

MERCEDES DEL CARMEN CAZALI REYES DE BEECK

PROYECTO PARA LA CREACION DE BIBLIOTECAS
PUBLICAS CON SERVICIOS DE EXTENSION
BIBLIOTECARIA

Asesora: Licda. Yolanda Corzantes de Carrillo



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Escuela de Bibliotecología

Guatemala, 1983

DL
07
T(600)

Este estudio fué presentado
por la Autora como trabajo
de tesis, requisito previo a
su graduación de Licencia-
da en Bibliotecología

Guatemala, 1983

INDICE

NOTA ACLARATORIA SOBRE EL USO DE CITAS DENTRO DEL TEXTO	i
INTRODUCCION	iii
1. ANTECEDENTES DEL SERVICIO DE EXTENSION BIBLIO- TECARIA	
1.1. INTERNACIONALES	1
1.2. NACIONALES	2
2. FUNDAMENTOS DE LA INVESTIGACION	3
2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	4
3. INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA	8
CONCEPTO	9
3.1 BIBLIOTECA	9
3.2 ANTECEDENTES HISTORICOS	9
3.3 BIBLIOTECA PUBLICA	15
3.4 ANTECEDENTES HISTORICOS	15

4.	SERVICIO DE EXTENSION BIBLIOTECARIA	19
	CONCEPTO	19
5.	PROYECTO	20
	5.1 FACTIBILIDAD	20
	5.2 ORGANIZACION	21
	5.2.1 BIBLIOTECA CENTRAL	23
	5.2.2 BIBLIOTECAS SUCURSALES	34
	5.2.3 SERVICIOS POR CORREO	36
	5.2.4 CLUBES DE LECTURA	38
	5.2.5 RADIO EDUCATIVA	42
	5.2.6 BIBLIOBUS	48
	5.2.7 CARRETAS	54
6.	FUNCIONAMIENTO	
	6.1 ASPECTO LEGAL	55
	6.2 ORGANIGRAMA	58
	6.3 REGLAMENTO	59
7.	ASPECTO ECONOMICO	62
	7.1 FONDOS PUBLICOS	62

7.2	FORMAS DE ADQUISICION DE MATERIAL	63
7.2.1	CANJE	63
7.2.2	DONACION	63
7.2.3	MULTAS	64
7.2.4	OTROS	64
8.	ASPECTO SOCIAL	65
9.	CONCLUSIONES	67
10.	BIBLIOGRAFIA	
11.	ANEXOS	

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:

- a) Se ordenó la bibliografía numéricamente, de manera que cada libro, folleto o artículo, se identifique dentro del texto, por el número asignado en la bibliografía; Ejem:

1.- Albani, Juan y otros. Manual de bibliotecología para bibliotecas populares. Buenos Aires, Kapeluz, 1951. 259 p.

2.- Buonocore, Domingo. Diccionario de bibliotecología. 2a. ed.
Buenos Aires, Marymar, 1976. 465 p.

3.- Castillo López, Victor. La biblioteca pública como apoyo al guatemalteco y en especial del habitante de la ciudad de Guatemala.-

Tesis Lic. en Bibliotecología. Guatemala, Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, 1983. 59 p.

- b) 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. Ejem:

(2:41) significa en la obra número 2 página 41.

(8:60) significa en la obra número 8 página 60.

INTRODUCCION

El objetivo principal de los Servicios de Extensión Bibliotecaria, es cubrir las necesidades de lectura de un público que no cuenta con los - medios y facilidades necesarias para leer, la biblioteca debe llegar a - lugares lejanos (municipios, aldeas, caseríos) y debe actuar como complemento del Programa Nacional de Alfabetización.

Nuestro país tiene muchísimas poblaciones que no cuentan con los mínimos servicios educativos, en tal virtud, sus habitantes no pueden aspirar a una vida mejor, se hace imprescindible emprender un Programa - de Servicios de Extensión.

Al considerar la necesidad de implantarlo, se pretende que el área rural derive beneficios mayores que le permitan salir del marginamiento cultural en que se ha mantenido desde la época colonial.

1. ANTECEDENTES DEL SERVICIO DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA

1.1. INTERNACIONALES

"La biblioteca del Congreso de los Estados Unidos de Norteamérica, fue creada en el año de 1,800" (8:60).

Entre sus diferentes servicios cuenta con un programa nacional que tiene por objeto proporcionar libros y revistas a los ciegos y a los físicamente impedidos que residen en los Estados Unidos. Su material lo hace circular a través de 32 bibliotecas regionales.

La Institución Smithsonian además del museo y las bibliotecas, tiene un servicio internacional de intercambio de publicaciones científicas que abarca todo el mundo, esto completa el trabajo de extensión y difusión (8:67)

El bibliobus que es parte del servicio de extensión bibliotecaria se remonta a los días del caballo y el carro, comenzó a funcionar en New York en el año de 1,892.

La Asociación Americana de Bibliotecas creó el Comité Mixto de Servicio Bibliotecario, para todos los trabajadores del país y recomendaba a los trabajadores de Estados donde no tuvieran

bibliotecas, que solicitaron el establecimiento de éstas.

1.2 NACIONALES

El programa extensivo de la Biblioteca Nacional, funcionó en los años de 1950 a 1957, por iniciativa y esfuerzos de su Director Lic. Gonzalo Dardón Córdova, quién fué un gran impulsor de estos servicios, los cuales dieron magníficos resultados; se benefició a muchas personas e instituciones, que tuvieron a su alcance las lecturas de su predilección.

Entre sus fines se encontraban:

- Darle al guatemalteco la oportunidad de usar o rechazar libremente el contenido de los libros.
- Acceso a los libros para todas las personas.
- Organización de la biblioteca para uso de los libros y no para su conservación.
- Llevar el libro a donde se necesite

Se prestó servicio a las siguientes Instituciones:

- Hospital Militar
- Escuela de Agricultura (Bárcenas), Villa Nueva
- Biblioteca de la Comunidad Escolar de San Pedrito
- Biblioteca de la Comunidad Escolar Belen

- Choferes de los taxis del Parque Central de la ciudad de Guatemala
- Trabajadores de la Imprenta Universitaria.

La experiencia obtenida por los programas extensivos de la Biblioteca Nacional fue muy buena; por no haber en esa época las distracciones que hoy tenemos (televisión, cine, etc.) las personas leían más. Es desalentador pensar, que si hace 30 años, la biblioteca pudo ofrecer este servicio, cuando no se le daba el lugar que hoy tiene, con mayor razón en esta época, cuando se sabe, que la biblioteca forma parte fundamental de la tarea educativa de los pueblos.

En Guatemala, las vías de comunicación que existen en la actualidad, permiten que se presten estos Servicios Extensivos al interior de la República, con un programa de "Bibliobus" o "Biblioteca Ambulante", este ya fué prestado por la Biblioteca Nacional de 1954 a 1955; (7:62) (Ver Anexos Nos. 6 y 7) cuando no se tenían las carreteras asfaltadas y habían lugares donde prácticamente era imposible el acceso.

2. FUNDAMENTOS DE LA INVESTIGACION

2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Guatemala no cuenta con una organización de bibliotecas públicas que sean sostenidas con fondos del estado.

A nivel privado, el Banco de Guatemala sostiene una organización de bibliotecas en toda la República, distribuidas así:

Diez en la ciudad capital, de la forma siguiente:

Biblioteca Central o Matriz.

En Vista Hermosa II, Zona 15.

Avenida del Cementerio, Zona 3.

En la Zona 21.

Estas son independientes y funcionan como bibliotecas públicas, son sostenidas totalmente por el Banco de Guatemala.

Las otras seis, el salario del personal lo cubre el Ministerio de Educación y funcionan en Institutos Educación Media, así:

Instituto Matos Pacheco, Zona 5

Instituto Carlos Martínez Durán, Zona 12.

Instituto Simón Bolívar, Zona 19 Colonia

Primero de Julio.

Instituto Carlos Federico Mora, Zona 7.

Instituto Miguel García Granados, Colonia

Bethania, Zona 7.

Instituto Enrique Gómez Carrillo, Zona 6.

Estas funcionan como bibliotecas escolares.

En el interior de la República, en las cabeceras departamentales funcionan treinta y dos bibliotecas distribuidas de la siguiente manera:

Antigua Guatemala

Ciudad Flores

Cobán

Chimaltenango

Chiquimula

El Progreso

Escuintla

Huehuetenango

Jalapa

Jutiapa

Mazatenango

Puerto Barrios

Quezaltenango

Quiché

Retalhuleu

Salamá

San Marcos

Santa Rosa

Sololá

Totonicapán

Zacapa

También tiene establecidas bibliotecas en municipios muy poblados, en puestos fronterizos y en puertos nacionales-
distribuidas así:

Municipios:

Amatitlán

Chiquimulilla

Gualán

Patzún

Villa Canales

Puestos Fronterizos

Malacatán

Tecún Umán

Puertos Nacionales:

Champerico

San José

Santo Tomás de Castilla

A todas las bibliotecas mencionadas, con excepción de las que funcionan en Institutos de Educación Media, el Banco de Guatemala paga el valor del alquiler del local que ocupan; así como el pago del salario de las personas que laboran en ellas.

A todas las bibliotecas sucursales o periféricas, el material bibliográfico les llega de la Biblioteca Central, ya procesado para que lo pongan en circulación al servicio de los usuarios en forma inmediata.

A nivel de bibliotecas municipales, la Municipalidad de Guatemala, por medio del Departamento de Educación y Cultura, ha puesto a funcionar siete bibliotecas para la capital (3:21).

Debido a lo anterior la Biblioteca Nacional, que es otra su misión, tiene que cumplir con las funciones de Biblioteca pública, nacional, escolar, infantil, etc., por lo

tanto para solucionar este problema es necesario y urgente:

1. La creación de una biblioteca pública central para la ciudad de Guatemala.
2. Un programa de extensión bibliotecario, emprendido por la biblioteca pública central, proyectado al interior del país.
3. Bibliotecas sucursales para los departamentos de la República.

Los objetivos de la biblioteca pública central al implantar los servicios bibliotecarios en toda la República son:

1. Estimular el desarrollo y funcionamiento de las bibliotecas, para que éstas actúen como centros de acción cultural y educación permanente.
2. Satisfacer las demandas de lectura de las áreas rurales.
3. Mejorar la difusión de la cultura en el ámbito rural guatemalteco.
4. Coadyuvar en el seguimiento de la alfabetización.

3. INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA

Concepto

3.1 Biblioteca

"Del lat. biblión, libro theke, caja . En el genuino sentido etimológico del vocablo, biblioteca significa guarda o custodia de los libros . Vale decir institución que prevee a su conservación". (2:73)

"El significado originario de biblioteca como caja o mueble para guardar los libros se fue ampliando en el curso del tiempo y hoy se expresa indistintamente con esta palabra, además del armario para depositar los volúmenes, el local o edificio, la institución como entidad de lectura y finalmente la colección de obras análogas o semejantes entre sí que forma una serie determinada". (2:73)

3.2 Antecedentes históricos

"Las primeras bibliotecas aparecen en el Antiguo Oriente, especialmente en Egipto y Mesopotamia, cuyos libros asumían las formas de rollos de papiro y tabletas de arcilla. En Egipto las bibliotecas tuvieron gran importancia, las más famosas

fueron la de Tebas, cuyo frontispicio llevaba la leyenda "Medicina del alma", la de Karnak y sobre todo, la de Tell-el - Armarna, que contenía el archivo diplomático de la corte -- faraónica y donde se descubrieron millares de cartas". (2:74)

Entre las bibliotecas de menor importancia por su tamaño figuraron la de Heliópolis y Menfis, y otras que se encontra-- ban en centros religiosos desde el siglo XVI antes de Cristo. En Egipto se pintaban ideogramas (signos que expresaban --- ideas) sobre hojas de papiro, que formaban grandes tiras, que se conservaban en rollos; éstos contenían historia sobre los soberanos y hechos religiosos.

Las bibliotecas de Egipto sirvieron de modelo para las de los griegos.

La biblioteca de Alejandría fue la más importante, localizada en un grandioso establecimiento llamado Museum, construido por Demetrio de Falera. La fundación de esta biblioteca se debe a Ptolomeo Sotero y su hijo Ptolomeo Filadelfo, quienes coleccionaron toda la literatura griega.

"La creación de esta biblioteca se inspiró no sólo en motivos puramente idealistas, sino también en la conveniencia polí-

tica: era una de los instrumentos más potentes para la helenización de la zona del Nilo. Esto explica el hecho singular de que la literatura nativa egipcia, no estuviese representada en dicha biblioteca" (16:228)

Esta biblioteca poseía varias salas, allí se encontraban los artistas y amanuenses, éstos hacían los rollos, códices y la encuadernación. Entre los catalogadores y clasificadores estaba Calima de Cerine, cuya obra estaba compuesta de 120 libros, donde plasmó sus actividades como bibliotecario. La colección era tan numerosa que fue necesario abrir una sucursal en otra parte de la ciudad a la que se le llamó Serapeun por estar situada en el templo de Serapis, y allí acudían los grandes sabios a estudiar y copiar los manuscritos.

Esta biblioteca contaba con 700,000 volúmenes y más de 200,000 en pergamino que Octavio le donó y cuya procedencia era la ciudad de Pérgamo.

Entre las obras más importantes de esta biblioteca según Tertuliano, están: un texto en hebreo y la versión griega del Antiguo testamento.

La fundación de la biblioteca de Alejandría es considerada -

como "el acontecimiento más grande de la historia de las bibliotecas de la antigüedad" (13:212)

En Mesopotamia fueron famosas las bibliotecas de los templos de Babilonia y Nínive, esta última tuvo más de 22,000 tablillas de arcilla.

Los Babilonios y Asirios hicieron sus libros de arcilla cocida y estos han perdurado.

Se han encontrado evidencias de bibliotecas gubernamentales, religiosas y privadas, en las ruinas de las ciudades de Mesopotamia. Se puede decir que los Asirios crearon la primera biblioteca. Se sabe que estos y sus predecesores archivaron grandes colecciones de tabletas de arcilla, ordenadas sistemáticamente, con toda clase de literatura.

La persona encargada de la biblioteca era conocida como "El hombre de las tablas escritas".

Uno de los reyes Asirios, Assurbanipal (688-626 A.C.) se distinguió por su biblioteca, ésta fué organizada por su abuelo - Sennacherib; él recopiló en la capital de Nínive, una biblioteca de muchos miles de tabletas; bajo la dirección del bibliotecario real, un equipo de copistas y religiosos se mantenían muy ocupados arreglando y llenando las tablas.

Estas tablillas estaban ordenadas por materia y rotuladas en la parte de afuera de acuerdo a su contenido.

En Grecia las bibliotecas pertenecieron a particulares, escritores y filósofos.

Las bibliotecas monacales tuvieron gran desarrollo .

En España a principios del Siglo VIII existían muchos monasterios y con la fundación de éstos figuraba en la escritura la donación de la biblioteca, ordenando en dicha escritura que la biblioteca sirviera para todos los vecinos.

Los monjes se encargaban de traducir las obras clásicas y grecolatinas. Eran muy cuidadosos con las obras que poseían -- debido a esto y a la labor de los amanuences conseguían aumentar el caudal de sus bibliotecas.

Entre las bibliotecas monacales más importantes está la del monasterio de Liébana en Asturias. En Galicia la del monasterio de Dumio. En Castilla la de los monasterios de -- Santo Domingo de Silos que inicia su historia en 919 con la donación que hiciera el Conde Fermán González de su colección de manuscritos, la cual fué vendida en subasta pública en París en el año de 1878.

Las bibliotecas monacales de Inglaterra tenían colecciones - pequeñas, incluían la biblia, libros de los Padres de la Iglesia (San Agustín y San Jerónimo) y copias de libros de escritores populares antiguos, especialmente Ovidio y Virgilio.

Los manuscritos eran guardados en cofres.

Los libros los prestaba el bibliotecario a los monjes únicamente. Pero a finales del siglo XII los Benedictinos ya prestaban libros fuera del monasterio, a cambio de ello el prestatario -- debía dejar una prenda valiosa en depósito.

Con la decadencia de las bibliotecas monásticas, surgen las bibliotecas reales, cuyos propietarios se dedicaron a formar importantes colecciones. Estas fueron de carácter particular siendo la edad de oro de las grandes bibliotecas privadas, -- sobresalieron las de Italia, Francia, Alemania, Inglaterra y España. En 1789 con los enunciados de la Revolución Francesa de "Libertad, Igualdad y Fraternidad", que proclaman los derechos del hombre al libre acceso a las fuentes del saber; nace el concepto de la moderna biblioteca, con el carácter de un verdadero servicio público, de uso colectivo, directo y gratuito.

3.3 Biblioteca Pública

"Es una biblioteca de libre acceso y gratuita para todos los habitantes de una comunidad, distrito o región, cuyo presupuesto se cubre total o parcialmente con impuestos públicos. El edificio, la institución, la dependencia que conserva y torna útil el conocimiento en forma de libro. Una biblioteca pública se esfuerza por difundir ese conocimiento, dejando abiertas sus puertas a todas las personas y en ese sentido es única" (2:85)

3.4 ANTECEDENTES HISTORICOS

3.4.1 Internacionales:

Buonocore informa que: "La biblioteca popular tuvo su origen en Estados Unidos de Norteamérica, de allí se propagó rápidamente a otros países" (2:84)

"Benjamín Franklin (1706-1790), cuando era un humilde tipógrafo tuvo la idea de crear la primera biblioteca pública en Filadelfia". Para ello solicitó un pequeño aporte de sus compañeros de trabajo; surgiendo así, "las famosas sociedades de lectura" (12:20)

Boston fué la primera ciudad que fundó una biblioteca de cierta importancia.

Las bibliotecas no fueron planeadas como en muchos países, para el uso exclusivo de una determinada clase o grupo social; se establecieron para utilidad de todo el público. New York Hampshire y Massachusetts, fueron los primeros estados que crearon leyes estableciendo bibliotecas públicas, con fondos provenientes de la recaudación de impuestos.

Sarmiento inspirándose en las bases de Horacio Mann y en disposición de un estatuto del Alto Canadá, semejante a su vez a las leyes Inglesa y Norteamericana, llevó la idea a Chile y le dió forma (1890)

3.4.2 Nacionales

En Guatemala, el 1o. de marzo de 1832, el Doctor Mariano Gálvez emite el decreto con las bases para el arreglo general de la instrucción pública, el cual reglamenta la Academia de Estudios, en la que funcionará una biblioteca pública; en el título IX, sección primera, artículo 90 de dicho decreto literalmente dice: "Para que esta biblioteca sea un depó-

sito de todo lo que se de a luz en el estado, todos los impresores deberán pasarle dos ejemplares de cada obra y escrito de cualquier clase que se imprima en sus oficinas verificándolo el día mismo en que se publiquen y bajo las mismas penas pecuniarias que deben sufrir cuando faltan a las remisiones debidas al gobierno; aplicándose el producto de esas penas a beneficio de la propia biblioteca" (7:5)

Durante la época liberal (Justo Rufino Barrios), la Sociedad Económica de Amigos del País, abrió una sala de lectura en el año de 1879, en ese mismo año, el Gobierno de la República fundó la Biblioteca Nacional asignándole presupuesto para todos sus gastos y para compra de material.

Con fecha 18 de octubre de ese mismo año, se publica el acuerdo respectivo y dice así: "Considerando: Que uno de los medios más eficaces de propalar toda clase de conocimientos útiles, es la fundación de bibliotecas públicas; que esta capital, no obstante su importancia, carece de un establecimiento de este género a donde todos puedan concurrir a adquirir la instrucción que gustan, con la lectura de obras escogidas; y que por la Secretaría del Ramo,

se han dictado ya, las providencias necesarias para hacer venir de Europa, las obras más selectas sobre las diversas ramas del saber humano; el Presidente acuerda:

- 1o. Fundar una biblioteca pública en esta capital aprovechando uno de los salones más adecuados del edificio de la Sociedad Económica.
- 2o. Destinar a ella los libros y elementos con que ya cuenta la misma Sociedad y los que existen en las bibliotecas particulares de la Universidad, Escuela Politécnica, Escuela de Arte y Oficios y las pertenecientes a los extintos conventos.
- 3o. Un reglamento especial determinará la organización y arreglo conveniente de la biblioteca, para el servicio público" (9:321).

La Biblioteca Nacional fué el primer centro con carácter de Biblioteca Pública; al que tenían acceso todos los habitantes de la ciudad, sin más limitaciones que las necesarias para su conservación.

Un centenar de años han transcurrido desde la fundación de la biblioteca y no hemos tenido mayor progreso. Los Go--

biernos y autoridades que les corresponde velar por la incrementación y mejoramiento de estos servicios bibliotecarios, no le dan a la biblioteca el valor que ésta tiene en el adelanto cultural de los pueblos.

4.- SERVICIO DE EXTENSION BIBLIOTECARIA

4.1 Concepto

"Servicio mediante el cual se suministran libros y asistencia intelectual a personas e instituciones que no se hallan comprendidas dentro del área normal de actividad de una biblioteca" (2:387)

"En la Universidad o College, este servicio consiste en que la biblioteca general o una biblioteca conectada con un departamento de extensión, provea de libros y de trabajo de referencia a individuos u organizaciones ajenas a la Universidad". (2:387)

Este es el proceso de crear y aumentar los recursos de la biblioteca para el mejor aprovechamiento de los mismos.

"La tarea de hacer los libros útiles al pueblo es el fin del servicio de extensión bibliotecaria, el cual debe contar

con una organización y administración eficaz". (17:103).

La biblioteca no debe conformarse con el trabajo que realiza con los lectores que pueden acudir a ella, y debe llevar el libro a todos los lugares de la República, por medio del servicio de extensión bibliotecaria. Colecciones de libros enviadas a las bibliotecas sucursales, servicios por correo, clubes de lectura, carretas y bibliobuses, cumplen la misión de trasladar el saber humano a los rincones más apartados del país.

Un servicio de biblioteca bien desarrollado proporciona no sólo los libros, sino la información que puede ser encontrada, tanto en los libros de referencia, como en una gran variedad de fuentes de información.

5.- PROYECTO

5.1 Factibilidad

La biblioteca no debe únicamente dedicar su atención a los lectores que pueden acudir a ella. La complejidad de horarios y ocupaciones de la vida moderna, la distancia, etc., impiden que una parte de la población pueda asistir regular-

mente a la biblioteca para leer en ella mientras permanece abierta.

"Las personas amantes de la lectura, aprovechan todos los momentos que tienen libres para leer, ya sea mientras esperan el bus que los llevará a su trabajo; durante el recorrido del mismo, en sus hogares, en los descansos de su trabajo, etc." (8:88)

Como cualquier empresa, la biblioteca debe hacer publicidad de los recursos que posee para satisfacer las demandas de lectura de las personas; ser activa, ágil, dinámica y emprendedora, extendiendo sus servicios y atención a los habitantes del interior de la República, quienes generalmente no cuentan con una biblioteca que les atienda y satisfaga sus necesidades de lectura, logrando con eso mejorar sus hábitos, costumbres y formas de vida.

Para llevar educación, cultura y distracción al interior de la República, se debe crear y organizar una biblioteca pública central con programas o servicios de extensión bibliotecaria.

5.2 Organización de la biblioteca pública central y sus servicios de extensión bibliotecaria

Como nuestro país no cuenta con una organización de bibliotecas públicas que sean sostenidas con fondos del Estado, es necesario que el Ministerio de Educación Pública comprenda que la biblioteca pública es la universidad del pueblo, y que ésta completa la obra o tarea educativa de la escuela, porque desarrolla en los niños y en los jóvenes el gusto por la lectura; ayudándolos a convertirse en adultos que puedan servirse de los libros con provecho, y puedan ser factores del progreso y bienestar de la nación.

El servicio bibliotecario no está basado en bibliotecas individuales que trabajen en forma aislada, sino que deben ser producto del trabajo de un sistema bibliotecario nacional, que contará con una biblioteca pública central, encargada de impulsar y supervisar el trabajo de todas las bibliotecas, el cual estará organizado de la siguiente forma:

- 5.2.1 Biblioteca pública central
- 5.2.2 Bibliotecas sucursales
- 5.2.3 Servicios por correo

5.2.4 Clubes de lectura

5.2.5 Radio educativa

5.2.6 Carretas

5.2.7 Bibliobus

5.2.1 Biblioteca pública central

Llamada biblioteca matriz o biblioteca principal porque organiza, provee y asesora el trabajo bibliotecario de todas las bibliotecas que dependen de ella.

Su acervo bibliográfico debe comprender: Obras de referencia, obras generales, publicaciones periódicas, material audiovisual, material recreativo para niños jóvenes y adultos.

Su organización y personal deben ser eficientes.

El edificio será conveniente y apropiado.

Contará con presupuesto anual para ella, así como para dotar a sus bibliotecas sucursales y servicio de extensión bibliotecaria de todo lo que necesitan para prestar un eficiente servicio bibliotecario.

a. Funciones

Son funciones fundamentales de la biblioteca:

- 1) Organizar un servicio de biblioteca pública orientado hacia la educación fundamental de todo el país.
- 2) Seleccionar, adquirir, organizar, administrar y poner a disposición de los usuarios el material bibliográfico y audiovisual.
- 3) Facilitar la consulta y lectura de los materiales bibliográficos y audiovisuales, ya sea en la biblioteca por el acceso directo a los anaqueles, o en los domicilios de los usuarios por medio del préstamo y los servicios de extensión bibliotecaria.
- 4) Estimular la lectura.

b. Edificio

Lo primero que debe tenerse en cuenta al fundar una biblioteca es el local donde funcionará.

Deben ponerse de acuerdo el Arquitecto y el Bibliotecario, cuando se trata de construir un edificio para este fin y con un terreno suficientemente grande para futuras ampliaciones.

La biblioteca pública central debe contar con edificio propio, construido para ella, de ser posible, de lo contrario puede adaptarse un edificio que llene las siguientes condiciones mínimas:

- Localizado en un lugar accesible a la población, alejado de los ruidos.
- Buena iluminación, tanto natural como artificial.
- En ventilación lo conveniente es: que las ventanas estén protegidas con tela metálica, para evitar que penetren los insectos que hacen tanto daño a los libros.

c. Servicios

Lo que determina su razón de ser o validez, es la calidad de los servicios que presta a los usuarios. Entre éstos:

- Préstamo de libros a domicilio (este es el principal), ya que la mayoría de usuarios prefiere llevarlos a leer a sus casas.
- Exposiciones de libros.
- Pláticas sobre el uso adecuado de la biblioteca y los recursos que posee.
- Impartir cursillos de capacitación para personas voluntarias que trabajen en las bibliotecas sucursales y en los servicios de extensión.
- Conferencias sobre temas de interés para la población.
- Propaganda oral y escrita sobre la biblioteca.
- Servicio de fotoduplicación.

d. Personal

Este es tan importante como el material bibliográfico y audiovisual en una biblioteca.

Deben poseer preparación académica, amplio conocimiento -- del valor de los libros como fuente de información, conocimientos de relaciones humanas para tratar a los usuarios con amabilidad respeto y cortesía.

"La administración del personal se preocupa por hallar los mejores empleados posibles para los trabajos que se consideran necesarios y ayudarlos a que contribuyan al máximo al programa de servicio de la biblioteca" (24:216)

e. Acervo bibliográfico

Como son bibliotecas a las que tienen libre acceso todos los habitantes de la comunidad, su material debe ser general.

f. Horario

Es necesario que la biblioteca pública permanezca abierta el mayor número posible de horas, aunque esto, sus recursos financieros lo determinan.

El horario de las bibliotecas sucursales como mínimo debe ser de seis horas diarias y sábados medio día.

g. Usuarios:

Son todos los habitantes de la comunidad a la que está destinada a servir. Debe de contar con un registro actualizado de usuarios.

h. Préstamo

Cada biblioteca, según su ubicación geográfica, reglamentará sobre el préstamo, no sobrepasando más del mes. En la biblioteca pública central éste será de dos semanas, pudiéndose renovar si el libro no tiene una reservación anterior.

La biblioteca pública central estará organizada por departamentos:

a) Dirección

- b) Administración
- c) Procesos Técnicos
- d) Circulación
- e) Servicio de Extensión Bibliotecaria

a) Dirección:

Estará a cargo de un Director que deberá ser un profesional de la bibliotecología, con mucha iniciativa, emprendedor y con conocimiento de relaciones humanas.

Tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

1. Ser responsable del buen funcionamiento de la biblioteca pública central, sucursales y del servicio de extensión bibliotecaria nacional.
2. Realizar reuniones periódicas con los Jefes de Sección para planificar, discutir y evaluar los servicios.
3. Representar a la biblioteca social y culturalmente.
4. Preparar el presupuesto anual de gastos.
5. Promover cursos para mejorar la capacidad del personal.
6. Seleccionar y ubicar al personal en los puestos, según sus aptitudes.

b) **Servicios administrativos:**

Estarán a cargo de un profesional, administrador o bibliotecario, con conocimientos administrativos y organizacionales. Coordina y supervisa el trabajo de contabilidad, secretaría, inventarios, guardianía y conserjería. Entre sus actividades principales:

- 1.- Preparar las órdenes de compra de materiales como equipo de oficina, útiles, papelería.
- 2.- Mantener los archivos al día.
- 3.- Control de personal.
- 4.- Preparar informes financieros para el Director.
- 5.- Ingresar mensualmente las sumas cobradas por multas.
- 6.- Mantener al día inventario de muebles y equipo de oficina.
- 7.- Verificar que todas las órdenes de compra sean canceladas.

c) **Departamento de Procesos Técnicos:**

Estarán a cargo de un profesional de la bibliotecología, el cual contará con personal calificado para el trabajo técnico y auxiliares para el trabajo mecánico.

Funciones:

Su función principal es la de seleccionar, adquirir y preparar todo el material bibliográfico y audiovisual, para ponerlo al servicio de los usuarios de las bibliotecas.

- 1) Inventario y registro de todo el material bibliográfico y audiovisual adquirido por la biblioteca.
- 2) Catalogación y clasificación de todo el material.
- 3) Preparación del material para préstamo.
- 4) Mantener al día un catálogo de identidad de autores.
- 5) Redactar la ficha principal en borrador y determinar las fichas secundarias, incluyendo los encabezamientos de materia.
- 6) Indizar y mantener al día los siguientes catálogos:
Catálogo público de autor, titulado, materia y catálogo unido de todo el material que poseen las bibliotecas sucursales.
- 7) Catálogo interno de identidad de autor, topográfico, encabezamientos de materia, para el uso exclusivo del personal de este departamento.

En este departamento se encuentran centralizados los procesos ---

técnicos de la biblioteca pública central, bibliotecas sucursales y servicio de extensión bibliotecaria. Por lo tanto, aquí se procesa todo el material bibliográfico y audiovisual, destinado a -- las bibliotecas miembros de ella; unificando criterios y sistemas en cuanto a las técnicas utilizadas.

El material bibliográfico ya procesado es enviado a sus diferentes bibliotecas, con sus juegos de fichas, para que sean puestos al -- servicio de los usuarios en forma inmediata. Al centralizar los -- procesos técnicos se tienen las ventajas siguientes:

- 1) Uniformidad en el proceso técnico.
- 2) Rebajar los elevados costos de clasificación y catalogación.
- 3) Economía de tiempo, material y personal.
- 4) Que el personal de las bibliotecas sucursales y del servicio de extensión bibliotecaria, dediquen su tiempo y atención a los usuarios.
- 5) Mantener un catálogo unido en la biblioteca pública central, con el registro de todas las obras que existen en las diferentes bibliotecas, sirviendo ésto para la localización de cualquier obra requerida por algún usuario.

d) Departamento de servicios al público:

A cargo de un profesional de la bibliotecología, con una sólida preparación y con amplio conocimiento del valor de los libros como fuente de información.

Funciones:

- 1) Promover el uso de las colecciones de libros y materiales audiovisuales de la biblioteca.
- 2) Orientar a grupos de usuarios en el uso adecuado de la biblioteca y sus recursos.
- 3) Supervisar el trabajo del personal de circulación y referencia.
- 4) Orientar a los lectores sobre los temas en que estén interesados y en el uso de los libros y otras fuentes de información.
- 5) Preparar bibliografías.
- 6) Indicar al Departamento de Procesos Técnicos las obras que estime convenientes para su adquisición, en base a estadísticas de la biblioteca.

e) **Departamento de Extensión Bibliotecaria:**

Este departamento debe estar a cargo de un profesional dinámico, ágil, con amplio criterio y decisión para -- promover e impulsar nuevos servicios.

Tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Bibliotecas sucursales, carretas y bibliobus.
- b) Trabajos con grupos.
- c) Fomento de los servicios bibliotecarios.
- d) Extender los servicios bibliotecarios a la colectividad.
- e) Situar las obras y materiales informativos en los lugares más adecuados para su utilización.
- f) Formación del usuario en cuanto al uso del material y los servicios que se prestan.
- g) Impartir cursos de capacitación para los voluntarios que trabajan en las bibliotecas sucursales y servicio de extensión bibliotecaria (clubes de lectura, carretas, etc.)
- h) Reproducir materiales para las diferentes bibliotecas que lo conforman.
- i) Concertar préstamo interbibliotecario.

- j) Supervisar el trabajo de las bibliotecas sucursales y del servicio de extensión bibliotecaria.
- k) Llevar estadísticas de los libros y usuarios de estos servicios.

5.2.2 Bibliotecas sucursales:

Son aquellas que dependen de otra principal llamada - por lo común biblioteca central o matriz, ésta delega la totalidad del servicio dentro de los límites de un -- distrito alejado de su radio de acción, de tal modo que la sucursal sólo actúa como agencia distribuidora de libros, la cual recibe todo el material catalogado y clasificado de la central.

El depósito de libros de las sucursales, debe renovarse periódicamente, pero las obras de referencia son permanentes.

Para que en las bibliotecas sucursales se preste un eficiente servicio bibliotecario, se necesitan recursos humanos y técnicos como:

- a) Un personal profesional que domine los temas de

interés de la región, para que preste un eficiente servicio de referencia.

- b) Personal responsable en cada sucursal de los servicios al público.
- c) Teléfono para comunicarse rápidamente desde y hacia biblioteca central y sucursales.
- d) Que todo el personal trabaje en equipo para el buen funcionamiento de la organización.

Para prestar un eficiente servicio, tanto la biblioteca central, como las sucursales tienen que cumplir con algunas condiciones básicas:

1. "Que todos los lugares del servicio, con excepción de la biblioteca central, renoven e intercambien sus colecciones cuando sea preciso, a fin de poder cubrir las necesidades de lectura de sus diferentes usuarios"(17:9)
2. Que las bibliotecas estén supervisadas y administradas adecuadamente por bibliotecarios profesionales, dotados de gran experiencia y preparación.
3. Que el público, donde quiera que sea -

pueda obtener por medio de la biblioteca, toda la información y orientación necesaria.

4. El material de lectura que posee la biblioteca central, se ponga a disposición de las bibliotecas sucursales, pero que sea de reciente aparición, ya que si se envía a las sucursales todo lo que se ha desechado en la central, la biblioteca no está cumpliendo con los objetivos trazados.

5.2.3 Servicios por correo

Este es un excelente programa que puede prestar una biblioteca, con el que se favorecerá al público que quiere leer, para distraerse o culturizarse y a la fecha no lo pueden hacer debido a las siguientes causas:

- Algunos pueblos están a grandes distancias de una biblioteca; además la población no cuenta con facilidades de locomoción .
- Tienen algún impedimento físico que les limita la facilidad de llegar a las bibliotecas.
- Y/o son muy ancianos.

A este tipo de personas les dá la oportunidad de ser usuarios de ser usuarios de la biblioteca, sin poner los pies en ella. La biblioteca debe imprimir un listado completo: (nombre y título de las obras) de las obras que posee (ver anexo No. 4) y luego remitirlo a los habitantes de la localidad, para que ellos puedan seleccionar, anotando en una tarjeta impresa, el título y autor del o de los libros que desean leer y luego remitirlo a la biblioteca, para que ésta les envíe por correo el material solicitado.

Debe reglamentar las condiciones bajo las cuales se realiza el préstamo, así como el número de ejemplares a que se tiene derecho y las sanciones que se impondrán por mora, pérdida y deterioro.

Este programa debe llevarlo a cabo la Biblioteca Central, poniendo a disposición de los usuarios, el material bibliográfico que posee.

Las personas interesadas en prestar libros, llenan y envían un formulario con los datos de la obra u obras que desean prestar, si éstas están disponibles, son enviadas a vuelta de correo, con la fecha marcada en que se devolverá; para ésto, hay que tener presente el tiempo que tarda el correo en llevarlo, la cantidad de días por los cuales es prestado y el tiempo en que regresará el material.

Con este servicio se favorece a las escuelas que no cuentan con una biblioteca que ayude a los alumnos a desarrollar sus trabajos, o que le sirva como apoyo y complemento de los programas de estudio.

En esta época, la educación exige que los alumnos investiguen por su cuenta. En base a las solicitudes recibidas, la biblioteca envía el material requerido, debidamente empacado y protegido, así como las condiciones de préstamo.

5.2.4 Clubes de lectura

Son centros culturales con actividades muy diversas; cuentan con el apoyo de la biblioteca central. Aquí se reúnen las personas para leer.

El objetivo que se persigue, es el de promover las actividades sociales, educativas y culturales de la

comunidad a la que sirve.

Para ésto, debe contarse con el apoyo de la Municipalidad local, funcionando en el mismo edificio, por ser el más conocido en una comunidad, generalmente está céntrico y es el sitio de reunión de sus habitantes, debido a los trámites que allí se realizan.

Una actividad muy positiva es la de organizar en las fincas grandes estos clubes de lectura, como un refuerzo a la labor de alfabetización, que en éstas se realiza y a la vez que sirvan de distracción a los trabajadores de las mismas. Tomando como ejemplo la Finca Morelia, ubicada en el Departamento de San Marcos, que cuenta con estas y otras actividades para el bienestar de sus empleados.

Acervo bibliográfico

Debe estar formado por obras generales, revistas, periódicos, folletos, manuales, material recreativo para niños, jóvenes y adultos, también historia y geografía local; material apropiado a la región, por Ejem. -

Si es zona agrícola, los cultivos apropiados al medio, apoyados con afiches sobre la preparación de la tierra, el uso de los instrumentos de labranza, insecticidas a usar, manejo y prevención de éstos, fertilizantes para la tierra. Higiene, salud, etc.

También pueden tenerse películas o cintas fijas con estos temas, para proyectarlas a la Comunidad.

De ser posible debe contar con un salón que sirva para

- Sala de Conferencias
- Exposiciones

En las conferencias deben participar personas doctas en la materia, o que trabajen en instituciones que puedan dar a la Comunidad, ayuda, orientación y enseñanza, como:

- BANDESA

Asesoría para préstamos, siembras, compra de fertilizantes, mejoramiento de la vivienda.

- UNIVERSIDADES

Asesoría para mejorar la productividad y la rentabilidad de los trabajos agrícolas.

- DIGESA

Uso, manejo y cuidados de los insecticidas, fertilizantes uso y manejo:

- MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

Pláticas sobre las medidas profilácticas para la población infantil y adulta.

- INTECAP

Cursos que ayuden a capacitar técnicamente a sus pobladores.

PERSONAL

Por las condiciones económicas de nuestro país, es difícil contar con un bibliotecario profesional que preste estos servicios; por lo cual la Biblioteca Pública Central debe capacitar a las personas interesadas en trabajar en estos clubes, en el manejo de los libros, debido a que todo el material le llega procesado de la Biblioteca Central, sólo deben dar servicio de circulación.

Estos clubes pueden funcionar también en las fincas, caseríos, etc.

En 1945 el Ministerio de Educación exigía a los propietarios de fincas que tuvieran más de veinte trabajadores, organizar una pequeña escuela, para que éstos y sus hijos pudieran alfabetizarse. Lo mismo debía hacerse en la actualidad; pero a la par de la escuela, organizarle una pequeña biblioteca con libros de texto, diccionarios y material recreativo; solicitando al Ministerio de Educación y a la Biblioteca Pública Central personal que coopere en estos programas, ayudando así a combatir el analfabetismo que es el mayor problema que tiene Guatemala y el cual es causa y efecto de su subdesarrollo. De esta forma los propietarios de fincas podrían colaborar con la difusión de la cultura.

5.2.5 Radio educativa.

La Asociación Latinoamericana de Educación Radifónica ALER, se fundó en 1972, en Colombia, América del Sur, cuenta con 42 países miembros, la mayoría de ellos con radioemisora propia. Fué creada debido a la realidad alarmante de nuestros países que arrojan un alto índice de

analfabetismo y escolaridad y los elevados datos sobre mortalidad y morbilidad infantil y de adultos, la desnutrición y el bajo rendimiento en la producción. En base a estas realidades surgió ALER con soluciones eficaces; desde su fundación ha venido desplegando su acción específica en los campos de la alfabetización y educación de adultos en la promoción y educación para la salud y en la capacitación técnica y agropecuaria. En cada una de estas estaciones de radio, se cuenta con un servicio de biblioteca, que le sirve de apoyo a los programas educativos.

Guatemala es miembro de ALER, por medio de la Federación Guatemalteca de Escuelas Radiofónicas FGER, cuenta con cinco radioemisoras para difundir sus programas de alfabetización, castellanización y ayuda a los campesinos del área rural.

Estas radios transmiten sus programas educativos y culturales en lengua autóctona y también en español. En cada una de ellas, son organizados los servicios educativos de manera diferente, pero trabajando en forma conjunta en pro de una labor

de educación integral, en favor del campesinado guatemalteco.

En esta tarea educativa, se combinan los contenidos:

Agrícolas, religiosos, cultura autóctona y general, salud y promoción de la mujer, sin descuidar a la niñez y la juventud.

Las radios que trabajan en estos programas son:

Radio La Voz de Nahualá, transmite en lengua Quiché y Cackchiquel, está localizada en Nahualá, Sololá.

Radio La Voz de Atitlán, transmite en lengua Quiché y Cackchiquel, Radio Man, transmite en lengua Mun, localizada en Cabricán, Quetzaltenango.

Radio Chortís, transmite en Chortís y español, localizada en Jocotán, Chiquimula.

Radio La Voz de Colomba, transmite en español, localizada en Colomba, Quezaltenango.

Radio Tezulutlán, transmite en lengua Kekchí, Pokonchí y Achí, localizada en Cobán, A. V.

Cada radioemisora realiza trabajo de alfabetización para la Comunidad a la que sirve, y lo realiza con todos los -

pobladores de la siguiente manera: Las personas encargadas de alfabetizar reparten las cartillas y los instructivos a las personas que participan en los programas, éstas preparan en sus casas las tareas dadas por el alfabetizador y cada una o dos semanas, se reúnen en la estación de radio, la casa comunal o la escuela y se supervisan y recogen las tareas, se corrige y se dejan nuevos trabajos.

En otras radios, diariamente transmiten un programa, éste es igual a la cartilla repartida y entregada previamente a cada seguidor -- del programa, ellos en sus casas la van llenando conforme el programa y sus instrucciones; al terminar la semana, se reúnen promotores y alumnos, para revisar y corregir todo el material empleado y a la vez para pasar pruebas, corregir y ayudar a resolver las dudas surgidas.

Algunas emisoras transmiten su programación desde las 5.00 a.m. a las 10.00 p.m., en otras de 5.00 a.m. a 14.00 p.m. y en otras de 14.00 p.m. a 18.00 p.m.; más o menos de seis a doce horas de transmisión.

Trabajan en estas programaciones educativas y promocionales, tanto personal técnico, como maestros rurales, promotores sociales y muchos voluntarios de las comunidades a las que sirve la radio.

todos aportan los conocimientos que tienen en cualquier materia, para el bien de la comunidad y el éxito del programa emprendido.

Las radios cuentan con su propio presupuesto y tienen sus propios medios para conseguir ayuda y por medio de la publicidad comercial que transmiten durante sus programaciones diarias.

En base a la buena experiencia obtenida por FGER y ALER en el campo de la educación de los pueblos, el Ministerio de Educación, la Voz de Guatemala T. G. W. y la Biblioteca Pública Central, deben ayudar a los departamentos, municipios, aldeas y caseríos de la República de Guatemala, para llevar a estos lugares, programas radiales educativos, con el fin de alfabetizar, educar y capacitar a la población guatemalteca, por diferentes razones:

- Migración, esto se dá mucho en el altiplano, el padre tiene que ir a la costa a trabajar y los niños ya no pueden seguir asistiendo a la escuela.

- Los niños tienen que ayudar a sus padres a trabajar.
- Los padres no tienen interés en que sus hijos asistan a la escuela.

Para esta población, es necesario un programa radial eficaz de alfabetización y educación.

Para dotar de radio a las comunidades rurales, el Ministerio de Educación Pública, debe ponerse en contacto con industriales, comerciantes, finqueros, etc., con el objeto de emprender campañas publicitarias para:

- Llevar los radios a las comunidades más necesitadas.
- Hacerlo paulatinamente, primero, departamento por departamento, municipio por municipio y aldea por aldea.

Los radios podrían tener solamente una estación en la que sintonizarán programas educativos, es decir, se puede comenzar desde lo más elemental como es la primera etapa de alfabetización; geografía e historia de la región, los cultivos apropiados al medio, reglas de higiene, como prevenir enfermedades, manejo de los instrumentos de labranza, clase de cocina para las señoras, y algún programa infantil en el que los niños aprendan y a la vez se distraigan.

La radio cuenta con una gran variedad de recursos para el aprendizaje, y constituye una manera útil y fácil de proporcionar experiencias de aprendizaje a grandes grupos de oyentes.

5.2.6 BIBLIOBUS

Concepto (del gr. *biblion*, libro y *bus*, abreviatura de *ómnibus*) "Es un camión automóvil especialmente equipado con una estantería de libros que recorre diversos lugares. La misión propia del bibliobus es de propaganda a favor del libro, ésto es, despertar el gusto por la lectura. Se realiza, de este modo, el moderno concepto de la biblioteca activa que busca al lector y lo estimula.-
Desempeña una función importante el bibliobus en las zonas rurales". (2:63)

Además del servicio bibliotecario fijo que presta la biblioteca, hay un servicio móvil, que es conocido con el nombre de "Bibliobus", Biblioteca ambulante o rodante, Biblioteca viajera, Biblioteca sobre ruedas. Si el vehículo es de motor recibe el nombre de bibliobus, pero también

hay otras variantes como son una lancha acondicionada para dar servicio a las poblaciones costeras, sobre un vagón de ferrocarril (Bibliofer) un carrito halado por un animal de tracción, etc.

El Bibliobus o biblioteca móvil sobre ruedas, tiene gran éxito debido a su funcionalidad, aspecto llamativo y eficacia. Es la biblioteca moderna y activa que sale en busca del lector para que ésta haga uso de todos los recursos que posee.

Objetivos del bibliobus

1. Prestar libros directamente a la población de pequeños y remotos lugares que viven muy alejados de la biblioteca local y atraviesan muchas dificultades para llegar a ella.
2. Proporcionar a todos los habitantes del país la misma oportunidad de utilizar los servicios que se prestan en una biblioteca.
3. Extender este servicio a los departamentos, municipios, aldeas y caseríos que no cuentan con ninguna biblioteca que pueda satisfacer sus inquietudes culturales.

4. Que las poblaciones visitadas por el bibliobus, puedan tener a su disposición una colección general; ofrecer - materiales diversos de lectura como libros, publicaciones periódicas, material recreativo para niños, jóvenes y adultos.

Historia:

Este tipo de servicio de extensión bibliotecario comenzó a funcionar en el año de 1892 en New York, U.S.A. Los primeros vehículos fueron de tipo de vagón acondicionado, el cual era tirado por caballos y reemplazados más tarde por vehículos motorizados.

a- Descripción

Es un camión especialmente acondicionado y equipado con estanterías para colocar libros, los cuales van colocados a los lados y tiene un pasillo donde los usuarios pueden circular libremente, una puerta de entrada y otra de salida, además un mostrador donde se realiza el préstamo.

b- Personal

Necesita un chofer y un bibliotecario, cuando no se cuenta con sufi-

cientes recursos económicos, el mismo bibliotecario puede manejarlo y encargarse de la asistencia y asesoría a los usuarios y todo lo relacionado con el préstamo.

c- Tamaño de la unidad

Es determinado por el tamaño de la población y el tipo de servicio a prestar.

d- Acervo Bibliográfico

Está formado por obras generales, diccionarios, material recreativo y adecuado a las necesidades de la región. Es muy importante seleccionar el tipo de material que llevará en cada viaje. Puede llevar material audiovisual, ejemplo: Puede ser un reportaje completo sobre siembras; cuando y como se prepara la tierra, los cultivos apropiados a la zona, fertilizantes a usar, herbicidas, insecticidas, formas de recolectar la cosecha, etc.

Debe incluir libros de autores nacionales para darlos a conocer y las obras de literatura.

e- Préstamo

Puede contar con un registro de usuarios para este servicio, la duración la determina el próximo viaje del bibliobus. Este puede visitar

una vez al mes cada población.

f- Parada

Debe pararse en un lugar céntrico y conocido de la población, este podría ser la Municipalidad local o el parque de la población, por ser los lugares más visitados por los pobladores. También puede ser en el casco de una finca en el área rural.

El bibliobus puede prestar servicio a las escuelas de los pueblos, ayudando a los maestros y alumnos a completar sus programas por medio del material bibliográfico y audiovisual que les llevaría.

Para los alumnos de secundaria, sería bueno que el bibliobus, les llevara algunos libros o catálogos, sobre las carreras universitarias y técnicas, para ayudar a los estudiantes a seleccionar la carrera a seguir.

VENTAJAS

- Presta servicio a personas que les es imposible acudir a la biblioteca
- Cuenta con personal profesional para ayudar a los usuarios en su búsqueda de información.
- Cuando no se tienen los libros y el usuario los necesita, éste puede solicitarlos al bibliotecario para el próximo viaje del bibliobus.

- Puede prestarse un servicio regular durante todo el año

Este servicio de biblioteca ambulante, podría prestarse a los Hospitales Nacionales y a los prisioneros de las granjas penales como Pavón, etc. El bibliobus debe funcionar todo el tiempo, ya que es necesario prestar servicio bibliotecario a toda la República.

En nuestra población, las zonas marginales y sobre todo el interior de la República se beneficiarían grandemente con este servicio ambulante de biblioteca.

En lugares como Antigua, Panajachel, Tikal, etc., de atractivo turístico, sería muy importante para los usuarios, que les llevarán también, libros en inglés, para las personas que se dedican a Guías de Turistas, pues esto les ayudaría mucho en su trabajo.

En algunas comunidades del altiplano, donde los niños se van con el padre a trabajar la tierra al campo, las mamás, pueden seleccionar y pedir los libros para sus hijos y también para su esposo.

Para la comunidad es muy importante saber el día y la hora de llegada del bibliobus; es necesario que la biblioteca se ponga de acuerdo con la radio, cine, periódico de la comunidad, para que éstos se encarguen de hacerle publicidad. También se pueden imprimir volantes avisando a la población, y también por medio de altavoces.

El éxito o fracaso de un programa de biblioteca ambulante es debido en gran parte a que se le asigne un horario fijo de paradas apropiadas a su público lector. Este horario debe incluir paradas tanto vespertinas, como nocturnas, - además de los fines de semana. "El bibliobus debe pararse en los lugares predilectos de los peatones, si es en una ciudad preferentemente en los parques, áreas de recreación y áreas verdes y en las zonas suburbanas en los lugares que se considera que, hay mayor densidad de población" (17:63)

5.2.7 Carretas

Nuestro país tiene muchos poblados que están tan alejados de su cabecera municipal y carecen de carreteras que permitan fácilmente el acceso; por lo anterior es necesario que se lleven lecturas adecuadas al medio y libros que refuercen los conocimientos adquiridos, a las poblaciones que no los tienen; para ello se sugiere acondicionar carretas para que sirvan de biblioteca ambulante para el área rural.

Descripción:

Esta carreta biblioteca debe estar cubierta y provista con estantes y ficheros, con una especie de cajón que al abrirse por los lados, los libros están colocados en los anaqueles. Puede ser halada por cualquier animal de tracción, caballos, bueyes, burros, etc.

Acervo bibliográfico:

Libros de texto, diccionarios, historia, geografía, dependiendo de la región, material bibliográfico y audiovisual sobre cultivos, ganadería, industria, etc., libros de cuentos e historias infantiles y juveniles, periódicos, revistas, diapositivas sobre diversos temas.

Los libros para los niños es bueno y deseable que tengan ilustraciones para que les llame la atención y atraerlos a usar este servicio bibliotecario. Todo el material debe ser apropiado a la forma de vida de la población.

Días de llegada:

La regularidad de la visita de esta biblioteca móvil a determinada población, se hará en base a la demanda de lectura de sus habitantes. En un principio visitará la población una vez al mes.

6. FUNCIONAMIENTO

- 6.1 Aspecto legal
 - Ley de Educación Nacional
 - Decreto Legislativo No. 73-76

El Congreso de la República de Guatemala, Considerando:

Que la Constitución en su Artículo 91 establece que la educación tiene como fines principales el desarrollo integral de la personalidad, su mejoramiento físico y espiritual, la superación de la responsabilidad individual del ciudadano, el progreso cívico del pueblo, la elevación del patriotismo y el respeto a los derechos humanos.

Considerando:

"Que el sistema democrático requiere que la educación nacional extienda progresivamente los servicios educativos, empleando todos los recursos disponibles a fin de ofrecer iguales oportunidades a todos los habitantes del país, sin otro límite que el de las personales aptitudes de cada educando" (11:5)

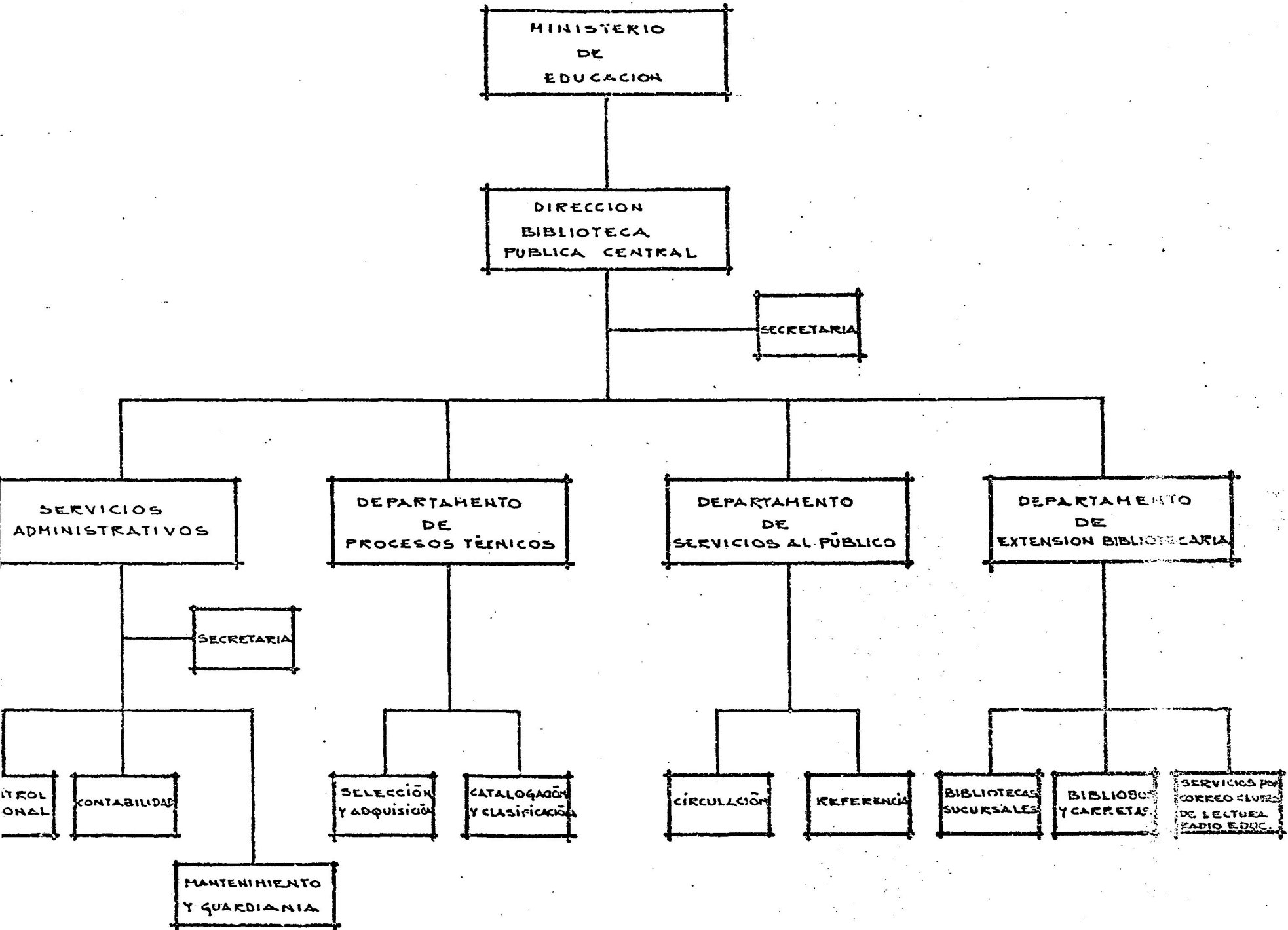
En Guatemala, el Estado, a través del Ministerio de Educación Pública es el encargado de velar por la educación del mismo, y de poner ésta, al servicio del pueblo.

El Artículo 60. de la Ley de Educación Nacional dice: "La educación es un derecho de todo guatemalteco que el Estado garantiza. La educación primaria se extenderá a todo el ámbito nacional, hasta lograr que sean beneficiadas todas las personas de cualquier edad, especialmente en el área rural. La educación estará sometida a un pro-

ceso permanente de evaluación y de reajuste conforme a las necesidades del desarrollo nacional, adecuando la organización y planificación a las necesidades de cada región". (11:7)

En base a todo lo anterior, estipulado por la Ley, es necesario que el Ministerio de Educación Pública, comprenda el valor de las bibliotecas en la educación de los pueblos y les dé a éstas toda la ayuda necesaria para que puedan organizarse y establecerse para toda la República.

6.2 ORGANIGRAMA



6.3 REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA PUBLICA CENTRAL SUCURSALES, Y DEL SERVICIO DE EXTENSION BIBLIO- TECARIA

OBJETIVOS

- 1.- Que los habitantes de la comunidad a la que sirve, conozcan lo que es una biblioteca y la importancia que tiene ésta, en la vida y desarrollo de los pueblos.
- 2.- Proporcionar a los usuarios el material adecuado para el mejor aprovechamiento de sus recursos.
- 3.- Adquirir, organizar y poner en uso la colección de la biblioteca.

HORARIO

Flexible, adecuado a las necesidades de cada población. Abierta durante los siete días de la semana, y días festivos.

LECTORES

- a) La biblioteca es para el uso de todos los habitantes de la comunidad, sin distinciones de ninguna clase.
- b) Para retirar publicaciones de la biblioteca, los lectores deben mostrar:

Cédula de vecindad, pasaporte, licencia de manejar (para las personas mayores de edad) y para menores, fé de edad.

En el interior de la República, la Municipalidad local, puede extenderle a los vecinos un carnet, con todos sus datos, para que éste les sirva de identificación para ser usuarios de la biblioteca; y ésta, debe tener un registro actualizado de sus usuarios (Ver Anexos No. 1 y 2).

REGLAS DE PRESTAMO

- a) Ninguna publicación puede salir de la biblioteca, sin haber sido registrada por el bibliotecario.
- b) Las obras de referencia no pueden salir de la biblioteca.
- c) Cada persona es responsable de las obras que tenga en su poder.

DURACION DEL PRESTAMO

- a- Los libros podrán estar en poder de los lectores por dos semanas, si no se hubiese terminado de leer, puede renovarse el préstamo por un plazo igual, siempre y cuando no tuvieran una reservación anterior.
- b- Los usuarios pueden llevar un máximo de dos libros.

- c- Los usuarios de los Servicios por correo y bibliobus tendrán un plazo mayor, en el préstamo.

PUBLICACIONES VENCIDAS

- a- Los libros deben ser devueltos en la última fecha marcada.
- b- En caso de no ser así, tienen una multa de cinco centavos, por cada día hábil de atraso.
- c- El bibliotecario debe hacer el reclamo de las obras vencidas, (Anexo No.3)
- d- Las multas se destinarán para la compra de material bibliográfico.

PUBLICACIONES PERDIDAS

- a- Tan pronto como el lector se dá cuenta que ha perdido una obra, debe notificarlo a la biblioteca.
- b- Toda obra perdida debe ser pagada en la biblioteca, al precio que ésta lo estipule.
- c- Mientras no se cancele el valor de la obra, el lector no tiene derecho a prestar nuevos libros.

SALA DE LECTURA

- a- Debe observarse completo silencio
- b- Los libros prestados para leer internamente, deben ser devueltos al bibliotecario, antes de retirarse de la Sala.

7. ASPECTOS ECONOMICOS

7.1 Fondos Públicos

"Las autoridades centrales y locales, tienen el deber de crear y sostener bibliotecas públicas, igual que tiene el de fomentar otros servicios públicos" (8:2)

Dado que el mantenimiento de bibliotecas públicas, es función del gobierno y deben sostenerse con fondos públicos, es necesario que existan leyes que habiliten a las autoridades - (el Ministerio de Educación Pública) a destinar renglones específicos para la creación y funcionamiento de éstas.

El presupuesto asignado a la biblioteca debe ser adecuado y decoroso, ya que sirve para dotar a la Biblioteca Pública - Central, Sucursales y Servicio de Extensión Bibliotecaria de todo el material bibliográfico y audiovisual, para que puedan

prestar un eficiente servicio bibliotecario; así también para el pago del personal que conforma la organización de bibliotecas.

7.2. Formas de adquisición de material

Para aumentar el acervo bibliográfico de la biblioteca, ésta debe valerse de muchos recursos, sin que ésto signifique erogación alguna para su presupuesto. Esto puede lograrse de las siguientes formas:

7.2.1 Canje:

"Es un convenio por el cual las dos partes interesadas se comprometen a intercambiar material, para el provecho de las dos partes. El canje llamado cambio o trueque, es la operación o virtud de la cual dos bibliotecas entre sí o una biblioteca y una institución privada u oficial, que tienen material impreso, interés recíproco, se ofrecen entregarlo mutuamente"(2:105)

7.2.2. Donación:

Esta es otra forma de aumentar el acervo bibliográfico de la

biblioteca. Esta puede ponerse en comunicación con las instituciones oficiales y privadas que imprimen material bibliográfico, para que éstas envíen a la biblioteca, algunos ejemplares. Así también puede solicitar ayuda a las Embajadas acreditadas en el país.

7.2.3. Multas:

Con el dinero cobrado por las multas a los lectores morosos, la biblioteca puede hacer crecer su colección, es decir que este dinero debe ocuparlo en la compra de material bibliográfico y audiovisual.

7.2.4 Otros:

Para contar con la contribución de algunas instituciones privadas, la biblioteca debe solicitar la colaboración de estas entidades, que puedan ayudarla de alguna forma a enriquecer la colección bibliográfica y audiovisual.

En el interior de la República, la Municipalidad puede solicitar la ayuda de los vecinos, finqueros, comerciantes, etc. de la localidad. Esta colaboración puede ser en libros, papelería o en dinero.

El material obtenido por donación, debe ser remitido a la Biblioteca Pública Central, para que ésta lo procese, al estar listo, debe enviarlo a la biblioteca sucursal para que se ponga al servicio de los usuarios.

En la capital se puede pedir la colaboración de las Casas Editoriales y Librerías, para que éstas obsequien a la biblioteca, el material editado o distribuido por ellas.

También puede solicitarse la colaboración de todos los Ministerios, para que las publicaciones que editan las tenga la biblioteca en su colección.

8.- ASPECTO SOCIAL

La biblioteca no debe únicamente dedicar su atención al préstamo de libros. Esta debe organizar conferencias, exposiciones, etc., para proyectarse a la comunidad.

Debe ponerse en comunicación con instituciones que le sean de ayuda a la comunidad. Estas pueden ser: Médicas, oficiales y privadas, y pueden ayudar a los habitantes de la comunidad en el mejoramiento de su vida y costumbres, así:

Si es una zona agrícola, deben solicitar la ayuda y asesoría de

Agrónomos, para pláticas, información sobre preparación y uso de la tierra y cultivos adecuados al área. BANDESA - puede cooperar informando sobre las facilidades otorgadas a las personas interesadas en recibir préstamo para cosechas, mejora de la vivienda, etc. INTECAP, para tecnificar a - las personas, en sus diferentes ocupaciones. Ministerio de Salud Pública, pláticas sobre las enfermedades más frecuentes en el área, así como las medidas profilácticas para la - población. Ministerio de Educación Pública, pláticas de - los maestros, sobre las ventajas y oportunidades impartidas por la lectura, así como la conveniencia de que los niños asistan a la escuela.

La biblioteca debe emprender programas radiales educativos, motivando a la población infantil y adulta, a usar la biblioteca. Para ésto, puede dedicar un día a la semana, a los niños con la hora del cuento. Puede también, hacer un pequeño resumen de las últimas obras recibidas (Ver -- Anexo No. 6) para atraer la atención de los niños y adultos a la biblioteca. -

CONCLUSIONES

1. Guatemala no cuenta con una organización de Bibliotecas Públicas que sean sostenidas con fondos del Estado.
2. La Biblioteca Nacional cumple las funciones que le corresponden a la Biblioteca Pública, Escolar, Infantil.
3. El presupuesto asignado por el Ministerio de Educación Pública a la Biblioteca Nacional es insuficiente para que esta pueda organizar y prestar un eficiente servicio bibliotecario.
4. El interior de nuestro país se vería grandemente beneficiado con un servicio de Extensión Bibliotecaria.
5. La biblioteca debe proyectarse más al interior del país, por ser el área que necesita con más urgencia recibir los beneficios de un programa de Servicio de Extensión Bibliotecaria.
6. Las bibliotecas sucursales deben organizarse para la ciudad capital y las Cabeceras Departamentales.
7. El servicio de libros por correo debe prestarlo la Biblioteca

Pública Central a los habitantes del interior de la República.

8. A las bibliotecas de los Clubes de Lectura de los departamentos, municipios, aldeas y caseríos, debe prestarle la biblioteca su ayuda, para que éstas puedan ofrecer cultura y distracción a sus miembros.
9. La radio cuenta con una gran audiencia, ésto debe aprovecharlo la biblioteca, para difundir programas educativos a los miembros de las comunidades por medio de las radioemisoras locales.
10. El bibliobus es necesario para darle servicio bibliotecario a los departamentos, municipios, aldeas y caseríos del interior del país, que no tienen cerca de ellos una biblioteca que les dé servicio.
11. A los lugares que el bibliobus no llegue por falta de carreteras, se puede prestar servicio bibliotecario por medio de carretas acondicionadas para ello.
12. No es necesario que sean construídos edificios para las bibliotecas del interior del país, éstas se pueden acondicionar en el edificio de la municipalidad local, o en algún otro de una institución del gobierno.

BIBLIOGRAFIA CITADA Y CONSULTADA

- 1.- Albani, Juan y otros. Manual de bibliotecología para bibliotecas populares. Buenos Aires, Kapeluz, - 1951, 259 p.
- 2.- Buonocore, Domingo. Diccionario de bibliotecología. 2a. ed. Buenos Aires, Marymar, 1976. 465 p.
- 3.- Castillo López, Victor. La biblioteca pública como apoyo al guatemalteco y en especial del habitante de la ciudad de Guatemala. Tesis Lic. en Bibliotecología. Guatemala, Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades. 1983. 99 p.
- 4.- Corzantes de Carrillo, Yolanda. Introducción a las técnicas bibliotecarias. (Apuntes del curso). Guatemala, 1982. s.p.
- 5.- Dardón Córdova, Gonzalo. Memoria de labores, Biblioteca Nacional, 1951. Guatemala, 1951. s.p.
- 6.- Díaz Plaja, Aurora. Como atraer al lector. Madrid, Servicio Nacional de Lectura, 1964. 66 p.
- 7.- Fernández Vielman, María Irma. La biblioteca nacional Tesis Lic. en Bibliotecología. Guatemala, Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, 1972. 140 p.
- 8.- García Ejarque, Luis. Organización y funcionamiento de la biblioteca. Madrid, Moderna, 1962. 147 p.
- 9.- González Orellana, Carlos. Historia de la educación en Guatemala. Guatemala, José de Pineda Ibarra, 1970 564 p.
- 10.- Illescas de Estévez, Ima Elena. Proyecto de un sistema bibliotecario para el seguimiento de la alfabetización. Tesis Lic. en Bibliotecología. Guatemala, Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades 1983. 60 p.

- 11.- Guatemala, Leyes, Decretos, etc. Ley de educación nacional. Guatemala, José de Pineda Ibarra, 1978. 43 p.
- 12.- Litton, Gaston. La biblioteca pública. México, Centro Regional de Ayuda Técnica, 1973. 210 p. (Breviarios del bibliotecario).
- 13.- _____ . Del libro y su historia. Argentina, -- Bowker, 1971. 255 p. (Breviarios del bibliotecario).
- 14.- _____ . La investigación académica. Buenos Aires, Centro Regional de Ayuda Técnica, 1971. -- 135 p. (Breviarios del bibliotecario).
- 15.- _____ . Los lectores en sus libros. Buenos Aires, Centro Regional de Ayuda Técnica. 1971. 242 p. (Breviarios del bibliotecario).
- 16.- Millares Carlo, Agustín. Introducción a la historia del libro y de las bibliotecas. México, Fondo de Cultura Económica, 1971. 399 p.
- 17.- McCothen, Lionel. El servicio de extensión bibliotecaria en la biblioteca pública. París, Unesco, 1950. 130 p.
- 18.- Ortega y Gasset, José. Misión del bibliotecario y otros ensayos afines, 2a. ed. Madrid, Revista de Occidente, 1967. 183 p.
- 19.- Penna, Carlos Victor. Planeamiento de servicios bibliotecarios y de documentación. 2a. ed. París Unesco, 1970. 229 p.

- 20.- Percy, Esther J. Bibliotecología lógica; manual para la organización de libros y otros materiales en bibliotecas escolares y pequeñas bibliotecas públicas. México, Pax, 1971. 243 p.
- 21.- Sabor, Josefa E. Manual de fuentes de información, obras de referencia, enciclopedias, diccionarios, bibliografías, biografías, etc. Buenos Aires Kapeluz, 1957. --- 335 p.
- 22.- Guatemala. Universidad de San Carlos de Guatemala. Biblioteca Central. Reglamento. Guatemala, s.f. s. p.
- 23.- Vicens de la Llave, Juan. Como organizar bibliotecas. ---- 2a. ed. México, Grijalbo, 1962. 199 p.
- 24.- Wheeler, Joseph y Herbert Goldhor. Administración práctica de bibliotecas públicas. México, Fondo de Cultura Económica, 1970. 603 p.

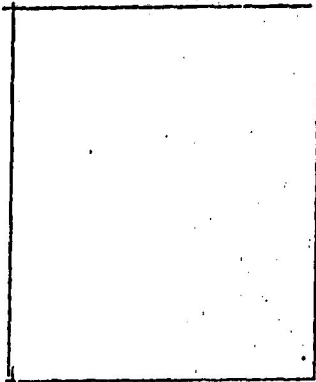
ENTREVISTAS PERSONALES:

- Crespo, Carlos
- Dardón Córdova, Gonzalo

ANEXOS

ANEXO No. 1

CARNET DE SOCIO DE LA BIBLIOTECA EXTENDIDO POR LA
MUNICIPALIDAD

BIBLIOTECA PUBLICA CENTRAL	CARNET
	No. _____
	Vence el _____
Municipalidad de: _____	
	Nombre del Socio: _____
	Dirección: _____
	Ocupación: _____
	Firma: _____
	Lugar y fecha _____

Foto

ANEXO No.3

BIBLIOTECA PUBLICA

Fecha _____

REF: C/R No.

Señor (a) ita:

Señor (a) ita:

Nos permitimos informarle que las obras detalladas a continuación están vencidas:

Por lo que le rogamos su devolución.

Atentamente,

Encargado de Circulación

Vo. Bo. _____
Jefe Biblioteca

Ref: C/R No.

c.c. Archivo

ANEXO No. 4

BIBLIOTECA PUBLICA CENTRAL

SERVICIOS POR CORREO

Para prestar servicio por correo, la biblioteca tiene las siguientes obras:

LITERATURA

- () Arreola, Eduardo. Marimba de Guatemala
- () Ayala, Carlos. Del mar y viento
- () Barrera, Iván. Poemas intemporales, 1955-1963
- () Carrera de Wever, Margarita. Poemas pequeños
- () Velásquez, Alberto. Antología poética.
- () López, Marilena. Teatro de títeres.
- () Arce, Manuel José. Diario de un escribiente
- () Arévalo Martínez, Rafael. El hombre que parecía un caballo y otros cuentos.
- () Asturias, Miguel Angel. El señor presidente
- () Asturias, Miguel Angel. Leyendas de Guatemala.
- () Herrera, Flavio. El tigre.

HISTORIA

- () Recinos, Adrián. Monografía del Departamento de Huehuetenango, con 2 mapas y 63 ilustraciones.
- () Valdés Oliva, Arturo. Caminos y luchas por la independencia.
- () Carmack, Roberto M. Historia social de los quichés.

AGRICULTURA

- () Guerrero García, Andrés. Cultivos herbáceos extensivos.
- () Glanze Nava, Jaime. Cacao, café y té
- () Martínez Febrer, José Cultivo del naranjo
- () Verduzco Gutiérrez, José. Protección forestal.

GANADERIA

- () Ensminger, M. Eugene. Manual del ganadero.
- () Cole, Harold Harrison. Producción animal.
- () Borgioli, Elvio. Alimentación del ganado
- () Morgan, J. T. Nutrición de cerdos y aves.
- () Oliver, F. Vacas, ovejas y cabras (su explotación lucrativa)

Nombre del Solicitante: _____

Lugar y Dirección: _____

Fecha de Solicitud: _____

NOTA:

Marque con una X dentro del paréntesis de la obra que aparece al lado izquierdo de la obra que necesite.

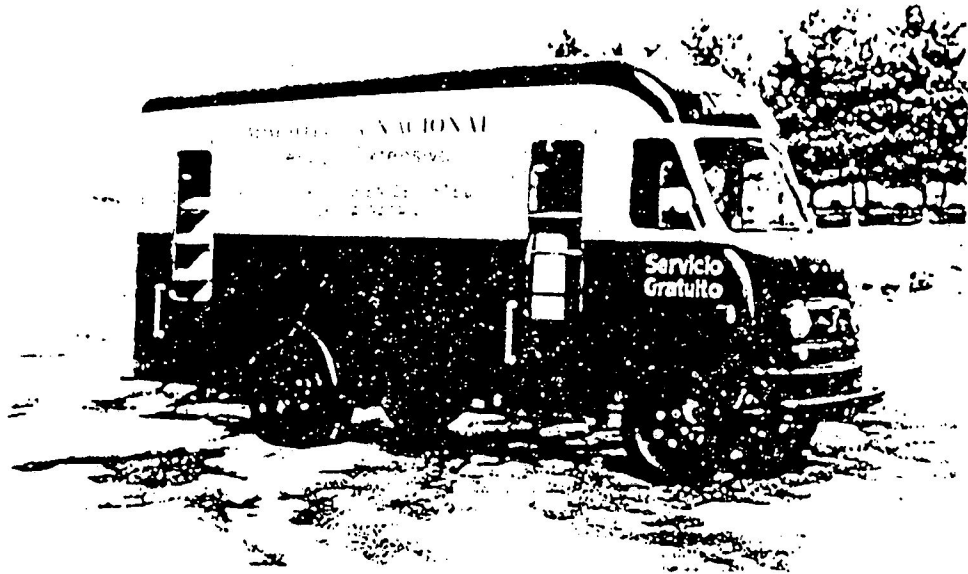
ANEXO No.5

RESUMEN

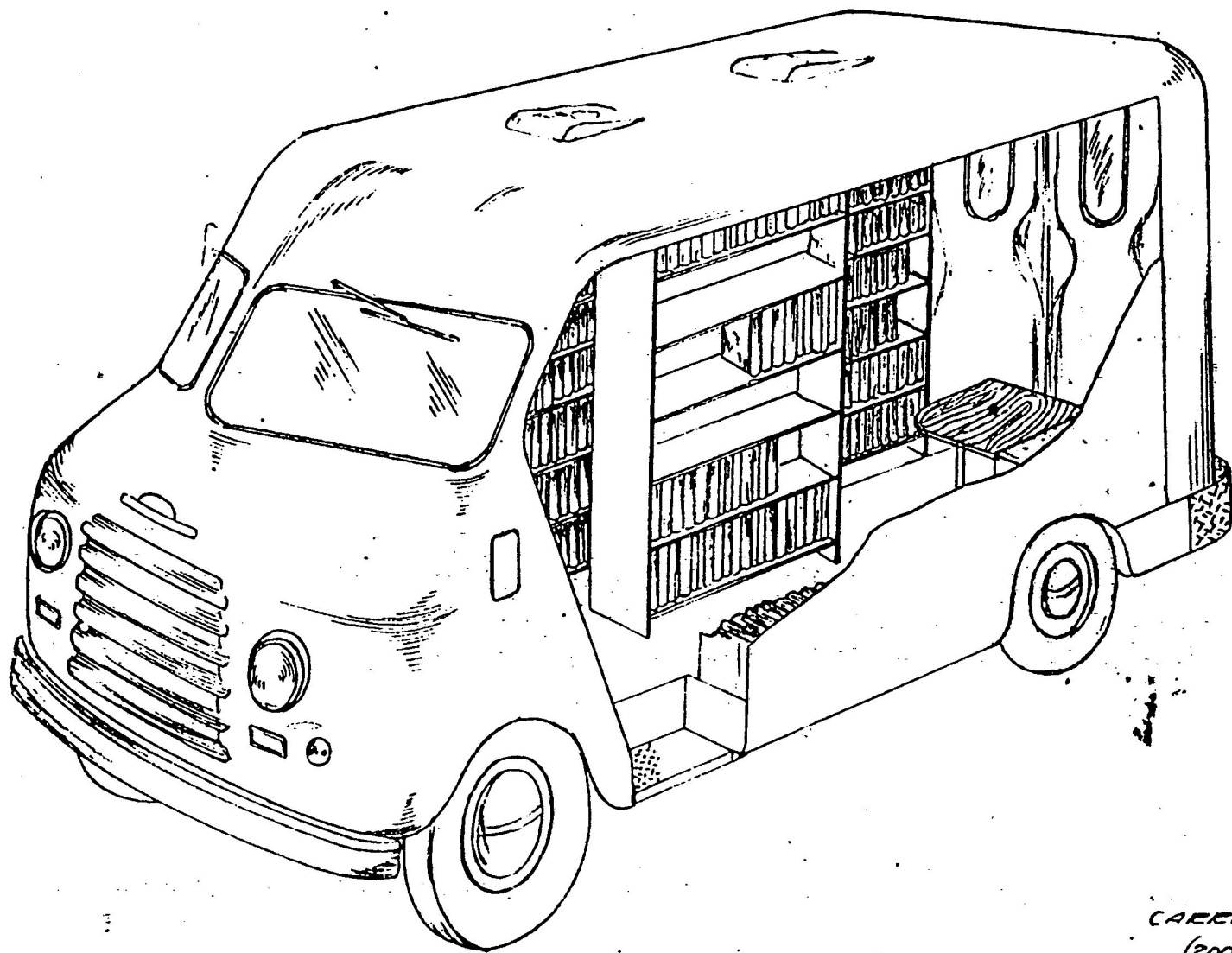
Defoe, Daniel. Aventuras de Robinson Crusoe. Barcelona,
Sopena, 1965. 464 p.

Robinson Crusoe naufraga. Su desgracia no trastorna su ánimo, a pesar de quedar en una isla desierta: Vive su vida en la fabulosa isla, donde acuden los caníbales a devorar sus desgraciadas víctimas.

"Viernes", el loro y cuanto le rodea, contribuyen a aumentar el interés que promueve en el espíritu del lector esta famosísima obra de Daniel.



ANEXO No. 7



CARRO BIBLIOTECA
(2000 LIBROS)