

OLGA RAQUEL POITEVIN RODRIGUEZ DE RECINOS

**"REDES Y SISTEMAS DE BIBLIOTECAS ESCOLARES
PARA LA REPUBLICA DE GUATEMALA"**

Asesora: Licda. Idalia González Dubón



**Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES
Escuela de Bibliotecología**

**TESIS DE REFERENCIA
NO
SE PUEDE SACAR DE LA BIBLIOTECA
CENTRAL - USAC.**

Guatemala, Octubre de 1981

**PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central**

R
07
T(SA6)
C.2.

Este estudio fue presentado por
el autor como trabajo de tesis,
requisito previo a su graduación
de Licenciada en Bibliotecología.

CONTENIDO

Página

Nota Aclaratoria Sobre el Uso de Citas Dentro del Texto.

INTRODUCCION

OBJETIVOS	1
1. MARCO TEORICO CONCEPTUAL	3
1.1 Redes de Bibliotecas	3
1.2 Sistemas de Bibliotecas	9
1.3 La Biblioteca Escolar	16
2. DIAGNOSTICO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR EN GUATEMALA.	24
3. NECESIDADES DE ADOPTAR UN SISTEMA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES.	26
4. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES	29
4.1 Dependencia	30
4.1.1 Legislación	32
4.2 Dirección	34
4.3 Central de Procesos Técnicos o Cabecera	36
4.3.1 Organización	36
4.3.2 Funciones	37
4.3.3 Personal	39
4.3.4 Local	41
4.3.5 Mobiliario y Equipo	41
4.4 Bibliotecas Escolares o Nódulos	44
4.4.1 Organización	44

Nota Aclaratoria Sobre el Uso de
Citas Dentro del Texto

La técnica que se utilizó en el presente trabajo para citar las fuentes bibliográficas es la siguiente:

1. Se ordenó la bibliografía numéricamente de manera que cada libro, folleto, artículo, se identifica dentro del texto por el número asignado en la bibliografía; Ejemplo:

1. Agudelo Clavijo, Arley. Sistema Nacional de Información de Colombia. Proyecto del Sistema y de Red de Comunicaciones. Bogotá, Colciencias, 1971. 42 p. (Serie Bibliotecología y Documentación No.1)
2. Albertus, Ursula y Gelsonnina Aplicano. Servicio Nacional de Bibliotecas en Honduras. Boletín Informativo de la Sección de Bibliotecas Escolares. Dirección General de Educación Primaria. Tegucigalpa Honduras, No.1 (Agosto 1973). PP. 5 - 10.
3. Angulo, M., Violeta. El Maestro-Bibliotecario. Medellín, Colombia, Editorial Universidad de Antioquia, Escuela Interamericana de Bibliotecología, 1970. 121 p. (Serie Manuales de Enseñanza).

2. Cada vez que hay necesidad de citar dentro del texto una obra determinada, se utiliza el número que le corresponde en la bibliografía más la paginación correspondiente, separados ambos por dos puntos; Ejemplo: (1:30) significa: en la obra número 1, página 30.
3. Si hubiera necesidad de citar la misma obra, ésta será identificada por el mismo número que le corresponde, aún cuando la paginación sea igual o que varíe; Ejemplo: (1:35) (1:46)

INTRODUCCION

"El período de la infancia, es determinante en la formación del hombre futuro. De ahí la necesidad de considerarla con un criterio vivo y dinámico que responda, más que a conceptos establecidos de antemano, a las propias necesidades cambiantes del sujeto".

Profa. Beatriz Casa Tirao

Revisando el desarrollo cultural de Guatemala, a través de las diferentes épocas de la historia de su vida independiente, se puede observar, no sin marcada preocupación, la poca importancia brindada a sus servicios bibliotecarios; razón por la cual no sorprende, el rezago cultural que le embarga, el número de analfabetos de que adolece, ni la avidez de su pueblo por encontrar las fuentes de información que le permitan su superación intelectual.

Palpar la realidad cultural sin llamarse a engaño, hace comprender la necesidad de crear un organismo que llene ese vacío informativo de tantos años y permita desarrollar al máximo las capacidades intelectuales de sus ciudadanos, propor-

gado sistemáticamente.

Este trabajo se encuentra dividido intelectualmente en tres partes: la primera, desarrollada conforme al método de investigación bibliográfica, obteniendo una monografía que expone los objetivos, características de administración, funciones, aspectos importantes y ventajas de las Redes y Sistemas de las Bibliotecas Escolares.

La segunda, usando el método deductivo, es un diagnóstico de la Biblioteca Escolar en Guatemala, el cual tiene como base los resultados de la investigación realizada en el seminario "Conveniencia de Adoptar un Sistema de Bibliotecas Escolares a Nivel Primario en la República de Guatemala" (14), realizado por alumnos de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala, bajo la dirección de la Licenciada Idalia González Dubón; y el señalamiento de las razones culturales, económicas y sociales para formar el Sistema de Bibliotecas Escolares en el país.

La tercera, es la propuesta de una forma de estructurar "Las Redes y Sistemas de Bibliotecas Escolares para la República de Guatemala", aplicando la teoría de la primera parte, enfocando los aspectos de: Legislación, dirección, organización y administración; funciones, personal, local y equipo de una Central de Procesamientos, de los Nódulos o Bibliote-

cas Escolares y de los Sub-sistemas; la Supervisión y Retroalimentación del Sistema; una forma quinquenal de desarrollo e ideas para su financiamiento empleando una metodología ecléctica.

Patentizo mi agradecimiento a todas las personas que moral o materialmente, contribuyeron a mi formación profesional y en la realización de este trabajo, en especial al Director de la Escuela de Bibliotecología, Licenciado Ricardo Serrano Córdoba, por sus enseñanzas e incentivos brindados en el transcurso de mis estudios; y a la Licenciada Idalia González Dubón, que en calidad de asesora, dirigió esta investigación.

OBJETIVOS

1. Objetivos Generales

- 1.1 Presentar mediante este trabajo un aporte a la educación de Guatemala.
- 1.2 Planificar la creación de Bibliotecas Escolares que sean un apoyo a los programas educativos del país.
- 1.3 Propiciar por medio de las Bibliotecas los hábitos de lectura, investigación y recreación en los educandos, a fin de que sean factores positivos y dinámicos de su desarrollo, y del de la comunidad a la cual pertenecen.
- 1.4 Señalar a las autoridades educativas del país y a las organizaciones culturales, nacionales e internacionales la necesidad de la creación de Bibliotecas Escolares en forma técnica y organizada, que proporcionen a los maestros y alumnos los recursos esenciales para el estudio y la investigación, indispensable en el desenvolvimiento educativo.

2. Objetivos Específicos

- 2.1 Coadyuvar con la escuela, en forma gradual, al desarrollo cultural, social, cívico y económico del país,

con base en nuestras necesidades.

- 2.2 Proveer en forma eficaz, permanente y oportuna, los materiales y servicios de información que requieren el maestro y el alumno en su trabajo docente.
- 2.3 Proyectar las redes y sistemas de Bibliotecas Escolares de Guatemala en forma técnica y adaptada a la realidad nacional.
- 2.4 Emplear los recursos existentes y, por medio de redes y sistemas hacer llegar la información educativa a todo el territorio.
- 2.5 Estructurar las actividades del personal, material, local, etcétera, en forma tal, que rindan el mayor beneficio al menor costo.
- 2.6 Crear centros de apoyo a la campaña de alfabetización; para evitar que por falta de práctica los alfabetizados pierden la mecánica de la lectura, sino por el contrario, contribuyan a su afianzamiento y comprensión.

1. MARCO TEORICO CONCEPTUAL

1.1 Redes de Bibliotecas

"Red", según la Real Academia de la Lengua Española es: "Un conjunto sistemático de caños o de hilos conductores o de vías de comunicación o de agencias para un servicio determinado." (28:1208).

Bibliotecológicamente "Red", se refiere a las fuentes de información que se unen en una relación formal; "A un tipo común de intercambio de información a través de las comunicaciones con algún fin funcional". (4:306).

Este nuevo concepto, amplía las formas tradicionales de cooperación interbibliotecaria, como un medio de robustecer recursos y servicios; apasionante, porque presupone la capacidad de dar a cualquier individuo, sea cual fuere su ubicación geográfica, la posibilidad de tener acceso a un fondo bibliográfico, más importante que el que podría tener normalmente a su disposición, en su localidad; transforma una confederación desarticulada de colecciones o de sistemas de información de bibliotecas, en una estructura orgánica, formal e integrada, que

tiene la posibilidad de prestar servicios mayores que la suma de sus partes.

La tendencia actual de formar redes, sistemas y cooperativas de bibliotecas se debe a diversos factores tales como:

- Presiones económicas.
- Atención a mayor número de usuarios.
- Ampliación de servicios informativos.
- Aplicación de la nueva tecnología.

La estructura y organización de una red, se establece siempre en cumplimiento de los objetivos trazados por los miembros de ella; generalmente, reuniendo y ordenando los recursos existentes en el país para producir resultados que superen las capacidades de cada institución, satisfacer las crecientes necesidades de orientación adecuada a los usuarios de la red, para su perfeccionamiento técnico, profesional permanente, mediante la comunicación entre los especialistas, técnicos e investigadores dedicados a las actividades enmarcadas en los campos temáticos de la red y entre los que laboran en los órganos miembros de la misma.

Son actividades de la red:

- El catálogo colectivo de libros y monografía.
- El catálogo colectivo de publicaciones periódicas.
- Catálogo colectivo de otros materiales (audio-visuales, etcétera).
- Convenio nacional de préstamo y canje.
- Intercambio de bibliografía.
- Normalización de procesos técnicos.
- Adquisición planificada.

La organización para estructurar redes o sistemas de información, puede realizarse de varias formas, siendo las principales: Monolítica, coordinada, libre no organizada y aglomerada. (1:25).

Red Monolítica: es un sistema de información altamente centralizado, donde todas las actividades administrativas y técnicas que deberían ser desarrolladas por los subsistemas que lo componen, son ejecutadas por la unidad central, donde convergen todas las acciones y programas.

Por su alto nivel de centralización en la unidad de mando central se recibe, se procesa y se responde toda información solicitada y allí se generan todos los productos y servicios requeridos por los usuarios.

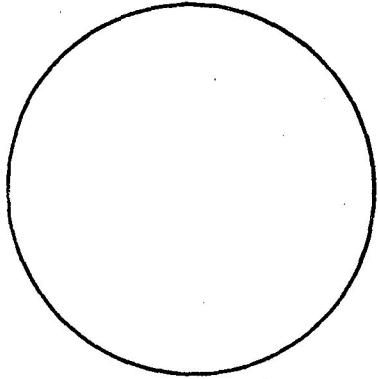
Red Coordinada: ésta permite que los subsistemas que lo integran se desarrollen individualmente, pero sobrepone una organización fuerte que coordina, impulsa y promueve las acciones ejecutadas por los subprogramas adscritos, simplificando, sin interferir las líneas de interacción; con este tipo de organización, la unidad coordinadora trata de adquirir y coordinar la información que tienen los otros componentes de la red, para proporcionarla a los usuarios en forma integral.

Red Libre no Organizada: permite que los subsistemas que la componen se desarrollen con absoluta independencia según la forma y el tiempo en que se requieran. Dentro de este esquema, los operadores de cada uno de los subsistemas tratan de establecer y mantener canales de comunicación, en la medida en que lo consideren conveniente para la prestación de los servicios.

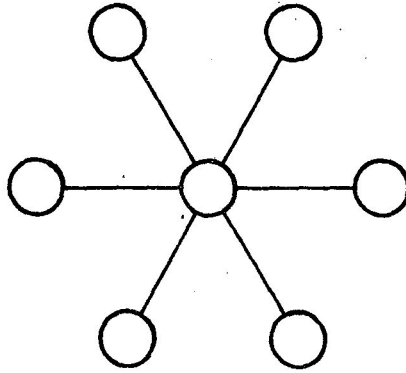
Red Aglomerada: en ella dentro de un mismo esquema trata de subsistir los varios tipos de redes antes mencionadas, organizadas de por sí sin ninguna dirección o control; pero con base en convenios de coope-

TIPOS DE REDES O SISTEMAS DE INFORMACION

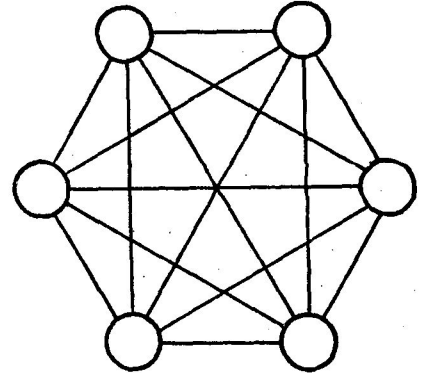
I. Redes Básicas



Monolítica

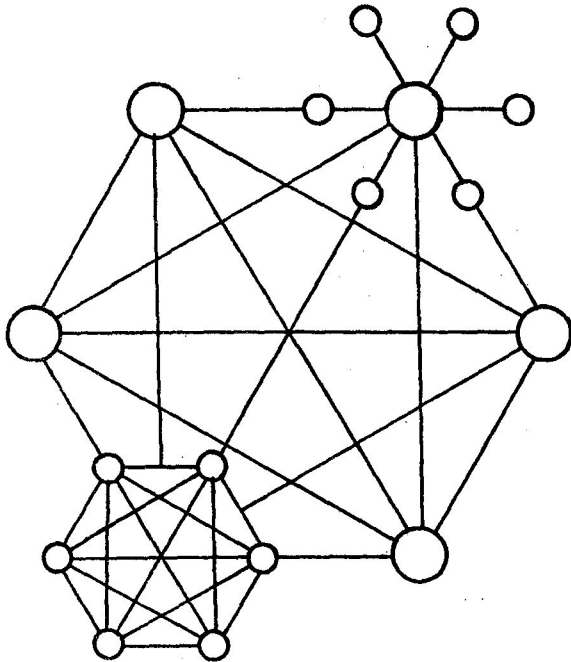


Coordinada

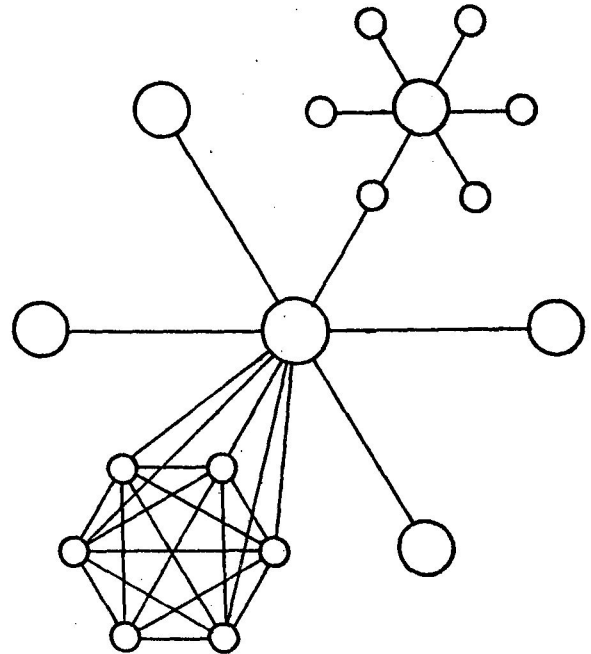


Libre no Organizada

II. Redes Aglomeradas



Libre no Organizada

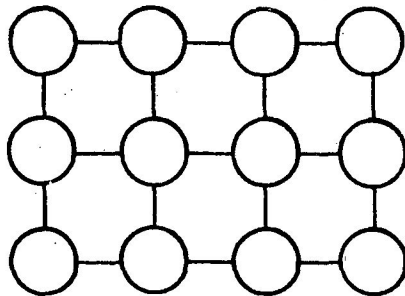


Coordinada

ración o intercambio de servicios.

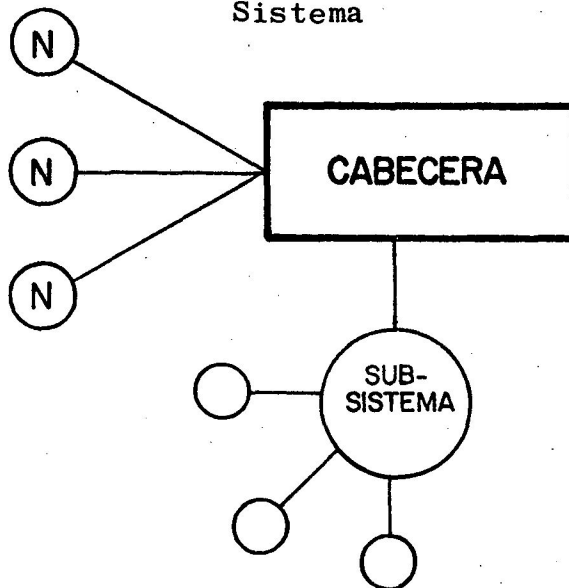
Las anteriores formas de estructurar las redes y sistemas, pueden ser aplicadas a Bibliotecas o Centros de Documentación e Información, tomando en cuenta las diferentes características entre una red y un sistema, tales como: Que en el sistema hay una Cabecera que dirige y en la red no. La catalogación del sistema es centralizada, la de la red es cooperativa. La administración de la red es descentralizada o independiente, en un sistema es centralizado. (29:20).

Red



Sistema

N= Nódulos



1.2 Sistemas de Bibliotecas

Los sistemas en la humanidad no constituyen nada nuevo. El hombre hasta donde pudo, y a la par que surgieron teorías sociales y culturales, investigó los hechos y los fenómenos, como resultado de esta actitud científica, implantó métodos, procesos, procedimientos y sistemas, enmarcados en los cuales desenvuelve su actividad, su vida.

Mediante el dominio que tenía de sus sistemas filosóficos, que fueron la base de sistemas matemáticos, astronómicos, geográficos, artísticos, etcétera.

Egipto y Asia Menor contribuyeron al progreso humano. Son célebres también los sistemas de los caldeos aplicados a la astronomía, los de los fenicios a la navegación, los de la construcción y ebanistería empleados durante la edad media; los de planeamiento artístico, religioso, filosófico y matemático, usados en la América Precolombina.

La historia ha comprobado que en cualquier actividad humana, han alcanzado más éxito los que usaron los mejores procedimientos, los que emplearon los mejores medios para alcanzar sus objetivos.

Desde el punto de vista administrativo los sistemas "Son medios de los que se vale el establecimiento a fin de lograr sus objetivos". (4:15).

O bien "El conjunto de elementos interrelacionados a través de algún orden determinado con el propósito de conseguir un objetivo común, cuyo principal atributo es que su utilidad o poder de acción es mayor que el de sus componentes sumados individualmente". (29:1).

La Real Academia de la Lengua Española define sistema como: "Un conjunto de cosas que ordenadamente relacionadas entre sí contribuyen a determinado objeto". (28:1117).

En sí la palabra sistema nos da inmediata idea de método, conjunto, plan, procedimiento, norma, modo, estilo.

En el léxico bibliotecológico: "Sistema es una organización de personas, máquinas, recursos materiales y procedimientos destinados a alcanzar un objetivo determinado o un conjunto de objetivos". (5:506).

Un sistema puede crearse en una biblioteca o centros de información o puede existir cuando dos o más biblio-

tecas o centros de información convienen en participar en un programa común de servicios utilizando sus recursos. El propósito general de un sistema es aprovechar los recursos de cada biblioteca para dar al lector un mejor servicio donde se encuentre.

Al aplicar la teoría de los sistemas a las bibliotecas se crea un instrumento para dirigir las en forma tal, que permita el gobierno de la organización como un todo, con capacidad de reacción y adaptación ante las circunstancias impuestas por el medio ambiente.

Cuando se toma la biblioteca como un sistema total, se ocupa como punto de partida la biblioteca y su medio ambiente, considerándolas como un todo interrelacionado que busca una eficacia global.

Se considera el funcionamiento de la biblioteca actual y futura como consecuencia de la interrelación del equilibrio dinámico, medio-ambiente-biblioteca, traduciendo en decisiones sobre política y estrategia de la aplicación de los medios y recursos; decisiones que se toman en forma orgánica.

El concepto de sistemas bibliotecarios se ha desarrollado mucho a través de los años, manifestándose en

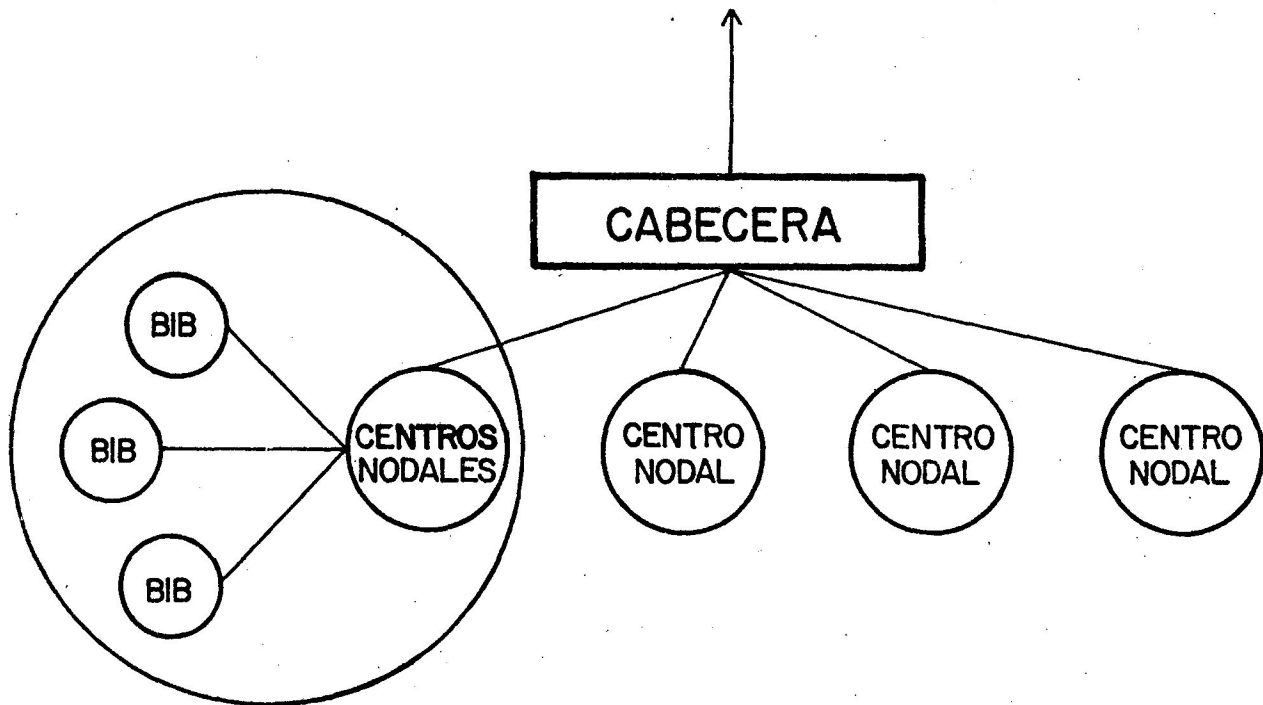
varias formas, variando sus métodos de aplicación según los lugares. En la actualidad los tipos de sistemas bibliotecarios son: Consolidados, federales y mixtos. (29:8).

Sistemas Consolidados: consisten en cierto número de bibliotecas administradas centralmente. La agencia central sirve a las filiales, dándoles asesoría y bibliobuses que movilizan la parte de la colección intercambiable.

Sistemas Federales: permite mayor diversidad de modelos, las bibliotecas retienen el control sobre el personal, presupuesto, selección de material y programas de servicio; el directorio central coordina, planifica y realiza los procesos técnicos.

Sistemas Mixtos: son intermedios entre los anteriores, puede darse el tipo consolidado parcialmente que unifica bibliotecas para dar un sólo servicio, el que puede ser recíproco o contractual. O del de los centros de servicio, este tiene una biblioteca central que sin absorber o controlar las demás ofrece algunas clases de servicios que por sí solos no podrían tener.

Los elementos primordiales de un sistema son: Ca-
becera, centros nodales, subsistemas y comunicación.



En la Cabejera radica la administración:

- Planifica
- Coordina
- Evalúa
- Supervisa
- Defina políticas, normas, reglamentos generales y actividades.

Para que exista una centralización, deben darse elementos, tales como:

- Registro de todas las colecciones en un catálogo.
- Reunión de los procesos técnicos y administrativos.
- Supervisión directa o continua, sistemática y permanente.

La Cabecera da asesoramiento a cada una de las partes del sistema.

Centros Nodales se llaman a las bibliotecas que integran el sistema. Son los que ofrecen sus servicios al público. Tienen la ventaja de ofrecerlo en forma directa y personal, pues al haber centralización el bibliotecario puede dedicarse con tiempo y esmero a la atención del usuario.

Las bibliotecas que pertenecen a un sistema, crean sus reglamentos y horarios de acuerdo a las necesidades de quienes la utilizan.

La selección de los libros la realiza cada Centro Nodal, de acuerdo a la región y menester de los usuarios.

Entre cada Centro Nodal se da el préstamo interbibliotecario normado por la Cabecera. Los sub-sistemas nacen según la demanda y pueden surgir dependiendo

de un Centro Nodal, el cual pasa a hacer las funciones de la Cabecera, pero conservando su dependencia del sistema general en cuanto a organización y administración.

La comunicación entre la Cabecera y los Centros Nodales, y éstos y los miembros de los subsistemas, debe ser buena ; porque por medio de ella, los miembros realizan el préstamo interbibliotecario, permite conocer las necesidades de cada Centro Nodal y envía la información en forma rápida. La eficiencia de un sistema depende, en gran parte, del empleo de canales adecuados de comunicación, que faciliten la interacción de sus diversos componentes y permitan un flujo constante de información hacia los usuarios. Partiendo de los métodos comunes y actuales como son: La comunicación personal, telefónica o por correspondencia, se toman en cuenta otros medios de comunicación más sofisticados, los cuales permiten agilizar al máximo la comunicación a medida que el sistema se va desarrollando y volviendo más complejo, tales son: Los recursos que nos ofrece la moderna tecnología, los cuales pueden sintetizarse en tele-copiadora, las

micro ondas, las comunicaciones por satélite, los servicios de télex, los teleprocesos, etcétera, procedimientos que llegan a ser de gran valor para la difusión de información.

1.3 La Biblioteca Escolar.

La Bibliotecología es auxiliar de la ciencia, la técnica, las actividades educativas y culturales que abren el conjunto de conocimientos dinámicos relativos al documento y a las bibliotecas, encaminados a fomentar el desarrollo económico y social de la comunidad. (9:15).

La ciencia está conformada por una serie de principios y leyes universales conocibles por el hombre según su capacidad y medida de pensamiento, los cuales aplica al campo de acción que más le satisface. Al ampliarse el campo de la investigación teórico-práctico en las diferentes ramas que estructuran la ciencia, la Bibliotecología se ha transformado en su auxiliar, seleccionando, organizando y distribuyendo los documentos que registran el resultado y aplicación de estos conocimientos.

La Bibliotecología se convierte en auxiliar de la téc-

nica al presentar un material de base bien organizado y dispuesto para su consulta rápida, ahorrando tiempo y dinero. A la vez crea su propia técnica, en el conjunto de normas aptas para dirigir una actividad cualquiera. Orienta al investigador en la mejor forma de realizar trabajos científicos, al manejo y aprovechamiento de los distintos documentos, que contienen el resultado de los múltiples experimentos que se llevan a cabo en el mundo, en los distintos campos del saber.

Al contribuir con los diversos materiales impresos y gráficos, etcétera, que hacen que la enseñanza no se haga verbalista y sin la cual no sería completa, la educación impartida en los centros de estudio, pasa a ser auxiliar de la educación.

La difusión de los conocimientos presenta varios canales para su divulgación; en consecuencia, la Bibliotecología al promover esta expansión por diferentes medios que complementan su misión la hace más dinámica y funcional, a través de: Exposiciones, conferencias, mesas redondas, concursos, etcétera, proyectándose y transformando la comunidad a su alrededor.

2.3 e.1

Actualmente no se considera la biblioteca y el documento como entes pasivos. Su misión es la de convertirlos en mensajes de nuevas inquietudes convirtiendo la biblioteca no en el lugar donde se guardan documentos escritos, sino en efectivo laboratorio de investigación, recuperación y diseminación de la información, en un verdadero taller de trabajo intelectual.

"La información y la educación son requisitos esenciales del desarrollo económico y social de todo el país. Los libros, folletos, publicaciones periódicas, películas y otros materiales de biblioteca son elementos indispensables en todos los grados de la enseñanza desde las primeras letras hasta la universidad y educación de adultos. Esos materiales son también de importancia básica en la difusión de informaciones sociales y económicos... Las bibliotecas constituyen una de las maneras más eficaces de poner esos materiales a disposición de todos. Además de su contribución cultural, las bibliotecas desempeñan un papel esencial en el progreso económico y social de toda comunidad nacional, provincial o lo-

cal". (9:16).

Es pues la Bibliotecología, concebida como disciplina en constante progreso, la encargada de complementar la instrucción, la investigación y el progreso cultural en países en vías de desarrollo y de nuevas metas de experimentación en los ya desarrollados.

* Entre los diversos tipos de bibliotecas que en la actualidad realizan funciones de servicios a la comunidad, de acuerdo con las exigencias de la técnica bibliotecaria moderna, destacaremos la Biblioteca Escolar de Primaria y de Educación Media, que busca estimular el hábito y el gusto por la buena lectura, ayudar a los educadores y alumnos en sus labores de enseñanza-aprendizaje, cooperar en el desarrollo de los programas educativos y dar facilidades para la investigación y la consulta.

La Biblioteca Escolar tiene como fin primordial el aspecto educativo del niño y del joven pero sin abandonar los propósitos recreativos.

Tomando como base los puntos de vista que Mary Peococh Douglas en su "Manual del Maestro Bibliotecario" tendremos: (9:38)

- Participar en forma efectiva en el programa escolar, esforzándose en llevar las necesidades de los alumnos y maestros.
- Proporcionar a los niños y jóvenes el material bibliográfico y los servicios más apropiados a su desarrollo como individuos.
- Estimular y orientar a los alumnos en todas las fases de la lectura, de modo que encuentren en ella mayor placer y satisfacción y puedan aumentar su apreciación y juicio crítico.
- Proporcionar una oportunidad a los estudiantes a través de la biblioteca para desarrollar intereses útiles que les permita tener ajuste personal satisfactorios y adquirir actitudes sociales beneficiosas.
- Ayudar a los estudiantes sobre la manera de utilizar una biblioteca, convertirse en usuarios de ella y servirse de sus materiales.
- Introducir a los alumnos en el uso de las bibliotecas de la comunidad y cooperar con ellas en sus esfuerzos para continuar la educación y el desarrollo cultural de los niños y jóvenes.

- Trabajar con los profesores en la selección y uso de todo tipo de material bibliográfico que contribuya al programa de enseñanza.
- Participar con los profesores y personal administrativo de la escuela en programas que permitan continuar el desarrollo cultural y profesional del personal de la escuela.
- Cooperar con otros bibliotecarios y autoridades de la comunidad en el planeamiento y desarrollo cultural de un programa común para toda la zona."

Las Bibliotecas Escolares deben cumplir las funciones siguientes:

- Función escolar e informativa de maestros y alumnos. Consiste en cooperar con el maestro en el desarrollo de los programas y diversas actividades de la vida escolar, extra escolar y de servicio a la comunidad, facilitándole materiales apropiados para el buen logro de la enseñanza, y proporciona a los alumnos textos de estudio, obras para el cumplimiento de las tareas escolares el uso y manejo de los materiales audiovisuales para fomentar la educación estética y manual de los educandos.

- Función extraescolar. Radica en el fomento de las buenas lecturas que permitan descubrir la variedad de temas que harán el estudio, la consulta y la investigación más útil y agradable y orientan la vida futura de los alumnos. El préstamo de libros y materiales sobre diferentes tópicos, escritos en forma amena, interesante y al alcance de la mentalidad de los niños les sirven para ampliar el raciocinio y el discernimiento, la asociación y asimilación de las ideas, los acostumbra a emplear los ratos libres y los capacita mentalmente para los estudios posteriores.

Para cumplir con las funciones propias, las Bibliotecas Escolares han de realizar con los educadores, educandos y la comunidad, objetivos tales como:

- Auxiliar de los alumnos con las labores escolares.
- Auxiliar de los maestros en su labor docente, formativa y profesional.
- Estimular el hábito de la lectura.
- Despertar el interés por la consulta y la investigación.

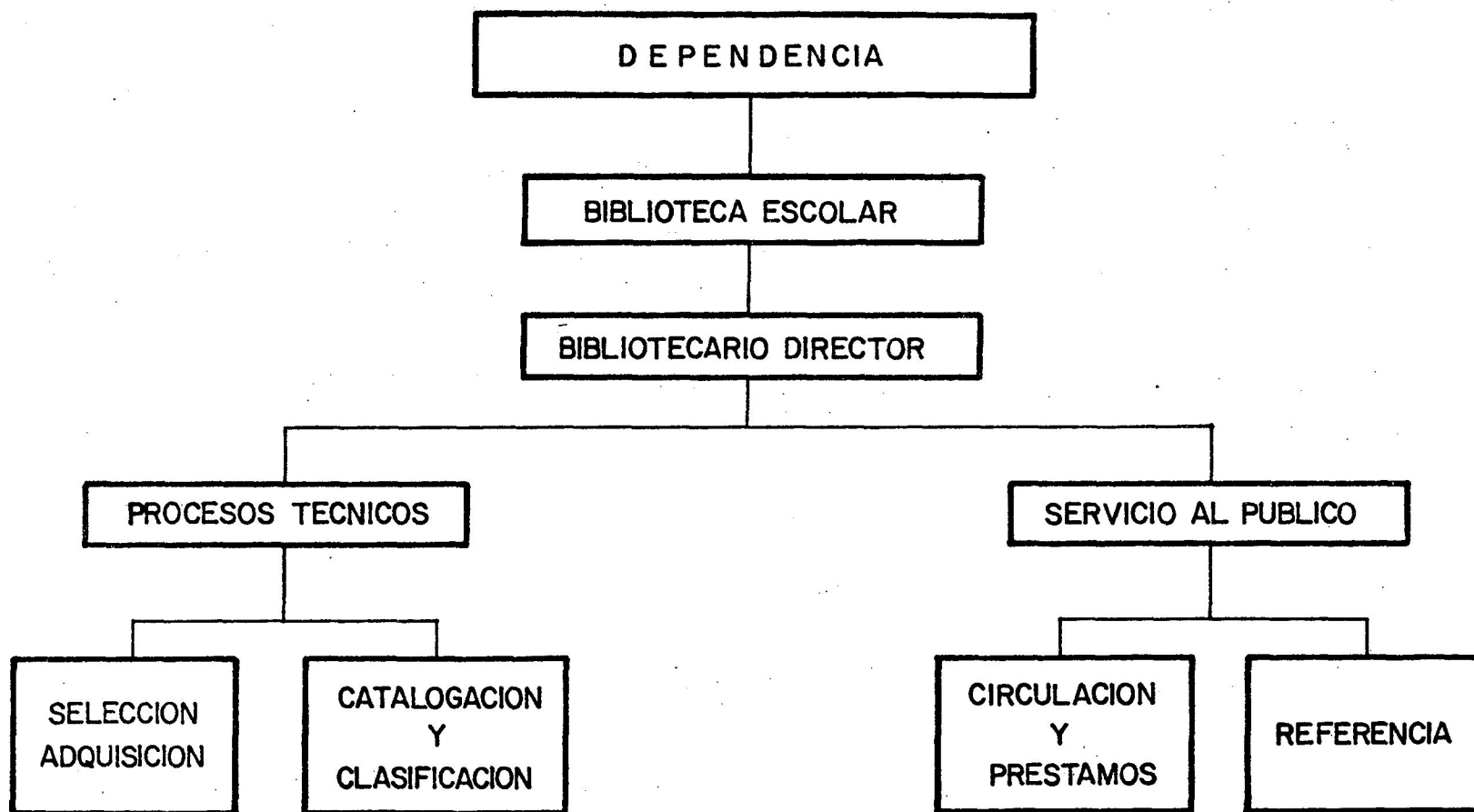
- Detener el semianalfabetismo.
- Despertar y encausar intereses y aptitudes.
- Auspiciar la formación de investigadores.
- Realizar actividades culturales, artísticas y sociales para beneficio del público.

En su organización la Biblioteca Escolar se considera como un conjunto coordinado e integrado por secciones que van a complementarla en su formación total.

En toda biblioteca hay dos clases de servicios: Procesos técnicos de carácter interno, que comprende a su vez las secciones de selección y adquisición y la catalogación, y clasificación. Los segundos de carácter externo, Servicios al Público, los que comprenden la referencia, la circulación y préstamo. La demás organización de cada biblioteca depende de la institución a la que van a servir, yendo de las más simples a las más complejas formas de organización.

(3:16).

ORGANIZACION BASICA DE UNA BIBLIOTECA ESCOLAR



2. DIAGNOSTICO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR EN GUATEMALA.

Los servicios bibliotecarios en Guatemala participan de la misma insuficiencia que afecta en mayor o menor grado a los restantes países de América Latina.

El fenómeno no es independiente del proceso acelerado que el país vive en la búsqueda de su pleno desarrollo económico y social.

Como consecuencia de los esfuerzos para alcanzar un mayor nivel de desarrollo, se han ampliado las posibilidades de acceso a la educación, se ha intensificado la lucha contra el analfabetismo y se necesitan mayores conocimientos en cuanto a ciencia y tecnología. Sumado lo anterior al fenómeno demográfico, se advierte el crecimiento de la demanda de información. Ante esta demanda, las pocas bibliotecas que hay no pueden responder adecuadamente, ya que no se han desarrollado de acuerdo a los progresos logrados en otros niveles. El interés permanente por acrecentar el desarrollo económico del país, no ha tenido su paralelo en la posibilidad de un mejor acceso a la información. Lo último es importante ya que afecta al desarrollo directa o indirectamente.

Así podemos concluir que en Guatemala las bibliotecas tie-

nen su máximo desarrollo en las Universidades e Instituciones Privadas.

A nivel nacional la necesidad de bibliotecas ha sido encarada únicamente por el Banco de Guatemala, que inicialmente creó sus bibliotecas con servicios para trabajadores, el cual fue ampliado a todo el público, así como sus colecciones. Conforme el Banco de Guatemala fue ampliando sus servicios departamentales extendió también sus servicios bibliotecarios, viéndose precisado a incorporar a las colecciones, a petición de los usuarios, materiales útiles a estudiantes de las extensiones universitarias, educación media y primaria.

En la actualidad cuenta con 38 bibliotecas diseminadas en todo el territorio nacional, de éstas, 9 se encuentran en la capital en establecimientos de educación media.

La situación de las Bibliotecas de Escuelas Primarias fue investigada en 1979 por alumnos de la Escuela de Bibliotecología, por medio del seminario B-32 "Conveniencia de adoptar un sistema de Bibliotecas Escolares a nivel primario en la República de Guatemala". (14:19).

Los resultados que a la fecha no han variado, dieron como conclusiones, después de haber encuestado 1,000 escuelas de las

que respondieron un 25%, ciento noventa y dos de jornada matutina, cincuenta y dos jornada vespertina, lo siguiente (14:24):

- "No existen bibliotecas a nivel primario en la República de Guatemala, que satisfagan las necesidades de estudio e investigación de 585,566 alumnos y 15,872 maestros.
- La falta de Bibliotecas Escolares trae como consecuencia el analfabetismo funcional y la recaída en el analfabetismo.
- La cifra de bibliotecas existentes en las escuelas encuestadas desciende a 0, asumiendo que una biblioteca debe tener una colección no menos de 300 libros (en 125 bibliotecas 33,518 libros). Las bibliotecas que llegaron a esta cifra poseen libros obsoletos que no se adaptan a los planes de estudio del país, y por lo tanto no son consultados.
- Este somero análisis, da la pauta de la imprescindible necesidad de atacar a fondo el problema propiciando condiciones que permitan la implantación de un sistema bibliotecario."

3. NECESIDAD DE ADOPTAR UN SISTEMA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES PARA LA REPUBLICA DE GUATEMALA.

Del capítulo anterior se deduce fácilmente que en el nivel de educación primaria, donde debe ponerse el énfasis inicial para el contacto del niño con el libro y la investigación, es precario. Demuestra la desvinculación que existe entre el sistema educativo y los servicios bibliotecarios, así como la poca importancia que tanto autoridades nacionales como instituciones internacionales han dado a este aspecto básico de la educación.

A nadie que se ponga a reflexionar sobre el particular, escapa una característica de nuestra época: la celeridad con que se producen los cambios en todo orden.

Cabe recordar el pensamiento de Oppenheimer al señalar que lo que más preocupa en la actualidad es "El cambio de ritmo del cambio mismo" (8:17). A partir de la revolución industrial éste se ha tornado cada vez más intenso, manifestándose permanentemente en todas las esferas del quehacer y pensamiento humano. Relacionados con la educación y la acción bibliotecaria tenemos: La especialización científica; la primacía y multiplicación técnica y la diversificación de la información. Esto hace necesario una redefinición de los objetivos de la educación, tomar en cuenta que el hombre necesita recursos para manejarse en

en un mundo cambiante, y esos sólo le podrán ser dados por un proceso educativo que le ofrezca la posibilidad de formación adecuada, para hacer frente al cambio.

Por lo tanto, la educación sólo encuentra su razón de ser si se le considera como proceso permanente que dura toda la vida del hombre.

Según asevera H.G. Wells: "La historia humana se está convirtiendo cada vez más en una carrera entre la educación y la catástrofe". (8:21).

Esa carrera debe ser ganada por la educación, y para ello es necesario que todas las funciones que le son afines y todas las instituciones que son sus coadyuvantes, coordinen sus esfuerzos para lograrlo. ¿Pero, cuál es la situación de la educación?. La educación tradicional no ha sido superada, existe un claro divorcio entre los programas de educación primaria y educación media; no se permite aduciendo la situación económica de los padres de familia, la compra de libros de texto para los alumnos. La oficina Regional para Programas de Centro América y Panamá (ROCAP) proporcionó libros, pero no uno para cada alumno, que según encuesta (14:20) no llenan los requisitos adecuados a los programas.

La innovación es pues un imperativo. El proceso del planeamiento de la educación está íntimamente ligado al planeamiento del desarrollo económico y social de los países; y tomando en cuenta que los servicios bibliotecarios son un aspecto insustituible del todo educativo; el planeamiento de los servicios bibliotecarios deben integrarse al educativo, como elemento importante de la estructura.

La organización de las redes y sistemas de bibliotecas con las características profesionales y sociales que la época actual requiere, son una respuesta a la situación antes planteada. Pero para organizarlo es necesario que existan bibliotecas que lo integren, así como los recursos técnicos, humanos y económicos y el respaldo oficial, que eleve estos servicios y la profesión misma al nivel que le corresponde en el marco de referencia socio-cultural del país.

4. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES.

De acuerdo con los objetivos específicos que se han señalado, ésta responderá a los requerimientos que plantea el cumplimiento de los objetivos del Sistema Educativo Nacio-

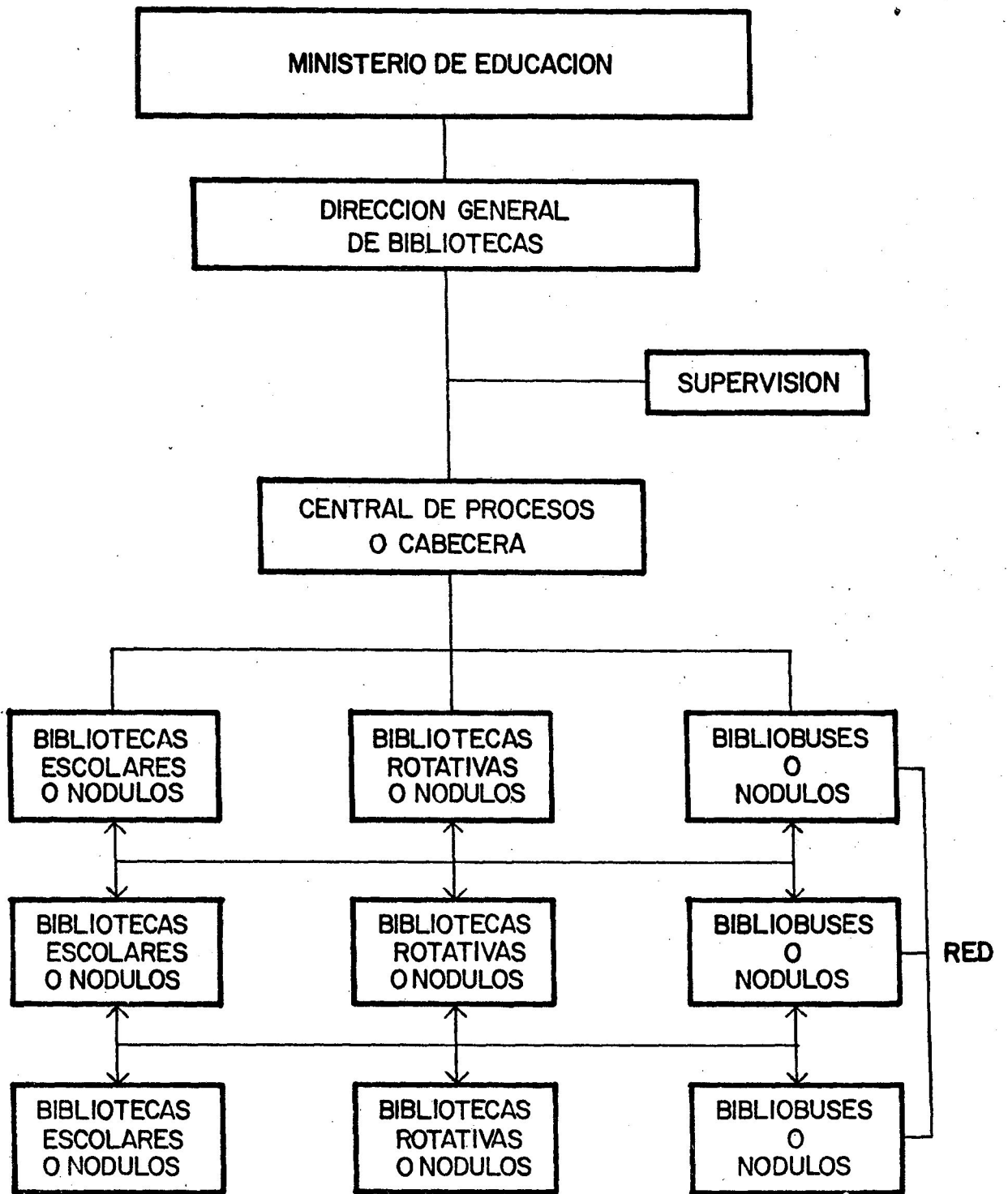
nal, por lo que será consecuente con la estructura orgánica del Ministerio de Educación y puede tomarse su estructura como una dependencia más de éste.

La estructura se desarrollará en línea vertical, considerando la coordinación técnica y de servicios en línea horizontal. Es decir, que al Ministerio de Educación estará supeditada la Dirección General de Bibliotecas que será integrada por la Cabecera y de ella dependerán las Bibliotecas Escolares de Distrito, las Departamentales, las Rotarias y los Bibliobuses.

4.1 Dependencia.

El sistema de Bibliotecas Escolares dependerá directamente del Ministerio de Educación ya que su relación con la educación es básica y la Ley Orgánica de Educación, así lo determina. Solamente en forma estatal se contará con los medios económicos necesarios para su realización.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA



4.1.1 Legislación.

A través de la historia de nuestro país podemos observar el poco interés que sus gobiernos han dado a las bibliotecas y por ende en la falta de legislación para éstas.

Se cuenta en ese aspecto únicamente con el acuerdo de 1879, que creó la Biblioteca Nacional. En el período 1944 - 1954 la educación tiene un gran impulso, se establecen bibliotecas populares y escolares, (17:365) respaldada su creación por la Constitución del 11 de marzo de 1945, artículo 82.

La Biblioteca Nacional es enriquecida en su colección.

Se funda en 1948 la Escuela de Biblioteconomía adjunta a la Facultad de Humanidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

En 1950 se crea la Dirección General de Bibliotecas Nacionales y Subvencionadas, adscritas a la Biblioteca Nacional, que dedicó su atención a las Bibliotecas Escolares fun-

dando una "Piloto" en el Instituto de Señoritas Belén. (17:474).

En 1951 se estableció de manera definitiva el servicio extensivo y se contó con un plan general de servicios de Bibliotecas Públicas, en el área nacional y regional.

En 1954 funcionaban setenta y cuatro bibliotecas en toda la República, (diez en la capital, doce en Quetzaltenango y el resto en las demás cabeceras departamentales).

Las Bibliotecas Escolares se iniciaron con las "Bibliotecas Mínimas" (de sesenta y seis volúmenes) en setecientas cincuenta escuelas primarias del país, a la vez se impulsaron las Bibliotecas Móviles (con bibliobuses). (17:474).

A partir de 1954 a la fecha, las Bibliotecas Escolares decayeron y luego desaparecieron y el aspecto legislativo sufre un estancamiento. Once años después, el 12 de enero de 1965, se promulgó la Ley Orgánica de Educación Nacional, Decreto Ley 317, que en el artículo 10 dice:

"El Ministerio de Educación fomentará la crea-

ción y organización de Bibliotecas Escolares, la producción de libros de texto y material didáctico a bajo costo" (22:20).

Sin embargo, este Decreto no se cumple.

Por lo anterior, antes de poner en marcha las redes y sistemas de Bibliotecas Escolares debe crearse el marco jurídico apropiado, ya que difícilmente podría prosperar cualquier proyecto en esta materia sin la legislación correspondiente, pues ésta, además de establecer las bases legales para su funcionamiento, garantizará su desarrollo al señalar la responsabilidad de los participantes del sistema.

4.2 Dirección del Sistema

Estará a cargo de la Dirección General de Bibliotecas, asumirá el gobierno del sistema de Bibliotecas Escolares, ejerciéndola jerárquicamente, desde la Dirección General, al nivel de supervisión o plan. Corresponde a ella la toma de decisiones, basándolas en la información referida al medio interno o externo del sistema.

En un sistema es aconsejable que la dirección sea integrada por otros sistemas, tales como: El de organización y planificación, y contar para su realimentación y gobierno con los sistemas de control, información y operacionales; pero tomando en cuenta el factor económico en Guatemala esta labor debe ser realizada por un director en tanto el sistema crece; siendo sus funciones, entre otras las siguientes:

- Planificar, determinando los objetivos, el factor tiempo y los elementos.
- Asignar funciones y deberes, determinando el lugar y el aspecto normativo.
- Controlar por medio de la supervisión, la marcha del sistema.
- Comparar resultados con objetivos.
- Conocer las consecuencias de la labor realizada.
- Tomar las decisiones de retroalimentación de acuerdo a la información de la supervisión.
- Coordinar los diversos elementos integrantes.
- Entrevistar a los representantes nodulares.

Conociendo la responsabilidad que conlleva la direc-

ción del sistema, la persona que desempeñe el cargo debe tener los siguientes requisitos:

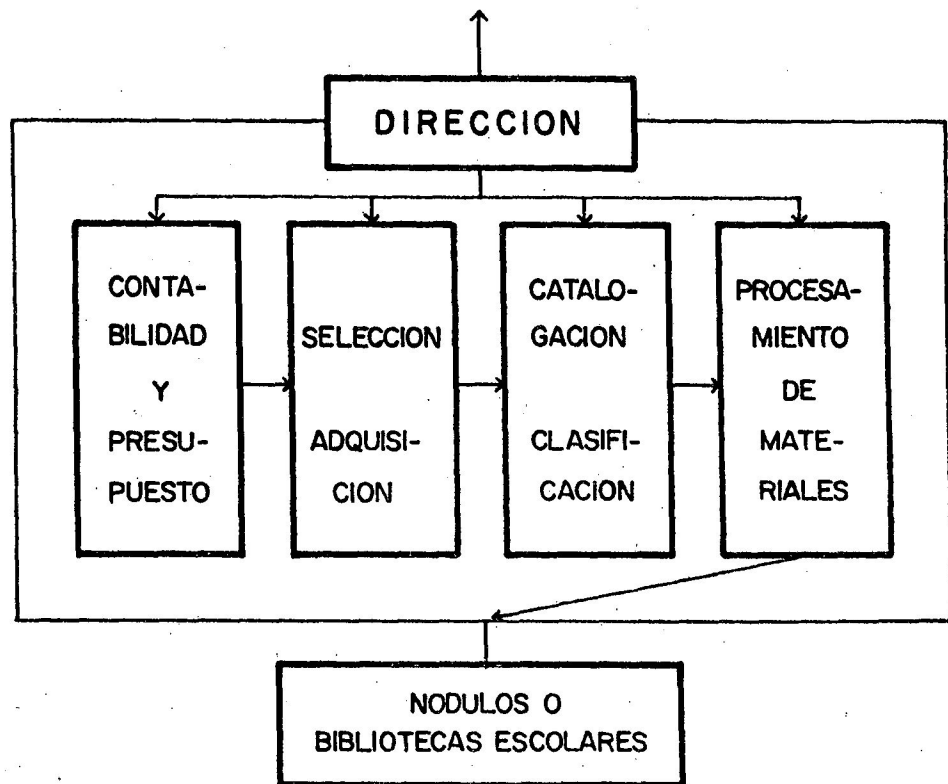
- Profesional con estudios a nivel Universitario, en Bibliotecología y Educación.
- Bibliotecario con experiencia no menor de 5 años.
- Conocer la legislación y la administración bibliotecaria, la técnica de la carrera y su evolución.
- Tener conocimiento de técnicas de planeamiento.
- Haber asistido a cursos de formación y participado en reuniones profesionales.
- Tener condiciones personales, tales como: Carácter e inteligencia para efectuar su labor.
- Ser capaz de analizar con objetividad los problemas profesionales, expresarse con claridad y estar convencido del valor e importancia de los servicios bibliotecarios, como factor del desarrollo económico-social.

El despacho del director estará ubicado en la Cabecera, a fin de dirigir de cerca las operaciones.

4.3 Central de Procesos Técnicos o Cabecera.

4.3.1. Organización

La Central de Procesos Técnicos o Cabecera es un aspecto de gran importancia dentro del sistema, porque en ella se centraliza el gobierno, planificación y organización de él, por ello sugiero, para la realización organizada de las labores, su departamentalización, siguiendo la estructura siguiente:



4.3.2 Funciones.

Sus funciones específicas de la cabecera de

conformidad con la centralización de los Procesos Técnicos, lo siguiente:

- Contabilizar las actividades.
- Seleccionar los materiales de acuerdo a las necesidades creadas por el contenido de los programas de estudio; tomando además en cuenta las sugerencias de los bibliotecarios.
- Adquirir los materiales bibliográficos y audiovisuales, en compra cooperativa, evitando duplicaciones innecesarias y obteniendo mejores cotizaciones.
- Catalogar y clasificar los materiales bibliográficos y audio-visuales en forma normalizada.
- Confeccionar los catálogos colectivo, de autor, topográfico, de encabezamientos de materia y los de los distintos nodulos.
- Preparar los libros para el préstamo.
- Almacenar y distribuir los materiales a cada Biblioteca Escolar.

4.3.3 Personal.

El sistema bibliotecario no puede ser considerado como un conjunto de elementos que accionan y reaccionan como un sistema mecánico.

Por el contrario, las personas constituyen el elemento fundamental de la biblioteca, por lo que las interacciones son consecuencia de las relaciones inter-personales.

Esto lleva a concebir la biblioteca como un sistema de personas, más que como uno de actividades; de aquí que una forma de organización altamente interrelacionada tenga que incluir la motivación como objetivo fundamental.

Para desarrollar su actividad, el sistema contará con el personal siguiente:

- Un director con las características antes mencionadas.
- Una secretaria para la dirección.

El Departamento de Contabilidad y presupuesto, que es el responsable de las finanzas del sistema, debe estar atendido por:

- Un contador, con experiencia en contabilidad gubernamental.

En el Departamento de Selección, Adquisición es necesaria la presencia de :

- Un Licenciado en Bibliotecología y
- Un Bibliotecario General.

Estas personas tienen que tener conocimiento de los programas de estudio nacional, y además es necesaria la ayuda de:

- Una secretaria.

Para la realización de las labores del Departamento de Clasificación y Catalogación se necesitan:

- Un Licenciado en Bibliotecología
- Cuatro Bibliotecarios Generales y
- Dos Bibliotecarios Auxiliares.

El Departamento de Procesamiento, para realizar sus funciones necesita de:

- Un Licenciado en Bibliotecología
- Dos mecanógrafos para la reproducción de fichas bibliográficas.
- Un procesador que coloque tarjetas de préstamo y escriba la signatura topográfica en el libro.
- Un encargado de recibir y chequear las compras

y realizar los envíos.

- Un conserje y
- Un guarda-almacén.

4.3.4 Local.

La Cabecera debe poseer un local amplio, en el cual pueda situarse la dirección, supervisión, y cada uno de los departamentos de la Cabecera y una bodega amplia para la circulación de los materiales.

Con las especificaciones arquitectónicas que llenen las necesidades de un local de oficina con bodega.

4.3.5 Equipo y Mobiliario.

En cuanto al mobiliario de la Cabecera, es un gasto que se realiza sólo una vez al iniciar el programa. Se incrementará, cuando se necesite incrementar personal, y es el siguiente:

- Cuatro escritorios con su respectiva silla.
- Tres kárdex de cuatro gavetas (Dirección, Contabilidad, Selección).
- Cuatro máquinas de escribir.
- Dos máquinas de escribir de tipo pequeño para fichas.

- Seis mesas para máquinas de escribir.
- Un mini-mineógrafo (minigraph).
- Una mesa para mini-mimeógrafo (minigraph).
- Dos archivadores para tarjetas.
- Un archivador para stencils.
- Cuatro gaveteros para catálogos.
- Dos mesas de dos metros de largo por uno y medio de ancho.
- Seis tablas de clasificación de Melvil Dewey.
- Seis tablas de encabezamientos de materia American Library Association (ALA), ú otra.
- Seis reglas de catalogación anglo-americanas, ú otra.
- Seis tablas de Cutter.
- Dos lápices eléctricos (electropencil).
- Seis docenas de cintas para marcar.
- Diez mil protectores para tarjetas.
- Diez mil tarjetas para catálogos.
- Diez mil sobres para tarjetas de préstamo.
- Diez mil tarjetas para préstamo.
- Diez mil tarjetas para recordatorio de devolución.
- Cinco mil sobres membretados.
- Diez mil hojas de papel bond tamaño carta.

membretado.

- Diez mil mini-stencils.
- Quinientos blocks tamaño media carta.
- Goma.
- Lápices.
- Bolígrafos.
- Borradores.
- Clips.
- Tinta para mini-mimeógrafo (minigraph).
- Cintas para máquina.
- Correctores.
- Cinta adhesiva (tape).
- Papel bond.
- Papel copia.
- Papel carbón.
- Cartapacios de manila (folders).
- Ganchos para cartapacios .

Los materiales para escritorio por su efímera duración y uso constante deberán ser reemplazados frecuentemente.

4.4 Las Bibliotecas Escolares o Nódulos.

4.4.1 Organización.

Los Nódulos o Bibliotecas Escolares tienen los fines objetivos, características y servicios de una Biblioteca Escolar con la diferencia que sus procesos técnicos se realizan en la Cabecera, y con la ventaja de que el bibliotecario liberado de su tarea dedicará más tiempo al servicio del usuario.

4.4.2 Funciones.

Realiza las mismas funciones de la Biblioteca Escolar siendo:

- Agencia de servicio, proporcionando los materiales.
- Agencia de enseñanza, enseñando a los usuarios a servirse de sus fondos.
- Centro de materiales, disponiendo de colecciones perfectamente organizadas para su mejor utilización.
- Centro de lectura, donde se proporciona recreación bibliográfica.
- Centro vital de la instrucción, sirviendo como agente coordinador de las diversas ta-

reas escolares y de investigación.

- Multiplicadora de la cultura.

4.4.3 Personal.

El ideal en el aspecto de personal es que las Bibliotecas Escolares fuesen atendidas por Bibliotecarios Escolares Profesionales, sin embargo la carencia de ellos para hacerse cargo de las bibliotecas nos lleva, a darle a este problema la solución, de incorporar a estas labores, al maestro-bibliotecario; (medida temporal en lo que se cuenta con profesionales) con la suficiente preparación técnica, que les permita actuar en esta profesión, además de reunir determinadas condiciones personales.

Este personal, por su conocimiento pedagógico ayudan en la vinculación bibliotecario-alumno y bibliotecario-docente.

Entre las cualidades deseables del maestro bibliotecario, están:

- El genuino y sincero entusiasmo por los libros y por la lectura.
- Interés e inclinación por los niños.

- Capacidad de comprensión de su mundo.
- Participación en las actividades escolares.
- Buenas relaciones humanas (amabilidad, consideración, respeto por los demás, etcétera).

Su trabajo en los núdulos será:

- Llevar el catálogo de desiderata, manteniéndolo al día.
- Enviar las listas de adquisición.
- A la reglamentación de la biblioteca dada por la Cabecera, hacerle las modificaciones necesarias a su región y usuario.
- Distribuir funciones y labores, si tiene más personal.
- Organizar los servicios de la biblioteca.
- Planificar las actividades de proyección hacia la comunidad de la biblioteca.
- Prestar servicios de referencia a los lectores.

Aparte del trabajo administrativo es también obligación primordial del bibliotecario, la de actuar como agente estimulante ante el alumno

(3:10):

- Alentar el hábito por la lectura, brindándoles libros que puedan interesarles.
- Motivar la asistencia a la biblioteca a buscar material de referencia que necesitan.
- Permitir que preparen la publicidad para atraer lectores.
- Exhortar la preparación de reseñas sobre libros para publicarlos en el boletín de la biblioteca.
- Despertar los intereses sobre problemas del momento, de los cuales la biblioteca tenga material; organizando mesas redondas, con ponente-alumno.
- Comunicar las novedades de la biblioteca.
- Enseñar a los alumnos el uso de la biblioteca.

Y frente al maestro:

- Hacer conocer el material de que dispone.
- Pedir que sugiera títulos que la biblioteca debe adquirir.
- Atender, dentro de lo posible, los requerimientos de los maestros.

- Estimular el uso de la biblioteca.
- Solicitar que incluya en sus horarios de clase, al menos un período para asistir a la biblioteca o asignarles trabajos de investigación, a fin de fomentar su uso.

Cuando el número de usuarios es grande, se hace necesaria la ayuda de los bibliotecarios auxiliares, que puedan efectuar aquellas tareas que no necesitan tener una preparación especial para realizarlas, pero que distraen el tiempo del bibliotecario.

4.4.4 Colección

Al formar la colección de una Biblioteca Escolar hay que considerar la diversidad de material necesario para hacer frente a las exigencias del programa de estudios, y a los intereses de los alumnos y de los profesores.

Se incluirán obras de referencia, libros tradicionalmente populares, obras clásicas, gran variedad de publicaciones recientes, libros informativos sobre otros países, leyendas, li-

bros sobre ciencia, arte, música, literatura y otros. No es posible decir con exactitud el número de volúmenes o el porcentaje de los diversos tipos de libros.

Puede adelantarse ciertas normas recomendadas por la American Library Association: (3:16).

<u>No. de alumnos</u>	<u>No. de libros</u>	<u>Otro material</u>
100 - 200	3,000	15-25 revistas 1-3 periódicas
201 - 550	6,000	25-50 revistas 3-6 periódicas
551 -1000	6,000 - 10,000	25-50 revistas 3-6 periódicas
más de 1000	10 libros por alumno	25-50 revistas 3-6 periódicas

Una colección bien equilibrada exige tener libros correspondientes a diversos niveles de cada materia. Ejemplo: (3:17)

<u>Materia</u>	<u>Porcentaje</u>
Obras Generales	2%
Filosofía y Etica	1/2%
Religión y Mitología	1%
Estudios Sociales	3%

<u>Materia</u>	<u>Porcentaje</u>
Idiomas	1/2%
Ciencias	12%
Ciencias aplicadas	8%
Bellas Artes	3%
Literatura	5%
Historia, viajes, geografía, biografía	20%
Novelas y cuentos	20%
Libros de Pre-lectura y lecturas especiales para primero y segundo grados.	25%

4.4.5 Local.

Cada biblioteca ha de contar con determinada instalación material. Los locales deben ser planificados teniendo en cuenta que deben existir lugares de trabajo, salones de lectura y salas de audiovisuales; al construirlas es deseable se cuente con la opinión del bibliotecario.

En general no se llega a lugares específicamente contruidos, sino se adaptan locales en

edificios ya existentes.

Para el caso deben ser seleccionados en un lugar de fácil acceso, en donde, en el futuro pueda ampliarse.

Pueden atenderse las especificaciones siguientes: (3:14) Para 1,200 alumnos, una sala de lectura de 18 x 36 metros (de 2.33 a 2.80 metros² por lector). Su sala de trabajo de 445 metros². Los que se aumentarán según ascienda el número de lectores. Deberá tener buena iluminación natural, pero se necesitará además instalar luz artificial para que al nivel de las mesas halla una luz uniforme de 30 bujías por pie.

En la medida de lo posible el techo y el suelo, deberán estar contruidos en forma tal, que amortigüen la resonancia y el ruido.

En la elección de los colores de la decoración, debe preferirse, los suaves y agradables. Los estantes y muebles deben ser de color claro.

Los techos blancos o a lo sumo pastel, para que haya una suficiente dotación de luz (aproxima-

damente del 85%).

Las paredes deben tener una 65% aproximadamente. Los colores más apropiados para la orientación de la biblioteca que sea norte-oeste son el amarillo, melocotón, amarillo verdoso y beige cálido; para una orientación oeste-sur: el azul, el azul verdoso, el jade o gris; su decoración debe ser con motivos nacionales usados en forma moderada. (3:15).

4.4.6 Equipo y Mobiliario.

El equipo ha de tener normas estrictas, definidas, las medidas generales son:

- En las áreas de lectura es preferible tener estantes abiertos y adosados a las paredes, si no bastara, se pondrán estantes de doble faz; la altura de los anaqueles debe calcularse de modo que los alumnos tomen los libros con facilidad. Los expertos aconsejan 1.50 metros como máximo. Los anaqueles deben ser graduables.
- Las mesas y sillas deberán ser resistentes y de tamaño adecuado, Normalmente sólo se ne-

cesitan de dos alturas diferentes, las dos terceras partes deben ser grandes. Las dimensiones apropiadas son: rectangulares de 0.90 x 1.50 metros que puedan servir a 4 ó 6 alumnos; mesas redondas de 1 metro ó 1.20 de diámetro; altura de 0.65 x 0.70 metros; la altura de las sillas 0.38 y 0.43 metros. Para 1,200 alumnos 10 mesas y 75 sillas. (3:15).

4.5 Sub-sistemas.

Serán creados en las Cabeceras departamentales de la República.

4.5.1 Organización.

Estarán organizados en forma semejante a la Cabecera, pero sin realizar las funciones de planificación. Su organización y administración siempre conserva la dependencia de la Cabecera del sistema general. Se asocian con la biblioteca escolar más grande y completa del departamento, sirviéndole ésta de sede.

El sub-sistema dará sus servicios por medio

de bibliotecas rotativas o bibliobuses.

4.5.2 Bibliotecas Rotativas.

Son colecciones de aproximadamente 500 volúmenes, seleccionados de acuerdo a las necesidades de los lectores de la región.

Las que se depositan para su uso temporal, en la escuela del municipio; durante el tiempo por el cual ha sido solicitada, luego se rota a otro establecimiento educativo.

4.5.3 Los Bibliobuses.

Estarán equipados de una colección mínima de 1,000 volúmenes, seleccionados conforme a los intereses de los lectores de las aldeas y caseríos de la zona geográfica que cubrirá con sus visitas, en sus recorridos periódicos, los que podrán ser semanales o quincenales.

4.6 Supervisión del Sistema.

El planeamiento de los servicios bibliotecarios presupone medidas tendientes a orientar la ejecución de los programas y a evaluar sus resultados. Esto reclama los servicios de supervisión para la evaluación. La ejecución de un plan trae consigo problemas de tipo estructural, de organización, programas, realización y de apresurada formación de bibliotecarios y maestros-bibliotecarios. Estos problemas sólo pueden ser solucionados con una buena supervisión del sistema que ayude a los integrantes a comprender, interpretar, aplicar y respetar la política bibliotecaria de la organización.

Los objetivos de la supervisión están encaminados al usuario y a la institución que le preste sus servicios.

Son funciones de la supervisión:

- Dar a conocer los objetivos, distribución geográfica y número de nódulos.
- Realizar los ajustes de condiciones particulares de dependencia y de relación entre la biblioteca y la escuela.

- Exponer y explicar a los bibliotecarios y al público la política bibliotecaria de la institución, los métodos de trabajo y el tipo de servicio; aceptando sugerencias expresadas a través de las personas competentes, promoviendo así la extensión y mejoramiento de los servicios.
- Participar en reuniones con educadores, organizaciones e investigadores.
- Servir de enlace entre la comunidad, la escuela y las autoridades bibliotecarias.
- Proporcionar a los bibliotecarios, la orientación necesaria, animándolos a tomar iniciativa y participar en la solución de los problemas que se presentan.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones y reglamentos del servicio al usuario.
- Comprobar que la legislación bibliotecaria, ha sido bien interpretada y cumplida, principalmente en lo relativo al local, material y equipo.
- Orientar en el desempeño de sus funciones.
- Preparar y conducir cursos, y seminarios de capacitación, conferencias, mesas redondas, etcétera

entre el personal en servicio, estimulándolos a superarse y mantenerse actualizados sobre los nuevos giros de su profesión.

- Comunicar a las autoridades competentes toda observación relativa a los problemas que plantea la aplicación de la legislación y de la política bibliotecaria y la ejecución de planes de trabajo.

De sus funciones se deduce que ha de ser un profesional con estudios universitarios en Bibliotecología y Educación, altamente capacitado, que dirigirá en forma innovadora y creadora, al concebir modos cada vez más efectivos y eficientes, de facilitar la integración del programa bibliotecario con el educativo.

"El supervisor de bibliotecas que tenga una profunda preocupación por el programa, inspirará al personal a su cargo, a compartirla y tomar parte activa en la constante lucha por mejorarlo". (9:48).

"Para lograr esto, debe poseer: Sentido de la obligación, de la proporción, de las prioridades, de los

valores, de la percepción, de la justicia, de la lealtad, de equilibrio emotivo, del humor, de visión y sentido común en abundancia, debe ser:

(9:49):

- Dirigente dinámico.
- Educador competente.
- Bibliotecario culto.
- Experto en programación de medios.
- Especialista en contenido de planes.
- Comunicador efectivo.
- Administrador eficiente.
- Técnico en diagnóstico.
- Estratega imaginativo.
- Innovador creador.
- Realista idealista.
- Filósofo práctico.
- Soñador disciplinado.
- Humanista practicante.
- Estudiosos persistente.
- Lector ávido.

En resumen debe poseer las cualidades de dirigente y las condiciones y la visión profesional, esenciales para desarrollar un programa congruente con las necesidades de la educación.

El programa se iniciará con un supervisor y su número se irá incrementando según las etapas de realización.

4.6.1 Retroalimentación.

Se ejecutará en forma periódica, de acuerdo al desenvolvimiento de cada etapa de realización, basada en el informe de la supervisión y de los representantes nodulares.

5. ETAPAS DE REALIZACION

Este proyecto para su realización está dividido en cinco etapas de un año cada una:

5.1 Primera Etapa.

Se iniciará con la creación y funcionamiento de la

Cabecera. Seguidamente se iniciará por parte de la supervisión un ciclo de conferencias para hacer conciencia en los docentes y bibliotecarios, de la necesidad de implantar en el país un sistema de Bibliotecas Escolares y unificar los esfuerzos para lograrlo. Se solicitará a la Universidad de San Carlos de Guatemala que en sus escuelas de extensión universitaria, se contemplen los estudios de Bibliotecología, teniendo como campo de práctica las Bibliotecas Escolares de la región a fin de preparar el personal técnico especializado. Siendo que la teoría de los sistemas requiere un modelo, se fundará una o más bibliotecas experimentales, como Plan Piloto en la capital, donde se aprecie el sistema administrativo y servicios, lo que servirá de base, para una actividad planificadora mayor tendiente a un servicio a nivel nacional.

5.2 Segunda Etapa.

Se crearán los Centros Nodales o Bibliotecas Escolares de la ciudad capital determinando el número necesario de ellas, y con base en la población escolar inscrita, el año que se planifique específi-

camente, así como se establecerán las de los municipios del departamento de Guatemala.

5.3 Tercera Etapa.

Se iniciará con un ciclo de conferencias para dar a conocer los objetivos e importancia del sistema; luego se instituirán las bibliotecas en los departamentos de San Marcos, Quetzaltenango, Totonicapán, Sololá, Retalhuleu, Suchitepéquez y Escuintla con sus respectivos sub-sistemas, bibliotecas rotativas y bibliobuses.

5.4 Cuarta Etapa.

Como en las etapas anteriores, primero se concientizará a los habitantes de la región por medio de conferencias y publicidad; luego, se procederá a la creación de los Centros Nodales en los departamentos de Huehuetenango, Quiché, Petén, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Chimaltenango y Sacatepéquez, con sus correspondientes sub-sistemas.

5.5 Quinta Etapa.

En ella se seguirá los mismos lineamientos de creación de Nódulos y Sub-Sistemas en los departamentos

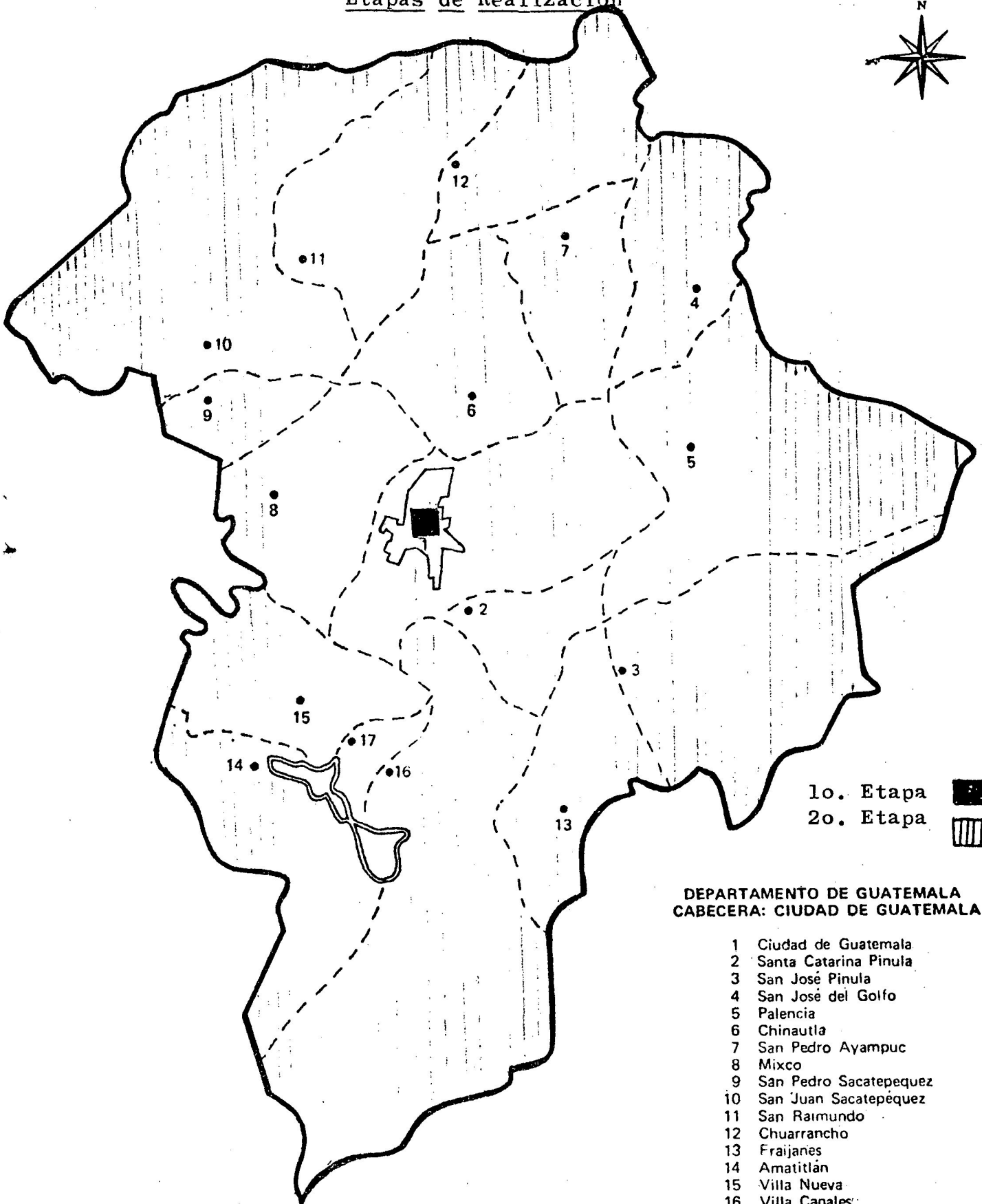
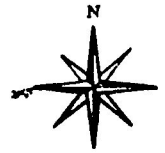
de Santa Rosa, Jutiapa, Jalapa, Progreso, Chiquimula, Zacapa e Izabal.



Si el presupuesto destinado al sistema no es suficiente, puede realizarse cada etapa sin integrar los sub-sistemas hasta contar con los medios económicos suficientes; lo cual tendrá como consecuencia el no prestar servicio a los lugares lejanos y más necesitados; y agregar otra etapa de realización.

6. FUENTES DE FINANCIAMIENTO.

Siendo la educación como antes se indicó, un renglón básico en todos los aspectos de nuestro desarrollo, el financiamiento del sistema debe realizarlo el gobierno central por medio del Ministerio de Educación, señalando la fuente de financiamiento como fondo privativo, cuyo monto le fuese adjudicado específicamente a la Dirección General de Bibliotecas, o bien, solicitar la cooperación internacional, de organismos, tales como: Organización de Naciones Unidas (ONU), Organización de Estados Americanos (OEA), Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA), que cuentan con secretarías específicas de ayuda a la educación.

Etapas de Realización



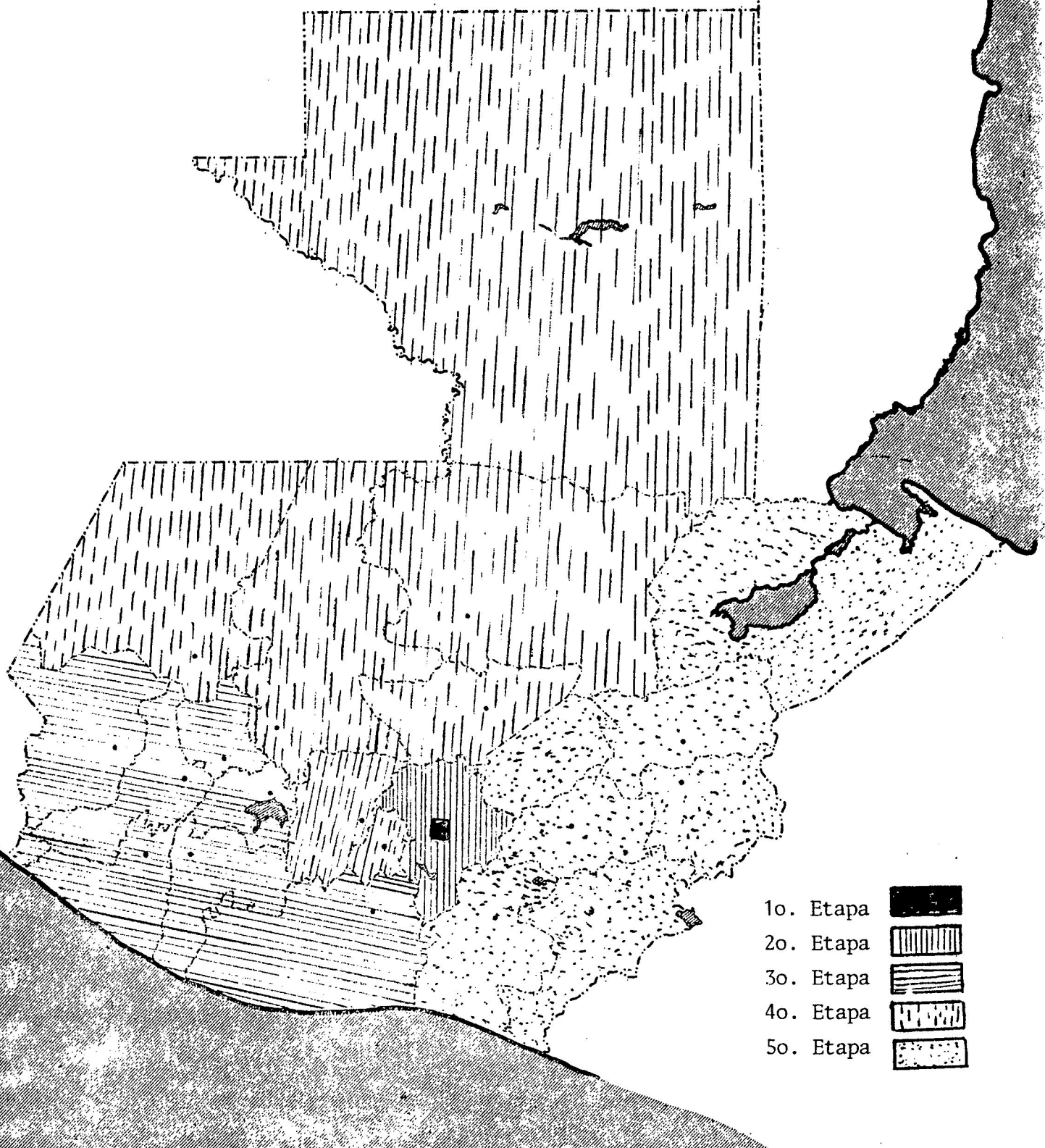
1o. Etapa 
2o. Etapa 

**DEPARTAMENTO DE GUATEMALA
CABECERA: CIUDAD DE GUATEMALA**

- 1 Ciudad de Guatemala
- 2 Santa Catarina Pinula
- 3 San José Pinula
- 4 San José del Golfo
- 5 Palencia
- 6 Chinautla
- 7 San Pedro Ayampuc
- 8 Mixco
- 9 San Pedro Sacatepéquez
- 10 San Juan Sacatepéquez
- 11 San Raimundo
- 12 Chuarrancho
- 13 Fraijanes
- 14 Amatitlán
- 15 Villa Nueva
- 16 Villa Canales
- 17 Petapa

Etapas de Realización

MAPA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA



CONCLUSIONES

1. La Biblioteca debe ser considerada como base de todo programa educativo, ya sea dentro de los sistemas abiertos o en los tradicionales salones de clase, en todos los niveles y modalidades de la educación.
2. No existen en Guatemala Bibliotecas Escolares, que llenen la necesidad de información para educandos y educadores.
3. No se ha dado importancia a las Bibliotecas Escolares, por lo que es poco lo legislado para este aspecto educativo; y lo que se ha dictaminado no se cumple, tal el caso del Decreto Ley No. 317.
4. Los programas de estudio a nivel primario y medio, demandan para su desarrollo, el apoyo de la investigación bibliográfica.
5. Al profesional bibliotecario, no se le ha dado el lugar que le corresponde en el contexto cultural del país, y en la Ley de Servicio Civil se le tiene en la categoría de personal administrativo y no como docente, con sueldo inferior a éste.
6. Por falta de incentivos, no hay personal profesional bi-

bibliotecario especializado en Bibliotecas Escolares para el desempeño de esas labores, en el número de bibliotecas necesarias para atender la demanda del alto nivel de población escolar existente.

7. Es aplicable en nuestro país la teoría de los Sistemas y Redes de Bibliotecas, por estar encaminada a organizar: personal, máquinas, recursos materiales y procedimientos, con un fin económico, de control de información y de mejor servicio al usuario.
8. Es conveniente crear la Dirección General de Bibliotecas, como organismo responsable de planear, dirigir, coordinar, administrar y desarrollar el Sistema Nacional de Bibliotecas Escolares, por parte del Ministerio de Educación.
9. El Sistema Nacional de Bibliotecas Escolares que se propone debe tomar en consideración los requerimientos del desarrollo de los programas de estudios, así como los de información que planteen las necesidades de los maestros, alumnos, y demás miembros de la comunidad.
10. Con la creación del Sistema Nacional de Bibliotecas Escolares se ofrecerá a los maestros, alumnos y miembros de la comunidad: Servicios de consulta, préstamo de mate-

riales, localización de información, elaboración de bibliografías, publicaciones, etcétera.

11. El Sistema de Bibliotecas Escolares solucionaría la falta de materiales de lectura apropiados, que conduce a la ignorancia y al analfabetismo.
12. Es urgente la promoción, organización e instalación de un Sistema de Bibliotecas Escolares, que solucione el problema de la falta de bibliotecas y permita a docentes y alumnos, profundizar las áreas de conocimientos que integran los programas de estudio y la aplicación de métodos más modernos y efectivos de enseñanza.

RECOMENDACIONES

1. Implantar en nuestro país las Bibliotecas Escolares necesarias, para cubrir las demandas de material informativo-educativo, de docentes y alumnos.
2. Estructurar las Bibliotecas Escolares en forma técnica, aplicando la teoría de las redes y sistemas, para reducir costos y ofrecer buen servicio a los usuarios.
3. Considerar por parte del Gobierno Central, un aumento en el presupuesto general del Ministerio de Educación, para la creación del Sistema de Bibliotecas Escolares.
4. Crear el marco legal indispensable, para el desenvolvimiento armónico del Sistema Bibliotecario Escolar.
5. El Sistema Nacional de Bibliotecas Escolares, debe formar parte de un Sistema Nacional de Información Científica y Técnica y de un Sub-Sistema de Información Educativa, como medio de apoyo del Sistema Educativo Nacional, en el marco de una política general del desarrollo del país.
6. Estructurar el sistema administrativamente, con una Central de Procesamiento, Bibliotecas Escolares, Rotativas y Bibliobuses.

7. Constituir técnicamente el Sistema, dando participación a los elementos de los diversos niveles y modalidades de la educación en Guatemala.
8. Desarrollar la Unidad Operacional del Sistema, a través de los Nódulos o Bibliotecas Escolares adscritas a cada zona escolar del país, con sus diferentes clases de bibliotecas.
9. Establecer el Sistema debidamente estructurado y coordinado en forma centralizada, técnica y administrativamente y descentralizada en los servicios que proporciona.
10. Incentivar el interés por los estudios Bibliotecológicos para contar con personal idóneo en breve tiempo por medio de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de San Carlos de Guatemala .
11. Impartir en los Institutos de enseñanza media, cursos introductorios de Bibliotecología, a fin de desarrollar en los alumnos la habilidad en el manejo de fuentes de información.
12. Realizar el estudio económico-presupuestario, que permita poner en marcha el Sistema expuesto en el presente trabajo.
13. Crear las fuentes de financiamiento necesarias para subvencionar el Sistema.

14. Incrementar en cada etapa planteada los recursos materiales y el personal.
15. Que los títulos de Bibliotecario Auxiliar, Bibliotecario Escolar, Bibliotecario General y el grado de Licenciatura en Bibliotecología, sean tomados en cuenta para el Escalafón Magisterial, por la condición de docencia de los estudios de Bibliotecología.
16. Proponer a las autoridades correspondientes, el cambio dentro de la escala de salarios (Servicio Civil) del nivel en que se encuentran los bibliotecarios para incentivar así su desempeño en el campo de las Bibliotecas Escolares y otros afines.

BIBLIOGRAFIA

1. Agudelo Clavijo, Arley. Sistema nacional de información de Colombia. Proyecto del Sistema y de la Red de Comunicaciones. Bogotá, COLCIENCIAS, 1971. 42 p. (Serie Bibliotecología y Documentación No. 1).
2. Albertus, Ursula y Gelsonrina Aplicano. Servicio nacional de bibliotecas en Honduras. Boletín Informativo de la Sección de Bibliotecas Escolares. Dirección General de Educación Primaria. Tegucigalpa Honduras, No.1 (Agosto 1973) pp.5 - 10.
3. Angulo M., Violeta. El maestro - bibliotecario. Medellín, Colombia, Editorial Universidad de Antioquía. Escuela Interamericana de Bibliotecología, 1970. 121 p. (Serie: Manuales de Enseñanza).
4. Barrios R., Jesús D. Sistemas y procedimientos. México, Editorial Roble, 1967. 195 p.
5. Becker, Joseph. El estado actual del planeamiento de redes de bibliotecas en los E.U.A. Boletín de la UNESCO para las bibliotecas. 31, No. 2 (Septiembre 1977)pp. 296-306.
6. Buonocore, Domingo. Diccionario de bibliotecología. Santa Fé, Argentina, Castelvi, 1963. 336 p.
7. Carrión Rodríguez, Guadalupe. El plan nacional bibliotecario. Presentado en la III Convención Nacional Librera; México, s.e.1974. 12 p.
8. Casa Tirao, Beatriz. Bibliotecas y educación. México, Centro para el Estudio de Medios y Procedimientos Avanzados de la Educación, 1974. 125 p.
9. Cattarossi Arana, Nelly. Manual guía de orientaciones técnico-bibliotecológicas para docentes. Mendoza, Argentina, IICA. Editorial, 1979. 162 p.
10. Consejo Nacional de Planificación Económica. Secretaría General, Sección de Recursos Humanos, Unidad de Ciencia y Tecnología. Proyecto para la creación y coordinación del sistema nacional de información científica y tecnológica. Guatemala, C.N.P.E. 1977. 10 p. Anexos. Mimeografiado.

11. Daniels, Marietta. Bibliotecas públicas y escolares en América Latina. Washington, D.C. 1963. 123 p.
12. Davis, Ruth Ann. La Biblioteca escolar. Propulsora de la Educación. Traducción de Amelia Costa de Aguado. Argentina, Bowker Editores, 1974. 495 p. (Colección Teoría y Práctica de la Bibliotecología No. 3).
13. Ellswoeth, Ralph E. La Biblioteca escolar. México, Centro Regional, Agencia para el Desarrollo Internacional, 1971. 152 p. (Biblioteca de la Nueva Educación).
14. Escuela de Bibliotecología. Seminario B32 "Conveniencia de adoptar un sistema de bibliotecas escolares a nivel primario en la República de Guatemala". Guatemala, Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Escuela de Bibliotecología, 1979. 28 p. Anexos.
15. García Coronado, Carlos Enrique. Legislación educativa. Guatemala, s.e. 1973. 345 p.
16. Gates, Jean Key. Libros y bibliotecas; guía para su uso. Buenos Aires, Argentina, Bowker Editores, 1972. 351 pp.
17. González Orellana, Carlos. Historia de la educación en Guatemala. Segunda edición revisada y aumentada. Guatemala Ed. "José de Pineda Ibarra" 1970. 564 p.
18. Guerra de Jérez, Marina. La biblioteca en la escuela primaria. Guatemala, Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades. Escuela de Bibliotecología, 1976. 117p. (Tesis).
19. Litton, Gastón. Arte y ciencia del bibliotecario. México, Buenos Aires, Agencia para el Desarrollo Internacional. Centro Regional de Ayuda Técnica, 1970. 158 p. (Breviarios del Bibliotecario).
20. La información en la biblioteca moderna. México, Buenos Aires, Agencia para el Desarrollo Internacional, Centro Regional de Ayuda Técnica, 1971. 189 p. (Breviarios del Bibliotecario).

21. Administración de bibliotecas. México, Buenos Aires. Agencia para el Desarrollo Internacional. Centro Regional de Ayuda Técnica, 1971. 234 p. (Brevarios del Bibliotecario).
22. Ministerio de Educación. Ley de educación nacional. Decreto Legislativo No. 73-76. Guatemala, Editorial "Jose de Pineda Ibarra". 1978. 43 p.
23. Nelson, H. Sistema y redes de sistemas. el papel de la biblioteca oficial. USA, s.e. 1975. (Traducción Personal). 14 p.
24. Palacios, Luis Carlos, et.al. BANDUR, un sistema de información para planificación urbano - regional de cobertura nacional. Venezuela, Universidad Central, 1979. 15 p. Ilus. Mimeografiado.
25. Patte, Geneviève. La Bibliothèque pour enfants. un rôle Educatif Important. Paris, Francia, Livres Hebdo, Dossier, mars 1980, pp. 95 - 105. Ilus.
26. Penna, Carlos Víctor. Planeamiento de los servicios bibliotecarios y de documentación. 2ed. rev. y aumentada por P.H. Swell y Herman Liebaers. Paris Francia, UNESCO; Madrid, Oficina de Educación Iberoamericana, 1970. 229 p. (Manuales de la UNESCO para las Bibliotecas No. 17).
27. Pérez Riaja, José Antonio. Las bibliotecas del mundo. Sistema de Bibliotecas de la Ciudad de Milán. s.l., 1973, 15 p. Mimeografiado.
28. Real Academia de la Lengua Española, Diccionario de la lengua española. Madrid, Espasa Calpe, 1956.
29. Rúa R, Ivan. Redes y sistemas de bibliotecas escolares. Material de clase. Curso Especial de Bibliotecas Escolares para Profesores de la Escuela de Formación de Docentes. Medellín, Colombia, Escuela Interamericana de Bibliotecología, 1975. 25 p. (Mimeografiado).
30. Stock, Karl F. "Planes relativos del establecimiento de una red automatizada de las bibliotecas científicas austríacas". Bol. UNESCO para las Bibliotecas. 27 (5): 285-297. Sep.-oct. 1973.