



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y DOCUMENTACIÓN

**PLAN DE OPTIMIZACIÓN DE SERVICIOS Y RECURSOS DE LA
BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SAN JOAQUÍN.**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE**

BIBLIOTECÓLOGA DOCUMENTALISTA

AUTORA INDAURA FÁREZ

DIRECTORA ING. PAOLA MERCHÁN

CUENCA, ECUADOR

2010

DEDICATORIA

Con afecto a todos los habitantes en especial a los niños y jóvenes de esta querida Parroquia, porque en ella crecí, aprendí y conocí sus necesidades que me inculcaron a renovar mis conocimientos para serles útil.

Con todo cariño a mi esposo Manuel Peñafiel, a mis hijos Alexis y Peter por su paciencia y comprensión.

AGRADECIMIENTOS

Muy especial a la Universidad del Azuay por su importante aporte con la capacitación para esta noble carrera como es Bibliotecología y Documentación, a la Directora de Tesis Ingeniera Paola Merchán por su apoyo incondicional, al Doctor Diego Trelles Exdirector de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Cuenca, por su valioso impulso a la profesionalización.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTOS	iii
ÍNDICE DE CONTENIDOS	iv
ÍNDICE DE TABLAS GRÁFICOS Y FOTOGRAFÍAS.....	vi
ÍNDICE DE ANEXOS.....	ix
RESUMEN	x
ABSTRACT	xi
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPITULO 1.....	2
MARCO TEORICO.	2
1.1 CONCEPTO DE BIBLIOTECA.....	2
1.2 Clasificación de las Bibliotecas.....	5
1.2.1 Bibliotecas Nacionales	5
1.2.2 Bibliotecas Universitarias	6
1.2.3 Bibliotecas Escolares	6
1.2.4 bibliotecas especializadas.....	6
1.2.5 Otras bibliotecas importantes no especializadas	7
1.3 Bibliotecas públicas.	7
1.4 Características de la biblioteca pública.....	7
1.4.1 Uso correcto de las bibliotecas públicas.	8
1.4.2 Disposiciones generales para la Biblioteca Municipal de San Joaquín.....	9
1.4.3 Normativa de uso de la biblioteca Municipal de San Joaquín.....	9
1.4.4 Normas sobre el préstamo del fondo bibliográfico.....	10
1.4.5 Servicio de préstamo a domicilio	11
1.4.6 Normas de uso de los equipos informáticos.	12
1.4.7 Derechos del usuario.....	13
CAPITULO 2.....	15
DIAGNÓSTICO DE LA BIBLIOTECA CARACTERÍSTICAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SAN JOAQUIN.	15
2.1 HISTORIA DE LA BIBLIOTECA.	15
2.2 Diseño actual de la biblioteca	16
2.3 Inventario de mobiliario y fondo bibliográfico	19

2.4 Inventario de equipos tecnológicos	20
2.5 Informe de servicios de la biblioteca	21
2.6 Análisis de nuevos servicios.	26
CAPITULO 3	36
ELABORAR UN PLAN DE REINGENIERÍA	36
3.1 DISEÑO DE LA BIBLIOTECA AMPLIADA.	36
3.2 Diseño de mobiliario.....	37
3.3 Informe de tecnología necesaria.	39
3.4 Instalación del programa Winisis	41
3.5 Creación de la base de datos	46
3.6 Hoja de trabajo.....	51
3.7 Hoja de trabajo para descripción bibliográfica general.....	51
3.8 Catalogación.....	57
3.9 ¿Qué es Xitami?	59
BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SAN JOAQUIN	61
3.10 Informe de obras descartadas	62
CAPITULO 4	64
SOCIALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACION	64
4.1 Criterios de autoridades competentes.....	67
4.2 Criterios de profesores, alumnos y padres de familia.	73
CONCLUSIÓN	82
RECOMENDACIONES	84
BIBLIOGRAFÍA	85

ÍNDICE DE TABLAS GRÁFICOS Y FOTOGRAFÍAS

Tabla 2.1: Equipos tecnológicos.....	20.
Tabla 2.2: Análisis de nuevos servicios.....	26
Tabla 2.3: Encuesta a estudiantes.....	28
Tabla 2.4: Sugerencias de estudiantes.....	29
Tabla 2.5: Encuesta a las autoridades de la Parroquia.....	30
Gráfico 2.1: Local actual de la Biblioteca.....	18
Gráfico 2.2: Insuficiente motivación a la lectura.....	27
Gráfico 2.3: Encuesta a estudiantes.....	28
Gráfico 2.4: Sugerencias de estudiantes.....	29
Gráfico 2.5: Encuesta a las autoridades competentes.....	31
Fotografía 2.1: Espacio físico de la biblioteca.....	17
Fotografía 2.2: Utilización de computadoras.....	21
Fotografía 2.3: Niños en la internet.....	22
Fotografía 2.4: Talleres vacacionales.....	23
Fotografía 2.5: Concursos infantiles.....	24
Fotografía 2.6: Excursión con niños de la parroquia.....	24.

Fotografía 2.7: Animación a la lectura.....	25
Fotografía 2.8: Área de hemeroteca.....	32
Fotografía 2.9: Club de lectura.....	34
Tabla 3.1: Código de Idioma.....	45
Tabla 3.2: Ficha bibliográfica.....	58
Gráfico 3.1: Ampliación del local de la biblioteca.....	36
Gráfico 3.2: Diseño de mobiliario.....	38
Gráfico 3.3: Arquitectura del servidor web.....	41
Gráfico 3.4: Diseño página web.....	60
Gráfico 3.5: Ejemplo de catálogo electrónico.....	61
Tabla 4.1: Opiniones de usuarios sobre proyecto.....	74
Tabla 4.2: Opiniones sobre el espacio físico.....	76
Tabla 4.3: Criterios sobre atención de necesidades de usuarios.....	76
Tabla 4.4: utilidad de recursos impresos y tecnológicos.....	80
Gráfico 4.1: Opinión de autoridades competentes.....	70
Gráfico 4.2: Criterios de las autoridades acerca del local.....	71.

Gráfico 4.3: Compromiso de las autoridades.....	72
Gráfico 4.4: Apoyo de las autoridades.....	74
Gráfico 4.5: Opinión de usuarios sobre el proyecto.	74
Gráfico 4.6: Opinión de estudiantes referente al local.....	76
Gráfico 4.7: Atención de necesidades de los usuarios.....	78
Gráfico 4.8: Eficacia de recursos impresos y tecnológicos.....	80
Fotografía 4.1: Socialización del Proyecto.....	65
Fotografía 4.2: Prácticas con el catálogo electrónico.....	66
Fotografía 4.3: Diseño de la Página Web.....	67
Fotografía 4.4: Intervención de la Presidenta de la H. Junta P.....	68
Fotografía 4.5: Intervención Técnico de la Junta Parroquial.....	69
Fotografía 4.6 Intervención Lic. Medardo Idrovo.....	70
Fotografía 4.7: Niños y maestros evalúan el Proyecto.	73
Fotografía 4.8: Diseño de la Biblioteca.....	75
Fotografía 4.9: Conducción de tareas escolares.....	77
Fotografía 4.10: Biblioteca al servicio de la comunidad.....	79

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Inventario de mobiliario y material bibliográfico.....	19
Anexo 2: Inventario de equipos tecnológicos.....	20
Anexo 3: Encuestas a estudiantes.....	26
Anexo 4: Encuesta a las autoridades de la parroquia.....	30
Anexo 5: Selección de material bibliográfico para descarte.....	63
Anexo 6: Diapositivas en Microsoft office power point acerca de Socialización del proyecto.....	67

RESUMEN

El Proyecto de optimización de servicios y recursos de la biblioteca pretende con los materiales que posee, desarrollar tareas que satisfagan a los usuarios. Basándome en encuestas hechas a las autoridades competentes y población estudiantil, conocí las causas de la pérdida de hábitos intelectuales, desatinos de la biblioteca, necesidades urgentes y sugerencias; por lo que consideré oportuno hacer un diagnóstico y sus respectivas actualizaciones de la biblioteca referente a: inventario de bienes muebles, servicios, normas de uso correcto y descartando los métodos tradicionales se creó la página web con links acordes a las necesidades de la población, catálogo electrónico del 3 % del material bibliográfico, diseño de ampliación de local y sus respectivas áreas infantiles. Esto contribuirá al desarrollo intelectual de la comunidad.

ABSTRACT

This project deals with the optimization of a library's services and resources and searches to carry out tasks that may satisfy the user's needs by using wisely the materials it has. I have based my work on inquiries made to competent authorities and students; I was able to get to know the causes of the loss of intellectual habits, the weaknesses of the library, and the urgent needs and suggestions they made, so I considered it appropriate to make a diagnosis and an appropriate updating of the library regarding the inventory of chattels, services, and rules for the correct use of its facilities. By ruling out traditional methods, a web page was created; some links were also created to fulfill the students' needs. An electronic catalog containing a 3% of the bibliographic material and the design of the extension of the place with its corresponding infantile areas were also created. This will help the community's intellectual development.

Indaura Fárez



INTRODUCCIÓN

Es inútil explicar en la actual Sociedad de la Información sobre el papel importante que desempeñan las Bibliotecas; pero en nuestro país y concretamente en la parroquia San Joaquín, al no existir una tradición de lectura como el de acudir a una Biblioteca con fines investigativos, para competir y vivir con las mismas oportunidades y ventajas que sus conciudadanos, ha hecho que este centro de consulta no dé el beneficio debido para el que fue creado, no por la voluntad de quien trabaja en ella; sino por limitaciones presupuestarias, infraestructura, concienciación y escasa participación de los profesores, padres de familia y alumnos.

Ante el problema señalado, este trabajo tiene propuestas de cambios que permiten convertir a este centro en un ente activo dispuesto a introducir la tecnología, por lo que se partió desde el marco teórico de las bibliotecas, en donde consta las funciones, tipos, característica de la biblioteca pública, normas de uso y derechos de usuarios, que muchos frecuentan a los centros y no lo conocen.

En el diagnóstico de la biblioteca, está el inventario de bienes que por medio de una constatación física se conoció el material útil que posee y posible descarte; análisis de servicios y nuevos a crear en base a sugerencias de la comunidad. Contiene además el plan de reingeniería, con el diseño de ampliación del local que permitirá cumplir de una manera organizada otras actividades al mismo tiempo. Consta la tecnología necesaria de programas como: Winisis, un servidor de internet Xitami y lenguaje Html usado en el diseño de la página web para la creación de una muestra de catálogo electrónico, que descartará el proceso tradicional.

Y finalmente opiniones de estudiantes y autoridades involucradas en el ámbito educativo, con este trabajo se propone contribuir al fortalecimiento, proyección y desarrollo integral de la comunidad.

CAPITULO 1

MARCO TEORICO.

1.1 CONCEPTO DE BIBLIOTECA.

Biblioteca. El concepto tradicional de **biblioteca** es fácilmente reconocible, sus funciones se pueden concentrar en cuatro palabras: adquisición, conservación, acceso y cooperación. Durante siglos, esto significó recolectar libros, resguardarlos y ponerlos al alcance de los lectores. Ahora, bajo el concepto digital y con las nuevas tecnologías, estas tareas permanecen vigentes; pero sus alcances se expanden y los métodos para satisfacerlas se multiplican.

El término biblioteca puede definirse en dos sentidos:

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

Según la **ALA** (American Library Association) se define la biblioteca como una "Colección de material de información organizada para que pueda acceder a ella un grupo de usuarios. Tiene personal encargado de los servicios y programas relacionados con las necesidades de información de los lectores"

...¹.

¹ <http://es.wikipedia.org/wiki/Biblioteca#Definiciones>

“La Biblioteca Comunitaria es una institución democrática de la enseñanza, cultura e información. Debe estar de acuerdo al desarrollo científico, literario, educativo de la época”... ².

“La Biblioteca no es un mero depósito de libros, columnas de textos a la espera de que alguien vaya a desempolvarlos. Las bibliotecas son o deberían ser si se quiere, entes dinámicos, siempre dispuestos a acoger a sus usuarios con servicio y eficiencia”... ³

A pesar de que la palabra Biblioteca viene de la palabra griega , biblion= libro y theke= armario, lugar para guardar libros; sin embargo comparto con los criterios antes descritos por (Calderón y Cárdenas), es que la Biblioteca debe ser el centro de información dinámico, activo y creativo, con los avances tecnológicos de la época, que ofrece información y conocimiento a usuarios, buscando la satisfacción de los mismos sin distinción de ningún tipo.

A la biblioteca no podemos confundir como un organismo carente de dinamismo, un espacio donde los estudiantes pueden realizar sus tareas escolares denominándole como (apuntotecas), no es un mero depósito de libros (Cárdenas 127). Si es verdad está rodeada de elementos como: local, mesas de estudio, anaqueles, ficheros, libros, revistas, computadoras y otros materiales que por sí solos, no hacen la Biblioteca; sino que depende de la creatividad de quién la dirige para convertirle en un lugar agradable.

La biblioteca tiene las características de ser la memoria del pasado, luego de la extinción de los hombres y mujeres que llevaban en sí la cultura oral de sus sociedades y que desaparecieron sin transmitir las, surgió la cultura escrita que perdura en el papel o libro y en consecuencia en las bibliotecas; que por lo tanto han pasado a desempeñar un papel muy importante como

² Calderón Jaqueline, Manual de Catalogación 11

³ Cárdenas Eliécer, Tres de Noviembre 127

es recoger, organizar, explotar y dar acceso a toda una serie de fuentes de información.

Ahora los elementos de la biblioteca tradicional resistirán los cambios que se está sufriendo en el mundo de la información y, más concretamente en el mundo de la edición electrónica. No creemos en absoluto que vaya a desaparecer.

Además pensemos en los problemas con que se enfrenta la aplicación del depósito legal a los documentos electrónicos. Es indudable, que estos tienen cada vez más importancia, por lo que las bibliotecas tendrán que ir incorporándolos cada vez más, a sus colecciones, lo que va a producir un cambio importante en las mismas.

Estas, que ahora las definimos como un conjunto organizado de documentos, evolucionarán, cada vez más, hacia un conjunto organizado de información. Sin embargo, al menos en un plazo razonable de tiempo, no pensamos que el documento impreso vaya a desaparecer, más bien, ambos convivirán en las bibliotecas. Ya que un mismo documento toma uno u otro soporte alternativamente. [¿Cuántos documentos electrónicos convertimos en impresos cuando recuperamos información de la Internet a través de nuestra impresora?]

En todo caso, **la adquisición** de documentos electrónicos no sigue los mismos canales que la de documentos convencionales. Las bibliotecas se tienen que enfrentar al uso de licencias y sus peculiaridades. A su vez, la adquisición irá dirigida, no tanto a almacenar documentos, sino como a hacer posible que el usuario llegue a ellos.

En cuanto al segundo elemento que es la **organización**, seguirá siendo necesaria para que el conocimiento se haga accesible. En ninguna biblioteca los documentos son de usar y tirar. Éstos forman parte de la colección para que distintos usuarios los utilicen una y otra vez.

Un tercer elemento importantísimo es **facilitar al usuario la información contenida**, tanto los documentos impresos como electrónicos permitirá a la biblioteca alejarse del concepto tradicional considerado como un depositario de libro, al ofrecer servicios cada vez menos *in situ*, convirtiéndose en un intermediario entre el usuario y los documentos.

Un último elemento al que hay que referirse, es **la cooperación**, no hace sino facilitar la evolución de la biblioteca hacia el futuro. El futuro en el mundo de la información es la cooperación, y su exponente máximo Internet.

Desde hace tiempo que las bibliotecas se están preparando para el cambio, venciendo una serie de dificultades y conflictos, algunos de los cuales amenazan muy directamente su esencia, como, por ejemplo, la permanencia de la gratuidad de ciertos servicios. Pero pensamos que la biblioteca tiene capacidad de adaptación a estos y otros cambios que están por venir.

1.2 Clasificación de las Bibliotecas.

A medida que el mundo de la información se ha ido haciendo más complejo, la Biblioteca ha evolucionado con el fin de cubrir las variadas necesidades informativas de los usuarios, lo que ha llevado a la diversificación de la misma.

1.2.1 Bibliotecas Nacionales

Las denominadas “bibliotecas nacionales” representan la cabecera del sistema de los estados. Están financiadas con fondos públicos y cumplen una doble finalidad: proporcionar material bibliográfico de investigación para cualquier disciplina, conservar y difundir el patrimonio cultural (referente a información registrada a lo largo del tiempo) de cada país. En general, cada

Estado tiene una biblioteca que es considerada “nacional” y cuyos objetivos son los antes reseñados.

1.2.2 Bibliotecas Universitarias

Son las bibliotecas de las facultades, escuelas y demás unidades académicas de las universidades y centros de enseñanza superior, difieren de las bibliotecas de investigación. Están al servicio de sus estudiantes y tienen que apoyar los programas educativos y de investigación de las instituciones en que se encuentran integradas, de las que obtienen, por regla general, su financiación.

1.2.3 Bibliotecas Escolares

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

1.2.4 BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS

Las bibliotecas especializadas están diseñadas para responder a unas necesidades profesionales concretas en:

- Administración
- Arte
- Biología
- Medicina

Por ello, suelen depender de empresas, sociedades, organizaciones e instituciones específicas, que proporcionan a sus empleados y clientes estos servicios durante su trabajo. La formación del personal de una biblioteca especializada incluye conocimientos tanto de la materia que cubren sus fondos como de biblioteconomía.

1.2.5 Otras bibliotecas importantes no especializadas

Son bibliotecas enciclopédicas de carácter científico o erudito, que no son ni universitarias ni nacionales aunque pueden ejercer funciones de biblioteca nacional en un área geográfica determinada.

1.3 Bibliotecas públicas.

Las bibliotecas públicas pretenden responder a la amplia gama de necesidades que pueden demandar sus usuarios como:

- Infantiles
- Para no videntes
- Para personas discapacitadas
- Minorías culturales
- Públicas
- Escolares.

Los fondos bibliográficos pueden estar integrados por textos que proporcionan información sobre servicios sociales, obras de referencia, discos, películas y libros recreativos. Muchas de ellas patrocinan y organizan actos culturales complementarios, tales como conferencias, debates, representaciones teatrales, conciertos musicales, proyecciones cinematográficas y exposiciones artísticas.

1.4 Características de la biblioteca pública.

Las bibliotecas se caracterizan por ser los recintos del saber por excelencia, nos dan un espacio para la consulta de una gran cantidad de libros y algunos otros documentos. El objetivo principal es satisfacer las necesidades del mayor número posible de ciudadanos. Destacándose los servicios infantiles, sección exclusiva de las bibliotecas públicas que promueve actividades literarias, procura la existencia de una pequeña biblioteca infantil y, en ocasiones, hasta dispone de dependencias con juguetes.

Algunas de las nuevas fórmulas de bibliotecas infantiles es el bibliobús. Este es una biblioteca móvil que se desplaza periódicamente por diferentes barrios de la ciudad, ofreciendo los servicios bibliotecarios a niños, jóvenes y adultos. A pesar de características que la hacen compleja, sobre todo en su administración y ciertos inconvenientes para sus usuarios, por ejemplo:

- La falta de espacio es un freno para el crecimiento de las colecciones.
- Se requiere de mucho personal para el préstamo, la clasificación, ordenamiento y mantenimiento de las colecciones.
- El usuario debe ajustarse a los horarios y condiciones de servicio de las instalaciones, así como a la disponibilidad de los recursos bibliotecarios.
- Aunque suponemos que en un futuro los libros en papel podrían desaparecer, ese futuro está muy lejano y mientras tanto, seguiremos recurriendo a las bibliotecas para contar con un amplio universo de libros a escoger y a un ser humano que nos ayude si tenemos algún problema.

1.4.1 Uso correcto de las bibliotecas públicas.

La biblioteca es un centro público, donde se podrá disponer de los documentos en libre acceso, pensando en los derechos del usuario y a su vez, si se quiere hacer el uso correcto de los mismos, se deberá considerar lo siguiente: ...⁴

- Normas sobre el uso de la biblioteca
- Normas sobre el préstamo del fondo bibliográfico
- Normas sobre el préstamo a domicilio del fondo bibliográfico
- Normas sobre los equipos tecnológicos

⁴ <http://www.unlz.edu.ar/biblioteca/o-reglamento.htm>

1.4.2 DISPOSICIONES GENERALES PARA LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SAN JOAQUÍN

- Tendrán derecho a los servicios de la Biblioteca: los docentes, alumnos, investigadores y habitantes en general.
- Todo usuario tanto para la lectura en sala como para el préstamo circulante deberá llenar el respectivo formulario de préstamo que posee la Biblioteca.
- Para el ingreso a la Biblioteca y el uso del material se deberá presentar documento de identidad.
- Los préstamos de material se realizarán en forma personal y son intransferible. La devolución del mismo podrá realizarla un tercero.
- Los daños o pérdida del material prestado serán considerados responsabilidad del lector quien tendrá la obligación de reponerlo; si éste se hallara agotado, la Biblioteca arbitrará los medios para su obtención o designará un título equivalente en su valor, corriendo los gastos por cuenta del usuario que lo hubiera extraviado o dañado.
- Horario de Atención: lunes a viernes de 8 H00 a 13H00 y de 14H00 a 17 H00.
- Quince minutos antes del cierre de la sala de lectura no se podrán solicitar nuevos materiales y se deberán devolver aquellos que hasta ese momento están siendo usados.

1.4.3 NORMATIVA DE USO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SAN JOAQUÍN

Todos los usuarios de la Biblioteca Municipal de San Joaquín, tienen la obligación de respetar a los demás beneficiarios, así como los medios, las instalaciones y los documentos que la Biblioteca pone a su disposición, velando por su integridad física, dándoles un uso correcto y solicitando la asistencia del personal de la Biblioteca cuando lo necesiten.

Para el buen funcionamiento de la Biblioteca Municipal de San Joaquín, es necesario que los usuarios presten su colaboración respetando las siguientes normas:

- a. Silencio** Para facilitar el ambiente de trabajo es necesario guardar silencio en las salas y mantener un comportamiento que no perturbe o moleste a los demás. Hay que observar el mismo comportamiento en el pasillo y los locales próximos a la Biblioteca. Para realizar actividades en grupo o poder hablar mientras se trabaja, los usuarios deberán ponerse en contacto con el personal de la Biblioteca para hacer la reserva del lugar de trabajo. En la Biblioteca no está permitido comer, beber, fumar ni utilizar o tener encendidos los teléfonos móviles. Las mochilas, carteras o similares deben depositarse a la entrada y retirarlas a la salida. **(La Biblioteca no se hace responsable de sus contenidos).**
- b. Puestos de lectura** Cada usuario ha de ocupar un solo espacio de lectura, no estando permitida la reserva de puestos
- c. hemeroteca** Los usuarios de los documentos de libre acceso (periódicos del día y revistas) sólo podrán consultar un documento a la vez, debiendo devolverlo a su lugar de ubicación una vez terminada la consulta.
- d. Sanciones** La reincidencia en el incumplimiento de estas normas podrá determinar la expulsión de la sala de lectura. Cuando de la conducta del usuario se derive un riesgo grave para el funcionamiento del servicio, la integridad de las instalaciones o de los fondos y documentos se podrá iniciar un procedimiento sancionador por parte de la autoridad competente.

1.4.4 NORMAS SOBRE EL PRÉSTAMO DEL FONDO BIBLIOGRÁFICO

La utilización de los recursos de esta biblioteca presupone la posesión del **carnet de lector** que será de uso personal e intransferible, salvo en circunstancias plenamente justificadas.

- El préstamo domiciliario de libros será de hasta un máximo de dos ejemplares, dependiendo de la disponibilidad y cantidad de los fondos de esta institución.
- El **plazo de préstamo** para los **materiales librarios será de 8 días**, renovable una sola vez por un período de 5 días, siempre que no estén reservados.
- La titularidad del carnet de lector obliga a éste a mantener los materiales en buen estado, a devolverlos en los plazos estipulados y a su reposición en caso de pérdida.
- El incumplimiento de los plazos de devolución de los documentos dará lugar a la suspensión provisional de uso del Carnet por un plazo igual al retraso producido.
- La biblioteca se reserva el derecho de avisar a aquellos lectores que, por olvido, no hayan devuelto los libros en el plazo fijado.
- La no devolución del material retirado dará lugar a la adopción de las medidas legales previstas para su recuperación, por la Dirección del Centro.
- Con esta normativa se pretende agilizar la circulación de ejemplares en la Biblioteca, que por su carácter de Pública debe garantizar que los documentos estén disponibles para cualquier lector que los solicite en un periodo breve de tiempo.... 5

1.4.5 Servicio de préstamo a domicilio

- No se facilitarán en préstamo las obras de consulta constante en la Sala de Lectura, las obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, bibliografías, directorios, catálogos, etc.), los volúmenes que integran una colección, las tesis, los programas y todo otro material que a juicio del Coordinador deba reputarse de raro o de difícil adquisición.

5 [http://www .bibliotecaspublicas.es/armilla/guia.htm](http://www.bibliotecaspublicas.es/armilla/guia.htm)

De la misma manera tampoco se facilitarán aquellos libros de los que haya un solo ejemplar disponible y sea material de consulta frecuente en la sala.

- Está prohibido subrayar o escribir sobre el material bibliográfico.
- Cuando se disponga de varios ejemplares de una misma obra, podrán facilitarse en préstamo todos excepto uno, que quedará para la consulta "in situ".
- El usuario podrá retirar hasta 2(dos) libros por el término de 8(ocho) días. Simultáneamente podrá retirar 2 (dos) ejemplares de otro material en otro soporte (CD, Video, etc.)
- Los préstamos podrán renovarse tantos períodos como sea requerido por el usuario, salvo que las obras prestadas sean de uso muy frecuente o ya hayan sido solicitadas por otros lectores.
- Los préstamos devueltos fuera de término no serán renovables.
- La Biblioteca no tiene obligación de reclamar la devolución de los préstamos efectuados, razón por la cual, la no recepción de aviso en este sentido no exime de las penalidades reglamentarias.
- Los términos de vencimiento se cuentan por días corridos, debiendo ser devueltos dentro de los mismos para no incurrir en mora...⁶
- Toda persona que haya retirado material deberá reintegrarlo en el plazo fijado. Su incumplimiento lo hará pasible de las multas o sanciones.

1.4.6 Normas de uso de los equipos informáticos.

- Para acceder a los ordenadores se ha de venir con el CARNÉ DE LECTOR de la Biblioteca.
- No se podrán introducir discos, disquetes u otros dispositivos en los ordenadores sin permiso previo de la dirección o del personal de la Biblioteca.

⁶ <http://www.unlz.edu.ar/biblioteca/o-reglamento.htm>

Sólo se permitirá la impresión de hasta 3 folios siempre que esté justificado lo que se quiere imprimir y lo autorice la dirección o el personal de la Biblioteca.

- El tiempo máximo de consulta en el ordenador de un usuario ADULTO será de 1 hora y para un usuario MENOR (a partir de 14 años) de 1/2 hora. Si el usuario terminase su consulta antes del tiempo máximo concedido, NO tendrá derecho a acceder de nuevo hasta el día siguiente.
- Sólo se harán reservas de los puestos a usuarios presenciales.
- Sólo puede haber una persona por puesto de consulta de ordenador. No se permiten corrillos, hablar en voz alta, se debe de respetar el silencio en todo momento.
- Los usuarios no están autorizados a tocar ningún mando del ordenador que no sea el teclado o el ratón. Se manejarán los equipos de una forma cuidadosa.
- Las consultas tienen una finalidad cultural, informativa y de investigación. No se autoriza el acceso a páginas Web recreativas. Si se sorprendiese a un usuario no cumpliendo esta norma se le bloqueará inmediatamente el ordenador.
- En ningún caso se autoriza a hacer descargas en el ordenador desde Internet...⁷

1.4.7 DERECHOS DEL USUARIO.

Todos los habitantes de la parroquia San Joaquín tienen derecho al uso de sus instalaciones y servicios en las mejores condiciones y dentro de un clima de respeto e igualdad con el resto de los usuarios.

El servicio de Biblioteca Municipal de San Joaquín, siempre y en la medida que lo permitan sus recursos humanos y materiales, deberá ofrecer:

⁷ [http://www .bibliotecaspublicas.es/armilla/guia.htm](http://www.bibliotecaspublicas.es/armilla/guia.htm)

- a.** Atención correcta. Los usuarios gozarán de un uso preferente de instalaciones y servicios. Para garantizarlo, habrá momentos en los que se pueda pedir la identificación como tales.
- b.** Un horario de apertura de las instalaciones lo más amplio posible.
- c.** Durante los períodos de mayor ocupación de las instalaciones, tendrán prioridad y preferencia en el uso los miembros de la Comunidad.
- d.** El acceso a estos puestos será por riguroso orden de llegada. Por motivos de seguridad, una vez completado la capacidad de las instalaciones, no se permitirá el acceso de más usuarios a las salas.
- e.** Salas de lectura con las condiciones medioambientales y de mobiliario adecuadas.
- f.** Igualmente, y en la medida de las posibilidades, se procurará disponer y habilitar espacios para preparación de trabajos, actividades de formación de usuarios, etc.
- g.** Una atención preferente a los usuarios de nivel escolar y de ciclo básico en metodologías de investigación.
- h.** Acceso directo a la mayor parte de la colección siempre que las instalaciones lo permitan.
- i.** Equipos técnicos apropiados para la visualización y reproducción de la información en sus diferentes soportes.
- j.** Información clara sobre horarios, instalaciones, normas, y tarifas de aquellos servicios que por su propia naturaleza no puedan ser gratuitos.
- k.** Un buzón, físico y electrónico de sugerencias y quejas mediante el cual formulen comentarios o necesidades. Las aportaciones hechas por los usuarios mediante esta técnica tendrán derecho a respuesta.

CAPITULO 2

DIAGNÓSTICO DE LA BIBLIOTECA CARACTERÍSTICAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SAN JOAQUIN.

2.1 HISTORIA DE LA BIBLIOTECA.

La Biblioteca Municipal de San Joaquín fue creada en el año 1988, compareciendo por el estado ecuatoriano, el Ministro de Educación y Cultura, el Dr. Iván Gallegos Domínguez, Lic. Francisco Santos, como Director del Sistema Nacional de Bibliotecas Por una parte, y por otra La Ilustre Municipalidad de Cuenca, representado por el Dr. Xavier Muñoz Chávez, Alcalde de la Ciudad, convienen crear, organizar y mantener bibliotecas públicas que deben funcionar como centros de actividad cultural en las Parroquias rurales del cantón Cuenca.

Esta Biblioteca inicia con un escaso fondo bibliográfico tanto nacional como universal, en una casa parroquial conseguida en comodato por 20 años. Este organismo al inicio no recibió el apoyo ni la importancia debida por parte de la población, debido a que la educación y cultura no era considerada como un producto de primera necesidad, por ende no existía el gusto por leer o informarse. Una serie de autogestiones realizadas tanto a organismos locales como gubernamentales fueron indispensables para que este departamento haya conseguido incrementos tanto bibliográficos, tecnológicos inclusive de un local digno, donde el usuario en la actualidad encuentra un espacio de ayuda para la educación y formación

Ubicación: Está ubicada en las calles Carlos Arízaga Vega y Avenida Monseñor Leonidas Proaño en el local Casa de Gobierno Junta Parroquial.

Horario: El horario de atención al usuario es de 8:H00 - 13:H00 y 14:H00 a 17H00. de Lunes a Viernes.

Capacidad de Usuarios: La Biblioteca cuenta con una capacidad de 30 puestos lectores.

Equipos: Existe tres (3) computadoras; de las cuales una está dañada, las dos restantes son para el servicio bibliotecario, internet y para el usuario, en las que realizan los diversos trabajos de investigación.

Fondo bibliográfico, este centro cuenta en la actualidad con 3.000 volúmenes, organizados con el sistema de Clasificación Dewey, además, posee obras generales de referencia: diccionarios, enciclopedias, que en muchos casos requieren de una depuración por su mal estado o por su utilidad etc.

2.2 DISEÑO ACTUAL DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca al ser reubicada en el edificio de la Junta Parroquial cuenta con una infraestructura ideal, pero al estar próxima a los centros educativos, se ha debilitado su capacidad de albergar las colecciones, las nuevas tecnologías y menos aún dar comodidad de uso espacial a los usuarios internos y externos.

Entonces es apremiante la necesidad de contar con una infraestructura adecuada donde se dé cabida a la información, a las nuevas tendencias tecnológicas y a la de albergar a los usuarios y recursos en un local con un ambiente ideal es para apoya investigación

Fotografía N°1

Espacio físico de la biblioteca



Los niños frecuentan a la biblioteca para realizar sus consultas y tareas escolares, pero no disponen de un espacio físico apropiado.

Gráfico N° 1

Local actual de la biblioteca



2.3 INVENTARIO DE MOBILIARIO Y FONDO BIBLIOGRÁFICO

Para la realización del inventario del fondo bibliográfico, se utilizó el programa Excel, en el que constan la información más importante de un libro como: autor, título, el número de ingreso, Sistema de Clasificación DEWEY, forma de adquisición y observaciones, en el que se detalla el estado físico de la obra. Constan además los bienes muebles, equipos tecnológicos adquiridos mediante autogestión a otras entidades.

[Inventario de mobiliario y material bibliográfico ver anexo N° 1](#)

2.4 INVENTARIO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS

Tabla N° 1

Equipos tecnológicos

Máquina HP donado por la Municipalidad de Cuenca	Máquina HP donado por la H. Junta Parroquial de San Joaquín
<p>Sistema</p> <p>Microsoft Windows XP</p> <p>Profesional</p> <p>Versión 2002</p> <p>Service pack 2</p> <p>HP dx 2000 MT (PP826A)</p> <p>Intel ®</p> <p>Pentium ® 4 CPU 3.20GHZ</p> <p>Capacidad : 80.015.491.072 bytes</p> <p>74,5 GB</p> <p>Espacio utilizado: 11.484.323 bytes</p> <p>10,6 GB</p> <p>Espacio libre: 68.531.167.232 bytes</p> <p>63,863GB</p>	<p>Microsoft Windows XP</p> <p>Profesional</p> <p>Versión 2002</p> <p>Service Pack 2</p> <p>Equipo AMD Sempron™ procesor 2800+</p> <p>1.60GHZ, 480 MB de RAM</p> <p>Espacio utilizado 9.209.262.080 bytes</p> <p>Espacio libre 32.731.406.336 bytes</p> <p>Capacidad: 41.940.668.416 bytes</p>

[\(Inventario de equipos tecnológicos, ver anexo N° 2\)](#)

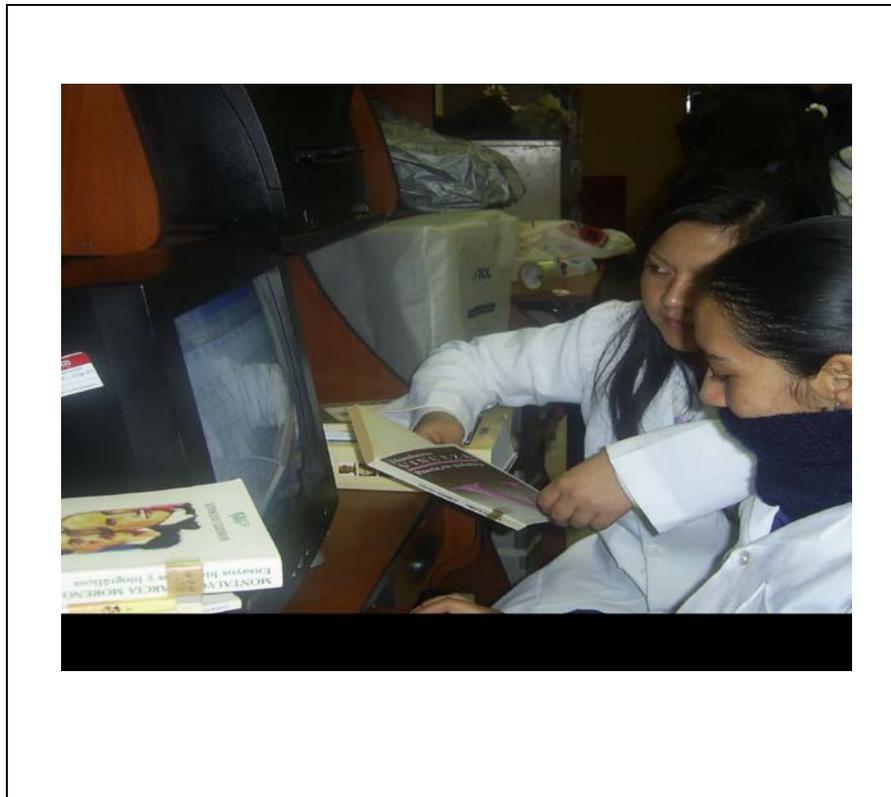
2.5 INFORME DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Sala de lectura

La Biblioteca dispone de sala de lectura con iluminación apropiada para brindar comodidad a sus usuarios durante sus consultas. Para el uso de materiales audiovisuales e información en formato electrónico, la Biblioteca dispone de instalaciones, equipos apropiados, computador con lector de CD-ROM y con acceso a la internet.

Fotografía N° 2

Utilización de computadoras



Estudiantes de nivel medio hacen uso de las computadoras, para cumplir sus tareas escolares.

Servicio al usuario.

El servicio de préstamo está dirigido a estudiantes, profesores y comunidad, siendo requisito la presentación del carné o cédula de identidad. Este se renueva cuántas veces sea necesario mientras el material bibliográfico no haya sido reservado por otro usuario.

Prestamos a domicilio.

Los libros de la Colección de Reserva son prestados durante la tarde (préstamo overnight), desde las 17 h00 a las 9 h00 del día siguiente, o el fin de semana.

Servicio de la Internet.

La Biblioteca ofrece a sus usuarios un servicio de acceso a la Internet orientado a la búsqueda de información, aprendizaje e investigación. Y con el objeto de regular el funcionamiento de este servicio, los usuarios cumplen con las normas de uso anteriormente mencionadas.

El servicio de acceso a Internet es gratuito. Para utilizarlo sólo es necesario tener el carné actualizado de estudiante. El carné es entregado al personal bibliotecario al iniciar la sesión y se recupera al finalizarla.

Fotografía N° 3

Niño en la internet



Con la conducción de la Bibliotecaria, los niños investigan en la internet.

Talleres vacacionales.

Con el apoyo de la Municipalidad de Cuenca y autogestión, en el mes de agosto se realiza la colonia vacacional, cuyo objetivo es impulsar el talento de los niños y jóvenes, conseguir que el tiempo libre se lo aproveche de una mejor manera; como también explotar al máximo su creatividad e imaginación.

Fotografía N° 4

Talleres vacacionales



Jóvenes voluntarios, participan en la elaboración de trabajos manuales con material reciclado.

Las propuestas para utilizar el tiempo libre son variadas, con actividades recreacionales como son: danza, pintura, manualidades, juegos tradicionales, etc., estas permiten involucran tanto a niños como adolescentes y compartir experiencias.

Fotografía N° 5

Talleres vacacionales



Integrantes del Grupo Juvenil y Reina de la Parroquia, apoyan a la biblioteca

Fotografía N° 6

Excursión con los niños de la parroquia



Por medio de autogestión, se exonera los costos de entrada a: lugares turísticos, museos y planetario.

Actividades culturales

Las actividades culturales tienen una función social, educativa de formación e integración tanto con los sectores marginales de la población como también con las instituciones educativas. Razón por lo que se realiza la semana cultural en homenaje a las fiestas de parroquialización con una serie de eventos como: concursos de periódicos murales, declamación, dibujo, juegos tradicionales, danza, música, etc.

Fotografía N° 7

Animación a la lectura



Niños de la Escuela Rafael M. Arízaga, participan en el concurso de animación a la lectura, organizado por la biblioteca.

Exposición del periódico mural.

El periódico mural se ha convertido en un medio de comunicación visual formado por imágenes y texto, está destinado al público y su presentación se hace periódicamente en un lugar previamente seleccionado.

2.6 Análisis de nuevos servicios.

Para conocer las necesidades prioritarias de la población se procedió a realizar las consultas respectivas a los usuarios de la Parroquia y en una encuesta hecha a cincuenta estudiantes de la escuela Gral. Antonio Farfán, sobre ¿En sus hogares poseen libros de lectura?, el 36% no disponen de textos de lectura en sus hogares y con respecto a ¿Lee con frecuencia con sus padres en sus hogares? , el 48% no reciben apoyo de sus progenitores en actividades de lectura, siendo estas razones para que no se haya creado el hábito por la lectura, a continuación presento muestras del trabajo realizado.

Tabla N° 2

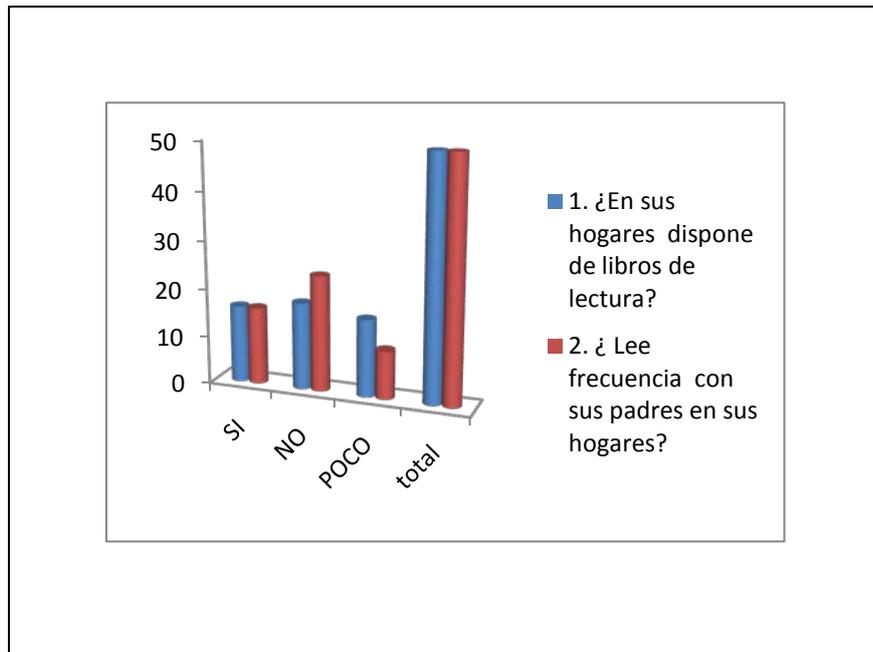
Análisis de nuevos servicios

PREGUNTAS	SI	NO	POCO	total
1. ¿En sus hogares dispone de libros de lectura?	16	18	16	50
2. ¿Lee frecuencia con sus padres en sus hogares?	16	24	10	50

[\(Encuesta a estudiantes de la Escuela Gral. Antonio Farfán, ver anexo N° 3\)](#)

Gráfico N° 2

Insuficiente motivación a la lectura



La falta de coordinación de actividades con las instituciones educativas para que tanto profesores y alumnos conozcan los servicios y recursos que posee la biblioteca hacen que ésta no sea visitada, por ende el desconocimiento por parte de los usuarios sobre los servicios y material de apoyo a la educación que hay en este centro, que incluso les pertenece llega al 58% y en lo referente a la insatisfacción del espacio físico es del 62%.

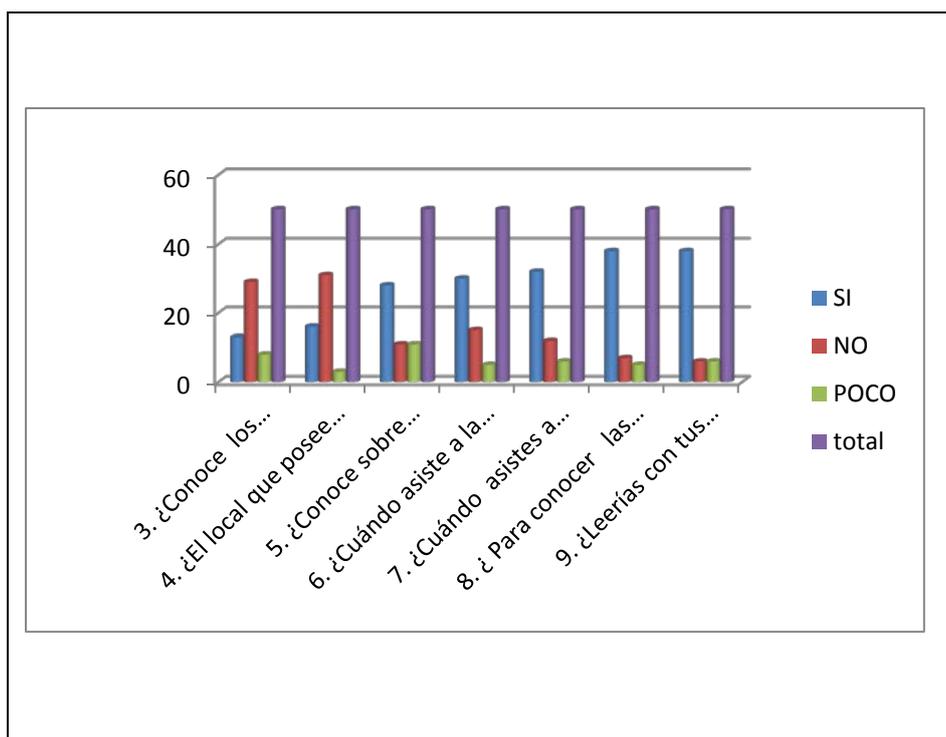
Tabla N° 3

Encuesta a los estudiantes

PREGUNTAS	SI	NO	POCO	total
3. ¿Conoce los servicios que ofrece la Biblioteca Municipal de San Joaquín?	13	29	8	50
4. ¿El local que posee la Biblioteca, ofrece comodidad al usuario?	16	31	3	50
5. ¿Conoce sobre normas de comportamiento en la Biblioteca?	28	11	11	50
6. ¿Cuándo asiste a la Biblioteca, es atendido satisfactoriamente?	30	15	5	50
7. ¿Cuándo asistes a la Biblioteca, encuentra el tema buscado?	32	12	6	50
8. ¿Para conocer las obras que constan en la biblioteca, te gustaría investigar en catálogos electrónicos?	38	7	5	50
9. ¿Leerías con tus padres, si existiera el préstamo de libros a domicilio?	38	6	6	50

Gráfico N° 3

Encuesta a estudiantes



Si el propósito de este centro de consulta es de optimizar los servicios y recursos a su vez motivar el encanto por la lectura hay que considerar las propuestas de la población infantil, entre ellas están: El 76% requiere de la creación del catálogo electrónico; ampliar el servicio de préstamo a domicilio el 48% como también la demanda de una **Videoteca y Área infantil** como se puede ver a continuación.

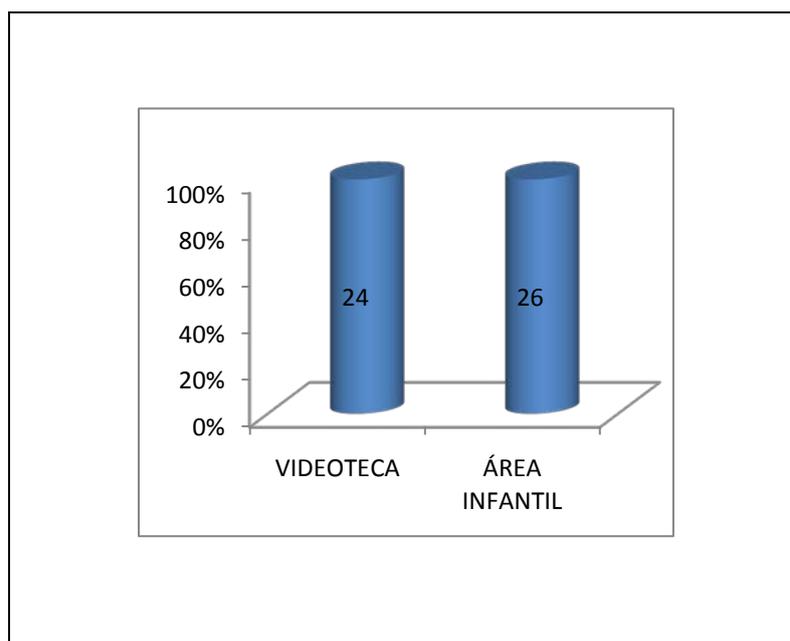
Tabla N° 4

Sugerencias a estudiantes

10. ¿Qué otros servicios te gustaría tener:	
VIDEOTECA	24
ÁREA INFANTIL	26

Gráfico N° 4

Sugerencias a estudiantes



Además de considerar las sugerencias de los usuarios de la encuesta anterior, con el afán de conseguir el objetivo propuesto en este plan, se ha consultado también a las autoridades de establecimientos educativos, quienes han expresado su interés por otros servicios como es: Club de lectores y el área de lectura.

Tabla N° 5

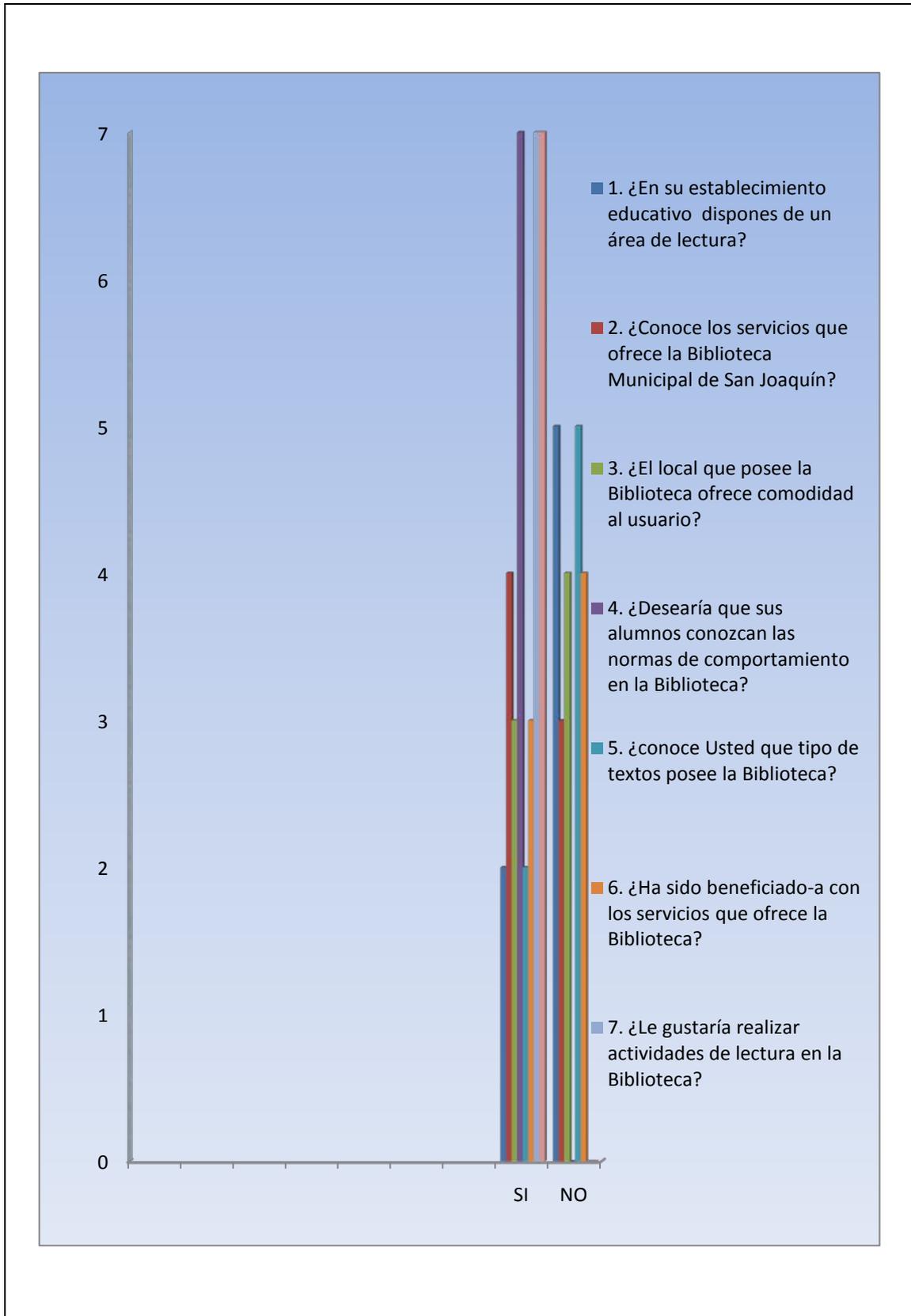
Encuesta a las autoridades de la parroquia

RECOLECCION DE DATOS HECHA A LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LA PARROQUIA			
PREGUNTAS	SI	NO	TOTAL
1. ¿En su establecimiento educativo dispones de un área de lectura?	2	5	7
7. ¿Le gustaría realizar actividades de lectura en la Biblioteca?	7	0	7
8. ¿Para que los niños adquieran el hábito por la lectura, apoyará a la formación del "Club de Lectores"	7	0	7

[\(Encuesta a las autoridades de la Parroquia, ver anexo N° 4\)](#)

Gráfico N° 5

Encuesta a autoridades competentes



Una vez identificadas las falencias por parte de la biblioteca, las causas de la ausencia de hábito por la lectura y las propuestas de otras actividades que vayan en beneficio de los lectores, la biblioteca haría uso de sus recursos materiales para poner a disposición de la población, complementando con otros servicios factibles como:

Libros y Revistas

En un lugar estratégico de la biblioteca, se ubicaría un anaquel, en donde los adolescentes encontrarían una sección únicamente para ellos. En esta sección no sólo habrá materiales para hacer sus tareas, sino que también maravillosos temas de interés que son adecuadas para sus edades. Además podrían hallar revistas sobre temas que les atraen tales como deportes, música, naturaleza, entretenimiento y noticias, porque a los adolescentes generalmente les gusta seleccionar sus propios materiales.

Fotografía N° 8

Área de hemeroteca



En este espacio se encontrarán artículos de utilidad para el público.

Servicio de Buzón de Sugerencias.

La Biblioteca dispondría de un buzón, donde los usuarios presentarían sus sugerencias y/o quejas sobre los servicios, recursos y prestaciones que ofrece. Estas aportaciones contribuirían a mejorar la calidad del servicio de la Biblioteca.

Caja viajera.

Consistiría en una caja preparada con una colección contabilizada de libros que recorrerán por las aulas de las instituciones educativas durante el año lectivo.

Club de lectura.

Sería una oportunidad de compartir lecturas con nuevos compañeros. Un encuentro al que no sería obligatorio haber "leído" algo antes, un espacio donde se podría ver películas, trabajos manuales, artísticos, colectivos o individuales y asistir a eventos culturales relacionados con las lecturas.

Fotografía N° 9

Club de Lectura



*La Biblioteca una oportunidad para iniciarnos en actividades de
Investigación y búsqueda de información.*

Para conseguir la participación del Club de Lectura, no se aplicará lo siguiente:

Una prueba semanal de lectura oral y pública.

No sería necesario comprar ningún libro.

No se hará una competencia para ver quién lee más, quién encontró lo mejor o quién halló la edición más espectacular de determinada obra.

Un grupo cerrado al que no podría ingresar nadie una vez que comenzó, esa instancia sólo estaría dada por el límite espacial (20 personas).

No sería tampoco una agrupación de investigación científica, sólo adquiriría ese rasgo si el grupo lo demanda.

Un Club de lectura sería simplemente una oportunidad de leer impulsados por un solo motivo: **“leer por placer.”**

Destinatarios: niños/as 10-12 años, el Club arrancaría con un mínimo de 10 inscriptos y sólo se aceptaría un máximo de 20 participantes.

Con modalidad de taller y coordinado por la bibliotecaria, las actividades consistirían básicamente en: encuentros semanales de una hora y media, reuniones en círculo de personas de modo que todos puedan verse, La provisión de libros estará a cargo de la Biblioteca, La selección de temáticas de lecturas sería de la coordinadora para iniciar las actividades, pero luego propondrían los lectores de acuerdo con sus expectativas.

CAPITULO 3

ELABORAR UN PLAN DE REINGENIERÍA

3.1 DISEÑO DE LA BIBLIOTECA AMPLIADA.

Gráfico N° 1

Ampliación del local de la biblioteca



Con este local, el usuario podrá hacer uso de los servicios sin perturbar a los demás.

La construcción de un local para la ampliación de la Biblioteca es indispensable, porque permitiría albergar las colecciones impresas adquiridas, los recursos tecnológicos y disponer de espacios acordes a la actividad realizada por el personal, los usuarios y los servicios a ofrecer como: salas de lectura para usuarios; área infantil en la planta baja; Videoteca, y área de internet en la planta alta. Estos servicios serían incrementados debido a las peticiones manifestadas por los estudiantes y autoridades de la parroquia mediante encuestas y que beneficiarían a la comunidad en general, investigadores, profesores, estudiantes, etc.

Para alcanzar la mayor amplitud de espacios abiertos deberían ser usadas al mínimo las divisiones fijas, la ubicación de muebles deben ser explotadas, las escaleras que conducen a la planta alta tendría la cubierta de vidrio, de tal manera que permita la entrada de luz natural.

Las áreas de circulación del personal y las labores que se realizarían deben estar bien orientadas de tal manera que no se moleste al usuario ni el proceso de trabajo, por lo que es de vital importancia la relación del área actual con la nueva. Con la ampliación del local tendría un espacio con capacidad de 60 personas trabajando en grupos pequeños en sus diferentes áreas.

3.2 Diseño de mobiliario.

En lo referente al mobiliario tanto para la sala de lectura, área de internet y espacio de videoteca debe ser confortable ya sea de metal o de madera, siendo necesario adquirir lo siguiente:

- 10 sillas apilables y una mesa de trabajo para la videoteca.
- 3 computadoras y dos módulos para el área de internet.
- 3 anaqueles movibles que permita graduar los textos según las necesidades, con una altura de 2 metros que permita tener acceso a los libros sin usar escaleras, además su profundidad debe ser 25 a 30 cm. Y 2,5 a 3 cm. de espesor para que resista el peso.

Con los muebles antes señalados, la biblioteca y sus otras áreas estarían distribuidas de la siguiente manera:

Gráfico N° 2

Diseño del mobiliario



Para el uso óptimo del espacio físico se requiere de muebles adecuados.

3.3 Informe de tecnología necesaria.

Para alcanzar los objetivos propuestos como es la optimización de recursos y servicios de la biblioteca Municipal de San Joaquín, será necesario elaborar un modelo de fichero automático, este permitirá a los lectores conocer las obras existentes en la misma y su respectivo contenido. Siendo necesario para este fin la instalación de un servidor Web, así como también herramientas para la correcta visualización de los catálogos, empleando de esta manera el programa WINISIS para ingreso y modificación de la información y el WWWISIS para la consulta en un entorno web.

¿Qué es Winisis? Fue creada por Giampaolo Del Bigio, CDS/ISIS es un sistema generalizado de almacenamiento y recuperación de información manejado por un conjunto de menús diseñado específicamente para el manejo por ordenador de bases de datos, que puede operar un número ilimitado de bases. La versión de CDS/ISIS para Windows, es mejor conocida como "Winisis".

Las bases de datos creadas con dicha versión pueden operar sin ningún cambio bajo la versión de Windows. Para realizar modificaciones (por ejemplo los comandos gráficos o hipertextuales del lenguaje de formateo) se puede revisar y modificar sus formatos de visualización y/o sus tablas de selección de campos (*.FST).

¿Qué es WWWIsis? Es una herramienta que ha sido diseñada para funcionar como un servidor de bases de datos ISIS en un ambiente cliente/servidor y para operar a través del CGI en el World Wide Web.

WWWIsis es parte del conjunto de utilidades CISIS, para manejar y administrar bases de datos ISIS. Esta compatibilidad hace que estén disponibles los lenguajes de búsqueda y de formato de Micro CDS/ISIS para poder sacar el mayor provecho a la herramienta WWWIsis. Su desarrollo se basa en las principales funciones de dichas utilidades CISIS, especialmente

MX para la recuperación y edición de registros y MZ para la consulta al fichero invertido, lo cual facilita su uso.

Características y Funciones.

WWWIisis requiere que los archivos respectivos de la base de datos ISIS hayan sido creados previamente, incluyendo los archivos maestro, invertido, de formato de despliegue y de otros parámetros.

El programa WWWIisis puede ser ejecutado en la línea de comandos del sistema operativo o bien, a través de un escrito CGI, el cual puede contener una o más llamadas al WWWIisis para consultar y/o modificar una base de datos ISIS...⁸

¿Cómo Funciona?

WWWIisis está diseñado para ser ejecutado como una línea de comando en escritos CGI. Su funcionamiento está dirigido por un conjunto de parámetros que pueden ser especificados en la misma línea de comando o como líneas de un archivo. Algunos ejemplos de parámetros son los siguientes: el nombre de la base de datos, una expresión booleana como estrategia de búsqueda y un formato de despliegue de los resultados.

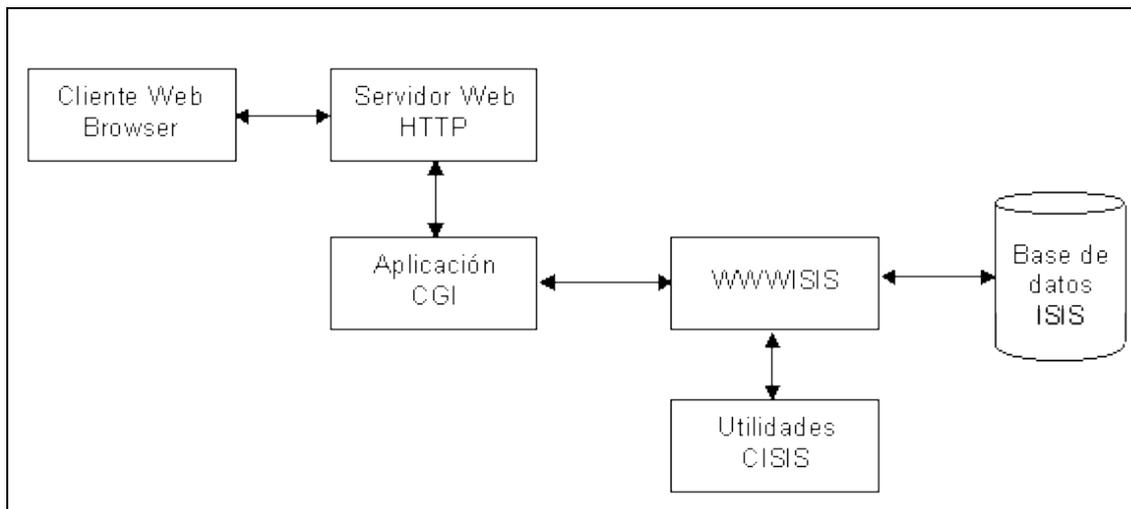
La siguiente línea ejemplifica una llamada a WWWIisis con los parámetros mencionados:

```
wwwisis db=nombre_base_isis bool=variable_de_busqueda pft= campo_busqueda
```

⁸ <ftp://brme.bireme.br/wwwisis/doc/wwwisis.zip>

Gráfico N° 3

Arquitectura del servidor web



Arquitectura del Servidor Web con la herramienta WWWISIS.

Requerimiento de Equipo para el Winisis

Microcomputador a partir de Pentium IV con:

- Sistema operativo Windows. Se recomienda a partir de Windows 98.
- 512 Mbytes de memoria RAM
- 2.2 Ghz de velocidad de procesamiento
- 40 Gygabytes de capacidad de almacenamiento en disco

El Winisis se puede trabajar en red de computadoras.

A continuación seguir las instrucciones para instalar WINISIS:

3.4 Instalación del programa Winisis

Abra un directorio temporal en el disco duro de su PC, por ejemplo
c:\temporal

Descompacte sobre c:\temporal el contenido de los archivos almacenados en cada disquete de Winisis.

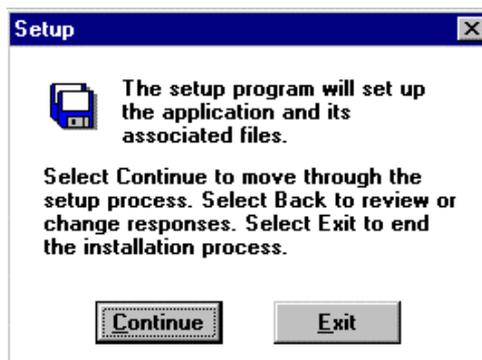
Ejecute el programa SETUP.EXE que se encuentra en el directorio c:\temporal.

Este programa (SETUP.EXE) le guiará en el proceso de instalación.

Ejecución del programa de Instalación SETUP.EXE

SETUP.EXE hará una serie de consultas sobre directorios a utilizar y parámetros de configuración en el proceso de instalación de Winisis 1.31.

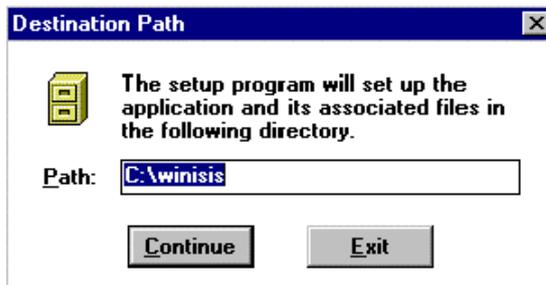
A continuación se muestra la secuencia de pantallas que despliega el programa:



Inicio de la sesión de instalación

En la instalación seguir con las instrucciones, para avanzar clicar sobre el botón Continúe, para retroceder clicar sobre el botón Back. Si en algún momento desea interrumpir el proceso de instalación, clicar sobre el botón Exit.

Directorio de destino



En este paso el programa de instalación solicita el camino y nombre del directorio (carpeta) en el que será almacenado el archivo ejecutable de Winisis y sus archivos asociados. Por defecto propone c:\winisis. Es recomendable no alterar este camino a fin de mantener una estandarización de la instalación. De todas maneras, si es necesario, se puede “sobrescribir” el camino para indicar la ubicación elegida para Winisis. Si la carpeta indicada no existe, el programa de instalación procederá a su creación

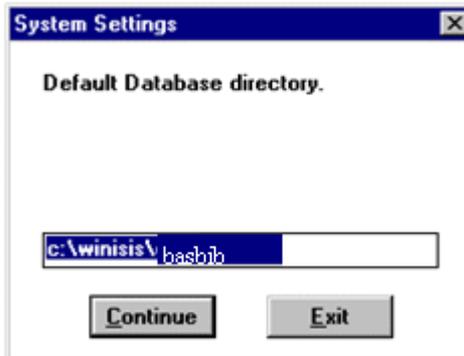
Grupo de destino



El programa de instalación solicita se indique cual será el grupo sobre el que se instalará el ícono de acceso a Winisis y los archivos de ayuda asociados. Por defecto se propone “CDS/ISIS for Windows”. Al igual que en paso anterior, se puede sobrescribir el nombre para asignarle un nombre personalizado al grupo.

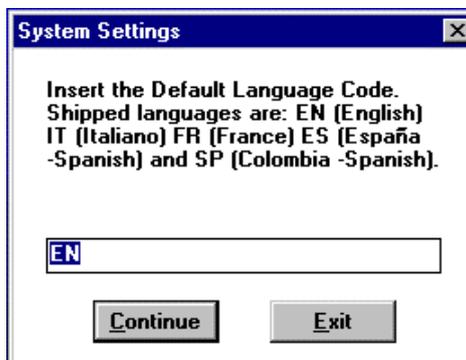
Si desea incluir el acceso a Winisis en otro grupo ya existente, cliquee sobre el botón de la lista desplegable y seleccione el grupo buscado.

Directorio que contiene las Bases de Datos



Dado que Winisis es una aplicación compatible con ISIS 3.08 para DOS, el programa de instalación permite direccionar las bases de datos usadas en la versión para DOS. Si no posee bases de datos creadas con Isis 3.08, se recomienda utilizar el propuesto (c:\winisis\basbib).

Idioma de los menús de Winisis



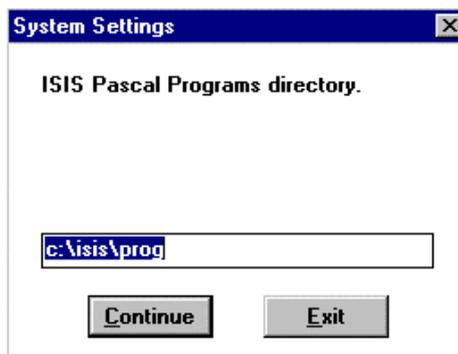
Winisis permite seleccionar el idioma con que se desplegarán los menús y mensajes al ejecutarse la aplicación. En la presente versión es posible seleccionar entre Inglés, Italiano, Español (España) y Español (Colombia). Para indicar el idioma deberá ingresar un código de 2 letras según se detalla en la siguiente tabla:

Tabla N° 1

Código de idioma

IDIOMA	CÓDIGO A INGRESAR
Inglés	EN
Italiano	IT
Español (España)	ES
Español Latino (Colombia)	SP

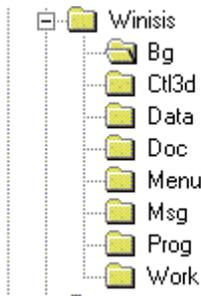
Directorio de programas ISIS Pascal



El programa propone un camino (que es el de la instalación estándar de Winisis 1.31) al directorio de programas Isis Pascal. Puede sobrescribir el camino para indicar uno nuevo (ej.: c:\isis\prog).

Completado el paso anterior, el programa de instalación tomará unos minutos para copiar los archivos de Winisis en los directorios correspondientes y crear/actualizar el grupo donde residirán el ícono de acceso a Winisis y los archivos de ayuda.

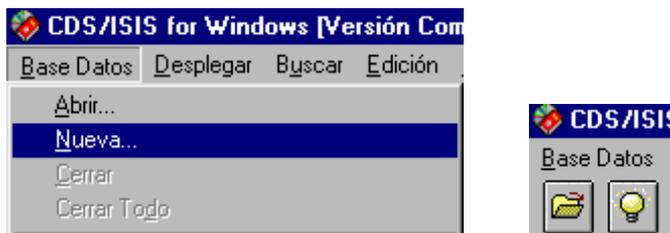
Directorios creados por el proceso de instalación de Winisis 1.31



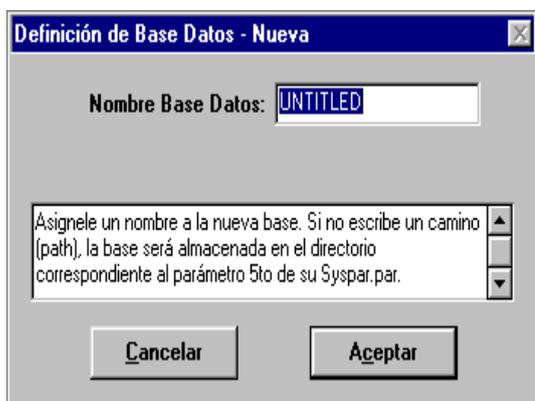
3.5 Creación de la base de datos

Para la creación de la base de datos, será necesario los siguientes pasos:

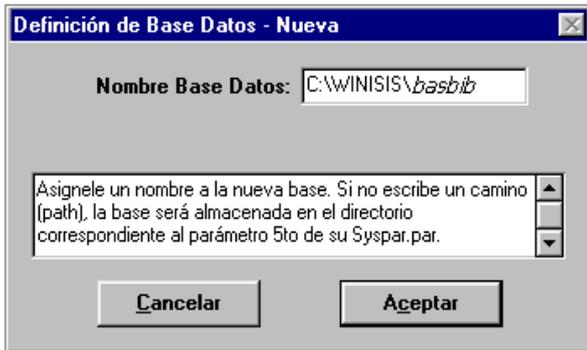
1. En el menú, ya en Winisis, Base de datos al desplegarse se debe hacer clic en Nueva, ahora aparece una ventana y poner un nombre a la base de datos. O en el icono (💡) para hacer una nueva base.



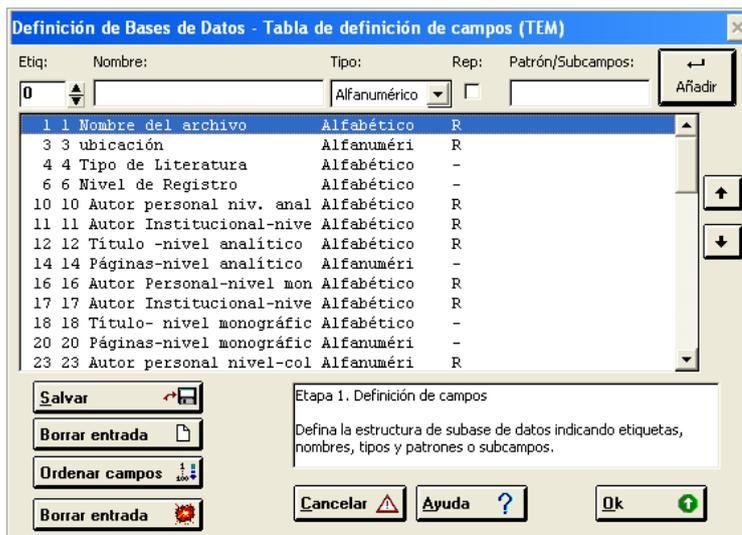
Ahora poner un nombre



Acomodar en una carpeta específica y poner el nombre, en este caso "basbib" es el nombre de la Base de datos.



2. Poner número a los campos, nombre, Tipo (Alfanumérico, numérico o alfabético) Ejemplo:



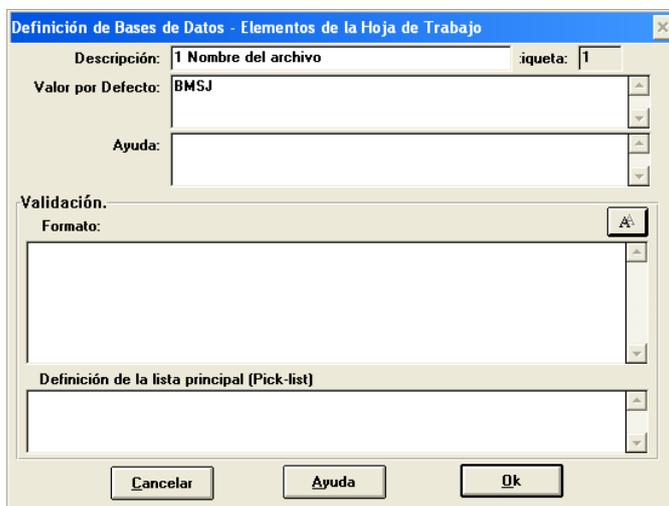
Hacer clic en la flecha de la parte inferior izquierda de la ventana (Siguiente)



3. En las hojas de entrada, en la parte izquierda aparecen los campos y la parte derecha esta vacía, para pasar los campos seleccionar uno y hacer clic en la flecha que apunta hacia la derecha, pero si se quiere pasar todos de una buena vez, hacer clic en la flecha doble.



En esta parte es posible, si se quiere, ponerle ayudas a los campos, hacer doble clic sobre uno de los campos, se despliega una ventana y en la parte Ayuda ingresar la ayuda para este campo.

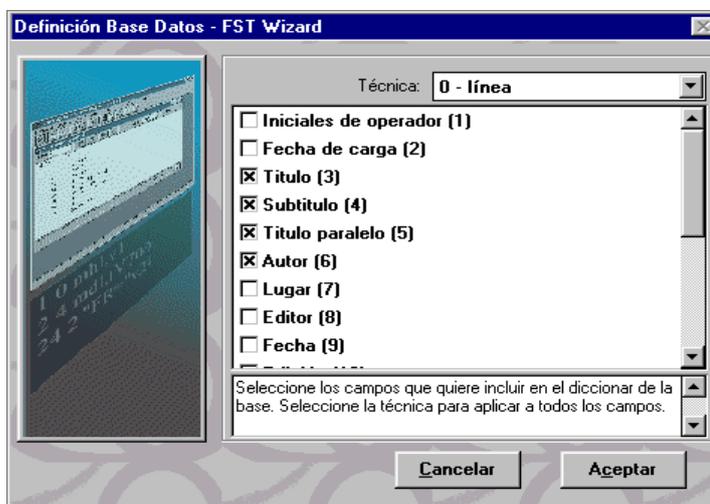
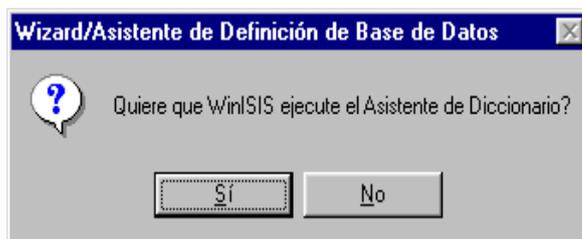


4. Hacer clic en Siguiente, ahora aparece un mensaje que dice "Quiere que Winisis ejecute el asistente de creación de formatos de impresión?" hacer clic en "Sí" ya que es la manera mas fácil de crear formatos de visualización.

5. Ahora aparece varias opciones para el formato decorado, Estilo normal, Compatible con CDS/ISIS DOS, Formato decorado, HTML Normal y Tabla HTML, elegir la opción Formato decorado.



6. Ahora en la ventana que apareció todos los campos de la base, elegir los campos por los cuales se va a poder buscar, los datos de los campos elegidos va a formar parte del "diccionario", una vez marcados los campos hacer click e "Aceptar"



7. Ahora aparece la "Tabla de extracción", la cual es lo mismo que en el paso 6, ahora hacer clic en "Termínate" en la parte inferior izquierda de esta ventana. ...⁹



8. La base ya ha sido creada, solo falta empezar a cargar registros.

9. Los formatos de visualización se puede editar:



1. Visualización en modo ASCII  Esto nos permite dividir la ventana



⁹ <http://www.angelfire.com/dc/xion/hacerunabase2.htm>

2. Editar PFT  Al hacer esto muestra la configuración de la PFT de la base, desde ahí editar, ya sea cambiarle el tipo, color y tamaño de la fuente, alineación de texto, etc.

3.6 Hoja de trabajo

La Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), de las Naciones Unidas, ha desarrollado en los años ochenta un formato normalizado para procesamiento de información bibliográfica, que ha sido difundido en la región latinoamericana, conocido como el Formato CEPAL.

El Formato CEPAL se ha estructurado en base a normas internacionales, recomendaciones de UNISIST, por su rápido acceso a las tecnologías de información, diseño simple y por permitir ampliar e introducir ajustes particulares de acuerdo a necesidades, ha sido estandarizado.

El sistema utiliza las Reglas de Catalogación Angloamericanas para la descripción bibliográfica de los documentos que ingresan en las bases de datos y en la indización temática de la documentación procesada se utiliza el Macrothesaurus. El idioma básico de trabajo es el español; pero tiene mecanismos para facilitar el ingreso de datos y el acceso a las bases de datos en otros idiomas y se ha desarrollado programas de conversión a los idiomas de trabajo de la Comisión (inglés, francés y portugués).

Las hojas de trabajo son necesarias para registrar e ingresar información bibliográfica al computador. Ella contiene las diversas áreas, campo a campo, destinadas a recoger la información sobre una unidad bibliográfica.

3.7 HOJA DE TRABAJO PARA DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA GENERAL

1. Nombre del Archivo.

3. Ubicación física

4. Tipo de literatura
5. Nivel bibliográfico
6. Nivel de registro
7. Nombre del centro participante

Nivel analítico

10. Autor personal
11. Autor institucional
12. Título
14. Páginas

Nivel monográfico

16. Autor personal
17. Autor institucional
18. Título
20. Páginas
21. Número de volumen

Nivel de colección.

23. Autor personal.
24. Autor institucional
25. Título
26. Páginas
27. Número total de volúmenes

Nivel publicación seriada

29. Editor institucional
30. Título.
31. Volumen.
32. Número
33. Periodicidad
35. ISSN

Datos de edición

38. Editorial
39. Ciudad de editorial
40. País de la editorial

- 41. Edición.
- 42. Información descriptiva
- 44. Fecha normalizada ISO
- 43. Fecha de publicación
- 47. ISBN

Tesis.

- 22. Director de tesis
- 50. Institución
- 51. Grado académico

Proyecto.

- 58. Institución patrocinadora
- 59. Nombre
- 60. Número.
- 70. Auspicio-financiamiento

Información complementaria

- 63. Impresión del documento.
- 64. Idioma del texto
- 68. Notas.
- 73. Número de referencias

Análisis del contenido

- 76. Descriptores: contenido temático:
- 82. Categoría geográfica
- 85. Divisiones administrativas y regiones
- 72. Resumen

Información para catalogación

- 91. Documentalista
- 100. Mes de entrada a la base
- 153. Fecha en registro entrado a la biblioteca

150. Número de ejemplares

152. Vía de adquisición

155. Mención de autor

Documento

Documento es todo material bibliográfico, susceptible de ser descrito en un registro bibliográfico y puede ser un libro, una colección de libros, una película, video, etc.

Registro bibliográfico

Un registro bibliográfico es el conjunto de información de un solo documento y almacenado en una estructura lógica, única y completa. Puede incluir la descripción bibliográfica del documento, resumen o "abstract", la indización y cualquier otra información que se considere de interés para el usuario.

Descripción bibliográfica La descripción bibliográfica de un documento es el conjunto de información que identifica a dicho documento y se refiere a los elementos básicos tales como autor, título y datos de edición, entre otros. Se puede complementar por notas, datos sobre ubicación del documento, información sobre sus características físicas, fechas de ingreso en la base de datos, etc.

Contenido temático del documento.

El contenido de un documento se puede efectuar a través de la elaboración de un resumen y/o de su indización (asignación de descriptores, palabras claves o términos que reflejan el contenido temático del documento).

Campo

Se refiere al espacio en que se consigna cada uno de los datos que conforman un registro bibliográfico y está identificado por su respectivo número de campo o rótulo.

Ocurrencias múltiples

Un campo puede presentar ocurrencias múltiples cuando en su descripción presenta más de un elemento del mismo tipo (dos autores personales, dos o más descriptores temáticos, u otro) y pueden repetirse tantas veces como sea necesario.

Tipo de literatura

Los tipos de literatura se registran en el campo 04 forma codificada, y pueden ser:

S publicación seriada

M monografía

V documento no convencional

Las categorías siguientes complementan la identificación de tipo de literatura:

C conferencia

P proyecto

Nivel bibliográfico

El nivel bibliográfico indica el nivel de tratamiento que se decide dar a un documento y son:

a analítico

m monográfico

c colección

s publicación seriada

Nivel de registro

El nivel de registro está determinando el o los niveles bibliográficos que se requiere citar en la correcta descripción bibliográfica de un documento, combinando con los niveles de registro identificados

as analítico / publicación seriada

am analítico / monográfico

amc analítico / monográfico / colección

ams analítico / monográfico / publicación seriada

amcs analítico / monográfico / colección / publicación seriada

m monográfico

mc monográfico / colección

ms monográfico / publicación seriada

mcs monográfico / colección / publicación seriada

c colección

s publicación seriada

cs colección / publicación seriada...¹⁰

Campos del Formato CEPAL

La tabla de definición de campos presenta todos los campos utilizados por el formato del Sistema de Información Bibliográfica de la CEPAL, su numeración y características relevantes. En la primera columna se indica el número correlativo que identifica a cada campo y en la segunda el nombre de cada uno de ellos, ejemplo.

Campo 01 Nombre del archivo.- Nombre del archivo al cual se incorpora el registro que contiene el documento analizado.

Ejemplo. **BMSJ**.

¹⁰ Vera Arendt, Carmen *Sistema de información bibliográfica de la CEPAL*

Para la creación de registros, será necesario, que el material bibliográfico este ordenado según un sistema de clasificación, en este caso, con el Sistema de Clasificación Decimal Dewey (CDD). Este permitirá tener acceso, localizar y recolectar la información de una manera sistemática, porque está agrupada en 10 clases principales, de las cuales se subdivide en subclases, divisiones, subdivisiones, etc. que se indican con tres cifras así:

000 OBRAS GENERALES

100 FILOSOFIA

200 RELIGION

300 CIENCIAS SOCIALES

400 LINGÜÍSTICA

500 CIENCIAS PURAS

600 CIENCIAS APLICADAS

700 ARTES Y RECREACIÓN

800 LITERATURA

900 HISTORIA

Solo por medio de la Clasificación Decimal se podrá ubicar a cada libro un sitio en los estantes e igualmente identificarlo por su contenido en los catálogos.

3.8 Catalogación.

La palabra catálogo viene del griego *Katalogos*, *Kata* significa según y *logos* orden o razón. El catálogo es la descripción de los elementos físicos de un documento, es transferir los datos de la portada y de otras partes del libro a una ficha y es la herramienta básica en la organización y recuperación de toda colección documental. Trasladar los datos que figuran sobre la portada del documento impreso a una ficha, es útil para que el usuario conozca:

- Que libros existen en la biblioteca y pueda ubicar fácilmente

- Cuales libros de un autor en particular existen en la biblioteca
- Quién es el autor de tal documento
- Cuales documentos, sobre un asunto específico existen en la biblioteca

Para la catalogación existen reglas internacionales y es necesario que toda biblioteca comience desde su inicio respetándolas; porque la base de catalogación es la misma para todas. Siendo ésta una forma de organizar el conocimiento, para identificar, descubrir, seleccionar y recuperar información, que debido a las nuevas tecnologías, tiene que atravesar a una serie de cambios, por ejemplo en esta biblioteca al inicio se elaboraban fichas principales (ficha por autor), que servía de modelo para elaborar las fichas secundarias y estas se lo hacían en tarjetas de 7,5 x 12,5 cm. por ejemplo.

Tabla N° 2
Ficha bibliográfica

<p>Sola Mendoza, Juan</p> <p>Pedagogía en píldoras / Juan sola Mendoza.--</p> <p>México: Trillas, 1989.</p> <p>78p.:cuadros</p> <p>1. EDUCACION. 2. PEDAGOGÍA. I.</p> <p>TITULO</p> <p style="text-align: center;">○</p>
--

Desde el inicio en la Biblioteca surgieron inconvenientes como: no disponíamos del material necesario, ni contábamos con las herramientas indispensables para la confección de las mismas, esto permitió a que los usuarios soliciten al bibliotecario por el tema, desechando la posibilidad de

hacer uso del fichero, por ende surgió el desconocimiento de los recursos impresos existentes en este organismo.

En base a las encuestas realizadas a los estudiantes de la parroquia, una de las serie de peticiones con alto porcentaje, fue el de la creación de un catálogo electrónico. Una vez realizada la base de datos con la ayuda de un servidor de la web, en este caso se escogió Xitami he considerado conveniente hacer una muestra de este trabajo.

3.9 ¿Qué es Xitami?

Xitami un servidor de http y ftp, éste consume pocos recursos, el producto se presenta como un ready-to-run kit de instalación. Es pequeño, rápido, trabaja sobre una base sólida de ingeniería de software, está diseñado con un conjunto de componentes reutilizables portátiles, es fácil de ampliar y reincorporar. Puede libremente y sin costo utilizar el producto en cualquier proyecto, comercial, académico, militar, o privado, siempre y cuando se respete la licencia. Y con la elaboración del diseño de la página Web para la biblioteca, el usuario podrá buscar la información que requiera...⁹

La página web de la biblioteca está diseñada en lenguaje html, lleva el logotipo que identifican al I. Municipio de Cuenca, frases con motivación a la lectura, los servicios que ofrece e hipervínculos de acuerdo a las necesidades del usuario. Además posee el formulario donde el lector puede hacer la búsqueda por autor, título, materia o tema y de esta manera será posible que el beneficiario conozca las obras que posee la biblioteca...¹¹

¹¹ <http://sscript.infdj.com/Varios/xitami.htm>

Gráfico N° 4
Diseño página web

BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SAN JOAQUIN


CUENCA
MUNICIPALIDAD

<p>SERVICIOS:</p> <ul style="list-style-type: none">* Videoteca* Internet* Prestamos a domicilio <p> Los maestros en tanto le convierten a la Biblioteca en un instrumento de apoyo a su trabajo, no solo que forman mejor a los niños, sino que se produce una autocapacitación</p>	<p><i>El libre acceso a la Internet para informarse recrearse debe ser un derecho de todos los niños desde muy temprana edad, para que el futuro podamos tener una sociedad lecto</i></p>
<p><u>Enlaces</u></p> <p>Municipio de Cuenca</p> <p>Diario Mercurio</p> <p>UDA</p> <p>Libros electrónicos</p> <p>Revista San Joaquin</p>	<p>Eguez, Ivan <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Borrar"/></p>

 **EL LIBRO DEBE SER COMPAÑERO INSEPARABLE DE LOS NIÑOS**

Diseño de Página Web al servicio de los lectores.

Gráfico N° 5
Ejemplo de catálogo electrónico

BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SAN JOAQUIN

Palabra a Buscar: Eguez, Iván

CODIGO:

883

318

AUTOR: EGUEZ, IVAN.

TITULO: La linares/ PLANETA. Quito. Séptima edición. 1985. 125p. es.

Contiene en la contraportada la biografía de Iván Eguez.

RESUMEN: La linares sitúa su acción y personajes en el ambiente quiteño de los años 40 y 50. El narrador que sabe contar con amenidad, humor y la ironía el poder político, eclesiástico son subyugados por una mujer cuyas armas son su belleza y su astucia que unos admiran y otros abominan provocando comentarios de las buenas gentes que todavía se nutren de leyenda.

TEMA: NOVELA.

Agradece su visita

3.10 INFORME DE OBRAS DESCARTADAS

Es preferible que la Biblioteca de San Joaquín posea una colección reducida de manera útil, atractiva y actualizada, que aquella que tenga un elevado número de obras, pero que prácticamente “Duermen” en los estantes por sus características opuestas de obras viejas, rotas, polvorientas, manchadas, desactualizadas que ahuyentan a los lectores en lugar de atraerlos o seducirlos.

Para una adecuada selección positiva se basaría en:

- ✓ El propósito de la biblioteca: popular o escolar.
- ✓ Las necesidades de los lectores y de la comunidad en general.
- ✓ Los avances del conocimiento.
- ✓ Los recursos disponibles y medios posibles.

La realización del descarte estaría a cargo de la bibliotecaria, porque es quién conoce los intereses del usuario y el material bibliográfico. Para tomar la decisión del descarte de obras, se haría previo a la revisión de:

El Contenido.

- Obras que carecen de valor como: informaciones erróneas, ediciones no vigentes (en ciencias, técnica, medicina, geografía, comunicaciones)
- Obras que no brindan utilidad en la biblioteca, libros repetidos e innecesarios.

Las condiciones físicas.

- Ediciones de mala encuadernación e impresión incorrecta.
- Material deteriorado que presenta manchas, hongos, mutilación, etc.

¿Por qué sería importante el descarte?

- ✓ Porque se retiraría las obras no útiles o sin vigencia.
- ✓ Para aprovechar mejor los anaqueles, espacio de la biblioteca, el tiempo en la búsqueda y el orden del material.
- ✓ Para ofrecer una colección actualizada y útil que garantice la calidad del servicio bibliográfico.

El material descartado podría ser destruido, canjeado o donado pero con una aclaración que indique su destino, si está inventariado, serían dados de "baja" , si constan en los catálogos, se debería retirar el juego de fichas o si están en el sistema eliminar el registro ; sin embargo mientras no exista la autorización respectiva de las autoridades competentes, el material descartado de la biblioteca permanecería en bodega.

[\(Informe de material para descarte, ver anexo 5\)](#)

CAPITULO 4

SOCIALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACION

La Biblioteca Municipal de San Joaquín fue creada en el año 1988, con la finalidad de poner a disposición de la comunidad un acervo bibliográfico que les permita mejorar la calidad de educación; pero los estudiantes carecen de cultura de autoformación, desconocen las metodologías de investigación, el acervo que posee y las normas de una Biblioteca. Siendo la visión de este organismo permanecer abierta a los avances tecnológicos y dar el uso eficaz tanto de recursos impresos y tecnológicos, que propicie el bienestar integral de los estudiantes, fue necesario socializar el Proyecto de Optimización de Servicios y Recursos de la Biblioteca, de tal manera que este organismo deje de ser un espacio donde los libros perduren clasificados en los estantes y que se convierta en un ente activo y dinámico de satisfacción para el usuario; sin importar edad, sexo, ni condición social, económica y política.

Fotografía N° 1
Socialización del proyecto



Autoridades de la Parroquia participan en la socialización del proyecto.

La socialización del proyecto antes señalado se realizó el 22 de febrero del presente año, en el local de la Biblioteca, con la presencia de 17 participantes y autoridades como: Director de Educación y Cultura Municipal, directores de establecimientos educativos, presidentes del gobierno estudiantil del centro parroquial, Representante de la Comisión de Educación y Cultura, Arquitecto y Presidenta de la Honorable Junta Parroquial. Este evento tuvo la duración de 60 minutos que por medio de diapositivas realizadas en Microsoft office Power Point y el Infocus se dio a conocer las necesidades, servicios que presta este organismo y los nuevos a ofrecer como es la creación del catálogo electrónico, el mismo que ha sido solicitado por los estudiantes en encuestas realizadas anteriormente.

Finalmente se procedió a realizar prácticas con los niños sobre búsquedas de información en el catálogo electrónico.

Fotografía N° 2

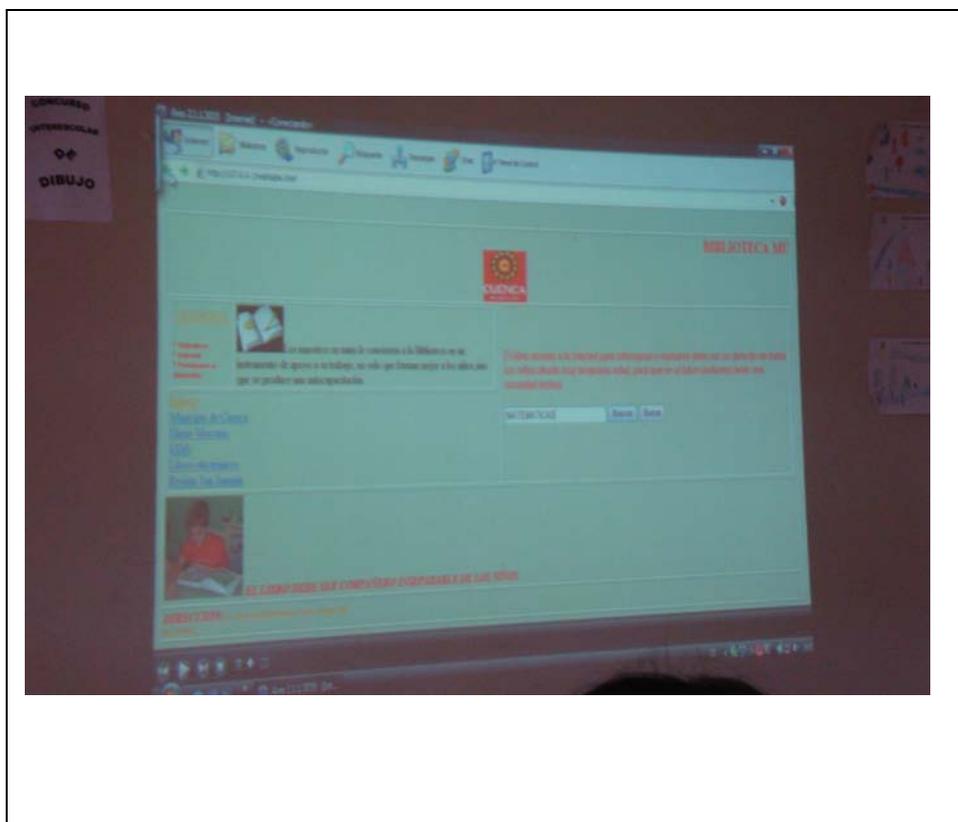
Prácticas con el catálogo electrónico



Alumno de la Escuela Rafael M. Arízaga realiza la búsqueda en el catálogo electrónico.

Fotografía N° 3

Diseño de página web



Los participantes observan una búsqueda por el tema, título y autor

[\(Diapositivas de socialización, ver anexo 6\)](#)

4.1 Criterios de autoridades competentes.

Fue importante contar con la presencia de las autoridades que están involucradas en el desarrollo de la Parroquia, para conocer sus criterios y el nivel de apoyo hacia este proyecto. En la intervención de la Dra. Rocío Juca, Presidenta de la H. Junta Parroquial, señaló que el proyecto busca mejorar los servicios, dar utilidad óptima a los recursos materiales y tecnológicos existentes y por ende beneficiará no solo a la población estudiantil, sino también a los maestros, padres de familia, etc. Reconoció además que la biblioteca necesita de un local amplio, por lo que su compromiso fue analizar con el técnico de la institución sobre un nuevo

diseño del mismo y trabajar con la Municipalidad de Cuenca para mantener una asignación presupuestaria.

Fotografía N° 4

Intervención de la presidenta de la Junta Parroquial



Dra. Rocío Juca, Presidenta de la H. Junta Parroquial

El técnico de la H. Junta Parroquial, Arq. Pablo Burbano, mencionó que en base a las necesidades de los estudiantes realizará un nuevo diseño del plano de la biblioteca con el propósito de usar correctamente el espacio y ofrecer un ambiente adecuado a los lectores.

Fotografía N° 5

Intervención del técnico de la Junta Parroquial



Técnico de la H. Junta Parroquial, Arq. Pablo Burbano.

Para que este proyecto pueda desarrollarse y cumplir a cabalidad con todas las actividades planificadas, no solamente se requiere del aporte de la H. Junta Parroquial; sino también de la cooperación constante de la Ilustre Municipalidad de Cuenca en lo que se refiere a la implementación de equipos tecnológicos, mobiliario para los nuevos servicios a crear, capacitación al personal bibliotecario y sobre todo la dotación del servicio de internet gratuito. Ante esta petición el representante del Director de Educación y Cultura Municipal, Lic. Medardo Idrovo manifestó que la Municipalidad de Cuenca, respaldará a los trabajos de la Biblioteca como también próximamente facilitará el servicio de internet y computadoras

Fotografía N° 6

Intervención Lic. Medardo Idrovo

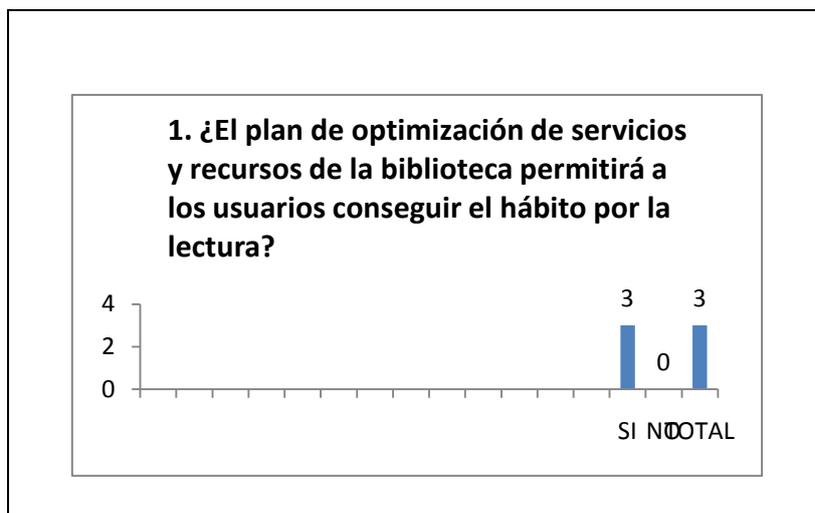


Lic. Medardo Idrovo, delegado del Director de Educación y Cultura.

En las encuestas realizadas, las autoridades manifestaron lo siguiente:

Gráfico N°. 1

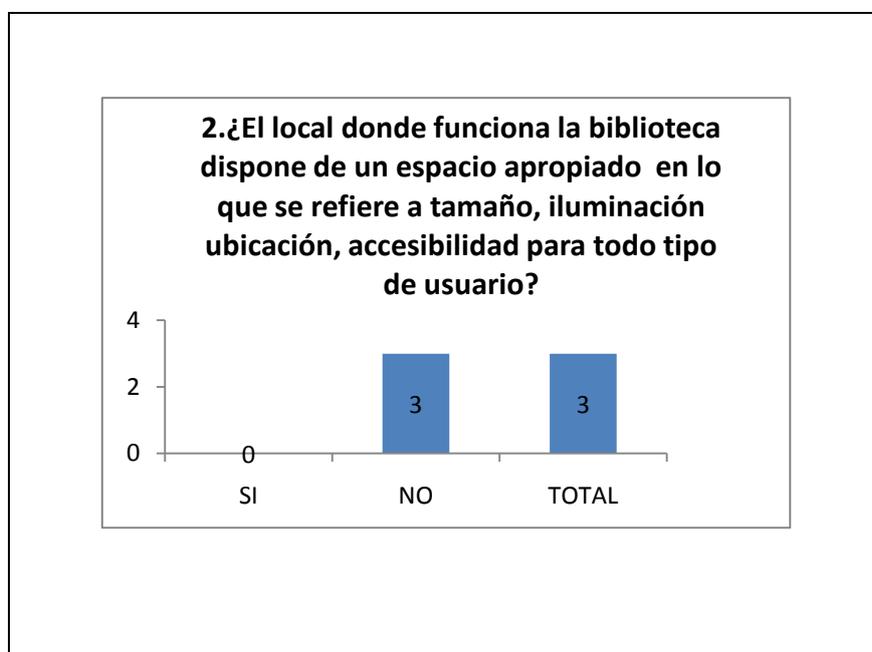
Opinión de autoridades competentes



En la socialización del proyecto, los representantes de las Instituciones encargadas de velar por el desarrollo de la Parroquia, conocieron la necesidad de la población estudiantil, ante esto señalan que el espacio físico es inadecuado.

Gráfico N°. 2

Criterios de las autoridades sobre el local de la biblioteca



Para cumplir con las actividades planificadas, la Biblioteca requiere del soporte de las instituciones gubernamentales, educativas, privadas y comunidad para el incremento de recursos materiales, humanos y económicos, ante esto las autoridades se expresaron así.

Gráfico N°. 3

Compromiso de autoridades

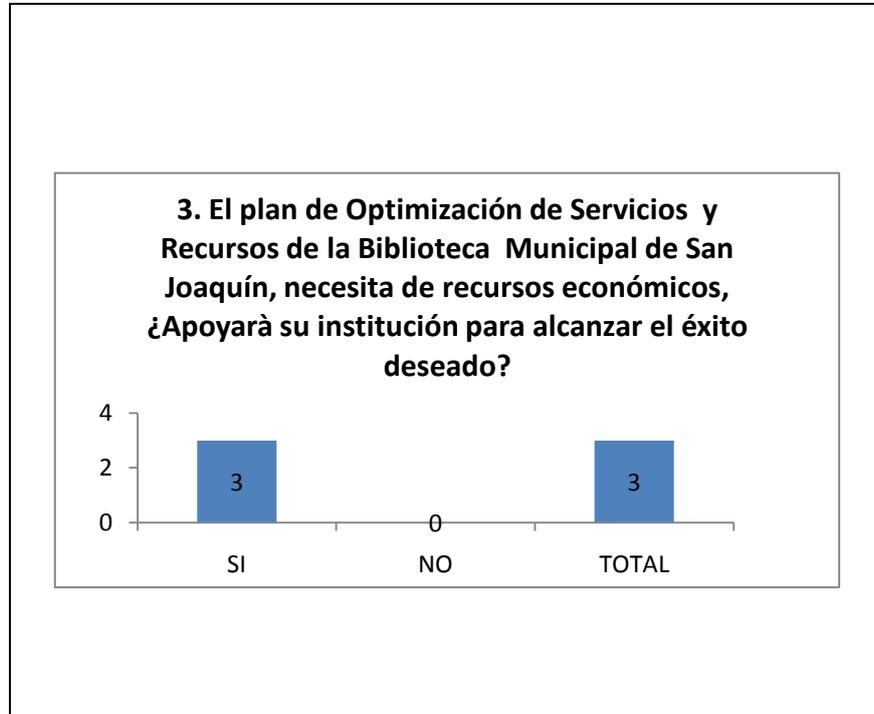
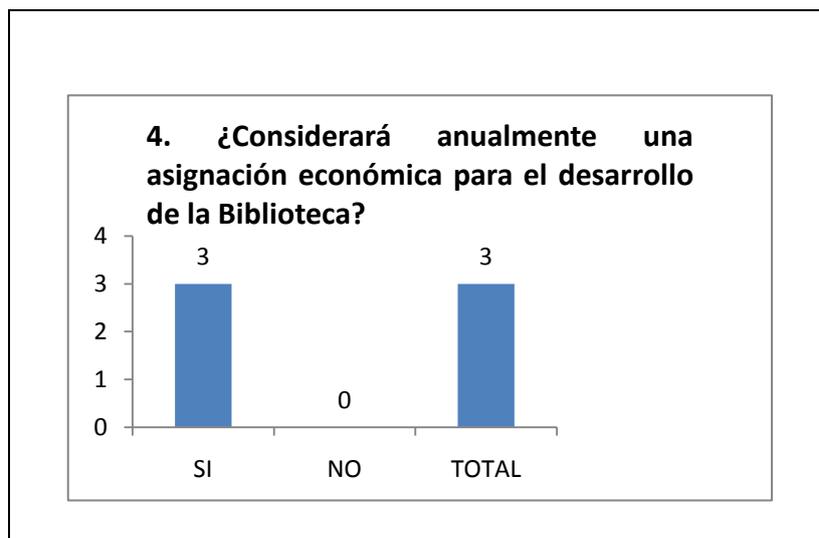


Gráfico N° 4

Apoyo de las autoridades.



4.2 Criterios de profesores, alumnos y padres de familia.

Luego de realizar la exposición del proyecto, se procedió a recopilar mediante encuestas las opiniones de 14 participantes sobre el tema tratado, las mismas que me servirán con base para tomar las decisiones adecuadas.

Fotografía N° 7

Niños y maestros evalúan el proyecto



Directores de los establecimientos educativos y presidentes del gobierno estudiantil

evalúan el proyecto.

Realizando actividades en la Biblioteca como: préstamos de libros a domicilio, internet, talleres vacaciones, actividades culturales, formación de club de lectores, caja viajera, la creación de una videoteca y área infantil, el 100% expresa que se estaría dando un buen uso a los recursos y servicios , por ende promoviendo el hábito por la lectura .

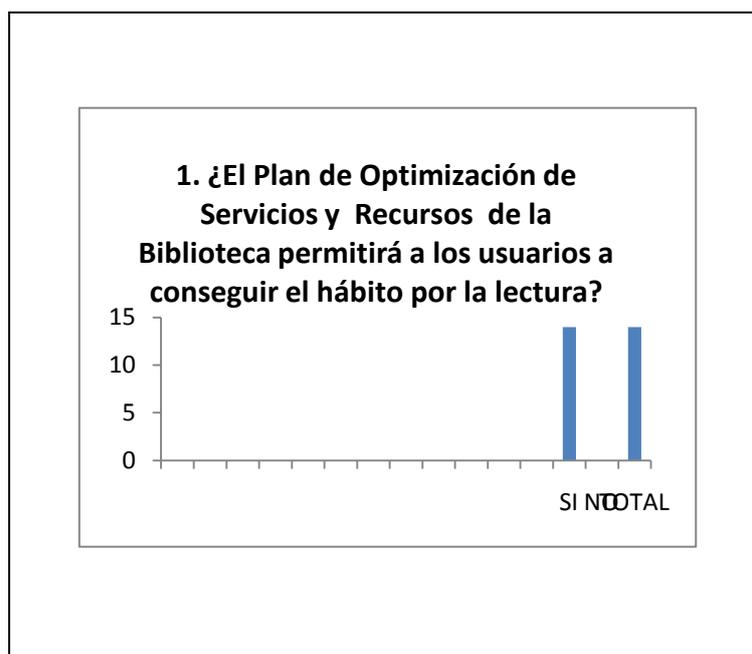
Tabla N° 1

Opiniones de usuarios sobre proyecto

¿El Plan de optimización de servicios y recursos de la Biblioteca permitirá a los usuarios conseguir el hábito por la lectura?		
Si	No	total
14	0	14

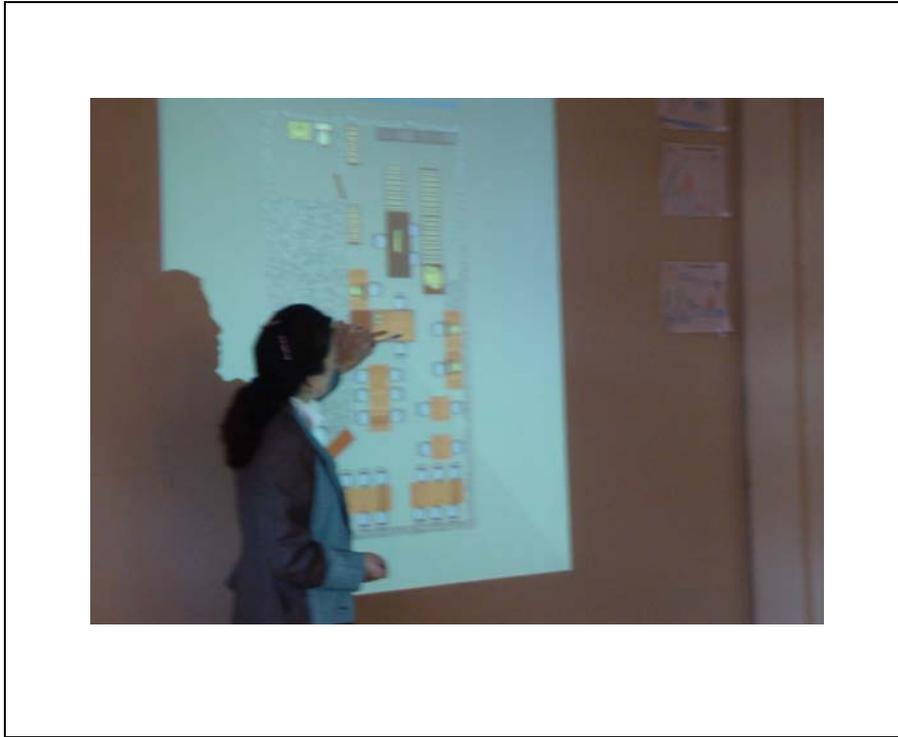
Gráfico N° 5

Opinión de usuarios sobre el proyecto



Fotografía N° 8

Diseño de la biblioteca



Mediante diapositivas los asistentes pudieron conocer el diseño del local donde funciona la biblioteca.

Con respecto al espacio físico de la biblioteca 11 de 14 personas, es decir el 79% indican que no dispone de la ampliación necesaria y para el incremento de nuevos servicios se debería considerar el área exclusiva para cada una de ellas.

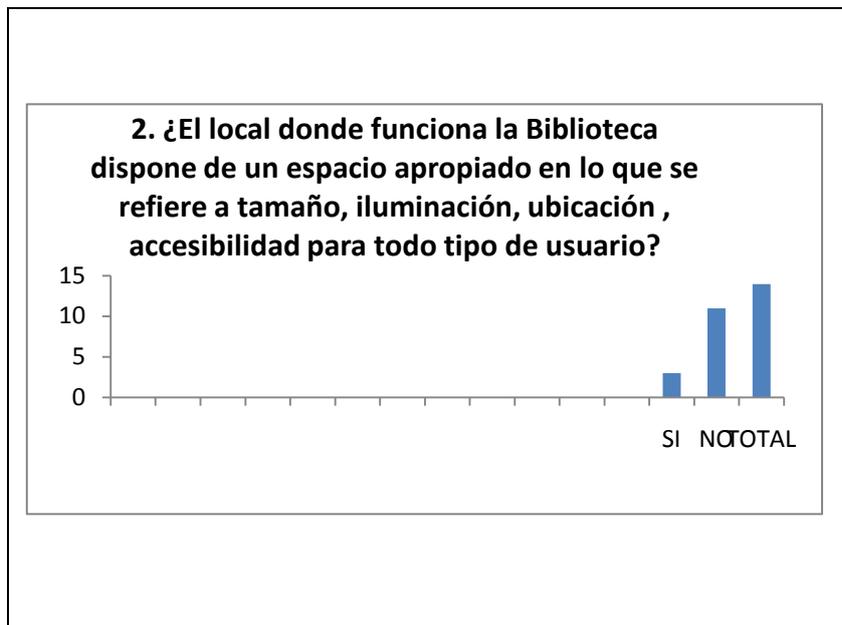
Tabla N° 2

Opiniones de estudiantes sobre el espacio de la biblioteca

¿El local donde funciona la biblioteca dispone de un espacio apropiado en lo que se refiere a tamaño, iluminación, ubicación, accesibilidad a todo tipo de usuario?		
Si	No	total
3	11	14

Gráfico N° 6

Opinión de estudiantes referente al local de la Biblioteca



Fotografía N° 9

Conducción de tareas escolares



Los usuarios demandan de: área infantil, videoteca, exclusivos para sus actividades.

Ofrecer un espacio de consulta e investigación para la comunidad en especial la niñez y juventud, fue el objetivo de la creación de la Biblioteca, al consultar si el proyecto contempla las peticiones de la población estudiantil; el 100% de invitados pronunciaron que sí, como se puede observar a continuación.

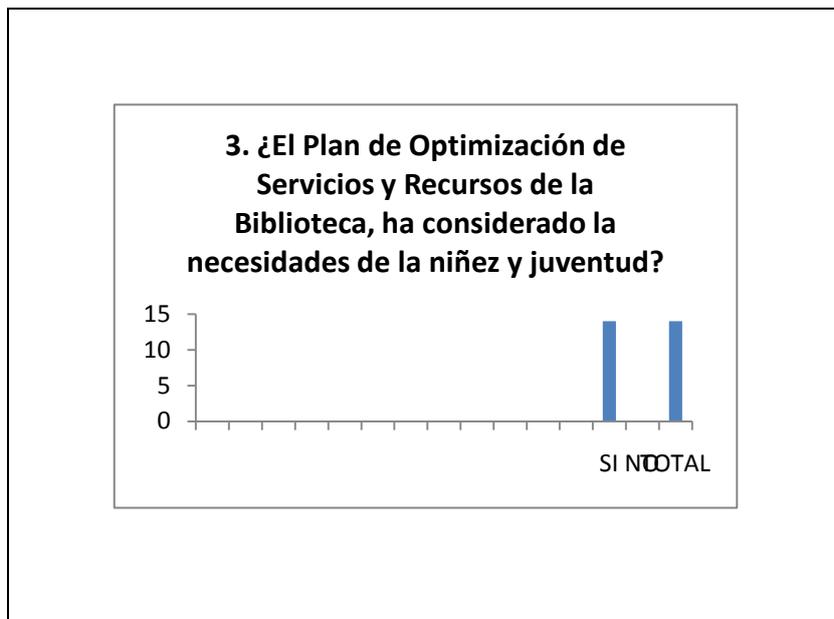
Tabla N° 3

Criterios sobre atención de necesidades de usuarios

¿El Plan de optimización de servicios y recursos de la biblioteca, ha considerado las necesidades de la niñez y juventud?		
Si	No	Total
14	0	14

Gráfico N° 7

Atención de necesidades de los usuarios



Fotografía N° 10

Biblioteca al servicio de la comunidad



Los usuarios acuden a la Biblioteca en busca de ayuda a sus investigaciones.

Los bienes muebles, material bibliográfico y recursos tecnológicos que este organismo posee, han sido concedidos por el Ilustre Municipio de Cuenca y en base a una serie de autogestiones hechas a otros organismos; pero estas no han sido capaces de cubrir las múltiples necesidades de los usuarios. Razón por la cual el 50% de las encuestas revelan su insuficiencia, como se puede ver en el gráfico siguiente.

Tabla N° 4

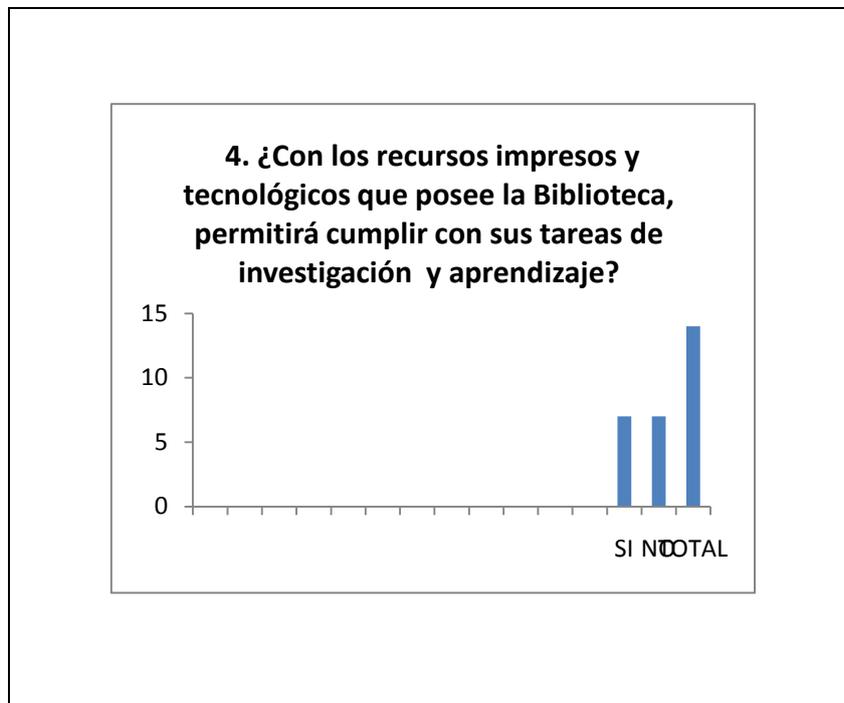
Utilidad de recursos impresos y tecnológicos

¿Con los recursos impresos y tecnológicos que posee la Biblioteca, permitirá cumplir con sus tareas de investigación y aprendizaje?

Si	No	Total
7	7	14

Gráfico N° 8

Eficacia de recursos impresos y tecnológicos



Ante esta situación, en la exposición del proyecto se dio a conocer a las autoridades competentes e invitados los recursos materiales como: ampliación del local, mobiliario, equipos tecnológicos e Internet con banda ancha que serán necesarios para llevar a cabo este proyecto.

CONCLUSIONES

Las funciones de la biblioteca no se concentran solamente en: adquirir, conservar y acceder; sino cooperar hacia el cambio tecnológico por lo que fue necesario partir de una revisión documental y constatación física de todos los bienes, a su vez convertir el inventario en formato digital. En el lomo del material bibliográfico está identificando con su número de ingreso y sistema de clasificación Dewey y los bienes muebles con su respectivo código asignado por la Municipalidad de Cuenca para su respectivo control. Con este trabajo se logró conocer el número de obras existentes en este centro y material bibliográfico para descarte por carecer de utilidad. Por no disponer de una asignación económica, los libros no llevan los marbetes de colores correspondientes a cada temática, esto ayudaría al usuario en su fácil ubicación y recuperación.

Considerando el limitado espacio físico en el que desarrolla las actividades la biblioteca, se diseñó y gestionó la ampliación del mismo donde abarca servicios como: videoteca, área infantil e internet para laborar independientemente sin originar molestias, alcanzando a considerar como obra prioritaria en el presupuesto participativo de la Junta Parroquial.

Se instaló programas electrónicos necesarios para la creación del catálogo automático, con la ayuda de la página web elaborada en lenguaje html el cliente encontrará el 3% de información del total de obras en existencia con búsquedas ya sea por autor, título o tema.

En la Página web están links apropiados para las necesidades del lector, estos no han sido posibles ejecutarlos aún debido a modificaciones en los convenios Interinstitucionales para instalar el servicio de internet con banda ancha.

Con la Socialización del proyecto de optimización de servicios y recursos se informó a los estudiantes, directores de los centros educativos a su vez a las autoridades correspondientes los servicios disponibles como los nuevos a

crear, quienes demostraron su interés y compromiso por coordinar actividades que enriquezcan el conocimiento y cultura de la comunidad.

Analizando los resultados de las encuestas realizadas a niños-as, un alto porcentaje han manifestado su deseo de contar con un espacio exclusivo donde ellos podrían recrearse y no estar sometidos a medios rígidos como lo es su hogar o escuela, una enseñanza flexible fuera del aula es idónea para estimular y desarrollar el gusto por la lectura, por lo que fue urgente conseguir los recursos necesarios como espacio físico y personal que ayude en la conducción de tareas escolares y prácticas con lecturas infantiles .

Otro aspecto importante que se conoció en las investigaciones hechas a los estudiantes, fue la necesidad de acceder a la internet y el incremento de computadoras que permita cumplir sus trabajos. Estas propuestas han sido canalizadas con el Departamento de Educación y Cultura Municipal para hacerlos realidad en corto plazo, es así que seguiré en búsqueda de nuevos aportes, caminos que conduzcan a colaborar con el aprendizaje y desarrollo comunitario.

RECOMENDACIONES

La situación en la que se encuentra la biblioteca debido a la limitación presupuestaria, tecnológica y de infraestructura ha provocado insatisfacción en los usuarios; para que se cumpla los objetivos de este proyecto se sugiere a las Instituciones competentes lo siguiente:

- Asignar un presupuesto anual razonable para el progreso de este centro de información.
- Que el incremento de material bibliográfico sea constante y basado en las necesidades de los lectores de cada zona.
- Que la Ilustre Municipalidad de Cuenca, a través de la Dirección de Cultura mantenga ciclos de capacitación constantes para que el Bibliotecario continúe con el proceso de catalogación electrónica y pueda innovar sus conocimientos de acuerdo a los avances tecnológicos de la época para servir de guías para los usuarios.
- Por otro lado es necesario el incremento de personal en estas áreas; pero éste debe ser un profesional de acuerdo a los tipos de servicios que ofrece o los nuevos a crear.
- Con el incremento de personal en este organismo, permitirá ampliar el horario de atención los días: sábados, domingos e inclusive los períodos vacacionales.
- Que La H. Junta Parroquial, como Gobierno Local considere en su plan de actividades la ampliación del local de la biblioteca como necesidad prioritaria.

BIBLIOGRAFÍA

- BECERRA ORTIZ, Edgar. Guía para Elaborar diseños de Investigación, 1999.
- BOORSTIN, Daniel J. Los libros se hacen públicos, [s.a.].
- BUONOCORE, Domingo. Elementos de bibliotecología 1992.
- GATES, Bill. Comienza una revolución, [s.a.].
- RIVERO, Aida; ACOSTA, Víctor. "Ampliación del local de la Biblioteca Central del INIA" [en línea]
<http://www.ceniap.gov.ve/pbd/Congresos/jornadasCeniap/ceniap/proybi_blio.htm>, [consulta: 20 de agosto del 2009].
- VERA ARENDT, Carmen. Sistema de información bibliográfica de la Cepal: manual de referencia. Chile, septiembre de 2003.
- "Reglamento" [en línea]

<<http://www.unlz.edu.ar/biblioteca/o-reglamento.htm>>, (5 de julio del 2003) [consulta: 28 de junio del 2009].
- "Normativa de uso de la Biblioteca" [en línea]

España. <<http://www.bibliotecaspublicas.es/armilla/guia.htm>>, [consulta: 28 de junio del 2009].
- "Definiciones" [en línea]
<http://www.bibliodgsca.unam.mx/tesis/tes7cllg/sec_9.htm>, [consulta: 28 de junio del 2009].
- "Biblioteca, definiciones" [en línea]

España. <<http://es.wikipedia.org/wiki/Biblioteca#Definiciones>>, (22 junio 2009.), [consulta: 28 de junio del 2009].

- “Servicios” [en línea] <<http://192.188.53.69/1BIBLIOTECA/servic.html>>,[consulta: 24 de agosto del 2009].
- “Normas de la biblioteca de la filмотeca española” [en línea]. <<http://www.mcu.es/cine/MC/FE/Biblioteca/InfGeneral/NormasUso.html>, >[consulta 6 de julio del 2009].
- “WWWInisis”, [en línea]. <<ftp://brme.bireme.br/wwwisis/doc/wwwisis.zip>>), [Consulta: 8 de octubre de 2009].
- Xitami, [en línea]. <<http://sscript.infdj.com/Varios/xitami.htm>> [consulta 6 de noviembre del 2009]
- Welcome To Xitami , [en línea]
- < <http://legacy.imatix.com/html/xitami/license.htm>> [consulta 15 de noviembre del 2009].

ANEXOS