

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
Facultad de Humanidades y Ciencias de La Educación  
Carrera de Bibliotecología y Ciencias de La Información

**PROYECTO DE GRADO:**

**“Implementación de la BIBLIOTECA  
ESPECIALIZADA de la ESCUELA MUNICIPAL de las  
artes del distrito 1 de la ciudad de El Alto”**

Para optar el Título de: Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias  
de la Información

Postulantes: Claudia Marisol Huasco Limachi  
Adelia Dagmar Mullizaca Herrera

Tutor: Lic. Freddy Luis Maidana R.

LA PAZ – BOLIVIA  
2012

## Dedicatoria

El presente trabajo está dedicado con todo cariño y amor, al tesoro y la bendición más grande que Dios me dio, mi hijita amada, Ángeles, que con su infinito amor, comprensión y paciencia, me da fuerzas para seguir adelante y enfrentar los obstáculos. Asimismo está dedicado a mis queridos padres Delfín y Elena por estar en todo momento conmigo brindándome su apoyo, comprensión y cariño. Gracias ¡!!

Claudia Marisol Huasco Limachi

*Con mucho cariño, principalmente a mis padres, Porfirio y Jesusa, que me dieron la vida y han estado conmigo en todo momento. Y muy especialmente dedicado a mis dos amores, mi esposo Joel y mi angelito Santiaguito, que con su amor y su apoyo me fortalecen para seguir adelante*

Adelia Dagmar Mullizaca Herrera

## *Agradecimiento*

Damos gracias a Dios por darnos la vida y las ganas de seguir adelante y poder culminar una etapa más de nuestro recorrido en la vida, a la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información y a todos los docentes que contribuyeron con nuestra formación.

Un especial agradecimiento al Lic. Freddy Luis Maidana Rodríguez, quien nos brindó su incondicional apoyo al compartir sus conocimientos y tiempo al asesorarnos en el desarrollo de nuestro trabajo

Muchas gracias ;!!!!!!!

## **INDICE**

Introducción .....	1
Antecedentes .....	3
Planteamiento del Problema .....	5
1) Situación actual.....	5
2) Estructura Organizativa.....	6
3) Descripción del problema.....	6
4) Planteamiento del problema.....	7
5) Justificación del Proyecto.....	7

## CAPÍTULO I MARCO TEÓRICO

1.1. El Arte.....	9
1.2. La Educación.....	11
1.2.1. La Educación Artística.....	11
1.2.2. La Educación en el Estado Plurinacional de Bolivia .....	12
1.3. El Aprendizaje .....	13
1.3.1. Factores que intervienen en el aprendizaje.....	14
1.4. La Biblioteca.....	14
1.5. Biblioteca Especializada.....	15
1.5.1. Funciones de la Biblioteca Especializada.....	16
1.6. La Información.....	17
1.7. Administración de unidades de información .....	18
1.8. Planificación de la unidad de la información.....	19
1.9. Organización .....	20
1.10. Infraestructura .....	21
1.10.1. Principios básicos para los edificios bibliotecarios .....	22
1.10.2. Distribución general de los espacios. ....	23
1.10.3. Agrupación por área .....	24
1.10.4. Acondicionamiento ambiental.....	25
1.11. Mobiliario y equipo.....	26
1.12. Señalización .....	26

1.12.1. Funciones y características de la señalización.....	26
1.13. Procesos Técnicos .....	28
1.14. Servicios.....	37
1,14.1. La función de los servicios de información .....	37
1.15. Usuarios de la información .....	32
1.151. Perfil de los usuarios en la Biblioteca Especializa .....	33

## **CAPÍTULO II. MARCO INSTITUCIONAL**

2.1. Antecedentes del Gobierno Autónomo Municipal de la ciudad de El Alto	34
2.2. Principales movimientos sociales de la ciudad de El Alto .....	34
2.3. Estructura Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de la ciudad de El Alto.....	35
2.4. Antecedentes de Escuela Municipal de las Artes.....	37
2.5. Misión y visión de la Escuela Municipal de las Artes.....	38

## **CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO**

3.1. Metodología .....	39
3.2. Técnicas de investigación .....	39
3.3. Población y muestra.....	41
3.3.1. Población.....	41
3.3.2. Muestra .....	42
3.4. Tabulación e interpretación de los datos de la encuesta .....	43
3.5. Interpretación de los datos .....	45

## **CAPÍTULO IV. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN**

4.1. Estudio Técnico.....	69
4.2. Estudio Jurídico.....	78
4.3. Estudio Social.....	67
4.3.1. Organización Social .....	83

4.3.2	Características sociales.....	84
4.3.3	Los Estudiantes.....	85
4.3.4	Los Docentes .....	85
4.4.	Estudio de la Capacidad Organizacional.....	70
4.4.1.	Organización .....	86
4.5.	Estudio Financiero.....	86

## **CAPÍTULO V. VISIÓN – MISIÓN- OBJETIVOS**

5.1.	Visión de la Biblioteca .....	88
5.2.	Misión de la Biblioteca.....	88
5.3.	Objetivos del Proyecto.....	88
5.3.1.	Objetivo General .....	88
5.3.2.	Objetivos Específicos .....	89

## **CAPÍTULO VI. PLAN DE ACCIÓN**

6.1.	Plan de acción.....	90
6.2.	Diagnostico FODA.....	90
6.3.	Etapas del Proyecto .....	94
6.3.1.	PRIMERA ETAPA: Readequación de la infraestructura y equipamiento..	94
6.3.1.1.	Espacio físico .....	94
6.3.1.2.	Mobiliario y equipo.....	96
6.3.1.2.1	Muebles.....	96
6.3.1.2.2	Equipo .....	96
6.3.2.	SEGUNDA ETAPA: Gestión bibliotecaria.....	97
6.3.2.1.	Recursos humanos.....	97
6.3.2.2.	Perfil del bibliotecario.....	97
6.3.2.3.	Organización del material bibliográfico.....	100
6.3.2.3.1.	Procesos técnicos .....	100
6.3.2.4.	Señalización .....	102
6.3.3.	TERCERA ETAPA: Servicios de información.....	102

6.3.4. CUARTA ETAPA: Funcionamiento de la biblioteca.....	104
6.4. <a href="#">Resumen</a> del plan de acción .....	105
A. Cronograma .....	111
B. Presupuestos .....	112
C. Marco Lógico .....	114
6.5. Indicadores de evaluación.....	117
Conclusiones.....	119
Recomendaciones.....	122
Bibliografía .....	124
Anexos	

# INTRODUCCIÓN

La Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Mayor de San Andrés, dentro de sus diversas modalidades de graduación, tiene el Proyecto de Grado como una de las alternativas para la obtención a Licenciatura. Como universitarias egresadas, realizamos el Proyecto de Grado enfocado en las necesidades de los estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes, para tal caso se tomó un diagnóstico preliminar la misma que nos ayuda a descubrir falencias en cuanto al acceso de información. Por tal razón, se propone la “Implementación de la Biblioteca Especializada de la Escuela Municipal de las Artes del distrito 1 de la ciudad de El Alto”, la cual se efectuará de acuerdo a normas bibliotecarias. La elaboración del presente proyecto se inicia con los antecedentes, donde se realiza un diagnóstico de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto, el cual tiene 11 años de funcionamiento, cuenta con 2.473 estudiantes en las diferentes áreas y se pudo identificar la ausencia de una biblioteca. La justificación del proyecto está basada en las necesidades de información que requieren cada uno de los estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes, donde se fortalecerá la parte académica. El primer capítulo, está constituido por las referencias conceptuales que se aplicaron en el presente trabajo; éstas comprenden los conceptos de arte, educación, aprendizaje, biblioteca, biblioteca especializada, administración, organización y gestión bibliotecaria. En el segundo capítulo se encuentra el marco institucional, que incluye una breve reseña histórica y los antecedentes generales de la Institución. El tercer capítulo, comprende la metodología aplicada a la investigación, destacando el tipo y el método aplicado a la misma, finalmente las fuentes y técnicas para la recopilación de la información. En segunda instancia presenta los resultados de la investigación de campo sobre las consideraciones generales de la Institución. En el cuarto capítulo, se desarrolla el análisis de la situación a través de los diferentes estudios que son: Estudio técnico, muestra los recursos humanos de la Institución, la ubicación, el tamaño del proyecto, a quienes va a beneficiar, la cobertura geográfica. Estudio jurídico, se muestra las disposiciones legales que respaldan a la Institución. Estudio social, describe las características de quienes serán beneficiados con el proyecto. Estudio de la capacidad organizacional, se describe la estructura



organizacional de la EMDA. Estudio financiero, nos indica el monto que será destinado para la biblioteca

En el quinto capítulo, presentaremos la visión, misión y objetivos del proyecto para la implementación de la biblioteca especializada en el EMDA.

En el sexto capítulo, se presentará el plan de acción que define el camino escogido que nos hará llegar a la situación deseada.

Conclusión y recomendación, es la síntesis de la investigación donde se llegó después de haber tratado el tema y las recomendaciones pertinentes hacia la Institución.

Por último tenemos la bibliografía donde se llega a mostrar toda una lista de los libros consultados para la realización del trabajo y los anexos correspondientes.

## **ANTECEDENTES**

El Alto cumplió 27 años de vida. La formación como ciudad se realizó como resultado de migraciones campo-ciudad que llegaron de zonas agrícolas y mineras; se caracteriza por ser una ciudad que alberga a la clase trabajadora donde el 60% de los pobladores se dedican al comercio formal e informal. El Alto es una ciudad joven, por nacimiento y que está habitada mayormente por jóvenes, trayendo como consecuencia la solicitud de infraestructura educativa, salud y servicios básicos.

La ciudad de El Alto desarrolla un intenso trabajo de formación artística, de interpretación y de creatividad, especialmente en el campo del teatro que se ha convertido en una de las movidas culturales juveniles más importantes. La música y la danza son otras actividades constituidas como alternativa a los procesos de falta

de empleo por el que atraviesa la juventud, al convertirse como alternativa y respuesta a la delincuencia, consumo de drogas y alcohol.

Es así, que encontramos entre una de las instituciones más reconocidas de esta joven ciudad, a la Escuela Municipal de las Artes, creada como un proyecto de formación profesional con conciencia social que difunda el patrimonio cultural de la ciudad de El Alto y del País.

Visitando esta institución apreciamos gran cantidad de estudiantes, que acuden a los diferentes cursos que ofrece la Escuela, además de actividades que desarrollan fortaleciendo el arte y la cultura. Como todo ente educativo pensamos que la misma contaba con todos los requerimientos para la formación de profesionales, pero grande fue nuestra sorpresa cuando nos enteramos que no existía una biblioteca que apoye al proceso de enseñanza – aprendizaje. Para conocer lo que acontecía sobre la situación acudimos a la presencia de la Directora Isabel Criales, para que nos explique los motivos de la ausencia de una unidad de información, ella nos comentó que tenían poco material bibliográfico y que la misma no estaba a disposición de los estudiantes.

En base a esta realidad, es decir, la ausencia de una biblioteca, que apoye y fortalezca el plan curricular de la Escuela Municipal de las Artes, nace la iniciativa para elaborar el proyecto que beneficiará a toda la comunidad estudiantil, echando mano de nuestros conocimientos como profesionales en Ciencias de la Información, convencidas que la educación es primordial para el desarrollo humano y que la información es la mejor herramienta para la formación integral de la persona.

# PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

## 1. Situación actual

La base y los fines de la Ley de la Educación Avelino Siñani y Elizardo Pérez N° 070 del 20 de diciembre de 2010, garantiza la calidad de la educación, impulsando la investigación científica y tecnológica asociada a la innovación y producción de conocimiento para el desarrollo integral de las personas, así apoya la formación artística y el desarrollo de las cualidades creativas, fortaleciendo y difundiendo las expresiones culturales, además de apoyar el desarrollo de programas y políticas educativas; por tal motivo las bibliotecas cumplen un papel preponderante ante esta situación, ya que se constituyen como el pilar fundamental en la educación, brindando a la comunidad donde se encuentra inserta la posibilidad de acceder a un mundo de información, elemento indispensable para la adquisición de nuevos conocimientos. (Ley de la Educación Avelino Siñani y Elizardo Pérez, 2010)

En la ciudad de El Alto, la Escuela Municipal de las Artes es la primera institución que educa de forma gratuita en el campo del arte a jóvenes y niños, en las áreas de: danza folklórica, danza clásica, artes escénicas, artes plásticas, cinematografía, música moderna, música clásica y música folklórica, buscando nuevos espacios de distracción y recreación cultural, sin embargo como toda institución, tiene sus falencias, no existen planes ni proyectos que coadyuven a la formación artística, los constantes cambios de autoridades manejados políticamente impiden que se dé seguimiento a los proyectos educacionales y la falta de compromiso por parte del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, lo que ha desembocado en la carencia de infraestructura, y por ende en la creación de una unidad de información.

Actualmente la gran demanda de información de los estudiantes ha permitido que se ponga más interés en el fortalecimiento de la enseñanza - aprendizaje.

## **2. Estructura Organizativa**

La Escuela Municipal de las Artes (EMDA) depende de la Dirección de Cultura y Turismo, que forma parte de la estructura organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

La estructura organizacional interna del EMDA es jerárquica, responde a un superior inmediato, de esta manera el personal pedagógico como administrativo depende de la Dirección de la Escuela Municipal de las Artes. En esta estructura no se toma en cuenta, en ningún nivel, una biblioteca que pueda coadyuvar a la enseñanza y aprendizaje de los educandos, lo cual indica que no existe un proyecto propio para la implementación de una biblioteca.

## **3. Descripción del problema**

Gracias a la observación directa realizada en la Escuela Municipal de las Artes, nos permitió identificar los siguientes problemas:

- ❖ Falta de iniciativa y de apoyo al proceso de formación educativa. No existe políticas, proyectos ni planes para establecer una biblioteca por parte del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, lo que impide dar una respuesta positiva para el logro de un mejor apoyo en la formación artística.
- ❖ El constante cambio de autoridades de la EMDA dificulta que las actividades, proyectos, convenios y becas obtenidas durante el año, no sigan el trámite correspondiente, porque no cuenta con documentación en orden, esto obstaculiza en gran manera, el desarrollo de la Escuela.
- ❖ Falta de espacio físico.
- ❖ Material bibliográfico insuficiente, no cubre las necesidades de información de los estudiantes.
- ❖ Falta de mobiliario y equipamiento.
- ❖ Falta de Profesionales Bibliotecólogos Cientistas de la Información.
- ❖ Demanda de una biblioteca por parte de los estudiantes. Deducimos que existe la petición de una biblioteca que ayudará en la formación educativa y apoyará al plan curricular del EMDA.

#### **4. Planteamiento del Problema**

A través del análisis de los problemas anteriormente mencionados como: la falta de apoyo en la formación educativa, la carencia de espacio físico como de material bibliográfico, mobiliario, equipamiento y la ausencia de profesionales Bibliotecólogos, además de la existencia de la demanda de una biblioteca, se constituyen en limitantes en la adquisición de nuevos conocimientos y al desarrollo de sus habilidades de los estudiantes.

La identificación de las limitaciones nos permitió formular el problema central de nuestro proyecto, que se desarrolla a continuación:

¿La ausencia de una biblioteca especializada en artes, incide en forma negativa principalmente en los estudiantes, en la adquisición de nuevos conocimientos y técnicas de aprendizaje?

## **5. Justificación del Proyecto**

Toda entidad o institución que desarrolle funciones sociales, industriales, comerciales, educativas, gubernamentales o no gubernamentales de cualquier índole tiene la necesidad de organizar, procesar y utilizar información, para esto se requiere tener una unidad de información, por lo tanto las bibliotecas tienen el reto principal de respaldar y apoyar a los objetivos de cada institución, brindando servicios de información capaces de satisfacer las necesidades de información de los usuarios, coadyuvando en el desarrollo del aprendizaje a través de planes y actividades dinámicas, procurando acrecentar sus conocimientos.

Las bibliotecas especializadas de igual manera están orientadas a formar usuarios con conocimientos más amplios en una determinada área, donde la información cumple un rol aún más importante a partir de: cuanta más información con calidad se le brinde a nuestro usuario, más conocimiento adquirirá y transmitirá. Las bibliotecas están enfocadas a ser parte del desarrollo del ser humano y la información es la herramienta para construir una sociedad capaz de tomar sus propias decisiones.

De esta manera en la ciudad de El Alto, se ha dado mayor importancia a la formación de jóvenes artistas. La Escuela Municipal de las Artes, hace más de 10 años va aportando en la formación de nuevos artistas que hoy en día son reconocidos internacionalmente, por esta razón creemos indiscutiblemente que abrir las puertas al mundo de información favorecerá de gran manera al desarrollo de sus aptitudes y destrezas, dándole una formación integral, vinculando la enseñanza con recreación

sana, proyectando futuros jóvenes artistas con criterio propio y fortaleciendo aún más el arte y la cultura.

Con la inquietud de aportar a la formación artística en la ciudad de El Alto se tomó la iniciativa de elaborar y proponer el proyecto titulado “Implementación de la biblioteca especializada de la Escuela Municipal de las Artes del distrito 1 de la ciudad de El Alto” con la finalidad, entre varias, de apoyar y fortalecer el plan curricular de la escuela, como también coadyuvar al desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.

Asimismo, al realizar el estudio de factibilidad, contamos con el apoyo de la Encargada de la Escuela Municipal de las Artes, Isabel Criales, el Director Académico, Julián Tenorio, estudiantes y docentes que nos otorgaron una respuesta positiva y por ende al proyecto, donde los directos beneficiarios serán los estudiantes de la Escuela.

# CAPÍTULO I

## MARCO TEÓRICO

Para el desarrollo de nuestro proyecto es de suma importancia conceptualizar términos específicos como el que se menciona a continuación.

### 1.1. EL ARTE

Según el diccionario de artes explica que“(lat.ars, artis, habilidad, profesión, arte). **Es la actividad creativa del ser humano que consiste en transformar y combinar materiales, imágenes, sonido, etc., para transmitir una idea o un sentimiento y producir un efecto estético, o para embellecer ciertos objetos o estructuras funcionales**” (Chiluers, 1995: 61).

En fin, el arte permite expresar ideas, emociones, percepciones y sensaciones a través de la actividad o producto en los que el ser humano expresa ideas, emociones, en general, a través de diversos recursos; como los plásticos, lingüísticos, sonoros o mixtos.

Las siete bellas artes mundialmente conocidos son: arquitectura, pintura, escultura, literatura, danza, música y el cine o arte visual. Disciplinas que deberían definirse una a una y contemplar su importancia y relevancia dentro del mundo del arte.

1. **“La arquitectura,** es el arte de crear, proyectar y construir en un lugar geográfico determinado dentro de un período histórico definido para el lucro, el desarrollo social y familiar, para el desarrollo económico, mecánico y constructivo para el disfrute de la humanidad, con un carácter bello y un placer estético y visual.

2. **La pintura,** es el arte de plasmar y reflejar sentimientos y estados de ánimo sobre una superficie u objeto, expresan motivos naturales o personales, momentos reales o ficticios que plasman a través del lienzo una emoción y un estado característico lo cual despiertan en el observador un sentimiento único y personal.

3. **La escultura,** es considerada como el arte de tallar, esculpir o crear formas y realidades en relieve dentro de un espacio real y físico

4. **La literatura,** es el arte que utiliza como instrumento y material la palabra, para crear composiciones literarias ambientadas en diferentes épocas, lugares y situaciones, un arte bello en sí mismo con diferentes géneros y categorías capaz de hacer que el ser humano pueda evadirse y despertar su imaginación.

5. **La danza,** es el arte del movimiento rítmico que está en sincronía y armonía con el cuerpo humano, el cual es capaz de comunicarse y expresarse a través del movimiento corporal generalmente acompañado con el arte de la música.

6. **La música** es el arte de componer y combinar sonidos teniendo en cuenta los principios de armonía, melodía y ritmo, es el movimiento sonoro dentro de un tiempo capaz de expresar un sentimiento o un estado de ánimo determinado.

7. **El cine,** es considerado el séptimo arte, tiene la capacidad de proyectar diversos



fotogramas o imágenes correlativas dentro de un periodo breve de tiempo, lo que llamamos en la actualidad “film” y en el que se plasman diversos artes mencionados como pueden ser la música, la danza o la arquitectura.” (Estevez, 2010: 51).

Estas son las siete bellas artes reconocidas a nivel mundial y que forman parte de nuestra historia. El arte forma parte de nuestras vidas y nuestra vida siempre será arte.

También hay quienes nombran a la fotografía como el octavo arte y a la historieta. La televisión, la moda, la publicidad y los videojuegos son otras disciplinas que, en ocasiones, son consideradas como artísticas. (Espasa, 2001: 91)

## 1.2. LA EDUCACIÓN

La educación puede definirse como **“una actividad vital, un proceso sociocultural permanente, centrado en el aprendizaje y el educando. Está orientado a la formación integral de las personas y el perfeccionamiento de la sociedad”**. (Gutiérrez, 2010: 142).

Por lo tanto, permite y facilita que el estudiante procese y construya la información y posteriormente lo transmita a través de un proceso de socialización donde se desarrollan capacidades físicas e intelectuales, habilidades y destrezas, conocimientos, valores, costumbres, acciones sentimientos y formas de actuar, ordenadas con un fin, y ese fin es permitir que la persona asimile y aprenda nuevos conocimientos.

### 1.2.1. Educación Artística

Se lo denomina a la **“acción dirigida intencionalmente para que el educando aprecie la belleza del mundo que le rodea”** (Lexus, 1997:198).

Se encuentra centrada en la enseñanza y el aprendizaje de las artes visuales, tanto de las artes plásticas tradicionales (dibujo, pintura, escultura, arquitectura), como los recursos técnicos más modernos: fotografía, cine, televisión, vídeo, diseño, ordenador. Incluyendo las artesanías y actividades artísticas como ser: música, expresión corporal y dramática.

La parte artística en la educación permite desarrollar capacidades, donde potencializa habilidades y destrezas que permite la formación integral de los niños, adolescentes, jóvenes y adultos contribuyendo al desarrollo cultural del hombre.

### 1.2.2. La Educación en el Estado Plurinacional de Bolivia

La educación es fundamental para todo ser humano y a su vez en toda sociedad, de ella depende el desarrollo de un pueblo, ciudad o país y en ella se fundamenta una mejor calidad de vida.

**“La educación constituye una función suprema y primera responsabilidad financiera del Estado, que tiene la obligación indeclinable de sostenerla, garantizarla y gestionarla.”** (Constitución Política del Estado, 2010: 113)

El sistema educativo del Estado Plurinacional de Bolivia, está estructurado de la siguiente manera:

**a) “Subsistema de Educación Regular.-** Es la educación sistemática, normada, obligatoria y procesual que se brinda a todas las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, desde la educación inicial en familia comunitaria hasta el bachillerato, permite su

desarrollo integral, brinda la oportunidad de continuidad en la educación superior de formación profesional y su proyección en el ámbito productivo, tiene carácter intracultural, intercultural y plurilingüe en todo el sistema educativo.” (Ley de la Educación Avelino Siñani y Elizardo Pérez, 2010: 13).

**b) “Subsistema de Educación Alternativa y Especial.-** en este subsistema se toman dos puntos importantes:

- Educación alternativa, comprende las acciones educativas destinadas a jóvenes y adultos que requieren continuar sus estudios; de acuerdo a sus necesidades y expectativas de vida y de su entorno social...

- Educación especial, comprende las acciones destinadas a promover y consolidar la educación inclusiva para personas con discapacidad, personas con dificultades en el aprendizaje....” (Ley de la Educación Avelino Siñani y Elizardo Pérez, 2010: 18-19).

**c) Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional.-** Es el espacio educativo de formación profesional, de recuperación, generación y recreación de conocimientos y saberes, expresadas en el desarrollo de la ciencia, la tecnología, la investigación y la innovación, que responde a las necesidades y demandas sociales económicas, productivas y culturales de la sociedad y del Estado Plurinacional.”(Ley de la Educación Avelino Siñani y Elizardo Pérez, 2010: 20-21).

En este último subsistema se contempló que es la formación superior artística, donde se la define como **“La formación profesional destinada al desarrollo de capacidades, competencias y destrezas artísticas, articulando teoría y práctica, para el fortalecimiento de las expresiones culturales y el desarrollo de las cualidades creativas de las bolivianas y bolivianos”.**(Ley de la Educación Avelino Siñani y Elizardo Pérez, 2010: 26)

La Escuela Municipal de las Artes es la única institución de El Alto que se preocupa en formar artistas talentosos brindando espacios de recreación y expresión, permitiendo desarrollar capacidades, aptitudes y destrezas en un medio donde pueden comunicar y expresar sus sentimientos, emociones y actitudes sin limitación

y con creatividad, este tipo de educación ayuda a los niños y jóvenes a canalizar sus emociones a través de la expresión artística ya sea danza, música, pintura, cinematografía, escultura, etc. vinculando la enseñanza con recreación sana.

A pesar de que la nueva Ley Abelino Siñaniy Elizardo Pérez apoye a la educación artística para el desarrollo de cada sujeto, esto no se pudo evidenciar, ya que existen falencias desde la falta de espacio de mobiliario, equipos, personal, económico y moral, pese a encontrar varios talentos extraordinarios.

### **1.3. EL APRENDIZAJE**

Citaremos algunos autores quienes nos ayudarán a tener una definición. **“aprender significa tanto como adquirir el conocimiento de una cosa por medio del estudio, ejercicio o experiencia”**(Tola, 2011:65)

**“En general hace referencia al proceso o modalidad de adquisición de determinados conocimientos, competencias, habilidades, prácticas o aptitudes por medio del estudio o de la experiencia”** (Ander, 2005: 25).

Con el recorrer de los días todo ser humano tiende a adquirir nuevos conocimientos mediante la asimilación el cual se obtienen desarrollando habilidades o modificando actitudes a través del contacto con experiencias es así que al leer o practicar algún deporte aprendemos algo que no conocíamos.

#### **1.3.1. Factores que intervienen en el aprendizaje**

- ❖ Factores cognitivos: Se encuentra el procedimiento del pensamiento, la concentración y estrategias de inteligencia.
- ❖ Factores afectivo-sociales: Se encuentra relacionada con los sentimientos, la comunicación y las relaciones interpersonales.
- ❖ Factores ambientales: Interviene en el aprendizaje los elementos externos como la organización. (Tola, 2011: 67-69)

### **1.4. LA BIBLIOTECA**

El término biblioteca ha ido evolucionando juntamente con los cambios y necesidades de información de la sociedad; etimológicamente hablando la palabra Biblioteca proviene de las voces griegas “**Biblion = libro y teke =caja o lugar; así tenemos literalmente lugar o caja donde se guardan los libros o materiales parecidos**” (Arteaga, 2006: 76).

Desde este punto de vista, en un principio, simplemente se la conocía a la biblioteca como un conjunto de libros u otros materiales dispuestos para su lectura y consulta; se la llamaba también biblioteca a aquella institución, local o edificio “**que resguardaba y archivaba sistemáticamente un conjunto de libros y otros documentos escritos**” (Arandia, 2006: 117).

Hoy en día estas definiciones se han ido ampliando de tal manera que no solo la biblioteca es un lugar donde se guardan los libros o materiales parecidos, si no que en la actualidad supera la denominación original hasta lograr lo que hoy se conoce como Unidades de Información destinadas a resguardar, conservar, restaurar y diseminar la información en diferentes formas de soporte, de manera que los conocimientos contenidos en dichos materiales puedan ser difundidos y aprovechados de una forma dinámica, para el beneficio de sus lectores. Es así que en la actualidad la biblioteca desempeña un papel importante en la sociedad de la información atendiendo las necesidades culturales, educativas y de investigación de los miembros de la comunidad en la que se encuentra.

## **1.5. LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA**

Al considerar que las bibliotecas tienen dentro de sus objetivos principales organizar y difundir el conocimiento impreso en cualquier tipo de medio con el fin de incidir en la generación de nuevos conocimiento, las bibliotecas especializadas adquieren mayor importancia.

Según la UNESCO define a la biblioteca especializada como aquellas bibliotecas que dependen de una asociación, servicio oficial, departamento, centro de investigación,

sociedad erudita, asociación profesional, museo, empresa o cualquier otro organismo, y cuyos acervos pertenezcan en su mayoría a una rama particular; por ejemplo: ciencias naturales, ciencias sociales, historia, etc.

**“Las bibliotecas especializadas están diseñadas para responder a unas necesidades profesionales concretas. Por ello, suelen depender de empresas, sociedades, organizaciones e instituciones específicas, que proporcionan a sus empleados y clientes estos servicios durante su trabajo. Pueden estar asociadas a Centros de Información especializados conservando los documentos de interés para el sector correspondiente.”** (Marti, 2004:32)

Por otro lado, se la define como **“aquella que se ocupa de forma exclusiva de un determinado campo de la literatura o grupo de materias o asuntos afines”** (Serrano, 2010: 54)

Estos dos autores coinciden con la idea de que este tipo de biblioteca supera a otras, en cuanto a acervos y servicios, las colecciones contienen material especializado y actualizado en los temas que son de su competencia, asimismo deben cumplir con las expectativas de sus usuarios que exige que la biblioteca de hoy sea un centro de servicios amable con el usuario, competente y modernamente dotado para poder desarrollar sus potencialidades como verdaderos centros de apoyo a la investigación.

**“Según Litton, las características que diferencian a las bibliotecas especializadas de las demás son:”**

- “Por el lugar donde se hallan. Las bibliotecas especializadas se encuentran en Bancos, Instituciones Profesionales y en otras entidades.
- Por limitarse a un solo asunto.- Las entidades de las cuales forman parte las bibliotecas especializadas tienen metas específicas y esto se refleja en la orientación de las respectivas bibliotecas, que se restringen a un solo asunto o materia bien definida

- Por la clase de usuario.- Las bibliotecas públicas las usan “todo el mundo” mientras que la especializada casi nunca es consultada por el público general, por lo común quienes acuden a ella son miembros o empleados de las entidades que las auspician.
- Por su tamaño.- Hay bibliotecas de todos los tamaños, pero de las bibliotecas especializadas es reducido por el número de usuarios que acuden y por entidad de la que dependen.
- Se diferencia por su función de suministrar información.- El objetivo que persiguen todas las bibliotecas especializadas es el suministro de información para fines inmediatos y utilitarios, su personal bibliotecario debe tener una formación multidisciplinaria.” (1974: 16-19)

### **1.5.1. Funciones de la Biblioteca Especializada**

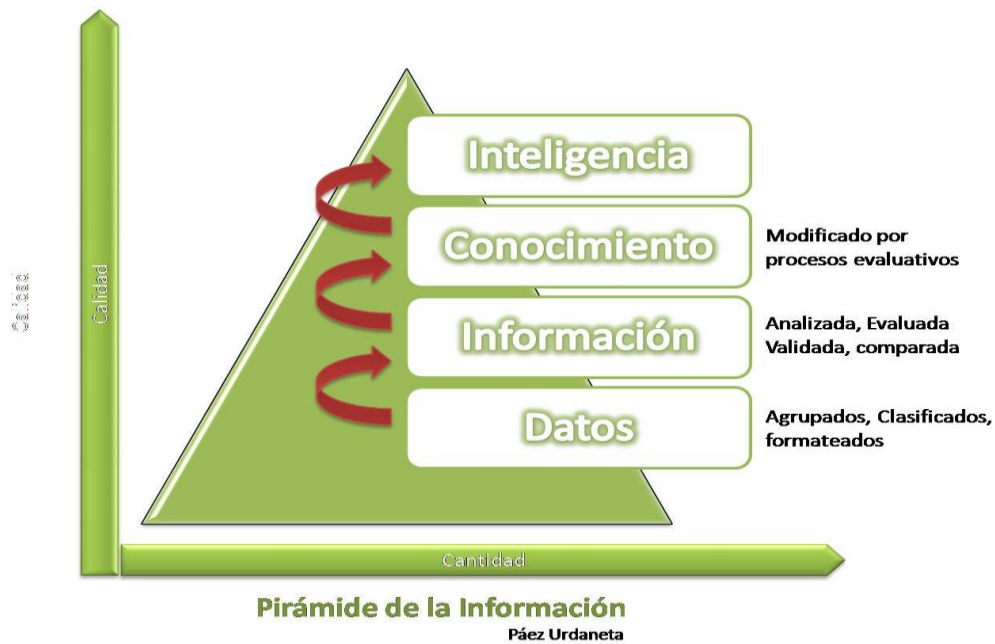
Una de las funciones más importantes de la biblioteca especializada es la de apoyar la enseñanza superior y la investigación académica, a través de un acervo documental bien organizado y sistematizado cumplirá la función de servir de fuente de información masiva para el usuario, brindando un acceso rápido al material requerido, dotándole de esta manera de instrumentos específicos y actualizados como catálogos electrónicos, acceso a otras bases de datos, etc.

En síntesis, la biblioteca especializada se constituye en un instrumento documental para la adquisición de nuevos conocimientos, enriqueciendo a las personas intelectualmente.

## **1.6. LA INFORMACIÓN**

Son aquellos “**Datos que se han moldeado en una forma significativa y útil para los seres humanos**” (Laudon, 2004: 8).

## PIRAMIDE DE LA INFORMACIÓN



Fuente: Utopía Virtual

La información se va construyendo en una pirámide, en esta figura tenemos los **datos** que si los agrupamos y clasificamos a un nivel de información, es decir obtenemos **información**, y si la información es analizada y comparada entonces obtenemos **conocimiento**, si este se modifica por procesos evaluativos tenemos **inteligencia**.(Marti, 2004: 33)

La información, nos ayudan a obtener recursos que contienen datos formales, informales, escritos, orales o multimedia. Se dividen en tres tipos primarias, secundarias y terciarias que se muestra a continuación.

- **Fuentes de información primaria:** contienen información original, que ha sido publicado por primera vez y que no ha sido filtrada, interpretada o evaluada por nadie más. Son productos de una investigación o de una actividad eminentemente creativa.



- **Fuentes de información secundaria:** se hace referencia a ellas cuando no se utiliza una fuente primaria por una razón específica, cuando los recursos son limitados y cuando la fuente es confiable. La utilizamos para confirmar nuestros hallazgos, ampliar el contenido de la información de una fuente primaria y para planificar nuestros estudios.
- **Fuentes de información terciarias:** son guías físicas o virtuales que contienen información sobre las fuentes secundarias. Forman parte de la colección de referencia de la biblioteca. Facilitan el control y el acceso a toda gama de repertorios de referencia, como las guías de obras de referencia o a un solo tipo, como las bibliografías. (Silvestrini, 2008: 22)

## 1.7. ADMINISTRACIÓN EN UNIDADES DE INFORMACIÓN

Con la ayuda de estos conceptos que se mencionará a continuación se podrá comprender mejor los objetivos de nuestro proyecto, ya que estas concepciones son aplicables a toda Unidad de Información, para esto citaremos algunos autores.

**“La palabra administración proviene del latín (ad, dirección hacia, tendencia; minister, comparativo de inferioridad, u el sufijo ter, que indica subordinación u obediencia, es decir, quien cumple una función bajo el mando de otro, quien le presta un servicio a otro) y significa subordinación y servicio.”**(Chiavenato, 2001: 3).

**“Administración es el proceso de coordinar e integrar actividades de trabajo para que estas se lleven a cabo en forma eficiente y eficaz con otras personas y por medio de ellas.”** (Robins yCoulter, 2000: 8).

Entonces, administrar es el proceso de planear, organizar, direccionar, y controlar, el trabajo de los miembros de una organización y de usar los recursos posibles para alcanzar las metas establecidas de la misma.

Desglosaremos a continuación los procesos de la administración: la dirección, nos beneficia en dirigir a las personas de una organización para poder concluir los

objetivos planteados, la planificación, nos ayuda a prepararnos para el futuro ya sea con los recursos humanos o materiales necesarios viendo su continuidad, flexibilidad y valoración, que serán utilizados para la institución, la organización, esta función nos apoyará en ordenar y distribuir los trabajos para obtener los objetivos de la organización y el control, es la que se encarga de supervisar el trabajo para que pueda identificar las debilidades para poder corregirlas.

Consideramos que estos puntos son importantes para garantizar un buen funcionamiento de la biblioteca, la coordinación, distribución de los trabajos y los recursos junto con una motivación amigable y la supervisión continua de las actividades ayudarán en el logro de la meta con efectividad.

### **1.8. PLANIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN**

La planificación contempla la ejecución de los planes desde su concepción y su operación en diferentes niveles, ya que realiza acciones en base a la planeación de cada uno de los proyectos. Su primer paso es concebir el plan que luego será concretado, en otras palabras, la planificación es la dimensión que se encarga de la ejecución directa de los planes, que serán realizados y supervisados de acuerdo al planeamiento.

Según Rosenberg **“La planificación es un proceso sistemático de observación y reflexión anticipatorios para reconocer y definir las tendencias futuras, examinar las relaciones entre estas tendencias y los objetivos organizativos, y realizar los ajustes necesarios en función de los objetivos y condiciones generales de la empresa, a través del uso posible, eficiente y económico del personal, métodos de dirección, fondos y otros recursos.”**(2000: 308-309).

Para la Planificación bibliotecaria se requiere conocer muy bien el entorno y adecuarse a él **“... depende del tipo de biblioteca o de la situación de cada biblioteca concreta...se tiene que conseguir los medios necesarios para el logro de los objetivos, previendo la posibilidad de aplicar medidas correctoras durante el proceso de ejecución de lo planificado. La planificación se basa en**

**la suma de las condiciones presentes y las hipótesis del futuro – prever dificultades, plantear alternativas para llegar a establecer líneas de actuación”**  
(Gómez, 2002:53-54)

Este proceso desde el punto científico –técnico es imprescindible en toda institución y más aún en las unidades de información ya que en la actualidad la información ha adquirido un papel importante en el desarrollo intelectual del ser humano y es nuestra responsabilidad establecer planes de actuación para alcanzar los objetivos formulados, definir las actividades, cuando hacerlas y que medios son necesarios y cuales están disponibles

## **1.9. ORGANIZACIÓN**

**“La organización es la acción o efecto de organizar u organizarse, esto es, disposición, arreglo, orden; como parte del proceso administrativo es la etapa en la que se define la estructura organizacional, la forma de delegar facultades, el enfoque para manejar los recursos humanos, la cultura y el cambio organizacional; como unidad productiva, una organización es una entidad social orientada hacia la consecución de metas con base en un sistema coordinado y estructurado vinculado con el entorno”**(Franklin, 2009:4)

En otras palabras, una organización es un grupo social formado por personas, tareas y administración, que interactúan en el marco de una estructura sistemática para cumplir con sus objetivos. Cabe destacar que una organización sea biblioteca u otra sólo puede existir cuando hay personas que se comunican y están dispuestas a actuar en forma coordinada para lograr su misión. Las organizaciones funcionan mediante normas que han sido establecidas para el cumplimiento de los propósitos. Por tal razón la biblioteca diseñará un sistema organizacional donde las personas trabajen en equipo para cumplir con los objetivos y metas planeadas.

## **1.10. INFRAESTRUCTURA**

Con el pasar de los tiempos la concepción de arquitectura bibliotecaria ha ido evolucionando buscando un mejor servicio de calidad para nuestros usuarios, desde los edificios compactos, hasta los edificios con división tripartita, en sí la infraestructura es parte fundamental para el cumplimiento de las funciones de una biblioteca. (Gomes-Hernández, 1999: 98).

Conviene destacar que la responsabilidad de la concepción física de un edificio de biblioteca no es misión única del arquitecto, es un asunto cooperativo que atañe a un equipo interdisciplinario en donde el bibliotecólogo juega un rol determinante, de tal manera que él será quien dará las directrices precisas sobre las que los demás trabajarán, en un marco profesional.

La construcción, instalación y equipamiento de bibliotecas dependerá siempre y en primer lugar del:

- tipo de biblioteca que se pretenda poner en funcionamiento,
- de los futuros usuarios que la utilizarán
- de los fondos que vaya a contener,
- en segundo lugar, y no por ello menos determinante, los condicionantes de presupuesto y condiciones físicas.

(Gomes-Hernández, 1999: 99).

Por consiguiente, la infraestructura debe cumplir con los requerimientos necesarios para garantizar las condiciones de habitabilidad, funcionamiento, higiene y seguridad.

### **1.10.1. Principios básicos para los edificios bibliotecarios**

Las nuevas concepciones bibliotecarias han obligado al planteamiento de una serie de principios básico sobre los que se debe asentar la construcción de un edificio, así el arquitecto inglés Harry Faulkner-Brown citado por Gómez-Hernández, sugiere los siguientes principios:

**1.- Flexibilidad.** Procurar que las instalaciones sean adaptables. El edificio debe ser diseñado con posibilidad de hacer cambios en función de nuevas necesidades que vayan surgiendo con el paso del tiempo.

**2.- Extensibilidad.** La biblioteca, como organismo vivo que es, crece y se desarrolla. Se trata de prever la posibilidad de crecimiento de forma más o menos limitada y continua.

**3.- Funcionalidad.** El hecho en que prime la función sobre la forma hace que se tome en cuenta los fines a los que va a servir en este caso la biblioteca para concebir el edificio que la va albergar.

**4.- Compacto.** El edificio es un todo compuesto de distintas secciones, esto permite una mayor facilidad en la circulación tanto de los usuarios como del personal y de los libros.

**5.- Accesible.** Debe asegurar la accesibilidad y facilidad de movimiento tanto del exterior como en el interior. Exteriormente, por razón de su situación en relación con los servicios que debe prestar, por lo que debe ser céntrico cultural y urbanísticamente. Supone además que cuente con un edificio fácilmente discernible de los demás y sin grandes dificultades para su acceso desde la calle. La accesibilidad interior supone claridad, tanto en la distribución de espacios como orientación interior por medio de señales adecuadas.

**6.- Variado en su oferta de espacios.** El edificio debe permitir la instalación de distintas secciones dentro de él, cada una de ellas con necesidades diferentes y condiciones propias (salas de lectura, de consulta, sección infantil y juvenil, depósitos, zonas de libre movimiento, salón de actos.).

**7.- Organizado.** El edificio ha de permitir el acercamiento entre libros y lectores.

**8.- Confortable.** La biblioteca debe ser cómoda. El confort es acústico (silencio, suelos silenciosos, doubles ventanas u otros elementos aislantes de los ruidos exteriores), visual (luz suficiente, individual para investigadores, colectiva), físico (temperatura), psicológico (acabado agradable, humanización del espacio, disposición adecuada).

**9.- Seguro.** Cuando se habla de seguridad se refiere a varias vertientes: hacia el usuario, hacia el personal, hacia el equipamiento y hacia la colección. La construcción debe estar basada en materiales ignífugos, no inflamables, con dispositivos de seguridad y extinción. Protegido contra el agua, los agentes físicos, biológicos y químicos. Existirán dispositivos magnéticos antirrobo o circuitos cerrados de televisión, aislamiento del exterior con impermeabilización de suelos y techos, conducciones de agua y electricidad seguras, etc.

**10.- Constante.** La inalterabilidad en las condiciones físicas dentro del edificio (temperatura, humedad, luminosidad, aislamiento sonoro, etc.) favorece el trabajo cómodo de usuarios y personal. Y además es necesario para la conservación de los materiales bibliotecarios.

**11.- Económico.** La necesidad de que el edificio debe construirse y mantenerse con el mínimo de recursos y personal. (Gómez Hernández, 1999: 100-101)

#### **1.10.2. Distribución General de los Espacios**

Es necesario distribuir el espacio disponible en atención a dos elementos importantes, que se complementan el uno con el otro, hablamos de los servicios que prestará la biblioteca y el tipo de usuario a la que va orientada; por tal razón es importante mencionar que nuestra biblioteca aglutinará a jóvenes y niños por lo tanto el edificio hade estar conformado por una serie de espacios interrelacionados que funcionarán como un todo, se enfatizará en la necesidad de expansión futura ya que una biblioteca nunca deja de crecer.

Se contará con espacios donde el usuario pueda desarrollar sus actividades tanto grupales como individuales y culturales, como también espacios de consulta y lectura, espacios para las nuevas tecnologías, espacios para depósitos de libros, espacios de servicios higiénicos.

**“Los tamaños no son fácilmente normalizables, sobre todo en bibliotecas especializadas”**, sin embargo las normas establecidas para otro tipo de biblioteca

se pueden fácilmente adaptarla a la nuestra tomando en cuenta el tipo de usuario que se tendrá, los servicios que brindará y los objetivos que se desea cumplir.(Gómez Hernández, 1999:105)

### 1.10.3. Agrupación por áreas.

Los criterios para la agrupación de áreas son la accesibilidad del usuario y los niveles de ruido y se agrupan en tres zonas: zona pública, zona de control y zona privada.

- En la **zona pública** se ubican aquellos ambientes de libre acceso público: hall de acceso, información, exposiciones, talleres, usos múltiples, sanitarios y el área de control que lo articula con la zona controlada.
- En la **zona controlada** se ubican aquellos ambientes que al contar con colecciones requieren ser resguardadas: salas de lectura, referencia, hemeroteca, mapoteca, fonoteca, sala de proyecciones, información a la comunidad, etc.
- En la **zona privada** se ubican aquellos ambientes de apoyo como oficinas, procesos técnicos, depósitos, sanitarios del personal, etc. (GómezHernández, 1999:106)

### 1.10.4. Acondicionamiento Ambiental

El acondicionamiento ambiental de una biblioteca debe optimizar el aprovechamiento de las condiciones naturales de iluminación, ventilación, acústica, al mismo tiempo que debe considerar los equipos necesarios para garantizar no solo el confort del usuario, sino la óptima ambientación para la conservación de las colecciones.

Los requerimientos de confort ambiental cuentan con normativas y recomendaciones derivadas de la experiencia en el desarrollo y uso de estas edificaciones.

- **Iluminación.** La luz es un elemento clave que puede cambiar totalmente el aspecto y el confort de una biblioteca. La utilización de la luz natural es importante siempre y cuando no incida directamente los rayos solares sobre la colección bibliográfica, hemerográfica, audiovisual o crea molestias a los usuarios en

sus actividades, por tanto la iluminación debe ser prevista en función de las actividades que se realizan en cada espacio: lectura, audición, administración, exposición, etc.

La lectura es la actividad que más nivel lumínico necesita. Es necesario procurar que las fuentes de luz natural o artificial estén ubicadas perpendicularmente para lograr una mejor iluminación sobre el plano de la lectura, el equilibrio de las dos garantizará la comodidad de nuestros usuarios, lo recomendable es utilizar una luz artificial con intensidad de 500 luxes y **“para los demás ambientes (depósitos, pasillos, sanitarios entre otros) 150 o 200 luxes”**. (Gómez Hernández, 1999: 110).

- **Ventilación y temperatura.** Todos los ambientes de una biblioteca, especialmente las salas de lectura, deben ser térmicamente confortables. La temperatura interior debe oscilar entre los 19 y 24 grados centígrados.
- **Acústica.** La palabra "Biblioteca" tradicionalmente ha estado asociada a la idea de tranquilidad, por tanto, las características del medio que normalmente le rodea requiere provisiones específicas en este aspecto del diseño.

La zonificación y el emplazamiento se estudiarán para preservarla de los ruidos externos, considerando especialmente la ubicación de los espacios de lectura en las zonas más silenciosas del conjunto. La dinámica de algunas actividades propias de la biblioteca exige provisiones de control acústico interno, a fin de no perturbar las actividades que requieran mayor tranquilidad. Para ello se recomienda: Agrupar los espacios donde se realizan actividades de naturaleza similar.

## **1.11. MOBILIARIO Y EQUIPO**

Ante la modernización de las instalaciones de la biblioteca es indispensable contar con mobiliarios que presenten un cambio. Las mesas, sillas, escritorios, mostradores, etc. deben estar diseñados de acuerdo a las necesidades de los usuarios, contribuyendo a las funciones y servicios que se llevarán a cabo dentro de la biblioteca, por tanto se elegirá el mobiliario tomando en consideración a los usuarios, los servicios y metas a alcanzar.



De tal manera que la biblioteca debe contar con mobiliario suficiente para ofrecer comodidad a sus usuarios y asegurar un servicio eficaz y eficiente.

Por tanto, es recomendable en cuanto a estantería de metal por su solidez y duración, ya que la de madera está propensa a plagas o insectos que carcomen la madera y puede provocar el deterioro de la colección bibliográfica; las medidas serán de 2m. de alto y 25 a 30 cm. de profundidad, de cinco baldas, con sujetas libros incorporado, también se requerirá juegos de mesas con sus respectivas sillas, se necesitaran otros muebles como escritorios, sillas giratorias, mostradores de servicio con una altura conveniente de 1,20m, mesas pequeñas auxiliares, paneles de exposición, muebles de computadoras, gavetas, escaleras o taburetes y otros. (Arteaga, 2006: 15)

## **1.12. SEÑALIZACION**

### **1.12.1. Función y características de la señalización**

Un elemento que no puede faltar en una biblioteca es la señalización que tiene como función facilitar el acceso de la biblioteca y la utilización de sus servicios de forma individual, por consiguiente ayuda a los usuarios a tener una mejor orientación tanto interna como externa de la biblioteca.

Esta señalización debe ser clara de forma que quien la lea la entienda, debe estar ubicada en lugares visibles y debe ser atractivo a la vista con símbolos y letras adecuadas y armoniosas.

Existen dos tipos de señalizaciones las externas y las internas y se las explica a continuación:

- **Señalización externa:** son aquellas que nos ayudan a la ubicación rápida de la biblioteca, es decir al acceso mismo del edificio, deben estar ubicados en lugares visibles.

- **Señalización interna:** como su nombre lo indica ayuda a la orientación del lector dentro de la biblioteca, esta señalización indicará las distintas áreas que divide la biblioteca y los servicios que brinda, estas señales se las divide en:
  - **señales normativas:** estas nos indican las normas de la biblioteca en cuanto a horarios de atención, la modalidad de préstamo a domicilio y en sala , los requisitos para acceder a ellos, junto con diagramas que indique la prohibición de actos que puedan molestar la tranquilidad de las salas, estos se lo colocará donde el lector los pueda ver.
  - **señales de contenido:** estas señales son exclusivamente de la colección, nos facilita la ubicación rápida de la bibliográfica, estas se las ubican en estantería; como también la señalización de orientación para la utilización de los catálogos electrónicos u otros servicios para el usuario (Gómez Hernández, 1999: 107).

### 1.13. 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 disponer en circulación para servicio y a disposición del usuario, para que puedan entrar en funcionamiento como instrumentos de información para la formación y cultura de los usuarios”.** (Arteaga, 2006:18).

Las operaciones que se realizan para poner el material bibliográfico a disposición del usuario son: selección, adquisición, verificación, inventario, catalogación, clasificación, indización y automatización.

**Selección.** Según el autor dice que “**seleccionar es elegir el material que será adquirido para ofertar y satisfacer la demanda de información de los usuarios activos como potenciales**” (Arteaga, 2006: 18).

Se debe tomar en cuenta la comunidad de usuarios y sus necesidades de información y el material bibliográfico en todos sus formatos que serán usados durante el funcionamiento de la biblioteca.

**Adquisición.** Según Ayllón- Brinati, nos muestran cuatro formas de adquirir material bibliográfico para la biblioteca, veamos a continuación.

- a) **“Compra.- Los documentos por los que se tiene que pagar pueden pedirse ya sea en una librería local o directamente del publicador**
- b) **Donación.- Obtener información sobre documentos no publicados o distribuidos en forma gratuita es usualmente más difícil que adquirirlos**
- c) **Canje.- Es importante establecer convenios entre organizaciones vinculadas a los campos en los que, se supone, la biblioteca se especializa; así como con otras con las que se podría intercambiar documentación.**
- d) **Suscripción.- es una de las fuentes más importantes para obtener información actualizada”** (2001: 21).

**Verificación.** Una vez adquirido los materiales bibliográficos se pasa a “**verificar cada una de las piezas, ejemplares, tomos o volúmenes adquiridos primeramente con la factura de adquisición que las cantidades de unidades bibliográficas sean coincidentes con las recibidas, para realizar los reclamos necesarios**” (Arteaga, 2006: 18).

**Registro inventario** Se entiende por inventario “**al registro descriptivo de las unidades bibliográficas ya sean libros, publicaciones periódicas, materiales audiovisuales, documentos de archivo, etc. Que ingresan a la biblioteca, para inscribirlas como pertenencia y patrimonio de la colección...**” (Arteaga, 2006:19).

**Clasificación previa.** Es necesario realizar **“El primer paso al configurar o actualizar la unidad de información, es clasificar los libros y documentos disponibles de acuerdo a los temas principales adecuados estos, a su vez, a la especialidad temática de la unidad”** (Ayllon- Brinati, 2001: 37).

**Catalogación.** Este proceso técnico consiste en **“describir cada unidad bibliográfica, (libro, publicación periódica u otro documento) por sus características más sobresalientes destacando las cualidades de sus datos...”** (Arteaga, 2006: 49).

La catalogación encierra todo lo que es la descripción intrínseca y extrínseca de cada unidad bibliográfica con el propósito de registrarlos y describirlos de manera concreta para que sean fácilmente localizados por los datos que conozca el usuario. Para poder realizar este proceso se utilizan varias herramientas entre ellas tenemos los siguientes:

- ✓ Reglas de Catalogación Anglo Americanas (RCAA I y II)
- ✓ International Standard Bibliographical Description (ISBD)  
(Normas Internacionales para la Descripción Bibliográfica)
- ✓ Reglas para el ordenamiento de catálogos (Unión Panamericana)
- ✓ Repertorios bio-bibliográficos
- ✓ Fuentes de referencia

(Arteaga, 2006: 19)

**Clasificación.** En términos generales **“clasificar es agrupar o reunir las cosas por su características comunes y separar por su diferencia”**(Arteaga, 2006: 110).

Existen dos tipos de sistemas de clasificación:

Sistema de Clasificación Universal. Cubre todo el conocimiento humano en grupos de diez que van de lo general a lo particular

Los sistemas de clasificación universal son:

- ✓ Clasificación Decimal Dewey (CDD)
- ✓ Clasificación Decimal Universal (CDU)

**Sistema de Clasificación Especial.-** Este sistema no pretende cubrir todo el conocimiento, sino solamente los campos de conocimientos de un tema principal.

**Indización.** “es el arte de identificar los temas contenidos en una publicación y de emparejarlos con las palabras/términos correspondientes, registrados en una lista de encabezamientos de materia o en un tesoro. Los términos usados en indización son: encabezamientos de materia, descriptores o palabras clave. La indización puede hacerse sobre las palabras, los conceptos o los temas” (Ayllon-Brinati, 2001: 43).

**Automatización.** Se refiere a procesar y almacenar datos de la colección bibliográfica, a través del uso de un equipo electrónico y el soporte electrónico necesario logrando posteriormente la circulación y el fácil acceso a las unidades bibliográficas.

**Preparación Física.** Consiste en poner cada obra en óptimas condiciones físicas para el servicio, antes de la ubicación y el ordenamiento en la estantería, que es la etapa final del proceso técnico, antes de poner la colección a disposición del usuario.

#### **1.14. SERVICIOS**

La presentación de los servicios y la disseminación de productos informativos son las funciones más importantes de cualquier Unidad de Información, de ellas depende la satisfacción de los usuarios por esto constituyen la etapa final e importante del trabajo documental, además reflejan la eficacia y eficiencia con las que se ha llevado a cabo todo el proceso. Es así que “**Los servicios de información se define como las actividades relacionadas con la provisión a un usuario de determinada información, científica o técnica, presentada en forma de libros, documentos,**

**publicaciones periódicas, micro formas o cualquier otro medio de transmisión de la información que se utilice en la actualidad”.** (Alpizar, 1999: 184).

Por tanto, los servicios que ofrece una Unidad de Información dependen de la misión, objetivos y de la propia naturaleza de la Unidad, los servicios de información en una biblioteca deben ser orientados al tipo de usuarios para la que fue creada. Estos servicios tiene el propósito de: Facilitar el flujo de información, dar respuesta a una determinada necesidad, organizar la información, poner a disposición de los usuarios los recursos bibliográficos para satisfacer sus necesidades de información

#### **1.14.1. La función de los servicios de información**

La función de los servicios de información es muy valiosas, permite suministrar a la comunidad de usuarios a los que se sirve, la información clara, precisa, completa y actualizada de acuerdo a sus necesidades, dar el máximo de satisfacción a sus usuarios es una de sus prioridades, por lo tanto ofrecer orientación y asistencias que le permita al usuario conocer y beneficiarse de los recursos disponibles de la biblioteca permitirá la afluencia y la constancia de usuarios.

En fin, la información y los servicios están sumamente ligados y resultan ser el punto clave para obtener excelentes resultados y cumplir con las metas propuestas, es muy importante tener en cuenta que la demanda de información aumenta en función de la población servida y la disponibilidad de servicios de calidad, no obstante el papel del bibliotecario no se queda atrás, es más, cumple una función esencial en la distribución de los servicios, el perfil del bibliotecario debe sobre pasar las expectativas, debe ser atento y amable que aunque no pueda satisfacer las necesidades informativas, trata bien al usuario brindando su servicio con calidez.

Ayllón - Brinati mencionan que los servicios que se deben ofrecer en una biblioteca especializada son **“Lectura en sala, Base de datos, Catálogo en línea, Préstamos a domicilio, Préstamos ínter bibliotecario, Estantería abierta, Internet, Alertas bibliográficas, Convenios con investigadores.”** (2001:72).

## 1.15. USUARIOS DE LA INFORMACIÓN

Al hablar de usuarios de la información nos referimos a la **“Persona, grupo o entidad que utiliza la información... al estar involucrados los usuarios y trabajadores de la información en un proceso continuo de comunicación, el término se refiere a todos los que utilizan la información”** (Flores, 2002: 65).

Están divididas en dos grupos: usuarios reales y usuarios potenciales.

**Usuarios reales:** Personas o instituciones que hacen uso diario, de los recursos y servicios de una unidad de información. Fundamentalmente están compuestos por usuarios frecuentes, que si saben lo que necesitan y usan directamente los servicios.

**Usuarios potenciales:** son lectores que asisten esporádicamente a la biblioteca.

### 1.15.1. Perfil del usuario de la Biblioteca Especializada

El perfil del usuario de la biblioteca especializada es muy diferente según el tipo de biblioteca a la que acuden, suele venir con un objetivo más específico y concreto que el lector de una biblioteca pública, no acude buscando un lugar de estudio, sino un sitio de consulta para solventar una específica demanda informativa.

Del entablamiento de la relación con el bibliotecario surgirán a menudo nuevas perspectivas de la demanda inicial al ofrecérsele al cliente nuevos materiales o recursos con los que en un principio no contaba. Es decir, la experiencia dicta que muchas veces el contacto entre el profesional de bibliotecas y el lector/a derive en una demanda documental mejor guiada y orientada que la propuesta inicialmente.

Este usuario es esporádico, es decir, no está todos los días en la biblioteca, pero no duda en volver a solicitar los servicios de la biblioteca cada vez que lo necesita que va conociendo el fondo bibliográfico, sus recursos y a medida que los conoce hace uso de ellos, listados bibliográficos personalizados, búsquedas bibliográficas, edición de productos documentales, etc. (Monfasani, 2006: 57)

## **CAPITULO II**

# **MARCO INSTITUCIONAL**

### **2.1. Antecedentes del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto**

En un principio El Alto era un barrio de la ciudad de La Paz, pero su población creció considerablemente y obtuvo el rango de sección de provincia, el 6 de marzo de 1985 y posteriormente el rango de ciudad el 26 de septiembre de 1986. La Ley 1014 establece la administración de la Honorable Alcaldía Municipal con una estructura



similar a las Alcaldías de las ciudades. Se consolida la Alcaldía y la Junta Municipal pasa a constituirse en Consejo Municipal con 11 concejales. A partir de la descentralización administrativa se dan nuevas funciones a los Gobiernos Municipales como la administración de los servicios de Educación y Salud.

Trasladándose así al nivel local, la responsabilidad de desarrollar las capacidades de las personas para que estas se realicen plenamente como seres humanos, con mayor calidad de educación, salud y mejores ingresos, siendo participantes activos de las decisiones para el bien de la comunidad.

## **2.2. Principales Organizaciones Sociales de El Alto**

Las principales Organizaciones Sociales de la ciudad de El Alto son: FEJUVE (Federación de Juntas Vecinales) y la COR (Central Obrera Regional) que reúne a los trabajadores de esta ciudad, y todos los comerciantes minoristas de la ciudad se aglutinan en la Federación de Gremiales, siendo estas tres organizaciones las que luchan por los intereses de El Alto.

Las unidades educativas también dependen de la Alcaldía y la Gobernación, las cuales cuentan con la junta escolar respectiva.

## **2.3. Estructura Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto**

### **Organigrama Nº 1**



## **2.4. Antecedentes de la Escuela Municipal de las Artes**

La Escuela Municipal de las Artes se encuentra ubicada en el Distrito 1 de la ciudad de El Alto en la Av. Jorge Carrasco N° 2025 entre calles 1 y 2 zona 12 de Octubre ( Alcaldía quemada).

Fue creada en Junio del 2001 como un proyecto que brinda formación artística gratuita en el campo del arte a jóvenes y niños que no tenían recursos económicos; en su inicio solo se impartía cinco áreas: Música Clásica, Artes Plásticas, Teatro, Declamación y Danza.

Más tarde, apoyados por la Ordenanza Municipal N° 007/2002 de fecha 4 de Febrero del mismo año en la que establece que la educación es lo primordial para el desarrollo humano se encomienda la labor de diseño de proyecto y trabajo de campo a profesionales en diferentes áreas artísticas, instruyéndose la creación de los elencos municipales de difusión, Música (Orquesta Sinfónica Municipal y Coral Municipal), Danza (Ballet Clásico y Danza Folklórica) y Teatro (elenco estable de Títeres). (Ver anexo N° 1)

Fueron alrededor de 100 alumnos los que dieron inicio a la Escuela de música que en ese entonces recibía la cooperación de la Embajada de China que donó instrumentos (violines, violas y cellos) logrando así que cada vez se consolidara más este proyecto. La expectativa e interés de los pobladores de la ciudad de El Alto, hizo que se ampliara el campo de acción promoviendo otras disciplinas como danza clásica, danza folklórica, música clásica, música folklórica, música moderna, artes escénicas, artes plásticas y cinematografía.

Ya el año 2006 debido al crecimiento anual de estudiantes inscritos en la Escuela Municipal de las Artes y a la imperiosa necesidad de brindar una formación regular a los alumnos, se inicia la elaboración del proyecto para obtener una Resolución Ministerial que permita otorgar títulos de Nivel Técnico Superior a los

estudiantes de la EMDA. Actualmente los trámites siguen en pie.(Nogales,J(2011, noviembre 10). Técnico Superior en Escuela de Artes. El Altoño. P.4. (p.38).

## 2.5. Misión y Visión de la Escuela Municipal de las Artes

- **Misión:** Formar profesionales idóneos, críticos, reflexivos y analíticos en las Artes con las carreras, talleres correspondientes con reconocida calidad y excelencia con conciencia crítica, capacidad de crear, adaptar, transformar y sea un actor social comprometida a difundir el patrimonio cultural de la ciudad de El Alto y del país.
- **Visión:** Los niños y niñas , jóvenes y mujeres de los diferentes distritos, zonas de la ciudad de El Alto y del país estén mejor preparados y competentes en Artes con las carreras y talleres que ofrece la Escuela Municipal de las Artes (E.M.D.A.) con participación de recursos humanos altamente calificados, dotada de infraestructura y equipamiento didáctico para un posicionamiento crítico, participativo, con identidad propia dentro de la diversidad sociocultural, con mayores oportunidades de acceso a niveles de decisión que concierne en las artes, dinamizando la sociedad local , regional, nacional e internacional generando procesos educativos para contribuir y lograr mejores condiciones y/o calidad de vida mediante el arte.(Entrevista a la Encargada: Isabel Criales)

# CAPITULO III

## MARCO METODOLÓGICO

El estudio se llevó a cabo en la Escuela Municipal de las Artes del Distrito 1 de la Ciudad de El Alto.

### 3.1. METODOLOGÍA

La metodología que se utiliza es la metodología mixta, la cual nos permite encaminar nuestro proyecto y a lograr su realización a través de la recolección de los datos, análisis y fundamentalmente la propuesta final del proyecto.

Para un mejor entendimiento es necesario definir a la metodología mixta como **“aquel proceso que recolecta, analiza y vincula datos cuantitativos y cualitativos en un mismo estudio o una serie de investigaciones para responder a un planteamiento del problema”** (Taddlie y Tashakkori, 2003).

### 3.2. TECNICAS DE INVESTIGACIÓN

La técnica es indispensable en el proceso de la investigación, ya que integra la estructura por medio de la cual se organiza la investigación, se utiliza la técnica documental y técnica de campo.

- **Técnica documental:** Esta técnica nos permitió la recopilación de información para enunciar las teorías que sustentan el estudio de los fenómenos y procesos. Se hace uso de instrumentos definidos según la

fuentes documentales a que hacen referencia: fuentes primarias y fuentes secundarias de información.

<b>Fuentes primarias de información</b>	<b>Fuentes secundarias de información</b>
Los documentos que se utilizaron son: libros, revistas, publicaciones periódicas y tesis	En cuanto a las fuentes secundarias se utilizaron: enciclopedias y diccionarios

- **Técnica de campo.** Las técnicas de campo nos permitieron obtener información sobre el objeto de estudio de forma directa. Los instrumentos de observación se diseñaron según el objeto de estudio:
  1. **Entrevista Personal:** Está dirigida al Responsable de la Escuela Municipal de las Artes Isabel Criales, al Director Académico, Prof. Julián Tenorio y los Directores de las ocho áreas; gracias a esta técnica se logra profundizar necesidades que requiere esta comunidad.
  2. **El cuestionario:** Está dirigida a los estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes. Con la elaboración de un determinado formato se sigue el propósito de recolectar datos exactos sobre las necesidades informativas e investigativas de los estudiantes.
  3. **Observación directa del espacio:** Es el medio más sencillo, pero más revelador a la hora de procurarnos información, esta técnica fue utilizada en la descripción de la Escuela Municipal de las Artes, con el objetivo de verificar cuántos ambientes están a disposición de los alumnos, si cuentan con mobiliario y equipo de estudio.

### 3.3. POBLACION Y MUESTRA DE LA ENCUESTA Y ENTREVISTA

#### 3.3.1. POBLACION

La población de estudio está conformada por el Plantel Administrativo, Plantel Docente y estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes

- **Población de estudio: Estudiantes**

La población que participa en la encuesta son los estudiantes de las ocho áreas de la Escuela Municipal de las Artes. Por ser una población amplia, solo se toma como muestra el 10 % y de este porcentaje todos participan en la encuesta, actitud que nos llena de satisfacción y la completa seguridad de que contamos con su apoyo.

Cuadro N° 1

<b>Población total de estudiantes 100%</b>	2473
<b>Población muestra 10%</b>	247.3

- **Población de estudio: Responsables**

Las entrevistas están dirigidas al Responsable de la Escuela Municipal de las Artes, Isabel Criales, al Director Académico, Julián Tenorio Moroco y a los ocho Responsables de las ocho áreas. Por la importancia de su apoyo en el proyecto, se toma como muestra al total de esta población. Es decir contamos con su apoyo en un 100%

Cuadro N° 2

<b>Población total de los responsables 100%</b>	10
<b>Población muestra 100%</b>	10

### 3.3.2. MUESTRA

Los parámetros que se toman son los siguientes:

Se toma como muestra de la población real de estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes el 10%, es decir 247 estudiantes, de los cuales todos realizaron la encuesta, en cuanto a los responsables de las áreas en un 100% fueron entrevistados.

- **Tamaño de la muestra**

Se obtuvo el tamaño de la muestra en base a la siguiente fórmula, que toma en cuenta el tamaño de la población que es igual a **N**, **p** y **q** que son las probabilidades de éxito y fracaso donde **q** es igual a  $1 - p$ , y **e** es el error seleccionado, **z** es el nivel de confianza, entonces tenemos:

Cuadro N° 3

Para hallar el tamaño de la población	$N = \frac{z^2 * pq}{E}$
Para comparar que no cumple	$N > \frac{n * (n - 1)}{E}$
Para hallar número de muestra	$N = \frac{n}{1 + \frac{z^2 * pq}{N}}$

Aplicando la formula tenemos:

Cuadro N° 4

	<b>p</b>	<b>Q</b>	<b>Z</b>	<b>E</b>	<b>N</b>
<b>Estudiantes</b>	0.8	0.2	1.96*	0.05*0.05	247.3
<b>Responsables</b>	0.9	0.1	1.96*	0.05*0.05	10



### **Datos al 95% de confiabilidad: Estudiantes**

- ❖ Tamaño de la población = 244
- ❖ Comprobar que no cumple =  $2473 > 59292$  es falso
- ❖ El número de muestra aceptable es = 222

Así tenemos como muestra aceptable de 222 encuestas

### **Datos al 95% de confiabilidad: Responsables**

- ❖ Tamaño de la población = 138
- ❖ Comprobar que no cumple =  $10 > 18.906$  es falso
- ❖ El número de muestra aceptable es = 9

Así tenemos como muestra aceptable 9 entrevistas

## **3.4. TABULACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS DE LA ENCUESTA Y ENTREVISTA**

Después de haber obtenido la información deseada, a través de la aplicación de los instrumentos diseñados para este fin, se procesa la información con el propósito de elaborar la interpretación final.

Los datos recabados con la aplicación del cuestionario son procesados mediante la operación aritmética suma, para que el total de las respuestas sea igual al total de la tabulación que los cuestionarios, porque la cuantificación y su tratamiento estadístico nos permiten llegar a conclusiones válidas y confiables.

La información ha sido recopilada de la muestra representativa del universo de estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes, posteriormente se prepara la

información para analizarla, se clasifica las preguntas para codificarlas y así tener un mejor ordenamiento e identificación.

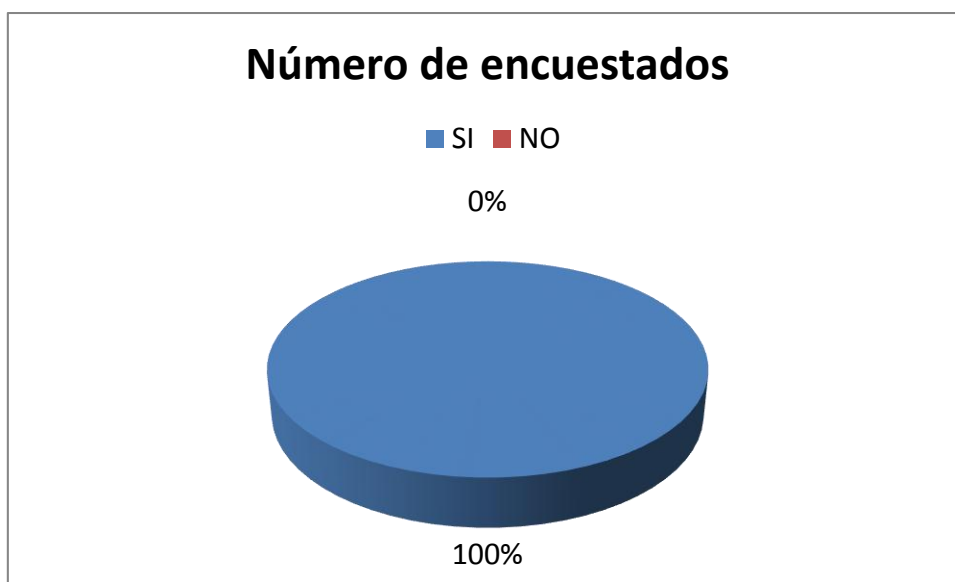
Consecutivamente las respuestas codificadas son introducidas aun programa de conteo automatizado para ser contadas y totalizadas a este proceso se lo llama tabulación de datos.

### 3.5. INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS

#### ENCUESTA REALIZADA A LOS ESTUDIANTES DE LA E.M.D.A

El 100% de la muestra aleatoria fueron encuestados, es decir, los 247 alumnos cooperaron con el llenado de la encuesta. Los resultados se muestran en el siguiente cuadro:

ITEMS	Nº DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	247	100%
NO	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>247</b>	<b>100%</b>



**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

#### Análisis:

Como podemos observar en el Gráfico, la encuesta fue realizada al 100% del total de los alumnos de la escuela municipal de las artes, lo que quiere decir que ninguno se negó al llenado de las encuestas.

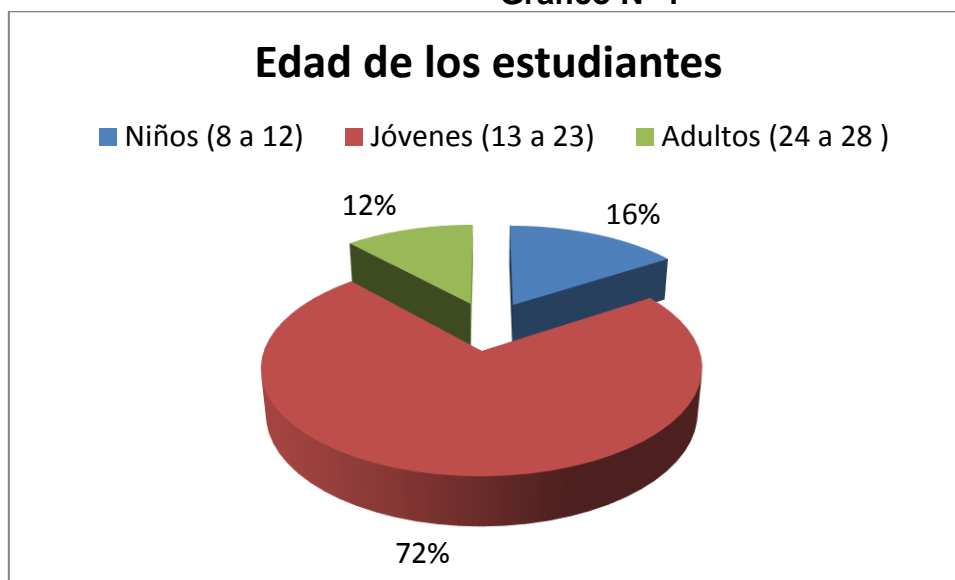
## RESULTADOS OBTENIDOS DE LA ENCUESTA.

### 1.- Edad de los estudiantes

Cuadro N°1

Edad	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Niños (8 a 12)	39	16	16
Jóvenes (13 a 23)	179	72	72
Adultos (24 a 28 )	29	12	12
<b>TOTAL</b>	<b>247</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Gráfico N° 1



**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

### Análisis:

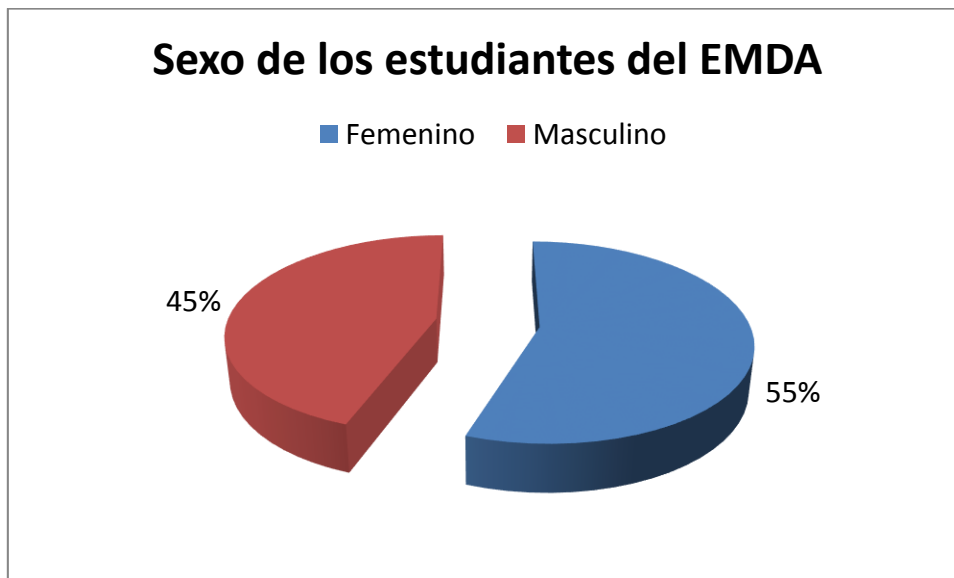
De acuerdo con los datos adquiridos y expresados en el Gráfico N° 1 nos demuestra que un 12 % de los estudiantes son adultos, el 16% son niños y el 72% son jóvenes llegando a ser la población mayoritaria.

## 2.- Sexo de los estudiantes

Cuadro N° 2

Sexo	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Femenino	137	55	55
Masculino	110	45	45
<b>TOTAL</b>	<b>247</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>

Gráfico N° 2



**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

### Análisis:

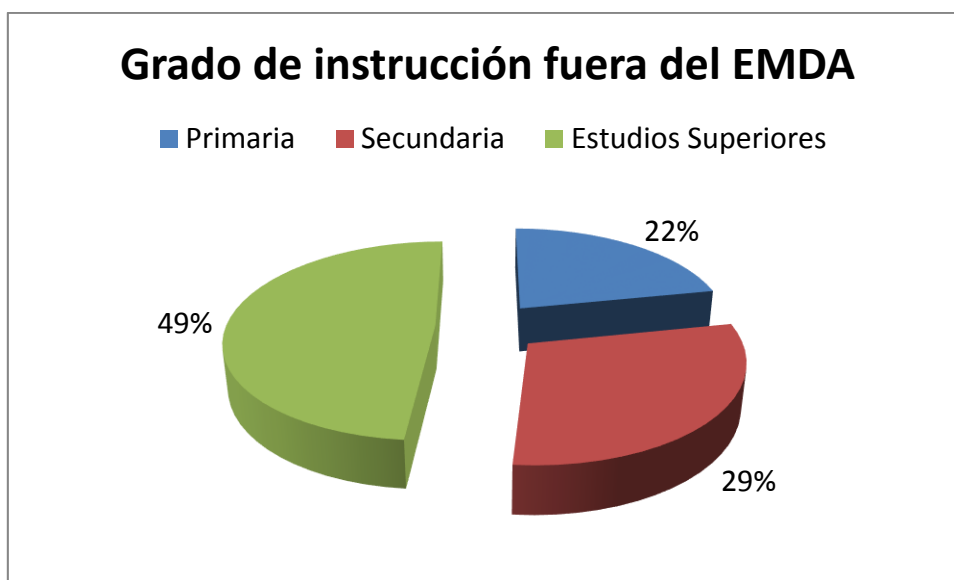
Como se puede observar en el Gráfico N° 2, el 55% de los estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes son mujeres y en un 45 % son varones.

### 3.- Grado de instrucción (fuera del E.M.D.A)

Cuadro N° 3

Grado de instrucción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Primaria	54	22	22
Secundaria	73	29	29
Estudios Superiores	120	49	49
<b>TOTAL</b>	<b>247</b>	<b>100 %</b>	<b>100%</b>

Gráfico ° 3



**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

#### Análisis:

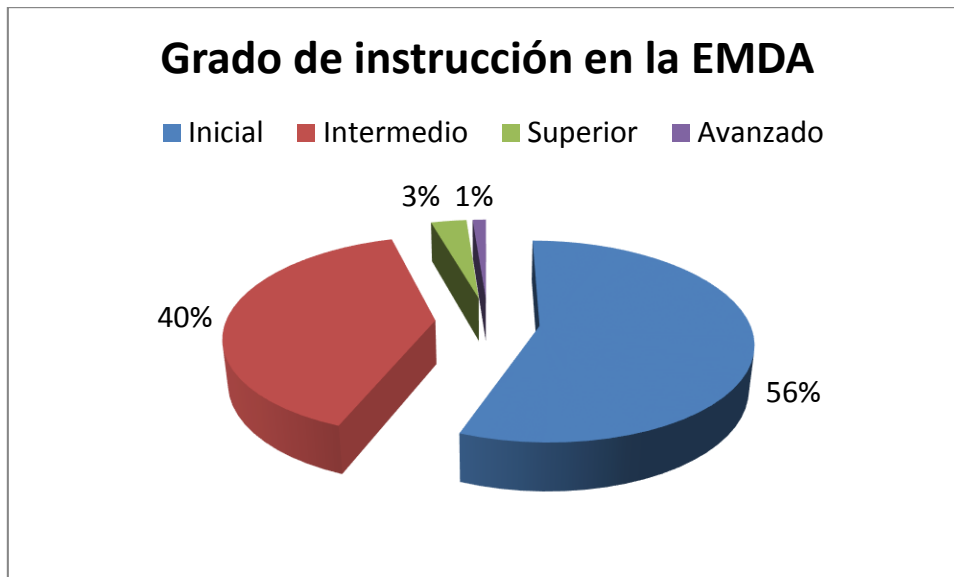
En el Gráfico N° 3 observamos que un 56 % de los encuestados tienen un grado de instrucción superior, el 22 % está en nivel medio, el 14 % en nivel intermedio y por último el 8 % de los estudiantes cursa el nivel básico.

#### 4.- Grado de instrucción en el EMDA

Cuadro N° 4

Grado de instrucción	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Inicial	138	56	56
Intermedio	98	40	40
Superior	8	3	3
Avanzado	3	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>247</b>	<b>100 %</b>	<b>100%</b>

Gráfico N° 4



**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto

#### Análisis:

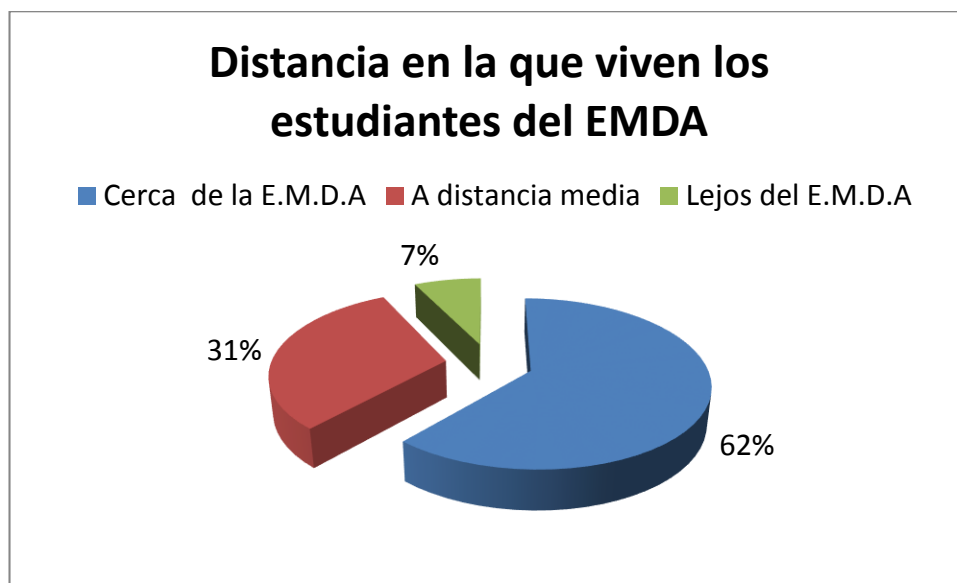
En el Gráfico observamos que la mayoría de los estudiantes, que abarca el 56% son del nivel inicial, seguido del 40% que son los que se encuentran en el nivel intermedio y un 3 % está en el nivel superior y finalmente el 1% cursa el nivel avanzado.

## 5.- ¿Dónde vives?

Cuadro Nº 5

Lugar donde viven los estudiantes	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Cerca de la E.M.D.A	152	62	62
A distancia media	77	31	31
Lejos del E.M.D.A	18	7	7
<b>TOTAL</b>	<b>247</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Gráfico Nº 5



**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

### Análisis:

Como observamos en el cuadro, el 62% de los estudiantes viven cerca de la Escuela Municipal de las Artes, el 31 % vive a distancia media y el 7 % lejos.

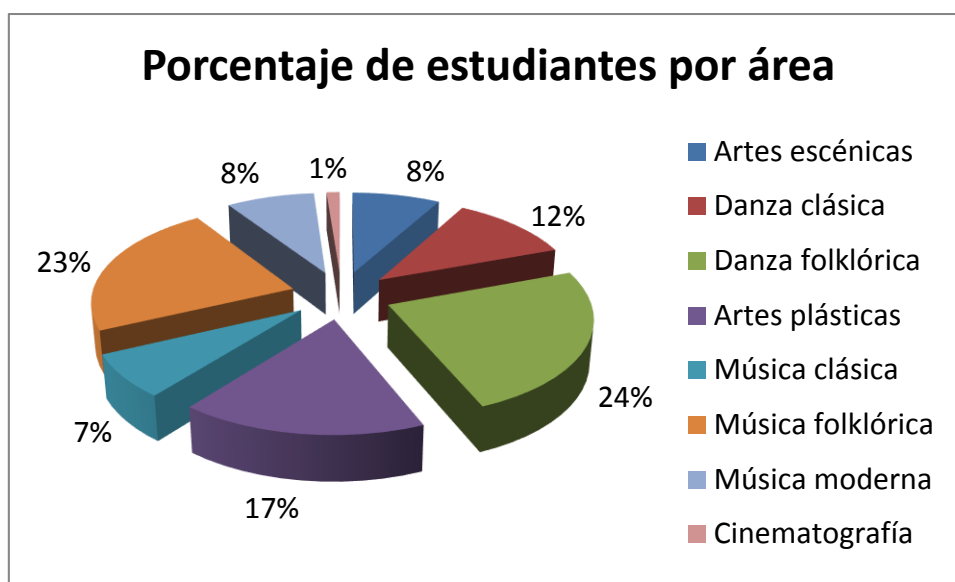


## 6.- ¿En qué área de la Escuela Municipal de las Artes estudias?

Cuadro N° 6

Áreas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Artes escénicas	20	8	8
Danza clásica	28	12	12
Danza folklórica	60	24	24
Artes plásticas	42	17	17
Música clásica	18	7	7
Música folklórica	56	23	23
Música moderna	20	8	8
Cinematografía	3	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>247</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Gráfico N° 6



**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

### Análisis:

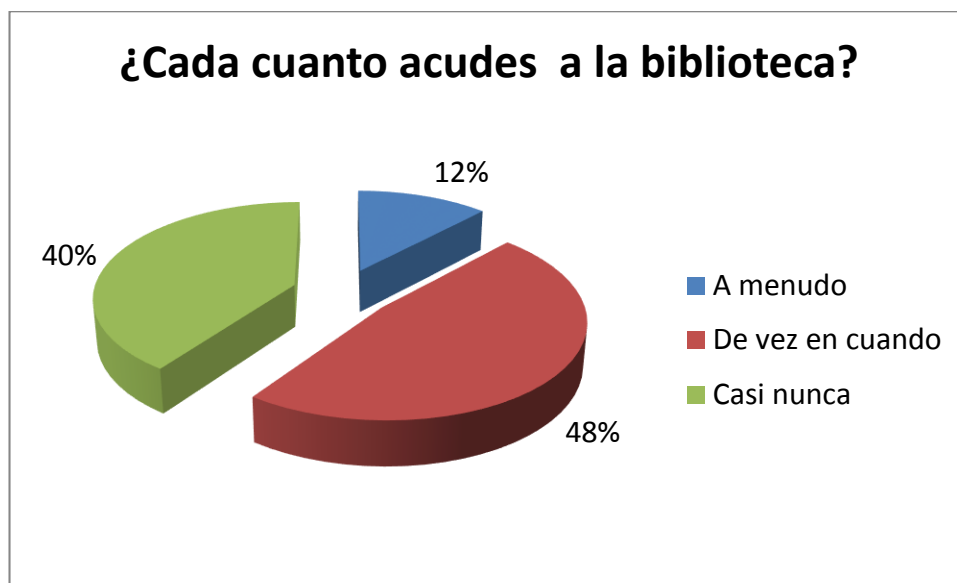
Como podemos observar, el 24 % son del área de danza folklórica, el 23 % música folklórica, el 17 % del área de artes plásticas, el 12 % danza clásica, con el 8% música moderna, el 7 % música clásica y el 1 % con cinematografía.

## 7.- ¿Cada cuánto acudes a la biblioteca?

Cuadro N° 7

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
A menudo	30	12	12
De vez en cuando	118	48	48
Casi nunca	99	40	40
<b>TOTAL</b>	<b>247</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Gráfico N° 7



**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

### Análisis:

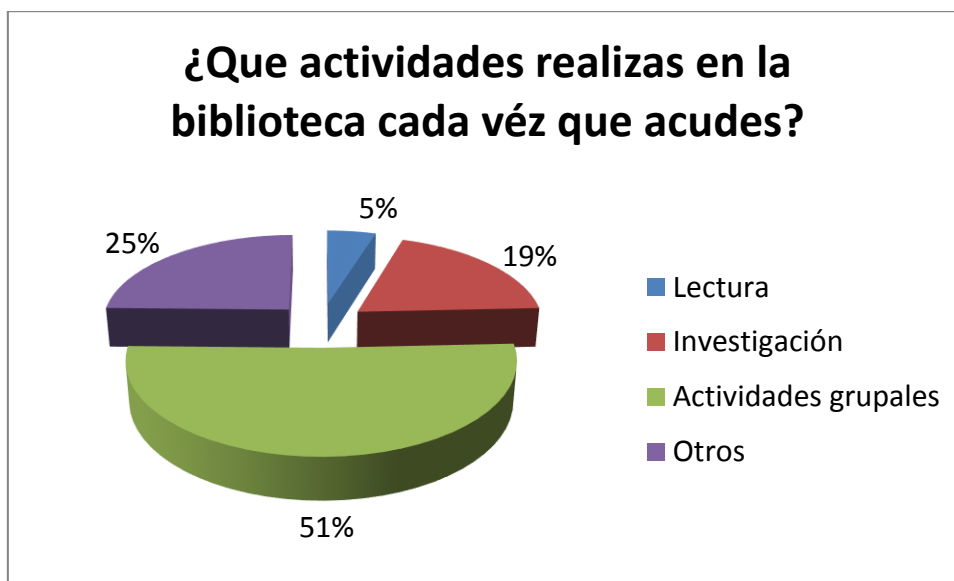
De acuerdo a la interpretación de los datos, como lo observamos en el cuadro N° 7, el 48% de los estudiantes de la E.M.D.A acuden a la biblioteca de vez en cuando y un 40% casi nunca y solo el 12 % acude a menudo.

## 8.- ¿Qué actividades realizas en la biblioteca cada vez que acudes?

Cuadro N° 8

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Lectura	12	5	5
Investigación	48	19	19
Actividades grupales	126	51	51
Otros	61	25	25
<b>TOTAL</b>	<b>247</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Gráfico N° 8



**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

### Análisis:

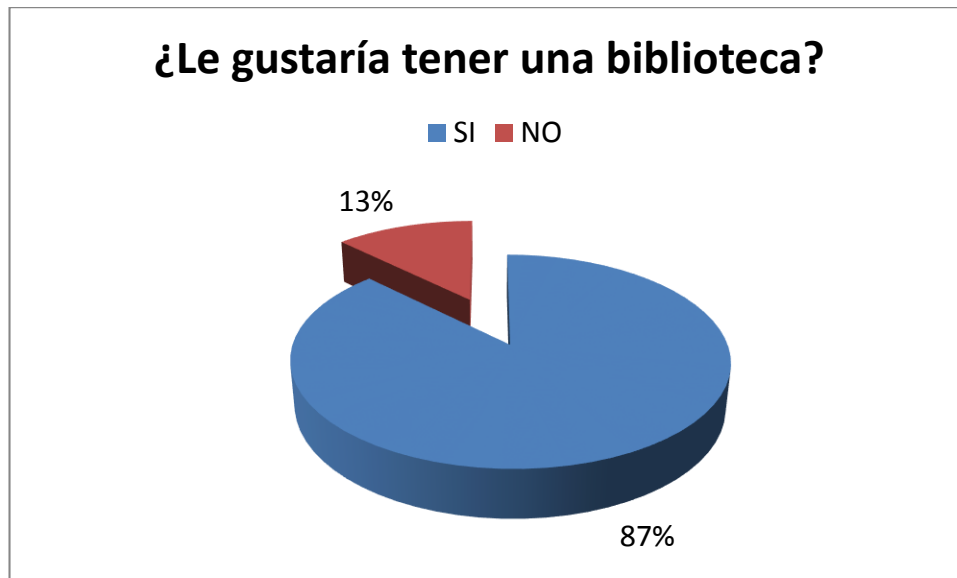
A esta pregunta los encuestados respondieron de la siguiente manera: El 51 % de los estudiantes realizan actividades grupales, el 25 % realiza otras actividades, el 19 % investigación y el 5 % solo va a leer.

## 9.- ¿Te gustaría tener una biblioteca en la Escuela Municipal de las Artes?

Cuadro N° 9

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
SI	216	87	87
NO	31	13	13
TOTAL	247	100%	100%

Gráfico N° 9



**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

### Análisis:

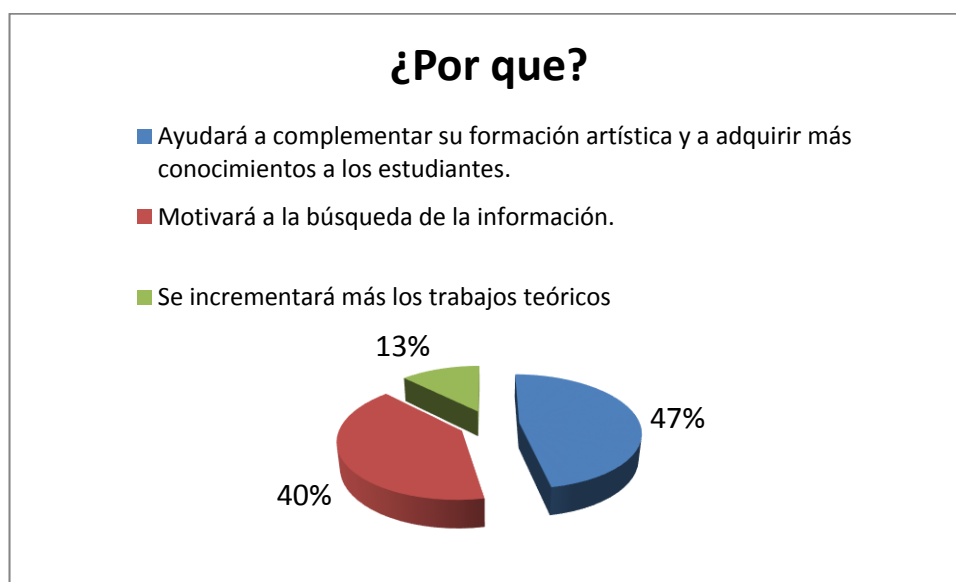
Como lo observamos en el Gráfico N° 9, el 87 % de los estudiantes les gustaría tener una biblioteca y al 13 % no le agrada la idea de una biblioteca.

## 10.- ¿Por qué?

**Cuadro N° 10**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje válido</b>
Ayudará a complementar su formación artística y a adquirir más conocimientos a los estudiantes.	116	47	47
Motivará a la búsqueda de la información.	100	40	40
Se incrementará más los trabajos teóricos	31	13	13
<b>TOTAL</b>	<b>247</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 10**



**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

### **Análisis:**

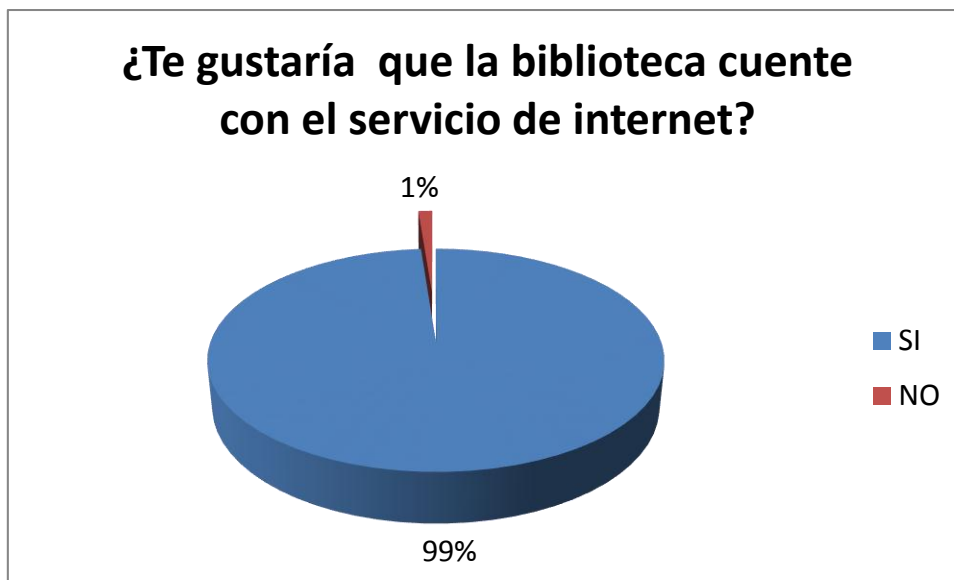
Por ser una pregunta abierta las respuestas fueron varias y las sistematizamos de la siguiente manera: como se observa en el cuadro, al 47% sí le gusta la idea de tener una biblioteca ya que ayudará a complementar su formación artística y adquirir más conocimiento; el 40% nos dijo que les motivará a la búsqueda de más información, y al 13 % no le gusta, por que mencionan que se incrementará más trabajo teórico.

### 11.- ¿Te gustaría que la biblioteca cuente con el servicio de internet?

Cuadro Nº 11

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
SI	244	99	99
NO	3	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>247</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Gráfico Nº 11



**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

#### **Análisis:**

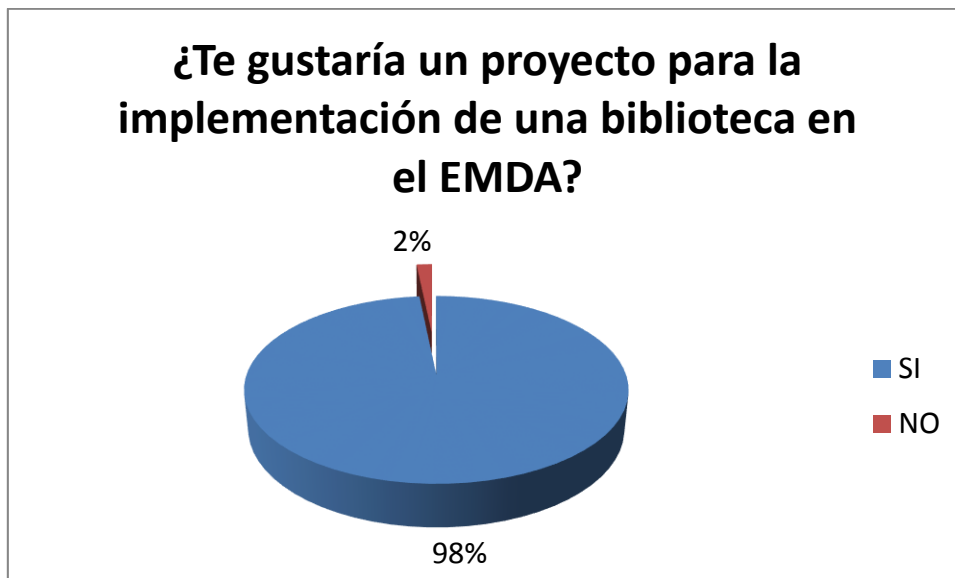
Al 99% de los estudiantes le gustaría que la biblioteca cuente con el servicio de internet.

**12.- ¿Te gustaría un proyecto para la implementación de una biblioteca en la Escuela Municipal de las Artes?**

**Cuadro Nº 12**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje válido</b>
SI	243	98	98
NO	4	2	2
<b>TOTAL</b>	<b>247</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Gráfico Nº 12**



**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

**Análisis:**

De acuerdo con los cuadros elaborados se cuenta con un 98 % de apoyo para la implementación de la biblioteca.

## ENTREVISTA REALIZADA A LOS ENCARGADOS DE LA E.M.D.A

Para el levantamiento de la información se utilizó la técnica de la entrevista, que fue realizada a los encargados de cada área que ofrece la Escuela Municipal de las Artes, es así que se presenta el siguiente cuadro:

ENTREVISTADOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Encargados	10	100%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>



**Fuente:** Entrevista aplicada a los encargados de cada área de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

### **Análisis:**

En este cuadro se puede apreciar la buena disposición de los encargados, del director de la Escuela Municipal de las Artes como también del encargado de la misma llegando a cooperar el 100% de ellos en las entrevistas.



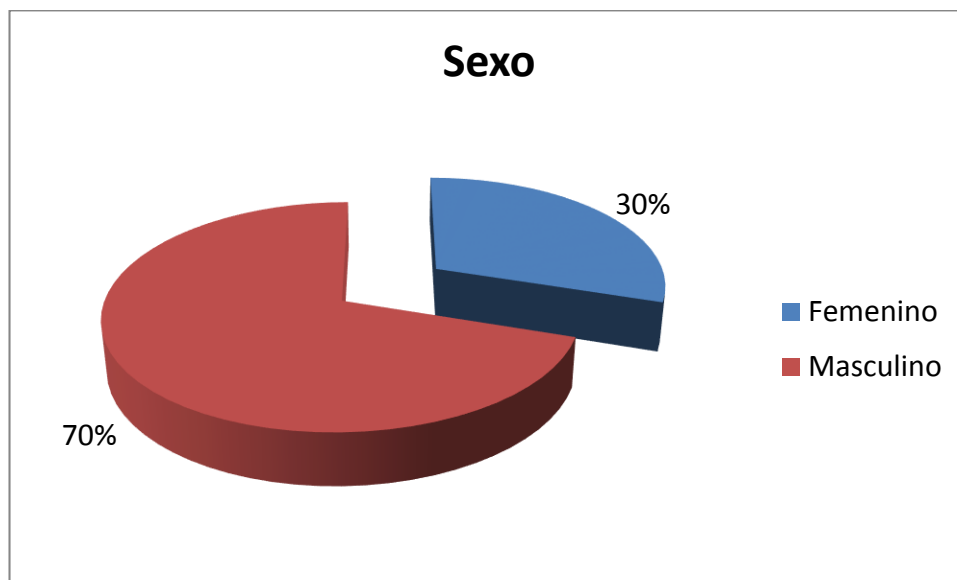
## RESULTADOS OBTENIDOS DE LA ENTREVISTA.

### 1.- Sexo

Cuadro N° 1

Sexo	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Femenino	3	30	30
Masculino	7	70	70
TOTAL	10	100%	100%

Gráfico N° 1



**Fuente:** Entrevista aplicada a los encargados de cada área de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

### Análisis:

Las respuestas obtenidas en la pregunta N° 1, se agrupan en mayor proporción en torno al sexo masculino en un 70% y en un 30 % al sexo femenino, lo que quiere decir que los encargados son mayormente hombres.

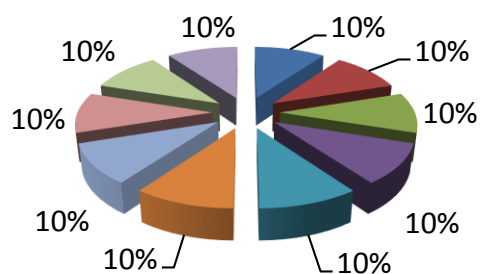
## 2.- ¿Área a la que pertenece?

Cuadro N° 2

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Responsable de la escuela Municipal de las Artes	1	10	10
Director académico	1	10	10
Artes Escénicas	1	10	10
Danza Folklórica	1	10	10
Danza Clásica	1	10	10
Artes Plásticas	1	10	10
Música Clásica	1	10	10
Música Folklórica	1	10	10
Música Moderna	1	10	10
Cinematografía	1	10	10
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

### Área a la que pertenece

- Responsable de la escuela Municipal de las Artes
- Director académico
- Artes Escénicas
- Danza Folklórica
- Danza Clásica
- Artes Plásticas
- Música Clásica
- Música Folklórica



**Fuente:** Entrevista aplicada a los encargados de cada área de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

### Análisis:

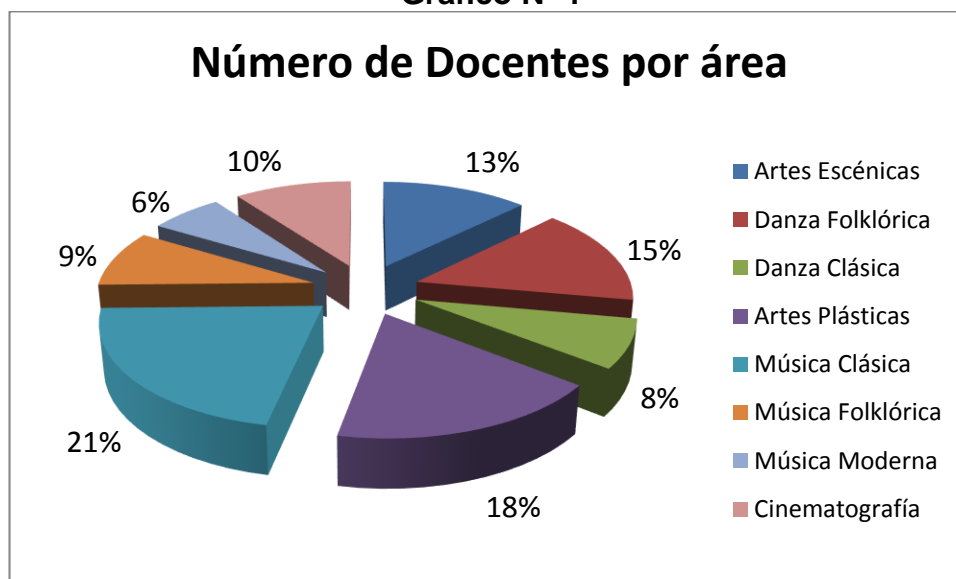
Quisimos con esta pregunta identificar el área a la que pertenece cada encargado.

### 3.- ¿Cuántos docentes dictan clases en el área de la que está encargado?

**Cuadro N° 3**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Artes Escénicas	10	13	13
Danza Folklórica	12	15	15
Danza Clásica	6	8	8
Artes Plásticas	14	18	18
Música Clásica	17	21	21
Música Folklórica	7	9	9
Música Moderna	5	6	6
Cinematografía	8	10	10
<b>TOTAL</b>	<b>79</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 1**



**Fuente:** Entrevista aplicada a los encargados de cada área de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

#### **Análisis:**

En este Gráfico se observa la cantidad de docentes por área. En un 21% con 17 docentes el área de música clásica, el 18% con 14 docentes el área de artes plásticas, el 15 % con 12 docentes el área de danza folklórica, con el 13% con 10 docentes el área de Artes escénicas, con el 10% el área de cinematografía con 8 docentes, con el 9 % con 7 docentes el área de música folklórica, con el 8% con 6 docentes el área de danza clásica y por último el área de música moderna tiene el 6 %es decir 5 docentes.

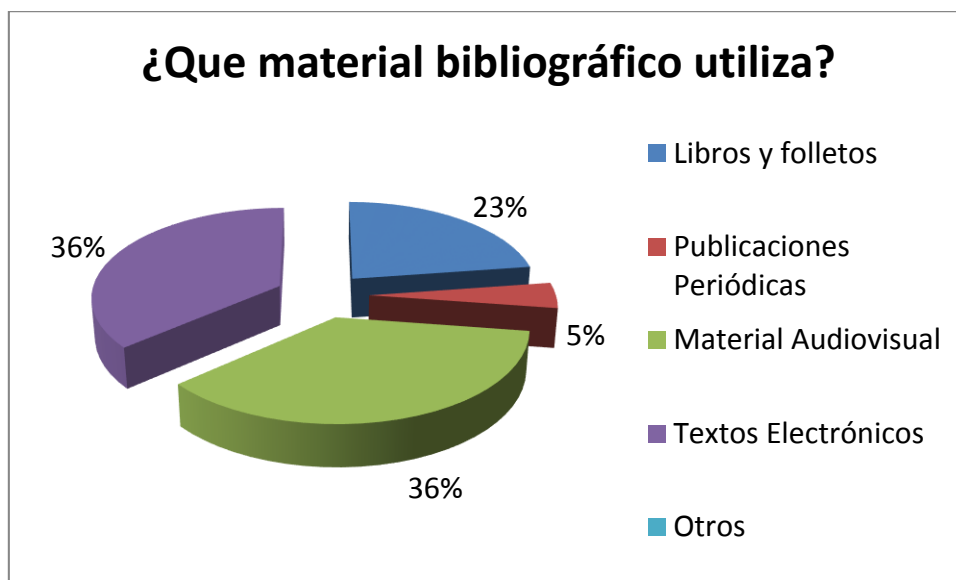
#### 4.- ¿Qué material bibliográfico utiliza?

Se colocó opciones para elegir de manera variada.

**Cuadro N° 4**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Área</b>	<b>Porcentaje válido</b>
Libros y folletos	5	Ae-C-Mc-Mf-Mm	23
Publicaciones Periódicas	1	C	5
Material Audiovisual	8	Ae-Df-Dc-C-Mc-Mf-Mm	36
Textos Electrónicos	8	Ae-Df-Dc-Ap-C-Mc-Mf-Mm	36
Otros	0	-----	-----
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>		<b>100%</b>

**Gráfico N° 4**



**Fuente:** Entrevista aplicada a los encargados de cada área de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

#### **Análisis:**

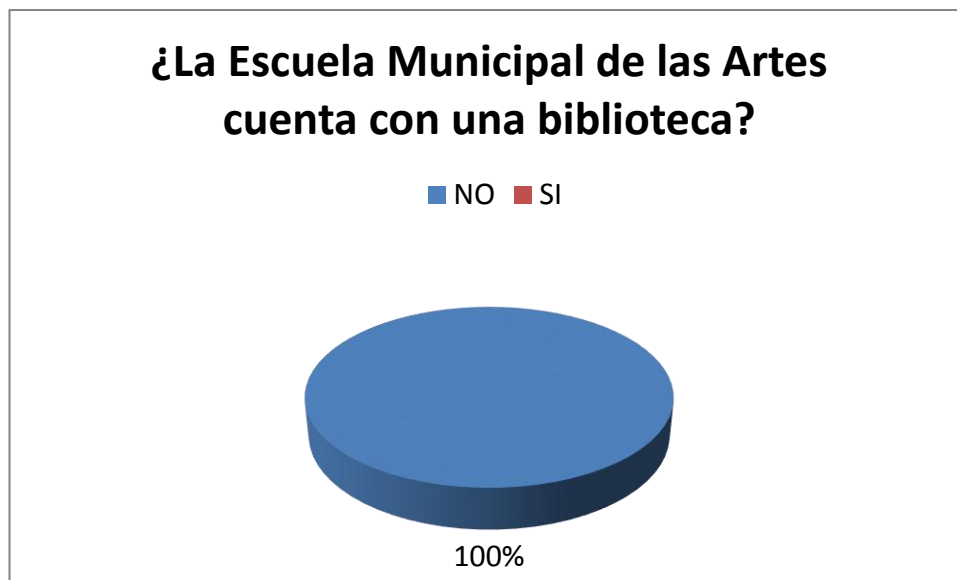
Como se puede observar en el cuadro los materiales más utilizados por los docentes son los materiales audiovisuales junto con los textos electrónicos los mismos que obtuvieron un 36 %, posteriormente le siguen los libros y folletos con un 23 % y con el 5 % las publicaciones periódicas.

## 5.- ¿La Escuela Municipal de las Artes cuenta con una biblioteca?

Cuadro N° 5

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
<b>NO</b>	10	100	100
<b>SI</b>	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Gráfico N° 5



**Fuente:** Entrevista aplicada a los encargados de cada área de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

### Análisis:

Con esta pregunta quisimos corroborar las sospechas en cuanto a que la Escuela Municipal de las Artes no cuenta con una biblioteca. Y como lo observamos en el cuadro los encargados nos contestaron en un 100% que no cuenta con una biblioteca.

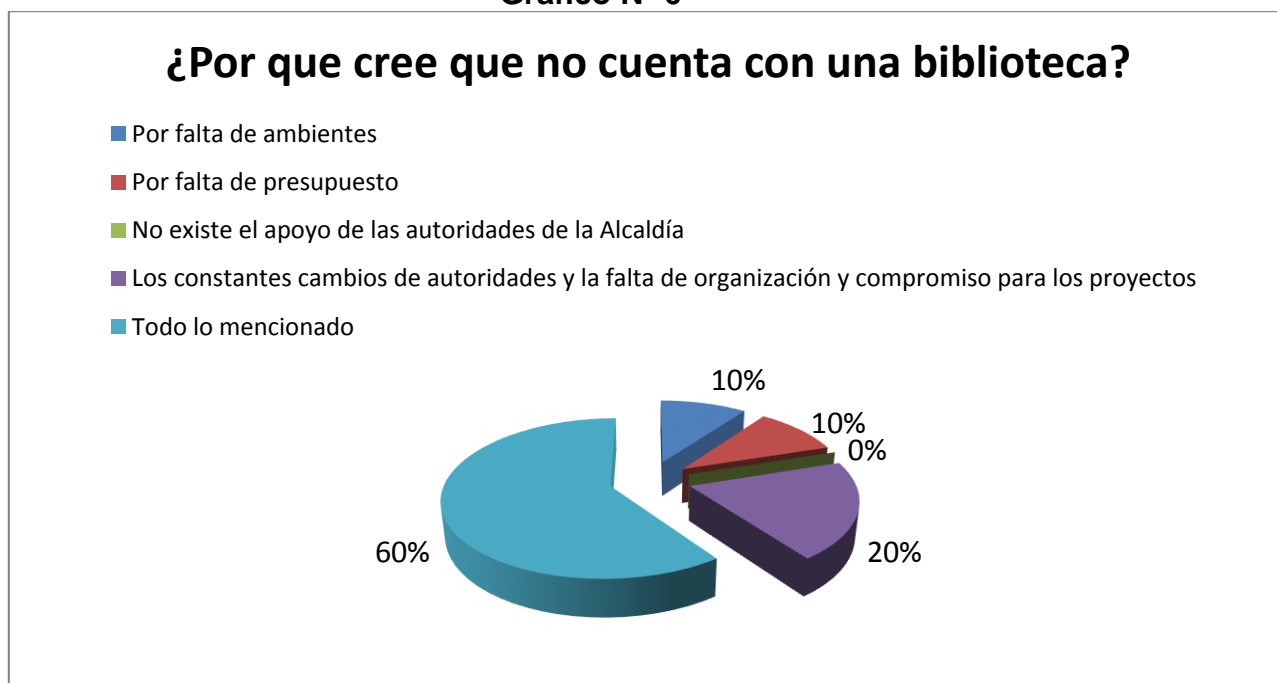
**6.- ¿Por qué cree que la Escuela Municipal de las Artes no cuenta con una biblioteca?**

La elección es variada

**Cuadro N°6**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Por falta de ambientes	1	10	10
Por falta de presupuesto	1	10	10
No existe el apoyo de las autoridades de la Alcaldía	0	0	0
Los constantes cambios de autoridades y la falta de organización y compromiso para los proyectos	2	20	20
Todo lo mencionado	6	60	60
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 6**



**Fuente:** Entrevista aplicada a los encargados de cada área de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

## **Análisis:**

Con respecto a la pregunta realizada sobre la inexistencia de una biblioteca, los encargados de las diferentes áreas respondieron de la siguiente manera: el 60% de ellos respondieron que la Escuela Municipal de las Artes no tiene ambientes, le falta presupuesto, no cuenta con el apoyo de la Alcaldía y los constantes cambios de autoridades y la falta de organización y compromiso con los proyectos son un factor preponderante para la ausencia de una unidad de información , seguidamente del 20% de los entrevistado cree que los constantes cambios de autoridades y la falta de organización y compromiso con el seguimiento de los proyectos son la raíz de este problema, y en un 10% los demás opinan que la ausencia de una biblioteca se debe a la falta de ambientes y el otro10% menciona que la falta de presupuesto.

0

7.- ¿Cree que es importante que la Escuela Municipal de las Artes tenga una biblioteca?

Cuadro N° 7

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
SI	10	10	10
NO	0	0	0
TOTAL	10	100%	100%

Gráfico N° 7



**Fuente:** Entrevista aplicada a los encargados de cada área de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto

**Análisis:**

Como observamos en el gráfico de los diez entrevistados, el 100% nos respondieron que si creen que es importante la existencia de una biblioteca en la Escuela Municipal de las Artes.

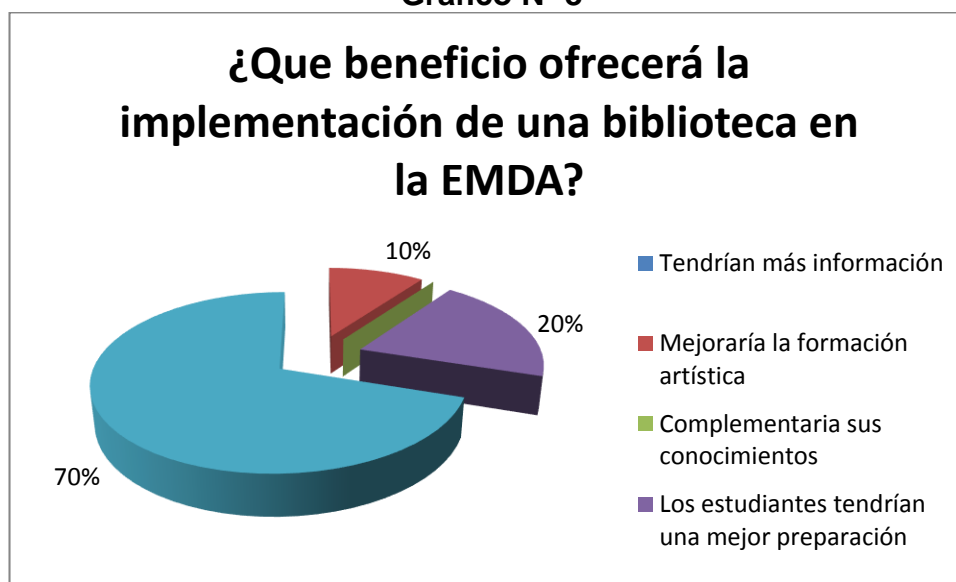


## 8.- ¿Qué beneficio ofrecerá una biblioteca según su percepción?

**Cuadro N° 8**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Tendrían más información	-	-	-
Mejoraría la formación artística	1	10	10
Complementaria sus conocimientos	-	-	-
Los estudiantes tendrían una mejor preparación	2	20	20
Todo lo mencionado	7	70	70
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 8**



**Fuente:** Entrevista aplicada a los encargados de cada área de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

### **Análisis:**

El gráfico nos indica que de las diez personas entrevistadas el 70% cree que con la implementación de una biblioteca en la Escuela Municipal de las Artes los estudiantes tendrán una mejor preparación y a su vez complementarán sus conocimientos, de esta manera mejorará la formación artística y obtendrán más información, el 20 % solo cree que los estudiantes tendrán una mejor preparación y en un 10 % cree que complementarían sus conocimientos.

**9.- ¿Le gustaría un proyecto para la implementación de una biblioteca en la Escuela Municipal de las Artes?**

**Cuadro N° 9**

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje válido</b>
<b>SI</b>	10	10	10
<b>NO</b>	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 9**



**Fuente:** Entrevista aplicada a los encargados de cada área de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto.

**Análisis:**

Como lo observamos en el gráfico, el 100% de los entrevistados están de acuerdo con la existencia de un proyecto para la implementación de una biblioteca en la Escuela Municipal de las Artes.

# CAPÍTULO IV

## ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

### 4.1. ESTUDIO TÉCNICO

Nos ayuda a ver la disponibilidad y calidad de recursos necesarios para la ejecución del proyecto, tomando los siguientes puntos:

**a) Ubicación del proyecto:** La Escuela Municipal de las Artes se encuentra ubicada en el Distrito 1 de la ciudad de El Alto en la Av. Jorge Carrasco N° 2025 entre calles 1 y 2 zona 12 de Octubre ( alcaldía quemada).

**b) Tamaño del proyecto.** El proyecto llegará a cubrir a toda la población perteneciente a la Escuela Municipal de las Artes que está conformada por 2473 estudiantes reales que forman las ocho áreas, que se detalla a continuación:

**Cuadro N° 1**

Número de integrantes por áreas

AREAS	CANTIDAD
ARTES ESCENICAS	167
MUSICA FOLKLORICA	241
MUSICA MODERNA	226
MUSICA CLASICA	237
ARTES PLASTICA	89
DANZA FOLKLORICA	1240
DANZA CLASICA	233
CINEMATOGRAFIA	40
TOTAL	2473

Ahora la Escuela Municipal de las Artes cuenta con 79 Docentes los cuales están distribuidos en las diferentes áreas como lo explicamos más detalladamente en el cuadro.

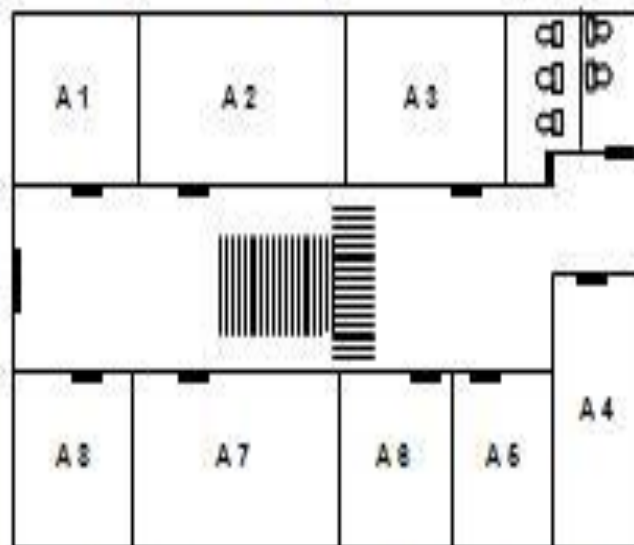
### Cuadro N° 1

Docentes de la Escuela Municipal de las Artes gestión 2012

<b>AREAS</b>	<b>N° DE DOCENTES</b>
ARTES ESCÉNICAS	10
MÚSICA FOLKLÓRICA	7
MÚSICA MODERNA	5
MÚSICA CLÁSICA	17
ARTES PLÁSTICAS	14
DANZA FOLKLORICA	12
DANZA CLÁSICA	6
CINEMATOGRAFÍA	8
	79

**c) Infraestructura y mobiliario.** La Escuela Municipal de las Artes cuenta con 3 bloques, conformados por 20 aulas destinados a albergar a todos sus estudiantes, la gran mayoría de los ambientes fueron acondicionados. A la fecha la Escuela no goza de un ambiente ni mobiliario apropiado para el funcionamiento de la biblioteca, a continuación mostramos los espacios que tiene el EMDA.

### BLOQUE A: PLANTA BAJA EDIFICIO CONCEJO MUNICIPAL



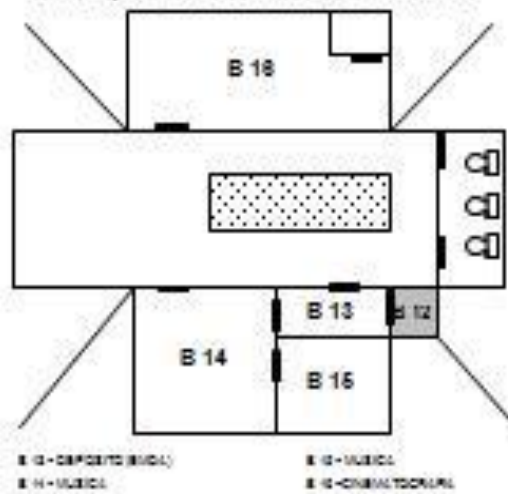
- A1 - OFICINA SECUNDARIA
- A2 - OFICINA CLINICA, OFICINA POLICIA
- A3 - OFICINA PLANEACION
- A4 - OFICINA PLANEACION (TALLER EDUCATIVO)
- A5 - OFICINA SECUNDARIA, OFICINA POLICIA
- A6 - OFICINA PLANEACION, OFICINA CLINICA Y POLICIA
- A7 - OFICINA POLICIA, OFICINA CLINICA, OFICINA CLINICA, OFICINA CLINICA, OFICINA POLICIA
- A8 - OFICINA CLINICA, OFICINA POLICIA

### BLOQUE B: PLANTA BAJA PALACIO DE LAS ARTES

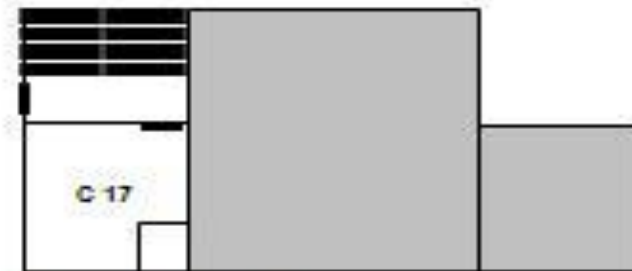


- B 8 - OFICINA CLINICA Y POLICIA
- B 10 - OFICINA SECUNDARIA (TALLER DE TIEMPO)
- B 11 - OFICINA CLINICA

**BLOQUE B**. PLANTA ALTA PALAQUO DE LAS ARTES

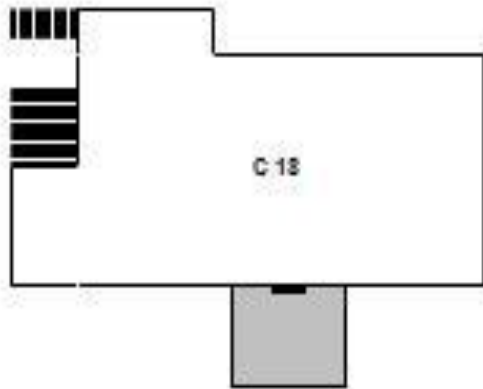


**BLOQUE C**. PLANTA BAJA, EDIFICIO ANEXO TEATRO MUNICIPAL



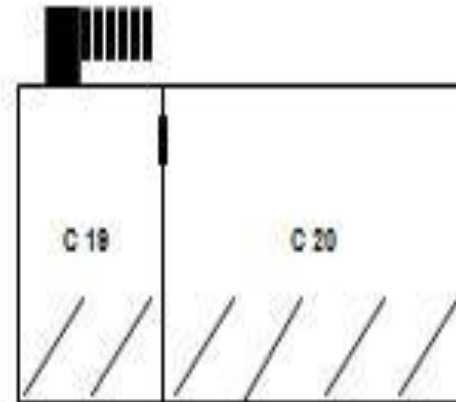
C 17 - ARTES PLÁSTICAS (TALLER DE CERÁMICA)

BLOQUE C : 120 P90, EDIFICIO ANEXO CENTRO MUNICIPAL



C 18 : DANSEL POLIURETICA, DANSEL CLASICA

BLOQUE C : 100 P90



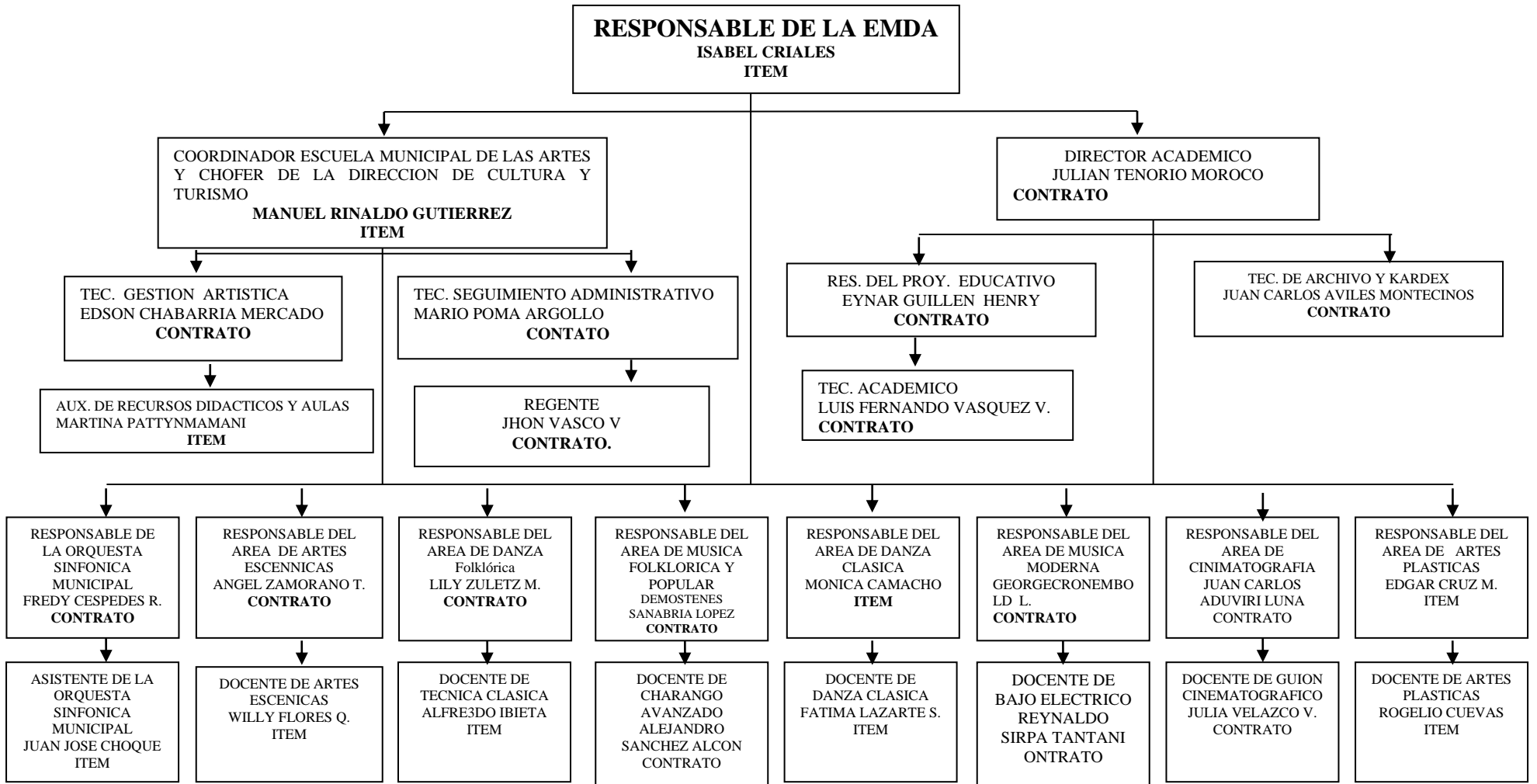
C 19 : LAMES PLASTICIS

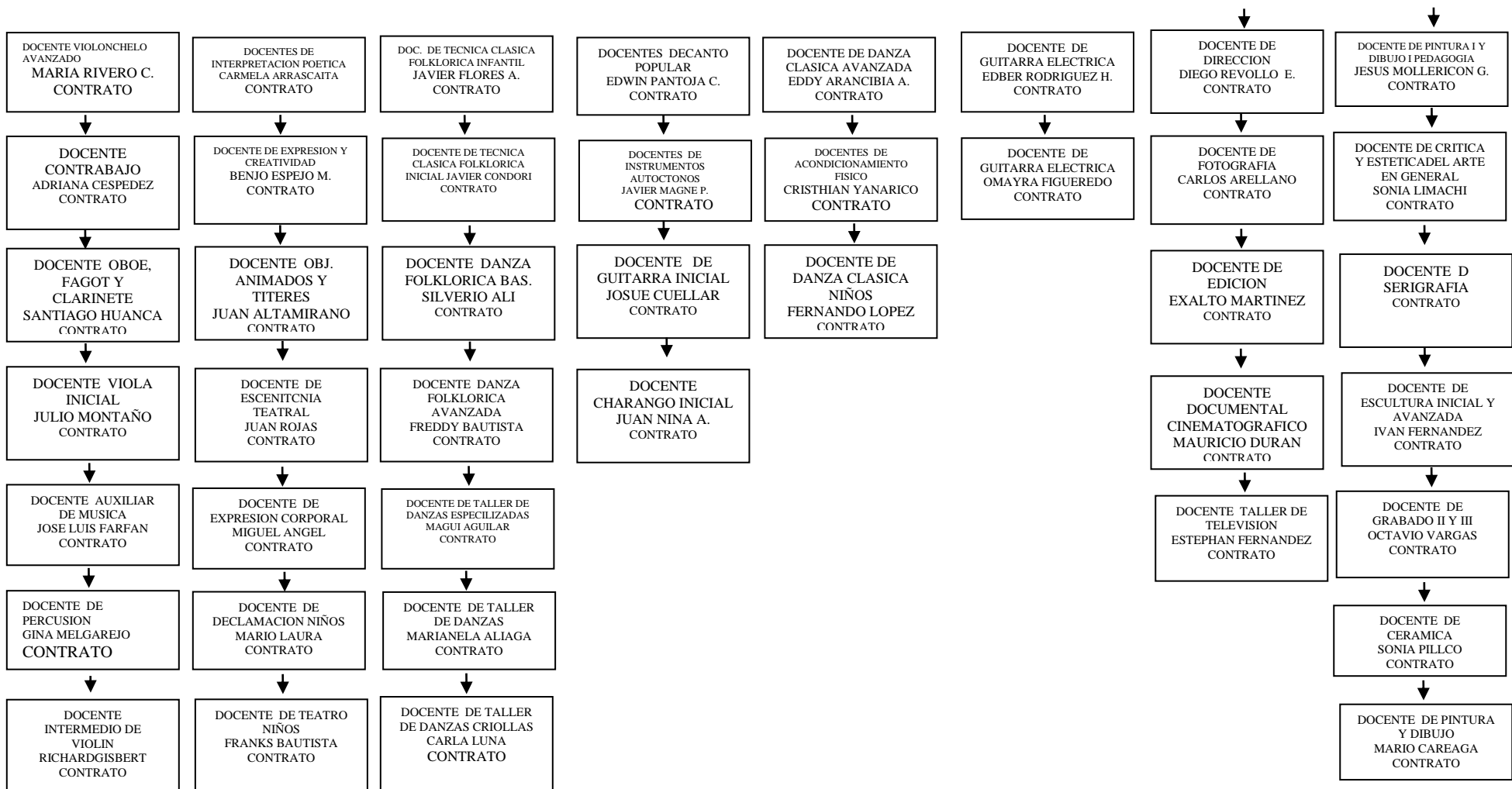
C 20 : LAMES PLASTICIS

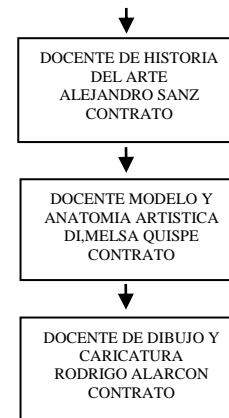
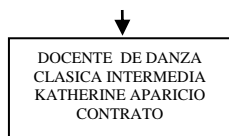
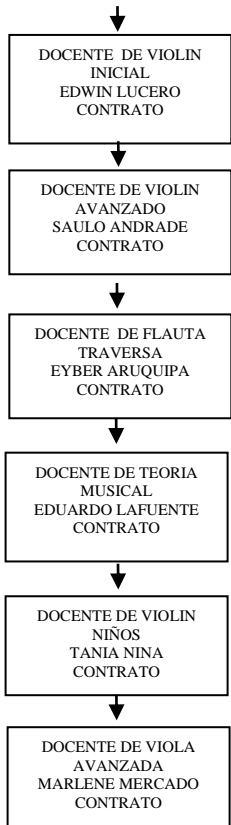
- d) **Recursos bibliográficos.** existen aproximadamente unos 150 libros que fueron donados por los mismos docentes embajadas y otras instituciones, entre ellos están las aéreas de música, pintura, teatro, artes plásticas y danza los mismos no están procesados, y se encuentran guardados en la oficina de la Encargada de la Escuela, sin que se le de utilidad.
- e) **Recursos humanos.** La Escuela Municipal de las Artes está estructurado de la siguiente manera:



Organigrama N° 2 estructura orgánica de la Escuela Municipal de las Artes







Se pudo evidenciar que No cuenta con ningún profesional bibliotecario.

## 4.2. ESTUDIO JURÍDICO

La Escuela Municipal de las Artes fue creada en junio del 2001 como un proyecto que brinda formación artística en cinco áreas: Música Clásica, Artes Plásticas, Teatro, Declamación y Danza. El 4 de febrero del año 2002 a través de la Ordenanza Municipal 007/2002 instruye la creación de los Elencos Municipales de difusión, Música (Orquesta Sinfónica Municipal y Coral Municipal), Danza (Ballet Clásico y Danza Folklórica) y Teatro (elenco estable de Títeres).

En la actualidad la Escuela abre sus puertas a niños y jóvenes en las diferentes áreas. Con la siguiente malla curricular:

### PLAN DE ESTUDIOS CARRERA DE ARTES PLASTICAS

PRIMER AÑO	SEGUNDO AÑO	TERCER AÑO
DIBUJO I	DIBUJO II	DIBUJO III
PINTURA I	PINTURA II	PINTURA III
ESCULTURA (MODELADO)	ESCULTURA II	ESCULTURA III
GRABADO I	GRABADO II	GRABADO III
TECNICA DE MATERIALES	CERAMICA I	CERAMICA II
GEOMETRIA APLICADA Y COMPOSICIÓN	SERIGRAFIA I	SERIGRAFIA II
ANATOMIA I	ANATOMIA	INVESTIGACIÓN I
HISTORIA CRITICA Y ESTÉTICA DEL ARTE I	HISTORIA CRITICA Y ESTÉTICA DEL ARTE II	HISTORIA CRITICA Y ESTÉTICA DEL ARTE III
	HISTORIA CRITICA Y ESTÉTICA DEL ARTE NACIONAL I	PEDAGOGIA I

CUARTO AÑO ESPECIALIDAD PINTURA	CUARTO AÑO ESPECIALIDAD GRABADO	CUARTO AÑO ESPECIALIDAD ESCULTURA	CUARTO AÑO ESPECIALIDAD CERAMICA
DIBUJO IV	DIBUJO IV	DIBUJO IV	DIBUJO IV
PINTURA IV	GRABADO IV	ESCULTURA IV	CERAMICA IV
INVESTIGACIÓN II	INVESTIGACIÓN II	INVESTIGACIÓN II	INVESTIGACIÓN II
GRABADO I	GRABADO I	GRABADO I	GRABADO I
ESTÉTICA ANDINA	ESTÉTICA ANDINA	ESTÉTICA ANDINA	ESTÉTICA ANDINA
PEDAGOGIA II	PEDAGOGIA II	PEDAGOGIA II	PEDAGOGIA II

**PLAN DE ESTUDIOS  
CARRERA DE ARTES ESCÉNICAS**

<b>PRIMER AÑO</b>	<b>SEGUNDO AÑO</b>	<b>TERCER AÑO</b>
TEATRO I	TEATRO II	TEATRO III
INTERPRETACIÓN POÉTICA I	INTERPRETACIÓN POÉTICA II	INTERPRETACIÓN POÉTICA III
OBJETOS ANIMADOS I	OBJETOS ANIMADOS II	OBJETOS ANIMADOS III
EXPRESIÓN CORPORAL I	EXPRESIÓN CORPORAL II	EXPRESIÓN CORPORAL III
EDUCACIÓN DE LA VOZ I	EDUCACIÓN DE LA VOZ II	EDUCACIÓN DE LA VOZ III
ESCENOTECNIA I	ESCENOTECNIA II	ESCENOTECNIA III
HISTORIA NACIONAL DEL TEATRO	HISTORIA LATINOAMERICANA DEL TEATRO	HISTORIA NACIONAL DEL TEATRO
		PEDAGOGIA
		METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

**PLAN DE ESTUDIOS  
CARRERA DE CINEMATOGRAFÍA**

<b>CURSO PREPARATORIO</b>	<b>PRIMER SEMESTRE</b>	<b>SEGUNDO SEMESTRE</b>
INICIACIÓN CINEMATOGRAFICA	NARRATIVA Y CREATIVIDAD (GUIÓN I)	NARRATIVA CINEMATOGRAFICA
Lenguaje Cinematográfico	DISEÑO DE PRODUCCIÓN (PRODUCCIÓN I)	GUIÓN DRAMÁTICO (GUIÓN II)
	INTRODUCCIÓN A LA FOTOGRAFIA (FOTOGRAFIA I)	PRODUCCIÓN (PRODUCCIÓN II)
	REGISTRO SONORO (SONIDO I)	FOTOGRAFIA E ILUMINACIÓN (FOTOGRAFIA II)
	DIRECCIÓN DE ACTORES (DIRECCIÓN)	DISEÑO Y SONORO (SONORO II)
	ESCENOGRAFIA Y AMBIENTACION (ARTE I)	PUESTA EN ESCENA (DIRECCIÓN II)
	INTRODUCCIÓN ALA EDICIÓN (MONTAJE I)	DIRECCIÓN ARTISTICA (ARTE II)
	APRECIACION CRITICA DE CINE	TEORIA Y TECNICA DEL MONTAJE (MONTAJE II)
	TALLER DE RODAJE FICCIÓN I	TEORIA E HISTORIAS DEL CINE

<b>TERCER SEMESTRE</b>	<b>CUARTO SEMESTRE</b>	<b>QUINTO SEMESTRE</b>
CINE DOCUMENTAL	CINE EXPERIMENTAL	TALLER DE CINE DIGITAL
LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN	ESTETICA Y CREATIVIDAD	TEORIA MULTIMEDIA
GUIÓN DOCUMENTAL (guión III)	CORRIENTES PICTORICAS	GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN (producción IV)
PRODUCCIÓN DE DOCUMENTALES (producción III)	LITERATURA UNIVERSAL	LEGISLACIÓN CINEMATOGRAFICA
FOTOGRAFIA DOCUMENTAL (fotografía III)	APRECIACIÓN MUSICAL	ESPECIALIZACIÓN (guión, foto, sonido, etc.)
SONIDO DOCUMENTAL (sonido III)	PENSAMIENTO POLITICO CONTEMPORANEO	Proyecto cinematográfico
DIRECCIÓN DE DOCUMENTALES (dirección III)	TALLER DE ARTES APLICADAS (animación)	
TECNICAS DE EDICIÓN DOCUMENTAL (montaje III)	TENDENCIAS ACTUALES DE AUDIO VISUAL	
CINE BOLIVIANO	TALLER DE RODAJE EXPERIMENTAL Y ANIMACIÓN	

**PLAN DE ESTUDIOS  
DE DANZA CLASICA**

<b>PRIMER AÑO</b>	<b>SEGUNDO AÑO</b>	<b>TERCER AÑO</b>
BALET CLASICO I	BALET CLASICO II	BALET CLASICO III
ACONDICIONAMIENTO FISICO I	ACONDICIONAMIENTO FISICO II	ACONDICIONAMIENTO FISICO III
DANZAS CONTEMPORANEAS I	DANZAS CONTEMPORANEAS II	DANZAS CONTEMPORANEAS III
DANZAS POPULARES Y DE SALON I	DANZAS POPULARES Y DE SALON II	DANZAS POPULARES Y DE SALON III
EDUCACIÓN DE LA VOZ I	EDUCACIÓN DE LA VOZ II	EDUCACIÓN DE LA VOZ III
COREOGRAFIA I	COREOGRAFIA II	COREOGRAFIA III
HISTORIA UNIVERSAL I	HITORIA UNIVERSAL DE LA DANZA II	PSICOPEDAGOGIA
		INVESTIGACIÓN
		PRACTICA PROFESIONAL

**PLAN DE ESTUDIOS  
DE DANZAFOLKLORICA**

<b>PRIMER AÑO</b>	<b>SEGUNDO AÑO</b>	<b>TERCER AÑO</b>
BALET FOLKLORICO I	BALET FOLKLORICO II	BALET FOLKLORICO III
ACONDICIONAMIENTO FISICO I	ACONDICIONAMIENTO FISICO II	ACONDICIONAMIENTO FISICO III
DANZAS I	DANZAS II	DANZAS III
DANZAS POPULARES Y DE SALON I	DANZAS POPULARES Y DE SALON II	DANZAS POPULARES Y DE SALON III
EDUCACIÓN DE LA VOZ I	EDUCACIÓN DE LA VOZ II	EDUCACIÓN DE LA VOZ III
COREOGRAFIA I	COREOGRAFIA II	COREOGRAFIA III
HISTORIA UNIVERSAL I	HITORIA UNIVERSAL DE LA DANZA II	PSICOPEDAGOGIA
		INVESTIGACIÓN
		PRACTICA PROFESIONAL

## PLAN DE ESTUDIOS DE MÚSICA CLASICA

<b>TERCER SEMESTRE</b>	<b>CUARTO SEMESTRE</b>	<b>QUINTO SEMESTRE</b>
INSTRUMENTO I	INSTRUMENTO II	INSTRUMENTO III
LENGUAJE MUSICAL I	ARMONIA I	ARMONIA II
PLANO COMPLEMENTARIO I	LENGUAJE MUSICAL I	LENGUAJE MUSICAL II
HISTORIA DE LA MUSICA UNIVERSAL	CORO	ENSAMBLES
PRACTICA INSTRUMENTAL I	PIANO COMPLEMENTARIO II	ORQUESTA II
ENSAMBLES	ORQUESTA I	HISTORIA DE LA MUSICA NACIONAL III
	HISTORIA UNIVERSAL DE LA MUSICA	PSICOPEDAGOGIA
	ENSAMBLES Y PRÁCTICA INSTRUMENTAL II	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN
		PRACTICA PROFESIONAL

## PLAN DE ESTUDIOS MÚSICA FOLKLORICA

<b>PRIMER AÑO (Inicial)</b>	<b>SEGUNDO AÑO (Intermedio)</b>	<b>TERCER AÑO (Avanzado)</b>
INSTRUMENTO I	INSTRUMENTO II	INSTRUMENTO III
LENGUAJE MUSICAL I	ARMONIA I	ARMONIA II
PERCUSIÓN I	LENGUAJE MUSICAL II	LENGUAJE MUSICAL III
INSTRUMENTOS AUTOCTONO BOLIVIANOS	PERCUSION II	PERCUSIÓN INTERNACIONAL III
HISTORIA DE LA MUSICA UNIVERSAL I	PLANO COMPLEMENTARIO I	PLANO COMPLEMENTARIO II
ENSAMBLE Y PRÁCTICA MUSICAL	INSTRUMENTOS AUTOCTONOS BOLIVIANOS II	INSTRUMENTOS FOLKLORICOS BOLIVIANOS III
	HISTORIA DE LA MÚSICA BOIVIANA	HISTORIA DE LA MÚSICA BOLIVIANA III
	ENSAMBLE Y PRÁCTICA MUSICAL II	ENSAMBLE MUSICAL III PSICOPEDAGOGÍA
		INVESTIGACIÓN Y PROYECTOS
		PRÁCTICA PROFESIONAL

Ofreciendo Talleres en las áreas de Música y Danza, además de carreras en Artes Escénicas, Artes Plásticas y Cinematografía, otorgando a ambas una certificación de participación; en esta gestión la Escuela Municipal de las Artes va realizando el trámite correspondiente para poder acceder a la Resolución Ministerial, de esta manera otorgar títulos a nivel Técnico Superior avalados por el Ministerio de Educación.

**Tiempo de estudio:** En su mayoría la duración es de 3 años, con excepción de la carrera de Artes Plásticas que dura 4 años. Los detalles a continuación:

<b>AREAS</b>	<b>Tiempo de estudio</b>
ARTES ESCÉNICAS	3 años
MÚSICA FOLKLÓRICA	3 años
MÚSICA MODERNA	3 años
MÚSICA CLÁSICA	3 años
ARTES PLÁSTICAS	4 años
DANZA FOLKLORICA	3 años
DANZA CLÁSICA	3 años
CINEMATOGRAFÍA	3 años

**Fuente:** Elaboración propia obtenida de la entrevista realizada a la encargada

Cabe recalcar que los niños mayores de 6 años, acceden a los talleres de: Artes Escénicas, Danza y Música.

De los requisitos para la inscripción son:

- ❖ Fotocopia de Carnet de Identidad o Certificado de Nacimiento
- ❖ Factura de luz o agua
- ❖ Croquis del domicilio
- ❖ Compromiso académico



A partir de ello se da inicio a una labor cultural que busca educar de forma gratuita en el campo del arte,

La educación artística está respaldada por la Ley Educativa donde se contempla la atención educativa a todas las niñas, niños, adolescentes con talento natural permitiéndole desarrollar sus aptitudes y destrezas artísticas, para el fortalecimiento de las expresiones culturales y el desarrollo de las cualidades creativas de las y los bolivianos. Los Centros de Capacitación Artística, Institutos de Formación Artística y Escuelas Bolivianas Interculturales se regirán en el marco de las políticas, planes, programas y autoridades del Sistema Educativo Plurinacional. Su apertura y funcionamiento será reglamentado por el Ministerio de Educación. (Ley Educativa Avelino Siñani - Elizardo Pérez, 2010: 26)

### **4.3. ESTUDIO SOCIAL**

#### **4.3.1. ORGANIZACIÓN SOCIAL**

El Alto es una ciudad en crecimiento que se mueve al ritmo del mercado de alimentos, ropa confeccionada en pequeñas unidades industriales, ropa usada, etc. De hecho, los mercados son una característica imperante de El Alto, la feria 16 de julio que se realiza los jueves y domingos, en donde se vende múltiples accesorios es simplemente una muestra de esta actividad comercial minorista, que es el resultado de la necesidad que tiene la población de combatir el desempleo con estrategias productivas de sobre vivencia. Las actividades industriales desarrolladas en la ciudad de El Alto se pueden clasificar en los siguientes rubros; Industrias Alimenticias Industrias de la Madera, Industrias Metálicas Básicas, Industrias del Cuero, Industria Químicas Básicas y otros. Lamentablemente en la Ceja también se puede observar bares, lenocinios y percances como embotellamientos de tráfico, basura abandonada y mucha delincuencia. Ello resume los principales problemas con las que tiene que lidiar esta joven ciudad.

En cuanto a lo religioso, la población en su mayoría tiene carácter sincrético, por lo que se profesan y predicán toda clase de religiones, desde los cultos católicos hasta los ritos en honor a la Pachamama, es así que conservan marcadamente todas las costumbres y tradiciones de las culturas andinas, cuya expresión se manifiesta con la participación activa en las diferentes festividades religiosas y folklóricas. La mayor fiesta cultural es la de la "16 de Julio" donde se reúnen músicos y bailarines que se van preparando durante todo el año para esta celebración. Si bien se cuenta con una gran riqueza cultural también va acompañada de una gran variedad culinaria.

Esta joven ciudad es sede de la Universidad Pública de El Alto, también se encuentra el Aeropuerto Internacional , el Comando de La Fuerza Aérea Boliviana y en el ámbito cultural la Orquesta Sinfónica que es una de las más reconocidas tanto como la Escuela Municipal de las Artes y el museo Antonio Paredes Candía, instituciones que son la base para la formación de jóvenes talentosos.

#### **4.3.2. Características sociales**

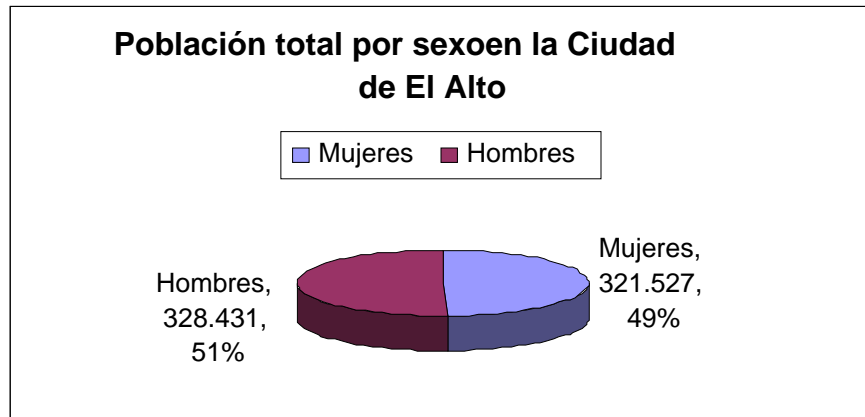
La ciudad de El Alto es el municipio con los mayores índices de pobreza y crecimiento demográfico en Bolivia. Según las proyecciones del INE el municipio cuenta con más de 953.253 habitantes de los que 463.069 son hombres y 490.184 mujeres, cerca del 60% menor de 25 años. (Censo Nacional de población y vivienda. INE. 2002)

**Cuadro Nº 1**  
**Población total por sexo y tasa anual de crecimiento**

<b>Mujeres</b>	<b>Hombres</b>	<b>Total</b>	<b>Tasa de crecimiento 1992-2001</b>
321.527	328.431	649.958	5.10%

**Fuente:** Instituto Nacional de Estadística Censo 2001.

**Gráfico N° 1**



Elaboración propia

La pobreza es un factor que impulsa al trabajo de los jóvenes y niños en corta edad y esto repercute a que los jóvenes dejen los estudios, se dediquen a la delincuencia y a otros oficios del mal vivir. El crecimiento demográfico cada año también es otro de los aspectos que impide que las familias tengan los servicios básicos, es decir, la ciudad de El Alto tiene múltiples necesidades que todavía no están solucionados. Sin embargo tiene la intención de ofrecerles a los jóvenes y niños una mejor calidad de vida poniendo a su disposición instituciones como la Escuela Municipal de las artes que son instituciones recreativas sin fines de lucro.

#### **4.3.3. Los estudiantes**

Son 2473 estudiantes matriculados en las distintas ramas, los que se beneficiaran con el proyecto:

#### **4.3.4. Los docentes**

Son 79 profesores los que integran el plantel docente e imparten la educación artística en la ocho áreas de la Escuela Municipal de las Artes, con la entrevista

realizada se verifico que los docentes tienen interés por fortalecer la enseñanza y que la misma sea productiva, apoyando de esta manera el proyecto.

#### **4.4. ESTUDIO DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

##### **4.4.1. ORGANIZACIÓN**

Esta institución trabaja en base a una meta en común que es el de Fomentar el arte y la cultura a los jóvenes y niños, con el firme deseo de trabajar de forma conjunta para alcanzar sus metas y objetivos propuestos. Sin embargo la estructura organizacional corresponde a un sistema lineal funcional.

Lineal porque supone una responsabilidad en línea en un orden jerárquico  
Funcional porque existe la división por tareas donde los profesores y plantel administrativo son agrupados en una misma actividad.

#### **4.5. ESTUDIO FINANCIERO**

El aspecto inicial para el proyecto es la adecuada ponderación y cálculo del presupuesto. Para ese fin sea trabajado con el programa de inversiones según el POA 2013 de la Oficialía Mayor de Cultura y Turismo, donde se ha señalado que están en condiciones de financiar siempre y cuando sea el proyecto factible y viable según el POA 2013.

El monto asignado se calculará en base a:

- ❖ Proformas de empresas constructoras, quien se hará cargo de la remodelación de los ambientes, también se solicitará proformas y cotizaciones a tiendas de muebles y equipos de computación.

- ❖ El profesional bibliotecario se hará cargo de solicitar catálogos actualizados de las empresas editoriales para la adquisición del material bibliográfico especializado en artes y gestionar donaciones.

## Cuadro N° 2

<b>Presupuesto de la biblioteca especializada</b>	<b>Precio</b>
Equipamiento tecnológico	31.345
Adquisición de fondos	6.000
Mobiliario	28.790
Material fungible	450
Adecuación de la infraestructura	9.200
Insumos	4.950
<b>TOTAL DEL PRESUPUESTO</b>	<b>Bs. 80.735</b>
<b>TOTAL DEL PRESUPUESTO (EN DOLARES tipo de cambio 6.98 \$)</b>	<b>\$us. 11.566</b>

Presupuesto para la biblioteca

**Fuente:** elaboración propia

# CAPÍTULO V

## VISIÓN – MISIÓN- OBJETIVO

### 5.1. VISIÓN

La visión para la biblioteca esta formulado de la siguiente manera: Ser la primera y la mejor Biblioteca Especializada en Artes en la ciudad de El Alto, brindando servicios de información, incorporando material bibliográfico en los diferentes tipos de soporte,poniendo a su disposición las nuevas tecnologías que faciliten la accesibilidad, uso y manejo de los recursos bibliográfico, ofreciéndoles así información actualizada, satisfaciendo las necesidades de información de los usuarios

### 5.2. MISIÓN

La Misión de la Biblioteca Especializada de la Escuela Municipal de las Artes proporcionará material y servicios de información científica, actualizada y automatizada para mejorar la enseñanza y aprendizaje, de los estudiantes (niños y jóvenes).

### 5.3. OBJETIVOS DEL PROYECTO

#### **Objetivo general**

Implementar una Biblioteca Especializada en la Escuela Municipal de las Artes, adecuada para los estudiantes, incentivando de esta manera al arte y la cultura, promoviendo la búsqueda de información en diferentes soportes tecnológicos.

### **5.3.1. Objetivos específicos**

- ❖ Proponer la apertura de un espacio para la biblioteca especializada.
- ❖ Seleccionar libros especializados en el área que responda a las necesidades de los usuarios.
- ❖ Adquirir mobiliario y equipamiento para el funcionamiento de la biblioteca.
- ❖ Realizar los procesos técnicos
- ❖ Implementar un catálogo electrónico actualizado
- ❖ Intercambiar información con otros centros especializados en artes

# **CAPÍTULO VI**

## **PLAN DE ACCIÓN**

### **6.1. PLAN DE ACCIÓN**

En la planificación de una biblioteca se debe tomar en cuenta su entorno para que de esta manera se pueda satisfacer las necesidades de los usuarios. La implementación de la biblioteca está orientada a fortalecer el desarrollo del aprendizaje artístico en los estudiantes con la adquisición de nuevos conocimientos, brindando servicios de información de calidad que ayuden a su formación académica.

Para dar inicio al plan de acción describiremos el análisis FODA, estrategia que nos ayudará a identificar mejor el problema.

### **6.2. DIAGNOSTICO FODA**

El diagnóstico FODA, consiste en realizar la evaluación interna que permite identificar las fortalezas y debilidades de la organización y la evaluación externa que identifica las oportunidades y amenazas, esta evaluación también conocida como auditoría interna o externa, se concreta al análisis de variables que afectan el desenvolvimiento de la Escuela Municipal de Las Artes.



## MATRIZ FODA

### Cuadro N° 1

#### ANÁLISIS INTERNO

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Apoyo de las autoridades de la Escuela Municipal de las Artes</li><li>✓ Apoyo y entusiasmo por parte de los estudiantes del EMDA para la implementación de la biblioteca</li><li>✓ Predisposición de recursos económicos por parte del coordinador de EMDA</li><li>✓ Disposición de un espacio físico para la biblioteca</li><li>✓ Colaboración de los docentes y director de cada área para la selección y adquisición de material bibliográfico.</li><li>✓ Cuenta con un gran número de estudiantes que llegaran a ser usuarios de la biblioteca</li><li>✓ La escuela es una institución reconocida.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ La escuela es reconocida por sus méritos obtenidos a nivel nacional</li><li>✓ Cuenta con el apoyo de profesionales y egresados en diferentes áreas artísticas.</li><li>✓ Existe oportunidades de establecer convenios con instituciones afines.</li><li>✓ Existe apoyo de profesionales y en el área de bibliotecología</li><li>✓ Existe la posibilidad de donación de material bibliográfico para la biblioteca.</li><li>✓ Adquisición de material bibliográfico especializado</li><li>✓ Necesidad de información de los estudiantes insatisfecha</li><li>✓ Existe predisposición para apoyar el proyecto por parte de director del EMDA</li><li>✓ Nuevas tecnologías existentes en el mercado</li></ul>

Fuente: elaboración propia

## MATRIZ FODA

### Cuadro N° 1

#### ANÁLISIS EXTERNO

<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Falta de espacio físico</li><li>✓ Material bibliográfico insuficiente</li><li>✓ Falta de mobiliario y equipo</li><li>✓ Ausencia de profesionales científicos de la información</li><li>✓ Inexistencia de una base de datos para el almacenamiento de la información</li><li>✓ Inexistencia de políticas de selección y adquisición.</li><li>✓ Poco interés para la ejecución de proyectos por parte del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Falta de coordinación entre la escuela y los funcionarios del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto</li><li>✓ La inestabilidad de espacios proporcionados para la escuela.</li><li>✓ El cambio de autoridades</li><li>✓ Inadecuado uso de los ambientes del Escuela Municipal de las Artes</li><li>✓ Mal uso de los fondos de la Escuela Municipal de las Artes</li><li>✓ Renuencia al cambio de algunos funcionarios por la posible implementación de la biblioteca</li><li>✓ Intereses políticos que obstaculizan la implementación de la biblioteca.</li></ul>

Fuente: elaboración propia

## Estrategias planteadas

**Cuadro Nº 2**

<b>ESTRATEGIA F-O</b>	<b>ESTRATEGIAS F - A</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Utilizar apropiadamente el espacio físico de manera que sea de la comodidad de los usuarios y que beneficie en la formación de los educandos de la Escuela Municipal de las Artes.</li> <li>❖ Realizar los convenios necesarios con instituciones para la donación de material bibliográfico y audiovisual para la biblioteca especializada en artes</li> <li>❖ Satisfacer ,de la mejor manera, las necesidades de información de nuestros usuarios potenciales y reales, brindando servicios eficaces y eficientes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Será necesario, para lograr un óptimo y eficaz servicio, la incorporación de recursos humanos es decir profesionales en el área de bibliotecología con capacidad de adecuarse a futuros cambios y con calidad humana, en el fondo bibliográfico contar con material actualizado, además de disponer de mobiliario adecuado a la comodidad y confort de los usuarios.</li> <li>❖ En cuanto a la conservación del material bibliográfico y de los equipos se prevé la adecuación de los habientes.</li> </ul>
<b>ESTRATEGIAS D - O</b>	<b>ESTRATEGIAS D- A</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Con la ayuda de los resultados de las encuestas realizadas y la valoración de los resultados se podrá conseguir un mayor financiamiento para la implementación de la Biblioteca Especializada.</li> <li>❖ Contactarse con Instituciones Especializadas en artes (de Bolivia), que quieran intercambiar información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Préstamo de materiales de lectura u otras herramientas de estudio, para el fortalecimiento de sus conocimientos y aptitudes logrando formar estudiantes críticos y con pensamientos propios.</li> </ul>

En consecuencia el plan de acción para la implementación de la biblioteca está dividido en cinco etapas

- La primera etapa: Readecuación de la infraestructura y equipamiento
- La segunda etapa: Gestión Bibliotecaria.
- La tercera etapa: Servicios de información
- La cuarta etapa: Funcionamiento de la biblioteca.
- La quinta etapa: Evaluación de los resultados.

### **6.3. ETAPAS DEL PROYECTO**

#### **6.3.1. PRIMERA ETAPA: Readecuación de la infraestructura y equipamiento**

Para realizar la implementación es necesario tener establecido el espacio físico donde funcionará la biblioteca especializada.

##### **6.3.1.1. Espacio físico**

Con el apoyo de la Dirección de Cultura y Turismo y la Escuela Municipal de las Artes se podrá acceder a un espacio físico de 200 m<sup>2</sup>. Que estará dividido en 4 ambientes: sala de lectura, videoteca con estantería abierta, hemeroteca, sala de niños procesos técnicos, los mismos estarán ubicados en el primer nivel de la escuela; la remodelación estará a cargo de un arquitecto con la ayuda de un profesional Bibliotecólogo, con la finalidad de diseñar de la mejor manera la distribución de los espacios, de acuerdo con las necesidades de los usuarios.

Bajo la firme convicción de satisfacer las necesidades de los estudiantes de la manera más óptima, en la implementación de la infraestructura se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Ubicación central, en la planta baja
- ✓ Fácil acceso y proximidad, cerca de todas las áreas
- ✓ Ruido. Debe ubicarse los ambientes de la biblioteca aisladas del ruido exterior
- ✓ Iluminación suficiente y adecuada, artificial y natural.
- ✓ Temperatura ambiental adecuada (aire acondicionado, calefacción) para procurar buenas condiciones de trabajo durante todo el año, así como la buena conservación de la colección.
- ✓ Dimensiones adecuadas para contener la colección bibliográfica el almacenamiento y espacios para estudiar.
- ✓ Flexibilidad para permitir múltiples actividades y futuros cambios

Los ambientes estarán distribuidos de la siguiente manera:

- ✓ Oficina para los procesos técnicos
- ✓ Sala de lectura y hemeroteca con estantería abierta e instalación de Wifi
- ✓ Sala de videoteca, almacenamiento para equipo, suministros y otros materiales.
- ✓ Sala infantil

### 6.3.1.2. Mobiliario y equipo

La biblioteca estará equipada de acuerdo a las necesidades de los usuarios, en cuanto a seguridad, buena iluminación y señalización atractiva.

#### 6.3.1.2.1. Muebles

Oficina para los procesos técnicos. Para este propósito se necesitara los siguientes muebles:

▪ 1 escritorios
▪ 1 mostrador
▪ 2 sillas
▪ 1 escalera

El mobiliario que se necesitará para la sala de lectura, sala de medios audiovisuales y sala para niños son los siguientes:

▪ 8 mesas largas de (1m x 2m)
▪ 64 sillas
▪ 30 sillas para la videoteca
▪ 11 estantes para libros
▪ 3 vitrinas
▪ 4 mesas infantil
▪ 20 sillas infantil
▪ 1 estante infantil
▪ 2 muebles para la computadora

#### 6.3.1.2.2 Equipo

La biblioteca desempeñará una función primordial de portal a nuestra sociedad presente, cada vez más basada en la información. Así pues debe proporcionar acceso al equipo electrónico necesario lo cual incluirá:

▪ 5 Laptops para la conexión de Wifi
▪ 1 equipos de computación para los procesos técnicos
▪ 2 equipo de computación para el catálogo electrónico
▪ 1 impresora
▪ 1 fotocopiadora
▪ 1 monitor TV
▪ 1 radio
▪ 1 reproductor de DVD
▪ Teléfono
▪ 8 cámaras de seguridad
▪ 1 estufas de calefacción
▪ 1 extinguidores de incendio
▪ 1 ventiladora
▪ 1 guillotina
▪ 1 anilladora
▪ 1 microondas
▪ 1 cafetera

Y otros accesorios complementarios para uso y manejo de los anteriores.

### **6.3.2 SEGUNDA ETAPA: Gestión bibliotecaria**

La gestión se puede entender como el conjunto de funciones, tareas y técnicas integradas que hacen que un organismo alcance la eficacia y la eficiencia en el logro de sus fines. La gestión bibliotecaria es aquella forma de disponer de modo organizado, de acuerdo a un plan, los elementos informativos, económicos, humanos y materiales que conforman la biblioteca como sistema.

#### **6.3.2.1. Recursos humanos**

La administración de la biblioteca estará a cargo de un profesional bibliotecólogo, se hará la contratación de los Recursos Humanos, mediante la convocatoria pública, recepción, calificación de méritos, entrevistas personales, examen de competencia y por último la contratación.

#### **6.3.2.2. Perfil del bibliotecario**

El personal que se contratará será el encargado de la biblioteca, de preferencia titulado de la Carrera de bibliotecología y un auxiliar de biblioteca egresado o de quinto año de estudio para la organización del fondo bibliográfico.

El bibliotecario tendrá que estar capacitado con una formación especial para ofrecer distintos servicios como el de referencia, de orientación al lector, de búsqueda de información, atención a menores de edad, manejo de colecciones, material audiovisual y organización de actividades culturales.

##### **a) Funciones del director de biblioteca:**

- Elaborar anualmente el plan operativo (plan de actividades) de la Biblioteca de acuerdo con las necesidades de la respectiva comunidad y presentar en forma periódica los informes correspondientes.
- Organizar la biblioteca y los materiales, mantener relaciones interbibliotecarias e interinstitucionales.
- Establecer y coordinar los servicios técnicos y administrativos de la biblioteca.
- Elaborar el reglamento interno de la biblioteca.



- Orientar a la comunidad en el uso de las fuentes de información y demás materiales disponibles, y promover el uso de los materiales que se incorporen.
- Organizar y desarrollar actividades de divulgación y extensión cultural.

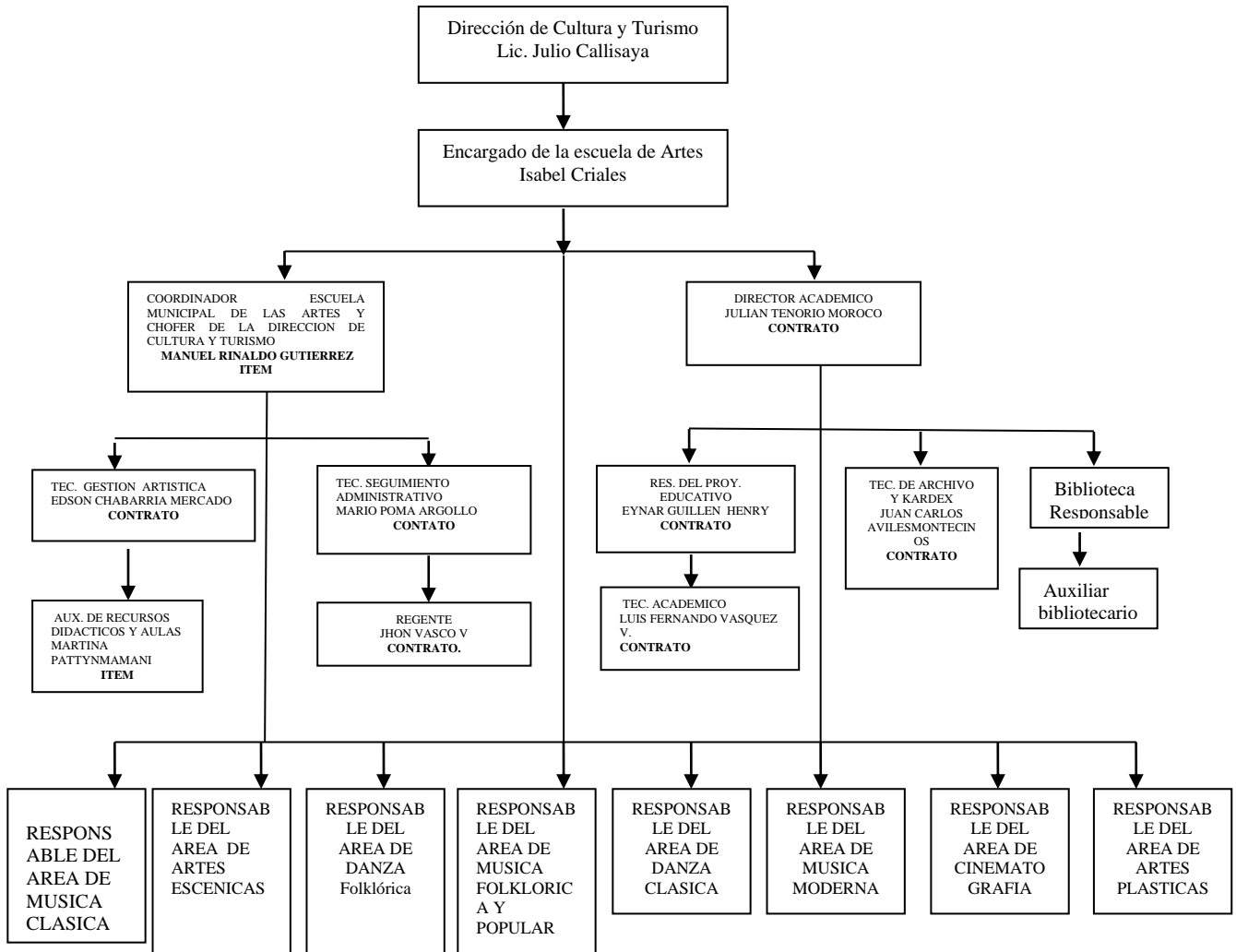
### **Funciones del auxiliar de la biblioteca:**

- Orientar a la comunidad en el uso de las fuentes de información y demás materiales disponibles y promover el uso de los materiales que se incorporen.
- Realizar el préstamo de material bibliográfico a los usuarios.
- Mantener y registrar los datos estadísticos del servicio bibliotecario.
- Realizar el inventario anual bajo la orientación y supervisión del director.
- Preparar físicamente los materiales bibliográficos: sellar, etc.
- Manejar los aparatos y equipo audiovisual, controlar el préstamo de los mismos.
- Fomentar y supervisar el buen uso y conservación de la colección, mobiliario y equipo, y participar en la reparación del material bibliográfico.

Es imprescindible una buena dirección, que motive, integre, dirija la biblioteca. Debe concretarse cada uno de los aspectos fijados en el plan donde organicen actividades y asignen tareas para cumplir los objetivos a desarrollar.

El organigrama que se propone a la Escuela Municipal de las Artes con la inclusión de la biblioteca podemos apreciarla en el siguiente gráfico:

### ORGANIGRAMA N° 3



FUENTE: Elaboración propia

#### 6.3.2.3. Organización del material bibliográfico

Se organizará el material bibliográfico de la siguiente manera:

##### 6.3.2.3.1. Procesos técnicos

Se procesará y preparará el material bibliográfico con el propósito de ponerlos en circulación a disposición del usuario

- **Selección y adquisición**

Se seleccionará y se adquirirá material bibliográfico por dos formas (compra y donación). Para la compra se adquirirá proforma de librerías que contengan material especializado en artes y para la donación se acudirán a instituciones a fines donde nos puedan facilitar el material bibliográfico.

- **Verificación y registro inventario**

Una vez adquirido el material por cualquiera de las formas se verificará cada una de las piezas, ejemplares, tomos o volúmenes y se registrará en un libro o tarjeta de inventario cada una de las unidades bibliográficas que ingresen a la biblioteca para inscribirlas como patrimonio de la biblioteca.

- **Catalogación y Clasificación**

Se lo aplica con las reglas de uso estandarizado internacionalmente aceptadas y de uso general. Se utiliza para la catalogación las siguientes herramientas: Reglas de catalogación Angloamericanas (RCAA) y para la clasificación se utilizará el sistema de Clasificación Decimal Dewey y las tablas Cutter para la signatura librística.

- **Indización**

Posteriormente se realiza la descripción de cada unidad bibliográfica bajo un lenguaje controlado para esto se utiliza la lista de encabezamiento de Robira y Aguayo.

- **Automatización**

Para la recuperación y almacenamiento de la información se utiliza la base de datos LILDBI

- **Preparación física del fondo bibliográfico.**

Una vez realizado los procesos técnicos se procede al marbeteado y forrado de los libros.

- **Ubicación del material en estantería**

Por último se ubica el material bibliográfico de acuerdo a las normas de clasificación, para luego ponerlos a disposición de los usuarios.

#### **6.3.2.4. Señalización**

La señalización de las salas se lo hará de acuerdo a los parámetros dispuestos.

Se toma en cuenta la señalización interna y externa:

- Señalización interna: se coloca letreros ilustrativos indicando la ubicación de cada sala, la modalidad de los servicios y el uso de los catálogos.
- Señalización externa: Se cuenta con letreros que indiquen la ubicación de la biblioteca.

#### **6.3.3. TERCERA ETAPA: SERVICIOS DE INFORMACION**

Los servicios de información que ofrece la biblioteca especializada son:

- **Préstamo en sala:** este servicio consiste en proporcionar al usuario todo el material bibliográfico que necesite en sala de consulta.
- **Préstamo a domicilio:** Consiste en el préstamo del material bibliográfico, los cuales pueden llevar a su domicilio.
- **Servicio de Referencia:** Este servicio contiene obras generales de consulta inicial de esta manera se garantiza la agilización de la satisfacción y demanda de los usuarios que obtendrán fuentes de información precisa.
- **Servicio de Internet mediante el Wifi:** Actualmente este servicio resulta imprescindible en cualquier unidad de información especializada, con la ayuda de las nuevas tecnologías la biblioteca proveerá a sus usuarios el servicio de Internet mediante el Wifi.
- **Catálogo electrónico:** Este servicio permite que el usuario obtenga información rápida del material bibliográfico que requiere introduciendo el autor, título o materia como datos primordiales para la búsqueda de la información que necesita.
- **Diseminación selectiva de la Información:** Se selecciona información sobre el tema que así lo requiera el usuario, apoyando de esta manera su formación y discernimiento de la información.
- **Préstamo Inter bibliotecario:** La biblioteca interactúa con otras Unidades de Información, intercambiando listas bibliográficas mediante el Internet, proveyendo de esta forma al usuario la mayor cantidad de información requerida.

- **Alertas bibliográficas:** Las alertas constituyen la mejor manera de dar a conocer nuevas adquisiciones ,servicios que ofrece la biblioteca y noticias de interés para los usuarios

#### **6.3.4. CUARTA ETAPA: FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA**

Una vez organizada la biblioteca se dará inicio a su aplicación de servicios, previa inauguración de la misma con la presencia de autoridades de la institución, la Alcaldía Municipal de El Alto, para ello se mandará invitaciones y se hará publicidad con la intención de que esta Unidad de información sea conocida a beneficio de toda la comunidad estudiantil.

Toda unidad de Información debe tener su reglamentación clara sobre los siguientes aspectos que hacen su gestión. En lo referente a la prestación de servicios es importante contar con reglamentos.

## 6.4. PLAN DE ACCIÓN

OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	TIEMPO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
Proponer la apertura de un espacio para la Biblioteca Especializada.	Adquirir un espacio físico adecuado para que funcione la biblioteca especializada en artes	- Presentar una solicitud al director de Cultura y Turismo.	3 meses	Carta recepcionada	La solicitud realizada	Profesional Bibliotecario	2 bs.
		-Solicitar audiencia con el encargado de la Escuela Municipal de las Artes para explicar la importancia de la biblioteca.		Solicitud aceptada	Audiencia realizada.	Profesional Bibliotecario	
		-Presentar un plano Y maqueta		Plano y maqueta presentada a las autoridades.	Plano y maqueta realizada	Profesional Bibliotecario	58 Bs.

OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	TIEMPO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
Adquirir y seleccionar libros especializados en el área que responda a las necesidades de los usuarios.	Obtención del material bibliográfico para la biblioteca especializada en artes	<p>Compra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visitar la librerías, para solicitar catálogos de los libros relacionados con arte</li> </ul> <p>Y proforma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección del material de interés</li> <li>- Presentación del material escogido para su revisión y visto bueno de las autoridades.</li> <li>- Se procederá con el desembolso para su compra</li> </ul> <p>Donación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Enviar cartas de solicitud de material bibliográfico a las embajadas y fundaciones</li> <li>-Una vez obtenida la respuesta se procederá con el recojo del material</li> </ul>	2 meses	<p>Proformas y catálogos obtenidos</p>	<p>Presentación de los catálogos y las proformas a la dirección de la escuela municipal de las artes</p>	<p>Profesional Bibliotecario</p>	20 bs.
		<p>Carta recepcionadas por las instituciones</p>		<p>Copias de cartas entregadas a dirección</p> <p>Respuestas positivas y notas de entrega de donación</p>	<p>Profesional Bibliotecario</p>	25 bs.	



OBJETIVOESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	TIEMPO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
Adquirir mobiliario y equipamiento para el funcionamiento de la biblioteca.	Realizar la cotización del mobiliario	- Con la inspección del lugar se presenta la solicitud de mobiliario especificando la cantidad de mesas, sillas y otros muebles que sean necesarios para las diferentes salas	1 mes y una semana	Presentación de la solicitud	Solicitud recepcionada	El bibliotecario Encargado de la Escuela Municipal de las Artes	5 bs.
	Realizar la cotización de los equipos	-Se realiza la cotización para la compra de los muebles con la aprobación de las autoridades		Proformas de las cotizaciones del mobiliario	Proformas presentadas a dirección		5 bs.
		-Se presenta la solicitud a la Escuela, para la compra de equipos de computación.		Presentación de la solicitud	Solicitud recepcionada		
		-Se realiza la cotización de los equipos de computación que requiere la biblioteca.		Proformas de las cotizaciones de equipos	Proformas presentadas a dirección		

OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	TIEMPO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
Realizar los procesos Técnicos	Material bibliográfico organizado	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Seleccionar y adquirir el material bibliográfico.</li> <li>-Verificación y registro de inventario del material bibliográfico adquirido.</li> <li>-Catalogación y Clasificación del material bibliográfico</li> <li>-Indización del material bibliográfico</li> <li>-Automatización del material bibliográfico, es decir, se introducirá la información en base de datos adecuada de acuerdo a la plataforma quemás se adecue a la biblioteca.</li> <li>-Preparación física del fondo bibliográfico. Una vez realizado los procesos técnicos se procede al marbeteado y forrado de los libros.</li> <li>-Ubicación del material en estantería</li> </ul>	3 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventario terminado</li> <li>Material catalogado y clasificado</li> <li>Libros indizados</li> <li>Libros introducidos a la base de datos</li> <li>Libros preparados para el ordenamiento</li> <li>Material ordenados en estantería</li> </ul>	Seguimiento y evaluación de los procesos técnicos	Encargado de la Escuela Municipal de las Artes y el bibliotecario	Recursos financieros disponibles

OBJETIVOESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	TIEMPO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
Implementar un catálogo electrónico actualizado	Poner a disposición del usuario el catálogo electrónico	- Formación de los usuarios	1 Mes y una semana	Elaboración del catalogo  Elaboración de carteles y rótulos para la orientación para la búsqueda del material bibliográfico	Presentación del catálogo electrónico  Rótulos de orientación ya elaborados	Bibliotecario  Bibliotecario	Dependiendo el POA.

<p>Intercambio de información con otros centros especializados en artes.</p>	<p>Intercambiar información con otros centros a fines</p>	<p>-Buscar instituciones afines en La Paz y El Alto          -Se busca instituciones afines a nivel Bolivia.          -Se mandara cartas indicando el proyecto que se quiere realizar.          -Se firmara un compromiso de mutua ayuda entre las instituciones</p>	<p>2 mes</p>	<p>Solicitudes enviadas           Cartas enviadas</p>	<p>Solicitudes aceptadas</p>	<p>Bibliotecario</p>	<p>Recursos financieros disponibles</p>
--	---	--	--------------	---	------------------------------	----------------------	---

### A.- CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

	ENERO	FEBRE RO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEP TIEMBRE	OCTU BRE	NOVIEM BRE	DICIE MBRE	ENERO
	<b>2013</b>												<b>2014</b>
Proponer la apertura de un espacio para la biblioteca especializada.													
Adquirir y seleccionar libros especializados en el área que responda a las necesidades de los usuarios													
Adquirir mobiliario y equipamiento para el funcionamiento de la biblioteca													
Realizar los procesos técnicos													
Implementar un catalogo electrónico actualizado													
Intercambio de información con otros centros especializados en artes													
Presentación de la biblioteca													

## B.- PRESUPUESTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA BIBLIOTECA

### ESPECIALIZADA EN ARTES

Equipamiento y tecnología	Cantidad	Precio
Monitor para la consulta de catalogo	2	9.400
Monitor para realizar la automatización de los libros	1	4.700
Impresora	1	350
Laptops	5	12.500
Fotocopiadora	1	1.800
Monitor TV	1	1.800
Radio	1	545
Reproductor de DVD	1	250
<b>TOTAL PARCIAL EN BOLIVIANOS</b>		<b>Bs. 31.345</b>

Adquisición de fondos	Precio
<b>TOTAL PARCIAL EN BOLIVIANOS</b>	<b>Bs. 6.000</b>

Mobiliario	Cantidad	Precio
Sillas bibliotecario	2	700
mesa bibliotecario	1	750
mesa de recepción	1	900
Sillas Zona de lectura	64	3.200
sillas para la videoteca	30	6.000
Mesa de lectura	8	2.800
estantes para libros	11	9.350
armarios vitrinas	3	2.940
Mesa infantil	4	400
Sillas infantil	20	600
Estante infantil	1	450
mueble para computadoras	2	700
<b>TOTAL PARACIAL EN BOLIVIANOS</b>	<b>Bs.</b>	<b>28790</b>

<b>Material fungible</b>
Papel de colores, cinta adhesiva, tijeras, cartulina, plástico para el forrado, sujeta libros, clips, engrapadora, perforadora, hojas bond,
TOTAL PARCIAL BS. 450

<b>Remodelación de la infraestructura</b>	<b>Precio</b>
Remodelación	7.000
mejora de la accesibilidad	1.000
Iluminación	500
cableado informático	600
Otros	100
<b>TOTAL PARCIAL EN BOLIVIANOS Bs. 9.200</b>	

<b>Insumos</b>	<b>Precio</b>
cámaras de seguridad	4.000
Teléfono	200
Ventiladora	200
Cafetera	150
Microondas	900
Estufas	300
Extintidor	350
Botiquín	100
Guillotina	270
Anilladora	230
<b>TOTAL PARCIAL Bs. 6.700</b>	

<b>Presupuesto de la biblioteca especializada</b>	<b>Precio</b>
Equipamiento tecnológico	31.345
Adquisición de fondos	6.000
Mobiliario	28.790
Material fungible	450
Adecuación de la infraestructura	9.200
Insumos	6.700
<b>TOTAL DEL PRESUPUESTO</b>	<b>82.485</b>

**C.- MARCO LÓGICO**

**IMPLEMENTACION DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE LAS ARTES DEL DISTRITO 1 DE LA CIUDAD DE EL ALTO**

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR VERIFICABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS IMPORTANTES
Este proyecto tiene el propósito de fortalecer la formación académica de los estudiantes de la Escuela Municipal de Las Artes, con la implementación de la biblioteca.	El 100 % de los estudiantes de la escuela Municipal de Las Artes logra mejorar el rendimiento académico	Entrevistas, observación.	La implementación de la biblioteca para mejorar la educación artística y formación académica.
<p>PROPOSITOS:</p> <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Implementar una Biblioteca Especializada en La Escuela Municipal de las Artes adecuada para los estudiantes, incentivando de esta manera al arte y la cultura, promoviendo la búsqueda de información a un nivel de estudio superior.</p>	Los integrantes de la escuela Municipal de Las Artes tendrán acceso a la primera biblioteca especializada en artes, prestando información actualizada, con catálogos electrónicos.	La resolución de implementación de la biblioteca.	Que cuente con un espacio amplio para poder diseñar las salas de lectura.



Adquirir el material bibliográfico actualizado para la biblioteca especializada	Solicitar catálogos a las editoriales especializados en artes	Realizar la revisión de los catálogos y proformas de cotización.	Que se adquiriera el material bibliográfico actualizado.
Adquirir el mobiliario y equipos para la implementación de la biblioteca especializada de la ciudad de E I Alto.	Adquirir proformas para la adquisición de mobiliario y equipo.	Revisar las proformas, para luego seguir su procedimiento.	Que exista el mobiliario y equipo adecuado para la biblioteca especializada.
Procesar el material bibliográfico adquirido, con las normas establecidas	Todo el material bibliográfico catalogado y clasificado según las normas Dewey.	Revisar el avance de los procesos técnicos.	Material bibliográfico que cubra las necesidades de los usuarios.
Funcionamiento de la biblioteca especializada.	Presentación de la biblioteca especializada a las autoridades.	Actividades realizadas en la biblioteca.	Que la biblioteca este el servicio de los usuarios.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR VERIFICABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS IMPORTANTES
<p><b>INSUMOS</b>            Actividades: Solicitar catálogos de libros especializados en el área de artes            Solicitar cotizaciones de muebles para la biblioteca            Solicitar cotizaciones de los equipos para el funcionamiento de la biblioteca</p>	<p>Libros especializados en el área de artes.            Muebles para la sala de lectura, sala audiovisual, sala de niños.            Computadoras que cuenten con los sistemas necesarios.</p>	<p>Verificar las ofertas de los catálogos, cotizaciones</p>	<p>Que cuente con una gran cantidad de material bibliográfico.            Que tenga el apoyo por las autoridades para la adquisición de los bienes requeridos.</p>

## 6.5. INDICADORES DE EVALUACION

Se entiende por evaluación al proceso profundo de análisis sistemático de las actividades del proyecto, con relación al cumplimiento de los objetivos y resultados esperados para readecuar las estrategias de operación, es decir realizar la evaluación antes de iniciar el proyecto.

### **Viabilidad del proyecto**

La viabilidad es la posibilidad de realizar lo propuesto sin problema. Es así que en el presente proyecto: "Implementación de la biblioteca especializada en artes" nos enfocaremos en la viabilidad organizativa, económico - financiera, técnica, social y cultural

**Viabilidad organizativa.-** El proyecto responde a la urgente necesidad de organización que no escapa a ningún sentido común. Se realizó con previa consulta a funcionarios de la Escuela de Artes y Dirección de Cultura y Turismo lo cual garantizan su implementación, por lo cual se cuenta con su apoyo

**Viabilidad de ejecución de organización y gestión.-** Con el estudio de la situación actual se garantiza la viabilidad organizativa diseñando una nueva estructura organizacional, con la participación de la biblioteca especializada, con el fin de mejorar y coadyuvar los planes de estudio de la Escuela Municipal de Las Artes, esto con la aprobación de la Encargada Isabel Criales y del Director académico, Juan Tenorio.

**Viabilidad económica financiera.-** La ejecución del proyecto es viable, porque cuenta con el apoyo de la Dirección de Cultura y Turismo y se encuentra sujeto para la implementación del POA 2013-2014.

**Viabilidad técnica.**- Las acciones propuestas son realizables en términos técnicos ya que contempla la organización del material bibliográfico con profesionales de amplio conocimiento. En otras palabras se garantiza que se puedan implementar los procesos técnicos basados en las normas internacionales de catalogación, clasificación, indización, automatización, condensación, señalización interna y externa.

**Viabilidad social y cultural.**- Tiene prevista la interacción de la biblioteca con la población del entorno, además con la extensión cultural coadyuvará a satisfacer las necesidades de los estudiantes y las nuevas expectativas sobre la biblioteca.

Será necesario mantener un sistema de evaluación para supervisar alguna falencia y rectificarla, es decir, descubrir las principales debilidades de algún servicio u otra actividad y sugerir formas en la cual la actividad podría ser mejorada. En este sentido se evaluará los servicios que ofrece en calidad, accesibilidad, disponibilidad y el impacto que ha generado la apertura de la biblioteca de la siguiente manera: Realizando cuestionarios y poniendo a disposición del usuario un buzón de sugerencias

# CONCLUSIONES

Las conclusiones a las que llegamos son las siguientes:

- ✓ Por los constantes cambios de autoridades (por motivos políticos) que se van efectuando dentro de la Escuela Municipal de las Artes, no se da curso a los proyectos y en otros casos no se da continuidad, hecho que repercute en el desarrollo y crecimiento institucional.
- ✓ La Escuela Municipal de las Artes no cuenta con una Unidad de Información, tampoco cuenta con fondo bibliográfico grande; estamos hablando de una docena de libros en buen estado, que no están a disposición de los estudiantes; en cuanto a lo tecnológico el EMDA no dispone de ningún recurso tecnológico.
- ✓ Se evidencio que los estudiantes de la EMDA no tiene acceso a información lo que les imposibilita a adquirir y complementar sus conocimientos y desarrollo de sus habilidades y destrezas.
- ✓ Tanto docentes como estudiantes, se encuentran de acuerdo con la implementación de una biblioteca moderna en la EMDA.
- ✓ Se diagnosticó que los estudiantes de la Escuela Municipal de las Artes son alrededor de 2473 estudiantes.
- ✓ Las áreas de danza (folklórica y clásica) y música (folklórica y clásica) tienen el mayor número de estudiantes.
- ✓ La edad de los estudiantes de la EMDA oscila entre los 13 a 23 años.
- ✓ La Gran parte de la población estudiantil, acude de vez en cuando a una biblioteca.

- ✓ Los docentes acuden a los materiales audiovisuales y recursos electrónicos para impartir sus clases.
- ✓ Se constituirá el ámbito adecuado en el que los alumnos adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información y se actuará como enlace con otras fuentes y servicios de información para que nuestro usuario obtenga la información requerida.

Consideramos que la principal razón de ser de esta biblioteca será la de apoyar la formación integral de los jóvenes con talentos de la Escuela Municipal de Las Artes. La concebimos como un dinámico centro de recursos y un activo servicio de información que cumplirá un papel esencial en relación con el aprendizaje de los educandos, será un lugar favorable para el estudio, la investigación, la autoformación, donde no solo habrá libros y silencio, queremos que sea el lugar idóneo para la formación de los estudiantes en el uso de las distintas fuentes de información y para fomentar la lectura como medio de desarrollo personal.

# RECOMENDACIONES

Las recomendaciones que consideramos son las más importantes para la aplicación del proyecto son:

- ❖ Concientizar y sensibilizar a las autoridades de la Escuela Municipal de las Artes, como al Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, en la importancia y los beneficios que tendrán con la implementación de la biblioteca, para que el proyecto se llegue a concretar.
- ❖ Poner en ejecución la propuesta de implementación de una biblioteca especializada con los puntos mencionados en el proyecto
- ❖ Establecer en el POA institucional, presupuesto correspondiente para gastos de funcionamiento, es decir, todo lo que se requiere para la implementación de la biblioteca ( acondicionamiento del ambiente, material bibliográfico, mobiliario y equipo).
- ❖ Adquirir equipos reproductores acordes con las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación.
- ❖ Realizar los trámites correspondientes para la inclusión en el POA, de un ítem para un profesional bibliotecólogo, quien se hará cargo de la biblioteca
- ❖ Conseguir apoyo de Instituciones y Embajadas para la adquisición de material bibliográfico u otras necesidades.
- ❖ Concientizar a los estudiantes sobre la función que cumple la biblioteca en su formación profesional y personal, para que de esta manera se pueda seguir adelante con el proyecto.

- ❖ Ampliar el proyecto, en un futuro, adquiriendo un espacio propio donde pueda funcionar una biblioteca exprofesa, con ambientes más amplios de acuerdo con el número y necesidades de los usuarios, con herramientas tecnológicas actualizadas que satisfagan a nuestros usuarios.



## ANEXO N° 1

### ENCUESTA (Estudiantes)

Para fines académicos de la UMSA nos permitimos solicitarle a UD. Llenar la presente encuesta sobre aspectos señalados y requerimos sus opiniones sean sinceras y objetivas.

NOMBRE.....EDAD.....  
 GRADO DE ESTUDIO.....SEXO F M

3.- ¿Qué Grado de instrucción (fuera del EMDA) tienes?

- Primaria
- Secundaria
- Estudios superiores

4.- ¿Qué grado de instrucción tienes en el EMDA?

- Inicial
- Intermedio
- Superior
- Avanzado

5.- ¿Cual es el Lugar donde vives?

Cerca de la EMDA	<input type="checkbox"/>
A distancia media	<input type="checkbox"/>
Lejos de la EMDA	<input type="checkbox"/>

6.- ¿En qué área de la escuela Municipal de las artes estudias?

- |  |   |
|--|---|
| 1. Artes Escénicas <input type="checkbox"/>  | 5. Cinematografía <input type="checkbox"/>    |
| 2. Danza Clásica <input type="checkbox"/>    | 6. Música Clásica <input type="checkbox"/>    |
| 3. Danza Folklórica <input type="checkbox"/> | 7. Música Folklórica <input type="checkbox"/> |
| 4. Artes Plásticas <input type="checkbox"/>  | 8. Música Moderna <input type="checkbox"/>    |

7.- ¿Cada cuanto acudes a la biblioteca?

A menudo  De vez encunad  Casi nunca

8.- ¿Que actividades realizas en la biblioteca cada vez que acudes?

Lectura	<input type="checkbox"/>
Investigación	<input type="checkbox"/>
Actividades grupales	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>

9.- ¿Te gustaría tener una biblioteca en la Escuela Municipal de las Artes?

SI  NO

10.- ¿Por qué?

R.....

11.- ¿Te gustaría que la biblioteca cuente con el servicio de Internet?

SI  NO

12.- ¿Te gustaría un proyecto para la implementación de una biblioteca en la Escuela Municipal de las Artes?

SI

NO Gracias por su colaboración.....

## ANEXO Nº 2

### ENTREVISTA: ENCARGADOS

Para fines académicos de la UMSA nos permitimos solicitarle a UD. Responder las siguientes preguntas y requerimos que su opinión sea sincera y objetiva.

NOMBRE.....SEXO F M

2.- ¿Cuál es el área a la que pertenece?

- |                         |                          |                       |                          |
|-------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|
| 1. Responsable del EMDA | <input type="checkbox"/> | 7. Artes Plásticas    | <input type="checkbox"/> |
| 2. Director académico   | <input type="checkbox"/> | 8. Cinematografía     | <input type="checkbox"/> |
| 3. Artes Escénicas      | <input type="checkbox"/> | 9. Música Clásica     | <input type="checkbox"/> |
| 4. Danza Clásica        | <input type="checkbox"/> | 10. Música Folklórica | <input type="checkbox"/> |
| 5. Danza Folklórica     | <input type="checkbox"/> | 11. Música Moderna    | <input type="checkbox"/> |

3.- ¿Cuántos docentes dictan clases en el área de la que está encargado?

Artes Escénicas	
Danza Folklórica	
Danza Clásica	
Artes Plásticas	
Música clásica	
Música Folklórica	
Música Moderna	
Cinematografía	

4.- ¿Que material bibliográfico utiliza?

Libros y folletos  publicaciones periódicas  material audiovisual   
textos electrónicos  otros

5.- ¿La Escuela Municipal de la Artes cuenta con una biblioteca?

SI  NO

6.- ¿Porque cree que la Escuela Municipal de las Artes no cuenta con una biblioteca?

R.....

7.- ¿Cree que es importante que la Escuela Municipal de las Artes tenga una biblioteca?

SI  NO

8.- ¿Que beneficio ofrecería una biblioteca según su percepción?

R.....

9.- ¿Le gustaría un proyecto para la implementación de una biblioteca en la Escuela Municipal de las Artes?

SI  NO

**Gracias por su colaboración.....**

**ANEXO Nº 3**  
**ORDENANZA MUNICIPAL**

## **ANEXO Nº 4**

### **REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN ARTES**

1. Para el préstamo: Podrán realizar las siguientes personas.

- Todos los estudiantes, docentes, administrativos de la Escuela Municipal de las Artes de la ciudad de El Alto, deben presentar su respectivo carnet de identidad y cédula estudiantil (actuales).
- A los estudiantes de otras instituciones, con las cuales se establezcan convenio de intercambio bibliográfico. El préstamo de libros se realiza previa presentación de carnet de identidad vigente con un monto fijado por las autoridades.

- Cédula estudiantil de la gestión vigente
- Cédula de identidad original

- El préstamo de libros a docentes y administrativos se efectúa con C.I. y la última papeleta de pago.

- Cedula de identidad
- Última boleta de pago

- El préstamo de libros a estudiantes que no pertenezcan a la escuela se hará con carácter excepcional previa presentación de C.I. y/o matrícula. La lectura se hará en la sala, en caso de fotocopia el estudiante deberá dejar algún objeto personal como garantía, el estudiante ajeno a la escuela deberá devolver el libro antes que el horario de biblioteca se cumpla.

2. El préstamo de libros es personal.

3 La duración del préstamo de cualquier libro será de dos días, salvo el caso en que el préstamo se haya realizado el día viernes en cuyo caso se devolverá el día lunes de la semana siguiente impostergablemente.

4. La sala de biblioteca con conexión a wifi, es un ambiente dedicado al estudio y la elaboración de trabajos, por lo que queda terminantemente prohibida la realización de otras actividades que interrumpen la armonía, los mismos estarán bajo sanciones específicas.

## **CAPITULO II: DE LA RENOVACION DEL PRESTAMO.**

1.- Podrán renovar el préstamo de un libro todos los estudiantes de la escuela de artes exclusivamente.

2.- Si el libro prestado es requerido, no se podrá renovar.

3.- La renovación del préstamo será solo por una vez por el lapso de otros dos días, salvo el caso en que la renovación del préstamo se haya realizado el día viernes, en cuyo caso se deberá devolver el día lunes de la semana siguiente impostergablemente.

4.- Si el día de renovación coincidiera con un día feriado o de paro, la renovación será automática.

## **CAPITULO III: DEL ENCARGADO.**

1.- El encargado de biblioteca está en la obligación de atender la biblioteca únicamente en el horario que le corresponde.

De Lunes a Viernes 08:30 a 12: 30 am. 15:30 a 19:30 pm.
---

2.- Es deber del encargado, atender el préstamo de libros, a todos los estudiantes de la escuela por igual sin ningún tipo de preferencias personales.

3.- El encargado de biblioteca deberá prestar cualquier libro bajo las siguientes condiciones:

a. llenar el libro de préstamo con los siguientes datos:

<ul style="list-style-type: none"><li>• Numero de ficha</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre del lector</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Código, titulo y autor del libro</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fecha de préstamo y fecha de devolución</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Observaciones</li></ul>

4.- La persona encargada deberá comunicar con doce horas de anticipación si no podrá atender los servicios de biblioteca en su horario, para ser reemplazado por otro encargado por ese día.

5.- El encargado es el responsable de revisar, tanto los libros que presta como los que recibe en caso de alguna particularidad (hojas arrancadas, hojas sueltas, etc.), anotar en el cuaderno asignado para estos casos el código, titulo, autor del libro, con el detalle del estado del mismo. Esto para posterior compra de un ejemplar idéntico o su re empaste según el caso.

6.- El encargado no podrá prestar la llave de la biblioteca bajo ningún pretexto.

## **CAPITULO IV: DE LAS SANCIONES**

Para los alumnos:

- 1.- Por la mora en la devolución en el plazo fijado, se retendrá los documentos por el lapso de tres días.
- 2.- En caso que el retraso pase de los tres días, se suspenderá al alumno el uso de biblioteca por el lapso de 15 días.
- 3.- Si el libro se devuelve en malas condiciones el centro determinara el grado de daño que presenta el libro, para establecer la multa económica respectiva para la reparación. En tanto, el usuario queda suspendido del uso de biblioteca.
- 4.- En caso de pérdida del libro el usuario deberá devolver un ejemplar idéntico en el lapso de una semana.
- 5.- En caso de no devolverse la ficha, se deberá reponer una idéntica, mientras tanto sus documentos quedaran retenidos.

Para los encargados:

- 1.- Si el encargado no asiste a su horario de atención, será sancionado con el descuento de su sueldo, por los días no trabajados. En caso de reiteradas faltas, el centro adoptara las medidas del caso de acuerdo a la general del trabajo.
- 2.- Se considerara como falta por un día, tres retrasos del encargado en su horario de atención.
- 3.- En caso de pérdida del libro, el encargado deberá devolver un ejemplar idéntico en el lapso de una semana

ANEXO Nº 5



**SILENCIO  
POR FAVOR**



**PROHIBIDO COMER  
EN SALA**



**PROHIBIDO  
FUMAR**



**POR FAVOR  
APAGUE SU CELULAR**

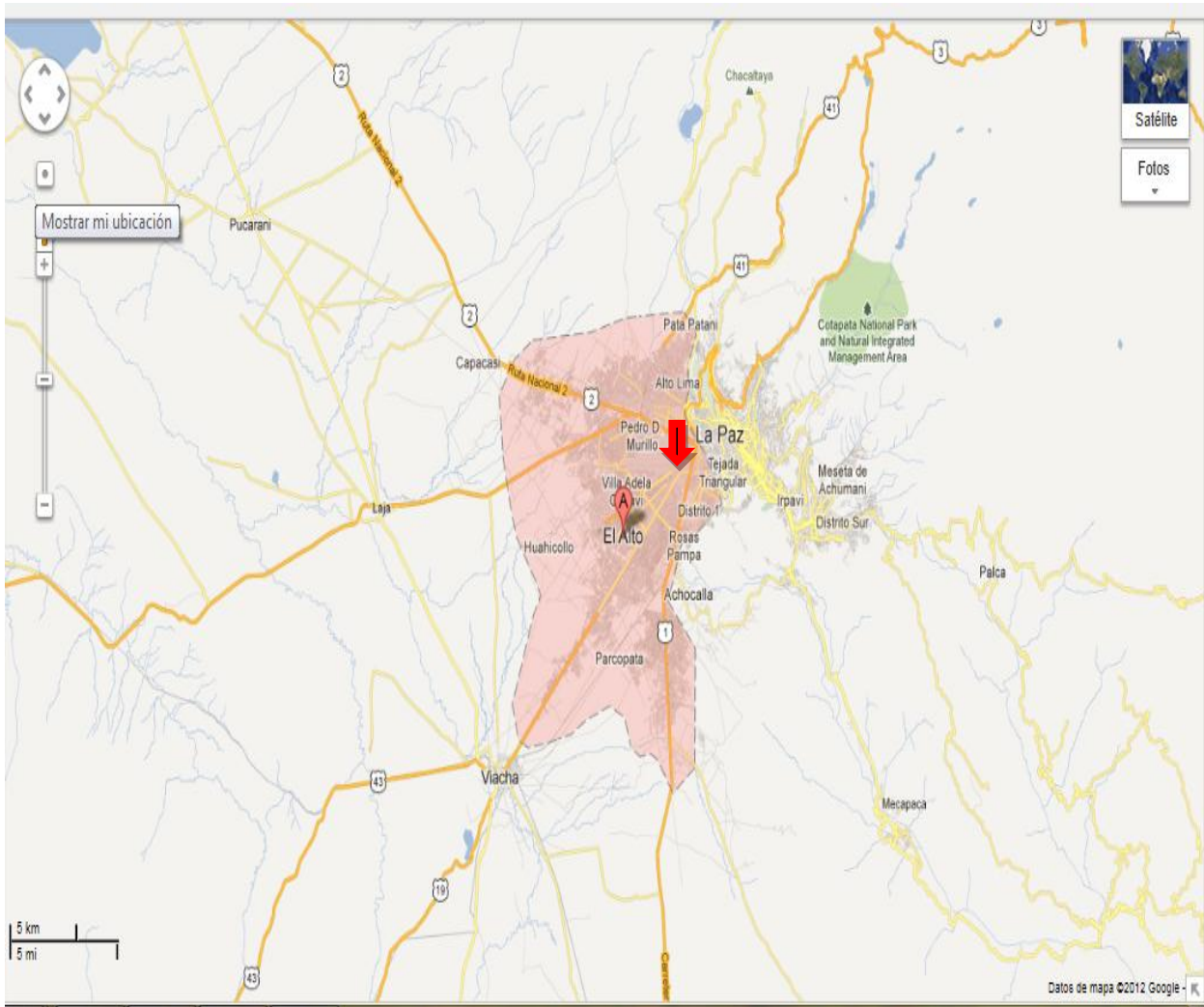




***POR FAVOR  
BOTE LA BASURA EN SU LUGAR***

## ANEXO Nº 6

### UBICACIÓN DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE LAS ARTES EN EL PLANO DE EL ALTO



**ANEXO N° 9**  
**EL PALACIO DE LAS ARTES**



**ANEXO Nº 10  
ARTES ESCENICAS**



**ANEXO Nº 11  
MUSICA FOLKLORICA**



**ANEXO Nº 12  
MUSICA MODERNA**



**ANEXO Nº 13  
MUSICA CLASICA**



**ANEXO Nº 14  
ARTES PLASTICAS**



**ANEXO Nº 15  
DANZA FOLKLORICA**



**ANEXO Nº 16  
DANZA CLASICA**



**ANEXO Nº 17  
CINEMATOGRAFIA**

