

***Lilian Marisol Reyes Camey***

**"SITUACION BIBLIOTECARIA  
ACTUAL DE LAS BIBLIOTECAS  
QUE FUNCIONAN EN LA CABECERA  
DEPARTAMENTAL DE TOTONICAPAN"**

**Asesora: Licda. Ofelia Aguilar Pellecer**



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

**Guatemala, abril de 1998**

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

07  
T(923)  
0.4

Este estudio fue presentado por la autora  
como trabajo de Tesis, requisito previo a su  
graduación de Licenciada en Bibliotecología.

Guatemala, abril de 1998.

## TABLA DE CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
<b>INTRODUCCION</b>	<b>1</b>
<b>1. ANTECEDENTES</b>	<b>3</b>
1.1 Justificación	3
1.2 Problema	3
1.3 Objetivos	4
1.3.1 Generales	4
1.3.2 Específicos	4
<b>2. MARCO TEORICO</b>	<b>5</b>
2.1 BIBLIOTECA	5
2.2 Historia de la Biblioteca	5
2.3 Clases de Bibliotecas	8
2.3.1 Nacional	8
2.3.2 Universitaria	9
2.3.3 Pública	9
2.3.4 Especializada	9
2.3.5 Escolar	10
2.4 CARACTERISTICAS DEL EDIFICIO Y MOBILIARIO	11
2.4.1 Edificio	11
2.4.2 Mobiliario	11
2.5 ADMINISTRACION DE LA BIBLIOTECA	12
2.5.1 Procesos Técnicos	13
2.5.2 Circulación y Préstamo	13
2.5.3 Consulta o Referencia	13
2.5.4 Préstamo Interbibliotecario	14
2.5.5 Libros en reserva	14
2.5.6 Reprografía o fotocopiado	14
2.5.7 Sección de Audiovisuales	14
<b>3. LA BIBLIOTECA PUBLICA</b>	<b>15</b>
3.1 Manifiesto sobre la Biblioteca Pública Unesco	15
3.2 Interpretación del Manifiesto	16
3.3 Objetivos de la Biblioteca Pública	17
3.4 Servicios de la Biblioteca Pública	17
<b>4. TOTONICAPAN</b>	<b>19</b>
4.1 Origen de la palabra Totonicapán	19
4.2 Organización administrativa	19

---

4.3 Características generales	20
4.4 Información socioeconómica	20
4.5 Educación	21
<b>5. MARCO METODOLOGICO</b>	<b>23</b>
5.1 Universo o población	23
5.2 Instrumentos	23
5.3 Metodología	23
<b>6. ANALISIS DE RESULTADOS</b>	<b>23</b>
6.1 Cuestionario para usuarios de bibliotecas.	24
6.2 Entrevista para encargados de bibliotecas	29
6.3 Descripción de las bibliotecas que funcionan en la cabecera departamental de Totonicapán	31
<b>7. PROYECTO DE CREACION DE UNA BIBLIOTECA PUBLICA EN LA CABECERA DEPARTAMENTAL DE TOTONICAPAN</b>	<b>35</b>
7.1 Introducción	35
7.2 Naturaleza del proyecto	35
7.3 Antecedentes	35
7.4 Justificación	36
7.5 Objetivos	36
7.6 Descripción del proyecto	37
7.7 Servicios que deberá prestar la biblioteca	38
7.8 Presupuesto	39
7.9 Evaluación del proyecto	40
<b>8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
8.1 Conclusiones	41
8.2 Recomendaciones	43
<b>9. BIBLIOGRAFIA</b>	<b>45</b>
<b>10. ANEXOS</b>	<b>47</b>
10.1 Cuestionario	49
10.2 Entrevista	50
10.3 Gráficas	51

## INTRODUCCION

La importancia de una biblioteca en el seno de una comunidad radica en el apoyo que brinda a estudiantes, maestros, y población en general a través de servicios bibliotecarios que motiven al usuario a regresar y aprovechar dichos servicios.

El presente trabajo de investigación plantea la realidad que se vive en la mayoría de bibliotecas de la cabecera departamental de Totonicapán; situación que es necesaria corregir por lo que se sugiere crear una biblioteca bien organizada con la cual se espera ofrecer a los usuarios una gama de servicios bibliotecarios algunos de ellos no implementados en la mayoría de bibliotecas del departamento.

En el marco teórico, se desarrollan aspectos generales en relación a la biblioteca: historia, clases, elementos recomendables de infraestructura hasta profundizar en el caso específico de la biblioteca pública; la investigación teórica, se completa con la presentación y el análisis de los resultados obtenidos en base a las encuestas respondidas que se pasaron a usuarios y encargados de bibliotecas.

Con base a los resultados obtenidos se propone un proyecto para la creación de una biblioteca, se adjuntan también, conclusiones y recomendaciones, así como la bibliografía consultada para tal efecto.

## 1. ANTECEDENTES

La cabecera departamental de Totonicapán cuenta con nueve bibliotecas, 2 de carácter público; 6 bibliotecas escolares pertenecientes a instituciones educativas públicas y privadas, y 2 especializadas en Derechos Humanos y Economía respectivamente.

Dichas Bibliotecas - a excepción de la de Derechos Humanos - carecen de un sistema de organización y administración que permita poner a disposición del usuario servicios bibliotecarios que respondan a las necesidades e inquietudes de lectura, estudio, investigación y recreación.

El acervo bibliográfico de estas bibliotecas se limita a libros de texto desactualizados y obsoletos, ordenados por tamaño y/o grado escolar; siendo el préstamo interno el único servicio que se presta al usuario.

El sistema educativo ofrece diversas carreras en el nivel diversificado, lo que requiere de bibliotecas con recursos, instalaciones y personal adecuado para cubrir las demandas de información; esto, permitirá brindar un mejor servicio al usuario y en consecuencia la promoción de cambios sociales, culturales, económicos, etc. que incidirán en la elevación de las proyecciones futuras de la población.

### 1.1 JUSTIFICACION

La finalidad de esta investigación es dar a conocer la situación bibliotecaria actual de las bibliotecas de la cabecera departamental de Totonicapán. Además de los problemas antes mencionados se pone de manifiesto la desactualización bibliográfica que impide una mayor extensión y proyección de los servicios bibliotecarios a la comunidad.

Asimismo, se pretende cooperar con las autoridades de la cabecera del Departamento proponiendo un proyecto para la creación de una biblioteca pública la cual beneficiará a los diferentes sectores que integran la sociedad.

### 1.2 PROBLEMA

¿Cuáles son los servicios bibliotecarios que las bibliotecas de la cabecera departamental de Totonicapán ofrecen al usuario para satisfacer sus necesidades e intereses de información?

## **1.2.1 DELIMITACION DEL PROBLEMA**

La investigación se realizó en el período comprendido del mes de marzo al mes de agosto de 1,997, en las bibliotecas que funcionan en la cabecera departamental de Totonicapán; se evaluaron los servicios bibliotecarios que se ofrecen al usuario, procesos técnicos, y servicios de extensión y proyección a la comunidad.

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 Generales**

- Determinar los servicios bibliotecarios que prestan las bibliotecas al usuario de la cabecera departamental de Totonicapán.
- Enumerar los factores que impiden el desarrollo de los servicios bibliotecarios.

### **1.3.2 Específicos**

- Dar a conocer las necesidades e intereses de información de los usuarios que acuden a las bibliotecas que funcionan en Totonicapán.
- Establecer las normas a utilizar para llevar a cabo los procesos técnicos.
- Proponer un proyecto para la creación de una biblioteca con el apoyo de las autoridades departamentales.

## 2. MARCO TEORICO

### 2.1 BIBLIOTECA

Etimología:

Del latín:    **biblion= libro**  
                   **theke= caja (3:73)**

Partiendo del significado etimológico de la palabra "biblioteca" determinamos que se refiere a guardar, conservar y/o custodiar libros -en el caso del local o edificio de la biblioteca-.

#### Concepto

Biblioteca es "toda colección organizada de libros, publicaciones periódicas u otros documentos cualesquiera -en especial gráficos y audiovisuales- así como los servicios del personal que facilite a los usuarios la utilización de estos documentos, con fines informativos, de investigación, de educación o recreativos" (1:24)

Del concepto anterior se infiere que en la actualidad, la biblioteca tiene una proyección social más amplia y, por lo tanto difunde la información al usuario con todos los recursos a su alcance; así, la información que requiere el usuario le llegará de forma rápida, completa, objetiva y sobre todo actualizada.

### 2.2 HISTORIA DE LA BIBLIOTECA

En relación a la biblioteca y su historia, se puede decir que ésta es tan antigua como la humanidad; siempre ha existido interés de parte de los grupo sociales por conservar y testimoniar sus elementos culturales. Prueba de ello, es que la biblioteca inicialmente se proyectaba como un depósito conservador de libros y documentos y no como difusora de cultura e información. La historia de la biblioteca nos lleva a través de diferentes culturas, etapas históricas y movimientos sociales, desarrollándose de esta manera:

#### 2.2.1 EGIPTO Y MESOPOTAMIA

Históricamente, "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".(3:74)

Las tabletas de arcilla conservan información mercantil, astronómica, numérica y diplomática; de ellas se tienen muchos datos y evidencias de uso e importancia.

Las bibliotecas más famosas de Egipto fueron las de Tebas, Karnak y la de Tell-el-Amarna; en tanto que en Mesopotamia, sobresalieron las bibliotecas de Nínive y Babilonia. Estas bibliotecas sirvieron de "modelo" a otras culturas que posteriormente las adoptaron fundando numerosas bibliotecas, por ejemplo el caso de Grecia y Roma.

### 2.2.2 GRECIA Y ROMA

"En Grecia y Roma, desde épocas lejanas, las bibliotecas estuvieron al servicio de la comunidad: a ellas tenían acceso principalmente los estudiosos y los eruditos"(2:10)

Inicialmente las bibliotecas de esta época pertenecían a personas particulares pero "en Roma fue Asinio Polión quien en el año 39 de J.C. estableció la primera biblioteca pública en el atrio del Templo de la Libertad" (3:74)

Dentro de la época antigua es importante mencionar la Biblioteca de Alejandría que a juicio de los historiadores fue una de las más célebres y grandiosas de la antigüedad; su fondo bibliográfico estaba constituido por manuscritos y obras griegas, judías y egipcias. La biblioteca se dividía en una principal denominada Museo o Brucheion y una sucursal llamada Serapeum; llegó a reunir más de 700 mil volúmenes entre originales y copias.

Esta biblioteca conserva obras que pertenecían a Aristóteles, su destrucción se debió a incendios provocados por motivos políticos y religiosos; "los papiros de la biblioteca fueron distribuidos entre los 4000 baños de Alejandría y sirvieron para calentar el agua durante 6 meses" (8:657)

### 2.2.3 EDAD MEDIA

Esta época de la historia inicia con la caída del Imperio Romano en poder de los bárbaros y termina con la toma de Constantinopla por los turcos; abarca del siglo V al XV, las bibliotecas se desarrollan en los conventos de Europa principalmente en: Alemania, Francia, Italia y España.

Al nacer las bibliotecas monásticas "se estudiaron y difundieron las grandes obras de la literatura clásica de la antigüedad" (2:11)

En el siglo XII se fundan las primeras universidades en París (Francia) y de Bolonia (Italia); debido a la escasez de libros provocada por los saqueos, resurgen las bibliotecas de los conventos como único apoyo bibliográfico para las universidades.

Esta época termina con la invención de la imprenta de caracteres móviles en 1450 por Juan Gutemberg.

#### **2.2.4 EL RENACIMIENTO Y LAS BIBLIOTECAS REALES**

Durante el Renacimiento surge con mucho auge el interés por las manifestaciones artísticas y literarias de los clásicos griegos y latinos, siendo Italia donde alcanzó su punto cumbre.

Con la difusión del libro a través de la imprenta, y la decadencia de las bibliotecas monásticas, se promueve el establecimiento de las bibliotecas reales.

“Los reyes mostraron gran interés por elevar el nivel cultural, aumentando el caudal de conocimientos del pueblo mediante la fundación de bibliotecas y el incremento de sus acervos. Fue entonces cuando se estableció el “derecho de autor” y el llamado “depósito legal” “. (2:13)

Estas bibliotecas las decoraron con murales alusivos al arte, ciencia y religión; la finalidad era “crear un ambiente que elevara el espíritu, proporcionara paz y tranquilidad, propiciara el estudio y la actividad intelectual”(2:13)

#### **2.2.5 LA REVOLUCION FRANCESA**

Surge en 1789, en ella defiende los principios de Libertad, Igualdad y Fraternidad; promueve la igualdad de derechos y la defensa de los derechos del hombre. Como parte de esa lucha las bibliotecas se proyectan a todas las personas, el acceso a ellas es libre y se crea el concepto de biblioteca moderna con proyección a toda la comunidad.

Con ello las bibliotecas reales famosas en el Renacimiento dan paso a las bibliotecas nacionales que se enriquecieron con el acervo bibliográfico proveniente de los primeras; la cultura y la información se difunde a todos los grupos sociales.

#### **2.2.6 EL SIGLO XX Y LA EPOCA ACTUAL**

En este siglo, la biblioteca diversifica su campo de acción y orienta sus actividades hacia los intereses y necesidades de los usuarios.

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUA  
Biblioteca Central

En el caso específico de América Latina surge la biblioteca pública, escolar, infantil, nacional, universitaria, y especializada.

Actualmente, además de las bibliotecas han surgido los centros o unidades de documentación e información, hemerotecas, videotecas, mapotecas y últimamente la biblioteca virtual (bibliotecas electrónicas, acceso a las redes de información computarizadas y a Internet). En Guatemala, funcionan bibliotecas de carácter nacional, público, escolar, universitarias, especializadas y centros de documentación; en el interior de la República existen bibliotecas que en su mayoría son de carácter escolar, con excepción de los departamentos que cuentan con bibliotecas universitarias.

## **2.3 CLASES DE BIBLIOTECAS**

### **2.3.1 Biblioteca Nacional**

“Según definición dada por la Unesco son aquellas bibliotecas que, cualquiera que sea su denominación, son responsables de la adquisición y conservación de ejemplares de todas las publicaciones impresas en el país y que funcionan como bibliotecas de depósito” (1:33)

Estas bibliotecas son únicas y funcionan en las capitales de los países o estados, se constituyen en verdaderos artífices de la cultura e historia de un país al reunir la producción escrita.

#### **Objetivos**

- “Preservar la cultura nacional de manera activa y dinámica;
- Desarrollar mediante todos los sistemas posibles y la metodología más eficaz, un servicio bibliotecario que permita a toda una comunidad acceder fácilmente a todos los recursos bibliotecarios del país;
- Establecer relaciones con bibliotecas de otros países”. (1:33-34)

#### **Funciones**

- Velar por el cumplimiento del depósito legal;
- Adquirir publicaciones extranjeras;
- Dar a conocer la bibliografía nacional;
- Convertirse en un centro de información bibliográfica;
- Fomentar el préstamo interbibliotecario;
- Publicar catálogos y hacer exposiciones” (1:35-40)

### 2.3.2 Biblioteca Universitaria

Puede ser de carácter general o especializada, estando al servicio de la universidad o facultad a la que pertenece. "Las funciones de la biblioteca universitaria están predeterminadas y condicionadas por las funciones de la misma universidad. Esta como se sabe persigue tres fines esenciales:

- Enseñanza profesional en las distintas especializaciones;
- Investigación científica;
- Sistematización de la cultura superior." (3:86)

#### Objetivos

- a. Una función primaria y utilitaria: proveer de textos y fuentes de consulta a los estudiantes para atender los requerimientos de los planes de estudio;
- b. Proveer de libros para las necesidades de la investigación de profesores y graduados;
- c. Proveer de libros que contribuyan a la cultura del profesional.

### 2.3.4 Biblioteca Pública

Son las bibliotecas "que están gratuitamente al servicio de una comunidad" (1:47) así, este tipo de biblioteca atiende a todas las categorías de usuarios tales como: niños, discapacitados, obreros, amas de casa, empleados de empresas y fábricas, estudiantes de los diferentes niveles educativos, profesionales, etc.

### 2.3.5 Biblioteca Especializada

Con la Revolución Industrial y en pleno siglo XIX es cuando el carácter y concepto de la biblioteca especializada se define y se enfatiza.

Para J.E. Wright la biblioteca especializada "es una biblioteca que se ocupa casi exclusivamente de la literatura sobre determinado campo o grupo de asuntos afines" (1:18) de esta manera, muchas bibliotecas especializadas funcionan en empresas, industrias, hospitales, etc. como un apoyo directo al desempeño profesional y productivo de las mismas.

Además, muchas bibliotecas se consideran "especializadas" por el tipo de material que conservan, por ejemplo: manuscritos antiguos, mapas, películas, etc.

Los usuarios de este tipo de biblioteca buscan satisfacer su necesidad de información sobre un asunto determinado; este tipo de bibliotecas tiene que actualizarse constantemente para poder servir mejor a sus usuarios.

### **Características**

- Naturaleza o carácter de la colección;
- Categoría o clase de usuario que la frecuenta;
- Función educativa que debe cumplir en el seno de la comunidad.” (3:77)

### **2.3.6 Biblioteca Escolar**

Este tipo de biblioteca funciona -por lo general- en un centro educativo: colegio, escuela, instituto, etc.

Según Buonocore “su fin es principalmente instructivo, informativo y subsidiariamente recreación y distracción” (3:76)

#### **Fondo bibliográfico de una biblioteca escolar**

- “Libros de conocimiento sobre las distintas materias;
- Libros de imaginación;
- Material del tipo profesional para el profesorado;
- Metodología técnica de estudio;
- Libros de consulta (diccionarios, atlas, enciclopedias, etc);
- Revistas pedagógicas y otras publicaciones periódicas” (1:368)

### **Objetivos**

- “Cooperar con el programa escolar: este objetivo, se refiere a que la biblioteca debe ser el principal punto de apoyo para los escolares en lo relativo a los programas de estudio como para los docentes en el desarrollo de sus planes de clase y estudio; en el campo pedagógico debe actualizarse y satisfacer también los intereses de lectura de sus usuarios que incluye a estudiantes, docentes y padres de familia.
- Iniciar y adiestrar a los lectores en el uso de los materiales bibliográficos. Con el uso de los servicios que presta la biblioteca escolar se espera capacitar al estudiante para que pueda utilizar los servicios de otras bibliotecas dentro y fuera de su comunidad.

- Potenciar la lectura formativa y recreativa del niño convirtiéndolo en usuario potencial de la Biblioteca Pública que tenga en la comunidad en que vive" (1:370) en Guatemala, la infraestructura bibliotecaria no contempla bibliotecas públicas en cada municipio, cabecera departamental y/o comunidad; se considera que la biblioteca escolar debería capacitar al niño para que en el futuro su potencialidad de usuario de otras bibliotecas pueda ser bien aprovechada.

## **2.4 CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO Y MOBILIARIO**

Una biblioteca debe reunir características determinadas en cuanto al local o edificio donde funciona, es necesario agregar que dichas características dependen y varían por factores económicos, tecnológicos, geográficos e incluso influyen los fines y objetivos que cada biblioteca persiga; el mobiliario depende del número y tipo de usuarios, capacidad y tamaño del local, y ubicación geográfica.

### **2.4.1 Edificio**

Las principales características que debe poseer son:

- "Funcional en todos los aspectos;
- La arquitectura y la distribución deben ser adecuadas para poder proporcionar facilidades a un servicio eficiente;
- Fachada agradable, de preferencia con ventanales que permitan ver el interior desde afuera;
- Ubicación accesible;
- Buena ventilación;
- Tomar precauciones en caso de incendios, inundaciones, plagas, etc.;
- Decoración hecha en colores mate suaves;
- Pisos y techos de material que absorba el ruido;
- Prever áreas de fácil acceso y salidas de emergencia"(2:24-28)

### **2.4.2 Mobiliario**

Se recomienda tener en la biblioteca lo siguiente:

#### **Anaqueles**

Se utilizan para depositar el material bibliográfico, pueden ser de madera o metálicos; se utilizan tanto en bibliotecas de anaquel abierto como cerrado, la diferencia radica que en la primera el usuario busca por sí mismo la información y en la segunda es atendido por el personal de biblioteca.

### **Vitrinas**

Las vitrinas pueden ser metálicas o de madera, en ellas se guardan o custodian materiales especiales que por su valor bibliográfico, artístico y/o intelectual deben conservarse. Se recomienda que se les implemente mecanismos contra robos (alarmas), catástrofes (incendios, inundaciones) y efectos climáticos para prevenir su deterioro o pérdida total.

### **Ficheros y Catálogos**

Dentro de las gavetas de los ficheros se colocan las fichas catalográficas por autor, título y materia; convirtiéndose éstos, en los catálogos que sirven de guía al usuario para encontrar la información. En toda biblioteca se forman 2 tipos de catálogos los cuales son para:

- Servicio del usuarios (autor, título y materia); e
- Internos: para uso del personal de la biblioteca (topográfico, desiderata).

### **Mesas**

En la sala de lectura se debe disponer de mesas individuales y colectivas acorde al número de usuarios y al espacio físico que se tenga.

### **Sillas**

- "Sillas de preferencia acolchadas;
- Sillas o sillones giratorios para el personal;
- Carros o carretas para transportar libros."(5:568-571)

## **2.5 ADMINISTRACION DE LA BIBLIOTECA**

La administración forma parte de la ejecución de todo trabajo, comprende las actividades de: planeación, organización, dirección, coordinación y evaluación. En el campo bibliotecario, la administración "está a cargo del director, quien se encarga de organizar -y administrar- todo lo que se refiere a las actividades que se llevan a cabo dentro de la misma."(2:41)

El puesto de director o jefe de biblioteca debe estar a cargo de un bibliotecólogo profesional; tiene entre algunas de sus funciones las siguientes:

- Planificación y organización de las actividades de la biblioteca;
- Dictar políticas de acción para la unidad de información;
- Selección y supervisión del personal;

- Establecer reglamentos internos de la biblioteca;
- Determinar normas de préstamo del material bibliográfico;
- Selección y adquisición de material bibliográfico.

Las bibliotecas pueden estar divididas en departamentos o secciones de acuerdo a sus necesidades, los que cumplen funciones que conjuntamente contribuyen al desarrollo final del trabajo bibliotecario; entre ellos se encuentran:

### **2.5.1 Procesos Técnicos**

Este departamento se encarga de :

- la selección y adquisición de material bibliográfico;
- ejecución del proceso técnico propiamente dicho que incluye:
  - registro del material bibliográfico nuevo en el inventario de la biblioteca,
  - sellado del libro,
  - catalogación y clasificación,
  - transcripción de las fichas,
  - preparación física;
- puesta en servicio del material en el departamento o sección de circulación de la biblioteca.

### **2.5.2 Circulación y Préstamo**

Este servicio consiste en proporcionar a los usuarios:

- Préstamo interno: éste le permite al usuario consultar el material bibliográfico en la sala de lectura.
- Préstamo a domicilio: "consiste en la entrega, por parte de la biblioteca, de una publicación de su fondo, a una persona, institución u otra biblioteca, para que, por un tiempo dado, tenga el uso de ella con la obligación de restituirla antes del vencimiento del plazo" (3:354)

### **2.5.3 Consulta o Referencia**

Es muy importante para el servicio y atención del usuario, debe estar a cargo de un bibliotecario que conozca y maneje bien los recursos que posee la biblioteca. Es en este servicio, en donde, el usuario puede hacer consultas personalmente, por teléfono o por carta; el bibliotecario se auxilia de la colección de referencia y de todos los recursos bibliográficos a su alcance para satisfacer las consultas del usuario.

#### **2.5.4 Préstamo Interbibliotecario**

Depende de un convenio previamente establecido entre unidades de información con la finalidad de prestarse mutuamente material bibliográfico que servirá de beneficio a los usuarios.

#### **2.5.5 Libros en Reserva**

Son libros u obras sugeridos por los docentes y que se ponen en reserva por un tiempo limitado, permite a docentes y alumnos tener a disposición el material que necesitan para un determinado estudio.

#### **2.5.6 Reprografía o Fotocopiado**

Servicio que permite al usuario mediante reglamentación específica reproducir páginas, mapas, tablas, etc. del material bibliográfico siempre y cuando no dañe su estructura física.

#### **2.5.7 Sección de Audiovisuales**

En esta sección se deben poner a disposición audiocassetes, videocassetes, películas, etc.; la biblioteca destinará a esta sección un espacio en donde el ruido no afecte a los usuarios de la sala de lectura, así como el equipo necesario para su uso y recuperación de información.

### 3. LA BIBLIOTECA PUBLICA

El manifiesto de la Biblioteca Pública establecido por la UNESCO se considera fundamental, pues, en él se enumeran las características, condiciones, y objetivos de la misma y por ser el tema central de esta tesis se cita textualmente a continuación:

#### 3.1 MANIFIESTO SOBRE LA BIBLIOTECA PUBLICA/UNESCO

“La misión de la biblioteca pública consiste en renovar el espíritu del hombre suministrándole libros para su distracción y recreo, ayudar al estudiante y dar a conocer la última información técnica, científica y sociológica.

La biblioteca pública ha de estar fundada en virtud de textos legales precisos, concebidos de manera que todos los habitantes de un país puedan disfrutar de sus servicios. Es indispensable que las bibliotecas cooperen entre sí para que la totalidad de los recursos nacionales pueda ser utilizada plenamente y puesta al servicio de cualquier lector.

Ha de estar totalmente financiada por fondos públicos y no ha de exigir a los usuarios ningún pago por sus servicios. Sus puertas han de permanecer abiertas para que la utilicen libremente y en igualdad de condiciones todos los miembros de la comunidad, sin distinción de razas, color, nacionalidad, edad, sexo, religión, lengua, situación social y nivel de instrucción.

Debe transmitir los conocimientos y las ideas, sea cual fuere la forma en que estén expresadas, de ahí que los libros, las revistas y los periódicos sigan siendo los principales fondos impresos que han de poseer las bibliotecas públicas. No obstante, otros soportes existen en la actualidad que reproducen obras y facilitan su almacenamiento y transporte como son las microformas, diapositivas, discos, cintas magnéticas, la biblioteca pública ofrecerá también este servicio así como los aparatos necesarios para la utilización individual de este material y para actividades culturales.

Asimismo ha de poseer obras y documentación sobre todos los asuntos a fin de satisfacer los gustos de todos los lectores sea cual fuere su instrucción y cultura. Han de estar representadas en ellas todas las lenguas habladas por una comunidad y poseer en lengua original los libros que revistan importancia mundial.

La biblioteca pública ha de estar situada en un lugar céntrico, tener acceso fácil para las personas que padezcan deficiencias físicas y estar abiertas a horas

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
Biblioteca Central

convenientes para los usuarios. Los locales y el mobiliario han de tener un aspecto agradable, familiar y acogedor. Es indispensable que los lectores tengan libre acceso a las estanterías.

Dado que la biblioteca pública es el centro cultural de la comunidad, ha de disponer de los locales necesarios para organizar exposiciones, debates, conferencias, conciertos, proyecciones cinematográficas, lo mismo para los adultos que para los niños.

En las zonas rurales y en las suburbanas ha de haber bibliotecas sucursales y bibliotecas ambulantes. Por último es indispensable, que las bibliotecas dispongan de una plantilla suficiente de personal bien capacitado y competente, preparado para realizar el servicio de los niños y de los minusválidos, el manejo del material audiovisual y la organización de actividades culturales.

La biblioteca pública, en fin, ha de estar al servicio activo y constructivo de la comunidad, proporcionando un servicio a los adultos y de manera especial a los niños (coleccionistas especiales y locales independientes), a los estudiantes (para completar los medios ofrecidos por los establecimientos de enseñanza) y a los minusválidos (distribuyendo libros a los hospitales y domicilio). (1:48-49)

### **3.2 INTERPRETACION DEL MANIFIESTO DE LA BIBLIOTECA PUBLICA DADO POR LA UNESCO**

Los puntos más importantes se refieren a :

#### **3.2.1 Usuarios**

El objetivo y fin primordial de la biblioteca pública es la atención de los usuarios de la comunidad en la que funciona, incluye: estudiantes, niños, obreros, profesionales, discapacitados, comunidades étnicas o grupos lingüísticos, etc. Los servicios mínimos que se ofrecen al usuario se recomienda que sean de anaquel abierto.

#### **3.2.2 Material bibliográfico**

Se propone que sea lo más actualizado posible, tratando de satisfacer necesidades, intereses y gustos de los usuarios; la información puede ser presentada en diversos soportes: papel y plástico (libros, diapositivas, microfichas, CD-Rom, audio y videocassetes).

### 3.2.3 Edificio o local

Según el manifiesto una biblioteca pública debe ubicarse en un lugar céntrico y accesible a todos con facilidades para personas discapacitadas y minusválidas. Asimismo, el local de la biblioteca puede servir de apoyo a actividades culturales de la comunidad tales como: conferencias, conciertos, reuniones, exposiciones, etc.

### 3.2.4 Personal

Es importante contar con personal capacitado para atender los servicios que se brindan a los usuarios. El manifiesto plantea condiciones ideales que son posibles de observarlas en países desarrollados. En Guatemala, estas condiciones y características tienen que adaptarse a los recursos y posibilidades de las instituciones o personas que deseen poner en funcionamiento una biblioteca pública.

## 3.3 OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA

La Biblioteca Pública persigue determinados objetivos y metas los cuáles son prácticos y valederos en países europeos o en Estados Unidos; en el caso de Guatemala, y, dadas las características del sistema bibliotecario actual se hizo una adaptación e interpretación de los objetivos que según Wheeler (18:275) debe cumplir:

- A. Prestar un servicio bibliotecario óptimo para satisfacer necesidades e intereses de información del usuario y poder evaluar posteriormente su efecto.
- B. Promover actividades bibliotecarias a nivel de comunidad/o región apoyado en recursos bibliográficos adecuados.
- C. Buscar el apoyo de las autoridades gubernamentales para una mejor identificación y proyección a la comunidad.
- D. Brindar un buen servicio de referencia a los usuarios que pertenezcan a los diferentes niveles educativos y personas en general.
- E. Cooperar con las instituciones educativas para la consecución de sus objetivos.

### 3.4 Servicios de la biblioteca pública

La Biblioteca Pública puede prestar los siguientes servicios mínimos:

#### 3.4.1 Sala de lectura

#### 3.4.2 Préstamo de libros: interno y externo

**3.4.3 Sección de Referencia:** en esta sección se debe contar con enciclopedias, diccionarios, manuales, y todo aquel material bibliográfico adecuado para responder rápidamente las consultas e inquietudes del usuario.

**3.4.4 Sección de información y orientación:** según el autor Carrión Gutiérrez (5:568), esta sección debe proporcionar información sobre los recursos, servicios y actividades de la biblioteca, e incluir información de actividades culturales de la comunidad así como el acceso a otras fuentes y/o unidades de información.

**3.4.5 Servicios especiales:** Están dirigidos a niños, discapacitados, minusválidos; también se contemplan actividades culturales con la comunidad y servicios a grupos étnicos.

Entre las actividades para los niños se incluye: la hora del cuento, juegos, concurso, títeres, etc. La proyección de los servicios especiales debe llegar hasta los hospitales y las prisiones en un afán de servir a toda la comunidad.

## 4. TOTONICAPAN

“Este departamento fue creado por decreto No. 72 del 12 de agosto de 1872 y el 13 de febrero de 1838 formó parte del Estado de los Altos o Sexto Estado hasta el 8 de mayo de 1849 cuando se reincorporó al Estado de Guatemala. Durante el período hispánico formó parte de la provincia denominada Totonicapán o Gueguetenango” (14:232)

Las fuentes históricas que se conservan hoy día en relación al origen de la geonimia de este departamento nos remiten a los manuscritos indígenas denominados: EL POPOL VUH, LOS SEÑORES DE TOTONICAPAN. Antiguamente, al departamento de Totonicapán se le conocía con el nombre de CHUIMEQUENA que significa ARRIBA DEL AGUA CALIENTE ya que en su geografía hay baños de aguas sulfurosas.

Según el arqueólogo Manuel Elgueta, la palabra Totonicapán es de origen azteca y viene del Nahuatl: ATOTON, TOTONILCO que significa lo mismo que CHUIMEQUENA. (7:34).

Gracias a los documentos indígenas se ha establecido que después de GUMARCAAJ, CHUIMEQUENA ocupaba un segundo lugar por su importancia militar y política ya que era residencia de uno de los más poderosos señoríos: TZIKIN-NIHAIBI. (7:34).

### 4.2 Organización administrativa del Departamento

Desde el punto de vista de la Administración Pública, -al igual que los demás departamentos de la República-, la principal institución es la Gobernación Departamental; ésta, a cargo de un Gobernador nombrado por el Organismo Ejecutivo por conducto del Ministerio de Gobernación.

Las municipalidades de acuerdo a la ley, son técnicamente autónomas y sus integrantes nombrados por sufragio popular; están integradas por un alcalde, síndico, regidores, tesorero, auxiliares, etc.

Además de las municipalidades, hay otras instituciones que son determinantes en el departamento tales como: educativas, de salud, bancarias, sociales, religiosas, etc. Entre las instituciones sociales sobresalen LAS PARCIALIDADES, organizadas por los habitantes para velar por los intereses de los trabajadores, quienes, constituidos en gremios basan su asociación en la ayuda mutua, la defensa de los intereses comunes, la búsqueda del progreso y el bienestar colectivo.

### 4.3 Características Generales

El departamento de Totonicapán está localizado en la parte occidental de la República de Guatemala; su cabecera departamental está a una altura de 14° 54 de latitud Norte y los 90° 21 latitud Oeste.

#### 4.3.1 Límites y Colindancias

Norte	Huehuetenango
Este	Quiché
Sur	Sololá
Oeste	Quetzaltenango

El departamento de Totonicapán se divide en los siguientes municipios:

1. Totonicapán
2. Momostenango
3. San Andrés Xecul
4. San Bartolo Aguas Calientes
5. San Cristóbal Totonicapán
6. San Francisco El Alto
7. Santa Lucía La Reforma
8. Santa María Chiquimula

La mayor parte de las cabeceras municipales se localizan en pequeños valles rodeados de montañas; el promedio de altitud se ubica entre los 1,800 msnm en Santa Lucía La Reforma y 2,600 msnm en San Francisco El Alto. Todo el departamento se caracteriza por el clima frío pero en municipios como Momostenango y Santa María Chiquimula hay pequeños sectores de clima templado.

### 4.4 Información Socioeconómica

#### 4.4.1 Agricultura

En este departamento los cultivos de mayor demanda son maíz, frijol, trigo y frutas; en el caso del maíz, éste es exclusivamente para consumo familiar no así el trigo que, es vendido a los molinos de Quetzaltenango y el precio es controlado por la Gremial de Trigueros.

#### 4.4.2 Ganadería

La mayor producción es de ganado ovino, debido a lo insuficiente de las áreas de pastos; de este ganado se extrae lana que utilizan para la fabricación de cobijas, ponchos, sacos, chumpas, etc.

#### 4.4.3 Madera y leña

El departamento cuenta con zonas boscosas de pinabete, pino y roble; utilizado para la fabricación de muebles y la leña como combustible.

#### 4.4.4 Industrias y artesanías

Se trabaja la cerámica, madera y cuero; la cerámica es comercializada dentro y fuera del departamento, constituyéndose en una de las actividades económicas que impulsan el desarrollo en la cabecera departamental.

#### 4.4.5 Turismo

El departamento de Totonicapán según el Acuerdo 2-75 del INGUAT se declaró zona de interés turístico nacional urbano rural y cuenta con los siguientes atractivos turísticos:

1. Los Riscos de Momostenango;
2. Artesanías: que se elaboran en todo el departamento;
3. Mercados: debido al colorido, productos y tradiciones los días de mercado aparecen consignados en una guía turística específica.
4. Festival de Danzas Folklóricas
5. Baños Termales
6. Sitios Arqueológicos (San Cristóbal Totonicapán, otros).

#### 4.5 Educación

El sistema formal que atiende la población, comprende de los 4 a los 18 años y está integrada por 3 niveles:

1. Pre-Primaria: se imparte a niños entre 4 y 6 años, se ha desarrollado más en la cabecera departamental que en las municipalidades.
  2. Primaria: Este sector, atiende la demanda educativa del departamento en jornadas: matutina, vespertina, y nocturna; con escuelas en el área Urbana y Rural.
  3. Nivel Medio: Incluye Básico y Diversificado, en la cabecera departamental se cuenta con:
    - Escuela Normal Rural de Occidente: que imparte básicos y la carrera de Maestro en Educ. Primaria Rural; además, en la sede de esta escuela desde 1992 funciona la extensión departamental de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
    - Instituto de Educación Básica Nocturno.
    - Colegios Privados.
-

## **5. MARCO METODOLOGICO**

### **5.1 Universo y Población**

La cabecera departamental de Totonicapán cuenta con aproximadamente 5,000 estudiantes de los diferentes niveles educativos y 9 bibliotecas que atienden preferentemente a esta población que representa el 6.2% de la totalidad de habitantes. Para este estudio, se utilizó una muestra del 75% de las bibliotecas que funcionan en ésta y con una población de 100 usuarios por cada biblioteca, de ellos 90 estudiantes y 10 personas no pertenecientes a esta categoría; habiéndose encuestado un total de 600 personas.

### **5.2 Instrumentos**

Se utilizó un cuestionario para usuarios y una entrevista dirigida para los encargados de bibliotecas (Anexos 1 y 2). Además, se observó el funcionamiento de las bibliotecas por un período de dos días en cada una de ellas; para la localización de las mismas en la cabecera departamental de Totonicapán se consultó información del Instituto Nacional de Estadística.

### **5.3 Metodología**

Para llevar a cabo la investigación de campo, se utilizó el método experimental de la observación y el levantado de datos por medio de encuestas y entrevistas como a continuación se detalla:

5.3.1 Visitas a 6 bibliotecas que funcionan en la cabecera departamental de Totonicapán;

5.3.2 Solicitud a los usuarios para completar la información requerida en el cuestionario y determinar entre otros aspectos: frecuencia de asistencia a la biblioteca, servicios bibliotecarios, necesidades e intereses de información del usuario, etc.

5.3.3 La información relacionada con los encargados de biblioteca se obtuvo en una entrevista dirigida, adjuntándose los resultados obtenidos.

### **6. Análisis de resultados**

Con la información recopilada del cuestionario se hizo un análisis estadístico y una interpretación de las respuestas de lo señalado en los cuestionarios y encuestas respectivamente. Los resultados obtenidos se presentan además de una apreciación cualitativa en forma de porcentajes, al final en los anexos van las gráficas correspondientes.

---

## 6.1 CUESTIONARIO PARA USUARIOS DE BIBLIOTECAS

### 6.1.1 FRECUENCIA DE ASISTENCIA A LA BIBLIOTECA (Gráfica No. 1)

¿Con qué frecuencia asiste a la biblioteca? los usuarios respondieron:

VARIABLE	No. de usuarios	%
Diario	123	20.50
Semanal	165	27.50
Quincenal	74	12.33
Mensual	72	12.00
Esporádicamente	141	23.50
No Contestó	25	04.17
<b>TOTAL</b>	<b>600</b>	<b>100.00</b>

De acuerdo a las respuestas obtenidas, se pudo observar que el usuario espacia su visita a la biblioteca, muchos estudiantes en el área rural por lo que no les es posible visitar las unidades de información con mayor frecuencia; la mayoría de ellos son estudiantes y optan por fotocopiar el material bibliográfico en las bibliotecas que tienen carácter público, y, en donde el servicio de fotocopiado no está restringido como en las escolares.

### 6.1.2 MATERIAS MAS CONSULTADAS (Gráfica No. 2)

¿Qué materias o áreas del conocimiento consulta más? con las siguientes variables se obtuvo el siguiente resultado:

VARIABLE	No. de usuarios	%
Idioma Español	85	14.17
Matemáticas	108	18.00
Ciencias Naturales	101	16.8
Estudios Sociales	110	18.3
Contabilidad	46	07.7
Computación	45	07.5
<b>OTROS</b>		
Psicología	22	03.7
Pedagogía	33	05.5
Derecho	50	08.33
<b>TOTAL</b>	<b>600</b>	<b>100.00%</b>

Se encuestaron usuarios pertenecientes a los diferentes niveles educativos, los cuales manifestaron su interés por consultar las materias de estudio de su nivel escolar.

En el caso de los estudiantes universitarios, las materias más consultadas se relacionan con las carreras que se imparten en la extensión universitaria de la cabecera departamental, en el Centro Universitario de Occidente y en las extensiones de las universidades privadas que funcionan en la ciudad de Quetzaltenango.

### 6.1.3 SATISFACCION DEL USUARIO EN SERVICIOS BIBLIOTECARIOS (Gráfica No. 3)

Se les preguntó a los usuarios si satisface la biblioteca sus necesidades e intereses de información? con las opciones de respuesta SI y NO.

VARIABLE	No. de usuarios	%
Sí	227	38%
No	340	56%
No Contestó	33	6%
TOTAL	600	100.00%

La mayoría de usuarios encuestados están conscientes de la realidad que atraviesan las bibliotecas en la cabecera departamental de Totonicapán, reconociendo que los recursos con que éstas cuentan no son suficientes para cubrir sus expectativas de información.

### 6.1.4 IMPLEMENTACION DE OTROS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS (Gráfica No. 4)

¿De los siguientes servicios cuáles considera Usted que se deberían implementar en la biblioteca? los usuarios respondieron:

VARIABLE	No. de usuarios	%
Préstamo a domicilio	234	39.0
Fotocopias	127	21.17
Hemeroteca	59	09.83
Referencia	46	07.7
Tesis	51	08.5
OTROS		
Libros actualizados	65	10.8
Internet	18	03.00
TOTAL	600	100.00%

Según lo que se pudo observar en las 6 bibliotecas visitadas, los servicios que prestan al usuario son extremadamente precarios y limitados pues, éstos se orientan al préstamo en sala y escasamente al fotocopiado del material bibliográfico que es muy restringido especialmente en las bibliotecas escolares.

Además no cuentan con suficientes ejemplares de los libros más consultados lo que no permite prestar un buen servicio al usuario. Los usuarios demostraron bastante interés por implementar servicios como: préstamo a domicilio, fotocopiado, y libros actualizados.

#### 6.1.5 ASISTENCIA AL USUARIO (Gráfica No. 5)

Los usuarios encuestados respondieron a las variables SI y NO de la pregunta ¿Posee la debida información y/o asistencia de parte del personal de biblioteca para encontrar su material bibliográfico? de la siguiente manera:

VARIABLE	No. de usuarios	%
Sí	358	60%
No	242	40%
TOTAL	600	100.00%

Los encargados de las bibliotecas identifican la colección de material bibliográfico que tienen a su cargo, la que tratan de aprovechar en función de sus usuarios. Cabe agregar, que en la mayoría de casos, sólo se le proporciona al usuario el libro más consultado y no todos los que existen en la unidad.

#### 6.1.6 CAPACITACION PARA UTILIZAR LA BIBLIOTECA (Gráfica No. 6)

Al preguntar ¿Dentro de su establecimiento educativo, ha recibido alguna capacitación para utilizar la biblioteca? y con opciones SI y No se obtuvieron los siguientes resultados:

VARIABLE	No. de usuarios	%
Sí	232	39%
No	368	61%
TOTAL	600	100.00%

Las bibliotecas visitadas carecen de un sistema de organización que permita el almacenamiento y recuperación de la información, excepto la que funciona en la Auxiliatura Departamental de Derechos Humanos ya que recibe catalogado y clasificado el material bibliográfico de la biblioteca central que funciona en Guatemala.

El servicio al usuario se limita a proporcionarle el material bibliográfico solicitado; muchas veces los usuarios tienen que acudir a las bibliotecas de la ciudad de Quetzaltenango para obtener su información aunque desconozcan como utilizar los recursos que esas bibliotecas ponen a su alcance.

### 6.1.7 AMPLIACION DEL HORARIO DE BIBLIOTECA (Gráfica No. 7)

Los encuestados en relación al horario de atención de la biblioteca, respondieron necesitarlo así:

VARIABLE	No. de usuarios	%
Mañana	107	17.83
Tarde	144	24.0
Noche	64	10.66
Fin de semana	231	38.5
No Contestó	54	09.0
TOTAL	600	100.00%

De las bibliotecas visitadas, solamente las que dependen de la Casa de la Cultura y del Banco de Occidente atienden durante la tarde y parte de la noche la primera; las otras bibliotecas por pertenecer a institución educativa atienden en el horario en que éstas funcionan. Los usuarios encuestados se interesaron por que las bibliotecas de la cabecera departamental extiendan sus servicios para atender a todo el público en horarios más amplios, y, si es posible el fin de semana.

### 6.1.8 ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO NUEVO (Gráfica No. 8)

Los usuarios manifestaron las siguientes preferencias si la biblioteca adquiere material bibliográfico nuevo:

VARIABLE	No. de usuarios	%
Manualidades	128	21.33
Deportes	52	11.67
Mecánica	30	11.5
Computación	35	09.83
Jardinería	69	08.67
Derecho	70	08.33
No Contestó	59	07.33
Psicología	37	06.17
Novelas	26	05.83
Repostería	50	05.0
Pedagogía	44	04.33
TOTAL	600	100.00%

El material bibliográfico de las bibliotecas visitadas es muy limitado en número y temática, predominan los libros de texto que se relacionan con las materias de estudio, por lo que se plantearon varias opciones en la encuesta que cubrieran los intereses y necesidades del usuario en general.

Así, se interesaron preferentemente en el área de: manualidades, mecánica y deportes, y, en diferentes materias como: computación, jardinería, derecho, y en menor grado: psicología, novelas, repostería y pedagogía.

Predomina más el interés por las áreas de entretenimiento y manualidades, ello da pautas en relación a la necesidad y utilidad de una biblioteca pública.

#### 6.1.9 SUFICIENCIA DE PERSONAL, LOCAL Y MOBILIARIO (Gráfica No. 9)

¿Considera que el personal, local, mobiliario y libros con que cuenta la biblioteca son suficientes para atender las necesidades e intereses de los usuarios? se obtuvo el resultado siguiente:

VARIABLE	No. de usuarios	%
Sí	225	38%
No	375	62%
TOTAL	600	100.00%

De las observaciones realizadas en las bibliotecas visitadas y por los comentarios de los usuarios de las mismas, el personal, mobiliario y local no son suficientes; el usuario manifestó que es desmotivante tener que esperar y hacer fila para poder ingresar a la biblioteca.

Los usuarios encuestados están interesados en que existan tanto en las instituciones educativas como en la cabecera departamental, bibliotecas que tengan el personal, mobiliario, material bibliográfico y servicios suficientes, amplios y modernos que cubran sus necesidades e intereses de información.

#### 6.1.10 CREACION DE UNA BIBLIOTECA PUBLICA (Gráfica No. 10)

En cuanto a la pregunta No. 10 ¿Considera conveniente la creación de una biblioteca pública que satisfaga sus necesidades e intereses de información?, respondieron:

VARIABLE	No. de usuarios	%
Sí	447	76%
No	153	24%
TOTAL	600	100.00%

La mayoría de los usuarios de las diferentes bibliotecas manifestaron su interés porque exista en un futuro no muy lejano, una biblioteca que atienda a todo tipo de usuarios y, de esta manera los servicios que pueda prestar se dirijan a los habitantes de la población.

## 6.2 ENTREVISTA PARA ENCARGADOS DE BIBLIOTECAS

### 6.2.1 Profesión u oficio del encargado de Biblioteca

Los encargados de las 6 bibliotecas visitadas son maestros de educación primaria urbana y 2 de ellos han proseguido estudios universitarios en áreas que no son afines al campo bibliotecológico.

### 6.2.2 Carácter de la institución a la que pertenece la biblioteca

En la cabecera departamental de Totonicapán, se puede apreciar una diversidad de instituciones a las que pertenecen las bibliotecas visitadas, de las cuales hay:

1	Municipal	Casa de la Cultura Totonicapense
3	Escolares	Escuela Normal Rural de Occidente Colegio Evangélico Guatemala Colegio Pedro de Bethancourt
2	Especializadas	Auxiliatura Deptal. Derechos Humanos Banco de Occidente (Economía)

### 6.2.3 Número de usuarios que caben cómodamente en la sala de lectura

Las salas de lectura visitadas tienen capacidad para albergar el siguiente número de usuarios:

E.N.R.O.	76
Casa de la Cultura	64
Banco de Occidente	24
Colegio Pedro de Bethancourt	35
Colegio Evangélico Guatemala	15
Aux. Deptal. Derechos Humanos	06

Se pudo notar que el mobiliario de las bibliotecas que atienden por la tarde es insuficiente para la cantidad de usuarios que asisten a ellas.

### 6.2.4 Estado de las condiciones físicas del local que alberga la biblioteca

La iluminación y la ventilación en las bibliotecas visitadas, es insuficiente y deficiente, en algunos casos éstas funcionan en un aula como en los colegios y la Escuela Normal Rural de Occidente. Salvo la biblioteca del Banco de Occidente que cuenta con buena ventilación e iluminación natural y artificial suficiente.

La mayoría de las bibliotecas son accesibles ya que se ubican en el casco urbano, esto permite una mayor afluencia de usuarios, la que funciona en la Escuela

Normal Rural de Occidente por estar fuera de la ciudad atiende únicamente a estudiantes y docentes de esa institución educativa.

### **6.2.5 Qué tipo de usuarios atiende la biblioteca?**

Las bibliotecas que funcionan en colegios y escuelas atienden exclusivamente a sus estudiantes y docentes. La biblioteca de la Casa de la Cultura hace las veces de biblioteca pública atendiendo a estudiantes de todos los niveles educativos y usuarios en general, en tanto, que la del Banco de Occidente y la de la Auxiliatura Departamental de los Derechos Humanos por ser especializadas sólo atienden a usuarios específicos que van en busca de esa información.

### **6.2.6 Acervo bibliográfico con que cuenta la biblioteca?**

El acervo bibliográfico de las bibliotecas está conformado en su mayoría por libros de texto, apoyado con algunas publicaciones periódicas obtenidas en calidad de donación. El material audiovisual, se circunscribe a algunos mapas, y láminas con temas de ciencias naturales, agricultura y estudios sociales.

### **6.2.7 Sistema de clasificación utilizado en la biblioteca?**

5 de las 6 bibliotecas visitadas no utilizan ningún sistema de clasificación para almacenar y recuperar la información; la recuperan mediante el conocimiento que cada encargado tiene de la colección bibliográfica a su cargo. En el caso de la biblioteca que funciona en la Auxiliatura Departamental de los Derechos Humanos, el material ya lo reciben clasificado de la biblioteca central de Guatemala, mediante un sistema de clasificación específico.

### **6.2.8 Catálogos existentes en la biblioteca?**

En la mayoría de bibliotecas que funcionan en la cabecera departamental de Totonicapán no existen catálogos, - a excepción de la biblioteca de la Auxiliatura Departamental de Derechos Humanos- ya que los encargados conocen los temas, características y/o lugar que ocupa el material bibliográfico en la biblioteca y es así como atienden los requerimientos de información del usuario.

### **6.2.9 Qué servicios ofrece la biblioteca al usuario?**

Los servicios que las bibliotecas prestan al usuario se reducen a sala de lectura (préstamo in situ) y fotocopiado del material bibliográfico, que constituyen un valioso auxiliar para el usuario, pues, la mayoría de bibliotecas poseen un único

ejemplar de los libros que son muy solicitados; únicamente en la Escuela Normal Rural de Occidente y el Colegio Evangélico Guatemala hay préstamo a domicilio para docentes.

#### **6.2.10 Forma de adquisición del material bibliográfico?**

De las bibliotecas visitadas, solamente 3 adquieren material bibliográfico por compra (ENRO, Casa de la Cultura y Colegio Evangélico Guatemala); de las bibliotecas visitadas todas enriquecen su fondo bibliográfico con donaciones.

Según expresaron los encargados de las bibliotecas la compra de material bibliográfico es cada vez más esporádica, ya que, carecen de una asignación presupuestaria anual para tal efecto lo que no les permite ofrecer al usuario un mejor servicio. En el caso de la biblioteca de la Auxiliatura Departamental de Derechos Humanos, la adquisición y proceso técnico del libro se realiza en la sede central de la biblioteca que funciona en Guatemala.

### **6.3 DESCRIPCION DE LAS BIBLIOTECAS QUE FUNCIONAN EN LA CABECERA DEPARTAMENTAL DE TOTONICAPAN**

#### **6.3.1 Biblioteca "Flavio Herrera"**

Se encuentra ubicada en la Escuela Normal Rural de Occidente E.N.R.O., donde se imparte el ciclo de educación básica y diversificado en el área de Magisterio Rural.

El fondo bibliográfico está constituido principalmente, por libros de texto para el nivel básico y el área de Pedagogía, Psicología y Didáctica; además recientemente les donaron una pequeña biblioteca con material sobre Derechos Humanos provenientes de la Unesco y el Procurador de los Derechos Humanos.

La biblioteca atiende a estudiantes y docentes de la escuela durante los meses de enero a octubre, en un horario de 7:00 a 13:00 respectivamente, no tienen ningún control de los préstamos al usuario; cuenta con espacio para 76 lectores.

#### **6.3.2 Biblioteca del Colegio Evangélico Guatemala**

Es una biblioteca escolar, funciona de febrero a octubre; cuenta con un fondo bibliográfico de 2,000 volúmenes con temas de ciencias naturales, estudios sociales, literatura y religión.

Atiende entre 200 y 300 usuarios al mes, los cuales son docentes y alumnos del colegio; también, extiende sus servicios a estudiantes del área rural. La bibliote-

ca cuenta con un espacio físico muy reducido tanto para el depósito de material bibliográfico como para la sala de lectura; los servicios que brinda al usuario son: préstamo en sala, fotocopiado sólo para docentes y trabajadores del establecimiento.

### **6.3.3 Biblioteca de la Auxiliatura Departamental de Derechos Humanos**

Es una biblioteca especializada, cuenta con 350 volúmenes; el horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, durante todo el año excepto en el mes en que toma su período vacacional el encargado.

El material bibliográfico está procesado técnicamente, así lo reciben de la biblioteca central de la Procuraduría de Derechos Humanos que funciona en la ciudad de Guatemala; tiene catálogo por autor, título y materia; atiende a un promedio de 50 usuarios al mes, en su mayoría estudiantes. Esta biblioteca presta como servicios al usuario el préstamo en sala y eventualmente el fotocopiado de material bibliográfico; cuenta con catálogo de autor, título y materia.

### **6.3.4 Biblioteca del Colegio Pedro de Bethancourt**

El acervo bibliográfico de esta biblioteca escolar cuenta con 1,450 ejemplares de religión, libros de texto para los niveles de primaria, básico y diversificado; con servicio de préstamo en sala y préstamo a domicilio sólo a los docentes.

La biblioteca funciona de enero a octubre, atiende aproximadamente 200 usuarios al mes, cuenta con mobiliario para 35 lectores y el espacio físico se ubica en un aula que es insuficiente.

### **6.3.5 Biblioteca del Banco de Occidente**

Inicialmente, esta biblioteca fue sucursal de la central del Banco de Guatemala y recientemente el Banco de Occidente la absorbió. Su acervo bibliográfico está formado especialmente con temas económicos, atienden a usuarios del nivel básico y diversificado en un horario de 15:00 a 19:00 horas de lunes a viernes.

En esta biblioteca, se da al usuario el servicio de préstamo en sala y fotocopiado; su capacidad es de 24 lectores y dada la afluencia diaria de usuarios, el espacio físico resulta insuficiente.

### **6.3.6 Biblioteca "Humberto Meza Rosal"**

Esta biblioteca pertenece a la Casa de la Cultura Totonicapense, y, depende de la Municipalidad; es una de las primeras unidades de información que han funcionado en el departamento.

Atiende entre 80 y 100 usuarios diariamente, de febrero a diciembre en un horario de 14:00 a 19:00 y de 20:00 a 22:00; con el fondo bibliográfico que posee sirve para asistir los requerimientos de usuarios de todos los niveles educativos.

Carece de espacio físico suficiente, el mobiliario es inadecuado; pero tiene la ventaja de estar ubicada a dos cuadras del parque central y tener un horario que la hace accesible a todo tipo de usuarios.

### **6.3.7 Biblioteca Popular**

En la cabecera departamental de Totonicapán, hubo una Biblioteca popular, la cual dependía de la Biblioteca Nacional y que dejó de funcionar hace 8 años debido al fallecimiento del encargado. El fondo bibliográfico de esta biblioteca está sujeto a embargo judicial debido a que la familia del encargado no quiere devolver los libros, pues, la unidad de información funcionaba en la casa propiedad de ellos.

## **7. PROYECTO DE CREACION DE UNA BIBLIOTECA PUBLICA EN LA CABECERA DEPARTAMENTAL DE TOTONICAPAN**

### **7.1 Introducción**

La biblioteca es un agente de cambio social, político y cultural; se requiere que toda biblioteca tenga material bibliográfico, personal, recursos e instalaciones adecuados y suficientes para prestar sus servicios al usuario.

En el caso particular de la cabecera departamental de Totonicapán, sólo hay 2 bibliotecas que tienen carácter público y que no reúnen las condiciones mínimas para funcionar como tal. Al tener una biblioteca pública permitirá prestar un mejor servicio al usuario y por consiguiente generar un mejor futuro para la población.

### **7.2 Naturaleza del Proyecto**

La propuesta está encaminada a la creación de una biblioteca pública con los servicios bibliotecarios indispensables para atender las necesidades e intereses de información de los habitantes de la cabecera departamental de Totonicapán.

Según lo observado en las visitas a las bibliotecas se determina que las necesidades del usuario -en su mayoría estudiantes- y las deficiencias del sistema bibliotecario se verán beneficiadas con la puesta en marcha de una biblioteca pública. Para tal efecto, el proyecto se presenta a consideración del Alcalde Municipal y Director de la Casa de la Cultura de dicho departamento, para contar con el apoyo y aval de ellos y lograr los beneficios aquí propuestos.

### **7.3 Antecedentes**

En información recabada en la Biblioteca de la Casa de la Cultura; se indica que desde hace cinco años se tiene la intención de ampliar los servicios al usuario, uniendo a su acervo bibliográfico el proveniente de la denominada Biblioteca Popular que no funciona actualmente.

Desde sus inicios esta biblioteca (Casa de la Cultura), ha funcionado en el mismo local y no ha habido modificación alguna ni en sus instalaciones ni en sus servicios; carecen de presupuesto propio y la adquisición de material bibliográfico depende de las donaciones que diferentes personas y/o instituciones puedan hacer. Las administraciones municipales le han dado prioridad a otros proyectos y no a la biblioteca.

---

Con estos antecedentes, este proyecto va encaminado a sugerir elementos que coadyuven al buen funcionamiento de una biblioteca pública que es muy necesaria en la cabecera departamental de Totonicapán.

#### **7.4 Justificación**

Dadas las características sociales, económicas y culturales que presenta la población, la ciudad de Totonicapán carece de bibliotecas que reúnan las condiciones mínimas para satisfacer los requerimientos de información del usuario y de la población en sí. El funcionamiento de una biblioteca pública beneficiará a los diferentes sectores que integran la sociedad.

Asimismo, a través de este proyecto, la biblioteca cooperará con el sistema educativo tanto con alumnos como con maestros; ya que a ella podrá asistir cualquier tipo de usuario que desee utilizar los servicios bibliotecarios disponibles.

#### **7.5 Objetivos**

##### **7.5.1 Generales**

- Establecer servicios bibliotecarios dirigidos a la población en general;
- Proporcionar información actualizada y precisa al usuario, a través de material bibliográfico, recursos audiovisuales, publicaciones periódicas y todo aquello que le sea útil;
- Cooperar con las actividades educativas, culturales, e investigativas de la población.

##### **7.5.2 Específicos**

- Dictar políticas en materia de servicios bibliotecarios y procesos técnicos tendientes a prestar un mejor servicio al usuario.
- Promover un plan de relaciones públicas para dar a conocer los servicios y actividades de la biblioteca a la comunidad.
- Motivar a las autoridades de la cabecera departamental para la implementación de una política bibliotecaria, adecuada a las características, necesidades e inquietudes de la población.
- Capacitar a las personas que laboran en las bibliotecas, en aspectos relacionados con procesos técnicos y servicios al usuario.

## **7.6 DESCRIPCION DEL PROYECTO**

Este proyecto, puede orientarse a la mejora de los servicios y recursos de la actual Biblioteca de la Casa de la Cultura; incrementando personal, mobiliario y equipo, material bibliográfico, servicios básicos y proyectar su labor a la comunidad.

El plazo para la ejecución del proyecto dependerá de los recursos disponibles en la comuna totonicapense y del aval del alcalde.

### **7.6.1 Recursos Humanos**

En la biblioteca será necesario contar con un bibliotecario encargado y 2 auxiliares de biblioteca. Si no es posible contratar a un bibliotecario profesional, se implementará un programa de capacitación en áreas de: procesos técnicos (catalogación y clasificación), referencia, servicios al usuario y, en aspectos administrativos.

Dicha capacitación, se está llevando a cabo en la biblioteca del Centro Universitario de Occidente con personas que laboran en las unidades de información citadas en este estudio.

### **7.6.2 Recursos Bibliográficos**

Por el tipo de biblioteca es necesario enriquecer el fondo bibliográfico con temas educativos, culturales y recreativos cuyo soporte no sean sólo libros, ya que el usuario necesita de otras posibilidades para conseguir su información tales como: recursos audiovisuales, auditivos, gráficos, tridimensionales, etc.; con ello, se cumpliría el papel de la biblioteca en cuanto a que debe no sólo informar sino recrear a través de sus recursos y contribuir también al fomento de la investigación.

### **7.6.3 Espacio Físico**

Es importante contar con suficiente espacio físico y poder distribuir las diferentes secciones o áreas de la biblioteca; tomando en cuenta esto, en el caso de la ampliación de los servicios de la Biblioteca de la Casa de la Cultura se sugiere utilizar parte de las instalaciones del Centro de Desarrollo para la Comunidad que funciona en la cabecera departamental y que está adscrito a la Municipalidad; ya que, dicho local es más amplio, las condiciones de iluminación natural, y ubicación accesible permitirán el buen funcionamiento de la biblioteca.

#### **7.6.4 Mobiliario y Equipo**

##### **Sala de Lectura**

- Mesas rectangulares
- Sillas metálicas

##### **Depósito de Material Bibliográfico**

- Anaqueles metálicos

##### **Administración**

- Escritorios para los auxiliares
- Escritorio para el equipo de cómputo
- Máquinas de escribir mecánicas y electrónicas
- Equipo de Cómputo

### **7.7 SERVICIOS QUE PUEDE PRESTAR LA BIBLIOTECA**

#### **7.7.1 Circulación y Préstamo**

Para prestar este servicio, se requiere de la creación de un carnet de biblioteca que tendrá un coste de Q.5.00 anualmente y captar así, fondos para enriquecer el presupuesto de la biblioteca.

El carnet se elaborará con los siguientes datos: nombre, dirección personal, profesión u ocupación, establecimiento educativo, institución y/o empresa en que trabaja, fotografía reciente, y fecha de emisión y tiempo de validez; número de cédula si es mayor de edad, los menores de edad deben ser avalados por los padres de familia.

#### **7.7.2 Servicio de Referencia**

Orienta las consultas del usuario con base al material bibliográfico existente en la colección, este servicio se apoya en enciclopedias, diccionarios, manuales, y el material documental en general.

#### **7.7.3 Reprografía del material bibliográfico**

Previa autorización se permitirá fotocopiar el material bibliográfico que no pertenezcan a la colección de referencia y que no se dañen; considerando que la colección de referencia está constituida por libros que forman parte de obras de conjunto, y, por esta razón se debe evitar prestarlos para fotocopiar.

#### **7.7.4 Actividades de extensión**

Es necesario, para toda biblioteca proyectar los servicios a la comunidad a la que sirve; para ello, se organizarán actividades socioculturales y académicas en don-

de participe toda la comunidad, éstas pueden ser: la hora del cuento, títeres, conferencias sobre temas de interés del usuario, exposiciones, y todo aquello que a consideración de las autoridades y personal de la biblioteca fomenten el uso de ésta.

## 7.8 PRESUPUESTO

A continuación se detalla el presupuesto para el primer año de funcionamiento el cual debe ser considerado por la municipalidad o con participación bi o tripartita.

<b>Personal</b>		<b>Total</b>
<b>1 bibliotecario encargado</b>		
Q.2,000.00 x 12	Q. 24,000.00	
<b>Aguinaldo</b>	Q. 2,000.00	
<b>Bono 14</b>	Q. 2,000.00	
<b>Prestaciones</b>	Q. 2,000.00	
<b>Total.....</b>	<b>Q. 30,938.00</b>	<b>Q.30,938.00</b>
<b>2 auxiliares de biblioteca</b>		
Q.1,200.00x2= 2,400.00x12	Q.28,800.00	
<b>Aguinaldo</b>	Q. 1,824.99	
<b>Bono 14</b>	Q. 1,824.99	
<b>Prestaciones</b>	Q. 2,700.00	
<b>Total.....</b>	<b>Q.35,149.98</b>	<b>Q.35,149.98</b>
<b>Útiles de oficina</b>		<b>Q. 3,000.00</b>
<b>Productos de papel y/o cartón</b>		<b>Q. 5,000.00</b>
<b>Material bibliográfico y/o suscripciones de publicaciones periódicas</b>	<b>Q.10,000.00</b>	
<b>Mobiliario y Equipo</b>		
<b>15 estanterías metálicas de 2x1x0.40cm</b>	Q. 600.00	Q. 9,000.00
<b>Equipo de computación</b>	Q.15,000.00	
<b>Escritorio para computadora</b>	Q. 2,000.00	
<b>6 mesas rectangulares</b>	Q. 500.00	Q. 3,000.00
<b>30 sillas metálicas</b>	Q. 30.00	Q. 3,000.00
<b>TOTAL.....</b>		<b>Q.116,087.98</b>

## **7.9 EVALUACION DEL PROYECTO**

El proyecto se evaluará en la biblioteca con los servicios que presta en una periodicidad anual y/o semestralmente por el bibliotecario encargado a través de los siguientes aspectos:

- Número de material adquirido y puesto en servicio.
- Estadísticas de usuarios: permitirán la afluencia en niveles, sexo, procedencia, para conocer las materias y temas más consultados, de lo cual dependerá la futura inversión para adquirir material bibliográfico.
- Sugerencias y comentarios de los usuarios.
- Realizar un estudio de usuario para conocer el impacto que han causado los diferentes servicios que presta la biblioteca.

## **8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **8.1 Conclusiones**

- 8.1.1 Los servicios bibliotecarios que las bibliotecas de la cabecera departamental de Totonicapán ofrecen al usuario se limitan al préstamo en sala y al fotocopiado del material bibliográfico.
- 8.1.2 Los usuarios de las bibliotecas en su mayoría son estudiantes de los diferentes niveles educativos.
- 8.1.3 Las bibliotecas no tienen sistematizado el almacenamiento y posterior recuperación de la información, incluso no le efectúan ningún proceso técnico al libro.
- 8.1.4 El personal que labora en las bibliotecas, así como el local, material bibliográfico, mobiliario y equipo son insuficientes e inadecuados para atender los requerimientos de información del usuario.
- 8.1.5 Dada la precaria situación por la que atraviesa el sistema bibliotecario de Totonicapán, no existe la posibilidad que las bibliotecas diversifiquen e implementen otros servicios al usuario y consecuentemente su proyección a la comunidad es deficiente.
- 8.1.6 No existe interés alguno, de parte de las autoridades municipales y educativas por mejorar el sistema bibliotecario lo que va en detrimento de la formación profesional y cultural tanto de los estudiantes como de la población en general.

## 8.2 Recomendaciones

- 8.2.1 Que las autoridades y/o personas que tienen a su cargo las instituciones en donde funcionan bibliotecas destinen una asignación presupuestaria anual a cada biblioteca, y así, poder prestarle un mejor servicio al usuario
- 8.2.2 Capacitar a las personas que laboran en las bibliotecas por medio de conferencias, seminarios y cursillos en aspectos tales como: procesos técnicos, servicios al usuario y administración bibliotecaria.
- 8.2.3 Implementar en las bibliotecas servicios básicos mínimos al usuario: préstamo a domicilio, servicio de referencia, actividades de proyección a la comunidad.
- 8.2.4 Planificar actividades en cada biblioteca tendientes a capacitar al usuario en la utilización y manejo de los servicios y recursos de la biblioteca.
- 8.2.5 Motivar a las autoridades municipales por medio de este estudio, sobre la importancia de la creación de una biblioteca pública, que, preste servicios bibliotecarios al usuario que incidan positivamente en el desarrollo futuro de él mismo y la sociedad.

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
Biblioteca Central

## 9. BIBLIOGRAFIA

1. Amat Noguera, Nuria. — La Biblioteca: tratado general sobre su organización, técnicas y utilización. — Barcelona : Diáfora, 1982. — 305 p. : il.
2. Arguinzóniz, María de la Luz. — Guía de la biblioteca: funciones y actividades. — México : Trillas, 1980. — 109 p. : il.
3. Buonocore, Domingo. — Diccionario de Bibliotecología. — 2a ed. — Buenos Aires : ediciones Marymar, 1976. — 465 p.
4. Brunet, Rosa. — Cómo organizar una biblioteca. — Rosa Brunet y María Manadé. — 4a. ed. — Barcelona : Ediciones Ceac, 1988. — 166 p. : il.
5. Carrión Gútiéz, Manuel. — Manual de bibliotecas. — Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1985.— 765 p.
6. Chapetón Méndez, Guillermo A. — Estadística descriptiva para los cursos de estadística aplicada a la educación y nociones de estadística. — Guatemala : s.n., 1965. 202 p. : il.
7. Diccionario Geográfico de Guatemala / Compilación crítica de Francisco Gall. — Guatemala : Tipografía Nacional, 1983. — 4 v. : il.
8. Enciclopedia Universal Ilustrada Europeo Americana. — Madrid : Espasa-Calpe, 1931. — 70 v. : il.
9. Guerra Borges, Alfredo. — Compendio de geografía económica y humana de Guatemala. — Guatemala : IIES-USAC, 1981. — 2 t. : il.
10. Levín, Jack. — Fundamentos de estadística en la investigación social. — 2a ed. — México : Harla, 1979. — 305 p. : il.
11. Monzón García, Samuel Alfredo. — Introducción al proceso de investigación científica. — Guatemala : Editorial Tucur, 1993. — 189 p.
12. Organización y operación de unidades de información técnica. — Guatemala : OEA-ICAITI, 1987. — 167 p. : il.
13. Prado Ponce, Eduardo. — Comunidades de Guatemala (recopilación). — Guatemala : Impresos Herme, 1985. — 600 p. : il.

14. **Rodríguez Rouanet, Francisco.** — Diccionario municipal de Guatemala. — 2a ed. — Guatemala : Instituto de Estudios y Capacitación Cívica, 1996. — 265 p. : il.
15. **Schmelkes, Carolina.** — Manual para la presentación de anteproyectos e informes de investigación. — México : Harla, 1988. — 223 p.
16. **USAC-DIGI.** — Análisis del proceso de extinción de la alfarería prehispánica en San Miguel Totonicapán. — Guatemala : USAC, 1997. — 15 p. : il.
17. **Verdugo Sánchez, José Alfredo.** — Manual para evaluar la satisfacción de usuarios en bibliotecas de instituciones de enseñanza superior de la República Mexicana. — México : UNAM, 1989. — 64 p.
18. **Wheeler, Joseph.** — Administración práctica de bibliotecas públicas / Joseph Wheeler y Herbert Goldhor. — México: Fondo de Cultura Económica, 1970. — 603 p.
19. **Zorrilla Arena, Santiago.** — Introducción a la metodología de la investigación: casos aplicados a la administración. — 15a ed. — México : Aguilar León y Cal Editores, 1988. — 371 p. : il.

## 10. ANEXOS

---

## 10.1 CUESTIONARIOS PARA USUARIOS DE BIBLIOTECAS

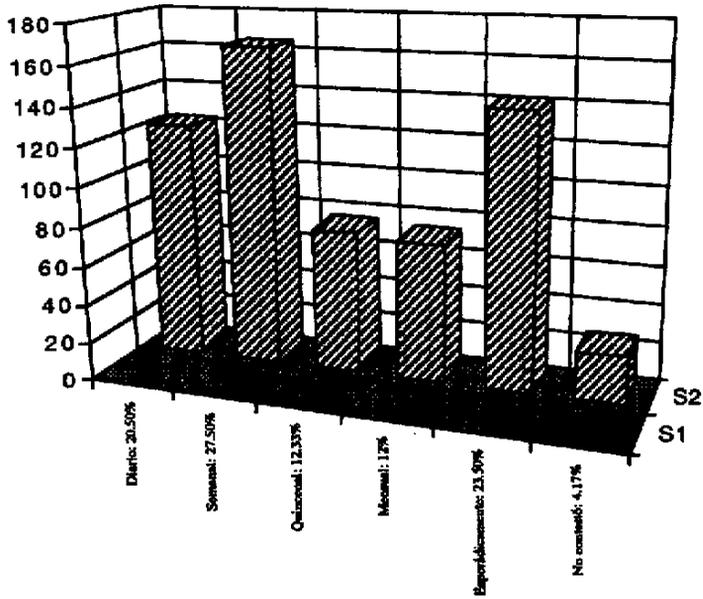
**INSTRUCCIONES:** Esta boleta requiere de su colaboración para contestar las siguientes preguntas relacionadas con la(s) biblioteca(s) que usted consulta, marque la respuesta apropiada con una X (equis).

1. ¿Con qué frecuencia asiste a la biblioteca?  
 Diario \_\_\_\_\_ Semanal \_\_\_\_\_ Quincenal \_\_\_\_\_  
 Mensual \_\_\_\_\_ Esporádicamente \_\_\_\_\_
2. ¿Qué materias o áreas del conocimiento consulta más?  
 Idioma Español \_\_\_\_\_ Matemáticas \_\_\_\_\_  
 Ciencias Naturales \_\_\_\_\_ Estudios Sociales \_\_\_\_\_  
 Contabilidad \_\_\_\_\_ Computación \_\_\_\_\_  
 Otros (Especifique) \_\_\_\_\_
3. ¿Satisface la biblioteca sus necesidades e intereses de información?  
 Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
4. ¿De los siguientes servicios cuáles considera Usted que se deberían implementar en la biblioteca?  
 Préstamo a domicilio \_\_\_\_\_ Fotocopias \_\_\_\_\_  
 Hemeroteca \_\_\_\_\_ Referencia \_\_\_\_\_ Tesis \_\_\_\_\_  
 Otros \_\_\_\_\_
5. ¿Posee la debida información y/o asistencia de parte del personal de biblioteca para encontrar su material bibliográfico?  
 Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
6. ¿Dentro de su establecimiento educativo, ha recibido alguna capacitación para utilizar la biblioteca?  
 Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
7. ¿En relación al horario de atención de la biblioteca, considera que éste debería ampliarse ?  
 por la mañana \_\_\_\_\_ tarde \_\_\_\_\_ noche \_\_\_\_\_  
 fines de semana \_\_\_\_\_
8. ¿Si la biblioteca adquiere material bibliográfico nuevo, a Usted le interesaría sobre?
9. ¿Considera que el personal, local, mobiliario, y libros con que cuenta la biblioteca son suficientes para atender las necesidades e intereses de los usuarios?  
 Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
10. ¿Considera conveniente la creación de una biblioteca pública que satisfaga sus necesidades e intereses de información?  
 Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

**10.2 ENTREVISTA PARA ENCARGADOS DE BIBLIOTECAS**

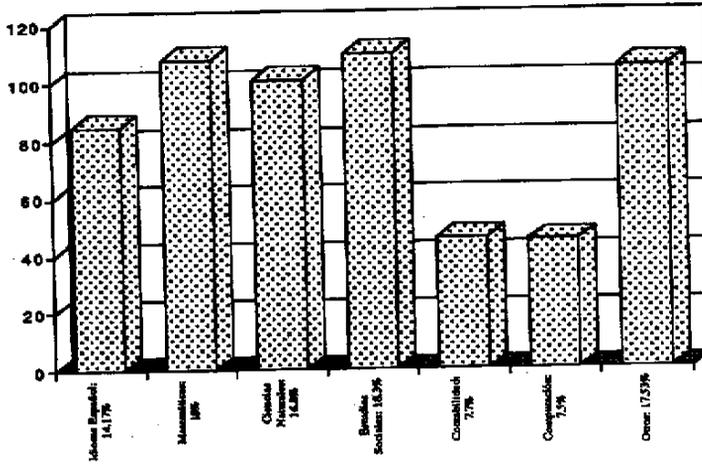
1. ¿Profesión u oficio del encargado de biblioteca?
2. ¿Carácter de la institución a la que pertenece la biblioteca?
3. ¿Número de usuarios que caben cómodamente en la sala de lectura?
4. ¿Estado de las condiciones físicas del local que alberga la biblioteca?
5. ¿Qué tipo de usuarios atiende la biblioteca?
6. ¿Acervo bibliográfico con que cuenta la biblioteca?
7. ¿Sistema de clasificación utilizado por la biblioteca?
8. ¿Catálogos existentes en la biblioteca?
9. ¿Qué servicios ofrece la biblioteca al usuario?
10. ¿Forma de adquisición del material bibliográfico?

### GRAFICA No. 1 FRECUENCIA DE CONSULTA A LA BIBLIOTECA



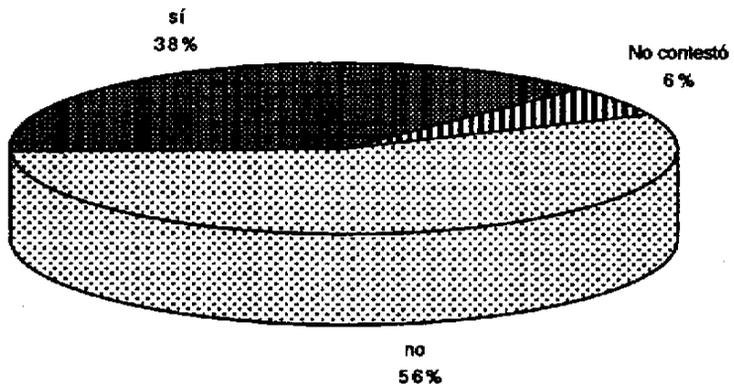
FUENTE: INVESTIGACIÓN DE CAMPO

**GRAFICA No. 2**  
**MATERIAS O AREAS DE CONOCIMIENTO**  
**MAS CONSULTADAS**



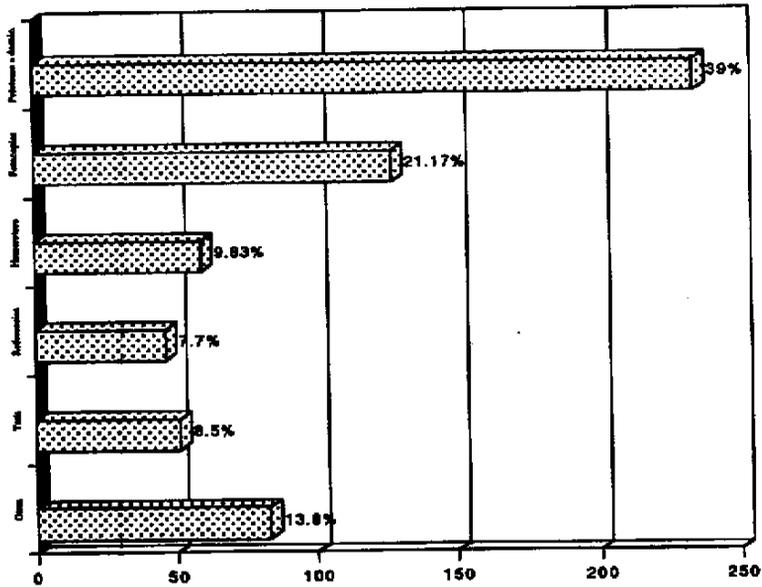
FUENTE: INVESTIGACIÓN DE CAMPO

**GRAFICA No. 3**  
**SATISFACE LA BIBLIOTECA LAS NECESIDADES**  
**E INTERES DE INFORMACION**



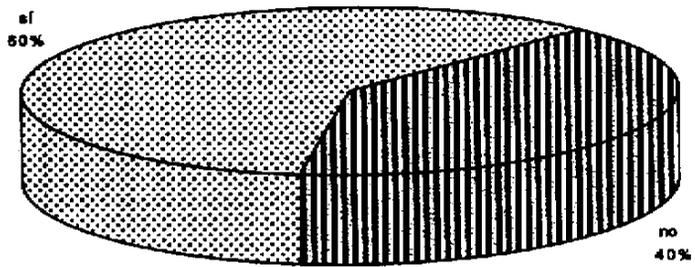
**FUENTE: INVESTIGACIÓN DE CAMPO**

**GRAFICA No. 4**  
**SERVICIOS QUE DEBERIAN**  
**IMPLEMENTARSE EN LA BIBLIOTECA**



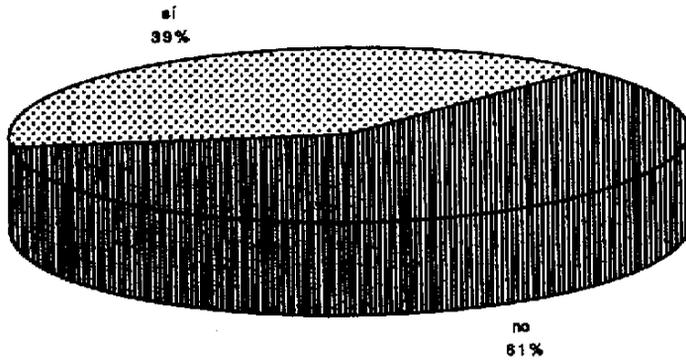
FUENTE: INVESTIGACIÓN DE CAMPO

**GRAFICA No. 5**  
**ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA**  
**BIBLIOTECA AL USUARIO**



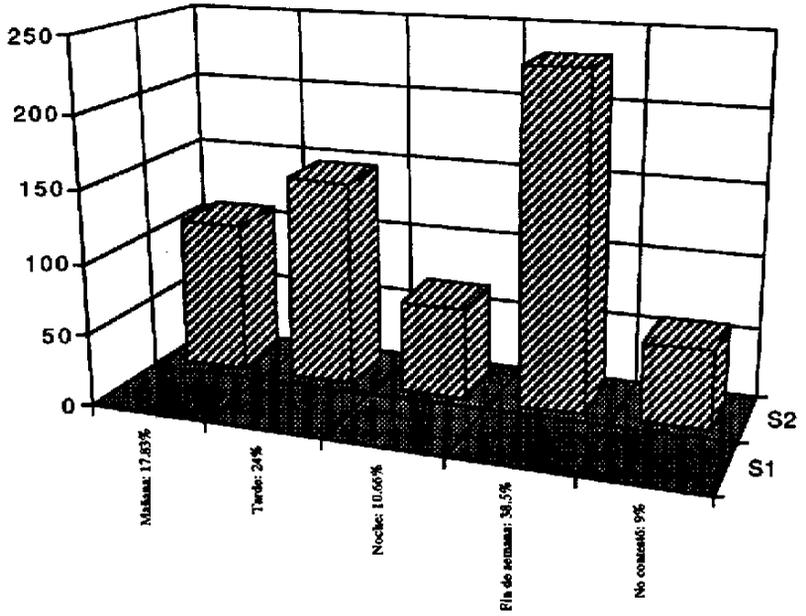
**FUENTE: INVESTIGACIÓN DE CAMPO**

**GRAFICA No. 6**  
**HA RECIBIDO ORIENTACION PARA**  
**UTILIZAR LA BIBLIOTECA POR PARTE DEL**  
**ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**



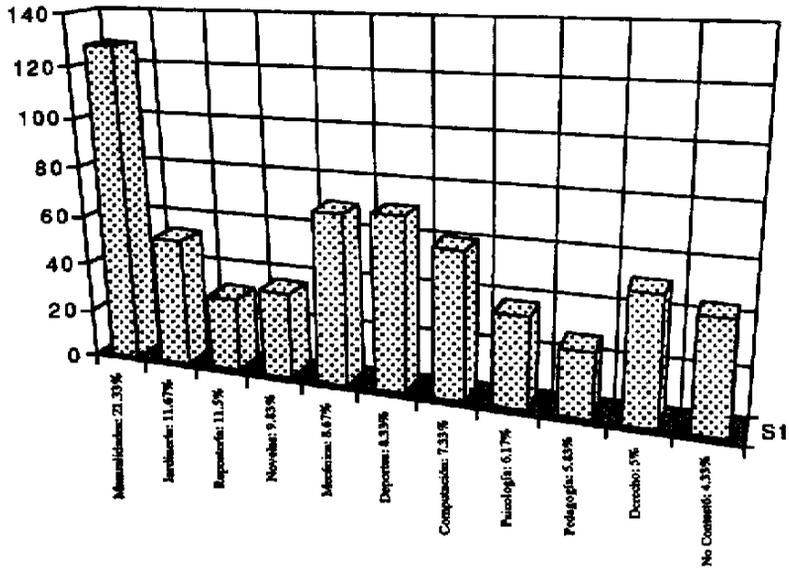
**FUENTE: INVESTIGACIÓN DE CAMPO**

**GRAFICA No. 7**  
**COMO CONSIDERA QUE DEBERIA**  
**AMPLIARSE EL HORARIO**  
**DE ATENCION DE LA BIBLIOTECA**



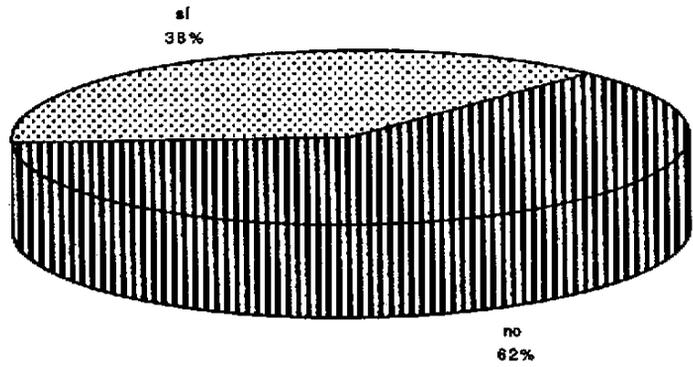
FUENTE: INVESTIGACIÓN DE CAMPO

**GRAFICA No. 8**  
**MATERIAL NUEVO QUE LE INTERESA AL USUARIO**



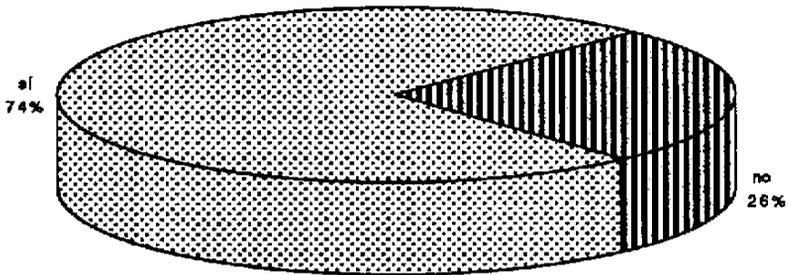
FUENTE: INVESTIGACIÓN DE CAMPO

**GRAFICA No. 9**  
**CONSIDERA QUE EL PERSONAL,**  
**LIBROS Y MOBILIARIO SON SUFICIENTES?**



**FUENTE: INVESTIGACIÓN DE CAMPO**

**GRAFICA No. 10**  
**CONSIDERA CONVENIENTE LA CREACION DE UNA**  
**BIBLIOTECA PUBLICA?**



**FUENTE: INVESTIGACIÓN DE CAMPO**