



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA



**CREACIÓN DE UNA POLÍTICA PARA EL DESARROLLO DE COLECCIONES EN
LA BIBLIOTECA ESCOLAR DEL COLEGIO PARROQUIAL JESÚS MARÍA
MARRERO UBICADO EN GUARENAS, ESTADO MIRANDA**

**PROYECTO DE TRABAJO DE GRADO DE LICENCIATURA PARA OPTAR AL TÍTULO
DE LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA**

Bachiller: Oriana G. Vargas L

CI: 27.235.903

Tutor: Profa. Evelyn Guerrero

Caracas, Marzo 2025.

Vargas López, Oriana Gabriela

Creación de una Política para el Desarrollo de Colecciones en la Biblioteca Escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero Ubicado en Guarenas, Estado Miranda/ Oriana Gabriela, Vargas López; Tutor: Evelyn Guerrero.-Caracas, 2025.

124 h.: il ; 28 cm.

Tesis (Licenciatura en Bibliotecología) - Universidad Central de Venezuela, Facultad de Humanidades y Educación, Escuela de Bibliotecología y Archivología, 2024.

- 3 Desarrollo de colecciones. 2. Políticas de gestión de colecciones. 3. Biblioteca Escolar.
4. Colegio Parroquial Jesús María Marrero. I. Título. II. Guerrero, Evelyn.

DEDICATORIA

A Dios, por ser mi guía, mi protector, mi compañero incondicional, quien no me dejó sola en este camino. Me brindó paciencia, fortaleza, sabiduría, amor y salud en todo momento para poder alcanzar mi meta soñada.

A mi madre bella, por su determinación, constancia, amor y apoyo incondicional, por ser mi ejemplo a seguir, quien me enseña y me demuestra cada día a no rendirse y luchar por nuestros sueños.

A mi ángel Katty, a mi bigotuda hermosa que fue mi fiel compañera a lo largo de mi vida y de mi carrera universitaria. Por cada una de mis noches o madrugadas estudiando, nunca me dejaste sola y siempre estuviste ahí para mí. Te amo y agradezco infinitamente tu amor, gracias.

AGRADECIMIENTOS

Primeramente, quiero agradecer a Dios por acompañarme en todo este camino, por darme salud, fuerza, paciencia, perseverancia y sabiduría para poder enfrentar todos los desafíos y cumplir este preciado sueño.

A mi madre Deysi López, por ser mi apoyo incondicional a lo largo de mi vida y a lo largo de mi carrera universitaria. Es mi mayor fuente de inspiración, mi fuerza, mi ejemplo a seguir, mi mejor consejera. Gracias por estar presente en aquellos momentos de dificultad, por darme amor, por los valores que me has inculcado, gracias por tenerme paciencia, por confiar y creer en mí. Sin ti no lo hubiera logrado. ¡Te Amo!

A mi padrino Francisco López, por apoyarme desde el día uno al comenzar mi carrera universitaria. Gracias por siempre estar presente para mí, por apoyarme, por ser mi compañero de equipo, por escucharme, por tener una palabra de aliento o algún consejo sabio, por tus fuertes abrazos. Eres un pilar vital en mi vida, gracias por ser tan especial.

A mis hermanas Fabiola y Alejandra, a mi madrina querida, mis tías, abuelo, primos; gracias infinitas a todos por el apoyo constante, palabras de ánimo y actos de colaboración.

Al Colegio Parroquial Jesús María Marrero por darme la oportunidad de visitar sus instalaciones y poder llevar a cabo esta investigación.

Agradezco a mi profesora y tutora Evelyn Guerrero, quien con su experiencia, conocimiento y motivación me orientó en toda esta investigación. También agradezco el acompañamiento de las profesoras Ana Osuna y Marianne Robles, por ser guías en este trabajo de grado.

A todas las personas que no menciono pero que de alguna u otra forma me apoyaron para alcanzar esta meta tan soñada. ¡Mil gracias a todos!

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

**CREACIÓN DE UNA POLÍTICA PARA EL DESARROLLO DE COLECCIONES EN
LA BIBLIOTECA ESCOLAR DEL COLEGIO PARROQUIAL JESÚS MARÍA
MARRERO UBICADO EN GUARENAS, ESTADO MIRANDA**

Bachiller: Oriana Vargas L

Tutor: Profesora Evelyn Guerrero

RESUMEN

Se propone la creación de una política de gestión y desarrollo de colecciones para la Biblioteca Escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero con la finalidad de mejorar sustancialmente en cuanto a calidad, la formación y organización de sus fondos; y con el objetivo de ofrecer un servicio eficiente que satisfaga las necesidades de información de sus usuarios. Es una investigación mixta, de carácter descriptivo que contó con el soporte del análisis de recolección de datos que ayudó con el diagnóstico de la situación actual de la colección de la Biblioteca y evaluar el grado de satisfacción del fondo bibliográfico. Los datos fueron recogidos e interpretados de forma independiente, se unificaron y se obtuvieron resultados que demostraron la importancia de implementar políticas de gestión de colecciones para la unidad de información, por representar una valiosa herramienta que apoya al personal a cargo en la toma de decisiones relacionadas con las operaciones de: selección, adquisición, conservación, evaluación y descarte. Con la interpretación de los datos obtenidos se creó la propuesta final donde se definen los criterios para el mejoramiento de gestión y uso de las colecciones.

Palabras claves: Desarrollo de colecciones, Biblioteca escolar, Biblioteca escolar Jesús María Marrero, necesidades de usuarios.

CONTENIDO

	Pág
DEDICATORIA	I
AGRADECIMIENTOS	II
RESUMEN	III
INTRODUCCIÒN	1
CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1 Formulación y delimitación del problema de investigación	3
1.2 Objetivos de la investigación	5
1.2.1 Objetivo general	5
1.2.2 Objetivos específicos	5
1.3 Justificación y/o importancia de la investigación	5
1.4 Ubicación del problema en el contexto	7
CAPÍTULO II. MARCO TEÒRICO	8
2.1 Antecedentes de la investigación	8
2.2 Bases teóricas	13
2.2.1 La biblioteca escolar	13
2.2.2 Misión de la biblioteca escolar	13
2.2.3 Funciones de las bibliotecas escolares	14
2.2.4 Política bibliotecaria	16
2.2.5 Desarrollo de colecciones	17
2.2.5.1 Selección	18
2.2.5.2 Adquisición	20

2.2.5.3 Evaluación	22
2.2.5.4 Preservación	22
2.2.5.5 Descarte	23
2.2.5.6 Políticas de desarrollo de colecciones	24
2.2.5.7 Educación básica	25
2.2.5.8 Papel de la biblioteca escolar como centro de recursos para el Aprendizaje en la educación básica	27
2.2.5.9 Destrezas de búsqueda de información	30
2.2.5.10 Integración de las destrezas a los programas de estudio de la educación básica	43
2.2.6 Reseña histórica institucional	46
CAPÍTULO III. MARCO METODOLÒGICO	48
3.1 Tipo de investigación	48
3.2 Diseño de investigación	49
3.3 Población y muestra	50
3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de información	53
3.5 Técnicas de análisis de datos	53
CAPÍTULO IV. INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	54
4.1 Datos generales de encuestas a estudiantes	55
4.1.1 Preguntas a los estudiantes del colegio	57
4.2 Datos generales de encuestas a docentes	67
4.2.1 Preguntas a los docentes del colegio	69
4.3 Datos generales de la encargada de la biblioteca del colegio	81

4.3.1 Análisis de la entrevista	81
CAPITULO V: PROPUESTA PARA LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR DEL COLEGIO PARROQUIAL JESÚS MARÍA MARRERO	83
5.1 Misión de la biblioteca escolar	85
5.2 Objetivos	85
5.3 Funciones	85
5.4 Definición de los usuarios	86
5.5 Descripción general de las colecciones	88
5.6 Gestión de las colecciones	91
5.6.1 Selección	91
5.6.1.1 Objetivo del proceso	91
5.6.1.2 Responsables	91
5.6.1.3 Criterios sugeridos	92
5.6.2 Adquisición	94
5.6.2.1 Objetivo del proceso	95
5.6.2.2 Responsables	95
5.6.2.3 Compras	95
5.6.2.4 Donaciones	96
5.6.2.5 Canje	99
5.6.3 Evaluación	100
5.6.3.1 Objetivo del proceso	100
5.6.3.2 Responsables	

5.6.3.3 Criterios sugeridos	101
5.6.3.4 Plan de acción	102
5.6.4 Descarte	102
5.6.4.1 Objetivo del proceso	103
5.6.4.2 Responsables	103
5.6.4.3 Criterios sugeridos	103
5.6.4.4 Materiales que no se descartan	104
5.6.5 Preservación	105
5.6.5.1 Responsables	105
5.6.5.2 Criterios sugeridos para la preservación y conservación	105
5.6.5.3 Principios básicos para la manipulación de materiales	107
CONCLUSIONES	108
RECOMENDACIONES	109
BIBLIOGRAFÍA CONSULTADAS	110
ANEXOS	116

CONTENIDO DE GRÁFICOS

	Pág
Gráfico 1. Diagrama circular pregunta No 1	57
Gráfico 2. Diagrama circular pregunta No 2	58
Gráfico 3. Diagrama circular pregunta No 3	59
Gráfico 4. Diagrama circular pregunta No 4	60
Gráfico 5. Diagrama circular pregunta No 5	61
Gráfico 6. Diagrama circular pregunta No 6	62
Gráfico 7. Diagrama circular pregunta No 7	63
Gráfico 8. Diagrama circular pregunta No 8	64
Gráfico 9. Diagrama circular pregunta No 9	65
Gráfico 10. Diagrama circular pregunta No 10	66
Gráfico 11. Diagrama circular pregunta No 1	69
Gráfico 12. Diagrama circular pregunta No 2	70
Gráfico 13. Diagrama circular pregunta No 3	71
Gráfico 14. Diagrama circular pregunta No 4	72
Gráfico 15. Diagrama circular pregunta No 5	73

Gráfico 16. Diagrama circular pregunta No 6	74
Gráfico 17. Diagrama circular pregunta No 7	75
Gráfico 18. Diagrama circular pregunta No 8	76
Gráfico 19. Diagrama circular pregunta No 9	77
Gráfico 20. Diagrama circular pregunta No 10	78
Gráfico 21. Diagrama circular pregunta No 11	79

CONTENIDO DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Tabla militar estándar para la determinación de la letra código muestral	52
Tabla 2. Plan de muestra singular para inspecciones normales (Tabla maestra)	52
Tabla 3. Número de estudiantes encuestados por curso	55
Tabla 4. Género de estudiantes encuestados	56
Tabla 5. Cantidad de estudiantes por edad	56
Tabla 6. Edad de docentes encuestados	67
Tabla 7. Género de docentes encuestados	68
Tabla 8. Respuestas de los docentes	80

INTRODUCCIÓN

Las bibliotecas escolares al ser el primer centro de información con el que los estudiantes tienen ese previo acercamiento, se pudiera decir que tienen un papel vital en los procesos de formación dentro de las instituciones educativas pues sí está conformada de manera correcta, ofrecen diversos recursos que respaldan el aprendizaje y la enseñanza de todos los individuos de la comunidad educativa. La creación de colecciones es uno de los procesos más complejos en una biblioteca, por lo que se debe dar mayor importancia a este proceso en las bibliotecas escolares, porque es a través de este paso que se pueden identificar las necesidades de información de la comunidad educativa y luego respaldarlas de la mejor manera. Proporcionan recursos que pueden ayudar a los usuarios potenciales en el proceso de formación.

Por consiguiente, para satisfacer las necesidades de información de los usuarios (estudiantes y docentes) se necesita del orden y desarrollo de las colecciones tomando en cuenta su calidad y cantidad en las diversas áreas y temáticas para así poder contribuir y apoyar en las actividades de enseñanza y ofrecer materiales bibliográficos equilibrados y entonados a la misión de la unidad de información. Para la biblioteca escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero es importante el desarrollo y mantenimiento de sus colecciones bibliográficas que apoyen la docencia y la formación de los estudiantes, sin embargo no cuentan con normativas escritas con los lineamientos para el desarrollo de colecciones lo cual la hace vulnerable para cumplir sus objetivos. Estos lineamientos brindarán a la biblioteca escolar la oportunidad de disponer de un fondo bibliográfico coherente y equilibrado.

Este proyecto busca plantear una propuesta para el desarrollo de colecciones en la biblioteca escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero ubicado en Guarenas, Estado Miranda, lo cual da el acceso a la gestión de sus fondos bibliográficos logrando de esta manera cumplir con las necesidades de los estudiantes y docentes de la institución. Para llevar a cabo la mencionada propuesta, se realizará una investigación descriptiva y un estudio que permitirá un diagnóstico de la biblioteca escolar, como también se hará un estudio de usuarios permitiendo conocer sus necesidades y demandas de información. Esta investigación está estructurada de la siguiente manera:

Capítulo I: Constituido por el planteamiento del problema, objetivo general, objetivos específicos, justificación y la ubicación del problema en el contexto del conocimiento acumulado.

Capítulo II: Conforman las bases teóricas y antecedentes de la investigación, así como diferentes términos necesarios para desarrollar el proyecto, a su vez información referida a los antecedentes de la institución y biblioteca donde se está realizando la investigación.

Capítulo III: Metodología utilizada para la realización del proyecto estableciendo el tipo de investigación, el diseño, los instrumentos a emplear y la muestra elegida.

Capítulo IV: Se presentan la interpretación de los resultados de los estudios realizados con sus respectivos análisis.

Capítulo V: Descripción del modelo de Propuesta y Políticas, diseñado y resultado en la investigación.

Finalmente se realizarán las conclusiones y sus respectivas recomendaciones.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Formulación y Delimitación del Problema de Investigación:

Las bibliotecas escolares son una parte primordial dentro del proceso educativo en las instituciones, son uno de los espacios principales que conforman los centros educativos donde se agrupan recursos y servicios para el aprendizaje, brindándoles a los estudiantes la adquisición de los hábitos de lectura, la cultura y el acceso a la información que necesitan para su formación académica en los distintos niveles. Se puede manifestar que el principal objetivo de las bibliotecas escolares es ofrecer y aportar a los estudiantes como a los docentes que laboran en la institución, servicios y recursos de calidad para lograr la complacencia de sus necesidades académicas y de investigación.

Es importante tomar en cuenta que para aportar y asegurar recursos y fuentes de información de calidad acorde a las necesidades de los usuarios que hacen vida en la institución, es necesario que se apliquen los criterios y procedimientos pertinentes para la gestión de las colecciones apoyándose con su misión, objetivos y función, asegurando la disponibilidad de un fondo bibliográfico sólido, equilibrado y actualizados. Poseer una política de desarrollo de colecciones dentro de una biblioteca es de vital importancia, es allí donde se presentan la planificación y procesos para construir, orientar y conservar las colecciones adecuadas y coherentes, hay diversas bibliotecas que carecen de ella, debido a la falta de atención de los directivos, desinformación, falta de personal capacitado, entre otros.

Se considera que en una biblioteca es primordial contar con una política oficial que brinde los lineamientos necesarios sobre los procesos de desarrollo de colecciones (selección, adquisición, evaluación, descarte y preservación) diseñados explícitamente, con el fin de orientar al personal a elegir los recursos más adecuados para que formen parte de la colección, garantizando así los beneficios de los servicios y recursos que se aportan a la comunidad estudiantil.

A pesar de que los procesos de selección y adquisición de la biblioteca del colegio Jesús María Marrero es por medio de las recomendaciones de los docentes que imparten clases en la institución, sobre los materiales que requieren para impartir los conocimientos en las diversas asignaturas que hacen parte del programa de estudio, se debe afirmar que el colegio en estudio no cuenta con las directrices escritas de manera clara sobre los criterios y procedimientos a través de una política formal, ya que el personal que labora en dicho espacio no tiene conocimientos específicos sobre las operaciones a realizar. En efecto las colecciones implicadas no se adecuan a las exigencias y necesidades de la comunidad estudiantil y docentes trabajando en la institución, este hecho no apoya a la calidad de formación académica y cultural.

Por esta razón, puede surgir la interrogante que tiene relación con la línea de investigación a tratar con el estudio que se quiere llevar a cabo: ¿Cuáles son los criterios claves necesarios para generar una política para el desarrollo de colecciones de la unidad de servicios de información del colegio parroquial Jesús María Marrero?, por medio de esta interrogante, se propone la creación de una política de desarrollo de colecciones para la unidad de servicios de información del colegio parroquial Jesús María Marrero, que se adapte a las necesidades de la comunidad y garantizar un servicio de información eficiente y de calidad para la formación académica que demanda la institución.

1.2 Objetivos de la Investigación:

1.2.1 Objetivo General:

- Proponer la creación de una política para el desarrollo de colecciones de la biblioteca escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero.

1.2.2 Objetivos Específicos:

- Evaluar la situación actual de las colecciones de la biblioteca escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero.
- Identificar las necesidades de información de los usuarios de la biblioteca escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero.
- Definir los lineamientos para el desarrollo de colecciones de la biblioteca escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero.

1.3 Justificación y/o Importancia de la Investigación:

Sin duda alguna las bibliotecas escolares son el lugar ideal para proporcionar colecciones de información de calidad para toda la comunidad educativa, además de contar con las diversas competencias y recursos necesarios para el aprendizaje. Los colegios que se interesan por tener una biblioteca activa y en contacto con sus estudiantes, aseguran el éxito en el cumplimiento de sus objetivos como biblioteca escolar. Se conoce que las colecciones documentales que permanecen en la unidad de información son elementos que constantemente varían dependiendo de los objetivos, funciones esenciales y la utilidad que le suministre los usuarios.

La principal función de la biblioteca es enfocarse en el desarrollo eficiente de los recursos de diversos tipos de materiales y soportes que protagonizan un papel esencial, puesto que los mencionados recursos son administrados por la comunidad para su formación académica, docente e investigativa. Las bibliotecas escolares deben dar el ejemplo por medio de excelentes y

enriquecidas colecciones de material bibliográfico, personal profesional frente de ellas y la calidad del recurso acorde a las necesidades de los usuarios específicos.

La biblioteca del colegio parroquial Jesús María Marrero actualmente carece de ciertos lineamientos para la gestión de colecciones y al ser frágiles en su rendimiento, se deben imponer criterios adecuados al procedimiento que tiene relación con el proceso de desarrollo de colecciones. Se puede decir que establecer una política para el desarrollo de colecciones dentro de una unidad de información es de gran valor, allí se muestran las operaciones que conlleva esta actividad, las responsabilidades del personal a cargo y la toma de decisiones para la administración ordenada de la biblioteca como también ayuda a cumplir los objetivos y funciones deseados como institución.

El objetivo de esta investigación es de gran utilidad pues por este medio se quiere hacer una gran aportación y apoyo a la biblioteca del colegio parroquial Jesús María Marrero, para que disponga oficialmente de una guía escrita con las políticas de desarrollo de colecciones, en donde se explique detalladamente los procesos para realizar esta especial labor, afianzar efectivamente los objetivos de la biblioteca y respaldar las necesidades de información que son solicitadas por estudiantes y docentes que concurren al servicio.

1.4 Ubicación del Problema en el Contexto:

Conforme a lo establecido en las líneas de investigación de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Facultad de Humanidades y Educación de la UCV, este proyecto está conectado con la línea de investigación de *“Desarrollo de Colecciones Documentales”*, pues esta área se especializa en indagar sobre la problemática relacionada con la formación de los acervos documentales de la unidad de información y en el diagnóstico, análisis e inventario para la formulación, creación y el desarrollo de colecciones (selección, adquisición, evaluación y descarte) para la biblioteca de la institución.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la Investigación:

El análisis y lectura profunda de los trabajos de grado recolectados muestran que están enfocados en la línea de investigación de desarrollo de colecciones documentales y ayudan como soporte bibliográfico y orientación en la actual investigación planteada. Estos antecedentes encontrados son referentes para el desarrollo de colecciones de diversas unidades de información y están relacionados con la formulación y creación de colecciones que da el acceso a establecer ciertos criterios y lineamientos con el objetivo de mejorar el desempeño del profesional laborando y cubrir las necesidades de los usuarios que visitan el centro de información, por medio de la calidad en las colecciones orientadas a las demandas de información de los mismos. Posteriormente se muestran resumidamente y en orden cronológico los trabajos de grados vinculados a la actualidad sobre investigaciones basadas en el desarrollo de colecciones en bibliotecas escolares.

Como antecedente internacional de esta investigación, se encuentra el trabajo realizado por Gallego (2021), *Creación de la política de gestión de colecciones para la biblioteca escolar del Colegio Parroquial San Francisco de Asís*. Este trabajo tuvo como objetivo principal la elaboración de una política para la misma biblioteca que brindará los lineamientos esenciales que fortalecerá sus recursos y servicios, siendo esta modelo para la construcción, cuidado y mantenimiento de sus colecciones bibliográficas así satisfacer las necesidades de información de los estudiantes.

El objeto de estudio es planteado por un problema físico de la biblioteca ocasionando una desorganización y des actualización en sus colecciones y el personal encargado desconocía la importancia que tiene una política de gestión de colecciones. Por esta razón se diseña una investigación tipo proyectiva, pues su fin es crear una política de gestión aplicable a la biblioteca escolar COSFA, para así resolver determinada situación. Se enmarca en un nivel comprensivo, como también desde una fase exploratoria atravesando las demás (descriptiva, analítica, comparativa, explicativa y predictiva) hasta llegar a la proyectiva y proponer la política que se desea. Esta investigación se realizó desde un enfoque cualitativo y un método de investigación-acción, pues el autor vio pertinente utilizarlos para lograr el objetivo de la investigación.

Rodríguez (2016), *Desarrollo de colecciones en la biblioteca escolar del Colegio Palermo de Bogotá*. El principal motivo de esta investigación fue la problemática presentada por más de cuatro años, los recursos de las colecciones disponibles no se encontraban actualizados y no cubrían todas las necesidades de información de los usuarios. La biblioteca escolar del Colegio Palermo de Bogotá no contaba con un programa de desarrollo de colecciones por consiguiente su objetivo fue analizar las colecciones y determinar una correcta gestión que estuviese relacionada con la planificación, evaluación y estado de la colección, enfocada en las necesidades de información de los usuarios y su respectiva comunidad estudiantil. La metodología que se utilizó para la investigación tuvo un enfoque mixto en donde se recolectaron, analizaron y vincula datos cualitativos y cuantitativos. Para la recolección de información se aplicó la técnica de la entrevista de tipo no estructurada y también la encuesta.

Carrión y Junco (2014), *Plan de trabajo del desarrollo de la colección de la biblioteca escolar de la Fundación Hogar San Mauricio (FHSM)*. Este trabajo de grado se elaboró con el

objetivo de mejorar las colecciones de la biblioteca escolar con la intención de promover y responder todas las necesidades de información de la comunidad escolar, por medio del ofrecimiento de recursos y servicios de calidad para cubrir las necesidades que esta tiene, como también apoyar al proyecto educativo de la institución. Se llevó a cabo una investigación de campo al visitar y visualizar el estado de la biblioteca escolar de la Fundación Hogar San Mauricio, para recolectar información relevante se aplicó un inventario a la colección identificando los títulos y cantidad de ejemplares de los mismos con el objetivo de ver la cantidad y el estado físico, también se empleó la técnica de la entrevista.

Fonseca (2008), *Propuesta de desarrollo de colecciones para bibliotecas escolares distritales de Bogotá D.C.* Este trabajo se realizó por el desconocimiento de los bibliotecarios de las bibliotecas escolares sobre las políticas de desarrollo de colecciones, pues no tenían conocimientos sobre los criterios para el desarrollo de colecciones y esto trajo como consecuencia que no se adaptaban a las necesidades de información de los usuarios y no ayudaban a aportar recursos y servicios de calidad para la formación académica y cultural. En esta investigación se formularon criterios para mejorar la calidad de las colecciones del material bibliográfico y optimizarla calidad de la educación básica de los colegios del distrito. La técnica que se empleó fue tipo cualitativa, la encuesta fue dirigida al personal de los colegios y ayudó a recaudar información. Para analizarlas se crearon gráficas y el instrumento DOFA que mostraron el estado de la unidad de información según los datos obtenidos. Los resultados extraídos de esta investigación de campo demostraron la importancia de las políticas de desarrollo de colecciones dentro de la biblioteca escolar pues es vital ofrecer una gran variedad de recursos y materiales actualizados para estimular y satisfacer las demandas de información de la comunidad educativa.

También se hallaron antecedentes nacionales relacionados a la línea de investigación, pero se desarrollaron en bibliotecas universitarias, algunos de ellos son: Vegas de H (2018), *Diseño de políticas de desarrollo de colecciones para la unidad de información “Belarmino Lares” de la Escuela de Psicología. Universidad Central de Venezuela*. En este trabajo de grado se plantearon lineamientos esenciales para la elaboración de la política de gestión de colección, para ofrecer a los usuarios servicios y recursos de calidad de información adecuados a las necesidades de la comunidad.

El objeto de estudio se basó en la carencia de los conocimientos sobre los criterios necesarios y políticas de colecciones, logrando una vulnerabilidad en la institución al no alcanzar sus objetivos y no satisfacer a su comunidad estudiantil. Es por esa razón que se propuso la creación de políticas de desarrollo de colecciones que se adaptaran a las necesidades y garantizar un mejor servicio. Se realizó una investigación tipo descriptiva, permitiendo conocer el comportamiento de la colección de la biblioteca “Belarmino Lares” de la escuela de Psicología. Se ubicó en un diseño de investigación de campo no experimental del tipo transeccional, pues se observó la situación tal y como se manifiesta naturalmente. Los instrumentos que se utilizaron para la recolección de datos fueron la encuesta en sus dos modalidades; cuestionarios y entrevistas.

Durán (2017), *Política desarrollo de colecciones para la Biblioteca del Hospital “Dr. Miguel Pérez Carreño” de Caracas*. Este trabajo tuvo como objetivo mejorar la calidad de sus fondos bibliográficos y ofrecer un servicio eficiente para satisfacer las necesidades de los usuarios. El objeto de estudio se originó debido a que la biblioteca especializada en medicina se encontraba desatendida y desactualizada por causa de la situación económica del país, por esa razón surgió la idea de estudiar dicho contexto, determinar las necesidades de información de los usuarios que la visitaban y proponer los criterios esenciales para la gestión de las colecciones. El diseño de esta

investigación es de campo y el tipo de investigación es tipo descriptivo, siendo una investigación concreta para recolectar los datos necesarios y realizar la política de desarrollo de colecciones. Sobre la técnica e instrumento de recolección de datos se aplicó la observación directa y la encuesta.

Duque (2016), *Políticas de gestión de colecciones para la biblioteca “Miguel Acosta Saignes” de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela*. En el mencionado trabajo se plantearon criterios de gestión para las colecciones de la biblioteca “Miguel Acosta Saignes” en donde se elaboró una investigación de tipo descriptiva de campo, no experimental, con métodos mixtos (cualitativo y cuantitativo) dónde estudió diversas muestras. Para la recolección de datos se emplearon técnicas como la observación, el análisis, la organización y transcripción de datos cuya fuente principal fue el catálogo topográfico de la biblioteca, como también se utilizaron encuestas mixtas y entrevistas no estructuradas. Los resultados que se obtuvieron impulsaron a confirmar la relevancia de aplicar las políticas en el desarrollo de las colecciones que sean compatibles para la unidad de información y así satisfacer las necesidades de los usuarios.

Flores (2005) *Política de gestión y desarrollo de colecciones para la biblioteca de la Universidad Monteávila: Propuesta*. El objetivo de este trabajo fue establecer ciertas políticas para una mejor gestión y el desarrollo de colecciones para satisfacer las necesidades informativas de sus usuarios potenciales, donde se realizó un estudio documental, con un diseño de investigación no experimental y descriptivo. Los instrumentos de recolección de datos utilizados fueron el cuestionario tipo encuesta.

2.2 Bases Teóricas:

A continuación, se desarrollarán conceptos relacionados a las bibliotecas escolares y los criterios que direccionan el proceso y desarrollo de las colecciones de las bibliotecas, así ayudar a comprender el contexto del presente proyecto de investigación.

2.2.1 La Biblioteca Escolar:

Según el Manifiesto de la UNESCO/IFLA (1999) para la biblioteca escolar, determina que *“La biblioteca escolar proporciona información e ideas que son fundamentales para desenvolverse con éxito en la sociedad contemporánea, basada en la información y el conocimiento. La biblioteca escolar dota a los estudiantes con los instrumentos que les permitirán aprender a lo largo de toda su vida y desarrollar su imaginación, haciendo posible que lleguen a ser ciudadanos responsables”* (p. 1).

2.2.2 Misión de la Biblioteca Escolar:

El Manifiesto de la UNESCO/IFLA (1999) resalta que la misión de la Biblioteca Escolar es:

Ofrecer servicios de aprendizaje, libros y otros recursos, a todos los miembros de la comunidad escolar para que desarrollen el pensamiento crítico y utilicen de manera eficaz la información en cualquier soporte y formato. Las bibliotecas escolares están interrelacionadas con la amplia red de bibliotecas y de información de acuerdo con los principios del Manifiesto de la UNESCO sobre la biblioteca pública. El personal de la biblioteca ayuda a utilizar los libros y otros recursos de información, tanto los de imaginación como los de conocimiento, tanto impresos como electrónicos y tanto de acceso directo como de acceso remoto. Estos materiales complementan y

enriquecen los libros de texto, los materiales docentes y los métodos pedagógicos. Se ha demostrado que cuando los bibliotecarios y docentes trabajan en colaboración, los estudiantes mejoran la lectura y la escritura, el aprendizaje, la resolución de problemas, y trabajan mejor con las tecnologías de la información y de la comunicación. Los servicios de la biblioteca escolar se deben dirigir por igual a todos los miembros de la comunidad escolar, sin distinción de edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, lengua y situación social o profesional. Es preciso ofrecer servicios y materiales específicos para aquellos usuarios que, por alguna razón, no puedan utilizar sus servicios y materiales habituales. El acceso a los servicios y a las colecciones deberá inspirarse en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y no podrá estar sometido a ninguna forma de censura ideológica, política o religiosa, ni tampoco a presiones comerciales. (p. 1)

2.2.3 Funciones de las Bibliotecas Escolares:

Vinculado a lo anterior expuesto la UNESCO/IFLA manifiesta que la biblioteca escolar es parte integrante del proceso educativo. Las funciones siguientes son esenciales para la adquisición de la lectura, la escritura, las capacidades informativas y para el desarrollo de la educación, del aprendizaje y de la cultura. Estas funciones son el núcleo de los servicios esenciales que la biblioteca escolar debe ofrecer:

- Apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro y de los programas de enseñanza.
- Crear y fomentar en los niños el hábito y el gusto de leer, de aprender y de utilizar las bibliotecas a lo largo de toda su vida.

- Ofrecer oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse.
- Enseñar al alumnado las habilidades para evaluar y utilizar la información en cualquier soporte, formato o medio, teniendo en cuenta la sensibilidad por las formas de comunicación presentes en su comunidad.
- Proporcionar acceso a los recursos locales, regionales, nacionales y mundiales que permitan al alumnado ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas.
- Organizar actividades que favorezcan la toma de conciencia y la sensibilización cultural y social.
- Trabajar con el alumnado, el profesorado, la administración del centro y las familias para cumplir los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Proclamar la idea de que la libertad intelectual y el acceso a la información son indispensables para adquirir una ciudadanía responsable y participativa en una democracia.
- Promover la lectura, así como también los recursos y los servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera de la comunidad educativa. (p. 2)

2.2.4 Política Bibliotecaria:

En las Directrices de la IFLA/UNESCO (2002) para biblioteca escolar, destacan que:

La biblioteca escolar debe administrarse dentro de un marco de política bien estructurado. La política bibliotecaria debe diseñarse en función de las políticas existentes a un nivel superior y de las necesidades de la escuela. Tal política debe reflejar además la filosofía de la escuela, sus objetivos y su realidad concreta. La política especificará cuándo, dónde, para quién y bajo la responsabilidad de quién se va a potenciar la biblioteca. La política bibliotecaria podrá implementarse sólo si la comunidad escolar en su totalidad apoya y contribuye al logro de los objetivos que se describen. Por tanto, la política bibliotecaria debe redactarse con el máximo de participación y de asesoramiento, y debe compartirse en su forma impresa de la forma más vasta posible. De este modo todos podrán comprender y adherirse a la filosofía, ideas, conceptos e intenciones que hay que desarrollar y llevar a la práctica. Se tratará de implementar esta política de forma efectiva y entusiasta. La política debe ser exhaustiva e implementable. Su redacción no es responsabilidad exclusiva del bibliotecario. El bibliotecario debe trabajar en equipo con el personal docente y la dirección. Hay que hacer circular el esbozo por la escuela y discutirlo abierta y exhaustivamente. (p. 3)

Se consideró que el documento y los planes que éste describe especificarán la función de la biblioteca en lo que concierne a los siguientes aspectos:

- El currículum escolar.
- El método pedagógico de la escuela.
- El cumplimiento de los requisitos y el alcanzar los estándares nacionales y locales.
- Las necesidades de aprendizaje y desarrollo personal de los alumnos.
- Las necesidades del personal docente.
- La mejora del nivel de rendimiento.

2.2.5 Desarrollo de Colecciones:

El autor Negrete (2003) define el desarrollo de colecciones como *“el proceso que permite satisfacer las necesidades y demandas de la comunidad mediante la formación de colecciones básicas y fortalecidas. Tanto en alcance como en profundidad. En todas las áreas y temas de su interés”*. Por otro lado, Osburn (1979) la define como *“un sistema de servicios al público al que caracteriza por el proceso de toma de decisiones que determinan la conveniencia de adquirir y conservar materiales en la biblioteca”*. Sobre desarrollo o gestión de colecciones Gómez Hernández (2002) diserta:

Hablamos de gestión o desarrollo de la colección para referirnos a todo lo relacionado con su planificación, su formación, evaluación y mantenimiento. Abarca varias actividades como la determinación de los criterios de selección, evaluación de necesidades, proceso de adquisición, estudios del uso de la colección, evaluación, conservación, cooperación para compartir recursos, conservación y expurgo. (p. 125)

Para Bryant (1987) *“El objetivo de cualquier organización del desarrollo de la colección debe ser proveer a la biblioteca de una colección que haga frente a las necesidades propias de su población de usuarios, dentro de los límites de sus recursos personales y presupuestarios”* (p. 16). Entonces, se puede decir que el desarrollo de colecciones para bibliotecas es un proceso complejo y necesario, que conlleva de una planificación y evaluación extensa y detallada para poder responder las prioridades institucionales y permitir satisfacer las necesidades y demandas de información de los usuarios para su formación académica. La planificación ordenada del desarrollo de colecciones y de la selección específica de información implica de profesionales en el área, que tengan competencias ingeniosas para cubrir las demandas de información de los usuarios.

De modo que, el desarrollo de colecciones es un proceso organizado, intelectual y administrativo que necesita de resultados de estudios para conocer las necesidades de información de los usuarios y abarca las actividades de selección, adquisición, evaluación, preservación y descarte de información, sea cual sea su soporte, su finalidad es satisfacer las necesidades de información de manera eficiente e idónea.

2.2.5.1 Selección:

Según Martín Gavilán (2008) se puede definir la selección de colecciones como lo siguiente:

La selección es, por lo tanto, el proceso mediante el cual se decide qué documentos se incorporan a la colección y cuáles no. La selección es ante todo un trabajo intelectual que requiere una sólida formación cultural y, en ciertos casos, una especialización científica: no es posible fijar unos criterios generales y objetivos. Se trata de una tarea bibliotecaria, pero en determinados tipos de bibliotecas como las

universitarias los profesores desempeñan un papel relevante. Incluso en estos casos, los bibliotecarios no deberían delegar totalmente su función. En todo caso es necesario coordinar la selección y compensar las lagunas que ocasionan la desigual participación de profesores y departamentos en los procesos de selección y adquisición, y procurar un desarrollo equilibrado de las distintas secciones de la biblioteca. (p. 5)

La selección es un proceso por medio del cual se evalúa y se toma la decisión de qué documentos deben añadirse o no a la colección de una biblioteca. Los autores Melnik y Pereira comentan que el proceso de selección es *“un análisis intelectual, activo, basado en unos principios tradicionales, convertidos en políticas y procedimientos internos de cada biblioteca”*. Considero pertinente que al momento específico de seleccionar los materiales para las colecciones de las bibliotecas, se pudiera recomendar tomar en cuenta los siguientes criterios antes de la adquisición:

- Contenido temático.
- Previsión de uso.
- Adecuación de la colección. Coherencia y lugar que ocuparía en la colección.
- Peticiones de compra de los usuarios.
- Calidad de la edición.
- Valores bibliográficos.
- Lengua de publicación.
- Formato.
- Costos de procesamiento y mantenimiento.

2.2.5.2 Adquisición:

La adquisición es un proceso administrativo por el cual la biblioteca incrementa su colección a través de diversas modalidades como la compra, el canje o las donaciones de materiales por diversos medios. Es un proceso basado en la disponibilidad que posee la biblioteca y la respuesta rápida de los proveedores. Existen una variedad de mecanismos de adquisición de material para las bibliotecas, los más destacados son la compra, el canje y la donación. Con respecto a lo mencionado, Gómez (1999) señala que la compra debería ser el procedimiento normal de adquisición dentro de la biblioteca, el canje de publicaciones es importante pero se debe tomar en cuenta la calidad de los fondos que se envíen y en cuanto a las donaciones y legados recomienda no aceptar todo lo que se ofrezca para las bibliotecas, sin antes realizarle un análisis previo del contenido y el estado del material.

Compra:

Según Magán, J. (1996) se *“considera el proceso de compra como el método más empleado y el principal medio de adquisición en cualquier tipo de biblioteca”*. Y Mondragón y Pérez, (2000) la define como *“una forma de adquisición, donde se invierte el presupuesto y se paga por los diversos documentos, bien sea en moneda nacional, en divisas, o mediante bonos”* Para llevar a cabo el proceso de compra es necesario conocer las fuentes de información de editores e industria del libro tanto nacional como internacional.

Canje:

Dentro de los mecanismos de adquisición de la biblioteca se encuentra el canje que según Magán, J. (1996) es: *“El procedimiento que permite, por un lado la consecución de un tipo de*

fondos que circulan fuera de los causes comerciales, la llamada literatura gris, y por el otro en el caso de instituciones de carácter científico y de investigación, permite un ahorro de gastos”.

El autor Martín Gavilán, (2008) hace una descripción precisa referente al canje: Consiste en el intercambio (bien directamente o a través de un centro de canje) entre bibliotecas de duplicados, de sus publicaciones, o de las obras publicadas por aquellas instituciones a las que las bibliotecas están vinculadas. Según el ámbito pueden ser canjes nacionales o internacionales, según el método pueden ser canjes directos o indirectos, y según la regularidad pueden ser canjes permanentes u ocasionales. Este procedimiento de adquisición se aplica esencialmente a revistas, aunque no excluye otras tipologías documentales. (p. 14)

Donación:

Orera, (1996) señala que *“constituye con ciertas variantes, procedimientos gratuitos de adquisición, y muchas veces se los engloba bajo el epígrafe genérico de donaciones. Es un método utilizado en todas las unidades de información con la finalidad de complementar el fondo bibliográfico y documental”*. Desde otro punto de vista, el autor Martín Gavilán (2008) plantea que: *“Es una forma de adquisición gratuita en la biblioteca, pero el proceso del material para su puesta a disposición del público implica una serie de costes en recursos humanos y problemas de almacenamiento, por lo tanto, se hace necesario establecer unas condiciones mínimas para la aceptación de donaciones.* (p. 13)

2.2.5.3 Evaluación:

Martín Gavilán (2008) cita a La American Library Association (ALA) quien ha definido a la evaluación de la colección como:

El conjunto de estudios y operaciones que la biblioteca lleva a cabo para comprobar hasta qué punto la colección que ofrece responde a las necesidades de sus principales grupos de usuarios. Esta definición pone el acento, más que en el valor de las colecciones en sí mismas, en su funcionalidad, entendida como el mayor o menor grado de adecuación a las necesidades de unos usuarios cuyos requerimientos de información tenemos previamente estudiados. La evaluación de la colección, pues, tiene que ver con todos los elementos que configuran la información (materias, soportes, lengua, etc.), puesto que todos ellos influyen en la capacidad de responder o no a una determinada necesidad de información; asimismo tiene que ver con las características de cada documento concreto (contenido, edad, presentación, formato, etc.), pues cada uno de esos elementos introduce aspectos que matizan su utilidad y conveniencia reales para los usuarios. (p. 16)

2.2.5.4 Preservación:

Según Durán y Falcón (2017), *“La preservación de las colecciones existentes es la mejor manera de servir a los futuros usuarios de la biblioteca. La conservación y restauración garantizan la preservación de las colecciones de las bibliotecas”* (p. 18). Al respecto, Gómez (1999) destaca que *“la conservación de los materiales es necesaria para posibilitar la difusión posterior y evitar la pérdida de información (...). Conservar es mantener las propiedades físicas y funcionales de los documentos para lograr el cumplimiento de su finalidad transmisora de información”*.

2.2.5.5 Descarte:

Las Normas COVENIN (1996), definen descarte como, *“es la acción de retirar del fondo de una unidad de información los documentos que no se corresponden con la misión de la organización, superfluos, obsoletos o que no se hallan en buenas condiciones”*(pp. 1-2). El descarte es un proceso que se lleva a cabo luego de que se realiza la evaluación de la colección y consiste en desincorporar aquellos documentos que ya no son de utilidad, ya sea por daños físicos en su soporte o por antigüedad del contenido. Vegas de H (2018) resalta que el proceso del descarte dentro del desarrollo de colecciones es:

Uno de los procesos que permite el ciclo de vida de los documentos y que mantiene la colección en buen estado físico, actualizada, pertinente y en constante movimiento aprovechando el espacio físico es el proceso de descarte. Toda biblioteca debe ingeniar su propio plan u operación periódica para sanear o retirar de la colección el material no utilizado. Todo ello en pro del mejor aprovechamiento de sus políticas y con la finalidad de que el usuario tenga una fácil recuperación del material

bibliográfico. Esta actividad debe guiarse en función de sus políticas y objetivos, uno de los cuales debe ser brindar al usuario una fácil recuperación de toda la información, razón ésta que hace necesario que continuamente se actualice la colección. (p. 53)

2.2.5.6 Políticas de desarrollo de colecciones:

Con respecto a las políticas de desarrollo de colecciones se puede decir que son una serie de decisiones previamente tomadas por las autoridades dentro de cada unidad de información. Se denominan como normas a seguir en el transcurso de las acciones que conlleva el proceso del desarrollo de las colecciones. Evans (2000) indica que *“el eficaz desarrollo de la colección requiere de la creación de un plan que procure corregir las debilidades y deficiencias de la colección mientras mantiene sus puntos fuertes, este plan se conoce como políticas de desarrollo de colecciones”*. También el autor resalta que *“una política de desarrollo de la colección es la declaración escrita de ese plan [...] es un documento que representa un plan de acción, que proporciona información útil para orientar al personal de la biblioteca en la toma de decisiones”*. Es considero el plan primordial en toda biblioteca para poder crear y mantener colecciones.

Es importante señalar que para la redacción de políticas de desarrollo de colecciones es vital conocer las fortalezas y necesidades de la colección como también conocer la comunidad a la que la biblioteca presta recursos y servicios. Se puede decir que contar con una política de desarrollo resulta preceptivo para una biblioteca, a continuación se menciona algunos beneficios:

- Ayuda a asegurar la continuidad y el grado de consistencia y coherencia de las colecciones a través del tiempo, a pesar de los cambios en el personal y en el presupuesto.

- Provee un marco de referencia en el cual los bibliotecarios pueden basarse para tomar decisiones respecto a la colección.
- Informa acerca de la naturaleza y alcance de la colección.
- Ayuda a establecer prioridades en lo que a la colección se refiere a partir del análisis de las prioridades institucionales.

El propósito central de contar con una política de colecciones es garantizar el enfoque al momento de tomar alguna decisión importante relacionado con las colecciones, determinando unas normativas con respecto a los procesos de selección, adquisición (compra, canje o donación), evaluación y descarte de los diversos materiales bibliográficos existentes dentro de la biblioteca.

2.2.5.7 La Educación Básica:

Los autores Ramos y Rodríguez (1983), mencionan en el manual publicado por el banco del libro que:

La Ley Orgánica de Educación, sancionada por el Congreso en 1980 establece una nueva estructura del Sistema Educativo y crea la Escuela Básica, la cual integra la Escuela Primaria y el Ciclo Básico Común de la Educación Media. El Proyecto de Educación Básica se encuentra en la actualidad en una etapa de implementación, tendiente a cubrir todas las escuelas del país con esta modalidad educativa. (p. 6)

También ambos autores comentan en el programa de bibliotecas escolares que en el documento Normativo de Educación Básica, (Ministerio de Educación, 1981) se señala que la Educación Básica persigue, entre otras cosas:

- Enseñar a aprender, en lugar de enseñar conocimientos específicos que, al fin y al cabo, se hacen caducos rápidamente por el acelerado desarrollo de información que ocurre hoy día en el mundo.
- La individualización de la educación, la cual tiene sus orígenes en las investigaciones psicoeducativas, que han determinado las diferencias individuales en el aprendizaje y la importancia de respetarlas a fin de lograr un máximo beneficio para cada educando.
- La democratización del proceso de enseñanza, tanto en el sentido de lograr mayor accesibilidad por parte de los grupos que tradicionalmente se han visto marginados del proceso, como también en el sentido de garantizar igualdad de oportunidades educativas mediante acciones que aseguren el acceso del individuo al proceso educativo, su permanencia y exitosa culminación.
- La regionalización de la enseñanza, que surge de la necesidad de hacer más significativos los contenidos y métodos de enseñanza. (p. 6)

Es decir, el Proyecto de Educación Básica plantea no solamente una modificación estructural, sino también una reforma curricular de gran magnitud y un cambio total en las estrategias educativas. Entre otras cosas, contempla un cambio de énfasis en el proceso de enseñanza-aprendizaje según el cual se establece la participación activa de los alumnos en su propio aprendizaje y se propicia el trabajo en grupo mediante la investigación y la experimentación, contribuyendo así a formar un individuo: con iniciativa para solucionar problemas, que pone en práctica técnicas y hábitos de estudios en su proceso de aprendizaje y receptivo-crítico ante la opinión de los demás.

El maestro se transforma en un guía del aprendizaje, en lugar de un elemento de transmisión de información; en este nuevo rol, se convierte en un elemento que orienta, facilita y promueve el aprendizaje. El maestro estará en condiciones de desempeñar este rol en la medida en que él mismo se constituya en un investigador de la realidad que lo circunda y en la medida en que actualice permanentemente sus conocimientos, tanto en el campo específico que dicta como en las técnicas de enseñanza. Esto implica la profesionalización de los docentes en servicio y su integración a un proceso de educación continua (Ministerio de Educación 1981a, 1982b).

En el Proyecto de Educación Básica se conciben los recursos para el aprendizaje con un criterio de amplitud, por existir múltiples vías para el logro de los objetivos en él planteados. Se destaca que para alcanzar un mayor grado de eficiencia en los resultados, los recursos deben ser sometidos a un proceso de: Selección, producción, utilización y evaluación; acorde a las necesidades de alumnos y maestros.

Es de señalar que, a pesar de asignarle un papel importante a los recursos, no se menciona el rol de la biblioteca en esta área como elemento que selecciona, organiza, produce y entrena en el uso de los recursos para el aprendizaje (Ministerio de Educación 1981a).(p. 7)

2.2.5.8 Papel de la Biblioteca Escolar como Centro de Recursos para el Aprendizaje en la Educación Básica:

El papel que está llamado a jugar las Bibliotecas Escolares o Centros de Recursos para el Aprendizaje (C.R.A.) en la Educación Básica, está relacionado con el perfil del alumno y del maestro así como con la forma en que debe realizarse el aprendizaje en la Educación Básica. La concepción de Biblioteca Escolar, establecida por el Banco del Libro desde 1965, tiene plena vigencia dentro del proyecto de Educación Básica. Dicha definición concibe a la Biblioteca Escolar como: "Un Centro de Recursos para el Aprendizaje integrado a la escuela, atendido por un personal especializado, donde una gran variedad de materiales educativos y equipos están a la disposición de alumnos, maestros y demás miembros de la comunidad educativa" (Banco del Libro 1982a). Que debe cumplir las siguientes funciones básicas:

Apoyo al Currículum; La Biblioteca Escolar, al colocar al alcance de maestros y alumnos una variedad de recursos bibliográficos y no bibliográficos seleccionados en base a sus necesidades, facilita el proceso enseñanza-aprendizaje y el logro de los objetivos curriculares a los diferentes niveles que exigen los programas escolares.

Promoción de la lectura; Los encargados del Centro de Recursos para el Aprendizaje y los maestros de aula tienen a su disposición una amplia variedad de materiales de lectura. Esto permite planificar programas y otras actividades mediante las cuales se motive e inicie a los niños (desde los primeros grados) en el camino de la lectura, tratando de despejar su interés por esta área, de acuerdo a sus necesidades. Por otro lado, se logra el desarrollo de habilidades o destrezas lectoras.

Desarrollo de Hábitos y Destrezas de Búsqueda de Información; A través del programa de integración C.R.A. AULA, se desarrollan actividades que permiten a los alumnos y maestros: convertirse en usuarios activos de los servicios del C.R.A, adquirir hábitos de búsqueda de información y adquirir y desarrollar destrezas que les permitan investigar en diferentes recursos. En esta forma se procura el logro de un alumno y un maestro conocedores de la variedad de recursos que existen en el C.R.A., capacitados para el manejo de técnicas para identificar, localizar y usar de una manera efectiva la información, en base a sus intereses y necesidades.

Profesionalización o capacitación del docente; La exigencia que hace la Educación Básica de un maestro capaz de desarrollar actividades con los alumnos para el logro de una educación más participativa, implica que ese maestro debe evidenciar un nivel académico más alto que el que posee hoy día. La elevación del nivel se logra a través de programas de capacitación o profesionalización. El C.R.A, puede ser una ayuda para el logro del mejoramiento del docente ya que está en capacidad de planificar y desarrollar actividades relativas a:

- Planificación y desarrollo de programas de integración C.R.A- AULA.
- Identificación y uso de los recursos para el aprendizaje (bibliográfico y no bibliográfico) que ofrece el C.R.A.
- Análisis de los programas para seleccionar recursos y planificar actividades de acuerdo a los objetivos programáticos a cumplir.
- Producción de materiales o ayudas educativas según las tendencias actuales de las exigencias curriculares.
- Desarrollo de actividades de promoción de la lectura.

El cumplimiento por parte del C.R.A., de las funciones antes señaladas, le permite convertirse en un instrumento clave para el desarrollo educativo planteado en la Educación Básica ya que un C.R.A que funcione adecuadamente, está en capacidad de:

- Organizar, integrar y distribuir una variedad de recursos educativos entre alumnos y docentes. Facilitar la producción a nivel local y regional de ayudas educativas de acuerdo a las exigencias curriculares.
- Facilitar que el docente esté al día en el conocimiento y uso de los recursos educativos (bibliográficos y no bibliográficos).
- Promover y afianzar el hábito de la lectura.
- Educar al alumno para que adquiera y desarrolle destrezas de búsqueda de información. (p. 9)

2.2.5.9 Destreza de Búsqueda de Información:

En esta sección del programa de bibliotecas escolares, Ramos y Rodríguez (1983), aluden que:

En el proceso enseñanza-aprendizaje y de acuerdo a su nivel educativo, los alumnos tienen la necesidad de buscar información a fin de obtener los conocimientos que les permitan lograr los objetivos programáticos. La Biblioteca Escolar, como Centro de Recursos para el Aprendizaje dentro de la Escuela Básica, brinda a los alumnos la oportunidad de satisfacer esa búsqueda de información. La Educación Básica exige un alumno lector, que busque activamente la información necesaria para responder interrogantes; por lo tanto, el alumno debe adquirir, desarrollar y practicar un conjunto de destrezas y habilidades que le permitan determinar, en forma confiable y precisa, el lugar donde está la información que necesita

para satisfacer sus necesidades de información. De acuerdo a esto se hace necesario: Definir o identificar cuáles son esas destrezas y señalar la metodología a utilizar para la adquisición, desarrollo y práctica de esas destrezas.

Revisión bibliográfica:

Para dar respuesta a estos dos puntos, se procedió a localizar y analizar material bibliográfico existente sobre el tema. Se encontró que en la actualidad existe en el campo de la bibliotecología un gran movimiento tendiente a promover el desarrollo de programas para educar al usuario de los servicios bibliotecarios. Dicho programa tiene como propósito que los niños, desde los primeros años, adquieran destrezas que les permitan usar de manera más efectiva los servicios que se ofrecen en las bibliotecas, así como crear una actitud positiva en los estudiantes para que usen los servicios bibliotecarios. Partiendo del uso de la Biblioteca Escolar como Centro de Recursos para el Aprendizaje, James E. Harring (1980), plantea que las destrezas implicadas en la educación de usuarios se ubican en dos categorías: en primer lugar, las destrezas relacionadas con la localización del material y, en segundo lugar, el uso del material o de la información encontrada. Estas son llamadas destrezas de estudio, destrezas para investigar, destrezas para búsqueda de información. Indica el autor que las mismas deben ser adquiridas en el C.R.A., o Biblioteca Escolar y que maestros y bibliotecarios tienen la responsabilidad de orientar a los alumnos en la adquisición de este grupo de destrezas.

La brasilera Maria Carvalho (1981) señala que, tomando como base la Biblioteca Escolar, el niño debe iniciar en la escuela la adquisición de destrezas para usar de manera efectiva los recursos que ella ofrece, logrando habilidades que lo preparará para el éxito en las

actividades escolares y en su vida como adulto. Ella indica que este propósito debe ser producto de un trabajo conjunto entre maestros y profesores puestos en marcha a través de programas a desarrollar desde los primeros grados. (p. 10)

En nuestro país el Banco del Libro, con la implantación del Proyecto Guayana de Bibliotecas Escolares iniciado en 1965, asigna a los alumnos un papel de suma importancia dentro de los servicios bibliotecarios ya que a través de su participación en las Comisiones de Alumnos, cooperan en el desarrollo de los servicios bibliotecarios escolares.

Oropeza (1970) señala el papel que juegan los alumnos a través de las Comisiones de Alumnos y qué formación deben tener, indicando un conjunto de destrezas mínimas en las siguientes áreas: Manejo y organización de la biblioteca, conocimiento y uso de los materiales y servicios de la biblioteca. Los planteamientos de este autor dan origen a la educación de usuarios de la Biblioteca Escolar en nuestro país, ya que la totalidad de alumnos de la escuela son miembros potenciales de la Comisión de Alumnos, lo que trae como consecuencia que todos deban adquirir estas destrezas para ser usadas cuando les toque ser miembros de esa comisión y también para lograr un uso más efectivo de los materiales de la biblioteca. Otro trabajo que apoya la labor del Banco del Libro en este campo es el de la Prof. Gisela Maneiro (1972) en el cual ella señala un conjunto de destrezas básicas de lectura con fines de información y estudio. Tales destrezas se agrupan en tres áreas: Localizar información, organizar y usar la información y usar e interpretar mapas, diagramas, gráficos y tablas. (p. 11)

Tomando en consideración la experiencia de Guayana y las proposiciones de los autores reseñados en la sección anterior, se elaboró un esquema que consta de seis aspectos:

- 1) Identificar la Biblioteca Escolar como Centro de Recursos para el Aprendizaje (C.R.A.);
En este aspecto se incluyen conocimientos y habilidades que permiten identificar las bibliotecas como centros que proveen una variedad de recursos, así como conocer su organización, los servicios que ofrece, los procedimientos y normas que regulan su funcionamiento y el papel que cumple el personal que en ellos presta sus servicios.
- 2) Identificar los materiales que conforman la dotación del C.R.A.; La gran variedad de materiales que conforman la dotación del C.R.A., hace necesario adquirir conocimientos y destrezas que permitan identificar y diferenciar los diversos tipos de materiales.
- 3) Localizar y seleccionar los materiales que ofrece la dotación del C.R.A.; de acuerdo a una necesidad de información. Esto implica que el usuario, después de definir el tipo de información que requiere, debe: Seleccionar el material más apropiado para satisfacer su necesidad de información y ubicar y localizar rápida y efectivamente el lugar o el servicio donde está dicho material.
- 4) Localizar la información en un material determinado; Cada tipo de material o recurso de la biblioteca tiene características propias de organización y contenido. Esto hace necesario que se reconozcan esas características y se tengan en cuenta en el momento de obtener la información que satisfaga las necesidades de información del usuario.
- 5) Obtener, registrar y almacenar la información; El usuario debe desarrollar técnicas para obtener, registrar y almacenar la información a fin de recuperarla y utilizarla en forma fácil y efectiva en el momento oportuno.
- 6) Organizar y presentar la información haciendo uso del medio más apropiado; Generalmente, los resultados de la búsqueda de información son comunicados a otras personas, por lo que se hace necesario organizar y presentar los resultados a través de un

medio efectivo según el nivel y público al cual está dirigido el trabajo. Esto hace imprescindible la selección del medio más adecuado a fin de que la comunicación logre los resultados esperados. (p.12)

A continuación se enumera el listado de las destrezas pertinentes a cada aspecto:

1) Identificar la Biblioteca Escolar como Centro de Recursos para el Aprendizaje:

Destrezas:

- 1) Identificar lugares donde localizar materiales para satisfacer necesidades de información: Bibliotecas, organizaciones de la comunidad, librerías, intercambio de canje o cambalache de material a nivel personal.
- 2) Conocer las funciones que cumple la biblioteca como un Centro de Enseñanza-Aprendizaje.
- 3) Conocer la organización de la Biblioteca Escolar como Centro de Recursos para el Aprendizaje.
- 4) Conocer la organización de la dotación de la biblioteca.
- 5) Identificar las categorías del Sistema de Clasificación (Dewey) que se usa para organizar la biblioteca.
- 6) Distinguir los distintos servicios de la Biblioteca Escolar y los tipos de materiales que ofrecen.
- 7) Diferenciar las distintas modalidades de préstamo que ofrece la biblioteca.

- 8) Identificar los controles utilizados para solicitar préstamo de materiales de la biblioteca.
- 9) Llenar correctamente los controles utilizados para la solicitud de materiales de la biblioteca.
- 10) Identificar los materiales que deben ser consultados sólo en la biblioteca y los que pueden ser llevados al hogar o al aula.
- 11) Reconocer al personal bibliotecario como elemento que ayuda a seleccionar, localizar y utilizar los materiales para satisfacer las necesidades de información.
- 12) Cumplir con el Reglamento de la Biblioteca Escolar.

2) Identificar los materiales que conforman la dotación del C.R.A:

Destrezas:

- 1) Identificar las características de los materiales bibliográficos.
- 2) Identificar los distintos tipos de materiales bibliográficos: Libros, folletos, publicaciones periódicas, publicaciones oficiales, entre otros.
- 3) Identificar los distintos tipos de libros de acuerdo a sus características y usos: Texto, recreativo, complementario, consulta o referencia.
- 4) Identificar libros de texto.
- 5) Identificar los distintos tipos de libros recreativos: Cuento, novela, leyenda, mito, poesía, teatro y fábula.

- 6) Identificar libros complementarios.
- 7) Identificar los distintos tipos de libros de referencia: Diccionarios, enciclopedias, Atlas, anuario, manuales, almanaques y directorios.
- 8) Enumerar los distintos tipos de diccionarios: Biográficos, geográficos, sinónimos, etimológicos y generales.
- 9) Identificar los distintos tipos de Enciclopedias: Generales, especializadas.
- 10) Diferenciar enciclopedias, libros enciclopédicos y diccionarios enciclopédicos.
- 11) Establecer la diferencia entre un diccionario y un diccionario enciclopédico.
- 12) Identificar Atlas.
- 13) Identificar Anuarios.
- 14) Identificar Manuales.
- 15) Identificar Almanagues.
- 16) Identificar Directorios.
- 17) Identificar los distintos tipos de publicaciones periódicas: Diarios (periódicos), revistas.
- 18) Identificar la organización de los diarios: cuerpos, secciones, etc., para localizar un tipo de información determinada.

19) Identificar en diarios y revistas los siguientes tipos de trabajo: reportaje, entrevistas, editorial, noticia para en base al tratamiento de la información, utilizarlos como fuente de información.

20) Identificar las publicaciones oficiales: Boletines, informes, revistas, Gaceta Oficial.

21) Identificar los materiales no bibliográficos.

22) Identificar los distintos tipos de materiales no-bibliográficos: Diapo Film, filmina, disco, cassettes, películas, diapositivas, mapas, globos, gráficos y fotos.

23) Identificar como fuente de información los siguientes materiales: Carteles, diagramas, afiches, ilustraciones.

24) Diferenciar un material bibliográfico de uno no bibliográfico.

25) Identificar el archivo vertical como fuente de una variedad de información actualizada sobre diversos temas.

3) Localizar y seleccionar los materiales que ofrece la dotación del C.R.A

Destrezas:

1) Utilizar el orden alfabético como elemento facilitador para la identificación, selección y localización de materiales de información.

2) Ordenar alfabéticamente tomando en cuenta el orden de las letras en las palabras.

- 3) Distinguir distintos tipos de materiales que dan acceso o facilitan la identificación, selección y localización de materiales: Catálogos, bibliografías, resúmenes (Abstractos), índices.
- 4) Diferenciar los distintos tipos de catálogos o ficheros como fuente para identificar, seleccionar y localizar materiales.
- 5) Conocer las características y usos del catálogo público.
- 6) Identificar la organización del catálogo o fichero público de la Biblioteca: Autor, materia, título.
- 7) Usar el catálogo o fichero público de la Biblioteca para identificar, seleccionar y localizar material.
- 8) Identificar la organización de los catálogos impresos: Materia, título, autor
- 9) Usar los catálogos impresos como fuente para seleccionar y localizar materiales y tener acceso a otras colecciones.
- 10) Usar el catálogo de las publicaciones periódicas como fuente de selección y localización de material.
- 11) Identificar los distintos tipos de fichas catalográficas: Por autor .Por título .Por materia
- 12) Conocer las características de las fichas catalográficas.
- 13) Identificar los elementos de una ficha catalográfica: Cota, autor, título, subtítulo, editor.
- 14) Interpretar el significado de la cota y su importancia para localizar el material.

15) Conocer la importancia del Sistema de Clasificación utilizado en los servicios bibliotecarios (Dewey) como medio para localizar los materiales.

16) Usar el Sistema de Clasificación Dewey para localizar materiales en la Biblioteca.

17) Identificar los tipos de bibliografías como fuente de selección y localización de materiales.

18) Usar las bibliografías especializadas y generales como fuente de selección y localización de materiales.

19) Distinguir los distintos tipos de índices como fuente para seleccionar y localizar materiales: Autor, título, materia

20) Usar los índices como instrumento de selección y localización de información.

4) Localizar la información en un material determinado

Destrezas:

1) Diseñar una estrategia para localizar la información tomando en cuenta los distintos tipos de materiales y la necesidad de información.

2) Identificar las partes del libro.

3) Utilizar las partes del libro para localizar información: Cubierta, lomo, portada, tabla de contenido, prefacio o prólogo, introducción, cuerpo o texto, divisiones del texto, entre otras.

- 4) Elaborar fichas bibliográficas utilizando la información que suministra la portada del libro y respetando las reglas que rigen su elaboración.
- 5) Usar los elementos de una ficha catalográfica para localizar información de un material dado.
- 6) Usar y manejar los libros recreativos como fuente de recreación.
- 7) Manejar los libros complementarios como fuente de información en un tema o área determinada.
- 8) Usar y manejar los libros de texto como fuente de información que apoya al programa en cada grado.
- 9) Usar las Enciclopedias como fuente de información sobre las áreas del conocimiento: hechos, lugares, personas y cosas.
- 10) Usar y manejar los diccionarios como fuente de definiciones de palabras o términos, su correcta escritura y pronunciación y como fuente de información sobre personajes, pueblos, ciudades, países, regiones, etc.
- 11) Usar y manejar los almanaques como fuente de información, miscelánea y estadística actualizada.
- 12) Usar y manejar los Atlas como fuente de información geográfica que incluye mapas, gráficas y tablas.
- 13) Usar y manejar manuales como fuente de información sobre organización y funcionamiento de actividades, instrumentos, equipos.

14) Usar y manejar los anuarios como fuente actualizada de información estadística sobre áreas específicas: población, educación, comercio, etc.

15) Usar y manejar los directorios como fuente para localizar, identificar y obtener información sobre una persona o una organización o ambas.

16) Usar el archivo vertical como fuente de información actualizada. 17) Usar las publicaciones periódicas.

18) Usar publicaciones oficiales.

19) Usar e interpretar como fuente de información los siguientes materiales: Tablas o cuadros estadísticos, mapas, esferas, gráficos y diagramas.

20) Demostrar hábitos en el cuidado y conservación de los materiales que ofrece la biblioteca.

21) Demostrar hábitos para el cumplimiento del Reglamento de la Biblioteca en lo que respecta a uso de material.

5) Obtener, registrar y almacenar la información:

Destrezas:

1) Elaborar esquemas para recabar información.

2) Conocer las diferentes técnicas de fichaje.

3) Elaborar fichas textuales.

- 4) Elaborar fichas de resumen.
- 5) Elaborar fichas analíticas.
- 6) Elaborar fichas mixtas.
- 7) Aplicar las técnicas de fichaje en la realización de investigaciones.

6) Organizar y presentar la información haciendo uso del medio más apropiado

Destrezas:

- 1) Elaborar bibliografías.
- 2) Redactar y preparar informes escritos para dar a conocerla información obtenida.
- 3) Preparar esquemas para guiar una presentación oral de los resultados de la búsqueda de información.
- 4) Producir gráficos, cuadros, etc. para comunicar el resultado de la búsqueda de información.
- 5) Producir y usar recursos visuales y audiovisuales para comunicar los resultados de la búsqueda de información.

2.2.5.10 Integración de las Destrezas a los Programas de Estudio de la Educación

Básica:

En el documento Normativo de Educación Básica se enfatiza el uso de los recursos para el aprendizaje como elementos que facilitan el logro de los objetivos curriculares. Se destaca en él la necesidad de que tanto alumnos como docentes adquieran destrezas que les permitan identificar, seleccionar, localizar y usar efectivamente los recursos para el aprendizaje.

Los Programas también enfatizan el desarrollo de destrezas, habilidades, conocimientos, hábitos de estudio y de investigación que tienen grandes similitudes con las propuestas en este documento. Un análisis, por ejemplo, de las primeras versiones de los programas de Lengua (vigentes para el año lectivo 1981-82) destinados a los nueve años de Educación Básica, permitió observar que hay un total de 53 destrezas (58% de las propuestas en este documento) que deben ser desarrolladas o reforzadas durante el proceso de Educación Básica. Esto indica la gran importancia que asignan los especialistas que elaboraron los programas del Área de Lengua a las destrezas de búsqueda de información.

Por otro lado, al analizar los diversos programas, surge como conclusión que el área que brinda la base más sólida para el desarrollo de estas destrezas es precisamente el Área de Lengua. Estos análisis llevan a las siguientes proposiciones:

- 1) Destacar, tanto en versiones futuras del Normativo como en otros documentos que orientan sobre la Educación Básica, la importancia y la necesidad de disponer de una biblioteca escolar o C.R.A. en cada una de las escuelas donde se implante el Programa de Educación Básica. Dado que la situación actual de nuestras escuelas no permitirá el

desarrollo de bibliotecas en todas ellas, se recomienda establecer mecanismos de desarrollo progresivo de este tipo de servicio.

2) Recomendar la incorporación al Área de Lengua de un conjunto de objetivos relacionados con la Búsqueda de Información, haciendo uso de las destrezas enumeradas en la sección anterior.

3) Recomendar para el logro de ese conjunto de destrezas, actividades relevantes que permitan su adquisición y desarrollo a fin de que se establezca una mayor integración entre el aula y la biblioteca.

4) Diseñar modelos de C.R.A. adecuados a la Educación Básica, mediante las cuales se pueda lograr que efectivamente el alumno adquiera dichas destrezas.

5) Definir el rol del docente y del personal del C.R.A. en el proceso de adquisición de estas destrezas por parte del alumno. Esto implica también definir cuáles destrezas y conocimientos debe poseer el maestro para poder desarrollarlas en los alumnos.

6) Al integrar las destrezas al Área de Lengua, se recomienda:

6.1. En los primeros cuatro años (Primer Ciclo), debe darse énfasis a un uso intuitivo de la biblioteca. Es decir, el alumno debe acudir al C.R.A., familiarizarse con los distintos tipos de materiales, utilizarlos para fines de aprendizaje y de recreación. No debe exigirse al alumno un manejo analítico de los materiales.

6.2 En los años quinto a séptimo (Segundo Ciclo), el alumno deberá comenzar a usar sistemáticamente la biblioteca en actividades de aprendizaje; conocer los distintos tipos de

materiales y establecer diferencias entre ellos "por sus características y usos; deberá utilizarlos para la solución de tareas, investigaciones y para la realización de actividades de clase y en el hogar. También utilizar los materiales con fines recreativos.

6.3 En el Tercer Ciclo, octavo y noveno años, el alumno deberá manejar la biblioteca a nivel analítico; es decir, manejar ficheros, conocer la organización técnica incluyendo el sistema de clasificación, la organización física, la dotación, etc., y estar en condiciones de dar razones para la existencia de cada uno de esos componentes y su organización. (p. 27)

Estas recomendaciones permiten pasar de lo más concreto e intuitivo a lo más abstracto y analítico, a fin de considerar tanto el nivel de desarrollo del educando como una ejercitación sistemática y progresiva de las destrezas y conocimientos que tiene el estudiante sobre la biblioteca.

2.2.6 Breve Reseña Histórica Institucional:

Historia del Colegio Parroquial Jesús María Marrero.

A mediados del año 1957 en la ciudad de Guarenas un pequeño grupo de personas que constituían la Junta Pro-Templo de la Iglesia de la Parroquia de Nuestra Señora de Copacabana, de la cual se puede mencionar a: José Antonio Piñate (presidente), Antonio María Piñate (Secretario), Felipe Narciso Hernández (Tesorero), Jesús María Espinoza, Pedro Emilio Vera, Alberto Acuña, Juan Vicente Báez, Víctor Escalona, Domingo Martínez, José Aguirre, Enrique Ramos, José Silva, todos ellos vocales, con el propósito de llevar a cabo la construcción de un centro escolar que con el tiempo llevaría el nombre de Jesús María Marrero. Al cumplir con los primeros pasos el Señor fundador Jesús María Marrero, hombre con un gran espíritu de colaboración, dona la cantidad de 400.000,00 bolívares para la adquisición del terreno de unos 5.277.12 m² para la consolidación de la estructura. A finales de 1957 para ser más exactos el 21 de Noviembre, el pueblo de Guarenas celebró su tradicional fiesta Patronal, el día de la Virgen de Copacabana, patrona de la parroquia, donde el Arzobispo Monseñor Arias Blanco visita la parroquia para presidir los oficios religiosos de tan especial día y a su vez, bendecir al Colegio Parroquial Jesús María Marrero. En 1958, la institución ya edificada comienza a impartir clases con una matrícula de noventa alumnos distribuidos en secciones. El proyecto escolar nace con carácter parroquial y desde sus inicios fue otorgado a las Religiosas Hijas de la Sagrada Familia de Nazaret quienes se encargaron hasta 1995 de dirigir los destinos de la institución, actualmente se encuentra conducida por personal del párroco y diversas participaciones como docentes, representaciones, alumnos, administrativos y obreros, asumiendo el rol que les corresponde.

La matrícula está distribuida en los niveles de preescolar, educación básica y media diversificada en donde los bachilleres egresan en la mención Ciencias. La institución educativa se encuentra unida a la Asociación Venezolana de Educación Católica (AVEC), a través de la cual se canalizan los recursos económicos que recibe el plantel proveniente del Ministerio del Poder Popular para la Educación y a la Asociación para la Promoción de la Educación Popular (APEP). La Unidad Educativa Colegio Parroquial Jesús María Marrero, como comunidad de creyentes, se hace presente en el seno del pluralismo cultural de la sociedad venezolana como colegio católico fundamentando su acción educativa en una concepción cristiana del mundo y del hombre.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 Tipo de Investigación:

Esta investigación es de carácter descriptivo, se puede decir que el nivel de conocimiento al que se aspiró llegar, pretendía especificar las características más importantes del problema de estudio. Se estudió el comportamiento de la colección de la Biblioteca Escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero, identificando su estado y categorizando las necesidades e intereses de información de sus usuarios permitiendo con ello fijar ciertos criterios para las políticas de la colección, diagnosticando necesidades de información y el grado de satisfacción por los servicios.

De acuerdo a Hernández, Fernández y Baptista (2006), un estudio descriptivo es aquel que busca “...especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades que sean sometidos a análisis”. Este tipo de información suministró datos sumamente sobresalientes los cuales permitieron conocer la situación actual de las colecciones de la biblioteca escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero.

La información requerida para el desarrollo de este trabajo de investigación se obtuvo de trabajos anteriores, investigaciones y antecedentes previos, además de las fuentes vivas a través de la técnica de la entrevista y encuesta.

3.2 El Diseño de Investigación:

La investigación fue ubicada dentro del diseño de campo no experimental, ya que se examinaron los hechos tal y como se manifiestan en su estado natural sin manipular o controlar alguna variable. Asimismo se aplicó dicho estudio, ya que proporcionó datos puntuales que permitieron conocer el estado actual de la biblioteca escolar y si la misma cumple con los requisitos para cubrir las necesidades de información de sus usuarios, y de esta manera poder definir las políticas de desarrollo de colecciones deseadas para esta unidad de información.

Dentro del diseño no experimental se tomaron el del tipo transeccional porque tal y como plantean Hernández, Fernández y Baptista (1991), “...los diseños de investigación transeccional o transversal recolectan datos en un solo momento, en un tipo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia en un momento dado”.

De acuerdo al tipo y diseño de investigación aplicados, se aplicó una primera etapa, la cual consistió en realizar el diagnóstico prospectivo, el cual permitió conocer el estado del fondo bibliográfico de la biblioteca escolar de la presente institución.

Consecutivamente se realizó la segunda etapa, que consistió en un estudio de usuarios, con la finalidad de identificar las necesidades de servicios y recursos de información que demandan los mismos. Las fases de esta investigación permitieron conocer las debilidades y fortalezas mediante las mismas se pudo conocer sus necesidades y de esta manera formular los criterios que colaboran con la creación de las políticas de desarrollo de la colección de la Biblioteca Escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero.

3.3 Población y Muestra:

Según Arias (2012) “La población, o en términos más precisos población objetivo, es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Ésta queda delimitada por el problema y por los objetivos del estudio” (p. 81). La población o universo de estudio de este proyecto de investigación está conformada por los estudiantes y docentes de educación media del Colegio Parroquial Jesús María Marrero ubicado en Guarenas, Estado Miranda.

La población objetivo que se escogió fueron los docentes y estudiantes de educación media con un total de 457 personas que conforman una parte de la población del Colegio Parroquial Jesús María Marrero ubicado en Guarenas, Estado Miranda; divididos de la siguiente manera: 10 docentes y un total de 447 estudiantes de educación media.

Por otro lado se puede definir a la muestra por Arias (2012) como “La muestra es un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible” (p. 83).

Se utilizó la técnica del muestreo probabilístico, pues puede permitir a que todos los integrantes de la población tengan la misma oportunidad de ser elegidos para participar, esta muestra estaría conformada por la cantidad total de estudiantes, docentes y personal que se encarga de la biblioteca escolar.

Para extraer la muestra principal de los estudiantes y docentes se utilizó la tabla militar de muestreo, se puede decir según el Instituto Nacional de Aprendizaje (s.f):

El uso de esta tabla es sencillo, con el valor del tamaño del lote se busca en la primera columna el intervalo que contiene este tamaño del lote. En línea recta y horizontalmente se

busca el código de letra que corresponde al tamaño de muestra a usar, que se encuentra en la columna II de niveles generales de inspección. Con este código de letra muestral se busca en la tabla respectiva el valor numérico a qué corresponde el tamaño de muestra, de acuerdo con el tipo de muestreo, ya sea por variables o atributos. La tabla militar permite obtener el código de letra correspondiente a la muestra y con este código posteriormente se determina el tamaño de muestra. (p. 2)

Por lo tanto, la muestra a estudiar es un total de 50 personas divididas de la siguiente manera: 44 estudiantes de educación media y 6 docentes. Se puede destacar que la aplicación de las encuestas en los estudiantes se dividió de la siguiente manera: 13 estudiantes de tercer año, 18 estudiantes de cuarto año y 13 estudiantes de quinto año.

El número de encuestas realizadas a los docentes se estableció por conveniencia teniendo en cuenta los siguientes criterios: la disponibilidad de tiempo, su mayor conocimiento y la frecuencia de uso de las colecciones de la biblioteca. En función de los criterios señalados se determinó encuestar a 6 docentes del colegio.

Tabla 1

Tabla militar estándar para la determinación de la letra código muestral, según tamaño del lote (N) y de acuerdo con los niveles de inspección.

Table 1—Sample size code letters

(See 9.2 and 9.3)

Lot or batch size			Special inspection levels				General inspection levels		
			S-1	S-2	S-3	S-4	I	II	III
2	to	8	A	A	A	A	A	A	B
9	to	15	A	A	A	A	A	B	C
16	to	25	A	A	B	B	B	C	D
26	to	50	A	B	B	C	C	D	E
51	to	90	B	B	C	C	C	E	F
91	to	150	B	B	C	D	D	F	G
151	to	280	B	C	D	E	E	G	H
281	to	500	B	C	D	E	F	H	J
501	to	1200	C	C	E	F	G	J	K
1201	to	3200	C	D	E	G	H	K	L
3201	to	10000	C	D	F	G	J	L	M
10001	to	35000	C	D	F	H	K	M	N
35001	to	150000	D	E	G	J	L	N	P
150001	to	500000	D	E	G	J	M	P	Q
500001	and over		D	E	H	K	N	Q	R

Tabla 2

Plan de muestreo singular para inspecciones normales (Tabla Maestra)

Table II-A—Single sampling plans for normal inspection (Master table)

(See 9.4 and 9.5)

Sample size code letter	Sample size	Acceptance Quality Limits, AQLs, in Percent Nonconforming Items and Nonconformities per 100 Items (Normal Inspection)																											
		0.010	0.015	0.025	0.040	0.065	0.10	0.15	0.25	0.40	0.65	1.0	1.5	2.5	4.0	6.5	10	15	25	40	65	100	150	250	400	650	1000		
		Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re
A	2																												
B	3																												
C	5																												
D	8																												
E	13																												
F	20																												
G	32																												
H	50																												
J	80																												
K	125																												
L	200																												
M	315																												
N	500																												
P	800																												
Q	1250																												
R	2000																												

↓ = Use the first sampling plan below the arrow. If sample size equals, or exceeds, lot size, carry out 100 percent inspection.

↑ = Use the first sampling plan above the arrow.

Ac = Acceptance number.

Re = Rejection number.

3.4 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos:

Hurtado (2002), menciona que la técnica de recolección de datos “abarca procedimientos y actividades que le permite al investigador obtener información necesaria para dar respuesta a su pregunta en la investigación”. Por lo tanto, es el proceso que se lleva a cabo para obtener la información necesaria para cumplir con los objetivos de una investigación.

Para la interpretación y recolección de los datos obtenidos se implementaron las técnicas de la observación directa de la biblioteca escolar y la encuesta en sus dos modalidades: La entrevista estructurada dirigida al personal de la unidad de información y una encuesta estructurada simple para estudiar a la muestra conformada por los estudiantes y docentes de educación media.

Las encuestas realizadas se realizaron con la finalidad de detectar las necesidades y opiniones propias de los usuarios de la biblioteca escolar, las preguntas fueron cerradas para facilitar la tabulación de los resultados. En cuanto a la entrevista se recolectó información vital para la investigación que al momento de analizarla influyó sobre la creación de la política para la colección.

3.5 Técnicas de Análisis y Representación de Datos:

Para la interpretación, organización y representación de los datos se utilizó la herramienta “Formularios Google” para agrupar los datos de manera más eficiente y ordenada, permitiendo la realización de una encuesta en línea rápida y sencilla. Con ayuda de la herramienta mencionada, se generaron gráficas circulares y tablas donde se pueden ver reflejados cada uno de los valores totales obtenidos. Se debe destacar que los gráficos y tablas presentadas, son producto de los resultados de las encuestas realizadas.

CAPÍTULO IV

INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS

A continuación se presenta la interpretación de los resultados de la investigación, de los datos recolectados tanto de las encuestas y la entrevista con el fin de agrupar información vital que ayuden a precisar las directrices que son necesarias para la “Creación de una política para el desarrollo de colecciones en la biblioteca escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero Ubicado en Guarenas, Estado Miranda”.

El estudio se llevó a cabo en la biblioteca escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero Ubicado en Guarenas, Estado Miranda, conformada por una población total de 458 personas divididas de la siguiente manera: la encargada de la biblioteca, 10 docentes y 447 estudiantes de educación secundaria y media. De dicha población, participaron en la investigación 44 estudiantes, 6 docentes y la encargada de la biblioteca para un total de 51 personas.

4.1 DATOS GENERALES DE ENCUESTAS A ESTUDIANTES:

Para la respectiva aplicación de las encuestas se procede a tomar los siguientes datos de la población de estudiantes que conforman el Colegio Parroquial Jesús María Marrero.

Cursos – Número de estudiantes:

Para la respectiva aplicación de las encuestas se procede a tomar los siguientes datos de la población de estudiantes que conforma el Colegio Parroquial Jesús María Marrero:

Para el desarrollo de las encuestas se tomó como población objetivo tres cursos: Tercer año, cuarto año y quinto año en las cuales se encuestaron a 13 estudiantes en tercer año, 18 en cuarto año y en quinto año 13 estudiantes. Se puede visualizar que un 40 % de los encuestados van al curso de cuarto año de educación media, un 30 % va al curso de tercer año y el otro 30 % son estudiantes que cursan quinto año.

Tabla 3

Número de estudiantes encuestados por curso

Curso	No de estudiantes por curso
3er año	13
4to año	18
5to año	13

Género de los encuestados:

Dentro de los encuestados en los tres cursos: Tercero, cuarto y quinto año de educación media se encontraron: 18 niñas y 26 niños. En la grafica se refleja que el 41 % de los encuestados son del sexo femenino y el 59 % del sexo masculino.

Tabla 4

Género de los estudiantes encuestados

Género	Cantidad de estudiantes
Masculino	26
Femenino	18

Edad de los encuestados:

En los tres cursos de educación media encuestados, se encontraron estudiantes de diferentes edades, los cuales están en un rango entre 14 y 17 años. En la tabla No 5 se reflejan las diversas edades.

Tabla 5

Cantidad de estudiantes por edad

Edad	Número de estudiantes
14 años	9

15 años	15
16 años	12
17 años	8

4.1.1 PREGUNTAS A ESTUDIANTES DEL COLEGIO:

Pregunta No 1:

En relación a la pregunta No 1: ¿Usted utiliza la biblioteca? Se encontró que de los estudiantes encuestados, 32 si acceden a las colecciones de la biblioteca, por el contrario, 12 no acceden. En la Gráfica presentada se denota que un 73 % si utiliza la biblioteca y aproximadamente el 27 % de los estudiantes encuestados no utilizan la biblioteca.

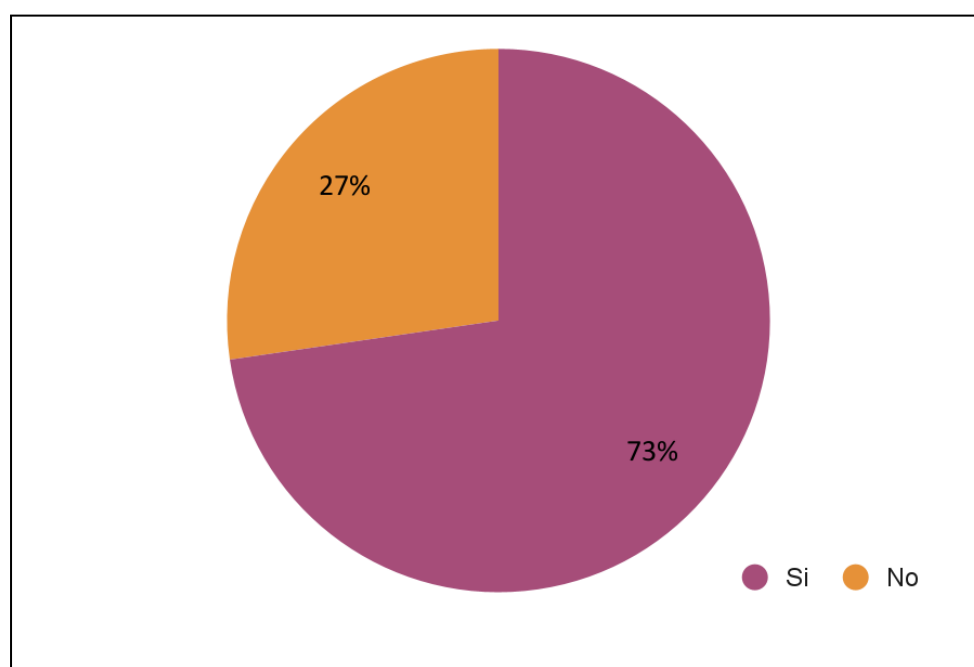


Gráfico No 1. Diagrama circular pregunta No 1

Pregunta No 2:

En cuanto a la pregunta No 2: ¿Porque no utiliza la biblioteca?, esta pregunta solo fue respondida por los que no visitan la biblioteca escolar, fue un total de 12 estudiantes. La opción marcada por todos fue; los horarios no se ajustan a mis necesidades. Es decir, que una de las críticas a profundizar se relaciona con la flexibilidad de los horarios y su correspondencia con las necesidades de los usuarios.

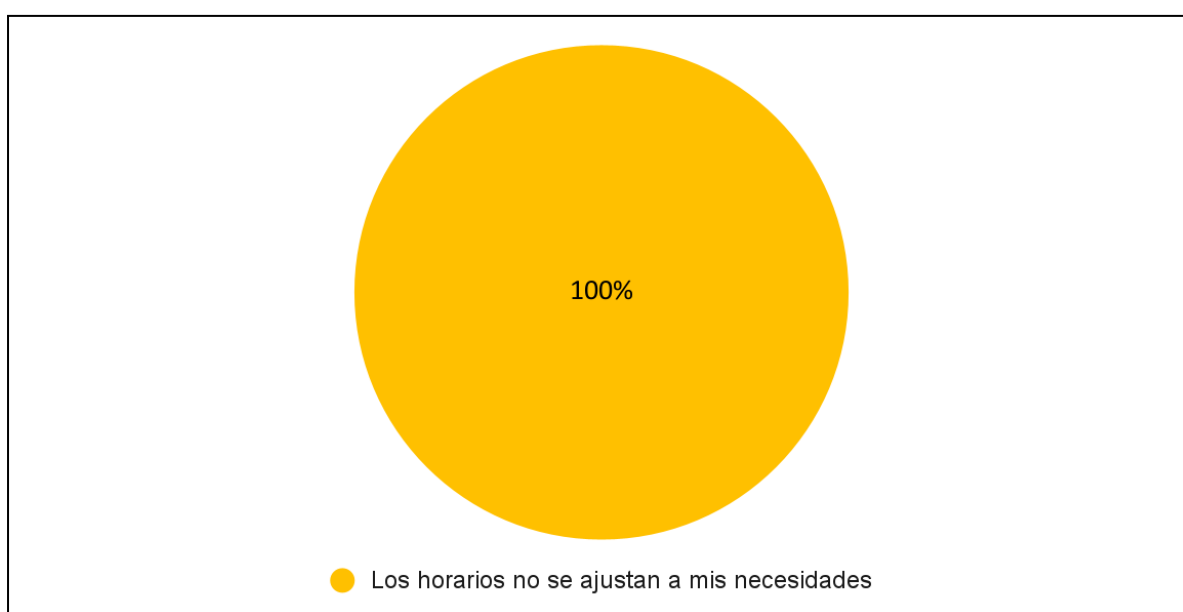


Gráfico No 2. Diagrama circular pregunta No 2

Pregunta No 3:

Con respecto a la pregunta No 3: ¿Con qué frecuencia visita la biblioteca?, se observa que el 72,70 % de los encuestados va ocasionalmente a la biblioteca, el 15,90 % va 1 vez cada 15 días y un 11,40 % va 2 veces a la semana a la biblioteca.

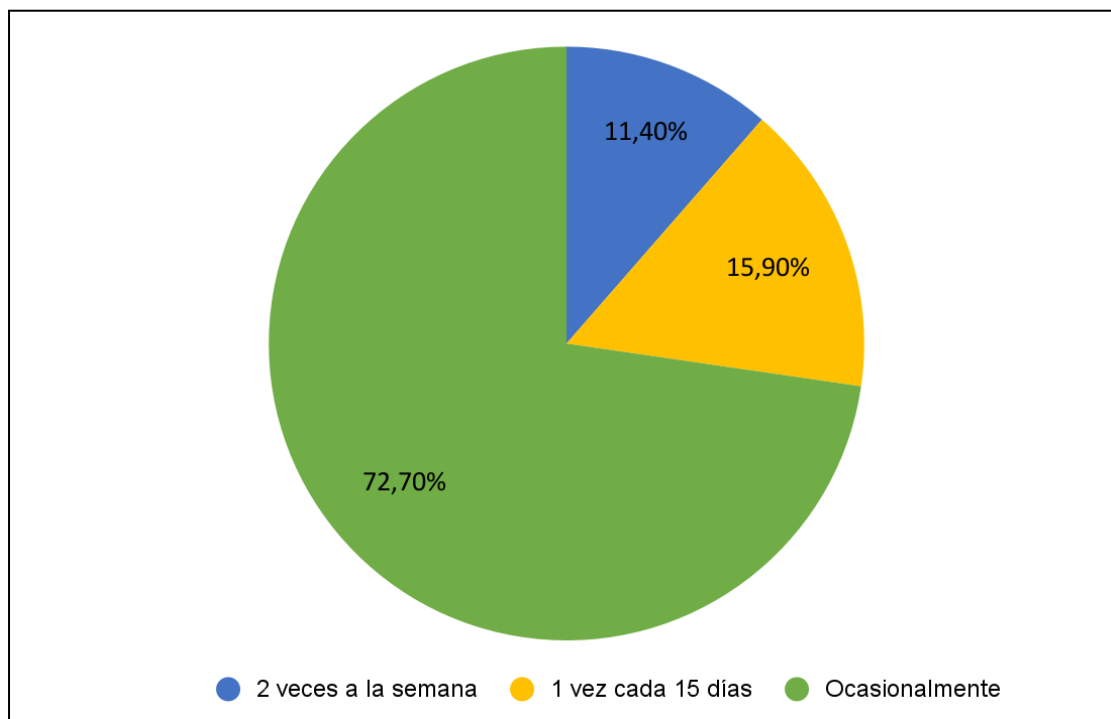


Gráfico No 3. Diagrama circular pregunta No 3

Pregunta No 4:

Con respecto a la pregunta No 4: ¿Qué tipo de materiales bibliográficos consulta en la biblioteca escolar?, se observa que el 50 % de los encuestados consulta libros, textos escolares, el 18 % consulta los proyectos de investigación, el 14 % consulta enciclopedias, el 11 % consulta diccionarios y un 7 % visualiza atlas en la biblioteca.

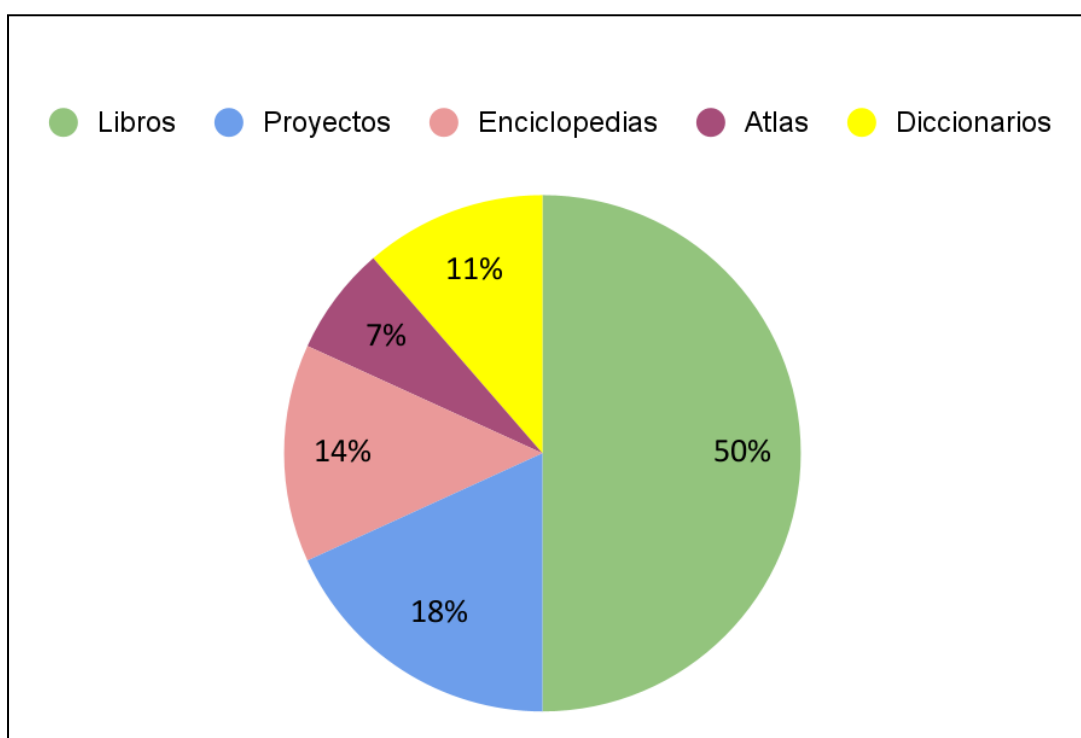


Gráfico No 4. Diagrama circular pregunta No 4

Pregunta No 5:

Con base a la pregunta No 5: ¿De acuerdo con los materiales que usted consulta, considera que la colección está actualizada?, el 86 % de los encuestados piensan que las colecciones bibliográficas que se encuentran en la biblioteca no están actualizadas y el otro 14 % de los estudiantes encuestados opinan que si se encuentran actualizadas.

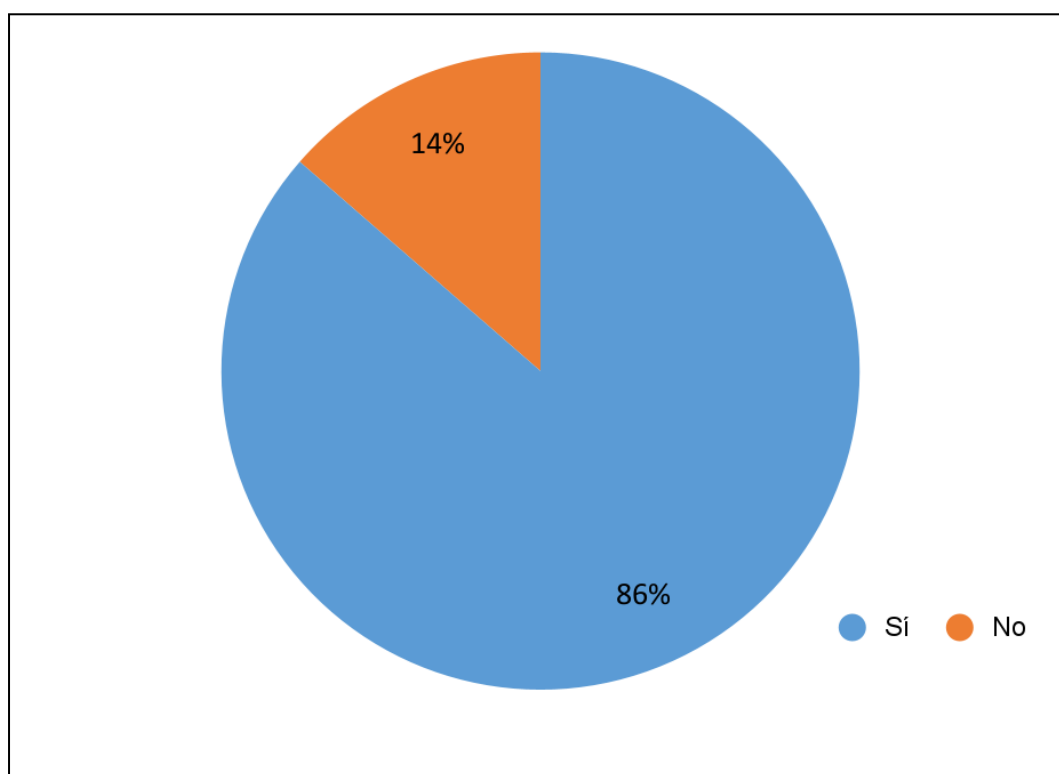


Gráfico No 5. Diagrama circular pregunta No 5

Pregunta No 6:

Sobre la pregunta No 6: ¿Cuándo visita la biblioteca, encuentra la información que usted necesita para resolver sus tareas?, se tiene que el 75% de los estudiantes si encuentra la información que busca y lo ayuda a cumplir con los trabajos y tareas solicitadas por los docentes, por otro lado el 25% de los encuestados opina que no encuentran la información que necesitan.

Estos resultados demuestran el desajuste entre el desarrollo curricular con las colecciones de la biblioteca. Por lo tanto, se deben adelantar acciones de mejoramiento que permitan alinear la política de desarrollo de colecciones con los planes y currículos de la institución.

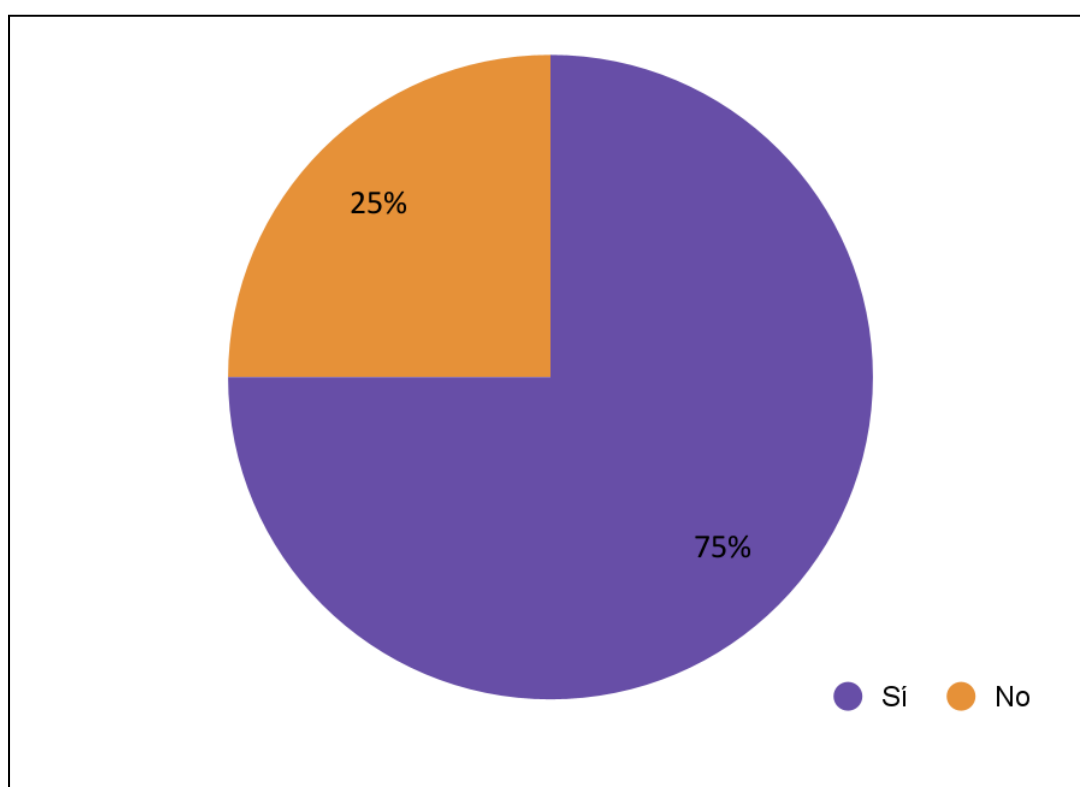


Gráfico No 6. Diagrama circular pregunta No 6

Pregunta No 7:

En relación a la pregunta No 7: Cree usted que el material bibliográfico que posee la biblioteca en relación a sus necesidades académicas es: excelente, buena, regular o malo. El 59 % de los encuestados dice que la cantidad de material bibliográfico que posee la biblioteca en relación a sus necesidades académicas es bueno, el 27 % dice que es regular y para el 14 % es excelente.

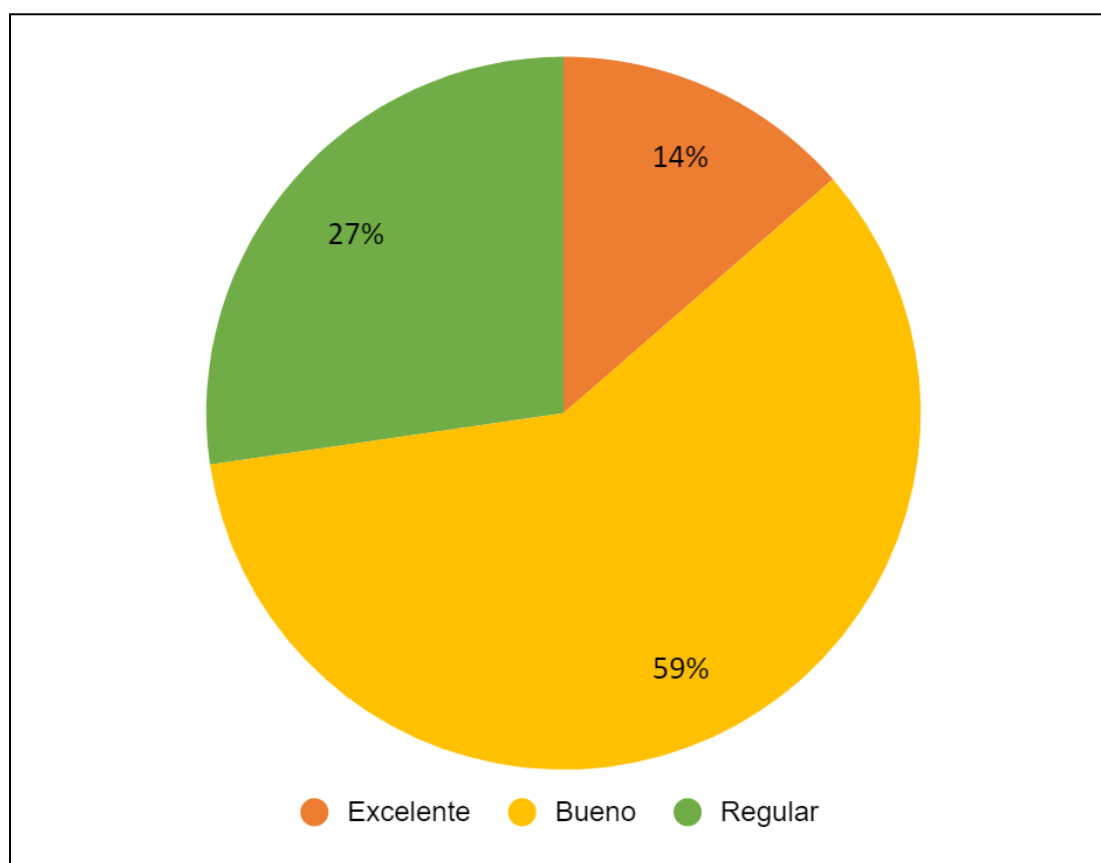


Gráfico No 7. Diagrama circular pregunta No 7

Pregunta No 8:

Con respecto a la pregunta No 8: ¿Es suficiente la cantidad de material bibliográfico ofrecidos en la biblioteca?, el 61,4 % de los estudiantes encuestados opinaron que los materiales ofrecidos en la biblioteca escolar no son suficientes y no se encuentran satisfechos pero el 38,6 % de los encuestados consideran que si son suficientes.

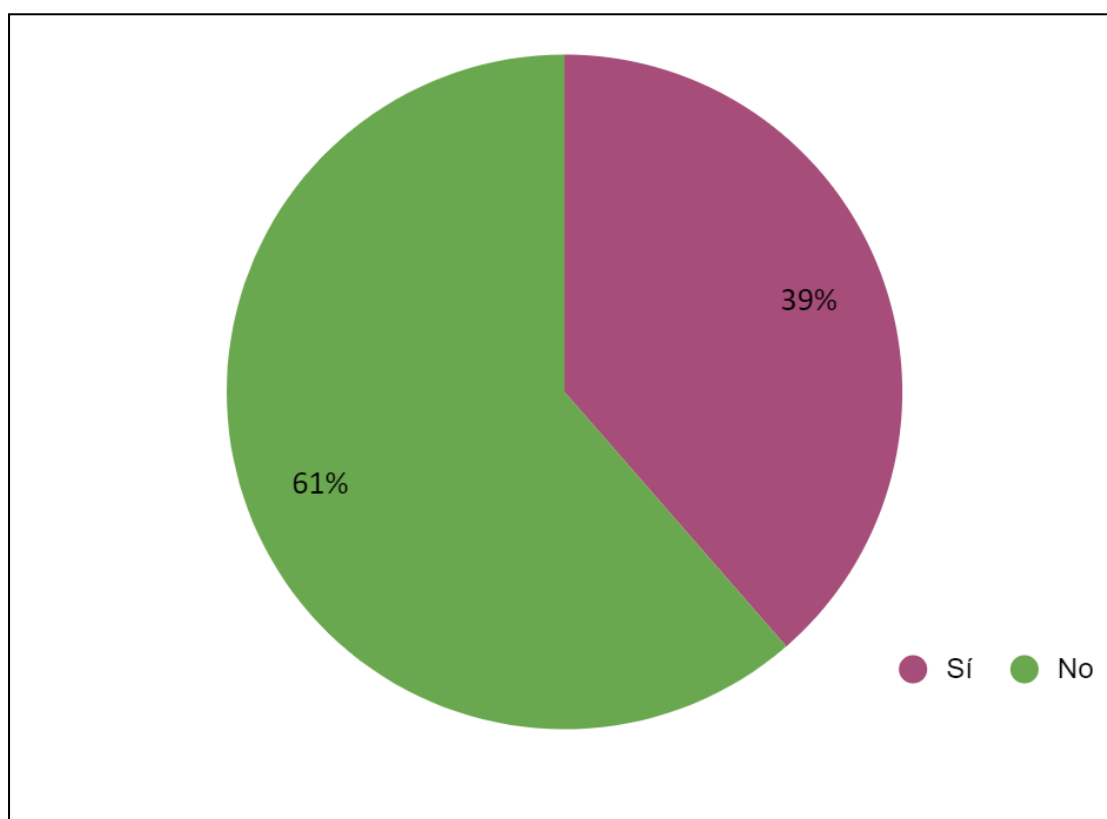


Gráfico No 8. Diagrama circular pregunta No 8

Pregunta No 9:

Considerando la pregunta No 9: ¿Usted se encuentra satisfecho con las colecciones de la biblioteca escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero? con escala de 1 a 5 siendo 1 nada satisfecho y 5 totalmente satisfecho, se tiene: el 36 % de los estudiantes encuestados no están satisfechos con las colecciones de la biblioteca escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero ya que no les permite aumentar los conocimientos en las asignaturas que están cursando, el 27 % se encuentran satisfecho, así como el 30 % le es indiferentes, los resultados de la escala se encuentran en la gráfica a continuación:

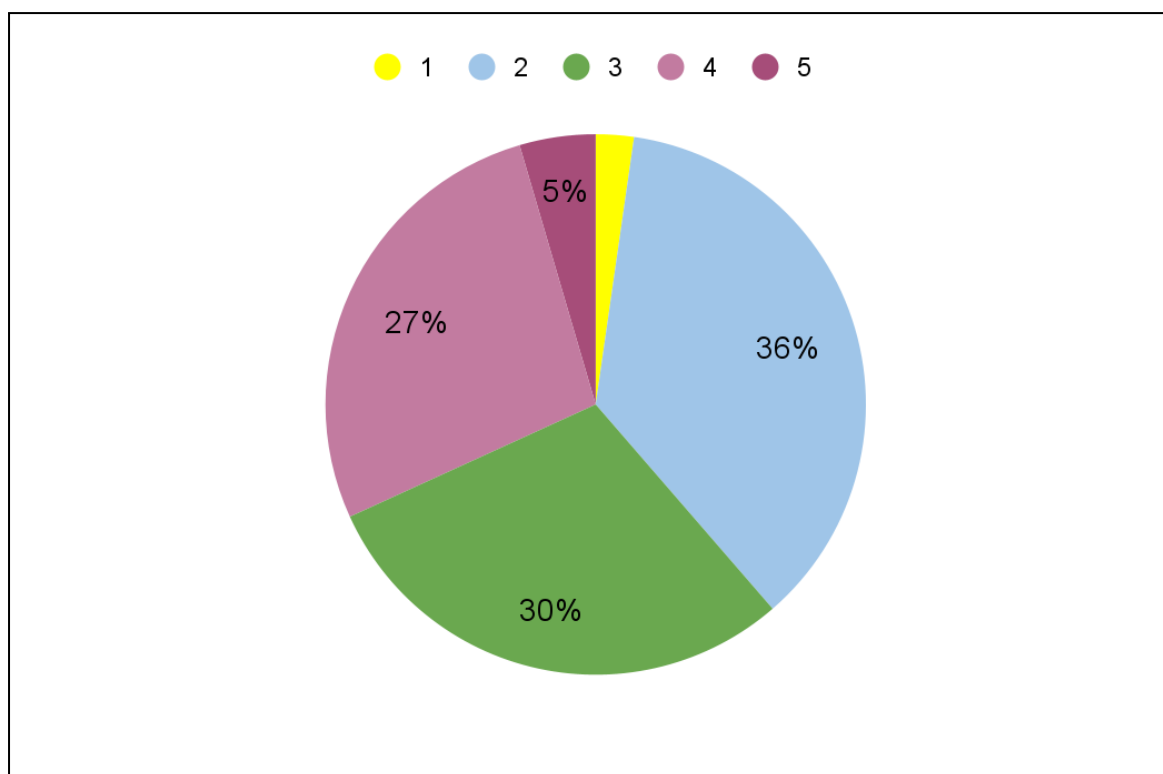


Gráfico No 9. Diagrama circular pregunta No 9

Pregunta No 10:

Con respecto a la pregunta No 10: Con respecto a la atención brindada por el personal encargado de la biblioteca ha sido: excelente, buena, regular o malo. El 59,1 % de los encuestados consideran la atención y cortesía brindada por la encargada de la biblioteca ha sido buena, el 38,6 % de los encuestados la consideran excelente pero para el 2,3% ha sido mala, el resumen de los resultados se denota en la gráfica.

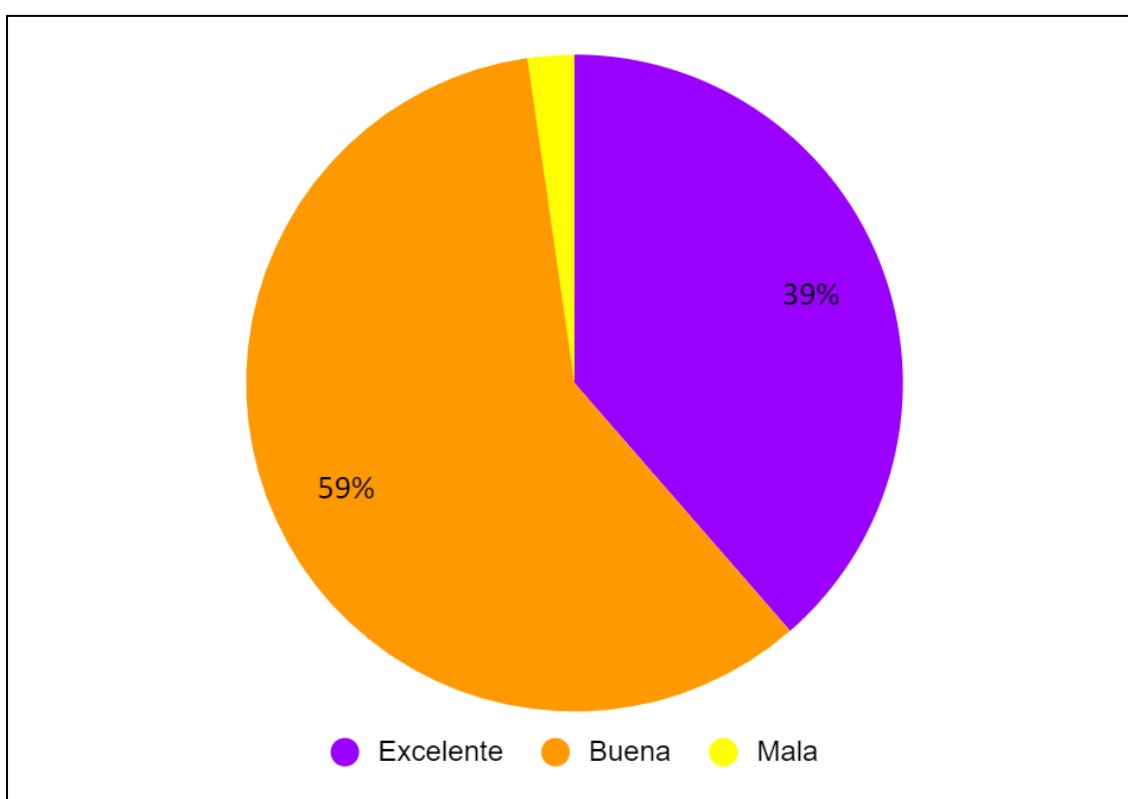


Gráfico No 10. Diagrama circular pregunta No 10

4.2 DATOS GENERALES DE ENCUESTAS A DOCENTES:

Número de docentes:

Para el desarrollo de las encuestas se tomó como muestras 6 docentes de diferentes asignaturas dentro del Colegio Parroquial Jesús María Marrero.

Edad de los docentes encuestados:

Los 6 docentes encuestados tienen rangos de edades entre 45 y 65 años, en la tabla No 3 se denota por rangos de edad la cantidad de docentes.

Tabla 6

Edad de Docentes Encuestados

Rango en años	Cantidad de docentes
45- 52	3
60-65	3

Género de los encuestados:

Dentro de los encuestados en los tres cursos del Colegio Parroquial Jesús María Marrero, se encontraron 4 hombres y 2 mujeres.

Tabla 7

Género de los Docentes Encuestados

Género		Cantidad de docentes	
Femenino		2	
Masculino		4	

Según la cantidad de hombres y mujeres de la población encuestada, se denota que los hombres corresponden al 67 % de los encuestados, por el contrario las mujeres son el 33 %.

4.2.1 PREGUNTAS A DOCENTES DEL COLEGIO:

Pregunta No 1:

En relación a la pregunta No 1: ¿Usted utiliza la biblioteca? Se encontró que el 60 % de los docentes encuestados si utiliza la biblioteca y aproximadamente el 40 % no utiliza la biblioteca.

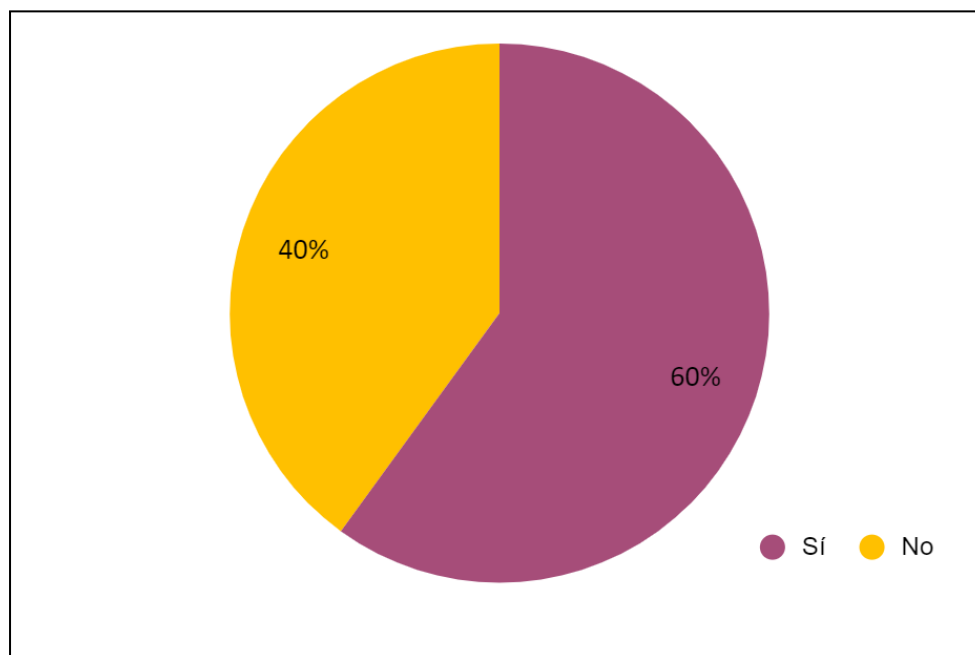


Gráfico No 11. Diagrama circular pregunta No 1

Pregunta No 2:

Con respecto a la pregunta No 2: ¿Utiliza las colecciones de la biblioteca para la programación de su unidad curricular y la preparación de sus clases? de acuerdo con las respuestas se denota que el 66,7 % de los docentes encuestados si utiliza las colecciones de la biblioteca para la preparación de sus clases, por el contrario el 33,3 % de los docentes no las utiliza, 2 docentes de 6 que no utilizan las colecciones manifiestan que es por falta de variedad, el resto si utiliza las colecciones como apoyo en la bibliografía para sus clases.

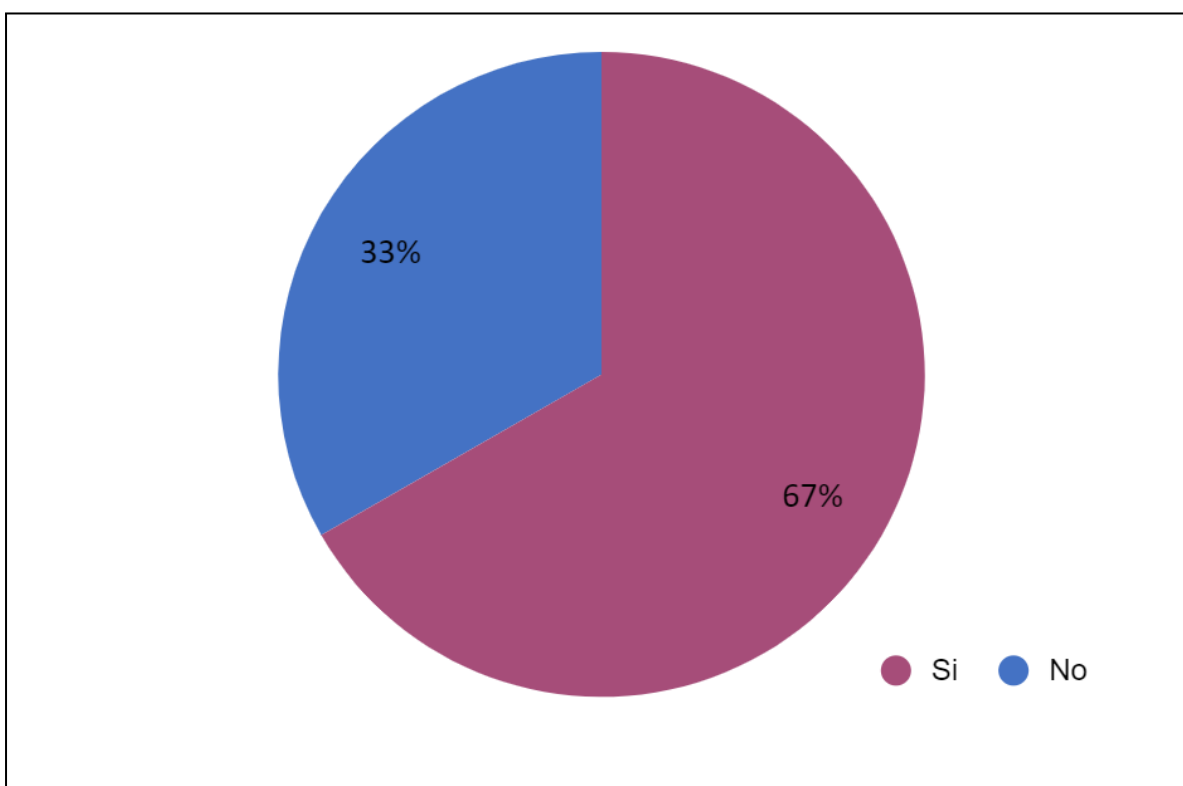


Gráfico No 12. Diagrama circular pregunta No 2

Pregunta No 3:

Con base en la pregunta No 3: ¿Las colecciones que provee la biblioteca cubren las necesidades de información?, el 66,7 % de los docentes consideran que el material de la biblioteca no cubre con las necesidades de información, por el contrario el 33,3 % de los docentes opina que sí cubre. Por lo tanto este indicador refleja la necesidad de replantear la política del desarrollo de colecciones mediante la construcción de un sistema de consulta periódica a los docentes de sus necesidades de información en el ámbito académico, investigativo y humano.

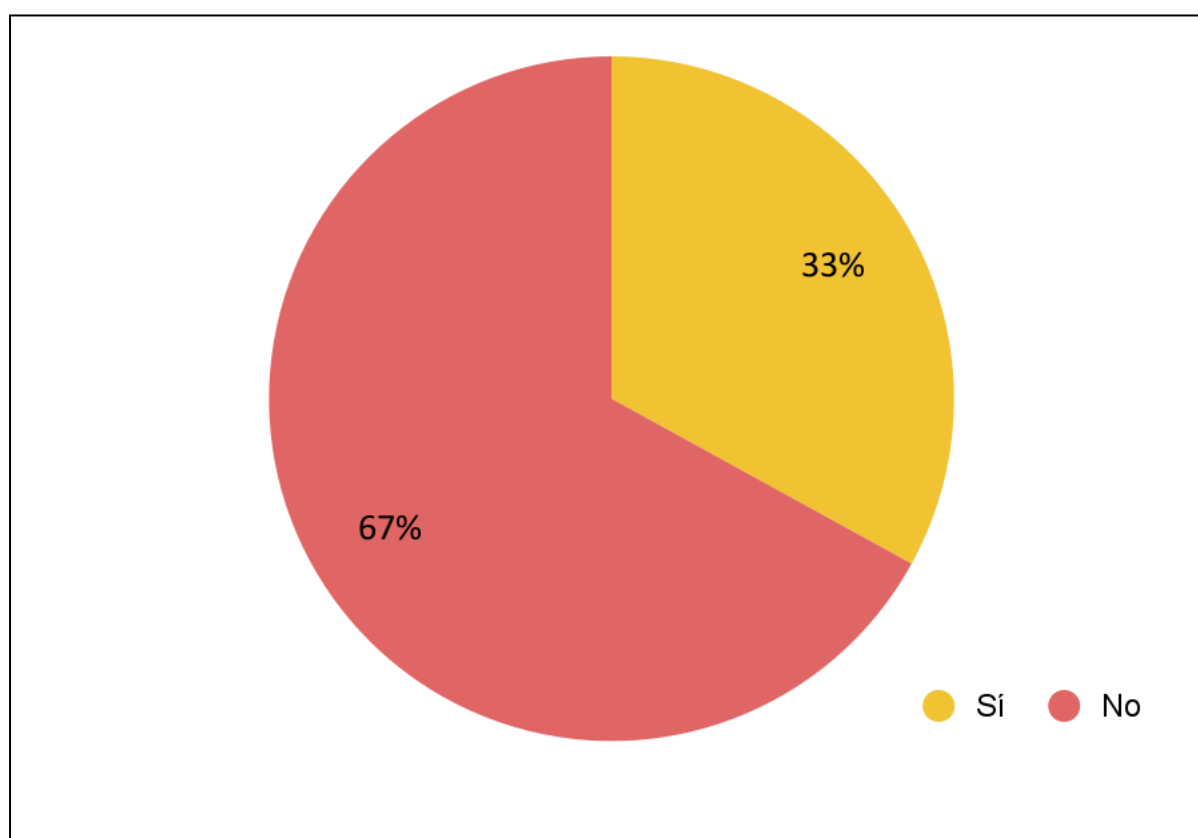


Gráfico No 13. Diagrama circular pregunta No 3

Pregunta No 4:

Sobre la pregunta No 4: ¿De acuerdo con los materiales que usted consulta, considera que la colección está actualizada?, el 100 % de los docentes encuestados piensan que las colecciones bibliográficas que se encuentran en la biblioteca no están actualizadas.

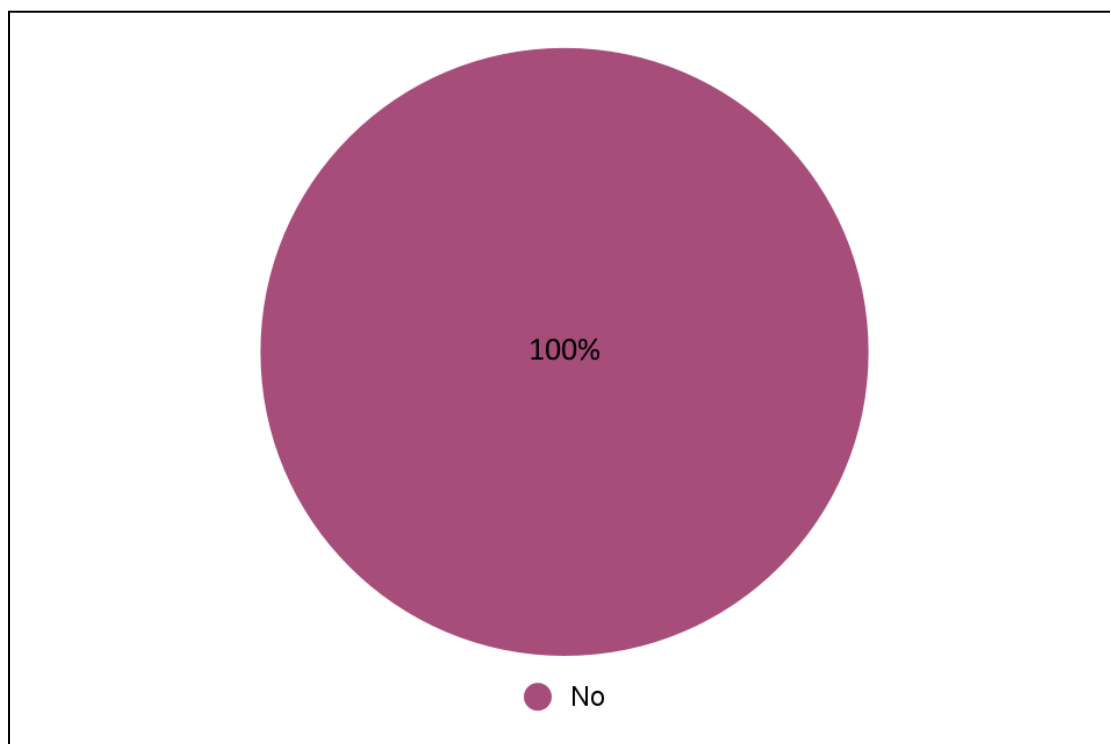


Gráfico No 14. Diagrama circular pregunta No 4

Pregunta No 5:

Según la pregunta No 5: ¿Con qué frecuencia consulta las colecciones de la biblioteca?, se denota que el 67 % ocasionalmente accede a las colecciones de la biblioteca, así como el 33 % accede 1 vez a la semana, esto se visualiza en la gráfica a continuación:

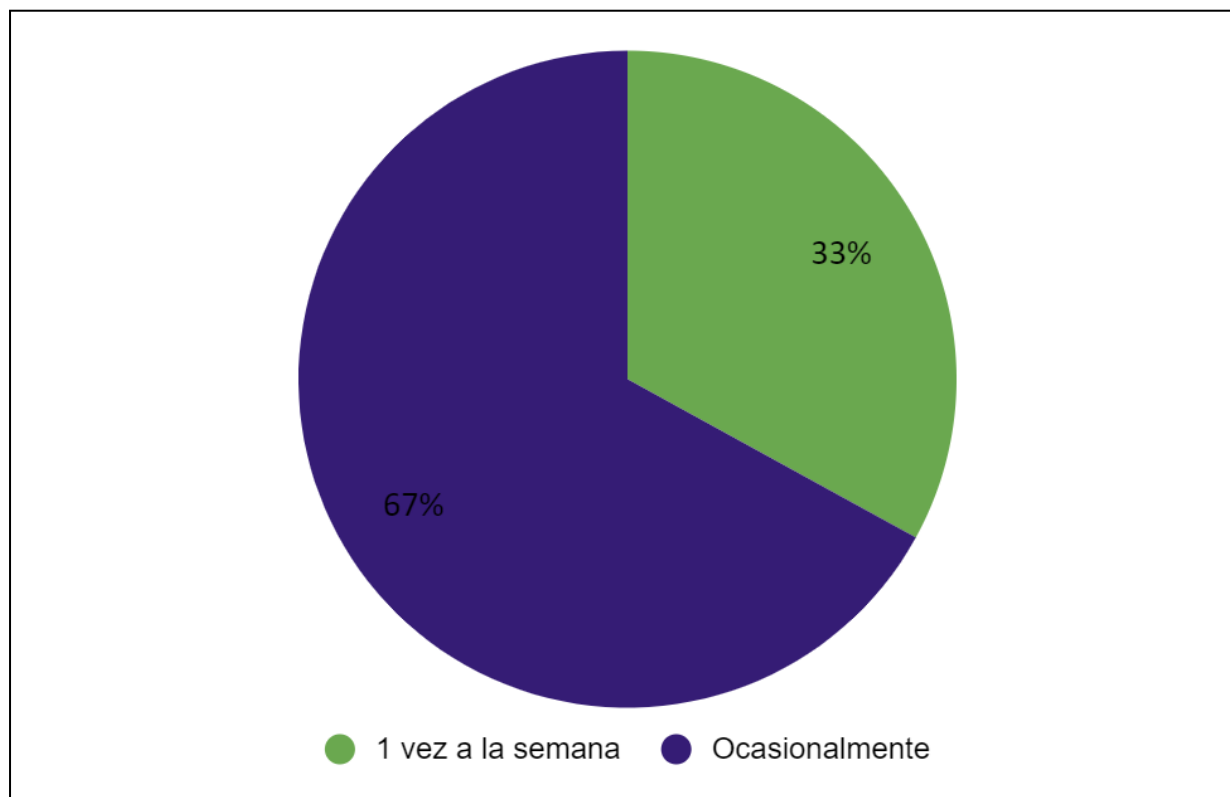


Gráfico No 15. Diagrama circular pregunta No 5

Pregunta No 6:

Con respecto a la pregunta No 6: ¿Considera que las colecciones de la biblioteca son pertinentes a los programas de docencia e investigación?, el 83 % de los docentes encuestados consideran que las colecciones no son pertinentes a los programas de docencia y no abarcan las necesidades de información y por otro lado el 17 % opina que si son pertinentes.

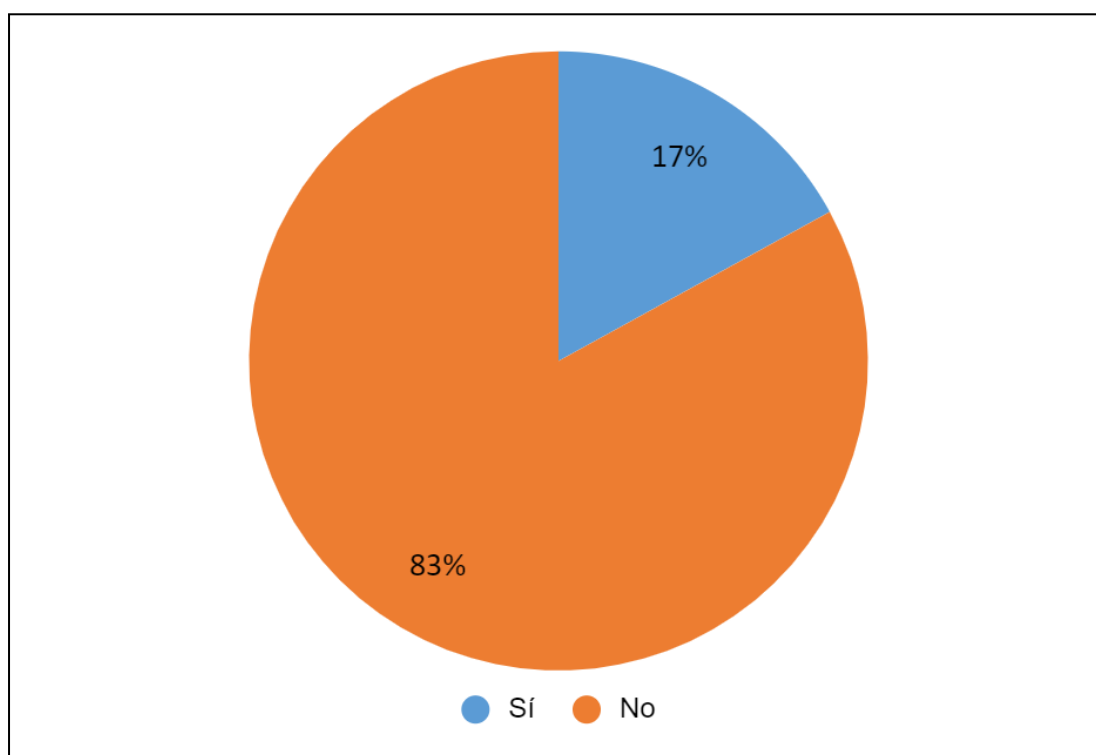


Gráfico No 16. Diagrama circular pregunta No 6

Pregunta No 7:

En relación a la pregunta No 7: ¿Usted aporta sugerencias para la adquisición de materiales?, el 100% de los docentes encuestados respondieron que no aportan sugerencias para la adquisición de materiales bibliográficos dentro de la biblioteca escolar.

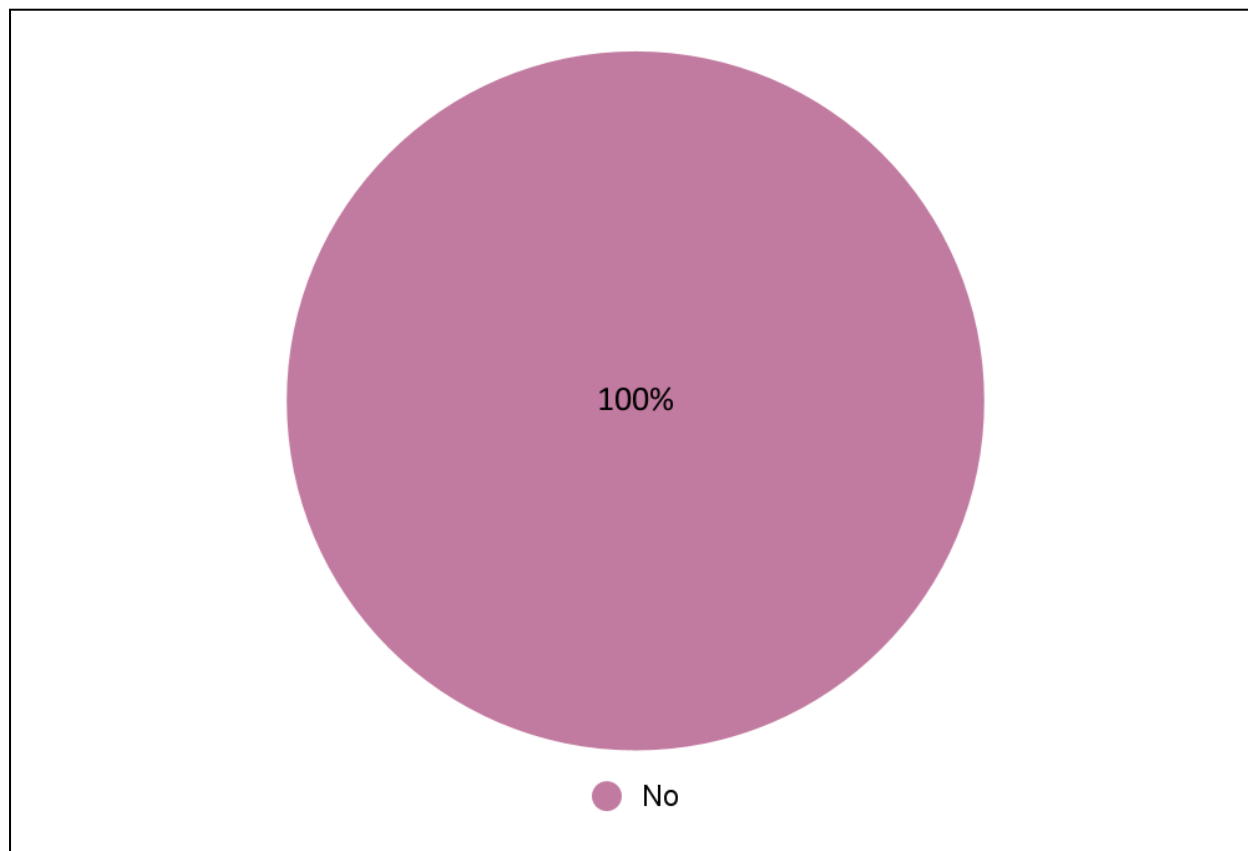


Gráfico No 17. Diagrama circular pregunta No 7

Pregunta No 8:

De acuerdo con la pregunta No 8: ¿Los materiales bibliográficos que se encuentran en la biblioteca, tienen en cuenta los requerimientos y solicitudes realizados por los docentes?: se tiene que 67 % dicen que los materiales bibliográficos adquiridos por la biblioteca no tienen en cuenta los requerimiento y solicitudes realizados por los docentes, por el contrario el 33 % dicen que si lo tienen en cuenta.

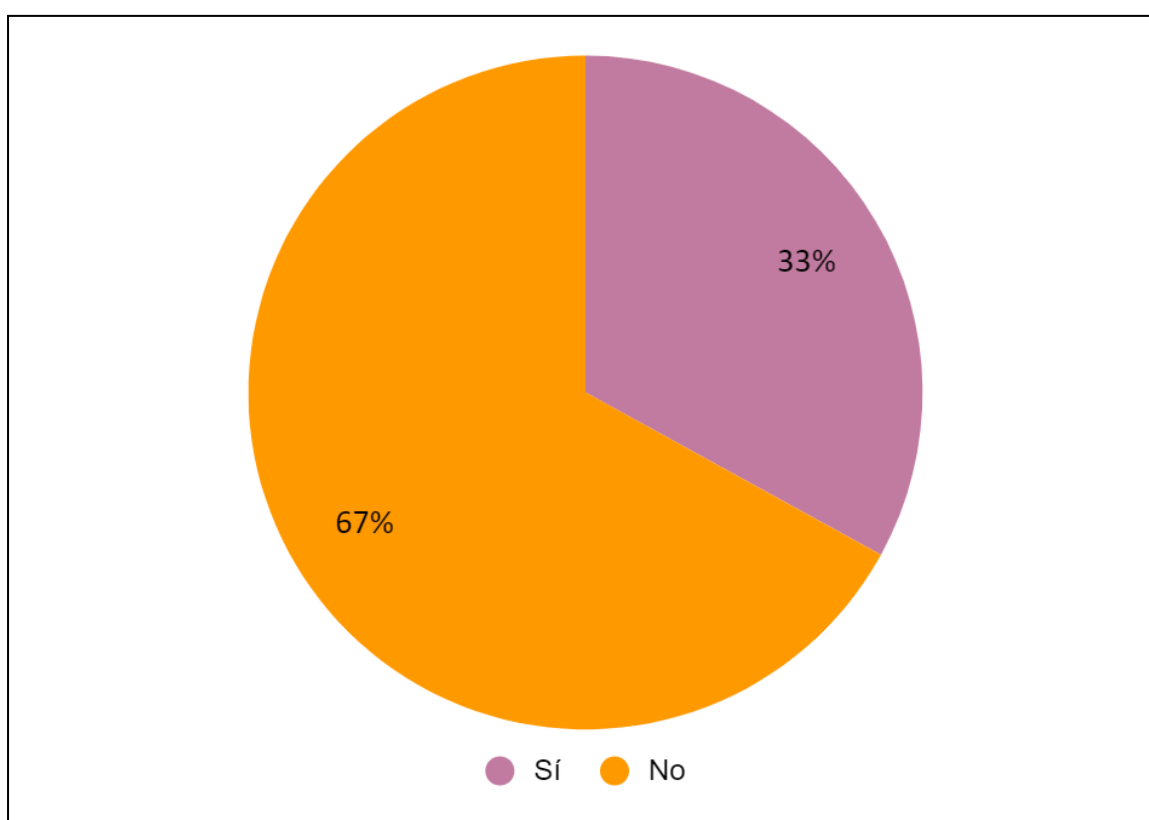


Gráfico No 18. Diagrama circular pregunta No 8

Pregunta No 9:

En relación a la pregunta No 9: Cree usted que el material bibliográfico que posee la biblioteca en relación a sus necesidades académicas es: excelente, buena, regular o malo. El 50 % de los encuestados dice que la cantidad de material bibliográfico que posee la biblioteca en relación a sus necesidades académicas es buena y por otro lado el otro 50 % dice que es regular.

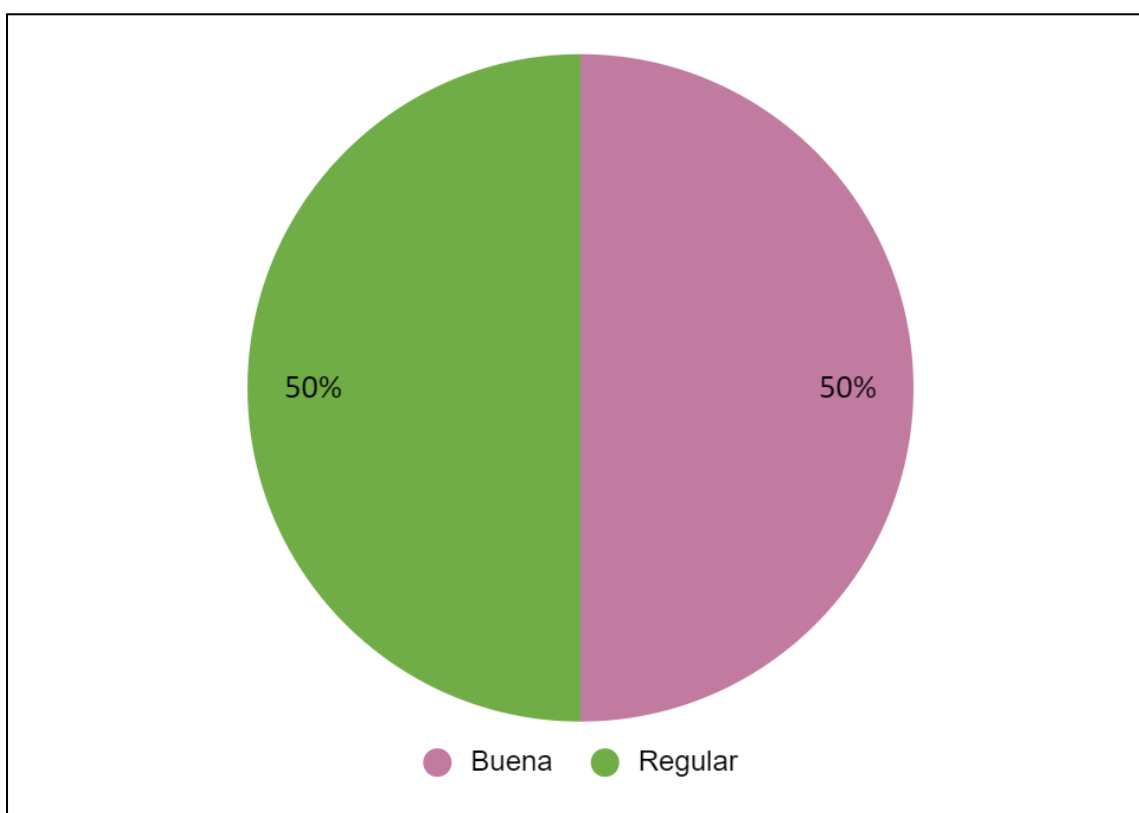


Gráfico No 19. Diagrama circular pregunta No 9

Pregunta No 10:

Con respecto a la pregunta No 10: ¿Usted se encuentra satisfecho con las colecciones de la biblioteca escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero? con escala de 1 a 5 siendo 1 nada satisfecho y 5 totalmente satisfecho, se tiene: el 33 % de los docentes encuestados no están satisfechos con las colecciones de la biblioteca escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero y el 67 % le es indiferentes, los resultados de la escala se encuentran en la gráfica No

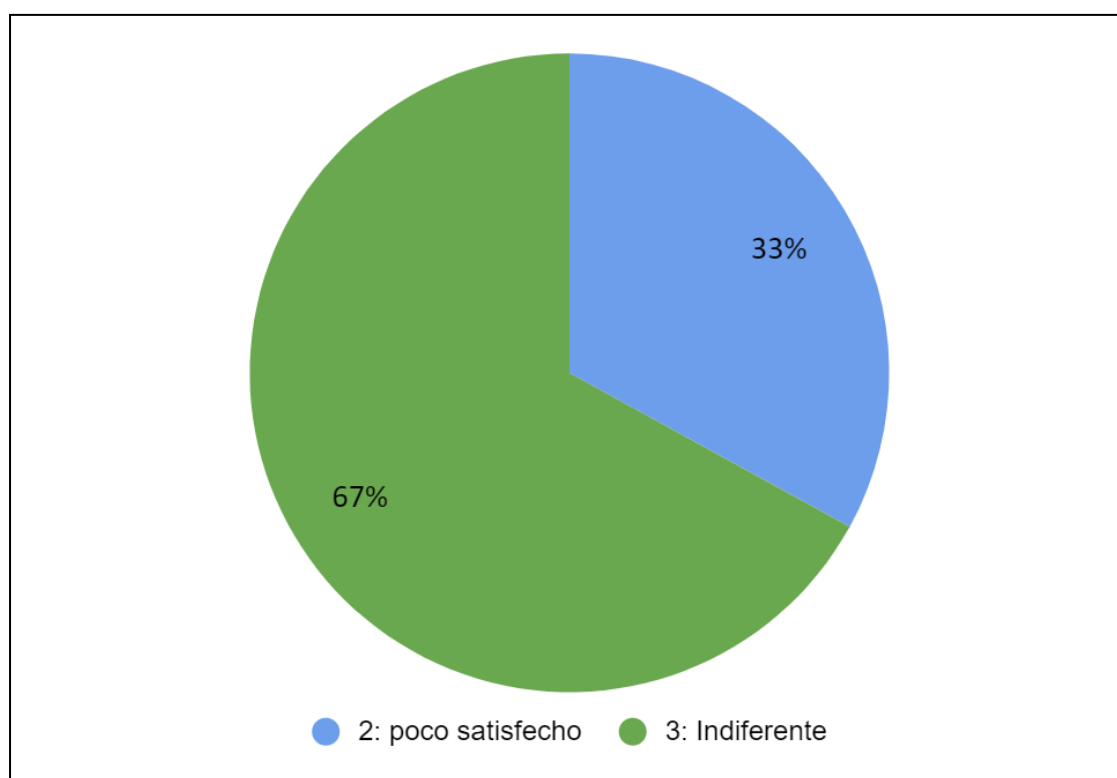


Gráfico No 20. Diagrama circular pregunta No 10

Pregunta No 11:

Con respecto a la pregunta No 11: Con respecto a la atención brindada por el personal encargado de la biblioteca ha sido: excelente, buena, regular o malo. El 83 % de los docentes encuestados consideran la atención brindada por la encargada de la biblioteca ha sido buena, el 17 % de los encuestados la consideran excelente, el resumen de los resultados se denota en la gráfica No

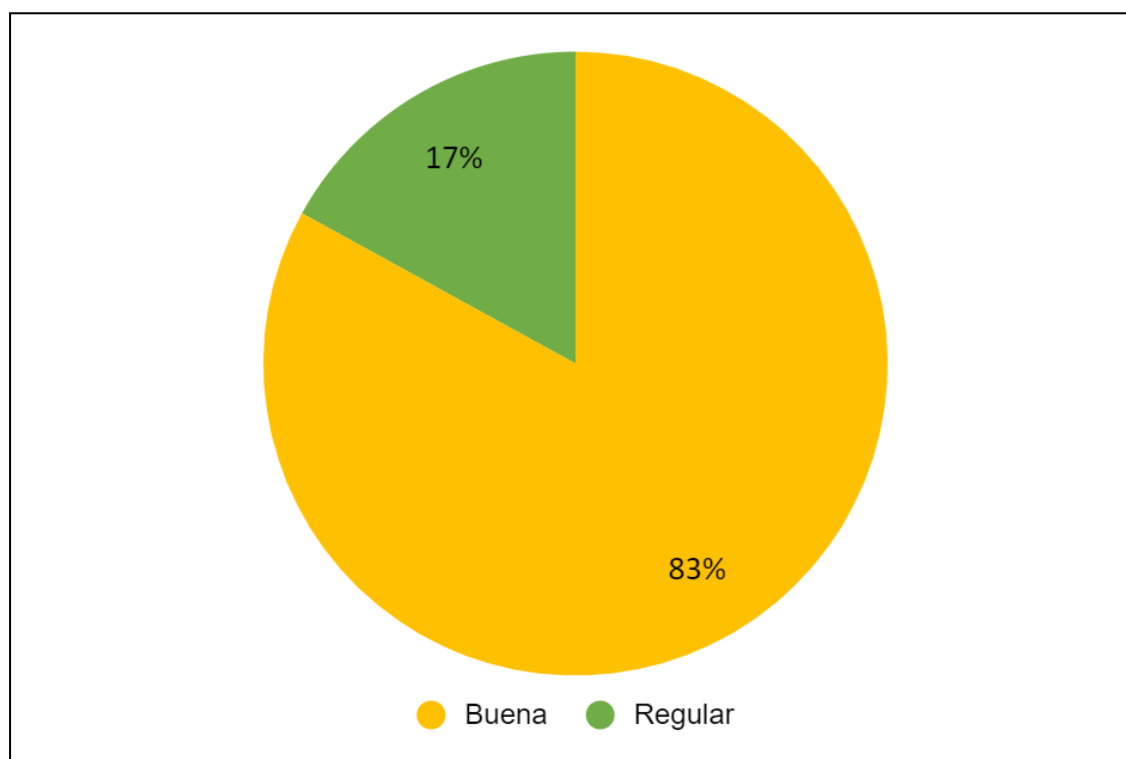


Gráfico No 21. Diagrama circular pregunta No 11

Pregunta No 12:

De acuerdo a la pregunta No 12: ¿Cuáles serían las principales acciones de mejoramiento para fortalecer las colecciones de información en relación a las necesidades de los usuarios?, se tiene las respuestas denotadas en la tabla No 8.

Tabla 8

Respuestas de los docentes

Pregunta No 12:
• Que sirvan de consulta a los estudiantes de bachillerato y en tiempo que ellos puedan estar.
• Que doten de nuevas colecciones para todas las asignaturas tanto para docentes como estudiantes.
• Que compren nuevas colecciones y actualicen la biblioteca con nuevos materiales.
• Horarios más amplios y accesibles a los estudiantes.
• Que el distrito dote de nuevas colecciones a la biblioteca ya que es centro de educación y formación para la comunidad académica.

En la tabla No 8, se refleja un punto en común en cada una de las respuestas dadas por los docentes y se resumen en accesibilidad, flexibilidad y actualización de las colecciones de la biblioteca, pues la falencia principal es la falta de textos en diferentes categorías con el objetivo de cumplir con las temáticas de todos los espacios académicos, así mismo según algunas respuestas se manifiesta la falta de apoyo de la institución y del estado a esta dependencia dentro del colegio, los

horarios son fundamentales para crear un hábito en el día a día de los estudiantes estos deben ser más amplios. Realmente la tendencia se manifiesta en la detección de falencias con el objetivo de construir una biblioteca ideal para el Colegio Parroquial Jesús María Marrero.

4.3 DATOS GENERALES DE LA ENCARGADA DE LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO:

La entrevista realizada a la encargada principal de la biblioteca del Colegio Parroquial Jesús María Marrero arrojó los siguientes datos significativos:

4.3.1 Análisis de las respuestas:

La entrevista a la encargada de la biblioteca escolar del Colegio Jesús María Marrero arrojó los siguientes datos significativos:

Los principales aspectos que influyen en la gestión y uso de las colecciones de la biblioteca escolar del Colegio Jesús María Marrero, corresponde a las respuestas dadas por la encargada, son las siguientes:

1. La biblioteca escolar del Colegio Jesús María Marrero necesita la actualización de sus colecciones a través de una propuesta de mejoramiento de desarrollo de colecciones en la cual se establezcan los procesos de: selección, adquisición, evaluación, expurgo y descarte, e interacción con la red de bibliotecas del distrito capital por medio de canje, compra y donación para tener una biblioteca actualizada al servicio de la comunidad del colegio.
2. Es necesario la implementación de un sistema de información base de datos (OPAC) que permita el control, orden, seguimiento y estado de las colecciones, en donde el directo beneficiario sea el usuario con el objetivo de satisfacer sus necesidades de información, permitiendo un manejo sencillo y adecuado de las colecciones que posee la biblioteca.

3. Los directivos y secretaria del Colegio Jesús María Marrero deben ser más atentos por apoyar a la biblioteca escolar con dotación de materiales actualizados, suficientes, sobresalientes y relevantes para el reforzamiento de sus colecciones caracterizándose esta por ser el eje fundamental de cultura, educación y formación de la sociedad estudiantil.

Respaldo los pensamientos del autor Fuentes Romero (2006) sobre la biblioteca escolar, se visualiza como un centro de recursos multimedia, que funciona al mismo tiempo como biblioteca tradicional con materiales impresos, como hemeroteca, materiales audiovisuales e informáticos. Hace énfasis en la organización tanto de las colecciones como del material bibliográfico en general, tomando en cuenta que esta labor debe ser ejecutada por personal capacitada y relacionada con el área en donde la encargada o bibliotecóloga debe acudir a capacitaciones relacionadas al tema de biblioteca escolar y desarrollo de colecciones puesto que la biblioteca debe funcionar como una dotación puesta en acción. No sólo debe estar bien equipada y ordenada sino que también debe prestar servicios al resto de la institución e incrementar programas para toda la comunidad educativa que la conforma (docentes, estudiantes y administrativos).

Por consiguiente, la biblioteca escolar del Colegio Jesús María Marrero necesita una reestructuración, regeneración y esmero de estrategias de mejoramiento partiendo con una base de datos y la creación de un desarrollo de colecciones en donde los agraciados sean los usuarios que integran la comunidad del colegio (docentes, estudiantes y administrativos). En este momento, la biblioteca no cuenta con una base de datos, con ningún tipo de colección actualizada en los temas de formación académica, no existe una ordenada categorización y mucho menos existen los procesos que comprende el desarrollo de colecciones: selección, adquisición, evaluación, descarte y expurgo. En síntesis la gestión de los procesos del manejo de las colecciones de la biblioteca no son los más apropiados.

CAPÍTULO V

LA PROPUESTA:

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA BIBLIOTECA ESCOLAR JESÚS MARÍA MARRERO

El presente documento a modo de política busca ser una guía fundamental en el desarrollo del proceso de la gestión de colecciones para la biblioteca escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero ubicado en Guarenas, Estado Miranda.

Por lo general, se define a la Gestión de Colecciones como todo lo que conlleva a planificar, crear, evaluar, conservar y difundir los materiales de información dentro de la biblioteca. Este proceso implica una serie de actividades y procesos intelectuales como examinar el contexto y sus características, determinar principios de selección y adquisición acordes a las necesidades informacionales de los usuarios, valorar la calidad y pertinencia de los recursos, analizar el uso de las colecciones, entre otros.

Por consiguiente, se entiende que la gestión de colecciones es un proceso importante dentro de toda biblioteca. Una buena gestión facilita la toma de decisiones respecto a procesos como selección, adquisición, evaluación y descarte, e incluso los fortalece.

En relación con la formulación de políticas escritas para la gestión de colecciones de la Biblioteca Escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero, se encuentran enfocadas en la necesidad de disponer de un documento normativo que estipula criterios adaptados a la misión de la institución, con información detallada en un lenguaje sencillo que guíe al personal que trabaje en la misma y al mismo tiempo proporcionar el apoyo necesario al momento de la toma de decisiones, relacionadas con la selección, adquisición, evaluación, preservación y descarte; de los materiales dentro de la biblioteca.

Los objetivos de las políticas sobre gestión de colecciones para la Biblioteca Escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero, están dirigidos a ofrecer a los usuarios una colección adecuada a las necesidades de enseñanza y aprendizaje; al establecer criterios y procedimientos que concedan el crecimiento de la colección acorde con las demandas de sus usuarios y servir de guía para el personal de la biblioteca en la toma de decisiones respecto a la construcción y restablecimiento de las colecciones bibliográficas.

Las operaciones relacionadas con la gestión de colecciones, cumplirán un proceso cíclico, que se inicia con la selección y termina con el descarte de materiales bibliotecarios; que funcionará en pro del cumplimiento de los objetivos y características de la colección, con el fin de satisfacer las necesidades de los usuarios.

En cuanto a la estructura del documento a continuación, se encuentra distribuido en el siguiente orden: Misión, objetivo y funciones de la biblioteca escolar, definición de los usuarios; objetivos y descripción de las colecciones y la aplicación de criterios de la gestión de colección de la biblioteca escolar: selección, adquisición, evaluación, descarte, preservación, conservación y presupuesto.

5.1 Misión:

La Biblioteca Escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero es un centro para el aprendizaje que busca contribuir a la formación multicultural y académica de los estudiantes, apoyando el desarrollo y conservación del proyecto educativo institucional. En ella se promueven espacios de encuentro y comunicación a través de diferentes programas de enseñanzas y procesos pedagógicos, que fortalezcan y fomenten el acceso a información de calidad, el conocimiento, la investigación, la formación de estudiantes críticos, así como también el hábito de la lectura y escritura.

5.2 Objetivo general:

Cooperar con la formación académica y multicultural de los estudiantes con el propósito de apoyar el desarrollo del proyecto educativo institucional y el mejoramiento de la calidad en la Educación, articulando espacios de encuentro con el proyecto educativo nacional y el currículo escolar.

5.3 Funciones:

- Impulsar y fortalecer las prácticas de lectura, escritura, oralidad y de visualidad como competencias comunicativas que mejoran los procesos de aprendizaje.
- Crear y fomentar en los niños, niñas y adolescentes el hábito y el gusto por la lectura, de aprender y de utilizar la biblioteca a lo largo de su vida.
- Promover la lectura, así como también los recursos y servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera de la comunidad educativa.
- Facilitar el acceso a información de calidad en diferentes soportes, formatos y medios.
- Desarrollar colecciones, programas, servicios y actividades que correspondan al territorio y cultura en que se ubica la institución educativa, sin dejar de lado la multiculturalidad.

- Dar un aporte al desarrollo de la capacidad analítica de los estudiantes y a la satisfacción de sus diversos intereses académicos, sociales o lúdicos y fomentar la libertad intelectual.
- Trabajar con los estudiantes, el profesorado y la administración del centro para cumplir con los objetivos del centro educativo.
- Reforzar la importancia de respetar y aplicar el derecho de autor y la propiedad intelectual propios y de terceros.
- Planificar y organizar actividades sociales y culturales que apoyen los fines académicos, lúdicos investigativos o informativos al interior de la comunidad educativa.
- Participar del ambiente de aprendizaje con una noción curricular dinámica, mediante multiplicidad de prácticas de lectura, escritura, oralidad y visualidad, desarrollo de capacidades de búsqueda y acceso a la información, que propicie la reflexión, el diálogo y la construcción de ciudadanía crítica.

5.4 Descripción de los usuarios:

La razón de ser de la biblioteca escolar o cualquier centro en ofrecer servicios de información son los usuarios. El usuario es el personaje principal de la trama informacional, es el principio y fin del ciclo de transferencia de información: él solicita, analiza, evalúa y recrea la información. Por lo tanto, la creación y evaluación de la unidad de información está determinada por las necesidades de sus usuarios reales.

Los usuarios de la Biblioteca Escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero son todos aquellos que pueden estar interesados en los productos y servicios generados en esta unidad de información. Herrera et al. (1980) definen a los usuarios reales como aquellos que efectivamente hacen uso de la biblioteca y sus recursos o servicios, y a los usuarios potenciales

como todos los demás que reúnen las características para los cuales se diseñan los servicios pero que por diferentes motivos no hacen uso de ellos (pp. 289-290).

Siguiendo esta idea y siendo la biblioteca un subsistema de apoyo en la formación crucial para el colegio, puede entenderse que sus usuarios tanto reales como potenciales son aquellos que conforman a la comunidad educativa. De esta manera se establece que los recursos y servicios de la Biblioteca Escolar Colegio Parroquial Jesús María Marrero son desarrollados principalmente para satisfacer las necesidades informacionales de los siguientes usuarios: Alumnos, docentes y personal administrativo.

- **Mecanismos de comunicación con los usuarios:**

La biblioteca, reconociendo la importancia de la comunicación para conocer las necesidades de información de sus usuarios, así como para fortalecer sus procesos y servicios, se sugiere la creación de los siguientes mecanismos:

Equipos de trabajo y difusión de información en Microsoft Team:

- Un canal solo para profesores y personal administrativo; donde se publique información que tiene que ver con el quehacer docente, material para compartir con los estudiantes, programación académica gratuita, diferentes tipos de lecturas, entre otros.
- Un canal para estudiantes y representantes; este es público por lo que cualquier miembro de la comunidad educativa puede unirse aunque está dirigido específicamente para los alumnos. Aquí se visualizarán temas relacionados al arte, literatura, poesía y ciencia, se compartirán lecturas de dominio público y eventos culturales.
- Chat individual de Microsoft Teams; en él los usuarios que estén agregados a los canales pueden chatear con la profesional en bibliotecología de la biblioteca para cualquier tipo de consulta.

- Correo electrónico; es de manejo interno y administrativo de la biblioteca. Se usa para comunicación directa y de tipo administrativo con la profesional, por ejemplo solicita asesorías. También como medio de contacto de la biblioteca con diferentes instituciones.
- Página en facebook del colegio; si bien en ella se comparten temas generales del colegio también se usa para difundir algunas actividades de la biblioteca.

5.5 Descripción general de las colecciones:

Objetivos:

El cumplimiento de los objetivos se hace fundamental al momento de planificar y elaborar políticas para el desarrollo de colecciones y en pro de alcanzar los propósitos pautados por la institución y que proporcionen como resultado la satisfacción de los usuarios.

La colección de la biblioteca escolar debe estar orientada en la satisfacción de los usuarios y formar parte del aprendizaje, enseñanza y la investigación en las diversas áreas temáticas escolares.

Entre los objetivos de esta colección tenemos:

- Contar con una colección básica suficiente en calidad y cantidad para satisfacer las necesidades de los programas académicos y de grupos de investigación de la Universidad, especialmente en el área de la Psicología (por su característica de Biblioteca universitaria especializada) y para todos los grupos de investigadores.
- Ofrecer criterios y equilibrio entre los recursos de información, bien sea locales o virtuales; con la finalidad de dar adecuado soporte a los programas académicos de investigación y extensión. Establecer acuerdos para la adquisición de estos.
- Suministrar bibliográfica básica y complementaria para el estudiante y el académico.

- Contar que la Biblioteca cuente con ejemplares de áreas escolares (libros, revistas, entre otros).
- Incluir estos objetivos en los planes permanentes de la institución hace posible la realización de las metas planteadas. Las buenas políticas que establezcan prioridades, asignar responsabilidades y regular todo lo concerniente al desarrollo de colecciones.

Tipos de colecciones:

Colección de referencia: Cuenta con aquellos materiales que brindan información de consulta rápida y permiten una primera aproximación sobre algún tema. En ellos se encuentran: Diccionarios de español, español/inglés, enciclopedias de ciencias Naturales, historia, ciencias sociales, matemáticas, atlas mundiales, proyectos.

Colección general: En ella se reúnen materiales importantes y actualizados en áreas de carácter académico articuladas a las que se imparten en la institución. Tales como: Religión, ciencias naturales, inglés, matemáticas, ciencias sociales, historia, medio ambiente, artística, música, deporte, educación física, química y literatura.

Colección infantil y juvenil: Se trata de la literatura enfocada a los niños y adolescentes, en donde se encuentran: Cuentos, novelas, narraciones fantásticas, de ficción, de aventura, de terror, así como obras de autores clásicos y contemporáneos, entre otros.

Hemeroteca: Está constituida por las publicaciones seriadas que posee la biblioteca, en su mayoría de interés general.

- **Niveles de cobertura:**

La Biblioteca Escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero responde a necesidades de información principalmente de estudiantes y docentes. Las colecciones deben estar enfocadas en brindar atención a las necesidades de los procesos pedagógicos y de enseñanza-aprendizaje. Se establece que la colección poseerá un nivel básico que será de apoyo fundamental al currículo de la institución para los grados académicos que en ella se imparten. Asimismo, se contempla la posibilidad de poseer materiales con un nivel intermedio o más exhaustivo para los docentes y así suplir sus necesidades investigativas.

- **Niveles de actualización:**

Actualmente no se puede establecer un nivel de actualización de las colecciones, ya que no se ha realizado una evaluación de las mismas. Por el carácter de adquisición de los materiales, se puede decir que la actualización de éstos no corresponde con las necesidades y dinámicas de estudiantes y personal docente, y en general, de la comunidad usuaria del colegio.

- **Idiomas:**

Los textos que hacen parte de las colecciones priorizan el idioma español, sin embargo, se tienen algunos ejemplares (diccionarios) en lengua extranjera como el inglés.

5.6 Modelo de gestión de las colecciones de la Biblioteca Escolar del Colegio Parroquial Jesús

María Marrero:

Principalmente estas políticas tomarán en cuenta el plan de desarrollo de la Biblioteca Escolar y estarán en permanente evaluación para detectar las debilidades y fortalezas, así lograr trabajar en beneficio de su desarrollo y equilibrio. Estas proporcionan los siguientes beneficios:

- Estructurar y crear las políticas sobre la gestión de la colección; enfocada en ofrecer a sus usuarios una colección de calidad, en cubrir sus necesidades y crear una colección nivelada.
- Brindar asesoramiento a todo el personal de la Biblioteca en las labores relacionadas a la colección y en la toma de decisiones sobre estas.
- Mantienen la continuidad y coherencia en el desarrollo de la colección a través del tiempo, a pesar del cambio de personal y del presupuesto, gracias al seguimiento de los criterios plasmados.

5.6.1 Selección:

La selección es el proceso intelectual mediante el cual se identifican los materiales más apropiados para conformar las colecciones bibliográficas de la biblioteca escolar, según las necesidades de información de la comunidad educativa, procurando brindar un equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad de los materiales. Por consiguiente, exige experiencia y conocimientos interdisciplinarios por parte del profesional en Bibliotecología a su cargo. Se debe tener en cuenta, además, lo que afirma Espinoza Quirós (2010):

El bibliotecólogo necesita conocer los programas de estudio vigentes, los proyectos institucionales, participar activamente en las reuniones de personal, conocer su comunidad de usuarios, aprovechar todo espacio de interacción personal y profesional que le

proporcione información que le permita formar criterio aplicable al proceso de selección.

(p. 25)

5.6.1.1 Objetivo del proceso:

Distinguir los materiales bibliográficos y didácticos más idóneos para cubrir las necesidades de información de los usuarios de la Biblioteca Escolar, con la finalidad de conformar un acervo institucional equilibrado que ayude a la labor educativa, formativa y cultural.

5.6.1.2 Responsables:

Es responsabilidad del profesional en Bibliotecología que coordina la biblioteca escolar encargándose del análisis y la selección del material que puede ser adquirido para conformar las diferentes colecciones, una toma de decisiones equivocada podría conllevar a una mala conformación del acervo institucional o pérdida de recursos, situaciones que afectan a los usuarios y a la institución.

El proceso de selección debe estar apoyado en las recomendaciones de los docentes, quienes tienen los diversos enfoques pedagógicos de la institución, así como también de las solicitudes y necesidades de los diferentes usuarios que atiende la biblioteca.

5.6.1.3 Criterios sugeridos:

Hoy en día la biblioteca escolar no cuenta con criterios específicos para ejecutar este procedimiento, por lo tanto se recomiendan tomar en cuenta ciertos criterios a continuación:

Contenido: Se considera que el material sea de fácil adquisición, disponible en el momento en librerías, editoriales, entre otros.

Pertinencia: Se tendrá en cuenta la capacidad del material bibliográfico, tecnológico o didáctico de responder a las necesidades informacionales de los usuarios reales y potenciales,

relacionadas con lo académico, la docencia, investigación y demás asuntos que apoyen la vida académica y las áreas del currículo.

Actualidad: Se considerará que los materiales presentados sean vigentes, que aporten a las metodologías pedagógicas, investigativas y de gestión. Para las áreas de las Ciencias Puras, como Matemáticas o Ciencias Naturales, se prefieren materiales más recientes. Se tendrán en cuenta materiales más antiguos cuando sean clásicos cuyo contenido sigue siendo relevante.

Para las áreas de las Ciencias Sociales y Humanas, como Historia o Geografía, así como para la literatura, la fecha no será tan relevante dado que usualmente sus contenidos siguen siendo válidos.

Autoridad: La biblioteca tendrá en consideración la formación, el conocimiento y reconocimiento del autor respecto a la temática tratada. Se tomará en cuenta que la editorial cumpla los criterios mínimos recomendables para verificar que es una fuente confiable que brinda información verídica.

Calidad Física: La biblioteca tiene en cuenta que la calidad física del material sea pertinente al tipo de actividades que se realizará con él. El soporte debe ser el adecuado para el tipo de información que contiene y su presentación debe ser agradable. Se considerará su calidad en cuanto al tipo de papel, encuadernación, legibilidad, ilustraciones, durabilidad, estado de deterioro, entre otros.

Idioma: Se preferirán materiales publicados en español e inglés.

Área geográfica: Se prefieren obras sobre las diferentes regiones de Venezuela siempre que respondan a las necesidades de los usuarios. Esto sin dejar de lado las obras de carácter universal.

Idoneidad: Se analizará que el contenido del material sea acorde al tipo de usuario al cual se dirige, considerando los diferentes grados académicos.

Formato: La biblioteca tendrá en cuenta que el material se ajuste y responda a las necesidades establecidas. Se prefieren formatos comunes tales como libros, enciclopedias, folletos, diccionarios, entre otros.

Controversia: La biblioteca verificará que los contenidos no afecten o promuevan violencia entre culturas, etnias, religiones, animales y grupos sociales sin ninguna muestra de reflexión.

Disponibilidad: Se considera que el material sea de fácil adquisición, disponible en el momento en librerías, editoriales, entre otros.

Número de ejemplares: Se adquirirá el número de copias para los materiales según se prevea su interés y demanda. Para las publicaciones seriadas la biblioteca adquirirá un ejemplar. Si se adquiere por canje o donación será posible conservar hasta dos ejemplares.

Nivel de exhaustividad: Se ha establecido que la colección tendrá un nivel básico, de apoyo fundamental para los estudiantes teniendo en cuenta los grados académicos presentes en el colegio. Se contemplarán además algunos materiales de nivel intermedio o exhaustivo que apoyen la labor docente y de otras áreas presentes en la institución.

5.6.2 Adquisición:

La adquisición es un proceso administrativo que requiere de una serie de consideraciones técnicas y económicas por medio del cual se asegura la disposición del material previamente seleccionado para las colecciones de la biblioteca, mediante operaciones como compra, donación o canje.

5.6.2.1 Objetivo del proceso:

Adquirir los recursos de información previamente seleccionados, con el propósito de nutrir las colecciones de la biblioteca escolar y que estas respondan a las necesidades e intereses de información de la comunidad institucional.

5.6.2.2 Responsables:

El especialista en bibliotecología de la biblioteca escolar de la institución tiene la tarea de recibir, evaluar y seleccionar el material bibliográfico pertinente que se recibe por medio de las donaciones. Actualmente no se ejecuta la adquisición por ningún otra vía para enriquecer las colecciones de la biblioteca escolar. En este proceso se necesita la atención de tres encargados: el coordinador académico, administrativo y el profesional en bibliotecología.

5.6.2.3 Compra:

“Este procedimiento consiste en la adquisición directa de los materiales utilizando recursos económicos propios del presupuesto de la biblioteca” (Espinoza Quirós, 2010, p. 30). Esto con la finalidad de integrar materiales bibliográficos actualizados para así cubrir las necesidades de los usuarios. En este proceso están involucrados el equipo de selección y adquisición quienes se encargan de seleccionar el material bibliográfico que se tiene la intención de adquirir. Es importante que tengan una participación activa en la selección de proveedores, privará a quien ofrezca la mejor oferta con la máxima efectividad en la satisfacción de los materiales demandados.

En la biblioteca se realiza con poca regularidad la adquisición de material bibliográfico de esta manera, pues en la actualidad no se cuenta con un presupuesto destinado a fortalecer las colecciones bibliográficas.

Criterios para la adquisición:

- Tener a disposición una lista de los materiales bibliográficos seleccionados por el equipo evaluador, tomando en cuenta: Título, autor, editor, año de la publicación, soporte, precio, casa editorial.
- Confirmar la disponibilidad presupuestaria al departamento de compras, la cual se le comunica detalladamente los títulos de los materiales seleccionados que se desean adquirir.
- Evaluar los distintos métodos de compras y precios.

5.6.2.4 Donaciones:

La donación es un método de adquisición gratuito el cual consiste en la entrega de materiales a la biblioteca por parte de instituciones o personas usuarias de la misma. Se puede decir que la donación que se ha hecho a la biblioteca escolar ha sido a través de otras instituciones y sus usuarios, se ha convertido en un método común para lograr nutrir el crecimiento del acervo bibliográfico. Es importante resaltar que este proceso se debe realizar de una manera organizada para no arruinar la calidad de las colecciones y el servicio brindado a los usuarios.

Criterios sugeridos para donaciones:

- Se aconseja que toda donación deberá presentarse en buen estado, preferiblemente que no estén contaminados, rotos, sucios o rayados.
- Debe regirse por los intereses académicos, culturales y de investigación de las instituciones y los grados que se cursan.
- Revisar cada uno de los ejemplares antes de incorporarlos a la colección.
- Llevar un registro escrito de cada donación realizada o recibida por alguna institución responsable de la donación.

Criterios sugeridos para donaciones digitales:

Estos criterios se centran en como una biblioteca escolar puede recibir donaciones digitales de manera efectiva y transparente:

- Definir claramente las necesidades de la biblioteca; antes de solicitar donaciones, la biblioteca debe identificar y comunicar claramente sus necesidades específicas. Esto podría incluir:
- Adquisición de libros electrónicos; especificar géneros, niveles educativos o áreas temáticas prioritarias.
- Suscripción a bases de datos educativas; indicar las bases de datos que beneficiarían a los estudiantes y profesores.
- Compra de software educativo; señalar programas que apoyen el aprendizaje y la investigación.
- Adquisición de dispositivos electrónicos; tabletas, lectores electrónicos o computadoras para uso de los estudiantes en la biblioteca.
- Mejora de la infraestructura digital; financiar la mejora de la conexión a internet o la adquisición de equipos de red.
- Capacitación del personal; fondos para la formación del personal bibliotecario en el uso de recursos digitales.
- Plataformas de donación seguras y adecuadas para el contexto escolar; la plataforma debe garantizar la seguridad de los datos personales y financieros de los donantes, y no recopilar información innecesaria.
- Evaluar la facilidad de uso; la plataforma debe ser intuitiva y sencilla de usar para padres, exalumnos y otros miembros de la comunidad escolar.

- Investigar las tarifas de la plataforma; comparar las tarifas de diferentes plataformas para maximizar el impacto de cada donación. Priorizar plataformas que admitan métodos de pago comunes en Venezuela, como transferencias bancarias locales o sistemas de pago móvil.
- Informes periódicos sobre el impacto; publicar informes periódicos (en el sitio web de la escuela o a través de comunicaciones a los donantes) sobre cómo las donaciones han beneficiado a la biblioteca y a los estudiantes. Esto podría incluir estadísticas sobre el uso de los recursos digitales adquiridos.
- Integración con la comunicación escolar existente; hacer que los estudiantes y profesores participen en la promoción de la campaña, explicando cómo los recursos digitales benefician su aprendizaje.
- Consideraciones legales y administrativas, asegurarse de que la recepción de donaciones digitales cumpla con las leyes y regulaciones venezolanas, incluyendo posibles implicaciones fiscales.
- Coordinación con la Administración Escolar: Trabajar en estrecha colaboración con la administración de la escuela para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de los fondos.
- Fomentar donaciones recurrentes, si es posible, ofrecer opciones para que los donantes realicen contribuciones periódicas para apoyar la adquisición continua de recursos digitales.
- Construir relaciones con donantes, mantener una comunicación regular con los donantes para fomentar una relación a largo plazo y asegurar su apoyo continuo.

Al seguir estos criterios, la biblioteca escolar puede establecer un sistema efectivo y transparente para recibir donaciones digitales que realmente beneficien a sus estudiantes y personal, adaptándose a las particularidades del entorno educativo.

5.6.2.5 Canje:

El canje es otro método de adquisición que trata del intercambio de materiales que contiene la biblioteca con los de otra biblioteca o institución, buscando el beneficio mutuo. Normalmente se ejecuta con títulos duplicados cuya cantidad es suficiente, con títulos que ya no son pertinentes o que llegan por donaciones y que no se agregaran a las colecciones pero pueden ser de utilidad para otra institución. Actualmente la biblioteca escolar del Colegio Jesús María Marrero, no tiene ningún convenio de este tipo con bibliotecas u otra institución.

Criterios para el canje:

- Fomentar proyectos de intercambio interinstitucional entre diferentes colegios públicos y privados.
- Observar que las instituciones con las que se realizará el canje ofrezcan recursos que sean de utilidad para los usuarios del plantel.
- Examinar los materiales ofrecidos por las instituciones, tomando en cuenta los criterios de selección.
- Crear una base de datos, en donde se registren las instituciones con las que se establece el canje, añadir datos básicos como nombre, dirección y títulos de los materiales canjeados, tanto entregados como recibidos.

5.6.3 Evaluación:

Es un proceso detallado en donde la biblioteca diagnostica en qué condiciones se encuentran las colecciones, estas evaluaciones que realiza la biblioteca son periódicamente anuales para observar la calidad de los servicios y del grado de satisfacción de los usuarios. Estas evaluaciones resaltan información de las colecciones y permiten mejorar y aportar un mejor servicio de sus usuarios en la comunidad educativa.

5.6.3.1 Objetivo del proceso:

Estudiar las debilidades y fortalezas de la colecciones bibliográficas de la biblioteca escolar del Colegio Jesús María Marrero para asegurar una apropiada toma de decisiones con respecto a su mantenimiento y actualización.

5.6.3.2 Responsables:

En esta responsabilidad debe estar involucrado el profesional en bibliotecología, que sea el encargado principal para realizar la evaluación de las colecciones, también deben estar implicados los profesores de la institución y un representante de los estudiantes para el apoyo de la evaluación, pues se requieren opiniones adicionales en este proceso.

5.6.3.3 Criterios sugeridos para la evaluación de colecciones:

Uso: Hace referencia a la cantidad de préstamos de un título en un periodo de tiempo determinado. Sin embargo, un material que no ha sido prestado por un largo periodo puede aún así ser considerado de gran valor para la comunidad académica. Por lo tanto, antes de descartar un material por este criterio puede considerarse un plan de difusión para el mismo.

Obsolescencia: Un material se considerará obsoleto o desactualizado cuando en su campo o área del saber se han presentado avances significativos que éste ya no cubre.

Pertinencia: se analiza si el material aún responde a las necesidades de información de los usuarios de la biblioteca, en términos de lo académico, la docencia, gestión, investigación y demás asuntos que se consideren.

Deterioro: Se refiere al estado en que se encuentra un material y que puede ser bajo, medio o alto. Según la Biblioteca Escolar DS Cali (2019): Un material en nivel bajo puede presentar foxing, friabilidad, rasgaduras o partes faltantes que no afecten al texto. Problemas en la encuadernación, hojas sueltas, rasgaduras o faltantes que comprometen el texto se consideran indicadores de un nivel medio de deterioro. Los indicadores del nivel alto son: daños en la cubierta, hojas faltantes y condiciones patógenas muy avanzadas (p. 15).

Calidad: Si bien la calidad de los materiales es un criterio de selección el cual deben haber superado para ser adquiridos por la biblioteca, es necesario evaluar constantemente en relación a aspectos como una nueva edición, una revisión crítica o una actualización importante. Este análisis puede determinar si es necesario adquirir una nueva edición y tomar decisiones respecto a la que se posee, aunque no siempre será el caso.

Censura: Aplica según las decisiones que se han definido generan controversia en un recurso, establecidas en los criterios de selección. Así mismo, la censura de un material debe ser resultado de un acuerdo entre el profesional y los principales miembros de la comunidad académica.

5.6.3.4 Plan de acción sugerido:

Este plan de acción se tomó y adaptó del desarrollado por la Biblioteca Escolar DS Cali (2019) en su Política de desarrollo de colecciones. Se sugieren seguir las siguientes fases:

Diagnóstico: Someter a un análisis cada material de la colección siguiendo los criterios de evaluación. En esta fase se identificará si el recurso cumple los criterios establecidos o presenta dificultades en relación con alguno de ellos.

Separación: Se apartan los materiales que presentaron dificultades en la fase anterior y se señalan el criterio o los criterios que ya no cumplen según la evaluación.

Decisión: Según los resultados del diagnóstico y la separación se decide qué curso de acción tomar con cada ejemplar. Puede ser donar, reubicar, restaurar o descartar.

5.6.4 Descartes:

El descarte, también llamado expurgo, es un proceso que surge directamente como consecuencia de haber elaborado una evaluación crítica de la colección. Consiste en retirar de la colección bibliográfica aquellos materiales que ya no responden a las necesidades de la comunidad y a los objetivos de la biblioteca escolar, o que no cumplen una función de utilidad ya sea por su obsolescencia, deterioro, calidad u otros criterios que sean definidos. Con ello se busca ampliar el espacio de la colección para nuevos materiales.

5.6.4.1 Objetivo del proceso:

- Retirar de las colecciones materiales obsoletos.
- Mantener la colección bibliográfica en excelente estado haciendo las reposiciones pertinentes.
- Liberar espacio para dar cabida a material nuevo.

5.6.4.2 Responsables:

Se recomienda que el equipo profesional de selección y adquisición sean los principales encargados del descarte en la Biblioteca Escolar, quienes podrían solicitar recomendaciones a los docentes de las diferentes áreas para establecer la decisión final y el destino de cada material de ser necesario. Así mismo, podrán solicitar recomendaciones al comité de biblioteca si este se llega a conformar.

5.6.4.3 Criterios para el descarte:

Para esta sección se debe tomar en cuenta los mismos criterios anteriormente recomendados en la evaluación, es decir:

- Uso
- Obsolescencia
- Pertinencia
- Nivel alto de deterioro
- Calidad
- Censura

5.6.4.4 Materiales que no se descartan:

Memoria institucional: Recursos producidos por la institución educativa o por la misma biblioteca escolar.

Memoria local: Obras que traten sobre el municipio donde se ubica la biblioteca o escritas por los autores de éste. Tales como periódicos locales, registros fotográficos, etc.

Obras clásicas o recursos antiguos: Incluye primeras ediciones que ya no se consiguen, libros que por sus características especiales se consideran raros, ejemplares únicos, obras de gran valor económico, etc. Antes de proceder con el descarte de algunos materiales es recomendable verificar si se trata de este tipo de ejemplares o si por el contrario los poseen otras Unidades de información en cualquier tipo de soporte.

Obras indispensables: Materiales que se consideran indispensables para las disciplinas o áreas del saber del colegio.

5.6.5 Preservación:

El término preservación de materiales abarca todos aquellos procedimientos que se realizan para proteger a los materiales existentes y mantenerlos en buenas condiciones de uso y estén disponibles a la consulta de sus usuarios. La preservación abarca con ella la conservación y restauración, por lo tanto no debe ser solo una actividad técnica sino tomada también como una tarea de la gestión prioritaria en la biblioteca; la cual se le debe asignar un presupuesto necesario e involucrar al personal en ella.

Para que se lleve a cabo esta actividad se debe hacer evaluaciones previas del estado de conservación que presentan las colecciones y conocer las condiciones de los espacios donde estas se ubican.

5.6.5.1 Responsables:

Se recomienda que el principal encargado de realizar o gestionar este proceso sea el profesional en Bibliotecología que coordine dentro de la biblioteca, donde realicen las evaluaciones pertinentes para desarrollar planes de conservación. Es importante destacar que la biblioteca deberá contar con personal capacitado para ejecutar operativos de limpieza periódicamente y de restauración se contratarán expertos para los servicios de ser necesarios.

5.6.5.2 Criterios sugeridos para la preservación y conservación:

- Entre las recomendaciones sobre el tipo y uso de las estanterías se destaca que éstas deben ser preferiblemente de acero, con un acabado de esmalte cocido al horno.
- Utilizar sujetadores de libros de superficie suave y bordes anchos en las estanterías que no estén llenas, para evitar daños en libros inclinados.
- Se considera aceptable un nivel entre 200 y 300 lux para las salas de lectura, aunque es algo difícil de lograr cuando se combina luz artificial y natural. Así mismo, se aconsejan

niveles entre 50 y 200 lux para estanterías y áreas de almacenamiento, para los cuales se hace necesario usar solo luz artificial.

- La temperatura ideal en los depósitos oscila entre 16 °C y 21 °C, con una humedad relativa entre el 40% y el 60%. Para el resto de los espacios de la biblioteca las temperaturas pueden determinarse según se considera adecuado para la comodidad de las personas en actividades sedentarias: alrededor de 20 °C y 22 °C.
- Es importante la utilización de equipos para la medición de temperatura y humedad relativa (higrotermógrafo), con la finalidad de medir los niveles de luz, así como los equipos para controlar la calidad del aire (filtros, calefactores o acondicionadores de aire).
- Debe considerarse un plan de limpieza y revisión periódica para evitar problemas físicos en los materiales y en las instalaciones, retirando el polvo acumulado de la superficie de estos, los estantes y las bodegas donde puedan llegar a almacenarse.
- Se desarrollará un plan de seguridad especialmente diseñado para la biblioteca escolar, que incluya evaluación de riesgos, medidas de prevención, reacción y recuperación ante siniestros (incendios, inundaciones, robos o cualquier catástrofe natural).
- Se colocarán sistemas de extintores, alarmas y salidas de emergencia, todas formuladas bajo propósitos de seguridad de la unidad y salvaguardar las vidas de sus usuarios.
- No permitir el consumo de alimentos y bebidas en los espacios de la biblioteca, esto con la finalidad de prevenir la proliferación de insectos y roedores que puedan causar deterioro de los materiales de la colección.
- Considerar la digitalización de los materiales a los cuales se les detecte un deterioro irreversible y que por su contenido o rareza se consideren valiosos para la institución.

5.6.5.3 Principios básicos para la manipulación de los documentos:

Las siguientes prácticas mencionadas deben ser evitadas por usuarios como por el personal encargado de la biblioteca al operar los materiales bibliográficos:

- Consumir alimentos al lado del libro.
- Dejar dentro del libro elementos y separadores que solo se deben usar en el momento de la lectura.
- Estornudar sobre los libros.
- Halar un libro desde la parte superior del lomo para sacarlo del estante.
- Manipular los objetos con lapiceros o elementos que pueden manchar o rayar.
- Pasar las hojas con los dedos húmedos con saliva.
- Poner los brazos encima de los libros abiertos.
- Presionar el lomo al momento de tomar fotocopias.
- Voltar los libros boca abajo.

CONCLUSIONES

Entre las conclusiones y enseñanzas que esta práctica ha generado cabe resaltar las siguientes:

- No se realiza una gestión adecuada por parte de las encargadas en las colecciones de la biblioteca, en donde se involucren los procesos de selección, adquisición, evaluación y descarte.
- Las bibliotecarias deben tener capacitación y asistir a conferencias relacionadas con el tema de la biblioteca escolar, desarrollo de colecciones y procesos técnicos (catalogación) en donde la clasificación, organización y localización se realice en la biblioteca.
- Los docentes no utilizan las colecciones para la preparación de clases, existe un nivel bajo de uso; por tal motivo se pierde el sentido de la biblioteca para el desarrollo de educación, formación y aprendizaje en los estudiantes del colegio.
- La mayoría de los usuarios considera que la colección no proporciona la información necesaria para el mínimo desarrollo de sus actividades académicas, además el material bibliográfico es insuficiente y se encuentra desactualizado, así como también la falta de flexibilidad de horarios.
- Los estudios indicaron la importancia de que la unidad de servicios de información cuente con políticas de desarrollo de colecciones, que faciliten la toma de decisiones con respecto al mantenimiento y actualización de los recursos bibliográficos de la biblioteca.

RECOMENDACIONES

- Aplicar las políticas de desarrollo de colecciones para afianzar el servicio y contar con colecciones enriquecidas, pertinentes y actualizadas con las necesidades e intereses de los usuarios.
- Definir programas de capacitación para el personal que integra la biblioteca escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero.
- Solicitar al departamento administrativo del Colegio Parroquial Jesús María Marrero la contratación de personal en el área de bibliotecología, con el fin de planificar, ordenar, y administrar el acervo de la biblioteca escolar.
- Formular la creación de una base de datos para la biblioteca escolar para así poder llevar una mejor organización de todos los ejemplares bibliográficos.
- Realizar actividades recreativas para motivar e incentivar a los estudiantes a utilizar y visitar la biblioteca
- Ampliar y ajustar los horarios de atención que se les brinda a los usuarios.
- Elaborar una tabla o base de datos donde se registren los materiales que por sus condiciones se les manda a realizar restauración o encuadernación.
- Evaluar la colección periódicamente (1 vez al año), enfocada en su comportamiento con el objetivo de estudiar e identificar sus debilidades y fortalezas.
- Emplear el uso de un buzón de recomendaciones, esto con la finalidad de estimular la participación de los usuarios en expresar sus inquietudes.
- Establecer un presupuesto anual para los procesos y servicios de la biblioteca escolar, entre ellos los relacionados a la gestión de colecciones.

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

Arias, F. (2012). El proyecto de investigación. Introducción a la metodología científica. 6ª Ed.

Editorial

Episteme

<https://abacoenred.org/wp-content/uploads/2019/02/El-proyecto-de-investigaci%C3%B3n-F.G.-Arias-2012-pdf-1.pdf>

Biblioteca Escolar DS Cali. (2019). Política de desarrollo de colecciones Biblioteca Escolar DS Cali.

<https://bit.ly/3uCzHSX>

Bryant, B. (1987). *"The organizational structure of collection development. En: Library Resources & Technical Services.* 31 (April-June 1987) p. 118

[http://www.paginaspersonales.unam.mx/app/webroot/files/5929/ColeccionMaterial esBibliotecasCapitulo1_\(2\).pdf](http://www.paginaspersonales.unam.mx/app/webroot/files/5929/ColeccionMaterial esBibliotecasCapitulo1_(2).pdf)

Covenin (1996). Pautas para el descarte de materiales bibliográficos 3265. Autor (P. 1-2).

Carrión Herrera, S., Junco García, C. (2014). *Plan de trabajo del desarrollo de la colección de la Biblioteca Escolar de la Fundación San Mauricio (FHSM)* Pontificia Universidad Javeriana

<https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/16191/CarrionHerreraSandraRocio2014.pdf?sequence=3>

Díaz Rodríguez, C. (2015). *Notas De Clase. Universidad Distrital Francisco José De Caldas.*

Durán Gutiérrez, L., Falcón Echeverría, M. (2017). *Políticas de desarrollo de colecciones para la biblioteca del Hospital "Dr. Miguel Pérez Carreño" de Caracas* Universidad Central de Venezuela.

<file:///C:/Users/User/Downloads/TESIS%20FINAL.pdf>

Duque de Jiménez, J. (2016). *Políticas de gestión de colecciones para la biblioteca “Miguel Acosta Saignes” de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela* [Tesis en línea]. Universidad Central de Venezuela, Caracas.

http://saber.ucv.ve/bitstream/10872/18772/1/Tesis%20Jenny%20Duque%20Politica%20de%20Gesti%c3%b3n%20de%20Colecciones%2013_07_2016.pdf

Espinoza Quirós, D. (2010). *Política de desarrollo de colecciones para bibliotecas escolares: criterios para su elaboración*. Ministerio de Educación Pública. Dpto. de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos.

<https://bit.ly/2S0Unqe>

Encyclopedia of Library and information Sciences: Selection of library materials. Vol. 27.

Evans, G. (2000). *Developing library and information center collections*. Englewood: Libraries Unlimited.

Fonseca Zamora, P. (2008), *Propuesta de políticas de desarrollo de colecciones para bibliotecas escolares de Bogotá D.C* [Tesis en línea]. Universidad de La Salle, Bogotá, D.C.

https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1162&context=sistemas_informacion_documentacion

Flores, V. (2005). *Políticas de gestión y desarrollo de colecciones para la biblioteca de la Universidad Monteávila*. Tesis (Licenciatura en bibliotecología). Caracas: Universidad Central de Venezuela, Facultad de Humanidades de Educación, Escuela de Bibliotecología y Archivología.

Gallego Ríos, A. (2021). *Creación de la política de gestión de colecciones para la biblioteca escolar del Colegio Parroquial San Francisco de Asís* [Tesis en línea]. Universidad de Antioquia, Medellín, Antioquia, Colombia.

https://bibliotecadigital.udea.edu.co/bitstream/10495/22123/1/GallegoAlex_2021_PoliticaGestionColecciones.pdf

Hernández, R. Fernández, C. y Baptista, M (2006). Metodología de la Investigación 4ta. Ed. Mc Graw Hill. [Documento en línea].

https://investigar1.wordpress.com/wp-content/uploads/2010/05/1033525612-mtis_sampieri_unidad_1-1.pdf

Hernández, Fernández y Baptista (1991). Metodología de la Investigación 4ta. Ed. Mc Graw Hill [Documento en línea].

https://investigar1.files.wordpress.com/2010/05/1033525612-mtis_sampieri_unidad_1-1.pdf.

Herrera C., R., Lotero M., L., y Rúa R., I. (1980). Los estudios de usuario en las bibliotecas universitarias. Revista Interamericana de Bibliotecología, 3(1-3), 281-299.

<https://revistas.udea.edu.co/index.php/RIB/article/view/327659/20784729>

Hurtado, J. (2002). *El proyecto de investigación: una comprensión holística*. (3er. Ed.). Bogotá: Cooperativa Editorial Magisterio.

Gómez Hernández, J. (1999). *Biblioteconomía: conceptos básicos de gestión de bibliotecas*. Murcia: ICE – Universidad de Murcia.

Gómez Hernández, J. (2002). *Gestión de bibliotecas: texto-guía de las asignaturas de Biblioteconomía General y Biblioteconomía Especializada* [Libro en línea].

<https://bit.ly/2WisMTd>

IFLA y UNESCO. (1999). IFLA/UNESCO School Library Manifesto 1999 [Manifiesto IFLA/UNESCO [Documento en línea].

https://rbgalicia.xunta.gal/sites/default/files/documents/documento/manifiesto_da_biblioteca_escolar_unesco_ifla_1999.pdf

IFLA y UNESCO. (2002). Directrices de la IFLA/UNESCO para la biblioteca escolar. IFLA.
[Documento en línea].

<https://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02-s.pdf>

Instituto Nacional de Aprendizaje. (s.f). Tabla militar. [Documento en línea].

https://www.ina-pidte.ac.cr/pluginfile.php/14417/mod_resource/content/13/assets/tabla-militar.pdf

Martín Gavilán, C. (2008). Selección y adquisición de materiales Criterios para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica. [Documento en línea].

<http://eprints.rclis.org/14882/1/selcyadq.pdf>

Melnik, D., Pereira, M. (2005). Bases para la administración de bibliotecas: organización y servicios. Buenos Aires: Alfagrama.

Mondragón, J., Pérez M. (2000). Políticas de desarrollo de colecciones: Un modelo para bibliotecas académicas basado en el sistema de bibliotecas de la Universidad de Antioquia. Medellín [Documento en línea].

http://avido.udea.edu.co/autoevaluacion/documentos/coordinadora/politicas_de_desarrollo_de_colecciones.pdf

Negrete, M. (2003). *El desarrollo de colecciones y la selección de recursos en la biblioteca Universitaria*. María del Carmen Negrete Gutiérrez. México, D.F: Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, UNAM [Libro en línea]. Universidad Autónoma de México.

<file:///C:/Users/User/Downloads/L179.pdf>

Orera O, L. (1996). Manual de Biblioteconomía. [Libro impreso]. España. Editores Síntesis.

Osburn, C. (1979). *Toward a reconceptualization of collection development*. En: *Advances in library administration and organization*, 3(2), pp. 79-81.

PROQC International. (2024). Tablas de muestreo ANSI Z1.4 2003. [Documento en línea].

<https://proqc.com.mx/recursos/tablas-ansi/>

Ramos M, J., Rodríguez T, N. (1983). Destrezas de búsqueda de información que deben manejarlos alumnos en la educación básica. Banco del libro (Caracas). Programa de bibliotecas escolares.

Rodriguez Castros, J. (2016). *Desarrollo de colecciones en la biblioteca escolar del colegio Palermo de Bogotá* [Tesis en línea]. Universidad de La Salle, Bogotá, D.C.

https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1077&context=sistemas_informacion_documentacion#:~:text=En%20la%20biblioteca%20escolar%20del%20Colegio%20Palermo%20de%20Bogot%C3%A1%20no,usuarios%20y%20su%20respectiva%20comunidad.

Universidad Central de Venezuela. Facultad de Humanidades y Educación. Escuela de Bibliotecología y Archivología. (1993). Líneas de Investigación actual. CIDECI [Documento en línea].

http://www.ucv.ve/fileadmin/user_upload/facultad_humanidades/ebibliotecologia_archivologia/Documentos/lineas_de_investigacion_cideci.pdf

Vegas de H, M. (2018). *Diseño de políticas de desarrollo de colecciones para la unidad de servicios de información “Belarmino Lares” de la Escuela de Psicología.* Universidad Central de Venezuela [Tesis en línea]. Universidad Central de Venezuela, Caracas.

<http://saber.ucv.ve/bitstream/10872/20690/1/dise%c3%91o%20de%20pol%c3%8dticas%20de%20desarrollo%20de%20colecciones%20para%20la%20unidad%20de%20servicios%20de%20informaci%c3%93n%20%e2%80%9cbelarmino%20lares%e>

2%80%9d%20de%20la%20escuela%20de%20psicolog%c3%8da.%20universidad
%20central%20de%20venezuela.pdf

Zarate, O., y Moreno, J. (2020). Taller 4. Política de Desarrollo de Colecciones.

<https://bit.ly/3vFmQAw>

ANEXOS

Anexo 1



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO PARROQUIAL

JESÚS MARÍA MARRERO

Estimados estudiantes, la presente encuesta tiene como objetivo obtener datos que serán utilizados en el proyecto de investigación que tiene como título; Creación de una Política para el Desarrollo de Colecciones en la Biblioteca Escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero ubicado en Guarenas, estado Miranda.

Agradecemos de antemano su participación respondiendo con total sinceridad a las siguientes preguntas que se presentan a continuación, marcando con una equis (X) en el cuadro correspondiente a la opción de su preferencia.

Curso:

Género:

Femenino () Masculino ()

Edad:

1. ¿Usted utiliza la biblioteca escolar?

Si () No ()

2. En caso de que su respuesta sea negativa, ¿Por qué no utiliza la biblioteca?, puede seleccionar varias opciones:

	Opciones	Marque con una X
A	La atención por parte del personal no es correcta	
B	No encuentro lo que busco	
C	Los horarios no se ajustan a mis necesidades	
D	Las condiciones ambientales no son buenas (ruido, climatización, iluminación)	

3. ¿Con qué frecuencia visita la biblioteca?

Todos los días () 2 vez a la semana () 1 vez cada 15 días ()

Ocasionalmente ()

4. ¿Qué tipo de materiales bibliográficos consulta en la biblioteca escolar?

Libros () Proyectos () Atlas ()

Diccionarios () Enciclopedias ()

5. ¿De acuerdo con los materiales que usted consulta, considera que la colección está actualizada?

Si () No ()

6. ¿Cuándo visita la biblioteca, encuentra la información que usted necesita para resolver sus tareas?

Si () No ()

7. Cree usted que el material bibliográfico que posee la biblioteca es:

Excelente () Bueno () Regular () Malo ()

8. ¿Es suficiente la cantidad de material bibliográfico ofrecido en la biblioteca?

Si () No ()

9. En la escala del 1 al 5, siendo 1 la mínima puntuación y 5 la máxima, ¿Usted se encuentra satisfecho con las colecciones de la biblioteca escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero?

Nada satisfecho	Poco satisfecho	Neutral	Muy satisfecho	Totalmente satisfecho
1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

10. Con respecto a la atención brindaba por el personal encargado de la biblioteca ha sido:

Excelente () Buena () Regular () Mala ()

Anexo 2



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

ENCUESTA PARA LOS DOCENTES

Estimados docentes, la presente encuesta tiene como objetivo obtener datos que serán utilizados en el proyecto de investigación que tiene como título; Creación de una Política para el Desarrollo de Colecciones en la Biblioteca Escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero ubicado en Guarenas, estado Miranda.

Agradecemos de antemano su participación respondiendo con total sinceridad a las siguientes preguntas que se presentan a continuación, marcando con una equis (X) en el cuadro correspondiente a la opción de su preferencia.

Género:

Femenino () Masculino ()

Edad:

1- ¿Utiliza las colecciones de la biblioteca para la programación de su unidad curricular y la preparación de sus clases?

Si () No ()

2- ¿Las colecciones que provee la biblioteca cubren las necesidades de información?

Si () No ()

3- ¿De acuerdo con los materiales que usted consulta, considera que la colección está actualizada?

Si () No ()

4- ¿Con qué frecuencia consulta las colecciones de la biblioteca?

Todos los días () 2 vez a la semana () 1 vez cada 15 días ()

Ocasionalmente ()

5- ¿Considera que las colecciones de la biblioteca son pertinentes a los programas de docencia e investigación?

Si () No ()

6- ¿Usted aporta sugerencias para la adquisición de materiales?

Si () No ()

7- ¿Los materiales bibliográficos que se encuentran en la biblioteca, tienen en cuenta los requerimientos y solicitudes realizados por los docentes?

Si () No ()

8- Cree usted que el material bibliográfico que posee la biblioteca es:

Excelente () Bueno () Regular () Malo ()

9- En la escala del 1 al 5, siendo 1 la mínima puntuación y 5 la máxima, ¿Usted se encuentra satisfecho con las colecciones de la biblioteca escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero?

Nada satisfecho	Poco satisfecho	Neutral	Muy satisfecho	Totalmente satisfecho
1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

--	--	--	--	--

10. Con respecto a la atención brindaba por el personal encargado de la biblioteca ha sido:

Excelente () Buena () Regular () Mala ()

11. En su opinión ¿Cuáles serían las principales acciones para mejorar las colecciones de información en relación a las necesidades de los usuarios?

Anexo 3



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

ENTREVISTA

Estimada coordinadora, la presente entrevista tiene como objetivo obtener datos que serán utilizados en el proyecto de investigación que tiene como título; Creación de una Política para el Desarrollo de Colecciones en la Biblioteca Escolar del Colegio Parroquial Jesús María Marrero ubicado en Guarenas, estado Miranda.

Agradecida de antemano su participación respondiendo con total sinceridad a las siguientes preguntas que se presentan a continuación:

1. ¿Qué tipo de colección tiene la biblioteca escolar?
2. ¿Cuáles son las áreas temáticas que predominan en esta biblioteca?
3. ¿La información que brinda las colecciones de la biblioteca es actual y útil para atender las necesidades de los usuarios? Especificar respuesta.
4. Clasifique de 1 a 5 la cantidad de material bibliográfico que posee la biblioteca escolar para satisfacer las necesidades de los usuarios. Tenga en cuenta que en este Rango 5 es el mayor número de los libros.

5. ¿Cuál es su percepción acerca de las nuevas adquisiciones de material bibliográfico en relación a las necesidades de los usuarios? Son suficientes, son pertinentes?.
6. ¿Existe una política institucional para la adquisición del material bibliográfico?
7. ¿Cómo se efectúa el proceso de selección?
¿Cómo se hace?
¿Quién lo realiza?
¿Por qué lo realizan?
¿Para qué lo realizan?
¿Aplica algún instrumento?
8. ¿Cómo se efectúa el proceso de adquisición?
¿Cómo se hace?
¿Quién lo realiza?
¿Por qué lo realizan?
¿Para qué lo realizan?
¿Aplica algún instrumento?
9. ¿Cómo se efectúa el proceso de evaluación?
¿Cómo se hace?
¿Quién lo realiza?
¿Por qué lo realizan?
¿Para qué lo realizan?
¿Aplica algún instrumento?
10. ¿Cómo se efectúa el proceso de descarte?
¿Cómo se hace?

¿Quién lo realiza?

¿Por qué lo realizan?

¿Para qué lo realizan?

¿Aplica algún instrumento?

11. ¿Consideran apropiadas las políticas de desarrollo de colecciones en la biblioteca escolar?

Si () No ()

12. ¿Ha recibido capacitación sobre bibliotecas escolares?

Si () No ()

13. ¿Se preocupa por permanentemente actualizarse sobre el tema del manejo de colecciones en biblioteca escolar?

14. Desde su punto de vista cuáles son las debilidades y fortalezas que tiene la colección de su biblioteca.

15. En su opinión, cuáles serían las principales acciones de mejoramiento para fortalecer las colecciones básicas en relación a las necesidades de los usuarios.

