venía funcionando esta Biblioteca?	R. Yo estoy desde el año 2000, seguía funcionando más antes, cerró desde que empezó la cuarentena hasta hoy en día.
2. ¿Sabe los motivos por el cual dejó de funcionar la Biblioteca y por cuánto tiempo?	R. Para que no se contagien el covid19.
3. ¿Vienen los usuarios a reclamar la apertura de la Biblioteca?	R. Vienen a reclamar por la Biblioteca, en especial por las máquinas de computación.
4. ¿Está de acuerdo con el	R. Hace falta personal para que atienda.

estado actual de la Biblioteca?	
5. ¿Qué servicios brinda o brindaba la Biblioteca?	R. Diferentes cursos, tenían horarios para cada curso y según a eso venían.
6. ¿Está de acuerdo con la reactivación del funcionamiento de la Biblioteca?	R. Si, si porque para la entrada se han hecho poner la vacuna y si para eso ya tienen vacuna entonces ahora pueden también venir aquí, porque no.
7. ¿La Biblioteca cuenta con un reglamento y cuáles eran los requisitos de préstamos de libros?	R. El responsable de Biblioteca tenía un inventario y cuaderno de préstamos donde registraba los préstamos de cada libro, además los estantes estaban organizados por materia para estudiantes.
8. ¿Existe en el POA institucional algún rubro asignado para la compra de libros para la Biblioteca?	R. Según sé no hay presupuesto.
9. ¿Si hubiera, cuál es el presupuesto para la Biblioteca?	R. La Alcaldía da el presupuesto.
10. ¿Cuenta con apoyo institucional públicos, privados u organismos de cooperación nacional o extranjero?	R. El presidente de zona apoyó con las 10 máquinas de computación.
11. A raíz de todas las preguntas anteriores en el contexto de la pandemia, ¿qué aspectos considera que se pueden implementar para la atención presencial y virtual en beneficio de los usuarios?	R. Implementación de servicio de internet.
12. ¿Se tiene prevista la reapertura de la Biblioteca y se tiene un proyecto?	R. Está en proceso y en coordinación con los presidentes de zona.

Fuente: Elaboración propia en base a las respuestas de la guía de entrevista.

**TABLA 3**  
**TERCERA ENTREVISTA**

**Hora:** 11:00 a.m.      **Fecha:** 27 de septiembre del 2023      **Lugar:** Jach´a Uta

**Nombre:** Lic. Franklin Eduardo Patzi Cruz

**Cargo que ocupa:** Jefe de Unidad de Administración de Espacios Culturales

<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTA</b>
1. ¿Cuántos centros culturales tiene la Ciudad de El alto?	R. La ciudad de El Alto cuenta con 18 Centros Culturales, y Bibliotecas.
2. ¿Todos los centros culturales se encuentran en funcionamiento?	R. Desde la llegada del covid19 en el año 2020, hasta la fecha solo el Museo y Biblioteca Antonio Paredes Candia, está en funcionamiento.
3. ¿Existe algún plan para la reapertura de estos Espacios Culturales en especial las Bibliotecas?	R. Se está trabajando juntamente con las sub alcaldías de los distritos para la reapertura de este espacio.
4. ¿Está de acuerdo con el estado actual de la Biblioteca?	R. No, queremos mejorar el servicio.
5. ¿Qué servicios brinda o brindaba la Biblioteca?	R. Préstamo de libros e internet.
6. ¿Está de acuerdo con la reactivación del funcionamiento de la Biblioteca?	R. Si y estamos trabajando la reactivación de estos espacios culturales.
7. ¿Estaría de acuerdo en apoyar un proyecto de servicio de Bibliobús con el fin de promover la lectura y apertura de las bibliotecas del municipio?	R. Sí, claro, tendríamos que analizar los beneficios que obtendría la población con este servicio.  Como autoridad apoyo esta clase de proyecto en beneficio de la educación.
8. ¿Existe la posibilidad de destinar un monto económico para este servicio?	R. Recientemente se ha gestionado un monto económico destinado al funcionamiento y mejora de las bibliotecas

	municipales.
9. ¿Cuál es el monto estimado para el funcionamiento de las Bibliotecas?	R. Bueno, no puedo dar datos exactos pero un estimado es de 200.000.00Bs. para toda la Unidad de Administración de Espacios culturales.
10. ¿Existe Items para los responsables de las Bibliotecas?	R. Por el momento, no, pero se tiene el objetivo de gestionar Ítems para cada Biblioteca.

Fuente: Elaboración propia en base a las respuestas de la guía de entrevista.

**TABLA 4**  
CUARTA ENTREVISTA

**Hora:** 11:00 a.m.      **Fecha:** 27 de septiembre del 2023      **Lugar:** Jach´a Uta

**Nombre:** Lic. Jhonny Barrera

**Cargo que ocupa:** Secretaría Municipal de Movilidad Urbana

<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTA</b>
1. ¿Cuántos Wayna Buses tiene bajo su cargo?	R. Contamos con 65 Wayna Buses, pero solo 15 están en funcionamiento.
2. ¿Qué se requiere para destinar un Wayna Bus para el servicio de un Bibliobús?	R. Se requiere enviar un análisis de costo, social y de impacto social, cada secretaría es autónoma y puede destinar el bus.
3. ¿Qué características tiene un Wayna Bus?	R. Tiene una capacidad de carga de 23.650 kg. 12.40 mts de largo, 2.39 de ancho y una altura de 2.50 mts. Asientos de 3 filas y rampla para personas que usan silla de ruedas.
4. ¿Hay presupuesto destinado para los Wayna Buses?	R. Si, un destinado de 2 millones para su funcionamiento.
5. ¿Existen ítem para los choferes de cada Wayna Bus?	R. Son contratos eventuales.
6. ¿Cuenta con personal	R. Si, la alcaldía se hace responsable del

encargado para el mantenimiento del Wayna Bus?	mantenimiento.
--	----------------

Fuente: Elaboración propia en base a las respuestas de la guía de entrevista.

**TABLA 5**  
QUINTA ENTREVISTA

**Hora:** 11:00 a.m.

**Fecha:** 27 de septiembre del 2023

**Lugar:** Jach'a Uta

**Nombre:** Lic. Joel Soto

**Cargo que ocupa:** Dirección de Culturas

PREGUNTA	RESPUESTA
¿Cómo se encuentran las Biblioteca Municipales?	R. Por el momento se encuentran bajo evaluación, para un mejor funcionamiento.
2. ¿Existe proyectos para el funcionamiento de las Bibliotecas Municipales?	R. Se está trabajando juntamente con la Unidad de Espacios Culturales.
3. ¿Apoyaría un proyecto de Biblio Bus, como un servicio adicional en las Bibliotecas?	R. Si
4. ¿Estaría de acuerdo con gestionar la dotación de un Wayna Bus para el funcionamiento del Bibliobús?	R. Si el proyecto es aprobado por la Unidad de Administración de Espacios culturales, el cual es encargado del funcionamiento de la Bibliotecas, Claro que sí.
5. ¿Considera usted que se pueda destinar un monto económico para el funcionamiento del Bibliobús?	R. Claro, la unidad cuenta con un monto asignado para el desarrollo de estos proyectos, previa evaluación de costos y el impacto social que se obtendría.

Fuente: Elaboración propia en base a las respuestas de la guía de entrevista.

### **2.2.3. El cuestionario**

El cuestionario puede ser una técnica o un instrumento de investigación al mismo tiempo, consiste en un conjunto organizado de preguntas que buscan respuestas de las personas de acuerdo con los propósitos de un proyecto de investigación, las preguntas se encuentran en el marco ético de la investigación científica.

Desde el principio el cuestionario debe proporcionar información al entrevistado, por ejemplo, cuál es el objetivo del estudio, qué entidad o institución está realizando la investigación; además de garantizar a las personas que los datos recolectados serán confidenciales y utilizados solamente para el propósito solicitado. (Hernández, 2012, p. 28)

De acuerdo con la finalidad, las preguntas pueden ser directas o indirectas, las primeras están orientadas a obtener repuestas, así como los encuestados lo manifiestan o lo expresan, las indirectas intentan descubrir algo diferente de lo que se expresa la pregunta, quiere decir que pretende explicitar lo implícito.

En aplicación de la técnica del cuestionario, se realizó a personas que se encontraban alrededor del Centro de Culturas y Biblioteca “Brasil”.

## **2.3. Población y muestra**

### **2.3.1. Población**

“En esta parte del estudio se define la población como objeto de la investigación y se estima el tamaño de la muestra que aportará la información” (Andrade, 2005, p. 69).

Se refiere población a las personas que viven en el Distrito 4 y potencialmente los usuarios del proyecto Bibliobús. El distrito 4 de la ciudad de El Alto, donde está



enfocado la investigación, cuenta con una cantidad en habitantes de 119.136 según estimaciones del Instituto Nacional de Estadística (INE, 2014).

### 2.3.2. Muestra

De acuerdo al universo hallado a continuación se mostrará la fórmula correspondiente para la determinación de la muestra aleatoria:

#### Reemplazando los datos son:

Z = Nivel de confianza, en este caso será 95% = 1,96. Valor obtenido mediante niveles de confianza.

E = Margen de error, será 5,55% suele utilizarse un valor que varía entre el 1% (0,01) y 9% (0,09), en este caso el límite aceptable de error será de 5% que equivale a (0,0555).

P = Varianza de la población, 0.5.

Q = Varianza de la proporción prima 0,5

N = Tamaño de la población

n = Tamaño de la muestra

#### Datos:

$$Z = 1,96$$

$$E = 5,55\% = 0,0555$$

$$P = 0,5$$

$$Q = 0,5$$

$$N = 119136$$

$$n = ?$$

#### Reemplazando en la fórmula se obtiene:

$$n = \frac{Z^2 * P * Q * N}{E^2(N - 1) + Z^2 P * Q}$$

$$n = \frac{(1,96)^2 * (0,5) * (0,5) * (119136)}{(0,0555)^2(119135) + (1,96)^2(0,5) * (0,5)}$$

$n = 310,98$

$n = 311$

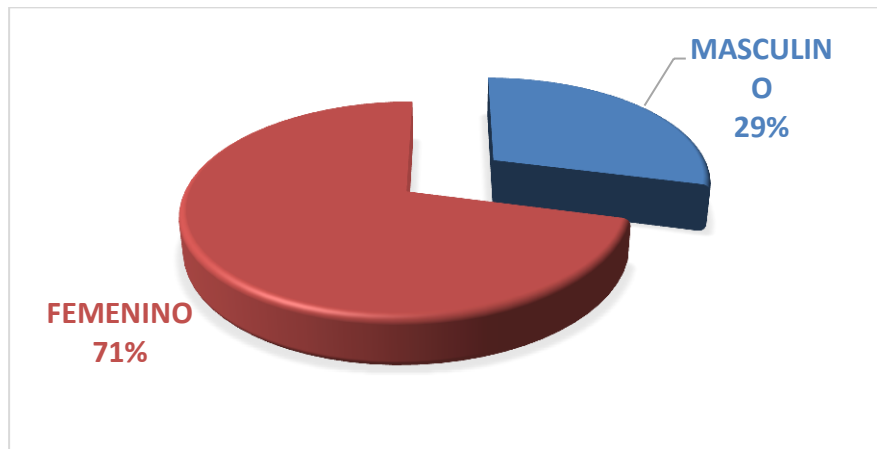
**La muestra obtenida es: No = 311**

Con el dato de la muestra se puede definir qué cantidad de sujetos nos ayudarán con la información necesaria para el desarrollo de la investigación. Se realizó 311 encuestas aleatoriamente a los usuarios potenciales del Distrito - 4 de la ciudad de El Alto.

#### **2.4. Análisis e interpretación de los resultados de las encuestas**

Son los resultados de la encuesta aplicada a la muestra de la población.

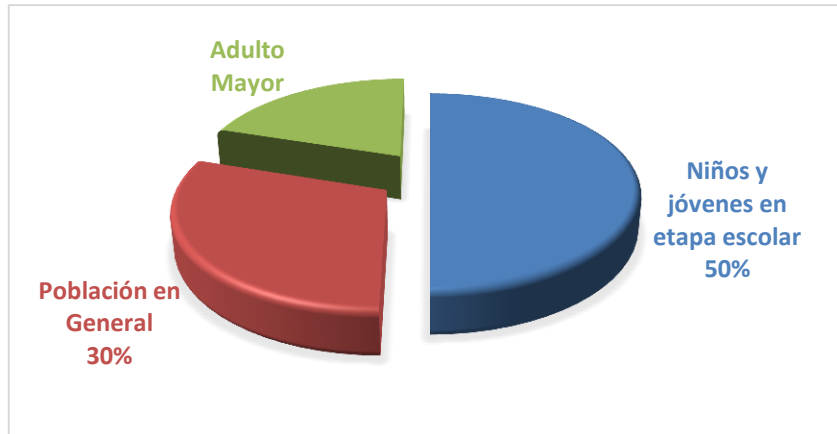
**TABLA 6**  
**GÉNERO DE LOS ENCUESTADOS**



Fuente: Elaboración Propia en base a los resultados de la encuesta aplicada

En la muestra de población refleja el género al que pertenece cada uno de los encuestados, donde el 71% corresponden al género femenino y el 29% al género masculino.

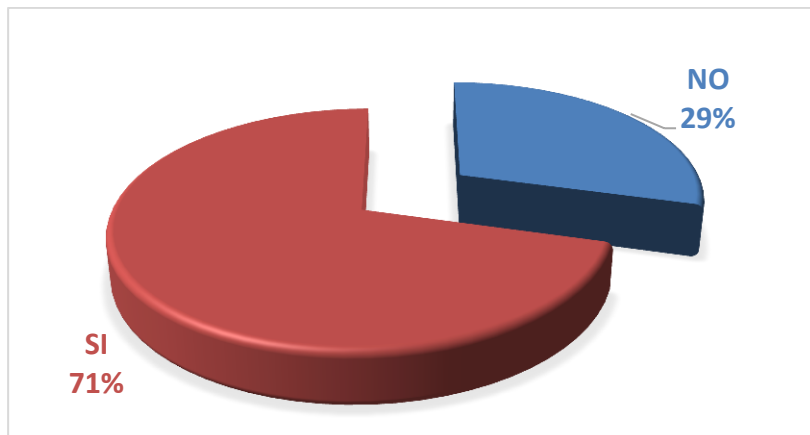
**TABLA 7**  
**RANGO DE EDAD EN LOS ENCUESTADOS**



Fuente: Elaboración Propia en base a los resultados de la encuesta aplicada

El cuadro refleja el rango por edades de la población del distrito 4, como usuarios potenciales del Centro Cultural y Biblioteca “Brasil”, el 50% corresponde a niños jóvenes en etapa escolar (entre 6 a 17 años), el 30 % corresponde a una población en general (personas entre los 18 años a 59), y el 20% corresponde a una población mayor a 60 años.

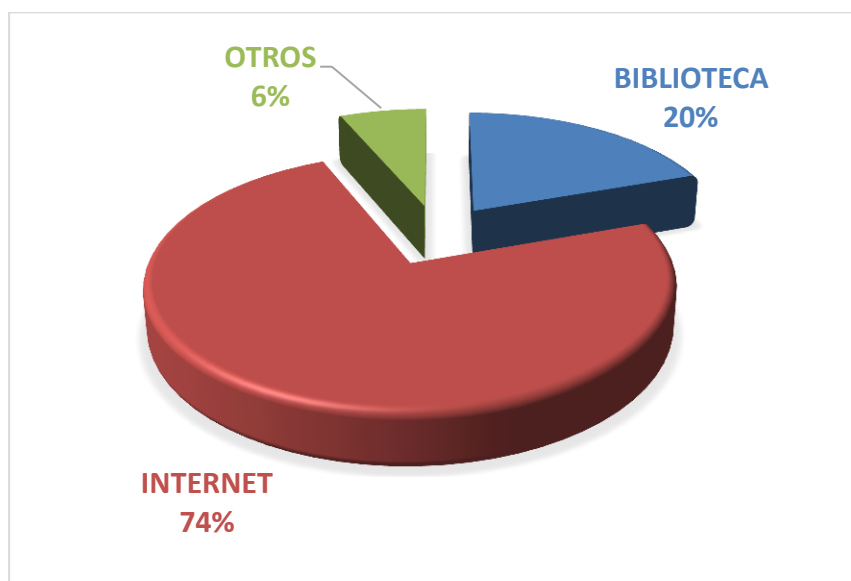
**TABLA 8:**  
**1. ¿CONOCE LA UBICACIÓN DEL CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA “BRASIL”?**



Fuente: Elaboración Propia en base a los resultados de la encuesta aplicada.

La pregunta iba encaminada a saber sobre la existencia del Centro Cultural y Biblioteca “Brasil”, ya que las instalaciones se encuentran cerradas actualmente, el 71% de los encuestados si conocen la ubicación del Centro Cultural y los servicios que prestaba, pero aclaran que se encuentran cerradas y el 29% de la población no tiene conocimiento de la existencia del Centro Cultural, ni los servicios que brinda el mismo.

**TABLA 9:**  
**2. ¿DONDE USTED ACUDE EN BUSCA DE LA INFORMACIÓN EN ESTOS TIEMPOS DE PANDEMIA?**



Fuente: Elaboración Propia en base a los resultados de la encuesta aplicada.

La pregunta es encaminada a la forma de búsqueda de la información por parte de la población, donde el 74% hace uso del servicio de Internet, el 20% acude a una Biblioteca de manera particular en instalaciones de sus colegios, y el 6 % utiliza otros medios.

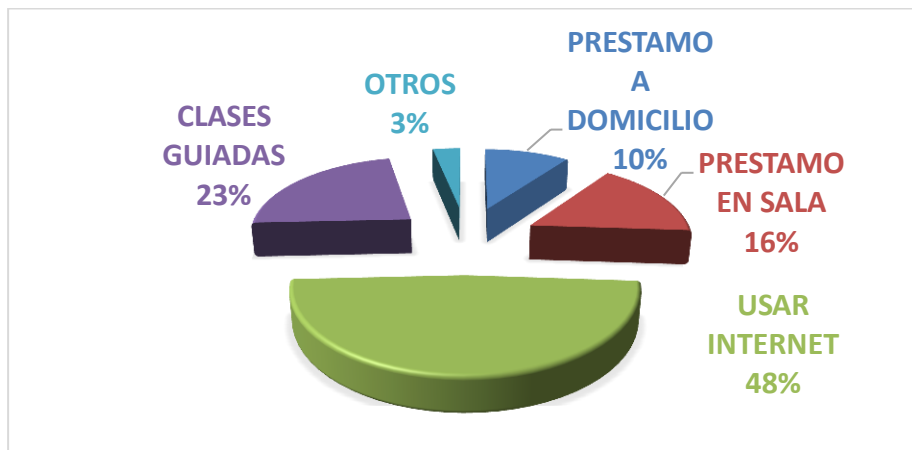
**TABLA 10:**  
**3. ¿CON QUÉ FRECUENCIA SOLIA VISITAR LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA?**



Fuente: Elaboración Propia en base a los resultados de la encuesta aplicada.

La frecuencia con la que se utilizaba los servicios de la Biblioteca en la población del Distrito 4, refleja que el 6% utilizaba todos los días, el 26% de la población visita una vez por semana, el 29% no recuerda haber visitado la Biblioteca, el 39% que es el reflejo de la mayor cantidad de la población, visita una vez por mes la Biblioteca.

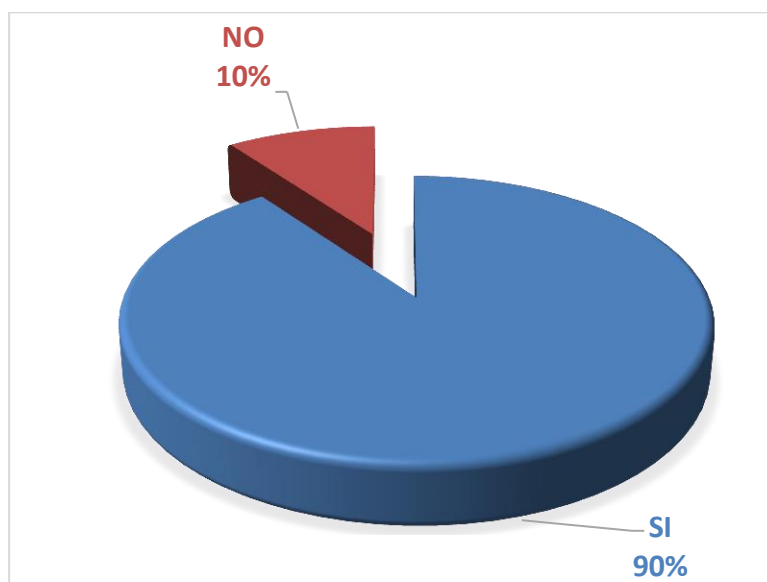
**TABLA 11:**  
**4. ¿QUÉ SERVICIOS UTILIZÓ EN SU VISITA A LA BIBLIOTECA?**



Fuente: Elaboración Propia en base a los resultados de la encuesta aplicada.

En la muestra de población la pregunta iba encaminada a calificar el uso del servicio más utilizado en la visita a la Biblioteca del Centro Cultural “Brasil”, donde se muestra que el 48% visitó la Biblioteca para usar el servicio de Internet, el 23% para realizar tareas, trabajos de investigación de clases, el 16% para leer algún libro, el 10% para consultas de referencia en sala y el 3% con otros fines, como el de pasar las clases que brinda el Centro Cultural.

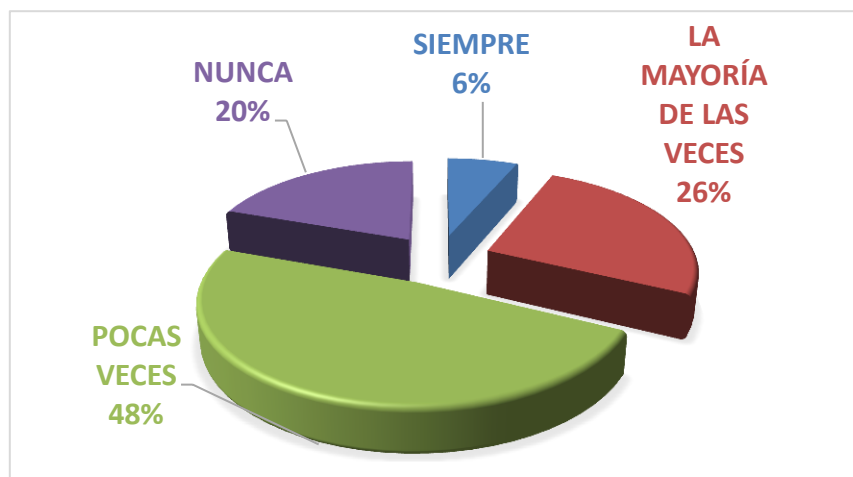
**TABLA 12:**  
**5. ¿ESTA DE ACUERDO CON LA REAPERTURA DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA “BRASIL”?**



Fuente: Elaboración Propia en base a los resultados de la encuesta aplicada.

La pregunta iba encaminada a la necesidad del servicio que brinda la Biblioteca del distrito 4, donde el 90% de los encuestados si está de acuerdo con la reapertura de la Biblioteca. Esto refleja la existencia de la necesidad del servicio que brinda la Biblioteca.

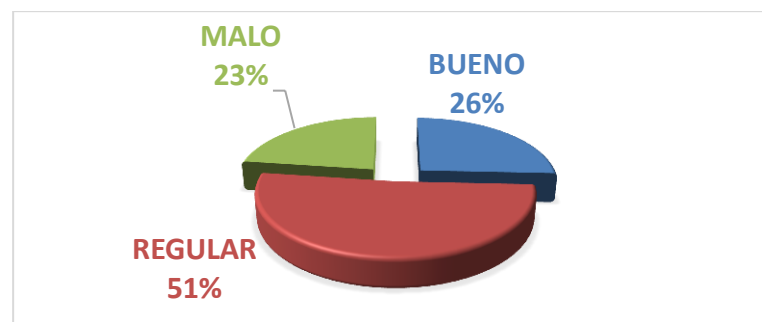
**TABLA 13:**  
**6. EN SU VISITA, ¿HA SENTIDO QUE SUS NECESIDADES DE INFORMACIÓN HAN SIDO RESUELTAS?**



Fuente: Elaboración Propia en base a los resultados de la encuesta aplicada.

En la muestra de población la pregunta iba encaminada a calificar el acervo bibliográfico de la Biblioteca. Donde el 48% de los encuestados pocas veces fueron satisfechos en cuanto a sus necesidades de información, el 26% respondió que la mayoría de las veces fueron resueltas sus necesidades de información, el 20% dijo que siempre y el 20% que nunca fueron satisfechos en cuanto a sus necesidades de información.

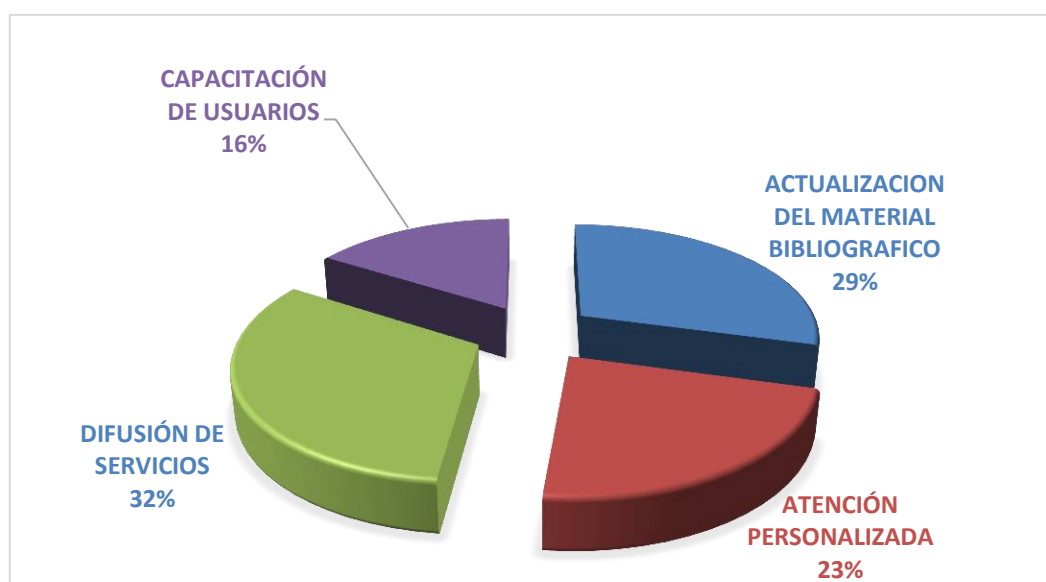
**TABLA 14:**  
**7. ¿CÓMO CALIFICA LA ATENCIÓN RECIBIDA POR EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA?**



Fuente: Elaboración Propia en base a los resultados de la encuesta aplicada.

En la muestra de población la pregunta iba encaminada a calificar la atención recibida por parte del personal de la Biblioteca, Se concluye que el 51% de los encuestados califican como regular la atención brindada, el 26% como buena y el 23% como malo.

**TABLA 15:**  
**8. ¿QUÉ SERVICIOS CONSIDERA QUE DEBEN MEJORAR EN LA BIBLIOTECA?**

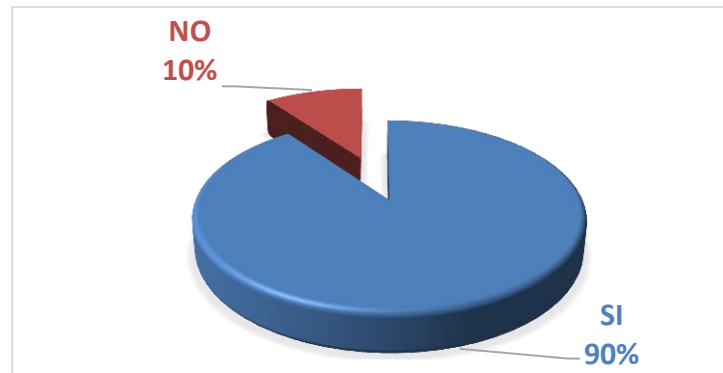


Fuente: Elaboración Propia en base a los resultados de la encuesta aplicada.

En la muestra de población la pregunta iba encaminada para mejorar el servicio de la Biblioteca. Donde el 32% sugiere la implementación de nuevos servicios, el 29% considera que la bibliografía debería ser actualizada, el 16% considera que debería ser mejor la atención por parte de los funcionarios y el 10% considera que debería realizarse capacitación a los usuarios en el manejo de los recursos tecnológicos.



**TABLA 16:**  
**9. ¿ESTARÍA DE ACUERDO CON UN SERVICIO DE BIBLIOBÚS?**



Fuente: Elaboración Propia en base a los resultados de la encuesta aplicada.

En la muestra de población la pregunta iba encaminada a calificar la aceptación del servicio de un Bibliobús por parte de la población del distrito 4 de la ciudad de El Alto. Se concluye que el 90% de los encuestados sí está de acuerdo con la implementación del servicio de Bibliobús, definiendo la aceptación del presente proyecto por parte de la población.

**CAPÍTULO III.**  
**MARCO**  
**CONCEPTUAL - TEÓRICO**

### **3.1. Origen de las Bibliotecas móviles**

La primera Biblioteca móvil de la que se tiene dato, surge en Estados Unidos en la Biblioteca de Hagerstown (Maryland) por el año 1905 gracias a la idea de la Bibliotecaria Mary Titcomb, quien crea un carro-Biblioteca para promocionar libros entre los granjeros a través de una ruta que incluía 66 estaciones, con la finalidad de acercar la “Biblioteca al pueblo”. (Aguilar, 2013, p. 3)

Luego de este primer Bibliomóvil, comienzan a surgir otros con la misma modalidad del primero, los que eran “carros de tracción a sangre (carros tirados por caballos) y cuando aparecen los automóviles, los Bibliomóviles se renuevan y empiezan a realizarse vehículos con tamaños más amplios, para las Bibliotecas con colecciones más numerosas, catalogadas y dispuestas para las personas” (Colihue, 2004, p. 95).

En el mundo, a partir del caso de Estados Unidos, surgen diversas Bibliotecas móviles. Ejemplos de ellos, a manera de paráfrasis los encontramos en Dinamarca, en el año 1926 fueron firmes los lazos entre los bibliobuses y las Bibliotecas públicas, en España en 1938 se crea el primer bibliobús durante la Guerra Civil, que colaboraba con los soldados y con los hospitales por ese periodo (Soto, 2010).

Otras experiencias en países como en:

El Salvador en 1953 se crea un bibliobús ambulante para militares; en Francia el 1957 se crea el Bibliofer como servicio para los ferroviarios y sus familias, donde estaba la cabina con 7.000 libros y un cuarto para el Bibliotecario; en Singapur el 1958 se genera la Biblioteca para niños que pasaba por las escuelas; en el año 1959 en Bélgica tiene su primer bibliobús desde su servicio de Bibliotecas públicas y, en el mismo año Noruega da el primer viaje de su barco Biblioteca Abdulla y Perú trabajaba con un bibliobús en la ciudad de El Callao; en Tanzania, el 1964, andaban cinco bibliobuses y uno para colegios primarios y secundarios. (Colihue, 2004, p. 100).

En Venezuela el 1968, surge el primer Bibliobús y se traspa en el año 1978 a la Biblioteca Nacional para expandir el programa a toda la nación, en Nicaragua en 1981 se inicia el servicio de bibliobuses gracias a la colaboración de Venezuela. (Aguilar, 2013, p. 3).

Como se ha podido constatar, son variadas las instancias de Bibliotecas móviles que han estado funcionando por todo el mundo, las cuales han surgido con diferentes ayudas (especialmente de la UNESCO), como de instituciones privadas, que han visualizado la necesidad e interés de expandir los servicios Bibliotecarios, pero principalmente, por llevar la lectura a adultos en un comienzo, pero también a niños, niñas y jóvenes hasta la actualidad.

En el caso de Venezuela, se encuentran distribuidos los servicios de Bibliobús con los siguientes denominativos: Bibliomóvil, Bibliolancha, Bibliobongo, Bibliofalca y Bibliomulas. El bibliomóvil existente en este sector, “es un camión 350 que acude a localidades de los ejes carreteros del municipio de Atures y Autana, lugares con alta población indígena, principalmente, de las etnias Jivi, Piroa y Kurripaco que no cuenta con una Biblioteca permanente” (Pérez, 2007, p. 23).

### **3.2. Definición de Bibliobús**

De acuerdo a la revisión bibliográfica, se tiene los siguientes datos:

Una Biblioteca móvil es conocida como un Bibliobús, o una Biblioteca ambulante, o Biblioteca rodante, móvil, Biblioteca viajera, auto-libro, bibliovagón, bibliotráiler y otros. Asimismo, se refiere al Bibliobús. Un camión automóvil, especialmente equipado con una estantería de libros que recorre diversos lugares. La misión propia del bibliobús es de propaganda en favor del libro, esto es, despertar el gusto por la lectura. Se realiza de este modo, el

moderno concepto de la Biblioteca activa que busca al lector y lo estimula. (Colihue, 22004, p. 94)

Si bien, esta definición apunta a las Bibliotecas que se movilizan por mecanismos en base a ruedas.

Este término se debe ampliar a diversos medios de transporte que utilizan las Bibliotecas móviles, es decir, debe acuñarse a cualquier servicio Bibliotecario que no permanece fijo en el espacio. Además, ellas no sólo llevan libros, sino que también transportan otros instrumentos para las personas en otros formatos literarios como audiolibros en DVD y/o CD, computadores, ilustraciones, mapas, juguetes”. (Bibliomóviles, 2014, p. 19)

Independientemente de la forma de la Biblioteca móvil, prima la funcionalidad de ella que es acercar la lectura y fomentarla para que todos y todas puedan cumplir su derecho a la cultura y al acceso a libro.

Por las referencias históricas, para el proyecto, Bibliobús es una Biblioteca instalada dentro de un autobús, donde se tiene material bibliográfico de consulta para estudiantes del sistema regular, además del servicio de internet, donde la atención está bajo la responsabilidad del personal designado.

### **3.3. Bibliotecas móviles en Bolivia**

A medida que se pudo recolectar información acerca de Bibliotecas móviles, en nuestro país de Bolivia se tuvo ciertas aproximaciones de experiencias de Biblioteca móvil en la ciudad de La Paz y Cochabamba.

## **a) La Paz**

En la actualidad, don Carlos un hombre de 40 años se ha dedicado a la venta de libros a partir del inicio de la pandemia desde el año 2020. Manejando una Combi que ha sido remodelada con la ayuda de su hija que es arquitecta, don Carlos va recorriendo diferentes lugares de La Paz llevando libros originales para su venta (Alcorta, 2023). Mayormente lo conocen como Biblioteca móvil, pero en realidad sería más una librería móvil.

Al momento de recolectar información, nos encontramos con esta experiencia que es de Javier Sarabia<sup>7</sup>, un joven emprendedor, que por amor a la lectura y con el eslogan de que “los libros son de todos”, va por diferentes lugares de La Paz y ferias de educación o fomento a la lectura, llevando un carrito con diferentes libros que fueron donados por él mismo y otras instituciones, para prestarlos a aquellas personas que aman la lectura o que les llega a interesar algún libro; con el fin de promover la lectura.

## **b) Cochabamba**

En fecha 27 de febrero del año 2009, se publica en el periódico la Opinión, la entrega de un Bibliobús, documentos y llave de una vagoneta tipo trufi, a la presidenta de la Fundación Thuruchapitas, Gaby Vallejo, recolección dada por parte de los clubes rotarios norteamericanos, de Brandon Florida y Rotary Club de Mountain City, Tennessee y el Rotary Club Cochabamba Norte.

“Es un aporte de 14 mil dólares que hacemos a Thuruchapitas, nos satisface colaborar de esta manera a incentivar la cultura, la lectura en la población”, señaló Josué Marcum, vicepresidente rotario que realizó las gestiones para que el emprendimiento se haga realidad.

---

<sup>7</sup> Javier Sarabia, joven emprendedor profesional en Ciencias de la Información, que ha creado una comunidad de usuarios que gustan de la lectura. Se encuentra instalado en las ferias dominicales del Prado paceño, su página web es <https://www.facebook.com/loslibrossondetodos>

“La Fundación Thuruchapitas, dedicada a incentivar la lectura y cultura en niños y jóvenes, es propietaria de una Biblioteca Móvil que servirá para llevar a diferentes zonas de la ciudad y Cercado, y tal vez un poco más allá” (Opinión. 2009).

El 22 de abril del año 2009, se publica un artículo en el periódico Los Tiempos sobre un proyecto de Biblioteca móvil que lleva libros y brinda apoyo escolar a niños y niñas de barrios más pobres de los municipios. El proyecto fue financiado por Anne Courreges, una maestra francesa de matemáticas, jubilada en su país, que destinó sus ahorros a la compra de este vehículo, pues según explica, quiere aportar al proceso de cambio en Bolivia, desde la educación de sus niños.

El bibliobús es un trufi que transporta 90 libros, varios juegos para razonar, un toldo y sillas para que alrededor de 250 niños de las zonas de Ironcollo, La Maica, Ulincate, El Abra y Pandoja, lean y reciban apoyo escolar por parte de un grupo de siete maestros voluntarios, que llegan hasta sus zonas una vez por semana. (Los Tiempos, 2023)

### **3.4. Definición de Biblioteca**

La palabra Biblioteca proviene de una “palabra latina que a su vez fue tomada de un vocablo griego compuesto por las palabras “biblón”, que significa libros y “théke” que significa armario o caja” (Etecé, 2022). Por eso es que la palabra Biblioteca hacía referencia al sitio donde se guardaban libros.

Así mismo, para Carrión, G. define a la Biblioteca de la manera más clara y concisa posible como:

«Una colección de libros debidamente organizada para su uso» Aunque hoy habría que sustituir el término “Libros” por “toda clase de documentos”, la importancia de su definición ocupa la enorme brevedad con que recoge los tres

elementos Bibliotecarios básicos, presentes también en la definición: colección, organización y disponibilidad para el uso o difusión. (Carrión, 1988, p. 58)

Para la UNESCO<sup>8</sup> la Biblioteca trata de una colección organizada de libros, impresos y revistas, o de cualquier clase de materiales gráficos y audiovisuales, sin olvidar los servicios del personal para proveer y facilitar el uso de tales materiales, según lo requieren las necesidades de información, investigación, educación y esparcimiento de los usuarios (2007, p. 3).

Se entiende que Biblioteca es un lugar donde podemos encontrar libros y material informacional en diferentes soportes. Sitio donde podemos recurrir para leer, buscar información y estudiar.

En definitiva, conforme el transcurso del tiempo la Biblioteca fue tomando un papel más elemental en la sociedad, considerándose, así como una unidad de información; es decir, más allá de ser un lugar donde se puede encontrar libros, es un espacio agradable para el aprendizaje, la docencia y la investigación, que cumple la función de facilitar la información a todas las personas que lo requieran, cuya principal función es prestar servicios de información a través de su colección bibliográfica.

### **3.5. Tipos de Biblioteca**

Existe una variedad de tipologías de Bibliotecas. Todas similares en cuanto a lo que persiguen, pero distintas en la forma de llegar a sus usuarios. Se puede decir que, todas las Bibliotecas comparten lo que sería su núcleo (la organización de contenidos y su puesta a disposición a las personas usuarias), pero, hay ligeros detalles que hacen que cada una sea diferente en cuanto a sus orígenes, materiales y destinatarios.

---

<sup>8</sup> UNESCO: Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.



### **3.5.1. Biblioteca Pública**

Ventura sostiene que, “la Biblioteca Pública es una entidad dinámica e impulsora de campañas de fomento de hábitos de lectura y otras actividades culturales complementarias”. (2010, p. 10)

Según la UNESCO (1994), indica que los objetivos de una Biblioteca Pública se relacionan con la información, educación y cultura; como crear o consolidar el hábito de la lectura en la persona desde sus primeros años, prestar apoyo a la autoeducación y la educación formal de todos los niveles, estimular la imaginación y creatividad de niños y jóvenes, prestar apoyo a los programas de alfabetización destinadas a todo tipo de género.

Una Biblioteca Pública es creada y financiada por un organismo público de tipo local o central, institución autorizada para actuar en este ámbito, para el uso de la comunidad en general.

### **3.5.2. Biblioteca Escolar**

Para definir lo que es una Biblioteca escolar, vamos a citar a la UNESCO (1999) y dice que

Una Biblioteca Escolar proporciona información e ideas que son fundamentales para desenvolverse con éxito en nuestra sociedad contemporánea, basada en la información y el conocimiento. Proporciona a los estudiantes competencias para el aprendizaje a lo largo de toda su vida y contribuye a desarrollar su imaginación, permitiéndoles que se conduzcan en la vida como ciudadanos responsables. La Biblioteca Escolar ofrece servicios de libros y otros recursos que permiten a todos los miembros de la comunidad escolar para forjar un pensamiento crítico y utilizar eficazmente la información en cualquier formato y medio de comunicación. (p. 4)

Entendemos como Biblioteca escolar al espacio dinámico de recursos y servicios de información que han de cumplir un papel primordial en el aprendizaje de los estudiantes. La Biblioteca Escolar es un elemento básico para establecer una verdadera cultura comunicativa y de aprendizaje permanente. Por lo tanto, es un: “lugar de aprendizaje, que alberga una colección organizada y centralizada de materiales informativos que necesita la comunidad educativa para desarrollar su tarea docente, bajo la supervisión del personal profesional calificado, cuyas actividades se integren plenamente en el proceso pedagógico” (Gómez, 1998, p. 4).

### **3.6. Organización de una Biblioteca**

Según Arteaga Fernández (2000), dentro de la organización de una biblioteca existen cuatro aspectos importantes:

La organización de una biblioteca o unidad de información está comprendida en cuatro aspectos fundamentales, que se toman en cuenta para el planeamiento, la administración, los procesos y los servicios de cualquier tipo de unidad, con las variantes ajustables a las características propias de cada tipo, estas actividades planificadas como proyecto de creación y organización están basadas en: administración, procesos técnicos, servicios y extensión. (p. 13)

**Administración**, la Biblioteca es una empresa que vende servicios de información y necesita ganar clientela, para esto debe recurrir a la publicidad, obteniendo resultados de tal forma, que los clientes satisfechos se conviertan en los mejores propagandistas de nuestro producto que es la información.

Previamente debe ser planificado previamente el espacio físico o infraestructura. El mobiliario que se adquiera para la biblioteca debe ser de construcción sólida y muy funcionales, ofreciendo las condiciones de comodidad previendo las condiciones de uso y mantenimiento que van a tener cuando estén en servicio. Los equipos, material de escritorio y papelería, personal y presupuestos comprenden también esta área.

Se entiende por **procesos técnicos** al conjunto de operaciones específicas que se realizan con el material bibliográfico y audiovisual, con el propósito de organizarlos y ponerlos en circulación para servicio y a disposición del usuario, cada una de estas operaciones y los pasos que desarrollan como partes de los procesos técnicos que son: selección, adquisición, verificación, registro de inventario, clasificación previa, catalogación, clasificación, computación, ordenamiento e indización de catálogos y preparación física.

Dentro de los **servicios** se encuentra la elaboración de reglamentos internos que especifique los servicios ofrecidos,

Se entiende por **extensión**, a toda la actividad que se realiza y extiende fuera de las paredes de la biblioteca, a un ámbito mayor de acción, para recurrir a más información o para diseminar la misma hacia otras unidades de información. (Arteaga, 2000, p. 15)

### **3.7. Procesos Técnicos**

Los procesos técnicos “son el conjunto de operaciones específicas que se realizan con el material bibliográfico y audiovisual, con el propósito de organizarlos y ponerlos en circulación para servicio y a disposición del usuario” (Arteaga Fernández, 2006, p. 18).

#### **3.7.1. Selección**

Constituye una de las actividades más importantes de los procesos técnicos que realiza una Biblioteca.

Seleccionar es examinar con criterio certero y correcto las necesidades que demanden y respalden el servicio a los usuarios del nivel correspondiente el bibliotecario que realice esta operación debe poseer un criterio exento de prejuicios de raza, lengua, religión, nacionalidad, ideología y otros, teniendo en

cuenta más bien las exigencias preferencias y la demanda constante del usuario”. (Arteaga, 2000, p. 31)

Y como el bibliotecario indú Shiyali Ramamrita Ranganathan en sus cinco principios de la Biblioteconomía, nos dice:

- ✓ Los libros son para usarse
- ✓ A cada lector su libro
- ✓ Para cada libro su lector
- ✓ Ahorre tiempo al lector
- ✓ La biblioteca es un organismo creciente

### **a) Colección bibliográfica**

Buckland M. (1995), define colección como “La función primordial de la colección Bibliotecaria tradicional es la de facilitar la información buscada suministrando a sus usuarios el acceso adecuado a los recursos de información pertenecientes” (p. 50).

La colección bibliográfica es un conjunto de materiales Bibliotecarios que la Biblioteca, pone a disposición de los usuarios, para un servicio eficiente de la Biblioteca.

La ALA<sup>9</sup> las concibe a la Biblioteca como “una colección de material de información organizada para que pueda acceder a ella un grupo de usuarios. Al igual que la anterior, alude al personal encargado de los servicios y programas relacionados con las necesidades de información de los lectores”.

Para la UNESCO la Biblioteca trata de “una colección organizada de libros, impresos y revistas, o de cualquier clase de materiales gráficos y audiovisuales” sin olvidar los “servicios del personal para proveer y facilitar el uso de tales materiales, según lo

---

<sup>9</sup> ALA: American Library Association. Es la asociación de bibliotecarios americanos.

requieren las necesidades de información, investigación, educación y esparcimiento de los usuarios”. (UNESCO, 2007)

### **3.7.2. Adquisición**

La adquisición del material bibliográfico en una biblioteca, según Arteaga es:

Una actividad complementaria a la selección, dentro de los procesos técnicos, que procede a la catalogación/clasificación, la misma que presenta la acción de obtener y adquirir material de diversa índole que incremente el fondo bibliográfico de la colección de la Biblioteca. Por las siguientes formas tradicionales de procedimiento: compra, donación, canje. (2006, p. 41)

### **3.7.3. Registro de inventario**

Se entiende como inventario al registro descriptivo de las unidades físicas que forman parte de la colección o el fondo bibliográfico de la Biblioteca. Asignándoles a cada libro un número correlativo que no se repita, aunque existan más ejemplares similares. Para Arteaga (2006) “la inventariación es tener conocimiento exacto de la cantidad de unidades bibliográficas físicas en ejemplares, tomos/volúmenes existentes en la biblioteca, además nos muestra el valor apreciativo aproximado del fondo bibliográfico en valor y costos, lo que constituye el patrimonio” (2006, p. 44).

En esta etapa nos permite hacer un diagnóstico de cuanto acervo bibliográfico y la clase de bibliografía, cantidad de ejemplares con la que contamos. El inventario recogerá los datos de cada libro que ingrese a la Biblioteca.

### **3.7.4. Catalogación**

Es parte de los procesos técnicos, que consiste en describir los elementos informativos (libros), para identificar y establecer puntos de acceso que van a permitir recuperarlo, sea por: título, autor o materia, aplicando reglas ya establecidas internacionalmente.

La catalogación es un proceso que facilita la búsqueda del material bibliográfico y consiste en transcribir los datos físicos del material que conforma el fondo bibliográfico de forma ordenada, en un catálogo, el cual tendrá información sobre el material existente en la Biblioteca. (Arteaga, 2000, p.18)

#### **a). Sistema de catalogación**

La catalogación es una parte de los procesos técnicos catalográficos que consiste en describir cada unidad bibliográfica, (libro, publicación periódica u otro documento), por sus características más sobresalientes destacando las cualidades de sus datos. La catalogación tiene por objeto registrar los libros, las publicaciones periódicas, los materiales audiovisuales y otros documentos que contengan información y describirlos de manera concreta para que sean fácilmente localizados por los datos que conozcan el usuario, es hacer un índice de los materiales que existen y se posee en la Biblioteca. (Arteaga Fernández, 2006, p. 49).

La catalogación con la que cuenta la Biblioteca “Brasil” son las Reglas de Catalogación Angloamericanas inicialmente.

#### **b). Reglas de Catalogación Anglo Americanas (RCAA).**

Una herramienta para poder catalogar correctamente y la que cuenta con mayor difusión son las Reglas de Catalogación Anglo Americanas (RCAA2). Estas reglas incorporan las diferentes ISBD<sup>10</sup> para la descripción de los distintos materiales, además dan prioridad a la descripción de cualquier tipo de documento.

---

<sup>10</sup> **ISBD:** La Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD) es la norma que especifica los requisitos para la descripción e identificación de los tipos más comunes de recursos publicados que pueden constituir las colecciones de las Bibliotecas. Asimismo, la ISBD asigna un orden a los elementos de la descripción y especifica un sistema de puntuación para la misma.

Las Reglas de catalogación angloamericanas (AACR) están diseñadas para usarse en la construcción de catálogos y otras listas en bibliotecas generales de todos los tamaños. Las normas cubren la descripción y la provisión de puntos de acceso a todos los materiales bibliotecarios comúnmente recopilados en la actualidad. (RCAA, 2003)

Dichas Reglas son utilizadas por la mayor parte de los bibliotecarios del mundo y son resultado de un movimiento histórico normalizador, surgido del trabajo de asociaciones de bibliotecarios profesionales preocupados por obtener una estandarización en la presentación de la información y para compartir recursos e intercambiar información. (Unam, 2007)

**c). "Recursos Descriptivos y de Acceso" o "Resource Description and Access (RDA)**

Es una nueva forma de catalogar la bibliografía de manera descriptiva. La norma RDA ofrece a las bibliotecas la posibilidad de cambiar en gran medida la manera en que se crean y se utilizan datos bibliográficos.

Wynar afirma que la catalogación descriptiva es la fase del “proceso de catalogación que implica la identificación y la descripción del ítem, el registro de la información en la forma de un registro catalográfico y la selección de forma de los puntos de acceso con excepción de las temáticas”. (Wynar, B. S., 1985, p. 19)

*La RDA es un nuevo código de catalogación que ha sustituido a AACR2 durante el trabajo de revisión que inicialmente iba a dar como fruto las AACR3 se decidió cambiar totalmente de enfoque y, tras 10 años de discusiones se publicó en 2010 RDA (RDA Toolkit). Por los cambios en el entorno tecnológico. Las RDA se basa en modelos conceptuales desarrollados en los últimos años por IFLA particularmente FRBR y FRAD, que suponen para RDA*

*marco abstracto necesario para poder ser lo suficientemente flexible y adaptable. (Biblioteca Nacional de España, 2020)*

El acervo bibliográfico de las Bibliotecas municipales de la ciudad de El Alto, en especial de la Biblioteca “Brasil”, cuentan con un registro en base a las Reglas de Catalogación Angloamericanas, sin embargo, es posible hacer la migración de datos a las RDA`s.

**R.D.A.** (siglas en inglés de *Resource Description and Access*). El nuevo código de catalogación que ha sustituido a AACR2. El nuevo código de catalogación Descripción y Acceso a los Recursos (RDA) y su adecuación a la situación tecnológica de la actualidad. Se analiza la forma en que se originó, qué representa y qué puede significar para la catalogación y para el desarrollo de los catálogos. Se hace un breve recorrido por la situación del control bibliográfico y su relación con la tecnología para continuar con los antecedentes que le dan origen al nuevo código.

RDA se anuncia como un nuevo estándar para **describir y dar acceso a recursos**, diseñado para el mundo digital. La norma comprende un conjunto de instrucciones que cubren todos los tipos de contenido y de medios. Aunque construido sobre los fundamentos de AACR2 y pensado para las bibliotecas, su objetivo es facilitar la interoperabilidad con otras comunidades afines (archivos y museos), y presentar un modelo flexible y extensible para la representación y captura de metadatos, en un entorno tecnológico cambiante.

Asimismo, se estudian sus características, los cambios que propone y qué beneficios aporta el hecho de estar basado en el modelo FRBR. Se muestran sus implementaciones en la comunidad internacional. Y, por último, se destacan los aciertos y los desafíos que supone y las dudas más relevantes que suscita. Se realiza una amplia revisión bibliográfica que ha permitido identificar los aspectos más importantes de este cambio de normalización catalográficos, así como sus aciertos e inconvenientes. Asimismo, se lleva a cabo un análisis minucioso de los Requisito



Funcionales para Registros Bibliográficos (FRBR), de los Requisitos Funcionales para los Datos de Autoridad (FRAD) y de las instrucciones del nuevo código los que ha permitido detectar las conexiones que existen entre ellos.

El Código RDA: su estructura Como ya se ha señalado, la estructura del código se organiza según las entidades y relaciones del modelo FRBR y FRAD. Se divide en 10 secciones las cuales están precedidas por una introducción que explica el propósito y alcance del nuevo código, como sus objetivos y principios. Incluye una explicación de la nueva estructura del código, donde se indican los aspectos más relevantes que se encontrarán en cada sección. Se establecen cuáles son los elementos básicos que hay que registrar cuando se describe un recurso, y a continuación se indica en qué sección se encuentran las instrucciones específicas para el registro de cada uno de ellos. En esta parte se incluyen algunos ejemplos para poder visualizar los cambios que el código propone.

## **ESTRUCTURA DE LAS RDA**

Introducción	Propósito y alcance. Objetivos y principios. Estructura. Elementos básicos (core elements). Puntos de Acceso. Ejemplos y codificación de los datos a partir de las RDA.
<b>SECCIÓN 1-4. REGISTRO DE ATRIBUTOS</b>	
Sección 1. Manifestación-ítem (Entidades del modelo FRBR)	Instrucciones generales para registrar los atributos de las manifestaciones y de los ítems.
Sección 2. Obra-expresión (Entidades del modelo FRBR)	Instrucciones generales para registrar atributos de la obra y expresión. Identificación de las obras y expresiones. Descripción del contenido.
Sección 3. Persona, familia y entidad corporativa (Entidades del modelo FRAD)	Instrucciones generales para registrar los atributos de las personas, familias y entidades corporativas. Identificación de las persona, familias y de las entidades corporativas.
Sección 4. Concepto, objeto, evento y lugar. (Entidades del modelo FRBR)	Instrucciones generales para el registro de los atributos y la identificación de los conceptos, objetos, eventos y lugares. Se incluye solo el capítulo general y el referido a la identificación de los lugares, los otros se encuentran en desarrollo.
<b>SECCIÓN 5-10. REGISTRO DE RELACIONES</b>	
Sección 5. Primarias entre la obra, expresión, manifestación y el ítem (Relaciones del modelo FRBR)	Instrucciones generales para el registro de las relaciones primarias.
Sección 6. Personas, familias y entidades corporativas (Relaciones definidas por el modelo FRAD)	Instrucciones generales para el registro de las relaciones asociadas con una persona, familia, entidad corporativa con un recurso. Relación entre las personas, familias, entidades corporativas con una obra, expresión, manifestación e ítem.
Sección 7. Hacia los conceptos, objetos, eventos y lugares. (Relaciones definidas por el modelo FRBR)	Capítulo 23. Instrucciones generales para el registro del tema de una obra (Capítulo que se encuentra en desarrollo).
Sección 8. Entre las obras, expresiones, manifestaciones e ítems. (Relaciones primarias del modelo FRBR)	Instrucciones generales para el registro de las relaciones entre las obras, expresiones, manifestaciones e ítems. Relaciones entre obras, expresiones, manifestaciones, ítems.
Sección 9. Entre las personas, familias y las entidades corporativas. (Relaciones definidas por el modelo FRAD)	Instrucciones generales para el registro de las relaciones entre personas, familias, y entidades corporativas. Entre personas, familias, y entidades corporativas.
Sección 10. Entre los conceptos, objetos, eventos y lugares. (Relaciones definidas por el modelo FRBR)	Capítulo 33. Instrucciones generales para el registro de las relaciones entre conceptos, objetos, eventos y lugares (capítulos en desarrollo.)

Elaboración: Imagen recopilada de la Revista Española de Documentación Científica, 35, 1, enero-marzo, 145-173, 2012

Respecto a las RDA debemos señalar que van a producir un cambio muy significativo en la forma de trabajo del catalogador, la nueva estructura basada en las FRBR y FRAD obliga a cambiar las dinámicas tradicionales de trabajo. Conduce a incorporar una nueva terminología y forma de pensar al momento de catalogar. Con respecto a la creación de los registros bibliográficos, si se sigue utilizando el formato MARC21, los cambios que se introducen son mínimos. Ahora, la gran incertidumbre se plantea en las nuevas modalidades de implementación, que podrán adquirir éstos a partir de los desarrollos que surjan con la utilización de las herramientas de la web semántica, pero que, en todo caso, es todavía muy pronto para concluir al respecto.

Los desafíos tecnológicos que implica adoptar el nuevo código. Como ya lo mencionamos, las RDA, son independientes de las normas de almacenamiento y presentación de datos, brindándoles a las instituciones la posibilidad que adopten los mecanismos que sean más adecuados a sus necesidades. Pero esta libertad es bastante limitada por dos razones; la primera es la disposición real de tecnologías que sean coherentes con el planteamiento del código, mencionamos como ejemplo que se definen elementos básicos para describir cualquier recurso, y, por lo tanto, en algún lugar, se deben registrar: la incorporación de los campos 336, 337 y 338 son solo una muestra. La segunda limitación tiene que ver con la compatibilidad de los registros que se generen en modelos nuevos, es decir, tiene que ser un instrumento que permita intercambiar la información con las demás bibliotecas, especialmente en un momento de transición, en donde cada institución lo hará a su ritmo, según sus posibilidades y «creencias», lo que provocará que convivan simultáneamente registros generados a partir de las AACR con los nuevos según las RDA.

### **3.7.5. Clasificación**

Otro punto muy importante es la clasificación, así como expresa (Arteaga, 2006)

El termino clasificación podemos decir que es agrupar reunir las cosas por sus características comunes o de parecido y separar por sus diferencias.

Aplicando a los principios generales de los procesos de la organización de la Biblioteca. (p. 19)

Según Ayllon & Brinati que expresan que la clasificación es

El primer paso para configurar o actualizar la unidad de información es clasificar los libros y documentos disponibles de acuerdo a los temas principales, adecuados éstos, a su vez, a la especialidad temática de la unidad. Si ya se utiliza un determinado esquema de clasificación se tendría, por supuesto que usar los grupos principales de ese sistema. (2001, p. 37)

Dentro de esta propuesta se con previo análisis de los dos autores se utilizará la Clasificación Decimal Dewey (CDD).

#### **a) Clasificación Decimal Dewey (CDD)**

Su creador Melvil Louis Dewey nació en 1874; planteo y reconoció la necesidad de un adecuado sistema de clasificación de libros, que distribuya y organice la colección.

Nominados de 0 al 9 contiene divisiones, clase, sub clase, división, sub división, sección, sub sección, es de carácter bibliotecológico y sirve más para realizar la búsqueda de la información en estantería.

La división del sistema de clasificación está basada en:

- 000 Obras Generales**
- 100 Filosofía**
- 200 Religión**
- 300 Ciencias Sociales**
- 400 Lingüística – filosofía**
- 500 Ciencias Puras**
- 600 Ciencias aplicadas – Tecnología**

- 700 Bellas artes y recreación**
- 800 Literatura**
- 900 Historia – geografía - biografía**

Para la clasificación de los libros, se usará el Sistema de Clasificación Decimal Dewey. De esta manera se selecciona el libro dentro la clasificación y que esta tiene sub-áreas a dividirse.

### **3.7.6. Signatura topográfica**

Se entiende por signatura topográfica, al conjunto de símbolos de notación numérica o alfanumérica, compuesto de números, letras y otros datos, que determinan la ubicación topográfica o el lugar que ocupa en el espacio dentro de la estantería que abarca la colección bibliográfica.

Arteaga (2006) explica que la signatura topográfica es un conjunto de números y letras asignadas sistemáticamente a cada libro, para determinar su ubicación topográfica dentro de la Biblioteca, es decir, permite la identificación y localización de cada unidad bibliográfica.

Por lo tanto, dentro de toda Biblioteca es necesaria la aplicación de la signatura topográfica porque esta permite efectuar un orden sistemático en la ubicación de los libros en los estantes. Además, está compuesta por dos elementos:

#### **a) Signatura de clase**

Ocupa la primera posición de la signatura topográfica, corresponde a la especificación del tema o materia del libro. Este símbolo de notación puede ser extraído del Sistema de Clasificación Decimal Dewey (SCDD)

Corresponde al símbolo de notación tomando de un esquema o sistema de clasificación, en nuestro caso el Sistema de Clasificación Decimal Dewey (CDD).

Según Arteaga la signatura de clase es “símbolo de notación determina la materia o tema en la que se encuentra incluida la obra, esta signatura puede ser numérica, alfabética o la combinación de ambas”. (2006, p. 147)

### **b) Signatura librística**

Un sistema de clasificación desarrollado por Charles Ammi Cutter, utiliza letras y números para proporcionar un código alfa numérico a los apellidos de los autores/as de los documentos, destinado a establecer la Signatura Librística.

Esta signatura se anota debajo de la signatura de clase y permite individualizar el libro, está compuesta por la inicial del apellido del autor seguido de algunos dígitos, según la tabla de notación interna correspondiente, y la letra inicial del título de la obra. Sin embargo, puede tener datos secundarios como el número de ejemplares o el número de volúmenes entre otros.

Cabe aclarar que la signatura topográfica es la inscripción que se coloca en una etiqueta (marbete) que generalmente se coloca en la parte inferior del lomo del libro, los cuales pueden ser tomados del sistema de clasificación Dewey las tablas de Cutter, permitiendo su correcta ordenación en los estantes.

### **c) Tablas Cutter-Cutter Sanborn**

Este sistema de notación interna proporciona la signatura librística del libro diferenciándolo de otros libros de una misma materia. Esta tabla asigna ciertos números a cada vocal y consonante, es decir, en esta tabla deben agregarse el primer apellido del autor y anotar el número que corresponde.

### 3.7.7. Preparación física

“La preparación física consiste en poner cada obra en óptimas condiciones físicas de servicio, antes de la ubicación y el ordenamiento en la estantería, es la parte final del proceso técnico antes de poner la colección a disposición del usuario”. (Arteaga 2006, p. 20)

#### a). **Marbete:**

- Libros extranjeros : color blanco
- Libros bolivianos : color verde limón

**FIGURA 1  
MARBETE**



Fuente: imagen de libros de la Biblioteca Central de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

**b). Sellos:** que es el proceso para la identificación de propiedad de Biblioteca, ubicado en la contraportada del libro y en diferentes páginas determinadas.

- Sello número de Inventario del libro.
- Sello de libro

### **3.8. Automatización de la información**

La automatización de la información del acervo bibliográfico permitirá un fácil acceso a la información tanto en búsqueda como para lectura digital por medio de E-book, reservas para el préstamo en sala.

Dentro de nuestra propuesta está contemplado el uso del sistema MARK 21 para la automatización del acervo bibliográfico del Centro Cultural y Biblioteca "Brasil".

### **3.9. Usuarios de la Biblioteca**

El usuario es aquella persona que utiliza los servicios de una Biblioteca para satisfacer sus demandas informativas. Y lo hace con la ayuda de un determinado profesional, porque el usuario ocupa un lugar prioritario dentro de la Biblioteca.

El término usuario no se identifica en su equivalencia con la palabra lector. Entre ambos nos parece que existe una relación de género a especie. De acuerdo a este criterio, usuario es la persona que hace un aprovechamiento intensivo, activo y perseverante, no solo del servicio de lectura, sino también, de otros que suelen proporcionar las Bibliotecas como el de fotocopia, bibliografías especializadas, traducciones, resúmenes analíticos, etc. El lector en cambio, es el que solo concurre, (la asistencia puede ser regular o esporádica) a servicios del libro, ya sea en la misma Biblioteca o fuera de ella, por medio del préstamo a domicilio. (Bunocore, 1976, p. 419-420)

Comprendemos que los usuarios son clientes puesto que la Biblioteca al ser una institución de servicios de información, se debe a los mismos. No obstante, cada tipo de usuario o cliente es diferente y cada quien tiene sus propias necesidades de información, razón por lo cual debemos conocerlas y a partir de ello identificarlas estableciendo mecanismos donde podamos satisfacer adecuadamente.



### 3.9.1. Tipos de usuarios

Según el autor Fernando Arteaga (2008) en el libro “Manual para Biblioteca” desplaza en dos categorías a la tipología de usuarios dentro de una Biblioteca:

- **Usuarios reales:** son todos los usuarios registrados y que visitan la Biblioteca con frecuencia.
- **Usuarios potenciales:** *hace referencia a todos los posibles usuarios que puedan formar parte de la Biblioteca. (p. 10)*

### 3.10. Definición de servicio de Biblioteca

“Es cualquier actividad o beneficio que una parte ofrece a otra; son esencialmente intangibles y no dan lugar a la propiedad de ninguna cosa. Su producción puede estar vinculada o no con un producto físico” (Kotler, 1997, p. 656).

“Prestación que satisface alguna necesidad humana y que no consiste en la producción de bienes materiales”. (RAE, 2023)

Entonces definimos a servicio como un conjunto de acciones para satisfacer una necesidad o demanda de información por parte de la población del distrito 4 de la ciudad de El Alto, mediante el servicio de Bibliobús.

### 3.11. Marketing en Unidades de Información

Según Bustamante, (2014) el marketing en unidades de información define:

El conjunto de actividades y estrategias que las unidades de información realizan encaminadas a identificar las necesidades de información de los clientes internos y externos a fin de garantizar el diseño de productos y

servicios acorde al mercado para satisfacer las necesidades de información de los mismos. (p. 20)

Lo que conlleva a decir que, una Biblioteca sin usuarios está en riesgo de ser extinguida o cerrada, razón por la cual los medios y las técnicas del marketing deben ser aplicados, con el fin de satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

Son productos que satisfacen una necesidad de información. El producto más importante de la Biblioteca es el personal en la atención al cliente quien es el intermediario entre la Biblioteca y el cliente, el envase del producto es el formato del libro, la presentación en la que la misma se encuentra y la marca y la calidad está dada por el prestigio de autores de los libros y la información que contiene. Con relación al precio en las entidades públicas las Bibliotecas son creadas sin fines de lucro, por lo tanto, el servicio es gratuito por el sentido social y cultural. Los lugares apropiados son: plaza o en la misma Biblioteca y en horarios de acuerdo al reglamento interno, con el acceso a las tecnologías a los productos de información para el cliente más alcanzable. La promoción o comunicación en la promoción intervienen los elementos como la publicidad y las relaciones publicas que se dan por distintos medios como: correo electrónico, vía telefónica o en forma personalizada, el usuario meta debe conocer los productos y servicios de la Biblioteca. La publicidad puede darse por medios impresos como afiches folletos, a través de medios de comunicación de televisión y la prensa escrita. (Bustamante, 2014, p. 71)

### **3.12. Definición de lectura**

Según Fons (2006) leer es el proceso mediante el cual se comprende el texto escrito. Por otra parte, para Solé (1998) la lectura es “el camino hacia el conocimiento y la libertad e implica la participación activa de la mente. Del mismo modo, leer contribuye al desarrollo de la imaginación y la creatividad y enriquece el vocabulario y la expresión oral y escrita”. (p. 5)

En este contexto, los servicios bibliotecarios móviles pueden jugar un gran papel como Bibliotecas móviles de doble uso, el apoyo a los centros escolares mediante la colaboración permanente con su profesorado. En cuanto a la aportación de material bibliográfico y audiovisual, la formación informacional y la realización de actividades complementarias y extraescolares.

### **3.13. El hábito a la lectura**

La lectura es muy importante en actividades académicas, científicas con relación a la comunidad y en acceso a la información y al conocimiento, según Solé, “leer es responder a las exigencias del saber, a las necesidades e inquietudes del conocimiento, es conceder valor al querer saber, cuando se lee se busca comprender y adoptar una postura o actitud, pensar para valorar”. (1998, p. 52)

Leer según, la Real Academia Española (2006) es un verbo transitivo cuyo significado comprende “entender o interpretar un texto de determinado modo”.

La lectura es fundamental para el crecimiento personal y social del individuo, estimula la convivencia, los valores y las conductas sociales integradas, potencia el pensamiento creativo, estimula la conciencia crítica y reflexiva, razones válidas para que el fomento de la lectura sea una prioridad de todo sistema educativo. (Pérez, 2018, p. 39)

El término hábito procede del origen latín “habitus”, según la Real Academia Española (2022) significa, “modo especial de proceder o conducirse, adquirido por repetición de actos iguales o semejantes, u originado por tendencias instintivas”.

### 3.14. La necesidad de leer

Vivimos en la era de la información, somos seres que constantemente requerimos de información para poder vivir, todos estamos en la necesidad de búsqueda de información constante, tenemos la necesidad de leer y así como menciona Galo Guerrero (2018). “El que no es lector no tiene ideas para procesar la información, tiene una existencia vacía. El estado espiritual no se puede procesar sin ideas y así no se puede contribuir al desarrollo del mundo” (p. 15).

Actualmente, existe una explosión de la información provocando que sea más difícil la clasificación de datos, además de diferenciar entre la que es importante de la que no, ya que mucha de la información que suele llegar a los usuarios resulta ser falsa. Y el exceso de información en una persona, como varios autores mencionan en psicología, produce un déficit en la capacidad de procesar y comprender la información obtenida, generando enfermedades incluso mentales.

**Incentivar**, según el Diccionario de la Real Academia Española<sup>11</sup> (2022) es “Estimular algo para que aumente o mejore”, en relación a la lectura, programas de actividades para mejorar el hábito a la lectura.

**Promoción de lectura**, según la Revista Científica de la UCSA<sup>12</sup> (2003) se entiende por promoción de la lectura a “la actividad dirigida a la formación de hábitos de lectura, adecuados, que se logran con la orientación planificada a una población de lectores -activos y potenciales- sobre qué leer, cuánto leer y cómo leer”.

Entonces, es muy importante la formación lectora para poder desarrollar conocimientos, y ser más consiente de nuestra identidad como seres humanos, los cuales ayudarán de manera personal e intelectual en el diario vivir, además de contribuir a la sociedad donde uno se desenvuelve.

---

<sup>11</sup> RAE, en línea en: <https://dle.rae.es/incentivar?m=form>

<sup>12</sup> UCSA: Universidad Cono Sur de las Américas en Asunción Paraguay.

### **3.15. Matriz FODA**

Es un análisis que se utiliza en una empresa o proyecto para evaluar sus condiciones para ejecutar una labor y qué factores podrían entorpecerla. Esta luego de ser aplicada permite trazar un plan de estrategias para optimizar el escenario del objeto analizado. (Martínez, 2022)

De esta manera, la matriz FODA consiste en realizar un análisis de los factores fuertes y débiles que en su conjunto diagnostican la situación interna de una organización, así como su análisis externa, es decir las oportunidades y amenazas.

“Las siglas FODA significan «Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas», y resultan de sus correspondientes en inglés, SWOT: Strengths, Weaknesses, Opportunities y Threats” (Pursell, 2022).

### **3.16. Plan de acción**

El plan de acción es una técnica popular de gestión de proyectos que te ayudan a delinear exactamente cómo lograrás tus objetivos. Ya sea que estés en medio de un proyecto de planificación estratégica o buscando un método confiable para establecer metas de desarrollo personal, un plan de acción es la herramienta ideal para hacerlo. (Raeburn, 2022, p. 25)

El plan de acción está diseñado tomando en cuenta los objetivos específicos planteados, con el fin de alcanzar el objetivo general, que es la meta mayor del presente proyecto. Otro aspecto que se tomó para la elaboración del plan de acción, son las diversas actividades planteadas en la propuesta, las mismas que constituyen un complemento para la totalidad de las líneas de acción. Este plan sirve como guía y control de las actividades a realizarse en los plazos establecidos, además de los actores quienes serán los encargados.

# **CAPÍTULO IV.**

## **MARCO LEGAL**

## **4. BASE LEGAL**

El proyecto tiene como bases legales las leyes emitidas en el Estado Plurinacional, partiendo de la Constitución Política del Estado.

### **4.1. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia**

El artículo 90, romanos III expresa textualmente: “El Estado, a través del sistema educativo, promoverá la creación y organización de programas educativos a distancia y **populares no escolarizados**, con el objetivo de elevar el nivel cultural y desarrollar la conciencia plurinacional del pueblo” (CPE, 2012, p. 35).

Dentro de estos programas populares no escolarizados se encuentran las Bibliotecas como espacios de información y recreación de conocimientos. Ya que indirectamente coadyuva con la educación, por tratarse de espacios que portan información a la población.

### **4.2. Ley N° 366 Ley del libro y la lectura "Oscar Alfaro"**

Tiene por objeto promover la lectura generando planes, y acciones.

La presente Ley tiene por objeto promover el ejercicio del derecho a la lectura y escritura en condiciones de libertad, equidad social y respeto a la diversidad de expresiones culturales, generando políticas públicas, planes y acciones de fomento a la escritura, lectura y acceso al libro, la creación cultural, literaria, académica y científica.

Dentro de sus objetivos está.

1. Generar políticas, planes y acciones dirigidas a la formación de lectores y escritores.

2. Promover el hábito de lectura y escritura en la población, a través de la implementación y fortalecimiento de bibliotecas y otros espacios públicos y privados, para la lectura y difusión del libro. (Ley no. 366, 2013, p. 1)

A los efectos de esta Ley, se adoptan las siguientes definiciones:

**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. (Ley no. 366, 2013, p. 2)

En el capítulo II de esta ley también menciona sobre el fomento al libro y la lectura.

**Capítulo II Plan Plurinacional de fomento al libro y la lectura**

**Artículo 5°.- (Plan Plurinacional de Fomento al Libro y la Lectura)** Los Ministerios de Culturas y Turismo, y de Educación, definirán e implementarán el Plan Plurinacional de Fomento al Libro y la Lectura, en forma coordinada y participativa con todas las organizaciones e instituciones vinculadas al sector, que contendrá programas, proyectos, estrategias e instrumentos relativos a la promoción, difusión, fomento y sensibilización.



### **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. (Ley no. 366, 2013, p. 4).

El presente proyecto propone el servicio de Bibliobús para el incentivo y la promoción de la lectura en el distrito 4 de la ciudad de El Alto. Y además, es una solución para llegar a los lugares más recónditos del distrito, quitando el obstáculo de la distancia, dando el acceso a la consulta en libros, servicio de internet y diferentes actividades didácticas. Y en su Artículo 11, Implementación de Bibliotecas, establece que se destine presupuesto a la Biblioteca de cada distrito, que sea de acceso gratuito y con solo la presentación del carnet de identidad para el acceso al servicio de préstamos de material bibliográfico.

#### **4.3. Ley 070 Avelino Siñani - Elizardo Pérez**

Donde a la Biblioteca se le da sentido educativo cultural, siendo la educación un derecho de todos los bolivianos; no siempre en las escuelas; sino, todo espacio donde se recrea el aprendizaje, sea de manera individual o colectiva. Por tanto, el Artículo 5 de Objetivos de la educación, numeral 5 y 22 expresa textualmente:

Consolidar el Sistema Educativo Plurinacional con la directa participación de madres y padres de familia, de las organizaciones sociales, sindicales y populares, instituciones, naciones y pueblos indígena originario campesinos, afrobolivianos y comunidades interculturales en la formulación de políticas educativas, planificación, organización, seguimiento y evaluación del proceso educativo, velando por su calidad.

En el marco de la estructura de la educación boliviana, se establece la Educación Permanente, una educación a lo largo de la vida y para la vida sobre temas emergentes de acuerdo a las necesidades de toda población, sean: niños/as, jóvenes, adultos y de la tercera edad con el único objetivo de información actualizada sobre temas de su interés. De acuerdo a la Ley 070, en su Art. 24, romanos I, II y III expresa:

La Educación Permanente está destinada a toda la población y ofrece procesos formativos no escolarizados que respondan a necesidades, expectativas e intereses de las organizaciones, comunidades, familias y personas, en su formación socio-comunitaria, productiva y política (...) desarrolla sus acciones según las necesidades y expectativas de la población (p. 15 - 16).

También es importante garantizar los recursos para la implementación de recursos, cuya normativa también está establecida en la Ley no. 070, en su Art. 74, numeral 4 “Garantizar la provisión de recursos financieros, personal cualificado, infraestructura y materiales de acuerdo a las necesidades de cada región y de acuerdo a las competencias concurrentes de las entidades territoriales autónomas” (Ley no. 070, 2012, p. 30). Por tanto, son las instancias correspondientes como los Gobiernos Municipales (Art. 80, Ley Autonómico), las que tienen la tuición directa en el funcionamiento, equipamiento y seguimiento de los centros de apoyo como son las Bibliotecas.

La decisión de clausurar el año escolar 2020 de forma anticipada y arbitraria por parte del Gobierno de entonces vulneró el derecho a la educación, reconocido como un derecho fundamental por la Constitución Política del Estado. La interrupción de la educación de niñas, niños y adolescentes en el país representó un retroceso para el desarrollo humano y una pérdida de oportunidades.

Las bibliotecas desempeñan un papel crucial en apoyo a la educación al proporcionar acceso a una amplia gama de recursos de lectura y materiales de estudio. En el contexto de la ley Avelino Siñani y Elizardo Pérez, existen disposiciones que promueven y respaldan la utilización de bibliotecas como parte integral del sistema educativo para fomentar la lectura y el aprendizaje.

#### **4.4. Ley 28168 acceso a la información**

Esta Ley tiene por objeto garantizar el acceso a la información, como derecho fundamental de toda persona y la transparencia en la gestión del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Decreto Supremo tiene por objeto garantizar el acceso a la información, como derecho fundamental de toda persona y la transparencia en la gestión del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 4.- (DERECHO A LA INFORMACIÓN). Se reconoce el derecho de acceso a la información a todas las personas como un presupuesto fundamental para el ejercicio pleno de la ciudadanía y fortalecimiento de la democracia. (Ley no. 28168, 2005, p. 2)

Esta ley hace referencia al acceso de la información como un derecho, el cual está relacionado con las Bibliotecas como lugares donde se promueve el hábito a la lectura, el acceso a la información y la diversidad de ideas. Sin embargo, se pudo evidenciar que no toda la población tiene este acceso porque aún las Bibliotecas de la ciudad de El Alto se encuentran cerradas, los cuales son un derecho para todo ciudadano.

#### **4.5. Análisis crítico**

En la última década, en el Estado Plurinacional de Bolivia se desarrollaron actividades de fomento a la lectura en el marco del Programa de Alfabetización "Yo

sí puedo", que fue el primer paso para erradicar el analfabetismo en el país. La Constitución Política del Estado reconoce y apoya programas en apoyo al fortalecimiento del hábito de la lectura; declarando el 14 de noviembre como el Día Plurinacional de la Lectura, dando cumplimiento a la ley Oscar Alfaro.

Y con este programa en la ciudad de El Alto, se trabajó juntamente con los Centros Culturales de cada distrito para poder brindar diferentes cursos y talleres para erradicar el analfabetismo y promover la lectura. Y siendo este un derecho, hasta la fecha es preocupante que no haya el acceso a estos Centros Culturales y Bibliotecas, es por ello que este proyecto se sustenta en estas leyes y como propuesta para brindar un nuevo servicio como es el Bibliobús, llegando hasta los lugares más lejanos del distrito, llevando material bibliográfico en diferente formato, actividades didácticas y servicio de internet, rompiendo las barreras de la distancia y promoviendo e incentivando la lectura.

# **CAPÍTULO V.**

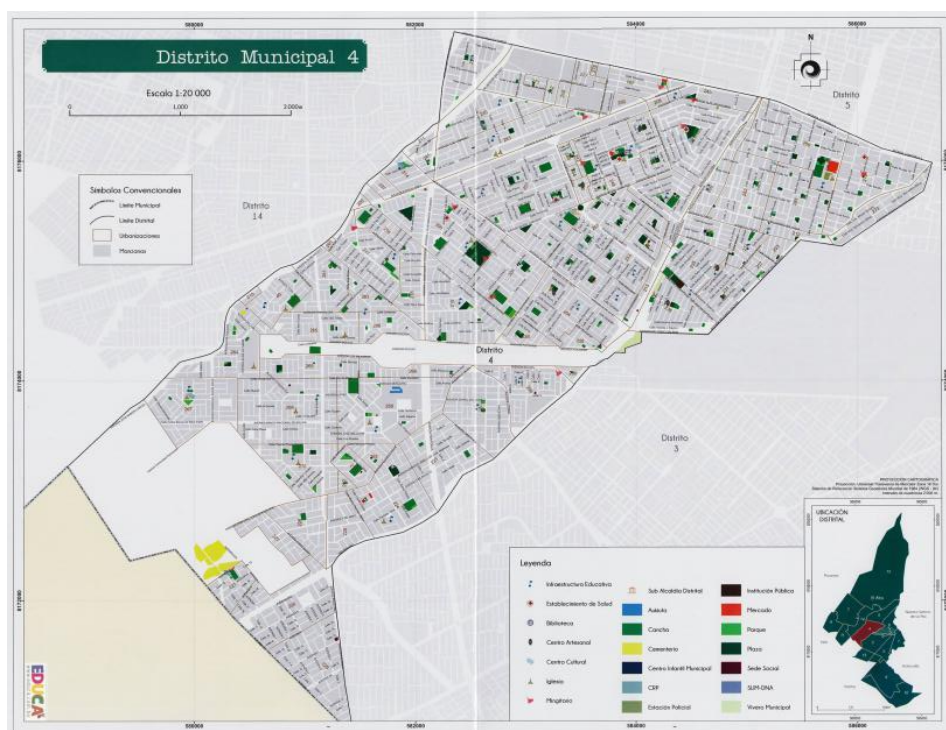
## **MARCO INSTITUCIONAL**

## 5. MARCO INSTITUCIONAL

### 5.1 Ubicación geográfica

El presente proyecto estará ubicado en la zona Brasil, el Distrito 4 limita al norte con el Distrito 5, al oeste con el Municipio de Laja y el Distrito 14 y al este con el Distrito 3 y el Distrito 6. Se encuentra a una superficie de 18,47 km<sup>2</sup>. Una altitud de 3.800 m. sobre el nivel del mar.

**FIGURA 2**  
**DISTRITO 4 CIUDAD EL ALTO**



Fuente: Imagen recopilada del sitio web de Educa para el recorrido del Bibliobús.

La presente investigación tiene como objeto de estudio el Centro Cultural y Biblioteca “Brasil”, dependiente de Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, ubicado en el distrito 4, este distrito cuenta con 19 zonas y una población aproximada de 119.136 habitantes según datos aproximaciones de INE 2014.

En la siguiente tabla se podrá contemplar los nombres de las diferentes zonas del distrito 4.

**TABLA 17**  
**ZONAS DEL DISTRITO 4**

<b>Nº</b>	<b>ZONAS DEL DISTRITO</b>
1.	Zona Mariscal Sucre (ex fábrica de vidrio)
2.	Zona San Pedro de Yunguyo
3.	Zona Río seco Distrito Industrial 10
4.	Zona Loteo Villa Oriental
5.	Zona Villa Oriental
6.	Zona Nueva Jerusalén
7.	Zona Anexo Río Seco ex Tranca
8.	Zona Núcleo Brasil
9.	Zona Villa Tunari
10.	Zona Tunari FAB
11.	Zona Complemento Tunari
12.	Zona Villa Tunari – 4ta sección
13.	Zona Río Seco Anexo Villa Tunari
14.	Zona Río Seco Plan 194
15.	Zona Río Seco Plan 192

16.	Zona Río Seco Plan Lotes y Servicios
17.	Zona Río Seco Plan Artesanos I y II
18.	Zona Río Seco Plan Agua de la Vida
19.	Zona Villa Yunguyo – Río Seco

Fuente: Datos obtenidos de Unidad de Información Estadística y Datos Espaciales, Dirección de Ordenamiento Territorial y Planificación Estratégica SMPD-GAMEA.

### 5.1. Aspectos socioeducativos

Los aspectos socioeducativos con los que cuenta el Distrito son: Unidades Educativas, Centro Culturales, Biblioteca, Plazas, Parques y Sedes Sociales.

En el Distrito 4, se identifican un número total de 415 equipamientos. Los equipamientos “son instrumentos que se hace entrega a una determinada institución para el desarrollo de sus actividades, estos pueden ser: educativo, sanitario, administrativo, institucional, religioso, recreativo, deportivo, turístico, otros”. (Pérez Porto, 2021). Los cuales están distribuidos de la siguiente forma:

**TABLA 18  
EQUIPAMIENTOS**

<b>EQUIPAMIENTO</b>	<b>ÁREA</b>	<b>CANTIDAD</b>
1. Infraestructuras de educación	<b>Unidades Educativas</b>	<b>31</b>
2. Equipamientos de salud	Centros Infantiles	6
3. Equipamiento recreativo	Canchas	149

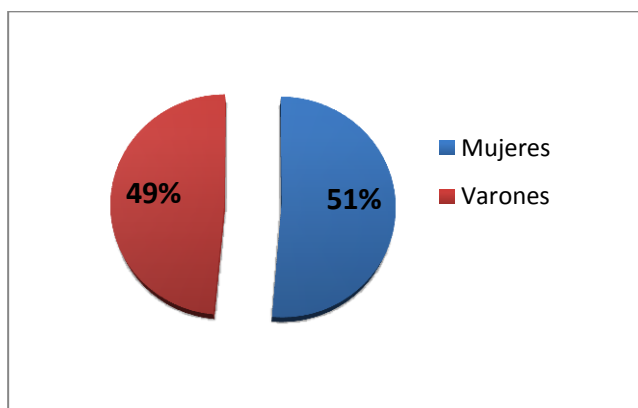


	<b>Parques</b>	<b>57</b>
	<b>Plazas</b>	<b>56</b>
4. Equipamiento cultural	Centros Artesanales	5
	<b>Centros Culturales</b>	<b>8</b>
	Centros de Recursos Pedagógicos (CRP)	3
	Iglesias católicas	18
	<b>Biblioteca</b>	<b>1</b>
5. Equipamiento de Administración y Gestión	Estaciones Policiales	12
	<b>Sedes Sociales</b>	<b>37</b>
	Sub Alcaldía de Distrito	1
	Institución Pública	1
	Mingitorios	11
	Viveros municipales	2
	Slim DNA	2
	Aukiuta	1
	Cementerios	2
6. Equipamiento de comercio	Mercados	6

Fuente: Datos obtenidos de: Unidad de Información Estadística y Datos Espaciales, Dirección de Ordenamiento Territorial y Planificación Estratégica SMPD-GAMEA.

## 5.2. Población beneficiaria del proyecto

El presente proyecto va dirigido en beneficio a la población del Distrito 4 de la ciudad de El Alto, con un número de 119.136 habitantes (según datos estadísticos de I.N.E 2014). Donde el 51.4 % de la población son mujeres y el 48.6% son varones.



Fuente: Datos recolectados en base al Instituto Nacional de Estadística – Revisión 2014

### 5.2.1 USUARIOS POTENCIALES

Según el diagnóstico realizado al Centro Cultural y Biblioteca “Brasil”, cuenta con diferentes tipos de usuarios potenciales que los segmentamos y caracterizamos según a edades, de la siguiente manera.

#### a. SEGMENTACIÓN DE USUARIOS

**Tabla 19**

SEG.	EDAD	NRO.	%
1	6 – 17 años	156	50,0

2	18 – 59 años	93	30,0
3	Más de 60 años	62	20,0
<b>TOTALES:</b>		<b>311</b>	<b>100,0</b>

Fuente: Elaboración propia en base a datos de segmentación de usuarios según edades.

## **b. CARACTERÍSTICAS DE USUARIOS POTENCIALES**

### **1) Usuarios en etapa escolar**

Parte de la población que comprende a niños y jóvenes en etapa escolar; el rango de edades es entre 6 a 17 años los cuales son considerados parte de los **usuarios potenciales del proyecto**.

Las necesidades de información de estos usuarios son:

- Libros de matemáticas, historia, física, química, lenguaje, gramática, ciencias sociales, ciencias naturales, inglés, aymara, música, algebra, poesías, cuentos, novelas literarias.
- Son las demandas de información que requieren para su formación en los niveles de primaria y secundaria.

### **2) Usuarios en general**

Parte de la población que comprenden entre los 18 a 59 años. Son personas que están desarrollando una formación técnica o superior, son amas de casa, personas con cursos de alfabetización, entre otros.

Los cuales tienen la necesidad de información en libros sobre:

- Alimentación adecuada, artesanías, decoración, libros de historia nacional e internacional, idiomas, libros de referencia, arte, entre otros.

### **3) Usuarios de la tercera edad**

Personas mayores a 60 años, quienes son considerados la población más vulnerable de la sociedad. Los cuales acuden a la Biblioteca como oportunidad de socialización y entretenimiento consultando periódicos, crucigramas, sopa de letras, Biblia, entre otros libros.

Es necesario mencionar que esta segmentación se realizó en base al cuestionario realizado (ver Anexo 137-138).

# **CAPÍTULO VI.**

# **PROPUESTA TÉCNICA**

## **6. PROPUESTA TÉCNICA**

### **6.1. Objetivos estratégicos**

1. Incorporar el proyecto del servicio de Bibliobús en el Plan Operativo Anual del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto para su implementación.
2. Gestionar la dotación del Bus por el responsable de Bibliotecas Municipales ante el Gobierno Municipal de El Alto.
3. Diseñar la remodelación física y distribución de espacios dentro del Bus para el funcionamiento de la Biblioteca móvil.
4. Diseñar un plan de rutas para el funcionamiento de Biblioteca móvil dentro de las instituciones y espacios públicos bajo convenio institucional.
5. Diseñar un plan de implementación, monitoreo y seguimiento del funcionamiento del servicio de Bibliobús.

## 6.2. Plan de acción

El plan de acción se realizó de acuerdo a los objetivos específicos para el cumplimiento del objetivo general del proyecto, metas, actividades, indicadores de evaluación, responsables, tiempo, recursos y medios de verificación.

**TABLA 19  
PLAN DE ACCIÓN**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO	RECURSOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Determinar la situación actual del funcionamiento de la Biblioteca "Brasil" del Distrito 4 de la ciudad de El Alto.	Elaborar el diagnóstico situacional de la Biblioteca "Brasil".	Visita al Centro Cultural y Biblioteca "Brasil"	Obtener el 90% de información adecuada de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la Biblioteca.	Responsables del proyecto.	3 meses	Grabadora material de escritorio.	Guía de la observación resultados de la encuesta y guía de entrevista.
		Realizar la entrevista al personal responsable de la biblioteca.					
		Realizar la encuestas a la población					
Establecer las condiciones adecuadas de infraestructura al interior del autobús en el Centro Cultural	Obtener la dotación de un WaynaBus.	Gestionar la dotación de un WaynaBus a Secretaría Municipal de Movilidad Urbana Sostenible - G.A.M.E.A.	1 WaynaBus	Director de Culturas y Unidad de Administración de Espacios Culturales	1 mes	Material de escritorio y computadora	Acta de entrega del WaynaBus y la transferencia de activos fijos.

y Biblioteca "Brasil" del Distrito 4.	Distribución de espacios o áreas dentro el Bibliobús.	Diseñar del plano del Bibliobús.	1 Plano del Bibliobús aprobado	Arquitecto y responsables del proyecto.	1 semana	Material de escritorio, computadora.	Plano del Bibliobús.
	Instalación física del Bibliobús.	Desmontaje del mobiliario (sillas).	1 Informe de entrega del desmontaje del mobiliario.	Unidad de mantenimiento GAMEA y responsables del proyecto.	2 meses	Herramientas de trabajo del Chapista.	Informe de entrega de la instalación del bus.
		Instalación del mobiliario de acuerdo al diseño del plano.	1 Informe de entrega al 100% de la instalación del mobiliario.				
	Compra de mobiliario y equipos tecnológicos.	Compra de: mesas, estantes, laptop, impresora y tablets.	1 Listado de proveedores y proformas de cotización de mobiliario y equipos tecnológicos.	Responsable de Biblioteca y responsables del proyectos.	1 mes	Pasajes de traslado.	Proforma, facturas de compra
Diseñar un plan estratégico para la implementación del servicio de Bibliobús en el Centro Cultural y Biblioteca "Brasil" del	Puntos de parada y recorrido del Bibliobús.	Recorrido del Bibliobús: 1 zona por día, con 2 puntos de parada en diferentes Unidades Educativas.	1 Informe semanal del recorrido y puntos de parada.	Conductor del Bibliobús.	1 semana	Material de escritorio y computadora	Planilla de visita del recorrido y puntos de paradas.
	Préstamo de material bibliográfico.	Préstamo de bibliografía en sala.	1 Reporte diario de atención al usuario en sala.	Profesional Bibliotecario	1 día	Material de escritorio, computadora	Informes y reportes de atención y



Distrito 4.		Préstamo de libros a domicilio	1 Informe semanal de préstamo a domicilio.		3 días	ra.	préstamo de material bibliográfico
		Préstamos interbibliotecario	Informe semanal de préstamos interbibliotecario.		1 semana		
	Adquisición del material bibliográfico y didáctico.	Compra del material bibliográfico y didáctico.	1 Lista de proveedores, proformas de cotización del material bibliográfico y didáctico.	Responsable de la Unidad de Administración y Espacios Culturales y profesional Bibliotecario.	1 mes	Presupuesto de la Unidad de Administración de Espacios Culturales.	Facturas de compra
		Donación	1 libro de actas de entrega de material bibliográfico y didáctico en calidad de donación.				
	Actividades didácticas	Juegos de memoria	1 Informe semanal de préstamos de material didáctico.	Profesional Pedagogo	1 día	Sopa de letras, crucigramas, rompe cabezas	Reporte semanal de la actividad realizada.
		Juegos de mesa			1 día	Ajedrez, ludo, cartas,	
		Cuenta cuentos	1 Informe semanal de la		1 día	Parlantes, micrófono.	

			actividad.				
	Servicio WiFi	Instalación de la red inalámbrica de WiFi	1 Un equipo de WiFi	Responsable de la Unidad de Administración y Espacios Culturales.	1 semana	Material de instalación	Señal de WiFi
Proponer un manual de funciones del personal administrativo del Bibliobús.	Contratación del personal profesional.	Convocatoria para la contratación de un profesional Bibliotecario.	1 Presentación de la hoja de vida, experiencia profesional, firma del contrato	Responsable de la Unidad de Administración y Espacios Culturales.	1 mes	Material de escritorio.	Publicación de la convocatoria, hoja de vida, y la firma del contrato
		Convocatoria para la contratación de un Pedagogo					
		Convocatoria para la contratación de un Chofer categoría B					
Elaboración de Manual de funciones	Identificación de habilidades y destrezas del profesional idóneo.	1 Manual de funciones del personal	Responsables del proyecto y Responsable de la Unidad de Administración y Espacios Culturales	2 semanas	Material de escritorio, computadora.	Manual de funciones del personal del Bibliobús.	

### **6.3. Determinar la situación actual del funcionamiento de la Biblioteca “Brasil” del Distrito 4 de la ciudad de El Alto.**

El Centro Cultural y Biblioteca “Brasil” se encuentra cerrada a partir de la cuarentena decretada en marzo del 2020. Para la recolección de datos se tuvo que pedir autorización a Secretaria Municipal de Desarrollo Humano y Social Integral de la G.A.M.E.A. (véase anexo 13 y 14), enviando una nota de solicitud, el cual fue autorizado por el sub Alcalde Juan Chura del distrito 4.

#### **6.3.1. Descripción de la Biblioteca**

La Biblioteca cuenta con un espacio de 4 x 4 metros cuadrados y se encuentra casi al inicio de la entrada al Centro Cultural, cuenta con:

- ✓ 1 escritorio
- ✓ 1 computadora
- ✓ 1 estante de 1.5 x 1.5 para el archivo documental, destinada al personal administrativo
- ✓ 6 mesas de 1 x 1.5 mts.
- ✓ 5 estantes destinados para la colección bibliográfica.
- ✓ 14 sillas
- ✓ 1 estufa eléctrica

#### **6.3.2. Colección bibliográfica**

La colección bibliográfica de la Biblioteca está compuesta por un total de: 5 estantes de 2 x 1.5 mts con 4 baldas, no cuenta con un registro de un inventario bibliográfico, se pudo observar que cuenta con el sistema de clasificación Dewey y ordenado por materias. Sin embargo, no está prestando servicio de atención al usuario.

Dentro de sus recursos bibliográficos se pudo evidenciar que cuenta con: libros, revistas, publicaciones gubernamentales, diccionarios, entre otros.

### 6.3.3. Análisis FODA

De acuerdo al diagnóstico realizado al Centro Cultural y Biblioteca “Brasil” del distrito 4, se elabora el siguiente análisis FODA. Para la implementación del Servicio de Bibliobús.

**TABLA 20**

#### **FODA**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• La Biblioteca tiene la ubicación en un lugar estratégico y público dentro del Distrito 4 de la ciudad de El Alto.</li><li>• Cuenta con espacios propios para el funcionamiento de la Biblioteca.</li><li>• Los responsables de Unidad de Administración y Espacios Culturales G.A.M.E.A. El Alto, tiene interés por la reactivación y difusión de las Bibliotecas Municipales.</li><li>• Los responsables de Unidad de Administración y Espacios Culturales G.A.M.E.A. tienen disposición de apoyar económicamente en la apertura de las Bibliotecas Municipales y Espacios Culturales.</li><li>• Cuenta con una sala de computación y 10 computadoras.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La Biblioteca no cuenta con material bibliográfico actualizado.</li><li>• Falta de personal profesional en el área de Bibliotecología.</li><li>• Falta de presupuesto destinado a la Biblioteca.</li><li>• Falta de normativas municipales y gubernamentales que apoyen y fomenten la lectura en apoyo a la educación a través de las Bibliotecas.</li><li>• Actualmente las Bibliotecas municipales se encuentran cerradas.</li><li>• Falta de convenios institucionales para el fomento a la lectura en las Bibliotecas.</li></ul>

<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación del servicio de Bibliobús, en apoyo a la educación, fortaleciendo el hábito a la lectura y difusión cultural en el distrito 4 de la ciudad de El Alto.</li> <li>• Elaboración y firma de convenios de préstamos inter Bibliotecarios.</li> <li>• Convenios institucionales para la sostenibilidad del proyecto.</li> <li>• Contratación de Profesionales en el área de Bibliotecología.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El cambio de autoridades evite la continuidad del servicio de Bibliobús.</li> <li>• El acceso a las nuevas tecnologías de información ocasiona la desvalorización de la información científica.</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico realizado en ambientes de la Biblioteca “Brasil”, distrito 4.

#### **6.4. Establecer las condiciones adecuadas de infraestructura al interior del autobús en el Centro Cultural y Biblioteca "Brasil" del Distrito 4.**

##### **6.4.1. Descripción del bus - “WaynaBus”**

Para la implementación del Bibliobús se solicitará la dotación de un bus del proyecto “WaynaBus” a la alcaldía del Gobierno Autónomo Municipal de la Ciudad de El Alto. Las características con las que cuenta este bus son de:

- ✓ Modelo EATON, Dana – serie 1710
- ✓ Chassis tipo escalera perfil “C” plana remachado y atornillado material LNE 38.
- ✓ Peso en kilogramos del bus (carrocería) 5250kg

- ✓ Capacidad de carga 23650 kg.

**FIGURA 3**  
**FOTOGRAFÍA ACTUAL DEL WAYNABUS**



Fuente: fotografía tomada al WuaynaBus en la ciudad de El Alto.

#### **6.4.2. Acondicionamiento del bus**

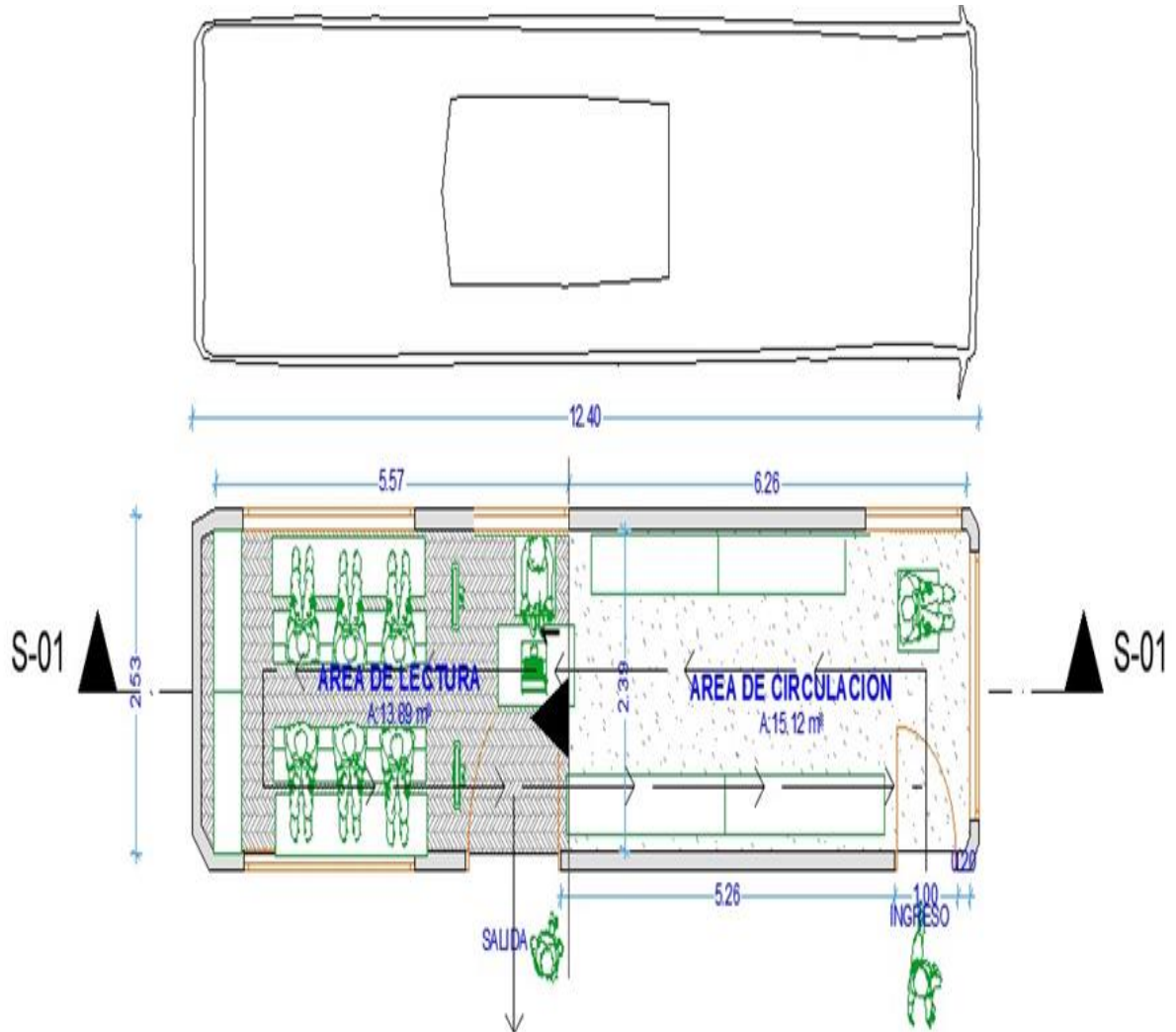
Para el acondicionamiento de este bus, se clausurará la tercera puerta con el fin de ampliar espacios; contará con dos accesos, el principal estará ubicado en el centro del bus, y el segundo acceso se encuentra al lado del chofer. También se quitará los asientos en su totalidad menos del conductor, se clausurará las ventanas donde se tiene planificado la instalación de las estanterías.

**FIGURA 4**  
**ACONDICIONAMIENTO DEL BIBLIOBÚS**



Fuente: Elaboración propia, imagen de diseño con la aplicación de Autocad, en base al WaynaBus.

**FIGURA 5**  
**PLANO AL INTERIOR DEL BIBLIOBÚS**



Fuente: Elaboración propia, imagen del plano de diseño con la aplicación de Autocad, al interior del Bibliobús.

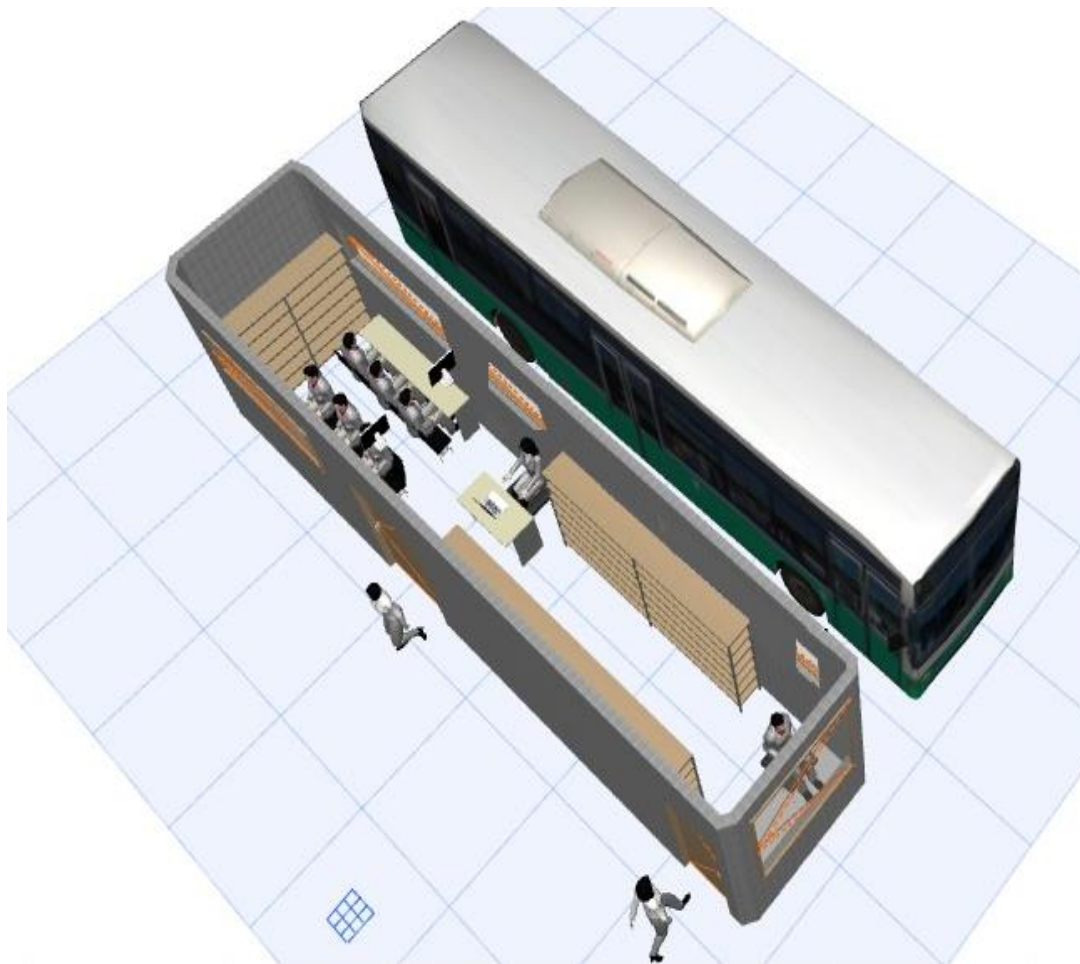
El autobús, cuenta con las siguientes dimensiones: 12.40m de largo, de alto 3.50m, y un ancho de 2.53m. El presente diseño se elaboró con la aplicación de Autocad en base a las características que tiene el Waynabus, para el acondicionamiento a un Bibliobús.



### 6.4.3. Distribución de espacios

El bus contará con tres espacios o áreas: lectura, información y estantería abierta.

**FIGURA 6**  
**DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS**



Fuente: Elaboración propia, imagen elaborada con la aplicación de Autocad, en base al diseño del interior del Bibliobús.

**a). Área de información:** En esta área contaremos con un personal especializado en el área de Biblioteca para la atención al usuario, el registro de datos de los usuarios y préstamo del material bibliográfico.

**b). Área de lectura:** Este ambiente contará con luz natural y artificial, además de mesas y asientos para disfrutar de una lectura placentera, el usuario podrá hacer uso de este ambiente mientras visita el Bibliobús, el área de lectura está diseñado con mobiliario plegable.


**c). Área de estantería abierta:** Esta área contará con estantería fija, abierta al usuario, donde podrá acceder libremente a los recursos bibliográficos del Bibliobús.

#### 6.4.4. Muebles y enseres



Los muebles y enseres que contará el Bibliobús se describen a continuación:

#### Área de información

<p><b>IMPRESORA EPSON</b></p>	<p>EPSON ECO TANK L3150</p>	
<p><b>COMPUTADORA PERSONAL</b></p>	<p>Computadora portátil HP 14" 14S-DQ2507SA Core i3, 4 GB RAM, 128 GB SSD, Win10</p>	
<p><b>ESCRITORIO</b></p>	<p>Largo: 1.50m Ancho: 1.00m Alto: 70cm Material: Melanina</p>	


<p><b>SILLA PARA ESCRITORIO</b></p>	<p>Alto: 70 cm Ancho: 40 cm Material: Plástico</p>	
-------------------------------------	--	---

### Área de Lectura

<p><b>2 MESAS</b></p>	<p>Alto: 70 cm Ancho: 40 cm Largo: 5 metros Material: Melanina</p>	
<p><b>10 SILLAS PARA USUARIOS</b></p>	<p>Alto: 70 cm Ancho: 40 cm Material: Plástico</p>	

### Área de estantería abierta

<p><b>2 ESTANTES</b></p>	<p><b>Alto:</b> 2 m. <b>Ancho:</b> 40 cm. <b>Largo:</b> 5 m. <b>Material:</b> Acero Inoxidable</p>	
--------------------------	--	--

<b>ESTANTE</b>	<p><b>Alto:</b> 2 m.</p> <p><b>Ancho:</b> 40 cm.</p> <p><b>Largo:</b> 2,40 m.</p> <p><b>Material:</b> Acero Inoxidable</p>	
----------------	--	--

## **6.5. Diseñar un plan estratégico para la implementación del servicio de Bibliobús en el Centro Cultural y Biblioteca “Brasil” del Distrito 4.**

### **6.5.1. Espacios de recorrido del Bibliobús**

En este punto daremos a conocer los espacios, establecimientos y áreas que el Bibliobús realizará bajo un cronograma establecido por días y horario. El material bibliográfico a difundir será para todo público, los puntos de parada para el Bibliobús serán en espacios públicos de concurrencia como: Unidades Educativas del Distrito 4, sedes zonales del distrito, organizaciones sociales e instituciones públicas y espacios públicos de concurrencia.

#### **a). Unidades educativas del Distrito 4**

El distrito 4 cuenta con 31 Unidades Educativas, establecidas en diferentes urbanizaciones del distrito. En la siguiente tabla daremos a conocer el nombre de cada Unidad Educativa por donde el Bibliobús pasará haciendo la presentación de los servicios y mostrando sus áreas.

**TABLA 21**  
**UNIDADES EDUCATIVAS DEL DISTRITO 4**

Nº	Nombre de Unidades Educativas
1	COLEGIO PARTICULAR MIXTO OSCAR ALFARO
2	COLEGIO JUAN PABLO II DON BOSCO
3	UNIDAD EDUCATIVA FERNANDO BRAVO FÉ Y ALEGRÍA
4	COLEGIO SAN JOSÉ FE Y ALEGRÍA
5	COLEGIO 16 DE AGOSTO
6	UNIDAD EDUCATIVA 4 DE JULIO
7	COLEGIO PRIVADO DEL SUR ALTEÑO
8	UNIDAD EDUCATIVA ADVENTISTA SAN JOSÉ
9	UNIDAD EDUCATIVA 16 DE FEBRERO
10	UNIDAD EDUCATIVA BRASIL
11	COLEGIO JUAN CARLOS FLORES BEDREGAL
12	UNIDAD EDUCATIVA ECOLÓGICO 25 DE JULIO B
13	COLEGIO ANA MARÍA ROMERO
14	COLEGIO JAPÓN
15	COLEGIO CARLOS PALENQUE
16	UNIDAD EDUCATIVA COREA
17	UNIDAD EDUCATIVA REAL DEL SUR
18	COLEGIO ZAPITA
19	COLEGIO PARTICULAR SANTA BÁRBARA
20	COLEGIO DR. CARLOS MONTENEGRO
21	UNIDAD EDUCATIVA REPÚBLICA DE CUBA
22	UNIDAD EDUCATIVA ZARATE VILLCA
23	UNIDAD EDUCATIVA 16 DE AGOSTO
24	UNIDAD EDUCATIVA GUALBERTO VILLARROEL
25	UNIDAD EDUCATIVA EL PROGRESO
26	UNIDAD EDUCATIVA ANTONIO JOSÉ DE SUCRE
27	UNIDAD EDUCATIVA HUMBERTO PORTOCARRERO
28	COLEGIO COMANDANTE HUGO CHAVES

29	UNIDAD EDUCATIVA RENE BARRIENTOS ORTUÑO
30	COLEGIO SIMÓN BOLÍVAR DE CHOJÑACOTA
31	COLEGIO JUAN JOSÉ TORREZ

Fuente: Elaboración propia en base a datos obtenidos de: Unidad de Información Estadística y Datos Espaciales, Dirección de Ordenamiento Territorial y Planificación Estratégica SMPD-GAMEA.

**b). Espacios públicos de concurrencia (plazas y parques)**

También visitará los espacios públicos de concurrencia como plazas y parques dentro el distrito 4.

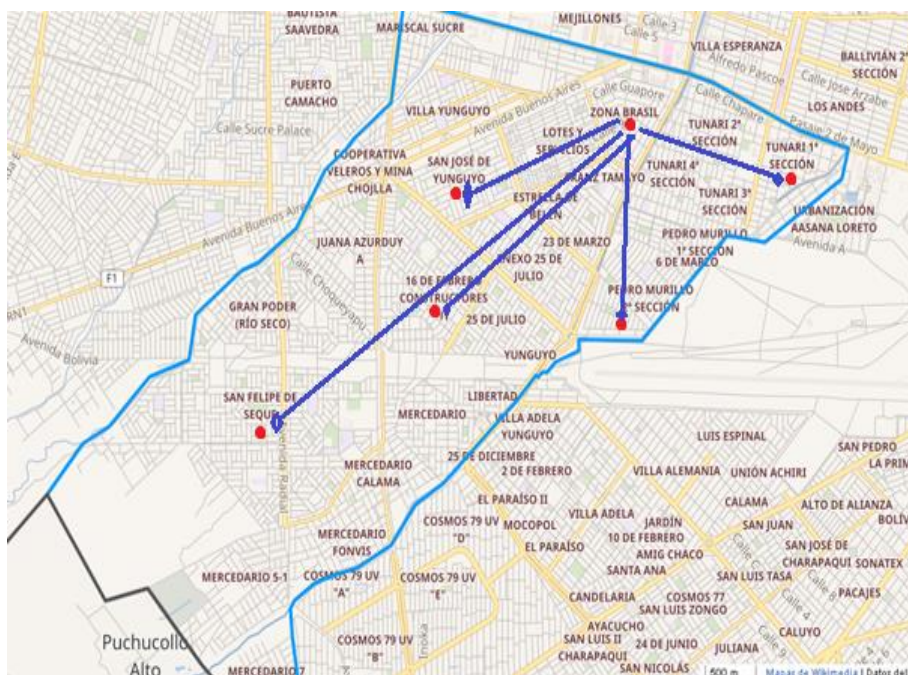
**c). Sedes zonales del distrito**

Y por último las zonas del distrito 4 con el objetivo de que todos conozcan este servicio dispuesto para satisfacer las necesidades de información para todo público.

**6.5.2. Puntos de parada por día**

Para recorrer cada espacio público, unidades educativas y sedes zonales del distrito, se elegirá una zona para cada día, por ejemplo, vemos el siguiente cuadro donde detalla las zonas por día para realizar el recorrido. De esta zona se visitará cada Unidad Educativa, sus espacios públicos y sedes zonales; hasta concluir de visitar estos espacios para luego elegir otras zonas por día.

**FIGURA 7  
PUNTOS DE PARADA POR DÍA**



Fuente: Imagen recopilada del sitio web de Educa para el recorrido del Bibliobús.

En el siguiente cuadro se detalla las zonas, lugares y días donde llegará el Bibliobús hasta abarcar todas las zonas y los espacios mencionados anteriormente del distrito 4.

**TABLA 22**

**PUNTOS DE PARADA POR DÍA**

ZONA	LUGAR	DÍA
San José de Yunguyo	Unidades Educativas, plaza y parques principales de la zona, sede social.	Lunes
San Felipe de Seque	Unidades Educativas, plaza y parques principales de la zona, sede social.	Martes

16 de febrero	Unidades Educativas, plaza y parques principales de la zona, sede social.	Miércoles
Pedro Domingo Murillo. 2ª sección	Unidades Educativas, plaza y parques principales de la zona, sede social.	Jueves
Tunari 1º Sección	Unidades Educativas, plaza y parques principales de la zona, sede social.	Viernes
Zona Brasil	Unidades Educativas, plaza y parques principales de la zona, sede social.	Sábado

Fuente: Elaboración propia en base a datos obtenidos de la tabla 17, zonas del distrito 4.

**Nota:** El día que la placa del bus tenga restricción se respetará y se cubrirá con otro día donde sí pueda circular. El día de restricción será destinado a hacer limpieza y mantenimiento del bus dentro la zona “Brasil” donde también se encuentra la Biblioteca.

### 6.5.3. Servicios del Bibliobús

Los servicios que brindará el Bibliobús, son: el préstamo del acervo bibliográfico con la que cuenta la Biblioteca del Centro Cultural y Biblioteca Brasil, en todo formato como libros impresos, digitales, medios audio visuales, revistas, periódicos y actividades didácticas como: cuenta cuentos, proyección de videos socio-culturales y juegos pedagógicos, con el fin de incentivar y promover la lectura dentro de la sociedad. Estas actividades estarán a cargo en trabajo colaborativo entre el pedagogo y el bibliotecólogo.



### **a). Préstamo del material bibliográfico**

El préstamo del material bibliográfico se realizará en sala de lectura, préstamo a domicilio y préstamo de material interbibliotecario.

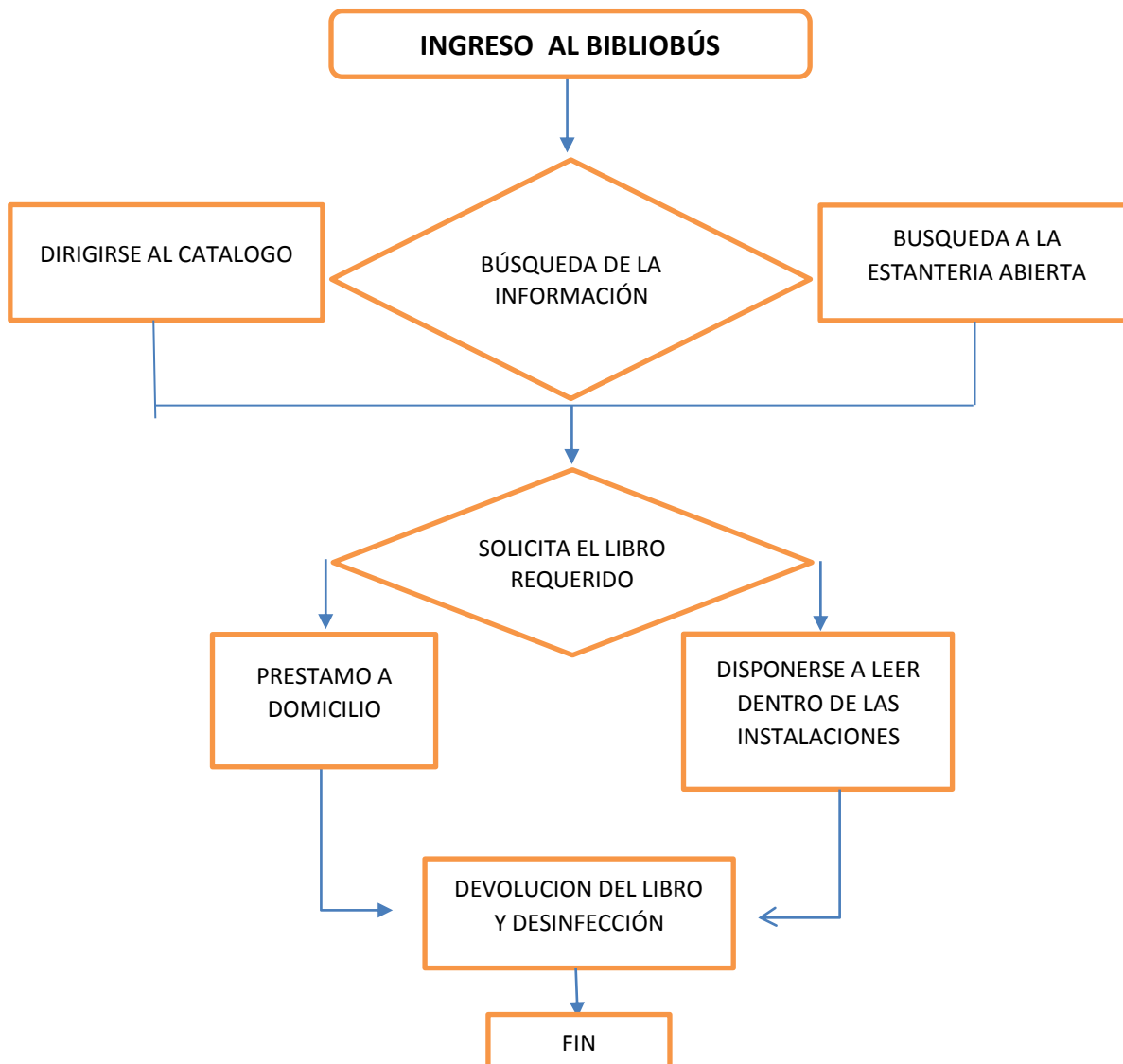
**En sala de lectura del Bibliobús:** Para lo cual primero debe realizar el registro de usuarios: donde toda persona que quiera ser beneficiada con este servicio, deberá registrarse con el encargado del préstamo bibliográfico portando su carnet de identidad y el llenado de hoja de registro del préstamo.

**Préstamo a domicilio:** Para el acceder a este servicio, es necesario que el usuario presente una fotocopia de su carnet de identidad y fotocopia de agua o luz, para proceder con el registro de usuario. El tiempo de préstamo del libro será por el lapso de una semana, en caso de requerir más tiempo deberá solicitar nuevamente el préstamo. El tiempo de préstamo puede ser alargado según la necesidad del usuario comunicando al encargado de préstamo bibliográfico. (Véase el flujograma en la siguiente página).

**Se realizará el servicio de préstamo interbibliotecario:** Dentro del presente proyecto se pretende trabajar con la red de Bibliotecas municipales de la ciudad de El Alto, para fortalecer los fondos bibliográficos a fin de satisfacer las necesidades de los usuarios.

Este tipo de préstamo será solo de manera digital, donde el usuario podrá acceder a la lectura por medio de un dispositivo móvil en formato PDF resguardando los derechos de autor.

## Flujograma de préstamo de libro



- Primero: El usuario ingresa al Bibliobús.
- Segundo: Solicita la información requerida al bibliotecario.
- Tercero: o se apersona a la estantería abierta
- Cuarto: solicita el préstamo del material con su CI, en instalaciones o a domicilio.
- Quinto: cumplido el plazo se hace la devolución del material bibliográfico.

#### **6.5.4. Adquisición bibliográfica**

La manera de adquirir el material bibliográfico para el Bibliobús, será por medio de: compra directa y donación.

##### **a). Compra**

Bajo la dirección de la Unidad de Administración de Espacios Culturales, las autoridades están comprometidas incluir dentro su POA un presupuesto asignado para la compra del material bibliográfico. La compra del material bibliográfico se realizará, por medio de compra directa o licitaciones en el mercado local. En este caso para cumplir con los requisitos institucionales, administrativos y financieros debe solicitarse inicialmente una factura proforma, para realizar el trámite correspondiente.

##### **b). Donación**

Se entiende por donación todo regalo o contribución de libros y otros materiales que ingresan a la Biblioteca que es parte del Centro Cultural “Brasil”, efectuados por instituciones o personas particulares, algunas de manera condicionada y otra en forma libre.

Las campañas de donación serán, por medio de:

- Un buzón expuesto al público, para que toda persona pueda hacer su donación mientras el bus hace su recorrido.
- Presentación de solicitud de donación a instituciones públicas y privadas (ministerio de educación, editoriales y organizaciones sociales).

### **6.5.5. Actividades didácticas**

Esta actividad se realizará en carpas instaladas al exterior del bus, destinada a usuarios que gusten de las actividades, la cual estará a cargo del Técnico en Pedagogía, según el organigrama propuesto. Mencionamos algunos de ellos:

- Se realizará la proyección de videos Socio-Culturales.
- Cuenta cuentos
- Ajedrez

### **6.5.6. Servicio de internet – wifi**

El bus prestará el servicio de WIFI, para acceder a este servicio será suficiente el registro de usuario donde se le brindará un código personalizado.

## **6.6. Procedimiento de bioseguridad**

### **a. Para personal del Bibliobús**

Los funcionarios que presten atención al público y que realicen manipulación de libros de forma constante, deberán considerar las siguientes recomendaciones:

- Desinfectar las manos con anti bacterial de alcohol o lavar las manos con frecuencia con agua y jabón por 40 segundos.
- El personal de biblioteca debe lavarse las manos con frecuencia según protocolo de bioseguridad vigente.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca sin haberse lavado las manos.
- Cuidar la desinfección de dispositivos electrónicos manipulados durante la jornada.
- En el caso de uso de guantes de nitrilo o quirúrgico, se recomienda no reutilizar.

## **b. Usuarios de la biblioteca**

Los usuarios habituales de Biblioteca, son el elemento más importante de una unidad de información, quienes deben cumplir estrictamente las siguientes medidas de bioseguridad.

- El usuario debe hacer uso de alcohol en gel o soluciones de alcohol para desinfectar las manos.
- Aplicar el distanciamiento físico de 1.5 metros de usuario a usuario.
- En base a disposiciones legales, todo usuario debe utilizar correctamente el barbijo de protección.
- No pasar las páginas con la saliva.
- Recomendar al usuario lavarse las manos antes y después de leer un libro, recomendado por la OMS<sup>13</sup>.
- Respetar la señalética de piso y de mobiliario en el área de lectura.

## **c. Atención dentro el Bibliobús**

El usuario debe mantener un distanciamiento de 1.5 mt con el personal de Bibliobús. Implementar cajas de plástico, para aislar el material contaminado.

## **d. Procedimiento por cuarentena o aislamiento**

- Reciba con guantes de látex, los materiales prestados.
- Separar los libros recibidos en cajas exclusivas para el material devuelto, la caja puede ser de material polipropileno plástico lavable.
- Dirigido al cubículo de cuarentena y aislamiento.
- Colocar información tal como la fecha de ingreso, fecha de salida y motivo de su cuarentena.

---

<sup>13</sup> OMS: Organización Mundial de la Salud.

- Una vez pasado el tiempo de cuarentena y aislamiento (24 hrs.) sacar el material de su cuarentena y colocarlo para disposición del usuario.

#### **e. Desinfección con soluciones líquidas**

Este procedimiento aplica una desinfección por medio de soluciones líquidas y químicas y/o disolventes, puede aplicarse paños húmedos chorros ligeros de solución con alcohol al 70% recomendado por la OMS, mediante un atomizador, pero solo a libros que tengan la tapa o forro de plástico, esto para desinfectar estas superficies y objetos pequeños con una efectividad de 99% desinfectando este virus en aproximadamente 15 minutos.

**Nota:** todos los libros del bibliobús deben estar forrados con plástico.

#### **f. Procedimiento de desinfección por soluciones líquidas**

1. Reciba con guantes de látex de goma los materiales prestados.
2. Separar los libros recibidos en cajas de plástico exclusivo para el material devuelto, para su respectiva desinfección.
3. Dirigido al cubículo o espacio asignado para su desinfección
4. Mediante un atomizador o nebulizador (en lo posible con expulsión de gotas finas), verter la solución de Etanol o al 70% sobre sobre la cubierta de plástico, la contracubierta, el borde superior, borde inferior, borde frontal y el lomo.
5. Desinfectar el exterior de la cubierta con un paño desechable o en su defecto por un paño lavable. Este procedimiento debe realizarlo con los guantes puestos.
6. Dejar secar el material desinfectado por 15 minutos en otra caja desinfectada.
7. Pasado los 15 minutos, colocar los materiales a su ubicación en estantería para su próximo préstamo.

**Nota.** - En caso de contar solo con alcohol 96°, se debe rebajar al 70%, mediante la mezcla de alcohol y agua segura. (Por cada 100ml. De alcohol de

96°, se debe añadir 40 ml de agua hervida fría. Carrillo 2020). Existe alcohol al 70% que se comercializa en el mercado común y que no necesita de ninguna mezcla.

g) Señaléticas dentro el Bibliobús

FIGURA 8  
MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD CONTRA EL COVID 19



Fuente: Fotografía tomada de la Biblioteca de la Universidad Privada del Valle, La Paz en una visita guiada.

**FIGURA 9**  
**IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD**



Fuente: Fotografía recopilada de Guía de prevención covid 19, UMSA, Comité Operativo de Emergencia.

Esta señalética hace referencia a que todo usuario debe portar el uso correcto del barbijo y guantes de látex.

**FIGURA 10**  
**ÁREA DE DESINFECCIÓN DE LAS MANOS**



Fuente: Fotografía recopilada de Guía de prevención covid 19, UMSA, Comité Operativo de Emergencia.



En esta área todos los usuarios hacen la correcta desinfección de manos, antes y después de consultar un libro o referencia.

## 6.7. Presupuesto económico

En este punto contemplaremos el costo estimado para la viabilidad del proyecto.

### 6.7.1. Acondicionamiento del bus

En la siguiente tabla se refleja los costos estimados durante una gestión de funcionamiento.

**TABLA 23  
ACONDICIONAMIENTO DEL BUS**

<b>Nº</b>	<b>RUBRO</b>	<b>ITEMS</b>	<b>COSTO</b>
1	BUS	Dotación por parte del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto	
		Acondicionamiento del bus	5.000,00
		Mobiliario (mesas, sillas y estantes)	5.000,00
		Combustible	1.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>11.000,00</b>

Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico realizado e investigación del proyecto.

### 6.7.2. Presupuesto material de escritorio

En la siguiente tabla refleja los costos estimados durante una gestión de funcionamiento.

**TABLA 24  
MATERIAL DE ESCRITORIO**

<b>Rubro</b>	<b>Item</b>	<b>Cantidades</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Precio total</b>
<b>MATERIAL DE ESCRITORIO</b>	Papel bond	12 Paquetes	28	336
	Guantes	10 Cajas	25	250
	Barbijos	10 cajas	8	80
	Bolígrafos	2 cajas	15	30
	Alcohol	50 litros	15	750
	Desinfectante en amonio cuaternario	20 litros	15	300
	Atomizadores para la desinfección	6 unidades	10	60
<b>Total</b>				<b>1806.00</b>

Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico realizado e investigación del proyecto.

### 6.7.3. Presupuesto adquisición bibliográfica

En la siguiente tabla se refleja los costos estimados durante una gestión de funcionamiento.

**TABLA 25  
ADQUISICIÓN BIBLIOGRÁFICA**

<b>Nº</b>	<b>RUBRO</b>	<b>ITEMS</b>	<b>COSTO</b>
1	Adquisición material bibliográfico	Compra de libros educativos, revistas de manualidades, suscripción a periódicos locales, etc.	4.000,00
2	Adquisición material didáctico	Compra de material didáctico	250.00
		<b>TOTAL</b>	<b>4.250,00</b>

Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico realizado e investigación del proyecto.

#### 6.7.4. Presupuesto recursos humanos

En la siguiente tabla se refleja los costos estimados durante una gestión de funcionamiento.

**TABLA 26**  
**PRESUPUESTO RECURSOS HUMANOS**

<b>Nº</b>	<b>RUBRO</b>	<b>ITEMS</b>	<b>COSTO/ MENSUAL</b>	<b>COSTO / ANUAL</b>
1	TÉCNICO BIBLIOTECARIO	Contrato por un año	3,500,00	42,000,00
2	TÉCNICO PEDAGOGO	Contrato por un año	3,500,00	42,000,00
3	CONDUCTOR DEL BUS	Contrato por un año	2,500,00	30.000,00
		<b>TOTAL</b>	<b>14.800,00</b>	<b>114.000,00</b>

Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico realizado e investigación del proyecto.

#### 6.7.5. Presupuesto tecnológico

En la siguiente tabla se refleja los costos estimados durante una gestión de funcionamiento.

**TABLA 27**  
**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS**

<b>Nº</b>	<b>RUBRO</b>	<b>ITEMS</b>	<b>COSTO</b>
1	EQUIPOS TECNOLÓGICOS	Internet (wifi)	1.800.00
2	EQUIPOS DE COMPUTACION	Laptop	7.000,00
		Impresora - fotocopiadora	2.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>10.800,00</b>

Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico realizado e investigación del proyecto.

### 6.7.6. Costos totales del servicio

El costo total para la realización del proyecto lo contemplaremos en la siguiente tabla.

**TABLA 28  
COSTOS TOTALES**

<b>DESCRIPCION</b>	<b>SUB TOTAL</b>
ACONDICIONAMIENTO DEL BUS	<b>11.000</b>
MATERIAL DE ESCRITORIO	<b>1.806</b>
ADQUISICION BIBLIOGRAFICA	<b>4.250</b>
RECURSOS HUMANOS (ANUAL)	<b>114.000</b>
RECURSOS TECNOLOGICOS	<b>10.800</b>
<b>TOTAL</b>	<b>141.856</b>

Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico realizado e investigación del proyecto.

### 6.7.7. Financiamiento

Para el financiamiento del proyecto contamos con:

- ✓ Recursos por la G.A.M.E.A.
- ✓ Instituciones Privadas (ONGs)

#### **a) Recursos por parte de la G.A.M.E.A.**

Este presupuesto será dotado por parte de la Unidad de Espacios Culturales perteneciente a la G.A.M.E.A. para la reactivación de las Bibliotecas y Centros

Culturales. Danto un aporte hasta el 50% al ser un proyecto de funcionamiento en apoyo a la educación.

#### **b). Recursos por Instituciones privadas**

Entre las instituciones privadas existen ONG's<sup>14</sup> que son organizaciones no gubernamentales, que tiene la característica principal de ser una entidad de iniciativa social con fines humanitarios sin el ánimo de lucrar, su finalidad es poder ayudar a las personas, logrando aportar a familias todos los medios suficientes para el autodesarrollo de sus capacidades.

Entre ellas tenemos las siguientes ONG's que podrían ayudar en el financiamiento del proyecto.

**Samaritan's Purse** es una organización de ayuda humanitaria cristiana evangélica que brinda ayuda a personas con necesidades físicas como parte clave de su trabajo misionero cristiano. El presidente de la organización es Franklin Graham, hijo del evangelista cristiano Billy Graham.

El **Banco Interamericano de Desarrollo (BID)**, realiza inversiones en el sector social, su fin es el apoyo a la sociedad vulnerable.

#### **6.7.8. Financiamiento total**

El monto total para el financiamiento del proyecto Bibliobús es de 141.856 bs. Los cuales podrán tener el apoyo de instituciones privadas hasta el 50% del monto total, cubriéndose el otro 50% por parte de la alcaldía del G.A.M.E.A.

---

<sup>14</sup> ONG's: Organizaciones No Gubernamentales

**TABLA 29**  
**FINANCIAMIENTO TOTAL**

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>MONTO</b>
Alcaldía Gobierno Autónomo Municipal de El Alto G.A.M.E.A.	70.928
Apoyo Institucional o entidades privadas ONG´s	70.928
<b>TOTAL en BS.</b>	<b>141.856</b>

Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico realizado e investigación del proyecto.

**Nota.** Todos los montos proyectados son en moneda boliviana.

### **6.8. Criterios de sostenibilidad del proyecto**

Se entiende por sostenibilidad del proyecto el de garantizar la implementación del proyecto a mediano o largo plazo, sin que se presenten obstáculos que pueden perjudicar el proceso de satisfacer las necesidades del servicio del Bibliobús a los usuarios. Los criterios que pueden garantizar la sostenibilidad son: institucional, financiera, técnica tecnológica y social.

Es importante que la propuesta sea realista en términos de su alcance, buscando el mayor beneficio posible a los usuarios, la disponibilidad de la infraestructura y el equipamiento para el buen funcionamiento del servicio del Bibliobús y la administración transparente y con responsabilidad de parte de los responsables.

La estrategia adhiere a algunos conceptos básicos, los cuales se presentan a continuación de forma más detallada:

a. **Sostenibilidad Institucional** (apoyo político y capacidad institucional y de gestión para dar continuidad a las acciones implementadas al proyecto): La voluntad y el apoyo político es un parámetro fundamental, sobre todo en el caso del área de administración de parte del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

La garantía de asignar personal profesional en el área y permanencia, sin cambios a criterios políticos que puede perjudicar la implementación del proyecto de acuerdo a las acciones. Por otra, el mantenimiento y buen uso de la infraestructura y equipamiento de acuerdo a las necesidades de los usuarios, además, la creatividad, la vocación de servicio del personal en mantener y hacer crecer la institución.

b) **Sostenibilidad financiera (viabilidad financiera):** Todo proyecto en gran parte es sostenible por la asignación de recursos económicos. En este caso al Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, (el presupuesto Anual destinado para la Unidad de Administración de Espacios Culturales es de Bs. 200.000.00 (Doscientos mil bolivianos00/100)). será la institución que garantice el presupuesto anual para el funcionamiento en pos del cumplimiento del objetivo del proyecto, asimismo, el uso racional del presupuesto de acuerdo a lo presupuestado anualmente y por su puesto de la fiscalización de los recursos asignados por las instancias que corresponde y de esta manera garantizar el funcionamiento de la Biblioteca y servicio de la Biblioteca móvil.

c) **Sostenibilidad técnica y tecnológica:** la capacidad técnica tiene que ver con el equipamiento necesario para el funcionamiento de la Biblioteca móvil. La garantía necesaria que tiene que tener: textos, documentales, equipo de computación, servicio de internet, mobiliarios. Por otra, cuando se menciona la tecnología el proyecto considera importante de incorporar el servicio de internet y sea la tecnología una herramienta de gestión del conocimiento de acuerdo a las necesidades de estudio de los usuarios. En estos tiempos del avance tecnológico, la Biblioteca no puede estar alejada, puesto que los jóvenes y toda persona que estudia busca la necesidad de buscar información rápida y variada.

d) **Sostenibilidad Social** (nivel de apropiación por parte de los usuarios): Capacidades y formación de recurso humano: toda preocupación del éxito del proyecto de sostenibilidad de mediano y largo alcance tiene que apostar fuertemente por la formación del recurso humano, o sea, la administración de la Biblioteca esté

bajo personal profesional en el área: Bibliotecario, técnico en informática, un psicopedagogo para talleres de temáticas que generan problemas en la familia y la sociedad, un chofer que apoye en el tránsito del vehículo adecuado para el funcionamiento del Bibliobús.

Por otra, es importante que el personal realice tareas previas de publicidad, marketing a los usuarios del Distrito 4, donde tiene su alcance el proyecto. Establecer un cronograma de una ruta de tránsito por las zonas que tiene el distrito, ubicado en las zonas periurbanas de la ciudad de El Alto, donde existe la necesidad de promover, incentivar la lectura como la forma de recrear sus conocimientos de acuerdo a sus necesidades de los usuarios.

## **6.9. Proponer un manual de funciones del personal administrativo del Bibliobús.**

### **6.9.1. Propuesta de Visión y Misión de la Biblioteca “Brasil”**

La visión y misión es parte de la propuesta que se ha realizado para el respectivo proyecto.

#### **VISIÓN**

El Centro Cultural y Biblioteca “Brasil” a través del servicio del Bibliobús, apoya a la educación y formación académica de la población del distrito 4. Brindando un servicio accesible para todos los usuarios con trato de calidez humana, ofertando variada bibliografía de libros en todo formato utilizando espacios abiertos y cerrados de mayor concurrencia por parte de la población, en convenio con unidades educativas, organizaciones sociales e instituciones públicas.



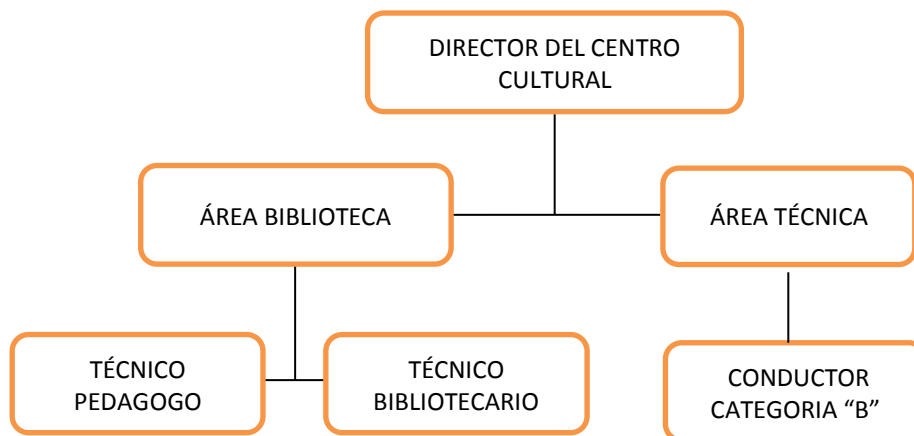
## MISIÓN

El Centro Cultural y Biblioteca “Brasil”, a través del servicio de Bibliobús, difunde y promueve el hábito a la lectura a través de bibliografía variada, en: libros, revistas, textos digitalizados, material audio visual combinado con actividades artísticas, lectura motivada en niños, jóvenes, adultos y personas de la tercera edad.

### 6.9.2. Estructura organizacional

La siguiente estructura organizacional es propuesta del presente proyecto.

#### Propuesta de Estructura Organizacional de la Biblioteca “Brasil”



Fuente: Elaboración propia en base a diagnóstico realizado e investigación del proyecto.

### 6.9.3. Manual de funciones

A continuación, damos a conocer los cuadros del personal requerido con el cual se hará posible el proyecto, como propuesta.

<b>Puesto:</b>	<b>DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO CULTURAL</b>
	ÁREA DE BIBLIOTECA – ÁREA SISTEMAS INFORMATICOS – ÁREA TÉCNICA
<b>Subalternos:</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar y gestionar en forma coordinada los recursos económicos, financieros, humanos, materiales y/o culturales.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado/a en Administración de Empresas</li> <li>Con habilidades en planificación, evaluación y control.</li> <li>Ser un Buen Líder</li> <li>Experiencia en el área mínimo de 3 años</li> <li>Conocimiento de paquetes de computación</li> </ul>	
<b>Horario:</b>	
De Lunes a Viernes de 8:30am a 12:30pm y por la tarde de 14:30 a 18:30pm Sábados de 8:30am a 12:30 p.m. adaptable a sus necesidades y de la institución.	
<b>Honorarios</b>	
Bs. 5.000.00 Mensuales	

Fuente: Elaboración propia en base al organigrama propuesto y datos de investigación.

<b>Puesto:</b>	<b>TÉCNICO BIBLIOTECARIO</b>
	ASISTENTE DE BIBLIOTECA
<b>Subalternos:</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualidades en la administración de biblioteca, conocimiento en procesos técnicos bibliográficos, atención a los usuarios, marketing y difusión de los recursos con los que cuenta la biblioteca.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado/a en Ciencias de la Información</li> <li>• Con habilidades y conocimientos en procesos técnicos.</li> <li>• Ser un Buen Líder</li> <li>• Experiencia en el área mínimo de 3 años.</li> <li>• Conocimiento de paquetes de computación</li> </ul>	
<b>Horario:</b> De Lunes a Viernes de 8:30am a 12:30pm y por la tarde de 14:30 a 18:30pm Sábados de 8:30am a 12:30pm adaptable a sus necesidades y de la institución.	
<b>Honorarios:</b> Bs. 3.500.00 mensuales.	

Fuente: Elaboración propia en base al organigrama propuesto y datos de investigación.

<b>Puesto:</b>	<b>TÉCNICO EN PEDAGOGÍA</b>
<b>Subalternos:</b>	NINGUNO
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades en atención al público, analizar y planificar eventos educativos con el fin de fomentar a la lectura.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado/a en Ciencias de la Educación</li> <li>• Con habilidades en Relaciones Humanas</li> <li>• Habilidades de didácticas</li> <li>• Experiencia en el área mínimo de 1 años</li> <li>• Conocimiento de paquetes de computación</li> </ul>	
<b>Horario:</b> De Lunes a Viernes de 8:30am a 12:30pm y por la tarde de 14:30 a 18:30pm Sábados de 8:30am a 12:30pm adaptable a sus necesidades y de la empresa.	
<b>Honorarios:</b> Bs. 3.500.00 mensuales	

Fuente: Elaboración propia en base al organigrama propuesto y datos de investigación.

<b>Puesto:</b>	<b>CONDUCTOR DEL BUS</b>
<b>Subalternos:</b>	NINGUNO
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable del mantenimiento mecánico automotriz, licencia de conducir de categoría “B o C”, Colaboración con el resguardo del personal y material institucional.</li> <li>•</li> </ul>	
<b>REQUISITOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en Humanidades</li> <li>• Con habilidades en Relaciones Humanas</li> <li>• Responsable con valores éticos</li> <li>• Licencia de conducir categoría “B”</li> <li>• Experiencia en el área mínimo de 3 años.</li> </ul>	
<p><b>Horario:</b> De Lunes a Viernes de 8:30am a 16:00pm Sábados de 8:30 a 12:30 pm, adaptable a sus necesidades y de la institución.</p>	
<p><b>Honorarios:</b> Bs. 2.500.00 mensuales.</p>	

Fuente: Elaboración propia en base al organigrama propuesto y datos de investigación.

# CONCLUSIONES

## CONCLUSIONES

De acuerdo a los usuarios del distrito existe la necesidad de apertura de la Biblioteca, por ser un Centro que brinda información bibliográfica, para brindar un servicio a disposición de los usuarios en diferentes puntos según la propuesta del proyecto.

Los datos recolectados durante la investigación para la presentación del presente proyecto, es considerado como viable ya que beneficiara a la población del distrito 4 de la ciudad de El Alto, pensando en la formación educativa cubriendo las necesidades de información mediante el servicio del Bibliobús el cual estará acondicionado con: estantes fijos, mesas fijas, sillas, textos, videos documentales, material didáctico (dados, rompecabezas, pizarra acrílica, ajedrez, juegos de mesa), material de escritorio.

El bibliobús, tendrá un recorrido a las diferentes zonas dentro del distrito, brindando servicios de información como parte de la educación permanente a unidades educativas, instituciones públicas, espacios públicos de encuentro: plazas, parques, previa socialización y convenio con dichas instituciones y organizaciones sociales del distrito.

El funcionamiento del Bibliobús es considerado dentro del presupuesto anual de la siguiente gestión ya que las autoridades del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto G.A.M.E.A. tiene un monto asignado a esta área, mostrando gran interés en llevar a cabo el presente proyecto en beneficio de la población de la Ciudad de El Alto; el cual consideramos que será sostenible en el tiempo. Ya que se encuentra dentro de su presupuesto y cuenta con apoyo de entidades privadas comprometidos con la educación.

## **RECOMENDACIONES**

Viendo la importancia y la magnitud del proyecto es recomendable garantizar el funcionamiento del Bibliobús sin pausa de tiempo, para que tenga usuarios reales. En ayuda a la formación educativa de la población.

Lograr un compromiso tangible por el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto para su implementación, garantizando el presupuesto consignado en el proyecto.

Asignar una persona responsable de la Biblioteca con experiencia en Bibliotecología para una buena planificación de la unidad de información, proyectando rutas junto a un cronograma para llegar a los usuarios en los diferentes espacios contemplados en el proyecto.



## REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

- Aguilar, A. (2013). Representaciones sociales de fomento lector. Bibliomóviles Rurales en Chile y Biblioburro en Colombia. VI Congreso de Bibliotecas Móviles (p. 15). Burgos: ACLEBIM.
- Arteaga Fernández, F. (2009). Manual de procesos técnicos para Bibliotecas. La Paz: Agaetra.
- Bibliomóviles (2005). Recuperado de <http://www.bibliomoviles.cl/sitio/Contenido/Galerias/74317:Bibliomovil-de-Freirina>.
- Bibliomóviles. (2014). *Lecturas en movimiento*. Santiago: Sistema Nacional de Bibliotecas públicas y Red de Bibliomóviles de Chile.
- Bibliomóviles. (s.f.). Nuestros Bibliomóviles. Obtenido de <http://www.bibliomoviles.cl/sitio/Secciones/Nuestros-Bibliomoviles/>
- Bolivia. Ministerio de Educación. Boletín N.º 001/trimestral. Ley Avelino Siñani Elizardo Pérez, 2010.
- Bravo, L., García, U., Hernández, M., & Ruiz, M. (2013). Metodología de investigación en educación médica: La entrevista, recurso flexible y dinámico. En: <https://www.scielo.org.mx/pdf/iem/v2n7/v2n7a9.pdf>
- Buckland, M. (1995). "What will developers collections do?" En: Information Technology and Libraries.
- Buonocore, D. (1976). Diccionario de Bibliotecología: Términos relativos a la bibliología, bibliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, documentología, tipografía materias afines. Buenos Aires: Marymar.
- Bustamante Paco, S. (2012). Plan estratégico de marketing de servicios en Bibliotecas especializadas y aplicaciones en archivos y museos.
- Bustamante, S. (2014). Casos prácticos de estrategias de marketing en Bibliotecas, archivos y museos: modelos de planificación estratégica y proyecto de grado. La Paz: Stigma.

- Carrión Gútiérrez, Manuel. (1988). Manual de Bibliotecas. 1. ed. corregida. Salamanca; Madrid: Foundation German Sanchez Ruiz Pérez; Madrid: Pirámide.
- Colihue. (2004). La Biblioteca: actividades de promoción del libro y extensión Bibliotecaria y cultural. Buenos Aires: Nuevos Caminos.
- Colihue. (2004). La Biblioteca: actividades de promoción del libro y extensión Bibliotecaria y cultural. Buenos Aires: Nuevos Caminos.
- Decreto Supremo N° 4449 "2021 Año por la Recuperación por el Derecho a la Educación.
- Distrito 4. [https://es.wikipedia.org/wiki/Distrito\\_4\\_\(El\\_Alto\)#/map/0](https://es.wikipedia.org/wiki/Distrito_4_(El_Alto)#/map/0)
- Etecé, 2022, Biblioteca. Última edición: 12 de agosto de 2022. En: <https://concepto.de/biblioteca/>.
- Fons, M. (2006). Leer y escribir para vivir. Alfabetización digital y uso real de la lengua escrita en la escuela. Barcelona: Graó.
- Gaceta Oficial de Bolivia. Viceministerio de la Presidencia. Ley 28168.
- Gómez Hernández, José Antonio. El proceso de organización de la Biblioteca escolar del modelo a la aplicación (material docente). Murcia: Anabad-Murcia, 1998.
- Guerrero Jiménez, G. (2018). ¿Cómo incentivar el hábito de la lectura? UTPL. <https://noticias.utpl.edu.ec/como-incentivar-el-habito-de-la-lectura>
- Hernández, O. (2012). Estadística Elemental para Ciencias Sociales. (Tercera Edición). San José, Costa Rica: Editorial Universidad de Costa Rica.
- International Federation of Library Associations and Institutions. En <https://www.ifla.org/>
- Ministerio de Educación. Boletín N° 001/trimestral. Ley Avelino Siñani Elizardo Pérez, 2010.
- Ministerio de la Vicepresidencia. Gaceta Oficial. Ley 28168
- Orera Orera, L. (2020). Reflexiones sobre el concepto de Biblioteca.
- Pérez Payrol, V., Baute Rosales, M., Luque Espinoza de los Monteros, M. (2018). El hábito de la lectura: una necesidad impostergable en el estudiante de ciencias de la educación. Revista Universidad y Sociedad. Universidad y

Sociedad vol.10 no.3 Cienfuegos abr.-jun. 2018. Recuperado de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2218-36202018000300180#B13](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202018000300180#B13)

- Pérez, O. (2007). Bibliofalca. Innovadora experiencia Bibliotecaria en las comunidades indígenas del Orinoco Medio. Caracas: UNICEF.
- Pérez Porto (2021). Definición de equipamiento. En: <https://definicion.de/equipamiento/>
- Real Academia Española. (s.f.). Centro Cultural. Recuperado el 15 de agosto de 2021 de <https://dpej.rae.es/lema/espacio-cultural>
- Santos, L. (2010). El bibliobús: vehículo de información. Revista General de Información y Documentación, 267-279. Soto, L. (2010). Panorama de los Bibliobuses españoles en 2010. Breve reseña. Obtenido de ACLEBIM: <http://www.bibliobuses.com/documentos/Panorama%20de%20los%20bibliobuses%20espa%C3%B1oles,%202010.pdf>
- SNBP. (s.f.). Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. Recuperado el 30 de octubre de 2018, de <http://www.Bibliotecaspublicas.cl/sitio/Secciones/QuienSomos/Mision/>
- Solé, I. (1998). Estrategias de lectura. Barcelona: Graó. Recuperado de <https://www.uv.mx/rmipe/files/2016/08/Estrategias-de-lectura.pdf>
- Soy Bibliotecario. (26 de abril de 2016). El Bibliomóvil de la Biblioteca del Congreso. Obtenido de <https://soyBibliotecario.blogspot.com/2016/04/bibliomovilBiblioteca-congreso.html>
- Tancara, C. (2004). Introducción a la teoría de la información. El punto de vista de la ciencia de la información.
- Tancara, C. (2010). "Metodología de la Investigación". Universidad Mayor de San Andrés. La Paz.
- UNESCO "Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura" <https://www.comunidadbaratz.com/blog/las-distintas-clasificaciones-y-tipologias-de-Bibliotecas-segun-unesco-ine-ifla-y-ala/>

- Las distintas clasificaciones y tipologías de Bibliotecas según UNESCO, INE, IFLA y ALA. Recuperado de <https://www.comunidadbaratz.com/blog/las-distintas-clasificaciones-y-tipologias-de-Bibliotecas-segun-unesco-ine-ifla-y-ala/>
- UCSA (2003). En: [http://scielo.iics.una.py/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2409-87522023000100115](http://scielo.iics.una.py/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2409-87522023000100115)
- UNESCO. (1994). Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca pública. París: UNESCO.
- UNESCO. (1999). Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar.
- UNESCO. (1999). Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Pública.
- UNICEF (09 diciembre 2021). “Notas de prensa. La COVID-19 es “la peor crisis para la infancia en nuestros 75 años de historia”, según UNICEF”. Recuperado de <https://www.unicef.org/nicaragua/comunicados-prensa/la-covid-19-es-la-peor-crisis-para-la-infancia-en-nuestros-75-a%C3%B1os-de-historia>
- UNICEF (24 marzo 2021). “Nota de prensa. 114 millones de estudiantes ausentes de las aulas de América Latina y el Caribe”. El mayor número de niños fuera del aula en el mundo. Recuperado de <https://www.unicef.org/nicaragua/comunicados-prensa/114-millones-de-estudiantes-ausentes-de-las-aulas-deam%C3%A9rica-latina-y-el-caribe>
- UNICEF. (s.f.). Obtenido de <http://unicef.cl/web/primera-infancia/>
- Ventura, N. (2010). Las Bibliotecas públicas como promotoras de la lectura: La experiencia de Cataluña. In Calixto, J. A. (Ed.), *Bibliotecas para a Vida II: Bibliotecas e Leitura*. Publicações do Cidehus. doi:10.4000/books.cidehus.364
- Zelaya, T. (2003). Despliegue de la información de calidad (QFD) método de planificación para garantizar la participación del usuario en los servicios de información. *Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información*, 8(12), 78.

# ANEXOS

**ANEXO 1**  
**CENTROS CULTURALES Y BIBLIOTECAS DE LA CIUDAD DE EL ALTO**

<b>DISTRITO</b>	<b>CENTROS CULTURALES Y BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE EL ALTO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
1	BIBLIOTECA VILLA DOLORES	Sede Social de la zona Villa Dolores.
	BIBLIOTECA ANDRÉS DE SANTA CRUZ	A una cuadra del hospital Holandes.
	CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "PARQUE VIAL INFANTIL"	Zona Villa Exaltación Distrito 1.
2	CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ"	Zona Santiago II "Plaza Minero2.
	CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "VILLA BOLIVAR D"	Zona Villa Bolivar D a una cuadra de la Plaza 24 de Julio.
	CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "PREFECTURAL"	Zona Prefectural camino Viacha, ex tranca calle 135.
	CENTRO CULTURAL JANKO KALANI	Carretera Viacha lado Hospital Korea, calle África, Distrito 2.
	BIBLIOTECA "ORO NEGRO"	Calle 2 / E-1 (Centro Infantil Sede Social) zona Oro Negro.
3	CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA MURURATA "UTASA"	Zona Mururata, Plaza Central, parada I rojo.
4	CENTRO CULTURA Y BIBLIOTECA "BRASIL"	Zona Brasil, sobre la plaza Brasil, Sede Social a unas cuadas de la ex tranca de Rio Seco.
5	CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "VILLA	Zona Villa Esperanza

	ESPERANZA”	Plan Vivienda, a 2 cuadras del Complejo Fabril (Sede Social).
6	CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA “16 DE JULIO”	Zona 16 de Julio, Plaza Libertad, Teleférico Azul.
	CENTRO CULTURAL FERROPETROL	Calle 11 de Junio, entre Calle Plata Zona Ferropetrol Distrito 6.
	BIBLIOTECA ALTO LIMA 2DA SECCIÓN	Cerca la cancha Alambrado.
	CENTRO INTEGRAL	Alto Lima 1ra sección lado cancha Alambrado.
7	BIBLIOTECA SANTÍSIMA TRINIDAD	Carretera Copacabana, desvío Bautista Saavedra al lado de la Iglesia Santísima Trinidad.
8	SENKATA 79	Cerca de la Sub Alcaldía Distrito 8.
10	BIBLIOTECA AMACHUMA	Amachuma.

Fuente: Gobierno Autónomo Municipal El Alto.  
Unidad de Bibliotecas Municipales.

ANEXO 2  
DISTRITOS DE LA CIUDAD DE EL ALTO



Fuente: Imagen extraída del portal de la página web de El Alto  
<https://elaltobo.com/el-alto-poblacion-total-y-por-distritos/>



**ANEXO 3**  
**CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "BRASIL"**



**Fuente: Fotografía tomada desde la puerta principal de ingreso al Centro Cultural y Biblioteca "Brasil".**

**ANEXO 4.**  
**BIBLIOTECA “BRASIL”**



Fuente: Fotografía tomada desde el interior del ingreso al Centro Cultural y Biblioteca “Brasil”, al lado derecho se encuentra ubicada la Biblioteca del Centro.

**ANEXO 5.**  
**AMBIENTES DE LA BIBLIOTECA “BRASIL”**



Fuente: Fotografía tomada de la puerta de ingreso a la Biblioteca.



Fuente: Fotografía tomada de la puertas de ingreso a la Biblioteca y sala de computación.

**ANEXO 6**  
**FOTOGRAFÍA TOMADA DESDE LA VENTANA DE LA SALA DE COMPUTACIÓN**  
**A LA BIBLIOTECA**



Fuente: Fotografía tomada desde la ventana de la Sala de computación del Centro Cultural "Brasil", a la Biblioteca.

**ANEXO 7**  
**SALA DE COMPUTACIÓN DEL CENTRO CULTURAL “BRASIL”**



Fuente: Fotografía sacada de la Sala de computación del Centro Cultural y Biblioteca “Brasil” y el portero encargado del lugar.

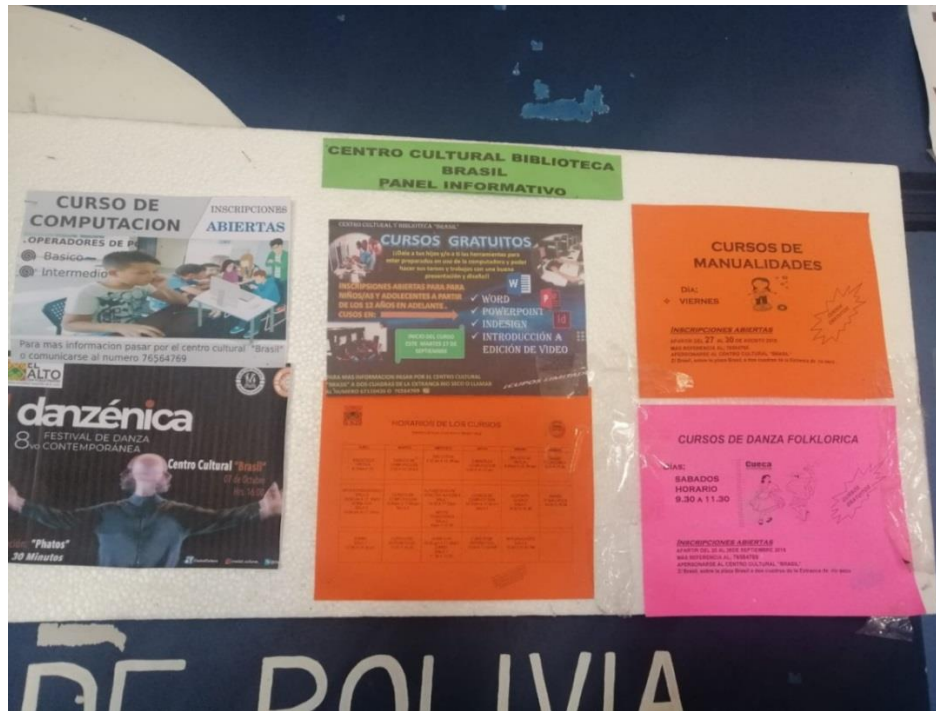
**ANEXO 8**  
**AUDITORIO DEL CENTRO CULTURAL “BRASIL”**



Fuente: Fotografía tomada del ingreso al Auditorio del Centro Cultural y Biblioteca  
“Brasil”

## ANEXO 9

### PANEL INFORMATIVO DE LOS DIFERENTES CURSOS QUE BRINDABA EL CENTRO CULTURAL “BRASIL”



Fuente: Fotografía tomada al Panel informativo del Centro Cultural y Biblioteca “Brasil”

SEPTIEMBRE EDICION DE VIDEO

PARA MAS INFORMACION PASAR POR EL CENTRO CULTURAL “BRASIL” A DOS CUADRAS DE LA EXTRANCA RIO SECO O LLAMAR AL NUMERO 67110426 O 76564769

ICUPOS LIMITADA

**HORARIOS DE LOS CURSOS**  
CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA “BRASIL” 2018

DIA	MARTES	MIERCOLES	MIÉRCOLES	VIERNES	SABADO
BIBLIOTECA VIRTUAL 8:30am a 12:00pm	CURSOS DE COMPUTACION 8:30 a 10:30 am	BIBLIOTECA 8:30 am a 12:00 am	CURSO DE COMPUTACION 9:30 a 10:30 am	BIBLIOTECA 8:30am a 12:00 am	DANZA FOLKLORICA 9:30 a 11:30
APOYO PEDAGOGICO SALA 2 16:00 pm a 17:30pm 20:00 a 21:00 SALA 1 15:30 pm a 17:30pm	CURSOS DE COMPUTACION 15:30pm a 17:30pm SALA 2	ALFABETIZACION ADULTOS MAYORES SALA 1 16:30 a 17:30pm	CURSOS DE COMPUTACION 16:30pm a 17:30 pm SALA 1	GUITARRA CLASICA SALA 1 14:00 a 16:00	DANZA FOLKLORICA 14:00 a 16:00
ZUMBA SALA 1 17:30 a 19:30 pm	CURSOS DE COMPUTACION 17:30 a 19:30	GOMA EVA 15:30 pm a 17:30pm SALA 1 11:30 a 13:30	CURSOS DE COMPUTACION 17:30 a 19:30 SALA 1	MANUALES SALA 2 15:00 a 17:00 PM	

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

**HORARIOS DE LOS CURSOS**  
CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA “BRASIL” 2018

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADOS
CURSOS DE COMPUTACION 8:30 a 12:00 pm	BIBLIOTECA VIRTUAL 8:30 a 12:00 am	BIBLIOTECA 8:30 am a 12:00 am	CURSOS DE COMPUTACION 8:30am a 12:00 am	BIBLIOTECA VIRTUAL 8:30am a 12:00 am	DANZA FOLKLORICA 9:30 a 11:30
APOYO PEDAGOGICO SALA 2 16:00 pm a 17:30pm GOMA EVA SALA 1 15:00 pm a 17:00pm	CURSOS DE COMPUTACION 15:00pm a 17:30 pm SALA 2	ALFABETIZACION ADULTOS MAYORES SALA 1 14:00 a 17:00pm	CURSOS DE COMPUTACION 15:00pm a 17:00 pm SALA 2	GUITARRA CLASICA SALA 1 14:00 a 16:00	DANZA FOLKLORICA 14:00 a 16:00
ZUMBA SALA 1 17:30 a 19:30 pm		GOMA EVA 15:00 pm a 17:00pm ZUMBA SALA 1 17:30 a 19:30		MANUALES SALA 2 15:00 a 17:00 PM	

ABRIL  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

MAYO  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

JUNIO  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

JULIO  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

AGOSTO  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

SEPTIEMBRE  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

OCTUBRE  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

NOVIEMBRE  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

DICIEMBRE  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Fuente: Fotografía tomada a los horario de los cursos que impartía el Centro Cultural y Biblioteca “Brasil”

**ANEXO 10**  
**FOTOGRAFÍA DE UNA LIBRERÍA MOVIL**



Fuente: Fotografía tomada de la página web  
<https://www.redbolivision.tv.bo/noticia/biblioteca-movil-circula-por-diferentes-puntos-de-la-paz-llevando-libros-originales/>



## ANEXO 11. CUESTIONARIO

**Universidad Mayor de San Andrés**  
**Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación**  
**Carrera de Ciencias de la Información**

### CUESTIONARIO

#### Objetivo

Recabar información sobre el funcionamiento de la Biblioteca y la perspectiva que tiene sobre la implementación de un servicio de Bibliobús, en tiempos de pandemia para los usuarios potenciales del Distrito 4 Ciudad de El Alto.

**Nombre:** .....

**Edad:** ..... **Fecha:** .....

**Enmarque con una X la respuesta de su preferencia y responda con sinceridad por favor.**

Sexo:

Femenino

Masculino

**1. ¿Conoce la ubicación del Centro Cultural y Biblioteca “Brasil”?**

SI

NO

**2. ¿Dónde usted acude en busca de la información en estos tiempos de pandemia?**

a) BIBLIOTECA

b) INTERNET

c) OTRAS FUENTES

¿Cuáles?

.....  
.....

**3. ¿Con qué frecuencia solía visitar los servicios de la Biblioteca?**

a). Todos los días

b). 1 vez por semana

b). 1 vez por mes

c). No recuerdo

**4. ¿Qué servicios utilizó en su visita a la Biblioteca?**

a). Consultas en sala

b). Préstamo a domicilio

c). Uso internet

d). Clases guiadas

e). Otros (especificar)

.....

**5. ¿Está de acuerdo con la reapertura de la Biblioteca del Centro Cultural y Biblioteca "Brasil"?**

SI

NO

¿Por qué?

.....  
.....

**6. En su visita, ¿ha sentido que sus necesidades de información han sido resueltas?**

- a) Siempre
- b) La mayoría de las veces
- c) Pocas veces
- d) Nunca


**7. ¿Cómo califica la atención recibida por el personal de la Biblioteca?**

a) Bueno

b) Regular

c) Malo

**8. ¿Qué servicios considera que deben mejorar en la Biblioteca?**

- a) Actualización del material bibliográfico (libros)
- b) Brindando una atención más personalizada
- c) Difundiendo mejor los servicios existentes
- d) Capacitando a usuarios a usar los servicios tecnológicos de biblioteca


**9. ¿Estaría de acuerdo con un servicio de Bibliobús?**

SI

NO

**Muchas gracias por su tiempo.**

## ANEXO 12. GUÍA DE ENTREVISTA

**Universidad Mayor de San Andrés**  
**Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación**  
**Carrera de Ciencias de la Información**

### GUÍA DE ENTREVISTA

Objetivo

Recabar información sobre el funcionamiento de la Biblioteca y reactivar una Biblioteca móvil y virtual en tiempos de pandemia para los usuarios del Distrito 4 de Río Seco.

Hora: ..... Fecha: .....

Lugar: .....

Cargo que ocupa: .....

1. ¿Desde qué año viene o venía funcionando esta Biblioteca?
2. ¿Sabe los motivos por el cual dejó de funcionar la Biblioteca y por cuánto tiempo?
3. ¿Vienen los usuarios a reclamar la apertura de la Biblioteca?
4. ¿Está de acuerdo con el estado actual de la Biblioteca?
5. ¿Qué servicios brinda o brindaba la Biblioteca?
6. ¿Está de acuerdo con la reactivación del funcionamiento de la Biblioteca?
7. ¿La Biblioteca cuenta con un reglamento y cuáles eran los requisitos de préstamos de libros?
8. ¿Existe en el POA institucional algún rubro asignado para la compra de libros para la Biblioteca?
9. ¿Si hubiera, cuál es el presupuesto para la Biblioteca?
10. ¿Cuenta con apoyo institucional públicos, privados u organismos de cooperación nacional o extranjero?
11. A raíz de todas las preguntas anteriores en el contexto de la pandemia, ¿qué aspectos considera que se pueden implementar para la atención presencial y virtual en beneficio de los usuarios?
12. ¿Se tiene prevista la reapertura de la Biblioteca y se tiene un proyecto?

**Muchas gracias por su tiempo.**

## ANEXO 13. SOLICITUD PARA RECABAR INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA “BRASIL” A LA ALCALDÍA



El Alto, 23 de mayo del 2022

Señor  
Lic. Edgar Añaguaya Capcha  
SECRETARIO MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL INTEGRAL  
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO  
Presente. -

### REF.: AUTORIZACIÓN PARA RECABAR INFORMACIÓN NECESARIA DEL CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA “BRASIL”, ZONA BRASIL – DISTRITO 4.

De mi mayor consideración

Mediante la presente nos dirigimos a su distinguida autoridad, con el motivo de solicitar respetuosamente AUTORIZACIÓN PARA RECABAR INFORMACIÓN NECESARIA DEL CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA “BRASIL”, ZONA BRASIL – DISTRITO 4.

El motivo es, somos egresadas de la Carrera de Ciencias de la Información de la Universidad Mayor de San Andrés UMSA, y como modalidad de trabajo de grado, optamos por presentar un proyecto en uno de los centros culturales y bibliotecas que cuenta la ciudad de El Alto.

#### **Como objetivo tenemos:**

Diseñar el servicio de Biblioteca Móvil para promover la lectura y fomentar al desarrollo intelectual cultural de niños/as y jóvenes, del Centro Cultural y Biblioteca “Brasil” de la ciudad de El Alto, Distrito 4, Zona Brasil.

#### **Objetivos específicos**

- Fortalecer los procesos de aprendizaje en los niños/as y jóvenes del Distrito 4 de la ciudad de El Alto, mediante la implementación del servicio de una Biblioteca Móvil.
- Proponer un plan para el acopio de los recursos bibliográficos en sus diferentes formatos para la Biblioteca del Centro Cultural y Biblioteca “Brasil” del Distrito 4.
- Sugerir el diseño de un Plan estratégico para el servicio de la Biblioteca Móvil.
- Sugerir el diseño de una página web para el Centro Cultural y Biblioteca “Brasil”, distrito 4.

#### **¿Qué es el servicio de Biblioteca móvil?**

Una biblioteca móvil es un espacio ambulante donde se prestan servicios de biblioteca y organiza actividades de motivación a la lectura como talleres de creatividad, creación de cuentos y proyección de material cinematográfico educativo. El vehículo de transporte de la Biblioteca Móvil es un auto o camioneta.


Este tipo de iniciativas promueven el gusto por la lectura, puesto que llevan libros de manera gratuita para que las personas tengan un fácil acceso a los textos literarios y generen conciencia acerca de la importancia de leer.

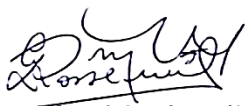
**Ubicación del proyecto**

La propuesta para el presente proyecto, se realizará en el Centro Cultural y Biblioteca "Brasil", zona Brasil, sobre la Plaza Brasil (sede social) a unas cuadras de la Ex Tranca de Rio Seco, el distrito 4 de la ciudad de El Alto.

Para la elaboración de la propuesta del presente proyecto **requerimos autorización para recabar la información necesaria**, comprometiéndonos a presentar el proyecto a su finalización.

Esperando contar con su aceptación, saludamos con las atenciones más distinguidas.  
Atentamente,

  
Ximena Miriam Tonconi Yupanqui  
C.I. 7045849 LP.  
Reg. Univ. ...1628774.....

  
Rosse Mary Morales Villca  
C.I. 6951471 LP.  
Reg. Univ. 1636189

# ANEXO 14. ACTA DE REUNIÓN CON AUTORIDADES DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE EL ALTO.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



SECRETARIA MUNICIPAL DE DEPORTES, CULTURA Y TURISMO  
DIRECCION DE CULTURA Y TURISMO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ESPACIOS CULTURALES

## ACTA DE REUNION

### TEMAS O ASUNTOS A TRATAR

EN FECHA 02 DE JUNIO A HORAS 09:30 AM EN INSTALACIONES DE LAS OFICINAS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE ESPACIOS CULTURALES, SE LLEVA A CABO LA REUNION DE AUTORIZACION DE VISITA Y DIAGNOSTICO A LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES CON LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES MEDIANTE LA CARRERA DE CIENCIAS DE LA INFORMACION Y LA UNIDAD DE ADMINISTRACION ESPACIOS CULTURALES.

### RESULTADOS Y CONCLUSIONES

SE REALIZAN LAS SIGUIENTES CONCLUSIONES:

- PRIMERO: LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE ESPACIOS CULTURALES, SE COMPROMETA A BRINDAR INFORMACION Y LOS MEDIOS NECESARIOS PARA EL DIAGNOSTICO, DE LAS BIBLIOTECAS DEL MUNICIPIO DE EL ALTO,
- SEGUNDO: LOS ESTUDIANTES DE LA "UTSA" ROSSE MARY MORALES VILCA Y XIMENA MIRIAM TONCONI YUPANQUI REALIZARAN UNA VISITA PARA RECOLECTAR INFORMACION REAL O ACTUALIZADA A LAS DIFERENTES INSTALACIONES DENOMINADAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES.
- TERCERO: SE PROGRAMA UNA CRONOGRAMA DE VISITAS A LAS BIBLIOTECAS EN COORDINACION CON EL RESPONSABLE DE BIBLIOTECAS DE LA UAEC.

*[Firma]*  
Dra. Lucía Tapia Zurita  
RESPONSABLE DE BIBLIOTECAS  
EL ALTO  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

*[Firma]*  
Rosse Mary Morales Vilca  
6954471

*[Firma]*  
Mra. Ariel Nina Tintaya  
JEFE DE UNIDAD  
ADMINISTRACION DE ESPACIOS CULTURALES  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



## ANEXO 15. GUÍA DE ENTREVISTA A LOS RESPONSABLES DE LA BIBLIOTECA “BRASIL”

*Universidad Mayor de San Andrés  
Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación  
Carrera de Ciencias de la Información*

### GUÍA DE ENTREVISTA

#### Objetivo

Recabar información sobre el funcionamiento de la biblioteca y la implementación de biblioteca móvil y virtual en tiempos de pandemia para los usuarios del Distrito 4 de Río Seco.

Hora: 10:45 a.m. Fecha: 07 Junio 2022

Lugar: Centro Cultural y Biblioteca “Brasil”

Cargo que ocupa: Portero: Julio Edgar Calle Tarquino

1. ¿Desde qué año viene o venía funcionando esta biblioteca?
2. ¿Sabe los motivos por el cual dejó de funcionar la Biblioteca y por cuánto tiempo?
3. ¿Vienen los usuarios a reclamar la apertura de la biblioteca?
4. ¿Está de acuerdo con el estado actual de la Biblioteca?
5. ¿Qué servicios brinda o brindaba la Biblioteca?
6. ¿Está de acuerdo con la reactivación del funcionamiento de la Biblioteca?
7. ¿La Biblioteca cuenta con un reglamento y cuáles eran los requisitos de préstamos de libros?
8. ¿Existe en el POA institucional algún rubro asignado para la compra de libros para la biblioteca?
9. ¿Si hubiera, cuál es el presupuesto para la Biblioteca?
10. ¿Cuenta con apoyo institucional públicos, privados u organismos de cooperación nacional o extranjero?
11. A raíz de todas las preguntas anteriores en el contexto de la pandemia, ¿qué aspectos considera que se pueden implementar para la atención presencial y virtual en beneficio de los usuarios?
12. ¿Se tiene prevista la reapertura de la Biblioteca y se tiene un proyecto?





**Ximena Miriam Tonconi Yupanqui**

Nacida el 15 de julio de 1989, proveniente de una familia humilde, padres: Silverio Tonconi Alejo de profesión Chofer y Miriam Yupanqui Mendoza de profesión Comerciante, la segunda hija de cuatro hermanos. Fiel Creyente de Dios.

De profesión actualmente Secretaria Ejecutiva, egresada de la carrera de Contaduría General, rumbo a la licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Trabajo en renombradas instituciones como COMIBOL, Universidad Boliviana de Informática, Universidad Privada del Valle, entre otros.

Casada en la gestión 2010, enviudo en la gestión 2019, madre de dos hijos, actualmente soltera. Mujer carismática, obstinada, y bondadosa, dedicada al bien estar de su familia.



**Rosse Mary Morales Villca**

Nació el 11 de junio de 1989 en La Paz, Bolivia, siendo la segunda hija de Daniel Morales Ticona y Yolanda Villca Lázaro, ambos maestros de profesión. Desde joven, demostró un fuerte compromiso con su fe cristiana y se considera a sí misma como una cristiana nacida de nuevo.

Estudió la carrera de Ciencias de la Información (U.M.S.A.) y Sistemas Informáticos (I.T.E.C.A.). Durante sus años de estudio, realizó diversas pasantías en el área de Biblioteca y Archivo, lo que le proporcionó una sólida formación práctica en su campo.

Posteriormente, trabajó como responsable de Biblioteca en la Escuela Superior de Formación de Maestros de El Alto, donde demostró ser una persona activa y competente en sus responsabilidades laborales. Su capacidad de adaptación, junto con su habilidad para trabajar en equipo, la distingue como una profesional versátil y colaborativa.

En resumen, Rosse Mary Morales Villca es una profesional comprometida y competente en el campo de las Ciencias de la Información, con una sólida formación académica. Su habilidad para trabajar en equipo, junto con su capacidad organizativa y su destreza técnica, la convierten en un activo valioso en cualquier entorno laboral.

Por la presente declaración manifiesto que el proyecto presentado es producto del trabajo investigativo que he realizado siguiendo la metodología científica y la ética en el uso de las fuentes, especificando toda referencia a autores o informantes primarios y secundarios de acuerdo a normas. Siendo en este sentido, producto de un trabajo escrito individual. A su vez, declaro que este trabajo no ha sido presentado a ninguna otra institución académica o universitaria como trabajo de grado o investigación solicitada sea aceptando o rechazando su promoción. En todo caso, asumo toda responsabilidad de este trabajo científico.

.....  
Ximena Miriam Tonconi Yupanqui  
CI. 7045849

Por la presente declaración manifiesto que el proyecto presentado es producto del trabajo investigativo que he realizado siguiendo la metodología científica y la ética en el uso de las fuentes, especificando toda referencia a autores o informantes primarios y secundarios de acuerdo a normas. Siendo en este sentido, producto de un trabajo escrito individual. A su vez, declaro que este trabajo no ha sido presentado a ninguna otra institución académica o universitaria como trabajo de grado o investigación solicitada sea aceptando o rechazando su promoción. En todo caso, asumo toda responsabilidad de este trabajo científico.

.....  
Rosse Mary Morales Villca  
CI. 6951471