



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

PROYECTO EDUCATIVO

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADOS
EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

TEMA

**LA ESTANTERÍA ABIERTA COMO ESTRATEGIA DE CALIDAD EN
LAS BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS Y PROPUESTA DE
REDISEÑO DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO CON EL
SISTEMA DE ESTANTERÍA ABIERTA EN LA
BIBLIOTECA GENERAL “MONS. LUIS DE
TOLA Y AVILÉS” DE LA UNIVERSIDAD
DE GUAYAQUIL.**

AUTORES:

**ALEXANDER CHANG HERRERA
JACQUELINE SANTOS PÉREZ**

CONSULTORA ACADÉMICA: MSC. RUTH CARVAJAL DE LINDAO

Guayaquil, 2012



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

DIRECTIVOS

MSc. Francisco Morán Márquez

DECANO

MSc. Vicente Miéles Macías

SUBDECANO

MSc. Pedro Rizzo Bajaña

DIRECTOR

MSc. Ruth Carvajal de Lindao

SUBDIRECTORA

Abg. Sebastián Cadena Alvarado

SECRETARIO GENERAL

MSc.

Francisco Morán Márquez

**DECANO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

Ciudad.-

De mi consideración:

En virtud de la Resolución del H. Consejo Directivo de la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación, celebrado el 26 de Julio de 2010 en la cual se me designó Asesora del Proyecto Educativo de Licenciatura en Bibliotecología y Archivología,

Tengo a bien informar lo siguiente:

Que los egresados **ALEXANDER VÍCTOR CHANG HERRERA y ANGELA JACQUELINE SANTOS PÉREZ**, diseñaron y ejecutaron el Proyecto Educativo con el tema: "**La Estantería Abierta como estrategia de calidad en las Bibliotecas Universitarias** y la Propuesta de **Rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca General "Mons. Luis de Tola y Avilés" de la Universidad de Guayaquil.**

El mismo que ha cumplido con las directrices y recomendaciones dadas por la suscrita.

La participante satisfactoriamente ha ejecutado las diferentes etapas constitutivas del proyecto; por lo expuesto se procede a la **APROBACIÓN** del Proyecto, y pone a vuestra consideración el informe de rigor para los efectos legales correspondientes.

Observaciones:

Atentamente,

MSc. Ruth Carvajal de Lindao
Consultora Académica

MSc. Francisco Morán Márquez

**DECANO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

Ciudad.-

Para los fines legales pertinentes comunico a usted que los derechos intelectuales del Proyecto Educativo con el tema: **La Estantería Abierta como estrategia de calidad en las Bibliotecas Universitarias** y la Propuesta de **Rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés” de la Universidad de Guayaquil.**

Pertenecen a la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación de la Universidad de Guayaquil.

Atentamente,

Alexander Chang Herrera

C.I. 0914962121

Jacqueline Santos Pérez

C.I. 0908708498

CERTIFICADO DE REVISIÓN DE LA REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA

Yo, Dr. Luis Murillo Murillo MSc., Certifico: que he revisado la redacción y ortografía del contenido del Proyecto Educativo con el tema: **La Estantería Abierta como estrategia de calidad en las Bibliotecas Universitarias** y la Propuesta: **Rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés” de la Universidad de Guayaquil**, elaborado por los Bibl. Arch. ALEXANDER CHANG HERRERA con cédula de ciudadanía 0914962121 y Bibl. Arch. JACQUELINE SANTOS PÉREZ con cédula de ciudadanía 0908708498, previo a la obtención del Título de LICENCIADOS EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA.

Para el efecto he procedido a leer y analizar de manera profunda el estilo y la forma del contenido del texto:

- Se denota pulcritud en la escritura en todas sus partes.
- La acentuación es precisa.
- Se utilizan los signos de puntuación de manera acertada.
- En todos los ejes temáticos se evita los vicios de dicción.
- Hay concreción y exactitud en las ideas.
- No incurre en errores en la utilización de las letras.
- La aplicación de la sinonimia es correcta.
- Se maneja con conocimiento y precisión la morfosintaxis.
- El lenguaje es pedagógico, académico, sencillo y directo, por lo tanto de fácil comprensión.

Por lo expuesto, y en uso de mis derechos como especialista en Literatura y Español, y como tal recomiendo la VALIDEZ ORTOGRÁFICA de su proyecto previo la obtención de su Título Académico de Licenciada en Bibliotecología y Archivología.

Atentamente,

Dr. Luis Murillo Murillo MSc.

Profesor de la Facultad de Filosofía.

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

**FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS
DE LA EDUCACIÓN**

SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRESENCIAL

**ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y
ARCHIVOLOGÍA**

ADVERTENCIA

Se advierte que las opiniones, ideas o afirmaciones vertidas en el presente proyecto, son de exclusiva responsabilidad de la autora del mismo y no está incluida la responsabilidad de la Universidad de Guayaquil.



PROYECTO

“La Estantería Abierta como estrategia de calidad en las Bibliotecas Universitarias y la Propuesta de Rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés” de la Universidad de Guayaquil”

APROBADO

Miembro del Tribunal

Miembro del Tribunal

Miembro del Tribunal

Secretario

Egresados

DEDICATORIA

Desde lo más profundo de mi corazón dedico este trabajo a mis padres.

Por ser ellos los seres que más me han apoyado a realizar este proyecto, ellos me dieron la fuerza para seguir adelante día a día hasta culminarlo.

Con mucho amor se lo dedico a mis hermanos.

Quienes me han ayudaron en todo momento para cumplir las metas que nos hemos trazado en esta etapa de nuestras vidas.

Alexander Chang Herrera

Desde lo más profundo de mi corazón dedico este trabajo a mis hijos:

Xavier y Elizabeth a quienes les robé su tiempo y espacio para ser una profesional, a Francisco mi esposo que en todo momento estuvo a mi lado apoyándome.

Por ser ellos los seres que más me han apoyado a realizar este proyecto, ellos me dieron la fuerza para seguir adelante y cumplir las metas que me he trazado en esta etapa de la vida.

Jacqueline Santos Pérez

AGRADECIMIENTO

Nuestro agradecimiento va para nuestro guía Jesús que alumbra nuestro camino, que nos llena de fortaleza, nos brinda las energías que necesitamos para seguir adelante e ilumina nuestros pensamientos para darnos las ideas que requerimos en el momento de desarrollar nuestro trabajo y en especial, el presente que es la culminación de nuestra carrera como profesionales en Bibliotecología y Archivología.

A nuestra consultora académica, MSc. Ruth Carvajal de Lindao quien nos ha sabido guiarnos con mucha paciencia para culminar con éxito nuestro trabajo.

A todas las personas de la Biblioteca “Luis de Tola y Avilés” , en especial a su Directora Lcda. Leonor Villao de Santander y a sus colaboradores, sin ellos hubiese sido imposible concluir este trabajo.

De manera muy especial a nuestro gran amigo Edmundo Alvarado Domínguez, que nos apoyamos mutuamente en nuestra formación profesional, y que hasta ahora seguimos siendo amigos, sin su ayuda incondicional y sabios consejos no habiéramos culminado este trabajo.

Alexander Chang Herrera

Jacqueline Santos Pérez

ÍNDICE GENERAL

CARÁTULA.....	I
PÁGINA DE DIRECTIVOS.....	II
INFORME DEL PROYECTO	III
DERECHOS INTELECTUALES.....	IV
PÁGINA DE REVISIÓN DE LA REDACCIÓN DE ORTOGRAFÍA	V
ADVERTENCIA	VI
PÁGINA DEL TRIBUNAL.....	VII
DEDICATORIA	VIII
AGRADECIMIENTO	IX
ÍNDICE GENERAL.....	X
ÍNDICE DE GRÁFICOS	XIV
ÍNDICE DE CUADROS.....	XVI
ÍNDICE DE IMÁGENES.....	XVIII
RESUMEN	XIX
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	4
Situación del conflicto	12
Causas y consecuencias	13
Delimitación del problema.....	13
Planteamiento o formulación del problema	14
Evaluación del problema.....	14
Categorización de las variables del programa	15
Variable independiente	15
Variable dependiente	15
Objetivos de la investigación	15
Interrogantes de la investigación	16

Justificación e Importancia.....	17
----------------------------------	----

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

Antecedentes del estudio.....	19
Fundamentación Teórica	19
La Biblioteca	19
Objetivos de las bibliotecas	21
La importancia de las bibliotecas	22
Organización y Administración de una biblioteca.....	23
Estructura Física de una Biblioteca.....	25
Tipología bibliotecaria	27
Clasificación IFLA	29
Tipos de Bibliotecas.....	31
Esbozo histórico del libre acceso a la estantería	35
La Biblioteca Universitaria	36
Servicios de la Biblioteca Universitaria	38
Estantería abierta: ventajas y desventajas	41
Algunas sugerencias para implementar estantería abierta en las bibliotecas.....	45
Sistemas de Seguridad	49
Sistema de Seguridad Electromagnético Tattle Tape	49
Tiras de seguridad, aplicadores y periféricos.....	49
Accesorios	51
Paneles o Antenas de Detección	52
Fundamentación Pedagógica	57
El Constructivismo	57
Teoría Constructivista de Piaget.....	58
Fundamentación Psicológica	59
Fundamento Andragógico.....	60
Fundamentación Sociológica.....	61

Fundamentación Epistemológica	62
Fundamentos Filosóficos	63
Materialismo Dialéctico	63
Fundamentación Legal	64
Constitución de la República del Ecuador (2008)	64
Ley Orgánica de Educación Superior	65
Ley de Cultura.....	67
Ley del Sistema de Bibliotecas y Centros de Información del Ecuador	69

CAPÍTULO III METODOLOGÍA

Diseño de la investigación	70
Tipos de investigación	70
Población y Muestra	73
Población	73
Muestra.....	75
Procedimientos de la investigación.....	78
Técnicas de la investigación	79
Recolección de la información	80
La observación.....	81
Encuesta.....	82
Entrevista.....	83
Criterios para elaborar la propuesta.....	86

CAPÍTULO IV METODOLOGÍA

Análisis e Interpretación de los resultados.....	88
Discusión de los resultados	109
Respuestas a las Preguntas de la Investigación.....	110

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones	111
Recomendaciones	113

CAPÍTULO VI

LA PROPUESTA

Título de la Propuesta	115
Justificación	115
Fundamentación	116
Objetivos generales	118
Objetivos específicos	118
Importancia	119
Ubicación Sectorial y Física	120
Factibilidad	121
Descripción de la propuesta	121
Las Actividades	129
Los Recursos	129
Aspectos Legales	130
Aspectos Pedagógicos o Andragógico	131
Andragogía	131
Aspectos Psicológicos	132
Aspectos Sociológicos	133
Misión	134
Visión	134
Impacto Social	134
Definición de términos Relevantes	136
Bibliografías	137
Referencias Bibliograficas	138
Referencias Tecnológicas	139
Anexos	141

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO	PAG.
Gráfico n. 1: Población total de la Biblioteca Monseñor Luis de Tola Y Avilés de la Universidad de Guayaquil.....	74
Gráfico n. 2: Muestra; para la investigación de campo en la Biblioteca Monseñor Luis de Tola y Avilés de la Universidad de Guayaquil.....	77
Gráfico n. 3: Está de acuerdo que en la Biblioteca de su Universidad, se aplique el Sistema de Estantería Abierta	89
Gráfico n. 4: Cree Ud. que aplicando el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca mejorara el proceso de la búsqueda de la información requerida por el usuario	90
Gráfico n. 5: Cree Ud. que la biblioteca aporta al desarrollo cultural de la comunidad educativa.....	91
Gráfico n. 6: Cree usted la Biblioteca ayuda al desarrollo de la tarea investigativa de los estudiantes	92
Gráfico n. 7: Considera usted que es necesario que la Biblioteca funcione como una aula de recursos para fortalecer los aprendizajes.....	93
Gráfico n. 8: Cree Ud. que debería mejorar el servicio de calidad que se brinda a los usuarios que acuden a la biblioteca	94
Gráfico n. 9: Cree Ud. que mejorando el servicio de calidad que se brinda a los usuarios que acuden a la biblioteca, Representaría una mayor concurrencia	95
Gráfico n. 10: Está Ud. de acuerdo que la investigación ayuda al desarrollo del pensamiento de los estudiantes	96
Gráfico n. 11: Piensa usted que debería visitar con mayor frecuencia la Biblioteca de su Institución	97
Gráfico n. 12: La atención que recibe usted en la Biblioteca de su universidad le es muy satisfactoria	98
Gráfico n. 13: Apoyaría Ud. La aplicación del Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca donde labora	99

Gráfico n. 14: Cree que al aplicar la el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca mejorará el proceso de la búsqueda de información.....	100
Gráfico n. 15: Piensa usted que la propuesta planteada ayudaría a mejorar la calidad del servicio bibliotecario a los usuarios.....	101
Gráfico n. 16: Considera usted necesario el Rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta para mejorar el servicio bibliotecario para una optimización de los recursos de la biblioteca....	102
Gráfico n. 17: Considera Ud. Que las herramientas que tienen actualmente podrían dar mejor servicio	103
Gráfico n. 18: Considera importante que el servicio que brinda la biblioteca cuente con una comunicación directa con cada una de las bibliotecas académicas.....	104
Gráfico n. 19: Considera Ud. Que si amplía el horario de atención a los estudiantes se estaría dando mejor servicio	105
Gráfico n. 20: La preparación académica que Ud. Ostenta le permite brindar un servicio de calidad al usuario.....	106
Gráfico n. 21: Cree Ud. que aplicando el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca representaría una ventaja en la gestión de calidad al centro bibliotecario.....	107
Gráfico n. 22: Es necesario implementar al servicio Bibliotecario con nuevas tecnologías para el proceso de la información	108

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO	PAG.
Cuadro n. 1: Causas y consecuencias.....	13
Cuadro n. 2: Tipos de Bibliotecas	34
Cuadro n. 3: Estantería Abiertas: ventajas y desventajas.....	43
Cuadro n. 4: Estantería Cerradas: ventajas y desventajas	44
Cuadro n. 5: Población	74
Cuadro n. 6: Muestra	76
Cuadro n. 7: Está de acuerdo que en la Biblioteca de su Universidad, se aplique el Sistema de Estantería Abierta	89
Cuadro n. 8: Cree Ud. que aplicando el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca mejorara el proceso de la búsqueda de la información requerida por el usuario	90
Cuadro n. 9: Cree Ud. que la biblioteca aporta al desarrollo cultural de la comunidad educativa.....	91
Cuadro n. 10: Cree usted la Biblioteca ayuda al desarrollo de la tarea investigativa de los estudiantes	92
Cuadro n. 11: Considera que es necesario que la Biblioteca funcione como una aula de recursos para fortalecer los aprendizajes.....	93
Cuadro n. 12: Cree Ud. que debería mejorar el servicio de calidad que se brinda a los usuarios que acuden a la biblioteca	94
Cuadro n. 13: Cree Ud. que mejorando el servicio de calidad que se brinda a los usuarios que acuden a la biblioteca, Representaría una mayor concurrencia	95
Cuadro n. 14: Está Ud. de acuerdo que la investigación ayuda al desarrollo del pensamiento de los estudiantes	96
Cuadro n. 15: Piensa usted que debería visitar con mayor frecuencia la Biblioteca de su Institución	97
Cuadro n. 16: La atención que recibe usted en la Biblioteca de su universidad le es muy satisfactoria	98

Cuadro n. 17: Apoyaría Ud. La aplicación del Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca donde labora	99
Cuadro n. 18: Cree que al aplicar la el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca mejorará el proceso de la búsqueda de información.....	100
Cuadro n. 19: Piensa usted que la propuesta planteada ayudaría a mejorar la calidad del servicio bibliotecario a los usuarios.....	101
Cuadro n. 20: Considera usted necesario el Rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta para mejorar el servicio bibliotecario para una optimización de los recursos de la biblioteca...	102
Cuadro n. 21: Considera Ud. Que las herramientas que tienen actualmente podrían dar mejor servicio	103
Cuadro n. 22: Considera importante que el servicio que brinda la biblioteca cuente con una comunicación directa con cada una de las bibliotecas académicas.....	104
Cuadro n. 23: Considera Ud. Que si amplía el horario de atención a los estudiantes se estaría dando mejor servicio	105
Cuadro n. 24: La preparación académica que Ud. Ostenta le permite brindar un servicio de calidad al usuario.....	106
Cuadro n. 25: Cree Ud. que aplicando el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca representaría una ventaja en la gestión de calidad al centro bibliotecario.....	107
Cuadro n. 26: Es necesario implementar al servicio Bibliotecario con nuevas tecnologías para el proceso de la información	108

ÍNDICE DE IMÁGENES DIGITALES

Imágenes	PAG.
Imagen n. 1:	46
Imagen n. 2:	46
Imagen n. 3:	47
Imagen n. 4:	47
Imagen n. 5:	47
Imagen n. 6:	47
Imagen n. 7:	47
Imagen n. 8: Sistemas de seguridad.....	49
Imagen n. 9: Paneles o antenas de detección	52
Imagen n. 10: Ubicación sectorial y física.....	120
Imagen n. 11: Croquis de la ubicación.....	121

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRESENCIAL

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

AUTORES: ALEXANDER CHANG HERRERA
JACQUELINE SANTOS PÉREZ
CONSULTORA ACADÉMICA: MSC. RUTH CARVAJAL DE LINDAO

RESUMEN

La Biblioteca es el lugar que recoge toda clase de documentación ya sea impresa o manuscrita, posee colecciones ya sea de fuentes primarias y secundarias tiene como propósito el conservar, transmitir y difundir el conocimiento. En una Universidad, la biblioteca es un lugar central y básico, como un recurso que sirve a todas las funciones de la universidad: enseñanza e investigación, creación de nuevos conocimientos. En vista de que es una prioridad para la comunidad universitaria de contar con una área con estanterías abierta bien equipada con tecnología de punta. Con este Sistema, se mejorara el desarrollo investigativo de los estudiantes lo que les permitirá un acceso directo a las colecciones, logrando así cambios significativos en la prestación de servicios bibliotecarios que demanda la comunidad universitaria. Los Sistemas de Detección aseguran que los materiales no salgan de su biblioteca a menos que se haya realizado el registro de salida. Es seguro y se encuentran disponibles. Por más de 35 años los Sistemas de Seguridad para Bibliotecas, han protegido satisfactoriamente acervos en miles de bibliotecas alrededor del mundo. Es por ello que se ha planteado el **rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés”, como estrategia de calidad en las Bibliotecas Universitarias**. Este trabajo en una introducción general habla sobre las bibliotecas y sus actividades orientadas al fortalecimiento de la educación basada en métodos experimentales así como interdisciplinarios en el campo investigativo. Está estructurado en seis capítulos y como instrumentos para la investigación están las técnicas de la observación directa e indirecta y el tipo de investigación es bibliográfica y de campo. Se utilizó la encuesta y la entrevista para tener mayor facilidad en recopilar la información que se presenta detalladamente a fin de suplir ésta necesidad en la Universidad.

BIBLIOTECA	SISTEMA DE SEGURIDAD	ESTRATEGIAS
------------	----------------------	-------------

INTRODUCCIÓN

Para ubicarnos en qué consiste un servicio de estantería abierta en una biblioteca, pensemos en un supermercado, en donde el cliente es autónomo de elegir los productos de su preferencia del estante.

Muchas de las bibliotecas, están migrando a este sistema de atención pues les brinda ventajas. Las diferencias más resaltantes en comparación al sistema tradicional.

- El usuario no tiene la necesidad de llenar papeletas de consulta.
- El personal bibliotecario, en un sistema tradicional entrega los libros al usuario y los guarda en los estantes cuando este lo devuelve. En estantería abierta solamente se dedicaría a guardar libros.
- Como los libros están disponibles a todos, garantizas una mejor circulación de tu colección.
- El bibliotecario cuenta con más tiempo, para poder brindar un servicio más personalizado.

Para su implementación debemos de tener en cuenta lo siguiente:

- Para el tema de seguridad, es necesario contar con un sistema especializado. Existen empresas en especializadas en este tipo de servicios.
- Todo el personal de la biblioteca debe de comprometerse con la migración, pues es un arduo trabajo que amerita el apoyo de todos.

- La ubicación del sensor de seguridad debe de ser visible.
- De preferencia tener cámaras de vigilancia en las salas de lectura, para evitar las mutilaciones de los libros.

La estantería abierta es un buen formato de atención, las consultas de información de los usuarios de nuestra biblioteca serán solucionadas de manera más personalizada.

Todas estas posibilidades son las que nos permitirán la puesta en marcha de un plan de gestión para la creación de este servicio que seguro estamos es de gran utilidad al compartir recursos para cubrir la creciente demanda del día a día.

El proyecto educativo en mención está estructurado de la siguiente manera para su mayor comprensión:

Capítulo 1.- Constituido por el Planteamiento del Problema en el cual se dan a conocer los Antecedentes Históricos que nos hacen referencia a la ubicación en el contexto socio cultural y educativo, determinación de las causas y consecuencias, la delimitación, formulación y evaluación del problema. También se hace mención de la categorización de las variables del problema, los objetivos e interrogantes de la investigación así como su justificación e importancia.

Capítulo 2.- En este capítulo tenemos: El Marco Teórico del estudio, conformado por los antecedentes del estudio propuesto, su respectiva

fundamentación teórica que da respuestas a las interrogantes de la Investigación y demás fundamentos de tipo psicológico, pedagógico, sociológico, filosófico y legal.

Capítulo 3.- Conformado por el Marco Metodológico que comprende: El diseño de la investigación, los tipos de investigación, la población y la muestra, las técnicas de investigación, procedimientos aplicados en la investigación, la recolección de la información correspondiente y los criterios para elaborar la propuesta.

Capítulo 4.- En este apartado se hace el análisis e interpretación de resultados según los criterios vertidos, la discusión de esos resultados y sus respuestas a las interrogantes.

Capítulo 5.- Aquí encontramos las conclusiones y recomendaciones del trabajo realizado para su mejor proyección.

Capítulo 6.- Aquí encontraremos el Título de la propuesta, y los pasos que se siguieron para ejecutarla: La justificación, fundamentación, objetivos, importancia, ubicación sectorial y física, descripción de la propuesta, su misión y visión, el impacto social y sus respectivas definiciones de términos relevantes, las referencias bibliográficas y anexos de este modelo que enfoca a las bibliotecas especializadas en arte y que representa una evolución del servicio bibliotecario para ofertar un servicio de calidad total al usuario.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Antecedentes

Dada la misión de una Biblioteca que tiende a enriquecer la vida abriendo perspectivas y horizontes al pensamiento que educa y colabora en formación personal del individuo es importante citar las leyes, los hombres y hechos más sobresalientes de su historia.

El proceso histórico documental y cultural de la Biblioteca General de la Universidad de Guayaquil, se inicia el 15 de Septiembre de 1883 en que en el Decreto de Fundación de la Junta Universitaria del Guayas lo determina en su artículo 28:

“El sobrante que quede anualmente de la suma señalada para sostener la Universidad de Guayaquil, después de cubierto el presupuesto de sus gastos, lo destinará el Rector de acuerdo con el Consejo Universitario a la compra de libros para ir formando una biblioteca en la misma universidad”

Organizada así la Universidad el Sr., Don. Manuel A. Fuentes, fue el primero en hacer un valioso obsequio consistente en libros, enviándolo al Jefe Supremo Don Pedro Carbo, eran 23 volúmenes de obras sobre legislación, Derecho Constitucional, Economía Política, etc.

El Jefe Supremo agradeció dicha valiosa donación, mandándolos a la Universidad destinados a la Facultad de Ciencias Política y Administrativas. Estas obras eran producciones del Dr. Fuentes, en que pone de manifiesto “su ilustración y elevada inteligencia”

En 1899 se organiza la biblioteca con libros de Medicina y Jurisprudencia traídos de Europa. El personal docente de la época donó libros y por indicación del Dr. Emilio C. Huerta se resolvió que la biblioteca funcione en la planta baja del edificio de la Casona Universitaria para lo cual se invirtió en mobiliario necesario.

La biblioteca en sus inicios era especializada para estudios de Jurisprudencia y Medicina, posteriormente toma el carácter de general incrementando el acervo bibliográfico con obras para Química y Farmacia, Agronomía y Ciencias de la Educación, con el incremento de nuevas carreras, se inauguran nuevas Bibliotecas especializadas y la General asume la función de Biblioteca Pública

La Biblioteca tan difícilmente formada, desaparece el 16 y 17 de Julio de 1902 en el incendio grande de Guayaquil.

En 1911, se obtiene un local adecuado en el edificio de la Casona Universitaria. Siendo el Bibliotecario Vicente Ordeñana, quien se preocupó de que la Biblioteca tuviera un local con la implementación que requería, en esa época, se recibieron obras por muchos medios, compra y donaciones, la atención se la realizaba en horario matutino y vespertino.

Se implementa el Sistema de organización de libros basado en el Sistema de Clasificación de Melvil Dewey bajo la atinada organización por parte del Sr. Antonio Almínate bibliotecario jubilado de la Biblioteca Municipal de Guayaquil.

El Dr. Víctor Manuel Guerra Jaramillo quien desempeñaba el cargo de ayudante desde 1925, se encarga de la Biblioteca el año 1944, en el mismo año se lo designó Director a petición de delegados estudiantiles en el H. Consejo Universitario, haciendo hincapié que esta honrosa designación se lo hacía por petición de los estudiantes de la Universidad. La biblioteca se convirtió en una institución cultural activa de servicio a la comunidad.

El año 1951 se establece la sección de Canjes con instituciones nacionales y extranjeras con la visión de rector Dr. Teodoro Maldonado Carbo quien dispuso que la distribución de la Revista de la Universidad la realice la Biblioteca General logrando un verdadero intercambio de publicaciones científicas, técnicas, sociales para el servicio de los usuarios y la difusión cultural de la Universidad, la Hemeroteca fue formada con los materiales bibliográficos en especial Publicaciones Periódicas recibidas, los envíos se realizaban en base a la franquicia postal de la Ley de Universidades y Politécnicas. El 10 de mayo de 1955 el H. Consejo Universitario aprueba el Reglamento de Adquisición de libros presentado por el Dr. Guerra Jaramillo, de esta manera nace la Sección de adquisición de libros (SAL).

La Biblioteca funcionaba en la parte central de la Casona Universitaria, poco a poco el local resultó reducido por que existía la sala

de investigación, una Hemeroteca y un área para Dirección; en el local estaban ubicadas las estanterías lo que no permitía mantener silencio, constituyéndose a primera vista como una dependencia desorganizada, lo que motiva al Dr. Guerra solicitar la ampliación del local.

En el año 1968 se traslada a un local construido por el BID para uso de la Biblioteca y Laboratorios Centrales en Av. Delta (hoy Fac. de Ciencias Administrativas) con áreas funcionales para el cumplimiento de sus elevadas funciones. Este local albergó a la Unidad de información por 21 fructíferos años de labor a favor de la juventud universitaria, personal investigativo y público en general.

En el año 1989 se traslada a su nuevo local ubicado en la Av. Kennedy que con el paso de los años, al igual que los otros locales resulta reducido para la atención a los usuarios y para mantener las colecciones bibliográficas.

En Marzo de 1971, se nombra Director al Lic. Constantino Vinueza Mazón, profesor universitario de mucha capacidad intelectual, conocedor profundo de la Bibliografía nacional e internacional, en este período se dio preferencia a egresados de la Escuela de Bibliotecología para ingresar a formar parte de la plantilla de empleados. Demostró mucha preocupación por la tecnificación de las colecciones y por su apoyo al personal para la superación técnica del personal.

En el año 1979 se encarga de la dirección la Ing. Com. Geoconda Acebo de Correa hasta el año 1981, quien luego fue nombrada Directora del Almacén Universitario que se inició como Librería.

En el año de 1981, se encarga de la Biblioteca a la Lic. Leonor Villao de Santander, que desempeñaba el cargo de Jefe de Clasificación, el 30 de Marzo de 1982 fue nombrada Directora Titular de la Biblioteca. Es importante señalar que por primera vez en la historia este cargo fue asumido por un profesional graduado en la especialización Bibliotecología otorgado por la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación y en convocatoria en Concurso de Merecimientos, anteriormente se nombraba Directores por resolución del H. Consejo Universitario como lo establecía la Ley.

El 15 de Julio de 1983 mediante resolución del H. Consejo Universitario se designa a la Biblioteca con el nombre de Monseñor Luis de Tola y Avilés, en homenaje a quien fuera Primer Presidente de la Junta Universitaria del Guayas.

Se ha logrado la tecnificación de la Biblioteca en base al Sistema de Clasificación Decimal en sus nuevas ediciones, implementación de las Reglas de Catalogación Angloamericanas y el uso de listas de encabezamientos de Materia y Thesauros, con el avance de la tecnología se inicia la implementación de sistemas automatizados para catalogación recibiendo en donación por parte de la UNESCO el programas Microsis con que se inician las Bases de Datos automatizadas y la elaboración de Bibliografías especializadas para servicio de usuarios e investigadores, posteriormente reemplazado por el WINISIS, con base Microsis con plataforma WINDOWS.

En el año 1991 con el apoyo de la UNESCO y con la asistencia técnica del Ing. Isidro Fernández Aballí, se elabora un Proyecto para la

organización de la red de Bibliotecas de la Universidad de Guayaquil y posteriormente mediante convenio formamos parte de REICYT, con FUNDACYT. En la actualidad se está implementando la segunda fase del proyecto de la Red de Información con el uso de Internet y el intercambio de información interna y externa para beneficio de docentes, estudiantes, investigadores y la comunidad en general.

El 4 de Septiembre del 2002 el H. Congreso Nacional le otorga a la Biblioteca General, Acuerdo y medalla de reconocimiento por 118 años de fecunda labor de información

En el año 2000 por resolución del Sr. Rector Ab. León Roldós Aguilera, se trasladan los fondos bibliográficos más antiguos de la Biblioteca General a la Casona Universitaria, iniciándose la labor de la Biblioteca Histórica el 17 de diciembre del año 2000, con el nombre de Dr. Antonio Parra Velasco, con un caudal bibliográfico formado por colecciones de libros raros por su año de edición, encuadernación, tipografía constituyendo un acervo bibliográfico muy valioso e importante para la investigación, y bibliografía actualizada, también colabora en todas las actividades culturales, científicas, técnicas que se realizan en la Casona, siendo Directora la MSc. en Bibliotecología Ruth Carvajal de Lindao.

En el año 2012 la Biblioteca General “Luis de Tola y Avilés cumple 131 años de creación sirviendo a la comunidad con dedicación, responsabilidad y conocimientos por parte del personal que labora en ella. Tiene el carácter de pública por resolución de Consejo Universitario, regido por el Rector. Arq. Jaime Pólit Alcívar; porque ofrece servicios no solo a la Universidad si no también a la Comunidad en General.

La Biblioteca Monseñor Luís de Tola y Avilés, cuenta con **ONCE** áreas y su organización es la siguiente:

DIRECCIÓN: Está representada por la Licenciada LEONOR VILLAO DE SANTANDER.

SECRETARIA: Es la persona que realiza toda la actividad administrativa de la Biblioteca.

ACERVO BIBLIOGRÁFICO: Es el área más importante de la Biblioteca, porque es el lugar donde reposan todos los libros de las diferentes ramas del conocimiento humano, siendo distribuidos mediante el Sistema de Clasificación Melvin Dewey, el total de obras procesadas es de 100.000 volúmenes, tanto de textos nacionales, extranjeros, medios audiovisuales.

SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN: Es el área donde se realiza una exhaustiva selección a través de listados que se solicitan a las librerías, vía internet; para la adquisición de las obras más relevantes solicitadas por los usuarios.

PROCESOS TÉCNICOS: Donde se realiza el ingreso de los textos nacionales, extranjeros, medios audiovisuales, realizándole todo el proceso para ser entregado al usuario para la respectiva consulta. Este material bibliográfico y audiovisual está fundamentado en la Clasificación Decimal Melvin Dewey, Reglas de Catalogación Angloamericanas, Tesauros, Listas de Encabezamiento de Materia, Reglas ISO, que son los instrumentos indispensables para procesar las obras.

SERVICIO DE PRÉSTAMO: Es cuando el usuario solicita a la Bibliotecaria, la obra que va a consultar para satisfacer su investigación y sólo se da en forma interna, o sea en la sala de lectura.

REFERENCIA: Comprende las obras que son diccionarios, enciclopedias nacionales, extranjeras, que sirven de soporte para el tema consultado, por el investigador en este caso es el **USUARIO**.

HEMEROTECA: Esta representada por las revistas, periódicos, folletos, tesis, monografías, proyectos, anti proyectos de toda las diecisiete Facultades de la Universidad.

AUDIOVISUALES: Aquí se encuentran las películas, videos, Cd, de los diversos temas, en sus versiones actualizadas.

INTERNET Y BIBLIOTECA VIRTUAL: Con este servicio los usuarios también realizan consultas más actualizadas de su tema a investigar.

REPROGRAFÍA: Lugar donde se sacan las copias de las obras consultadas por el estudiante, quien desea tenerlas en su archivo como referencia bibliográfica.

RECURSOS HUMANOS: Comprende al personal que labora y que está integrado por veinticinco miembros, cada uno distribuido en el área asignadas.

MISIÓN DE LA BIBLIOTECA GENERAL “LUIS DE TOLA Y AVILÉS”

La Biblioteca General de la Universidad impulsará la lectura, proveerá a la colectividad universitaria y al público en general al acceso a la información en conjunto con el avance de la tecnología contribuyendo así con el crecimiento y fortificación del intelecto.

Ser el apoyo de la formación de profesionales a nivel superior y brindar asesoramiento para adquirir, almacenar, conservar, localizar y consultar información al servicio de la juventud.

VISIÓN DE BIBLIOTECA GENERAL “LUIS DE TOLA Y AVILÉS”

Proporcionar la obtención y transmisión de los expedientes de la investigación que son parte de la heredad de la Universidad, así como impulsar los procesos de enriquecimiento del conocimiento y constituirse en el soporte documental para satisfacción del usuario: profesores, estudiantes, investigadores y comunidad en general.

SITUACIÓN CONFLICTO

A más de ser una necesidad, el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés” de la Universidad de Guayaquil. Es también una parte fundamental de toda institución educativa, es contar con una biblioteca que pueda brindar los requerimientos solicitados por los estudiantes que en ella se forman académicamente.

La iniciativa de Rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés” de la Universidad de Guayaquil, nace en base a los diagnósticos y evaluaciones de mejoramiento institucional, quienes en atención a las necesidades que tienen los estudiantes de tener una fuente cercana de información para la investigación de temas.

CAUSAS Y CONSECUENCIAS DEL PROBLEMA

Cuadro No. 1

CAUSAS	CONSECUENCIAS
Estantería cerrada	Fondo Bibliográfico no utilizado.
Proceso técnico sobre valorado.	Fondo Bibliográfico no utilizado.
Insuficiente talento humano.	Desconocimientos de servicios por falta de comunicación.
Debilidad de gestión tecnológica.	Carencia de recursos tecnológicos de punta
Falta de difusión sobre el servicio.	Escasez de usuarios

DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

CAMPO: Educación Superior

ÁREA: Biblioteca Universitaria

ASPECTO: Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca.

TEMA: La Estantería Abierta como estrategia de calidad en las Bibliotecas Universitarias.

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Qué importancia tiene el sistema de estantería abierta como estrategia de calidad en el servicio requerido por el usuario de la Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés” de la Universidad de Guayaquil, durante el periodo 2012 – 2013?

EVALUACIÓN DEL PROBLEMA

DELIMITADO: El rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés” de la Universidad de Guayaquil esta previsto para el periodo 2011 – 2012.

CLARO: Este proyecto está redactado de una forma sencilla y diseñada de manera comprensible para su aplicación.

CONCRETO este proyecto en mención ha sido estructurado de manera sencilla de tal forma que facilite su comprensión y alcance.

RELEVANTE será el impacto con la ejecución de la propuesta de este proyecto, que se podrá observar en la ayuda que representará para la comunidad educativa en general.

CONTEXTUAL este proyecto se inserta en el contexto educativo y social.

ORIGINAL este proyecto es inédito, además se ha realizado con un enfoque novedoso y acorde a las exigencias del nuevo milenio.

IDENTIFICA los productos esperados: a través de la implementación de este servicio se busca motivar y optimizar la utilización de los recursos de la Biblioteca.

CATEGORIZACIÓN DE LAS VARIABLES DEL PROBLEMA

VARIABLE INDEPENDIENTE:

La Estantería Abierta como estrategia de calidad en las Bibliotecas Universitarias.

VARIABLE DEPENDIENTE:

Rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés” de la Universidad de Guayaquil.

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

Mejorar la calidad de atención al usuario mediante el Sistema de Estantería Abierta, para dinamizar el proceso investigativo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- **Determinar** los beneficios de la Estantería Abierta como sistema para la recuperación de la información requerida.
- **Ampliar** el horizonte del estudiante investigador en la biblioteca.

- **Rediseñar** el servicio bibliotecario, mejorando el servicio de gestión de calidad.

INTERROGANTES DE LA INVESTIGACIÓN

1. ¿Qué es Biblioteca?
2. ¿Cuáles son los objetivos de una Biblioteca?
3. ¿Qué importancia tienen las Bibliotecas en la sociedad?
4. ¿Cómo se organiza y se administra una Biblioteca?
5. ¿Cuántos tipos de bibliotecas se conocen en la actualidad?
6. ¿Qué es una Biblioteca universitaria?
7. ¿A qué llamamos Estantería Abierta?
8. ¿Cuáles son los objetivos de una Estantería Abierta?
9. ¿Qué ventajas y desventajas tienen la estantería abierta en las bibliotecas?
10. ¿Cómo se organiza y se administra una estantería abierta en las Biblioteca?
11. ¿Qué es una estrategia de calidad?
12. ¿Cuáles son los objetivos de una estrategia de calidad?
13. ¿Qué importancia tienen las estrategias de calidad?
14. ¿Cómo se organiza y se administra una estrategia de calidad en una biblioteca?
15. ¿Cuántos tipos de estrategia de calidad se conocen?

16. ¿Qué tipos de seguridad se utilizan para las bibliotecas?
17. ¿Cuántos tipos seguridad existen para la aplicación de una estantería abierta?
18. ¿Qué es el sistema de seguridad?
19. ¿Qué beneficios nos brinda el sistema de seguridad?
20. ¿Qué variedad en productos nos brinda un sistema de seguridad?
21. ¿Qué es el sistema electromagnético Tattle Tape?

JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

La actualidad de la Biblioteca “Mons. Luis de Tola y Avilés” es la poca asistencia de usuarios y que se debe a que no tiene contacto directo con el fondo bibliográfico.

Con el Sistema de Estantería Abierta, se mejorara el desarrollo investigativo de los estudiantes lo que les permitirá un acceso directo a las colecciones, logrando así cambios significativos en la prestación de servicios bibliotecarios que demanda la comunidad universitaria.

Para nosotros es muy importante resaltar el valor científico, tecnológico y educativo, de este proyecto, ya que la Biblioteca es un centro de información, documentación que debe estar a la par del avance del nuevo milenio.

Al implementar el sistema de estantería abierta seria uno de los avances más importantes que convertirá a la Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés” en una unidad de información de calidad, para así brindar una mejor atención al usuario.

Los beneficiarios de la ejecución de nuestro proyecto son los usuarios de la comunidad que está integrada por estudiantes, intelectuales y público en general que requiera de los servicios que presta la Biblioteca.

Importancia

En vista de que es una necesidad y siendo una prioridad para la comunidad universitaria de contar con una Biblioteca que posee una área con estanterías abierta bien equipada con tecnología de punta, la misma que tendrá como finalidad impartir nuevos conocimientos. El grupo responsable del proyecto en conjunto con algún comité de apoyo, se dirige a las autoridades para que faciliten los medios y mecanismos para la modernización de la Biblioteca, con materiales bibliográficos actualizados y mobiliario adecuado, personal capacitado, que brinde buen servicio de calidad etc.

Por otro lado también se busca que no solo sean los estudiantes los que se benefician con nuevos conocimientos, sino también integrar a toda la comunidad en general. Solo así estaremos en capacidad de integrarnos a la sociedad productiva y competitivamente.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

ANTECEDENTES DEL ESTUDIO

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación, se ha procedido a construir el marco teórico con contenidos inherentes al tema; se definen algunos conceptos y sus alcances filosóficos, sociológicos, educativos, epistemológicos, etc.

La Biblioteca:

La Biblioteca es el lugar que recoge toda clase de documentación ya sea impresa o manuscrita, posee colecciones ya sea de fuentes primarias y secundarias tiene como propósito el conservar, transmitir y difundir el conocimiento.

La **UNESCO** definió en 1968 biblioteca como la colección organizada de libros y publicaciones periódicas impresas u otra clase de documentos, gráficos, audiovisuales, así como los servicios del personal encargado de facilitar el uso de estos documentos por lo usuarios con fines de información, investigación, de educación o recreo.

La **ALA** la define como “la colección material de información organizada para que accedan a ella un grupo de usuarios, tiene personal encargado de los servicios y programas relacionados con las necesidades de los lectores.

La **NORMA UNE** la define en dos sentidos:

1.- Cualquier colección organizada de libros, impresos y revistas, u otros tipos de materiales gráficos y audiovisuales disponible para préstamo o consulta.

2.- Organismo o parte de él, cuya principal función consiste en construir bibliotecas, para mantenerlas, actualizadas y facilitar el uso de los documentos que precisen los usuarios para satisfacer sus necesidades de información, de investigación, educativas o de esparcimiento, contando para ello con un personal especializado.

La **Ley de Patrimonio Histórico** define a la biblioteca como instituciones culturales donde se reúnen seleccionan e inventarían, catalogan, clasifican y difunden conjunto o colecciones de libros, manuscritos y otros materiales bibliográficos o reducidos para su lectura en cualquier sala pública o mediante préstamo para su investigación, estudio de la cultura y la información.

En la actualidad la biblioteca ha sabido adaptarse a los cambios y sigue trabajando día a día para ser más visible en su entorno y conseguir la excelencia en su gestión.

Objetivos de las bibliotecas

- Hacer de la Biblioteca un centro de recursos para el aprendizaje dinámico y actualizado, integrado a la comunidad educativa.
- Intervenir en la vida del estudiante de manera muy activa, colaborando en el trabajo del aula, ofreciéndole al docente el material útil para su clase y para su propio perfeccionamiento.
- Favorecer el acercamiento del estudiantado a la biblioteca y a los libros para asegurar su crecimiento lector y además brindarle apoyo, asesoramiento y enseñanza en el manejo de la información, en cualquier soporte y formato.
- Lograr que tanto los estudiantes como la comunidad educativa tomen conciencia sobre la importancia de la biblioteca, su cuidado y el servicio que presta, respetando y cumpliendo su reglamento.
- Posibilitar el salto educativo desde el saber leer, de modo libre con el apoyo y compromiso del docente, la universidad y la biblioteca.
- Mantener actualizado y ordenado el material de biblioteca.
- Promocionar la lectura despertando en los estudiantes deseos de leer, capacitarlos para abordar todo tipo de textos informativos, científicos, literarios, etc, para que puedan encarar múltiples situaciones de lectura para satisfacer su curiosidad para desarrollar una investigación, para resolver una consulta puntual y para poner en marcha su imaginación.
- Establecer un horario de servicio que permita alcanzar los objetivos del programa bibliotecario.

- Fortalecer el stock bibliográfico mediante la adquisición de materiales solicitados por docentes y estudiantes.
- Incentivar el uso de la biblioteca por parte de la comunidad universitaria.
- Mantener canales apropiados de comunicación, notificando a los usuarios sobre nuevos materiales, equipos y servicios.
- Colaborar en la implementación del Proyecto Educativo institucional y del sistema de convivencia.

La importancia de las bibliotecas

Las bibliotecas siguen siendo piezas esenciales del Sistema de Educación e investigación, en su versión clásica de contenedoras de libros y a través de su oferta de acceso a textos provistos por los C.D. a Internet.

En un mundo donde la información se ha convertido en uno de los bienes más preciados para el crecimiento académico social y cultural de las naciones, contar con bibliotecas actualizadas y con recursos técnicos modernos resulta interesante. Sin embargo el deterioro de las bibliotecas públicas expresa la falta de perspectiva de los gobiernos y la ausencia de una presión genuina de las comunidades respecto del valor de atesorar bienes culturales fundamentales como son los libros y documentos históricos de distinto tipo.

En la XXXIV reunión nacional de bibliotecarios realizada en el marco de la feria del libro, los especialistas pasaron revistas con las diferencias notorias con los países desarrollados, uno de los problemas más severos es la inexistencia de un sistema de catalogación unificado de todas las bibliotecas del país, requisito básico para poder establecer la indispensable comunicación nacional e internacional.

Organización y Administración de una biblioteca

La parte administrativa de una biblioteca se define como el proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas trabajan en grupos con eficiencia y metas seleccionadas. Esta se aplica a todo tipo de organizaciones bien sean pequeñas o grandes por llamarlas así una “empresa” sin fines de lucro tan solo con la finalidad de servir a una sociedad. Para la administración de un centro bibliotecario es importante contar con profesionales especializados.

Un bibliotecario es como un gerente es decir la persona responsable de dirigir actividades que ayudan a estructurar y ordenar organizadamente con la ayuda del personal que tiene a su cargo de poder servir con eficiencia y eficacia en el grado que determine y alcance los objetivos apropiados, el proceso de administrar se refiere a planear, organizar la estructura que compone esta biblioteca mediante el sistema de controlar actividades como la planificación, la dirección y el control, coordinando y uniendo esfuerzos que encaminen al cumplimiento de metas que enfoquen al desarrollo de los pueblos.

Para organizar una Biblioteca se requiere de varios elementos, entre ellos el espacio interior. Es importante que el espacio de la Biblioteca

responda a las necesidades de los distintos usuarios, así pues primero debemos pensar en los grupos formados por estudiantes y el equipamiento que necesiten. Luego reflexionaremos acerca de las actividades que se realiza o que se van a realizar en la biblioteca: Lectura individual, trabajos en grupos, audición de música, aprendizaje con medios audiovisuales, aprendizaje con programas informáticos, etc. Cada actividad depende también de las necesidades específicas de equipamiento tales como: mesas, sillas, textos, un fichero, una computadora, ambiente especial como la decoración, ambiente formal que invite al estudiante a la relajación y a la concentración.

En la mayoría de las bibliotecas del mundo se utiliza la CDU (Clasificación Decimal Universal) y SDD. Como sistema normalizado de clasificación temática general. Es importante que el usuario pueda moverse en cualquier biblioteca con la misma familiaridad con la que lo hace la unidad académica.

La clasificación Decimal fue elaborada por Melvil Dewey, bibliotecario americano que tuvo un papel relevante en la organización de las bibliotecas americanas. El año 1876 publicó la primera versión de la decimal clasificación (D:C). Esta ha sido constantemente reeditada y completada. En 1953 se publicó con el título Clasificación Decimal Universelle (CDU) y desde entonces ha experimentado importantes desarrollos y modificaciones, esta tabla esta en un orden del 000 al 900 y cada una de ellas divididas en 10 subclases.

000 Generalidades

100 Filosofía y Psicología

200 Religión

- 300 Ciencias Sociales
- 400 Lenguas
- 500 Ciencias Naturales
- 600 Tecnología (Ciencias Aplicadas)
- 700 Las Artes, Bellas Artes y Artes Decorativas
- 800 Literatura y Retórica
- 900 Geografía e Historia

Estructura Física de una Biblioteca

Es muy importante la elaboración de un plano con la distribución del espacio, las estanterías pueden servir como elementos de separación de diferentes zonas. El mobiliario deberá ser apropiado y cómodo para poder recibir a los usuarios, el ambiente de una biblioteca a más de cómodo debe ser de mucho silencio que todos los presentes que allí investiguen se concentren en sus actividades, estar provistos de textos que vayan a ser de beneficio de consultas por parte de los que acuden a hacer sus tareas, todos los libros ya sean donados o comprados deben ser registrados, es decir inventariados o codificados, una vez que comprobamos que los materiales adquiridos están en buenas condiciones pasaremos a sellarlos, es mejor utilizar un sello con el nombre de la biblioteca, se pone el sello en la portada (no en la cubierta) procurando no tapar ninguna información que puede ser de mucha importancia.

Las señalizaciones de la biblioteca pueden ser externas o internas. Las externas facilitan el acceso a la biblioteca desde cualquier punto del centro sus instalaciones deben ser cómodas para el investigador. Las señales internas deben de estar en la entrada y orientar a los usuarios dentro de la biblioteca y pueden aportar la siguiente información:

- Servicios que ofrece la biblioteca
- Horario de apertura y cierre
- Plano del local
- Normas de uso
- Orientaciones acerca de la búsqueda bibliográfica: CDU
- Catálogos normales, bases de datos, accesos a internet, etc.
- El sistema de préstamo
- Señales del uso y del espacio
- Señalización temática de las estanterías
- Misión y Visión de la Biblioteca

La organización de los textos y su colocación en las estanterías requieren de un proceso técnico que es la catalogación y clasificación de los libros con el sistema de Clasificación Universal Dewey elaborado en el año 1876 el cual ha sido constantemente reeditado.

Es necesario tener un presupuesto fijo para poder comprar los textos que se requiere en una Biblioteca sobre todo para aquella que recién esta comenzando y poder tener a la mano lo necesario que necesite el investigador es por esto que cuando se hace un balance de un año a otro dentro de una institución se incluye dentro de los gastos y requerimientos un dinero que pueda solventar los gastos durante el transcurso del año y así poder adquirir los textos que son más consultados.

Tipología bibliotecaria

Las bibliotecas se pueden clasificar atendiendo a varios criterios (usuarios, acceso, ámbito geográfico, etc.). Las clasificaciones más utilizadas son las que proponen la Unesco y la IFLA (International Federation of Library Associations):

Clasificación UNESCO

Bibliotecas Nacionales: Las denominadas “bibliotecas nacionales” representan la cabecera del sistema de los estados. Están financiadas con fondos públicos y cumplen una doble finalidad: proporcionar material bibliográfico de investigación para cualquier disciplina, y conservar y difundir el patrimonio cultural (referente a información registrada a lo largo del tiempo) de cada país. En general, cada Estado tiene una biblioteca que es considerada “nacional” y cuyos objetivos son los antes reseñados.

Bibliotecas universitarias: Son las bibliotecas de las facultades, escuelas y demás unidades académicas de las universidades y centros de enseñanza superior difieren de las bibliotecas de investigación. Están al servicio de sus estudiantes y tienen que apoyar los programas educativos y de investigación de las instituciones en que se encuentran integradas, de las que obtienen, por regla general, su financiación. Otras bibliotecas importantes no especializadas: De carácter científico y erudito, ni universitarias ni nacionales. Ej: Bibliotecas regionales.

Bibliotecas escolares: estas complementan los programas de las instituciones a las que pertenecen, aunque también disponen de libros no académicos para fomentar el hábito de la lectura. Muchas cuentan con

distintos medios audiovisuales y electrónicos. Su financiación procede de las instituciones escolares en las que están integradas.

Bibliotecas especializadas: Las bibliotecas especializadas están diseñadas para responder a unas necesidades profesionales concretas. Por ello, suelen depender de empresas, sociedades, organizaciones e instituciones específicas, que proporcionan a sus empleados y clientes estos servicios durante su trabajo. La formación del personal de una biblioteca especializada incluye conocimientos tanto de la materia que cubren sus fondos como de biblioteconomía. En Alcobendas, dentro de la Fundación Pedro Ferrándiz, se encuentra la biblioteca Samaranch donde se ubica la mayor del mundo en temas baloncestísticos.

Bibliotecas públicas: Las bibliotecas públicas pretenden responder a la amplia gama de necesidades que pueden demandar sus usuarios. Además de obras literarias clásicas, sus fondos pueden estar integrados por textos que proporcionan información sobre servicios sociales, obras de referencia, discos, películas y libros recreativos. Muchas de ellas patrocinan y organizan actos culturales complementarios, tales como conferencias, debates, representaciones teatrales, conciertos musicales, proyecciones cinematográficas y exposiciones artísticas. En este sentido, deben ser mencionados los servicios infantiles, sección característica de las bibliotecas públicas que promueve sesiones literarias, procura la existencia de una pequeña biblioteca infantil y, en ocasiones, hasta dispone de dependencias con juguetes. Dado que el objetivo de las bibliotecas públicas es satisfacer las necesidades del mayor número posible de ciudadanos, también suelen contar con máquinas de lectura y audición, así como con libros impresos en formatos especiales (por ejemplo con el sistema Braille) para personas que padecen problemas de

visión. La financiación de estas bibliotecas procede de los poderes públicos locales.

Algunas de las nuevas formulas de **bibliotecas infantiles** son el **bibliobús** y las **bebetecas**.

El bibliobús es una biblioteca móvil que se desplaza periódicamente por diferentes barrios de la ciudad, ofreciendo los servicios bibliotecarios a niños, jóvenes y adultos.

Su objetivo es facilitar el acceso a la información, la cultura y el tiempo libre a todos los ciudadanos, sobre todo aquellos que por vivir en núcleos pequeños o dispersos carecen de una biblioteca estable.

Las bebetecas se definen como un servicio de atención especial para la pequeña infancia (de 0 a 6 años) que incluye, además de un espacio y un fondo de libros escogidos para satisfacer las necesidades de los más pequeños y de sus padres, el préstamo de estos libros, charlas periódicas sobre su uso y sobre los cuentos, asesoramiento y una atención constante por parte de los profesionales de la biblioteca hacia los usuarios.

Clasificación IFLA

División I: Bibliotecas generales de investigación.

- Bibliotecas nacionales.
- Bibliotecas universitarias y otras bibliotecas generales de investigación.
- Bibliotecas y servicios de información para parlamentarios.

División II: Bibliotecas especializadas

- Bibliotecas gubernamentales.
- Bibliotecas de Ciencias Sociales.
- Bibliotecas de Geografía y Mapas.
- Bibliotecas de Ciencia y Tecnología.
- Bibliotecas de Ciencias Biomédicas y de la Salud.
- Bibliotecas de Arte.
- Bibliotecas de Genealogía e Historia Local

División III: Bibliotecas que atienden al gran público

- Bibliotecas públicas.
- Bibliotecas para discapacitados.
- Bibliotecas para niños y adolescentes.
- Bibliotecas escolares y centros de recursos.
- Bibliotecas para ciegos.
- Servicios bibliotecarios para poblaciones multiculturales.
- Bibliotecas metropolitanas.
- Bibliotecas móviles.

Tipos de Bibliotecas

Bibliotecas Académicas

Las Bibliotecas de las facultades, escuelas y demás unidades académicas de las universidades y centros de enseñanza superior difieren de las bibliotecas de Investigación.

Están al servicio de sus estudiantes y tienen que apoyar los programas educativos y de investigación de la institución en que se encuentran integradas de las que obtienen por regla general su financiación.

Bibliotecas Escolares

Al igual que las bibliotecas académicas las bibliotecas escolares (escuelas y colegios) complementan los programas de las instituciones a las que pertenecen aunque también disponen de libros no académicos para fomentar el hábito a la lectura, muchas cuentan con distintos medios audiovisuales y electrónicos, su financiación procede de las instituciones escolares en las que están integradas.

Bibliotecas Virtuales

Las bibliotecas virtuales son aquellas que se encuentran en Internet y que son un espacio virtual donde se almacenan archivos digitalizados que están disponibles para leer y copiar según regulaciones predeterminadas. Así que si queremos información de algún tema en especial ya sabremos a qué tipo de biblioteca recurrir.

Bibliotecas Abiertas

Una Biblioteca abierta es la que corresponde a préstamo hechos por el mismo usuario es decir este pasa a registrarse con la bibliotecaria encargada de la sala y toma de la percha el libro que necesita leer sin tener que indicar a la persona que atiende uno y otro préstamo, el investigador tomará de donde necesite para hacer sus tareas cuantas veces necesite el texto esto si tomando en cuenta que debe registrarse las veces que presta e ir y tomar su texto para estudiar o investigar.

La Biblioteca Especializada

El propósito, es contar con una colección de materiales para ofrecerlo como un servicio con la finalidad de difundir conocimientos y experiencias en apoyo a la investigación y a la Educación Superior.

La Biblioteca Especializada tiene como objetivo preservar los materiales que por su contenido, valor o trascendencia puedan ser parte de un repositorio de importante información.

El público al que se dirige está formado por estudiantes de nivel universitario, profesores, investigadores y cualquier interesado en esta área.

Aunque las bibliotecas especializadas constituyen el tipo de institución menos familiar al público general, se distinguen fácilmente de las otras por las siguientes características que Edward G. Strable señala en su opúsculo sobre el tema: Se diferencian por el lugar donde se hallan”.

El mismo **LITTON, Gastón (1999)** nos dice que **“cualquier biblioteca puede considerarse como “especializada”, si la contemplamos desde el punto de vista de sus objetivos, política y usuarios, elementos que son preparativos en toda institución. En el mismo sentido otras bibliotecas se las califica como “generales” por la diversidad de asuntos que abarcan las formas de material que conservan y las áreas de interés de los lectores que atienden”** (p. 20)

En una Biblioteca especializada, dice **LEFEBYRE, M (2001)** “es la “calidad” y no la “cantidad” lo que debe imperar”. La información más valiosa y actualizada para el usuario de una biblioteca especializada se encuentra en las revistas e informes, y no en los textos comunes y corrientes. (p. 38)

El nivel de servicio que estas bibliotecas prestan pueden ser mínimo, intermedio o alto y depende, naturalmente, de los recursos bibliográficos, del personal del equipo y del espacio que poseen como también del presupuesto con que cuentan para llevar a cabo su importante operación.

A continuación se muestra un cuadro que contiene datos importantes sobre los usuarios que asisten a las bibliotecas.

Tipos de Biblioteca	Ocupación	Nivel Académ.	Asistencias	Edad
Bibliotecas Públicas	Estudiantes Profesionistas Obreros Empleados Profesores Amas de casa Otros	Bajo Medio Superior	Frecuente Esporádica	Niños Adolescentes Adultos 
Bibliotecas Infantiles	Niños escolares Pre escolares Hasta 12 o 13 años		Frecuente Esporádica	Niños 
Bibliotecas Académicas	Estudiantes Primaria Secundaria Universitario Investigadores Profesionales	Medio Superior	Frecuente	Adolescentes Adultos 
Bibliotecas Especializadas	Investigadores Profesionista	Superior	Frecuente	Adultos 

Cuadro N. 2

Esbozo histórico del libre acceso a la estantería

Al dar una mirada retrospectiva a las bibliotecas, en cuanto a la disposición de sus acervos, encontramos que permitir el libre acceso a la estantería tiene una estrecha relación con los sistemas de clasificación, aun cuando no ha quedado claro, sobre todo en las bibliotecas antiguas, si era permitido el consultar los materiales documentales directamente, aunque puede suponerse que les era permitido el acceso a los no bibliotecarios que necesitarán consultar la colección, tomando en cuenta que las bibliotecas eran utilizadas, en su mayoría, por un público muy selecto que eran los productores y consumidores de la información.

Como en Mesopotamia que sus usuarios eran sacerdotes o archivistas; en esta biblioteca se arreglaron los materiales ya no por autor, sino que se catalogaron basándose en la literatura contenida en sus propias colecciones y no en el conocimiento universal. En Alejandría pudo ser menos posible ofrecer servicios con estantería abierta debido a lo amplio y complejo de sus colecciones; dividieron los temas y los arreglaron por poetas y filósofos y bajo algunos temas, pero la subdivisión más importante fue por autor.

En las bibliotecas griegas y helénicas la catalogación no excedió de los límites teóricos y se acomodaron los materiales por los temas más representativos.

En la Edad Media y el Renacimiento parece evidente que las colecciones encadenadas requirieron acceso directo al acervo ordenado por materia.

A medida que crecían las colecciones se buscó la facilidad para preparar ya no sólo listas de las unidades bibliográficas de sus colecciones, sino que se necesitó crear registros que permitieran localizar fácilmente los materiales dentro de la colección y tuvieron que ordenar el acervo, más que por los formatos y características de los libros, por los temas. De aquí han resultado patrones bibliográficos cada día con más divisiones: índices de autores, de títulos, en donde se han tomado en cuenta detalles más específicos relacionados con los registros bibliográficos.

La Biblioteca Universitaria

En opinión de un informe dado por la University Grants Committee en 1977, en el prólogo que realizó WOLFENDEN afirmaba que la biblioteca es el corazón de la universidad, ocupando un lugar central y básico, como un recurso que sirve a todas las funciones de la universidad: enseñanza e investigación, creación de nuevos conocimientos y la transmisión a la posteridad de la ciencia y la cultura del presente. Pero a pesar de esta afirmación existe un vacío entre las palabras y la acción.

GELFAND en "University Librarians for Developing Countries" Unesco, 1968 dice que el papel principal de la biblioteca universitaria es el educativo, pero no como mero depósito de libros unidos a una sala de lectura, sino como un instrumento dinámico de educación.

Para Leonard JOLLEY en "The function of the university libraries" la función de la biblioteca universitaria es jugar una parte distinta e indispensable en el objetivo básico de la universidad, animando al

estudiante a la búsqueda personal e individual del conocimiento y del saber, en cuanto al personal de la biblioteca no deberá de interesarse tanto por las tareas rutinarias y administrativas, sino que se ha de inclinar por la promoción del estudio y del conocimiento, la verdadera tarea del bibliotecario es formar al estudiante para que se forme a sí mismo.

GÓMEZ HERNÁNDEZ define a la biblioteca como una institución imprescindible para que la universidad cumpla sus fines. Los fines de la biblioteca universitaria son los de la Universidad. El cumplimiento de éstos viene dado por el éxito y la capacidad de actuación de sus estudiantes por la relevancia de las publicaciones de sus profesores, por el carácter de foco cultural que tenga, por la utilidad social que consiga la Universidad en su región, etc., a todo esto tiene que ayudar la biblioteca universitaria. Las bibliotecas universitarias reúnen los saberes y conocimientos y los proporciona a los interesados en ellos, alumnos y profesores, y por tanto son instituciones primordiales para seguir haciendo realidad lo que fue la Universidad en su origen: una comunidad de estudiantes y profesores unidos por el interés en acceder al saber, que difunde la biblioteca.

La misión de la biblioteca universitaria según Gómez Hernández es:

- Proporcionar una colección básica de acuerdo a las necesidades de introducción en el conocimiento científico que tengan los estudiantes actualizados, en relación con los programas de estudios.
- Proporcionar una colección de materiales bibliográficos, tanto en soportes impresos como electrónicos, de acceso local, en red que puedan ser tanto de base de información como medio didáctico y

metodológico en el proceso de aprendizaje, que cubran los planes de estudio y los proyectos de investigación.

- Un servicio de información, orientación, referencia y formación de usuarios, que promueva y mejore los hábitos de uso de la biblioteca.
- Un servicio de apoyo a la investigación especializada que cumpla las funciones de acceso a bases de datos internacionales, orientación bibliográfica especializada y obtención del documento original.
- Favorecer el acceso a la cultura del entorno y la época, a través de una colección documental diversa, relacionada con las manifestaciones espirituales y de la programación de actividades de difusión de la ciencia y la cultura.

Servicios de la Biblioteca Universitaria

Las bibliotecas universitarias están a libre disposición de la comunidad universitaria (estudiantes, profesores, investigadores) que pueden hacer uso de:

Lectura en sala/Acceso a la colección: La biblioteca ofrece ambientes adecuados para que el usuario pueda realizar la lectura interna en caso de que no desee el libro para la casa.

Hemeroteca: Servicio que organiza la suscripción, registro y acceso de las publicaciones periódicas (anuarios, boletines, revistas, memorias, diarios).

Audiovisuales: Se constituye principalmente como material de apoyo al dictado de clases por parte de los docentes y de los estudiantes en las investigaciones.

Servicio de Referencia: Tiene la finalidad de resolver problemas cotidianos de información, de estudio o de investigación gracias a sus conocimientos específicos de las fuentes de información.

Préstamo interbibliotecario: Es el que se da a través de convenios preestablecidos entre las bibliotecas del sistema universitario y otras instituciones que poseen fuentes de información con contenidos y afines pertinentes.

Banco de libros: Servicio de algunas bibliotecas que permite que el estudiante lleve los textos por espacio de un semestre.

Tesiteca: Es el servicio de tesis que se brindan a los usuarios, los cuales tienen carácter restringido por su valiosa información.

Servicio de fotocopia: En algunos casos depende de la biblioteca y es ofrecido dentro de sus ambientes, en otros casos es una tarea designada a terceros.

En las bibliotecas universitarias, las colecciones fueron consideradas como “prácticas” en contraste con la moderna filosofía bibliotecaria o “científica” basada en la taxonomía del conocimiento, resultado de la producción de múltiples publicaciones con los más diversos contenidos y la introducción de nuevas clasificaciones teóricas que han hecho muy

difícil la ampliación de los esquemas de clasificación a pesar de los grandes esfuerzos de muchos bibliotecarios en el Siglo XIX.

Las bibliotecas de las universidades comenzaron dando servicio con estantería cerrada, ante el asombro de los intelectuales, debido a que la administración ponía énfasis especial en salvaguardar la colección.

Para el establecimiento de estanterías abiertas en las bibliotecas de Estados Unidos y británicas se adoptaron esquemas para el arreglo de estantería y catálogos. En el inicio del último cuarto de siglo XIX, se da libre acceso a los estantes respondiendo a argumentos sociológicos, como son: “la democratización política, la urbanización, la ampliación de la educación, el crecimiento del comercio e industria, la migración y la emigración, especialmente en los Estados Unidos, la rápida proliferación de los medios de transporte y los medios masivos de comunicación.”

El establecimiento de la estantería abierta, como toda innovación, tuvo sus críticas y argumentos en contra, y se vertieron comentarios como el de Frederick Venton en 1886 quien dijo que “Una biblioteca es un diccionario, pero si las palabras en el diccionario se mueven, cómo podría utilizarse dentro de poco.

Los guardianes de la estantería consideraban esta nueva disposición como un peligro para las colecciones. Se pensaba que el hecho que todo mundo conociera las colecciones y todos los temas de las novelas sobre moral y política podría tener efectos perniciosos en la moral, inteligencia y comportamiento de sus lectores.

Simultáneamente también se dieron opiniones de bibliotecarios liberales quienes consideraban que los buenos libros también tendrían efectos benéficos en el pensamiento de los lectores y que éstos ayudarían a formar adultos íntegramente. También se sostuvo que “tanto para los bibliotecarios y usuarios el mejor catálogo eran los libros propiamente, ya que en ellos se muestra directamente su calidad.”

Otro comentario interesante de George T. Little (1857-1915) que se vertió fue el siguiente: “Un estudiante mueve de la estantería 4 ó 5 libros sobre un mismo tema, da una mirada a sus contenidos y selecciona uno, esto sirve más a sus propósitos ya que no sólo toma lo más importante, si no que avanza un escaño, y se dirige a un experimento, y al anhelo de la información. También emplea sus facultades de la mejor manera, se adapta y refuerza su poder crítico estimulando su percepción de la realidad.

La relación con el catálogo y la localización de los libros en la estantería por temas similares se ha preservado. Ahora la estantería debe ser ordenada para investigar, consultar, explorar el conocimiento, y la selección de las lecturas por los mismos lectores.

Estantería abierta: ventajas y desventajas

Antes de iniciar con las consideraciones de la estantería abierta, es pertinente tener en cuenta que el principal objetivo de las bibliotecas es hacer llegar a los usuarios el conocimiento y la cultura que la humanidad ha acumulado y que las bibliotecas preservan, diseminan, procesan, organizan y difunden. Para lograr este propósito es indispensable llevar a cabo una serie de tareas, que implican inversión de recursos físicos, financieros, humanos y tiempo.

Cuando se trabaja con estantería cerrada y se hace una evaluación del uso de la colección se encuentra material bibliográfico con contenidos de calidad que jamás se han utilizado o bien que sus contenidos han sido superados; las razones son diversas y entre otras, pueden ser: que el autor no sea renombrado, la obra no haya tenido publicidad editorial, sea una obra inédita, el título no refleje su contenido y en el peor de los casos, que no haya estado dentro de una bibliografía.

Lo anteriormente mencionado son sólo algunos argumentos para reaccionar y convertir las bibliotecas en centros dinámicos, activos, de fácil acceso y abierto, con horarios amplios, con aspecto agradable, acogedor y familiar. Y finalmente coadyuvar a que los materiales documentales sean leídos y se participe activamente en el logro de los objetivos de la Universidad.

Es conveniente recordar qué es la estantería abierta, observar sus ventajas y conocer y prevenir las desventajas; Juan Íguiñiz define a la *Estantería Abierta* como **“Franquicia que se da a los lectores de tener libre acceso a los anaqueles de ciertas bibliotecas para que ellos mismos elijan y tomen las obras que necesiten”**.

La estantería abierta significa libre acceso al usuario para llegar a los estantes, tomar, comparar los contenidos de las unidades documentales y seleccionar los que más se apeguen a sus necesidades de información.

Los objetivos que se persiguen con el libre acceso a la estantería son despertar el interés innato del usuario y motiva el uso y aprovechamiento óptimo de los recursos documentales.

VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LAS DOS CLASES DE ESTANTERÍA

ESTANTERÍA ABIERTAS	
VENTAJAS	DESVENTAJAS
El usuario puede escoger libremente la información y documentación que requiere.	Requiere de ficheros o catálogos de acceso (autor, título, materia) muy actualizados.
Facilita al lector interesado en un asunto determinado, la utilización de diversos documentos, o de una temática particular.	Exige mucha cultura de los usuarios ya que el libre acceso propicia el hurto y la mutilación en una comunidad inculta.
Permite al lector hojear el libro junto a la estantería.	Exige que los usuarios conozcan el sistema de clasificación, pues de lo contrario los libros que saquen de los estantes no sabrán ubicarlos de nuevo, lo cual ocasiona una desorganización.
Permite que los bibliotecarios dediquen más tiempo a la orientación e instrucción del lector.	Los libros se acumulan en las mesas debido a la imposibilidad de los usuarios de volverlos a ubicar en los estantes.
Le proporciona al lector una mejor y mayor selectividad.	Los usuarios en su gran mayoría al disfrutar de las estanterías abiertas no consultan los ficheros o catálogos.
Promueve la función educacional del uso de la biblioteca.	

Elaborado por: Chang Herrera, Alexander y Santos Pérez, Jacqueline

Cuadro N. 3

ESTANTERÍA CERRADAS	
VENTAJAS	DESVENTAJAS
Se protegen los documentos contra hurto y mutilación.	El lector no siempre elige la mejor obra en los estantes.
Se Llevan mejores controles internos de uso de la información.	Conduce, en cierta medida a un desorden en la lectura.
Se mantienen organizadas las colecciones.	El usuario se retira algunas veces insatisfecho debido a que la obra solicitada no llena sus expectativas.
Agiliza la ubicación de la obra requerida.	Exige mayor personal en la biblioteca para que busquen en los estantes los libros solicitados.
Permite el desarrollo intelectual por parte del que pasa los libros o atiende a los usuarios.	
Permite ver con mayor facilidad los vacíos de las colecciones para mejor apropiación y distribución del presupuesto.	
Sirve de control y evita que el lector esconda los libros, impidiendo que otros usuarios los consulten.	
Obliga al lector a familiarizarse con los catálogos o ficheros y listas impresas de nuevas adquisiciones para encontrar el libro deseado.	
Se controla la dispersión de las colecciones generales por las otras salas.	

Elaborado por: Chang Herrera, Alexander y Santos Pérez, Jacqueline

Algunas sugerencias para implementar estantería abierta en las bibliotecas

Un requisito esencial de toda biblioteca es que cuente con documentos de organización como manuales, donde el personal encontrará información sobre la historia de la biblioteca; objetivos de la misma; y también un organigrama de la biblioteca que permita conocer la estructura de la institución; los departamentos que integran los servicios bibliotecarios y las jerarquías que guardan dentro de la organización. Debe contener además los procedimientos de las rutinas propias de la biblioteca, así como las políticas que permitan conocer la línea a seguir en ciertas actividades. Además de un reglamento que norme el funcionamiento de las actividades bibliotecarias.

Existe la posibilidad de abrir la estantería sin estos instrumentos, es factible dar acceso directo con sólo modificar y establecer los lineamientos a observar con la apertura a la estantería. Sin embargo se considera importante contar con estas herramientas que ayudarían a realizar con mayor facilidad y efectividad las labores bibliotecarias con estantería abierta o cerrada, teniendo en cuenta que el fin próximo es hacer un uso directo de la colección por parte de los usuarios de manera efectiva.

Es muy importante incluir dentro del reglamento:

El uso y acomodo de los materiales bibliográficos consultados, tomando en cuenta que los usuarios no deberán devolverlos a su lugar, aunque conozcan el sistema de clasificación; esto ayudaría a tener la colección bien ordenada y a realizar estadísticas de los materiales consultados.

La utilización de mesas de trabajo, cubículos de estudio, computadoras, número de documentos que se consultarán a la vez.

La normalización en cuanto a las sanciones debe ser muy específica y clara, respecto a los recursos documentales; esto para evitar al máximo el marcado, las mutilaciones y el hurto de los materiales documentales.

Muchos problemas pueden evitarse difundiendo por todos los medios posibles los derechos y obligaciones de los usuarios, que deberán plasmarse en el reglamento, en cuya elaboración deberá participar la Comisión de Bibliotecas.

Es responsabilidad de los jefes de la biblioteca desempeñar un papel importante en la Comisión de Bibliotecas, con el fin de que la Comisión sirva de canal entre las necesidades de información y la comunidad universitaria y la biblioteca.

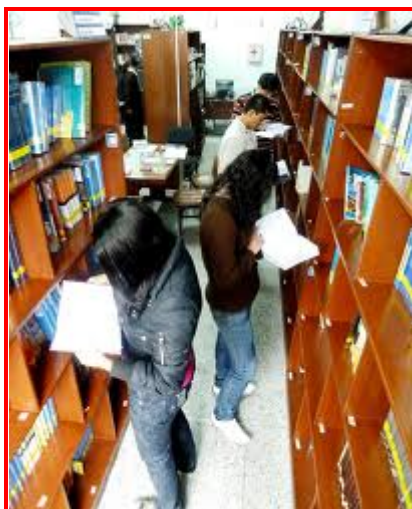


Imagen N. 1



Imagen N. 2



Imagen N. 3



Imagen N. 4



Imagen N. 5

Recursos físicos



Imagen N. 6



Imagen N.7

Al implementar el sistema de estantería abierta se requiere, en la mayoría de las bibliotecas universitarias que trabajan con estantería cerrada, reubicación de áreas, remodelación o ampliación de los locales y en algunos casos construcción de nuevos edificios.

Para planear la redistribución de los acervos, remodelaciones o nuevos edificios es conveniente consultar las normas establecidas, para planear los espacios que deben proveerse para usuarios y personal. Es recomendable aprovechar las remodelaciones, para instalar salidas de emergencia, rampas para minusválidos, colocar sistemas de detección de incendios, si no se cuenta con ellos.

Factor importante en los sistemas de estantería abierta son los señalamientos para la ubicación física de las áreas y la estantería.

En algún lugar visible de la biblioteca (mostrador de préstamo, catálogo de consulta, etc.) se deben exhibir los requisitos para hacer uso de los servicios bibliotecarios, además de colocar el directorio con nombres y cargos del personal de la biblioteca.

Antes de ofrecer el libre acceso a los usuarios es conveniente instalar equipos de seguridad en las salidas de la biblioteca, como los equipos de seguridad electrónica: Sensormatic, Checkpoint, 3M o cualquier otra marca.

Con la instalación de este equipo se salvaguarda la colección pero hay que aclarar que no es requisito para permitir el libre acceso a la estantería.

Sin embargo, se considera que es una herramienta útil que proporciona beneficios como prescindir de un guarda objetos y personal que lo atienda, y por otro lado exige un vigilante en la puerta de salida.

SISTEMAS DE SEGURIDAD



Imagen N. 8

Los Sistemas de Detección 3M aseguran que los materiales no salgan de su biblioteca a menos que se haya realizado el registro de salida. Es seguro para medios magnéticos y se encuentran disponibles de uno a 4 pasillos. Por más de 35 años los Sistemas de Seguridad para Bibliotecas 3M han protegido satisfactoriamente acervos en miles de bibliotecas alrededor del mundo.

3M optimiza el manejo, procesamiento y seguridad de los materiales dentro y fuera de su biblioteca, protege billones de ítems.

SISTEMA DE SEGURIDAD ELECTROMAGNÉTICO TATTLE TAPE:

Tiras de seguridad, aplicadores y periféricos

El Sistema de Seguridad 3M Tattle Tape ofrece una protección simple y discreta para los materiales de su biblioteca, incluyendo medios magnéticos. Las tiras no pueden escudarse a través de carteras, mochilas, el cuerpo humano u otros objetos. Además, los adhesivos con calidad 3M no degradan los materiales de la biblioteca.

Las tiras se pueden “activar” y “desactivar” repetidamente sin perder su efectividad original, y tienen garantía durante la vida útil del producto que protegen.

Tiras de Seguridad Tattle-Tape B1



Tiras magnéticas con adhesivo en una cara, diseñadas para libros de tapa dura, se pueden insertar con facilidad en el lomo del libro, se ocultan por completo.

Tiras de Seguridad Tattle-Tape B2



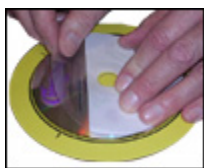
Las tiras ultra-delgadas con adhesivo de ambos lados se ajustan profundamente a los márgenes de libros, diarios y revistas, siendo imposibles de encontrar.

Tiras de Seguridad Tattle-Tape DAC-1



Se aplican fácilmente en los cassettes de audio y permanecen ocultas por una etiqueta de cubierta que puede ser impresa o escrita con títulos u otra información.

Tiras de Seguridad Tattle-Tape DCD-2

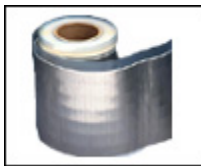


Se aplican fácilmente en la cara superior de los CD, DVDs y CD-ROMs. El sencillo proceso de aplicación integra dos tiras en una película transparente que evita la remoción y protege la superficie del disco. Las tiras no afectan el desempeño del reproductor.

Tiras de Seguridad Tattle-Tape DVM-1



Se aplican fácilmente en el borde superior de los videocassettes y permanecen ocultas por una etiqueta de cubierta que puede ser impresa o escrita con títulos u otra información.



Tira de Seguridad Tattle-Tape R2

Tiras magnéticas Tattle-Tape® en presentación de rollo sin liner, se despachan automáticamente cinco veces más rápido que las tiras tradicionales.



Tattle-Tape Sistemas de Aplicación 611

Con este equipo usted puede aplicar Tiras de Seguridad Tattle-Tape® a materiales impresos de 3 a 5 veces más rápido que en forma manual.

Accesorios: Desensibilizadores / Resensibilizadores de tiras de seguridad

3M ofrece una amplia variedad de soluciones que activan y desactivan de forma segura las Tiras de Seguridad Tattle-Tape ® de 3M, con accesorios diseñados para medios magnéticos y no magnéticos, ayudan a mejorar la seguridad e incrementan la productividad para que pueda ofrecer a sus clientes el nivel de servicio esperado.



Accesorios de circulación para el registro de salida.

Estos equipos prácticos y portátiles desactivan por completo las Tiras de Seguridad Tattle-Tape® 3M durante el registro de salida, los desactivadores no son eléctricos por lo tanto no requieren de fuente de energía.



Accesorios de circulación para el registro de entrada.

Artículo de registro de entrada eficientes que rápidamente reactivan las tiras de seguridad Tattle-Tape® en todos sus artículos de circulación, incluyendo CDs, DVDs, casetes de audio y video. Las tiras Tattle Tape pueden ser activadas en un paso.



Accesorios de circulación para registro de entrada/salida.- Estas unidades desactivan por completo las tiras de Seguridad Tattle-Tape® al momento del registro de salida, de igual manera reactivan las tiras en el registro de entrada, asegurándose que su colección se encuentra protegida.

PANELES O ANTENAS DE DETECCIÓN



Modelo 3500.- Este es un sistema confiable, es posible ajustar/calibrar la zona de detección. Cuenta con variedad de opciones de montaje. El sistema electrónico asegura la operación del equipo y reduce virtualmente las falsas alarmas.



Modelo 3800.- Con una cobertura superior que garantiza la protección segura de todos sus artículos. Su novedoso diseño ayuda a ahorrar tiempo y costos de mantenimiento. Con las opciones de corredores de 36" y 42" facilita la entrada de una silla de ruedas.





Modelo 8800.- Un componente del Sistema 3MMR One-Tag RFID, el Modelo 8800 ofrece protección para aquellos materiales etiquetados, se encuentra disponible en color negro y gris.



Voice Alarm (UK, Inglés).- Es una alarma inalámbrica colocada en la pared programada para reproducir un mensaje de voz en el momento en que su Sistema de Detección 3M se activa. Protege sus artículos al mismo tiempo que asegura la privacidad del visitante. Es sencillo, efectivo y discreto que sirenas o voces altas.

Para instalar el equipo de sistemas de seguridad, deberá colocarse etiquetas magnéticas a cada unidad bibliográfica e instalar protección en las ventanas.

Recursos humanos

De vital importancia es hablar de las características del personal que deberá supervisar la orientación a usuarios y es pertinente, que el responsable de servicios al público sea un profesional con vocación de servicio, sensato, con madurez para enfrentarse y resolver los problemas disciplinarios que pudieran surgir; que tenga conocimiento del sistema de clasificación utilizada, para que pueda capacitar acerca de:

El arreglo estricto de la colección y que cualquier miembro del personal localice una unidad documental mal ubicada en la estantería.

El manejo de los catálogos

La interpretación rápida, oportuna y acertada de las necesidades de información. Las características del personal que oriente al usuario deberán ser: contar con excelente memoria, ser sociables, amables, corteses, flexibles, con don de gentes, sin problemas de comunicación, con iniciativa, con amplio criterio, personas que no se limiten a ofrecer información con sus propios recursos, sino que conozcan y manejen instrumentos que les permitan orientar al usuario en la consulta con otros acervos.

La orientación adecuada del usuario requiere que los responsables hagan captar a sus colaboradores y usuarios lo que representa tener libre acceso a la estantería, que haga notar las repercusiones y el trabajo que conlleva trabajar con este sistema.

La capacitación para el personal que oriente a los usuarios podrá tener como objetivo hacer que el personal sea capaz de proyectar sus conocimientos del acervo hacia las demandas de información de los usuarios.

Aunque es un trabajo laborioso, es conveniente pensar en realizar estudios de tiempos y movimientos para todas las rutinas y muy especialmente en la de la colocación de los materiales utilizados, para lograr mantenerlos siempre en su lugar y a disposición del usuario.

Dentro de las peticiones es necesario incluir que se envíe un vigilante por turno, ex profeso para la biblioteca.

Usuarios

Es necesario preparar para los usuarios programas de formación y educación de usuarios.

La vigilancia en los acervos deberá ser discreta y psicológica, con una actitud de cooperación, de orientación en el uso de los materiales documentales y en las búsquedas bibliográficas.

Recursos documentales

Es importante que la colección general de todas las bibliotecas se abra al público; sin embargo, habrá colecciones de bibliotecas especiales como acervos históricos, bibliotecas de arte, o con material exclusivo, delicado, muy costoso, que requiera preservarse y que se pondría en riesgo si se ofreciera la consulta a todo tipo de usuario.

La sección de consulta en la mayoría de las bibliotecas ya tiene libre acceso. Este servicio no representa mucha dificultad pues el uso de los materiales suele ser rápido.

La sección de reserva en las bibliotecas de enseñanza media superior es muy importante y delicada, porque debe garantizarse que todos los usuarios tengan las mismas oportunidades de disponer del material de esta sección y realizar las lecturas asignadas, ya que este servicio es de los más solicitados, por proporcionar lecturas a grandes grupos de estudiantes.

Es conveniente que se localice en una sala aparte, y estudiar la conveniencia de tener la estantería cerrada o abierta, dependiendo de los recursos humanos y bibliográficos con que se cuente.

Para proporcionar este servicio de manera eficiente es pertinente retomar las siguientes recomendaciones:

- Hacer que los profesores se aseguren que los libros que solicitan en las bibliografías se encuentren en la colección de esta sección.
- Pedir de manera formal que cuando cambien o se actualicen los programas de estudio se solicite la adquisición de material bibliográfico con el tiempo pertinente para que la biblioteca los ponga a disposición de los usuarios.
- Insistir en que los profesores sean cuidadosos en la selección de las obras recomendadas, es decir, que se localicen materiales que puedan adquirirse en el mercado.
- Procurar que el número de ejemplares repetidos sean suficientes para satisfacer a los usuarios que requieran del servicio.

Se sugiere que los materiales de la sección de reserva tengan marcas identificables, que guíen a las personas responsables del préstamo externo, si no es posible tener el acervo aparte. Si se decide prestar a domicilio el material de ésta sección es conveniente que se haga solamente con préstamo nocturno, o sólo el fin de semana. Una recomendación más: los acervos pueden adaptarse a los ciclos de

estudios. Si se trabaja por semestres en la institución, conteniendo en el acervo los materiales bibliográficos correspondientes al semestre, los cambios en el acervo pueden realizarse en el periodo intersemestral.

Es necesario aclarar que las sugerencias plasmadas en este documento no son todas las que debieran hacerse, ya que la situación de cada una de las bibliotecas es diferente en cuanto a recursos y sus necesidades, por lo tanto, serán distintas.

En espera de que esta modesta aportación sirva para que los responsables de las bibliotecas que aún trabajan con estantería cerrada, tomen en cuenta estas sugerencias y abran la posibilidad de unir esfuerzos con las metas planteadas por la actual Rectoría, y aprovechar la oportunidad de reafirmar el importante papel de las bibliotecas en el sistema educativo.

FUNDAMENTACIÓN PEDAGÓGICA.

EL CONSTRUCTIVISMO. Supone una alternativa epistemológica a la psicología objetivista americana del aprendizaje (psicología conductista y teoría cognitiva fundamentalmente).

Desde esta nueva perspectiva, el conocimiento de la realidad por parte de quien aprende se obtiene a través de un proceso mental intransferible que va construyendo una manera de interpretar la realidad apoyándose en sus propias experiencias, estructuras de conocimiento y opiniones (constructivismo del conocimiento).

Contempla al sujeto como participante activo en la construcción de su realidad; más que centrarse en los estímulos y respuestas se centra en las transformaciones internas realizadas por el sujeto en sus estructuras cognitivas, y el aprendizaje no se concibe como una modificación de conducta sino como la modificación de una estructura cognitiva por medio de la experiencia.

Este ámbito es la cultura en sus diferentes manifestaciones. La principal aportación de esta perspectiva ha sido destacar la importancia de los entornos de aprendizaje en los diseños instruccionales.

En estos entornos, la utilización de recursos como el video, las bases de datos, los hipertextos, los hipermedia, ofrecen mediaciones de gran interés.

Teoría Constructivista de Piaget

Obviamente que esta visión constructivista de la adquisición y desarrollo cognitivo, como ya lo hemos dicho, tuvo importantes repercusiones en la Pedagogía.

Desde el punto de vista filosófico la hipótesis piagetiana en su concepto constructivista es de carácter dialéctico, donde la realidad se desprende de una compleja red de relaciones y cuya asimilación es una actividad constante de situaciones que surge como síntesis del conocimiento de la realidad.

El conocimiento se construye por medio de un proceso continuo del individuo, lo mismo sucede en una Biblioteca, cada día se van actualizando por medio de aplicar las técnicas que se van adquiriendo a través de la experiencia. Con la aplicación de las estanterías abiertas, se ha logrado que más personas tengan acceso a las Bibliotecas.

FUNDAMENTACIÓN PSICOLÓGICA

Casi todos los grandes filósofos dedicaban estudios a esta cuestión, nunca utilizaron métodos científicos en su aproximación a la conciencia. Esto puede explicarse por las siguientes causas:

- Con el nombre de psicología se designa no solo a una ciencia sino también a un conjunto de técnicas aplicadas.
- Existen tantas ramas de la psicología (clínica, educativa, industrial, publicitaria, etc.) que resulta difícil definir un objeto de estudio que sea común a todas ellas.

La complejidad de la psicología de la educación obliga a realizar una apertura a distintos puntos de referencia epistemológica que podrían proyectarse en ésta disciplina.

Se han considerado teorías como: aprendizaje significativo de Ausubel, Vigotsky y el estudio del constructivismo de Piaget. Vale recalcar que ninguna de las teorías existentes explica cabalmente la interrelación de la inteligencia de las emociones, del desarrollo y de la cultura, en la conducta de los educandos.

El Constructivismo Piagetiano

Es la propuesta del aprendizaje como una actividad realizada por el propio alumno, es decir, con matices netamente personales, es el constructivismo que consiste en un enfoque neo piagetiano. El aprendizaje personalizado, es posible logrando una interacción equilibrada y armónica entre lo natural y social, lo externo y lo interno.

Este accionar permite el desarrollo del autoconocimiento personal, el descubrimiento de talentos que se mantenían escondidos y el despertar de un sinnúmero de potencialidades; y por sobre todas las cosas el logro de una verdadera motivación para que el alumno se sienta como una “persona total”

FUNDAMENTO ANDRAGÓGICO

La Andragogía es el arte y ciencia de ayudar a aprender a los adultos, basándose en proposiciones acerca de las diferencias entre niños y adultos.

El adulto es una personalidad madura, por consiguiente, en la medida en que ha logrado un sentimiento realístico de su propio valor y a partir de su tendencia a auto estimación. En este sentido el auténtico conocimiento de si mismo se origina en el sujeto no de la consideración de lo que los demás opinan de él o sea del grado de aprecio o estima de que se goza, sino de la conciencia objetiva de su propio valor y dignidad

como hombre, como persona, según todo lo que es capaz de realizar en su profesión y en su relación con los demás.

FUNDAMENTO SOCIOLÓGICO

La Sociología es una ciencia que estudia el conocimiento de la realidad social, la afirmación principal se refiere al carácter de “ciencia” que tiene la sociología.

De modo muy general la sociología es la ciencia que estudia las relaciones existentes en las sociedades presentes y pasadas. La sociología pretende ser una ciencia empírica y objetiva (aunque no exacta) y por lo tanto su campo de investigación es el estudio de los hechos o fenómenos sociales que definen a las distintas sociedades.

El ambiente social proporciona muchas oportunidades para observar nuevas conductas. De los estudios sobre la personalidad, de la psicología evolutiva. La socialización es el proceso mediante el cual el individuo aprende los tipos de funcionamiento de una sociedad determinada o grupo social específico, desde el punto de vista de la educación implica:

- a) El proceso que desarrolla formas de comportamiento que incluyen a los individuos interactuando entre sí;

- b) que dicho proceso se da a lo largo de todo el transcurso del proceso vital y,
- c) que la propia sociedad espera del proceso de socialización una serie de resultados que constituyen el llamado ciudadano adaptado que cumple las leyes y se adhiere a las normas.

La función social que debe tener la práctica profesional bibliotecológica, que ha sido su base principal, el hecho de ser una profesión de servicio es un postulado del profesional en la rama. El bibliotecario focaliza su trabajo en función de sus usuarios. Los materiales impresos suplen las necesidades de información de la sociedad, siendo una herramienta invaluable en el proceso de la construcción de los aprendizajes.

FUNDAMENTACIÓN EPISTEMOLÓGICA

La Epistemología es la doctrina de los fundamentos y métodos del conocimiento Científico. La Epistemología se ocupa de problemas tales como las circunstancias históricas, psicológicas y sociológicas que llevan a su obtención y criterios por los cuáles se lo justifica o invalida.

La epistemología estudia los criterios que permiten distinguir las posiciones de carácter científico (positivas) de los juicios basados opinión (normativo) que son características de la metafísica, la religión, la ética, etc. La epistemología forma pues parte de la filosofía.

FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS

Ya sea que estas respuestas se busquen a la luz de las distintas corrientes o posturas filosóficas ya consignadas como tales: idealismo, existencialismo, pragmatismo, racionalismo, positivismo, materialismo u otras o a través de la propia especulación lo que consideramos como válido, son cuestiones necesarias de resolver.

Este proyecto puede considerarse como experiencia porque debido a las investigaciones realizadas a partir de observaciones, se puede indicar que es una etapa de realizaciones que se concretarán a través del tiempo. Se ha podido además detectar que los problemas que rodean a esta propuesta son:

Materialismo Dialéctico

El Materialismo Dialéctico como sistema filosófico es una concepción e interpretación del mundo opuesto al idealismo filosófico representado por la concepción mágica de la religión y su primacía del destino (Dios) por sobre la materia.

El bibliotecario tiene un desafío muy importante con el uso de las nuevas tecnologías, creando una cultura de individuos con capacidad de trabajar con información para su desarrollo en todos los ámbitos. Aspectos muy necesarios en su perfil ya que se lo considera constructor de información y no un mero presta libros.

Para este trabajo además nos compete el materialismo dialéctico ya que en estos procesos el ser humano es moldeado por su medio ambiente, tanto naturalmente como socialmente, pero a la vez la inteligencia humana activa, selectiva y creativa tienen la capacidad de moldear su medio ambiente, tanto natural como social.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Constitución de la República del Ecuador (2008)

Según el Registro Oficial N° 449 del lunes 20 de octubre del 2008

Capítulo segundo

Derechos del buen vivir

Sección quinta

Educación

Art. 26.- La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, la familia y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.

Art. 27.- La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia será participativa, obligatoria, intercultural, democrática incluyente y diversa, de calidad y

calidez, impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz, estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar.

La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional.

LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CAPÍTULO 2

Patrimonio y Financiamiento de las Instituciones de Educación Superior

Art. 32.- Programas informáticos.- Las empresas que distribuyan programas informáticos tienen la obligación de conceder tarifas preferenciales para el uso de las licencias obligatorias de los respectivos programas, a favor de las instituciones de educación superior, para fines académicos.

Las instituciones de educación superior obligatoriamente incorporarán el uso de programas informáticos con software libre.

Art. 80.- Gratuidad de la educación superior pública hasta el tercer nivel.- Se garantiza la gratuidad de la educación superior pública hasta el tercer nivel. La gratuidad observará el criterio de responsabilidad académica de los y las estudiantes, de acuerdo con los siguientes criterios.

CAPITULO 2

De la tipología de instituciones, y régimen académico

Sección Primera.- De la formación y tipos de instituciones

Art. 118.- Niveles de formación de la educación superior.- Los niveles de formación que imparten las instituciones del Sistema de Educación Superior son:

a) Nivel técnico o tecnológico superior, orientado al desarrollo de las habilidades y destrezas que permitan al estudiante potenciar el saber hacer. Corresponden a éste los títulos profesionales de técnico o tecnólogo superior, que otorguen los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores. Las instituciones de educación superior no podrán ofertar títulos intermedios que sean de carácter acumulativo.

b) Tercer nivel, de grado, orientado a la formación básica en una disciplina o a la capacitación para el ejercicio de una profesión. Corresponden a este nivel los grados académicos de licenciado y los títulos profesionales universitarios o politécnicos, y sus equivalentes. Sólo podrán expedir títulos de tercer nivel las universidades y escuelas politécnicas.

Sección Tercera

Del Funcionamiento de las Instituciones de Educación Superior

Art. 136.- Trabajos realizados por investigadores y expertos extranjeros.- El reporte final de los proyectos de investigación deberán ser entregados por los centros de educación superior, en copia electrónica a la Secretaría Nacional de Educación Superior Ciencia, Tecnología e Innovación.

Esta información será parte del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior.

Art. 143.- Bibliotecas.- Las instituciones de educación superior públicas y particulares desarrollarán e integrarán sistemas interconectados de bibliotecas a fin de promover el acceso igualitario a los acervos existentes, y facilitar préstamos e intercambios bibliográficos. Participarán en bibliotecas digitales y sistemas de archivo en línea de publicaciones académicas a nivel mundial.

Art. 144.- Tesis Digitalizadas.- Todas las instituciones de educación superior estarán obligadas a entregar las tesis que se elaboren para la obtención de títulos académicos de grado y posgrado en formato digital para ser integradas al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.

LEY DE CULTURA

Artículo 46.- DE LA INVESTIGACIÓN SOBRE LA CULTURA, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO CULTURAL.- El Ministerio encargado de la Cultura y las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Cultura, las universidades, conservatorios y demás instituciones y entidades que integran los Sistemas Nacionales de Educación, Educación Superior, y Ciencia y Tecnología, promoverán la investigación científica y tecnológica relacionada con la producción cultural y artística, la memoria social, el patrimonio cultural y con los procesos históricos y sociales vinculados con la cultura.

El Ministerio encargado de la Cultura, en coordinación con el Ministerio encargado de la Educación, impulsará la creación y fortalecimiento de bibliotecas en escuelas y colegios, con los equipamientos bibliográficos y tecnológicos adecuados y con personal profesional o con experiencia. Las políticas, el desarrollo y gestión bibliotecarias en los centros educativos se los realizará por intermedio del Sistema Nacional de Bibliotecas en coordinación con la Dirección Nacional de Educación y con la Dirección Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, según sea el caso.

Artículo 73.- EL INSTITUTO NACIONAL DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS.- Conformen el Instituto Nacional de Bibliotecas y Archivos todas las bibliotecas nacionales, así como los archivos históricos pertenecientes al Estado.

Artículo 74.- COMPETENCIAS.- Compete al Instituto Nacional de Bibliotecas y Archivos:

1. La preservación material de los repositorios y el procesamiento técnico de los soportes y de la información en ellos almacenados; por tanto le compete identificar, rescatar, preservar, custodiar, digitalizar los archivos físicos y poner a disposición del público los documentos que guardan la memoria histórica del Estado, la nación y la sociedad ecuatoriana, así como de las regiones, pueblos y localidades que la constituyen.
2. Coordinar las redes de Bibliotecas Nacionales y Archivos Históricos y representarlos, como contraparte nacional, en los foros y demás espacios de cooperación e intercambio bilaterales y multilaterales.

3. Velar por el continuo aprovisionamiento y acrecentamiento de las colecciones en todos los soportes con contenidos históricos y contemporáneos de origen nacional, regional y universal.

4. Ser receptor y custodio del depósito legal de libros, periódicos, revistas y boletines publicados en papel o en soporte electrónico, obras audiovisuales producidas para cine o televisión, noticieros de televisión y de radio, sitios de Internet y en general todo contenido que haya sido puesto en circulación por cualquier persona natural o jurídica en el espacio público nacional, conforme lo establece la Constitución, esta Ley y demás leyes conexas y con la normativa que para el efecto dicte el Ministerio encargado de la Cultura. El depósito legal es obligación solidaria de editores, productores, distribuidores, difusores, emisores, comercializadores y exhibidores.

La asignación de competencias de la Biblioteca Nacional y del Archivo Nacional se determinará reglamentariamente.

“Ley del Sistema de Bibliotecas y Centros de Información del Ecuador”

Ministerio de Cultura del Ecuador

El Sistema de Bibliotecas del Ecuador promueve el desarrollo de los servicios de información, el derecho de acceso de los ciudadanos a la información, viabiliza la homogenización y normalización de los procedimientos bibliotecológicos y documentales, y la salvaguarda del patrimonio documental bibliográfico.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Nuestro proyecto por su naturaleza se eligió en el enfoque cuantitativo y cualitativo. Cuantitativo porque en el proceso de desarrollo se utilizaron técnicas de encuestas, entrevistas a autoridades, profesores, estudiantes y así obtuvimos análisis de datos estadísticos.

Y es cualitativo porque está orientado a los procesos técnicos para una mejor realización de conocimientos del estudiante. Es decir, estamos ante la parte de la investigación en que, como consecuencia de la compenetración ganada con el Marco Teórico.

Tipos de investigación

Según el problema propuesto y los objetivos planteados, los tipos de investigación que se utilizaron fueron: el descriptivo, exploratorio, bibliográfico de campo y tecnológico.

Investigación bibliográfica.- Cuando recurrimos a la utilización de datos secundarios, es decir, aquellos que han sido obtenidos por otros y nos llegan elaborados y procesados de acuerdo con los fines de quienes inicialmente los elaboran y manejan, y por lo cual decimos que es un diseño bibliográfico.

Porque por medio de ello consultaremos: datos, ideas, opiniones, haciendo uso de los libros, el Internet los mismos que sirven de mucha utilidad para el desarrollo del proyecto.

Por lo que la investigación bibliográfica nos permitió reunir la información necesaria para la realización de nuestro proyecto, el recopilar datos del fondo bibliográfico de distintas bibliotecas, para la realización de una mejor investigación.

Investigación exploratoria.- Se considera exploratoria porque nos permitió obtener la opinión de cada una de las personas sujetas a la muestra, en este caso fueron: los docentes, estudiantes, padres de familia y autoridades del Instituto, acerca del Rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés” de la Universidad de Guayaquil. al servicio de la comunidad universitaria.

Investigación de campo.- Es la que se realiza en lugar de los acontecimientos o en lugares indeterminados, en el cual se observa, analiza y se determinan soluciones.

Investigación descriptiva.- Es descriptiva porque con los datos que se recolectaron en el trabajo de campo pudimos analizar minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento.

Investigación tecnológica.- Es la utilización del conocimiento científico para el desarrollo de tecnologías, que permite elaborar un trabajo de creación tangible, con objetivo de ser utilizado como solución al problema demostrado sobre la implementación del uso de tecnología.

El proyecto de investigación está sujeto a la investigación bibliográfica y descriptiva. Tomando la decisión respecto del nivel de complejidad apropiada a nuestro problema.

Diseño descriptivo.- Especifica propiedades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis.

Es decir, en el estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente, para así, y valga la redundancia, describir lo que se investiga.

En resumen: Los estudios descriptivos se usan cuando se ha escogido un concepto (variable) o ítem y deben explorarse sus cualidades o variables internas permiten averiguar:

- ¿Cuántos (o cuánto) son (es) exactamente?
- ¿Cómo se subdividen?
- ¿Cuántos son afectados? (por las variables)
- ¿Cuántos consumen, gastan, usan, ocupan?
- ¿Cuánto necesitan? etc.

Nos permite realizar o describir la realidad presente actual en cuanto a la problemática de la deficiencia de atención en la Biblioteca.

POBLACIÓN Y MUESTRA

Población

Se denomina población a la suma de personas que conviven dentro de un pueblo, provincia, país, u otra área geográfica, y poseen comúnmente, características en común. También se dice “población” a la acción o acto de poblar.

Para la demografía, la población es un conjunto renovado en el que entran nuevos individuos -por nacimiento o inmigración- y salen otros -por muerte o emigración.

En estadística y en investigación se denomina población o universo a todo grupo de personas u objetos que poseen alguna característica común. Igual denominación se da al conjunto de datos que se han obtenido en una investigación.

Así, son poblaciones o universos factibles de investigación las personas de un grupo, clase o estrato social (estudiantes, agricultores, médicos, campesinos, etc.).

Para la ecología, la población es un conjunto de individuos de la misma especie que ocupan una misma área geográfica.

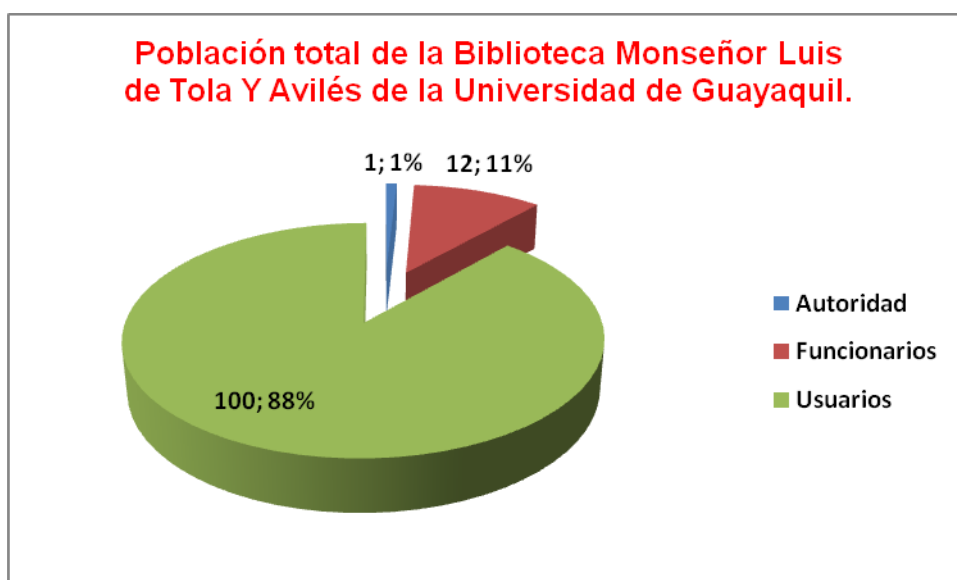
Para la sociología, en cambio, se trata de un conjunto de individuos o cosas sometido a una evaluación estadística mediante la realización de un muestreo.

La población que tomaremos para llevar a cabo la recolección de la información serán las personas que forman parte de la Biblioteca como son los funcionarios que laboran en ella y los usuarios que visitan la Biblioteca Monseñor Luis de Tola Y Avilés de la Universidad de Guayaquil.

Cuadro N°. 5

ITEM	ESTRATO	POBLACIÓN
1	Directora	1
2	Personal Administrativo	12
3	Usuarios	100/día
	TOTAL:	113

Gráfico N°. 1



Elaborado por: Chang Herrera, Alexander y Santos Pérez, Jacqueline

Muestra

Muestra: En todas las ocasiones en que no es posible o conveniente realizar un censo, lo que hacemos es trabajar con una muestra, entendiendo por tal una parte representativa de la población. Para que una muestra sea representativa, y por lo tanto útil, debe de reflejar las similitudes y diferencias encontradas en la población, ejemplificar las características de la misma.

En estadística una muestra estadística es un subconjunto de casos o individuos de una población estadística. Las muestras se obtienen con la intención de inferir propiedades de la totalidad de la población, para lo cual deben ser representativas de la misma.

El muestreo es una herramienta de la investigación científica. Su función básica es determinar que parte de una realidad en estudio (población o universo) debe examinarse con la finalidad de hacer inferencias sobre dicha población. El error que se comete debido al hecho de que se obtienen conclusiones sobre cierta realidad a partir de la observación de sólo una parte de ella, se denomina error de muestreo. Obtener una muestra adecuada significa lograr una versión simplificada de la población, que reproduzca de algún modo sus rasgos básicos.

a. Población.- Los estadísticos usan la palabra población para referirse no sólo a personas si no a todos los elementos que han sido escogidos para su estudio.

b. Muestra.- Los estadísticos emplean la palabra muestra para describir una porción escogida de la población. Matemáticamente, podemos describir muestras y poblaciones al emplear mediciones como la Media, Mediana, la moda, la desviación estándar. Cuando estos términos describen una muestra se denominan estadísticas.

El muestreo es llamado también **sobre visión muestral**; la cual es un método de investigación empleado especialmente cuando se realiza investigación descriptiva.

Se fundamenta en el principio de que las partes representan al todo; por lo tanto, una muestra, es una parte del todo, puede ser tomada para realizar la investigación, cuyos resultados se aplicaran como si se hubiera investigado a toda la población o universo.

En la institución en que se realizará la encuesta consta con un personal de 1 autoridad, 12 funcionarios que laboran en la biblioteca, usuarios o estudiantes que acuden a la biblioteca, la población considerada para la investigación de campo se tomará como muestra a personas para efectuar las encuestas sobre el proyecto.

Cuadro N°. 6

ITEM	ESTRATO	MUESTRA
1	Personal Administrativo	12
2	Usuarios	25
	TOTAL:	37

Gráfico N° 2



Elaborado por: Chang Herrera, Alexander y Santos Pérez, Jacqueline

Ante la imposibilidad de investigar a toda la población, se recurrió al método estadístico del muestreo, para el efecto, se seleccionará una parte de la población.

Para la confiabilidad de la muestra y determinar su tamaño, se seleccionará una parte de la población.

Para la confiabilidad de la muestra y determinar su tamaño, se utilizó la siguiente fórmula:

$$n := \frac{N}{(E^2)(N - 1) + 1} = ; \text{ en donde}$$

n= tamaño de la muestra

N= tamaño de la población

E² = error máximo admisible en cálculo muestral;

Por tanto reemplazando la fórmula con los valores del presente proyecto tenemos.

$$n:= \frac{113}{(0.05^2)(113 - 1) + 1} = ;$$

n: 38

PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN.

En el procedimiento de la investigación se siguieron los siguientes pasos:

- Primeramente acudimos al Seminario de pre-licenciatura.
- Seguidamente realizamos una solicitud dirigida a las autoridades de la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la educación, para la respectiva aprobación de nuestro tema.
- Visitamos la Biblioteca Monseñor Luis de Tola y Avilés de la Universidad de Guayaquil.
- Hemos realizado una intensa y exhaustiva investigación bibliográfica y tecnológica.

- Recibimos constantemente el asesoramiento académico de nuestro tutor asignado.
- Seleccionamos la población de la Biblioteca Monseñor Luis de Tola y Avilés de la Universidad de Guayaquil.
- Se diseñó la muestra a tomar.
- Aplicamos las encuestas a estudiantes y personal administrativo y se realizó la entrevista a la autoridad que dirige la biblioteca Monseñor Luis de Tola y Avilés de la Universidad de Guayaquil.
- Realizamos el respectivo análisis e interpretación de los resultados obtenidos de las encuestas.
- Se realizó el debido procesamiento de los datos.
- Realizamos las debidas conclusiones y recomendaciones.
- Y por último se realizó la elaboración de la propuesta.

TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN

Una técnica es un procedimiento o conjunto de reglas, normas o protocolos, que tienen como objetivo obtener un resultado determinado, ya sea en el campo de la ciencia, de la tecnología, del arte, del deporte, de la educación o en cualquier otra actividad.

Es el conjunto de procedimientos o acciones ordenadas para generar el aprendizaje.

La técnica requiere tanto de destrezas manuales como intelectuales, frecuentemente el uso de herramientas y siempre de saberes muy variados.

La técnica, a veces difícil de diferenciar de la tecnología, surge de la necesidad de transformar el entorno para adaptarlo mejor a sus necesidades.

La elección de las técnicas varía de acuerdo al objetivo, las características de los participantes y del curso y de la dinámica grupal. La técnica se refiere a los procedimientos y recursos que se emplean para lograr un resultado específico.

Las técnicas tienen el objetivo de satisfacer necesidades y requieren, de quien las aplica.

Cualquier actividad que es realizada en la vida diaria sigue un método o procedimiento es decir una técnica. Para obtener una verdadera dimensión del problema, nos acogeremos a las técnicas más usadas y conocidas como son: Las encuestas, las entrevistas y la observación.

RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

El procedimiento de investigación se llevará a cabo por medio de las investigaciones obtenidas en las encuestas realizadas a los docentes,

estudiantes y padres de familia de la Institución, es decir la recopilación de los datos obtenidos, luego se procesaran los datos, después realizaremos la categorización y la tabulación de los resultados, para concluir con los cuadros estadísticos y gráficos en general y para finalizar la interpretación que permite acabar en el análisis de cada uno de ellos.

La observación

La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo, en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos. Un científico es, ante todo, un observador cuidadoso y metódico.

La observación es una actividad realizada por un ser vivo (como un ser humano), que detecta y asimila la información de un hecho, o el registro de los datos utilizando los sentidos como instrumentos principales. El término también puede referirse a cualquier dato recogido durante esta actividad.

El método científico incluye los siguientes pasos:

1. Observar el fenómeno,
2. Elaborar una hipótesis como una posible explicación a ese fenómeno,
3. Predecir una consecuencia lógica con ello,

4. Experimentar con la predicción, y
5. Revisar para cualquier error.
6. Llegar a una conclusión.

Observación en la investigación cualitativa

Es una técnica de recolección de datos que explora, describe, comprende, identifica y genera hipótesis sobre ambientes, contextos, sub-culturas y la mayoría de los aspectos de la vida social. Los tipos de observación son:

Es Observación-participante cuando el investigador se involucra activamente en tareas o situaciones.

Es Observación-No participante cuando nadie conoce su rol ni se sabe que está observando.

Encuesta

Método de obtener datos de una población o muestra, sin ejercer control alguno sobre los factores que pueden afectar las características de interés o resultados de la encuesta. Esta herramienta es la más utilizada en la investigación de ciencias sociales.

Encuesta por muestreo.- es una encuesta en la que participa sólo una porción de la población

La encuesta está conformada de un grupo de preguntas que se dirigen a un segmento de personas específicas que nos permitirán conocer sus opiniones, inquietudes, gustos y preferencias entre otras cosas.

La encuesta por lo regular se encuentra conformada de preguntas cerradas con respuestas de opción múltiple que nos permitirán contabilizar los resultados de manera más oportuna.

Es importantísimo que el investigador sólo proporcione la información indispensable, la mínima para que sean comprendidas las preguntas. Más información, o información innecesaria, puede derivar en respuestas no veraces.

De igual manera, al diseñar la encuesta y elaborar el cuestionario hay que tomar en cuenta los recursos (tanto humanos como materiales) de los que se disponen, tanto para la recopilación como para la lectura de la información, para así lograr un diseño funcionalmente eficaz.

Entrevista

Es una técnica que permite obtener información a través del diálogo entre dos o más personas, se utilizan preguntas que las formule el entrevistador al entrevistado y para que la técnica sea exitosa es necesario que el entrevistador posea ciertas características como: facilidad para la conversación, agilidad mental, decisión, paciencia y concentración.

PATRICIO JIMENEZ, Daniel (2007), en su obra Manual de recursos humanos define a la observación como:

Conversación y/o relación interpersonal entre dos o más personas, con unos objetivos determinados, en la que alguien solicita ayuda y otra persona la ofrece, lo que configura una diferencia explícita de roles en las personas intervinientes. Estos roles marcan una relación asimétrica, puesto que una persona es la experta o profesional y la otra la que necesita de su ayuda (Sullivan, 1954 y Pope, 1979. (p. 129)

Otras cuestiones a resaltar en la entrevista son:

- Se desarrolla a través de una conversación con una finalidad.
- Es una técnica que recoge abiertamente la petición de ayuda del entrevistado.
- La información que se recoge con ella es general y amplia y también específica y concreta.
- La finalidad del entrevistador es identificar y clarificar la demanda.
- En un prefijado espacio de tiempo y lugar se intenta comprender y dar respuesta a las necesidades de la persona que demanda.
- Se trata de una relación interpersonal que conlleva la influencia recíproca en los individuos implicados.

- Es característico de esta técnica la flexibilidad.

TIPOS DE ENTREVISTA

Las modalidades de entrevista más vinculadas al proceso de evaluación son las siguientes:

A) Por el grado de estructuración

Libre. El entrevistador permite al entrevistado hablar, formulando preguntas abiertas de amplio espectro.

B) Por la finalidad

Entrevista consultiva. El objetivo prioritario es dar respuesta a una pregunta de un tema específico.

Entrevista de investigación. Tiene como objetivo determinar la adscripción o no de un sujeto a la propia investigación.

En la práctica de las técnicas mencionadas realizaremos cuestionario de 10 preguntas cerradas a los estudiantes y funcionarios que laboran en la biblioteca antes mencionada. Y el mismo contará con cuatro, opciones o alternativas de respuesta y una entrevista de 5 preguntas a la autoridad que dirige dicha institución.

CRITERIOS PARA ELABORAR LA PROPUESTA

Según El criterio de YÉPEZ, Edison (1999)

La propuesta es una solución posible a un problema, cuyo propósito es el de satisfacer necesidades de una institución o grupo social. La formulación de una propuesta se la realiza sobre la base de los resultados obtenidos en las diferentes fases del proceso investigativo. También se la concibe por ciertos expertos como la experiencia del propio investigador (p. 260)

Esta propuesta estima la estantería abierta, como un acceso a todos los soportes físicos que contengan información para facilitar la utilización de la misma, como recurso para fomentar el aprendizaje de la comunidad universitaria y mejorar la calidad de atención al usuario.

A continuación se detalla los aspectos contenidos en la propuesta que se señala en la variable dependiente del proyecto:

- TÍTULO
- JUSTIFICACIÓN
- FUNDAMENTACIÓN
- OBJETIVOS GENERALES
- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- IMPORTANCIA
- UBICACIÓN SECTORIAL Y FÍSICA
- DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA (actividades, recursos, fundamentación psicológica, pedagógica, sociológica y legal, misión, visión e impacto social)
- DEFINICIÓN DE TÉRMINOS RELEVANTES
- BIBLIOGRAFÍA (Referencias Bibliográficas y Tecnológicas)
- ANEXOS

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Procesar la información consiste en ordenar los datos obtenidos de la población objeto de estudio durante el proyecto, esta tiene como finalidad generar resultados a partir de los cuáles se realizará el análisis según los objetivos y las hipótesis o preguntas de la investigación realizada, en este caso; La Estantería Abierta como estrategia de calidad en las Bibliotecas Universitarias y Propuesta: Rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta y como va a ayudar en sus investigaciones.

Se presenta a continuación los datos obtenidos en la aplicación de las encuestas a los estudiantes y personal administrativo, en relación a la investigación desarrollada y a su vez remitiéndonos a las características de la propuesta. El estudio y procesamiento de la información se la ha realizado de manera concreta, precisa y verás a quienes conforman la comunidad educativa de la Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés” de la Universidad de Guayaquil.

La siguiente presentación nos ayudará a tener una visión general de lo indicado, además de poder observar la necesidad de aplicar la propuesta que relacionada al tema de estudio sus beneficiarios demandan.

ENCUESTAS DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES.

Aplicación del sistema de estantería abierta en la Biblioteca de la Universidad.

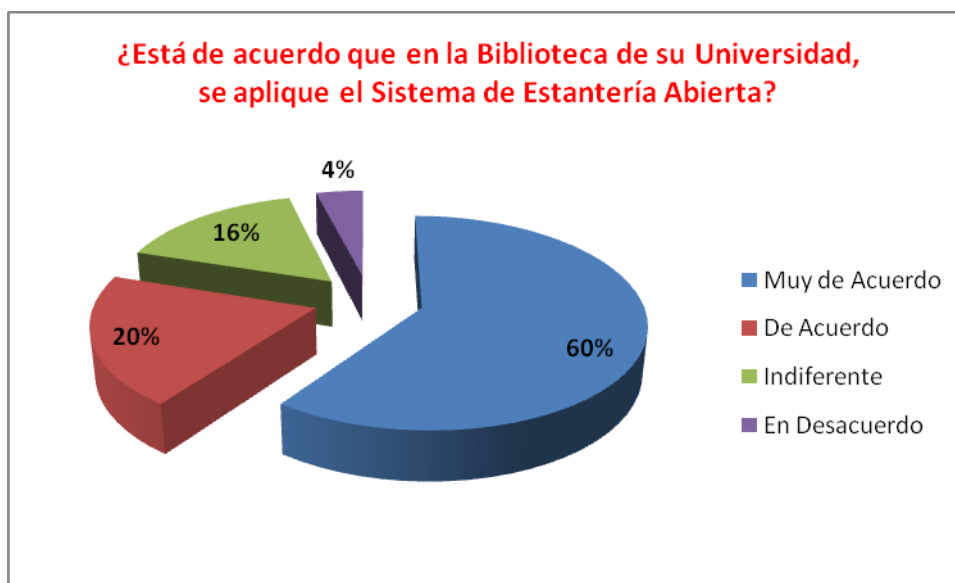
CUADRO No. 7

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Muy de Acuerdo	15	60%
	De Acuerdo	5	20%
	Indiferente	4	16%
	En Desacuerdo	1	4%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Estudiantes

Elaborado por: Chang Herrera, Alexander y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 3



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que los usuarios encuestados están muy de acuerdo en que en la Biblioteca de su Universidad, se aplique el Sistema de Estantería Abierta, lo cual nos da un 60%, el 20% está de acuerdo, el 16% le es indiferente y el 4% está en total desacuerdo.

El Sistema de Estantería Abierta mejorará el proceso de la búsqueda de información.

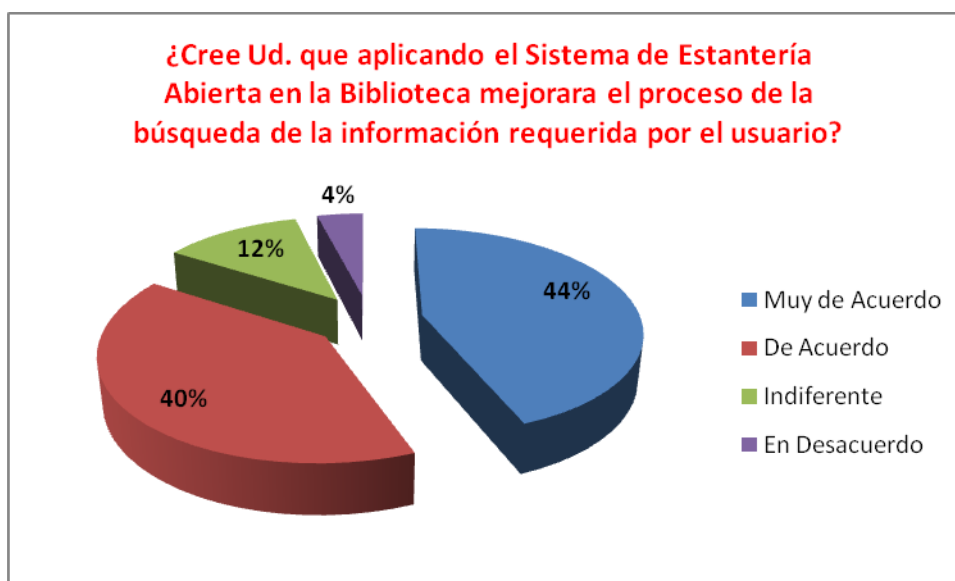
CUADRO No. 8

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
2	Muy de Acuerdo	11	44%
	De Acuerdo	10	40%
	Indiferente	3	12%
	En Desacuerdo	1	4%
	TOTAL	15	100%

Fuente: Estudiantes

Elaborado por: Chang Herrera, Alexander y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 4



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que los usuarios encuestados que el 44% están muy de acuerdo en que aplicando el Sistema de Estantería Abierta mejorara el proceso de la búsqueda de la información requerida por el usuario, un 40% está de acuerdo, el 12% le es indiferente y el 4% está en total desacuerdo.

La Biblioteca aporta al desarrollo cultural de la comunidad educativa.

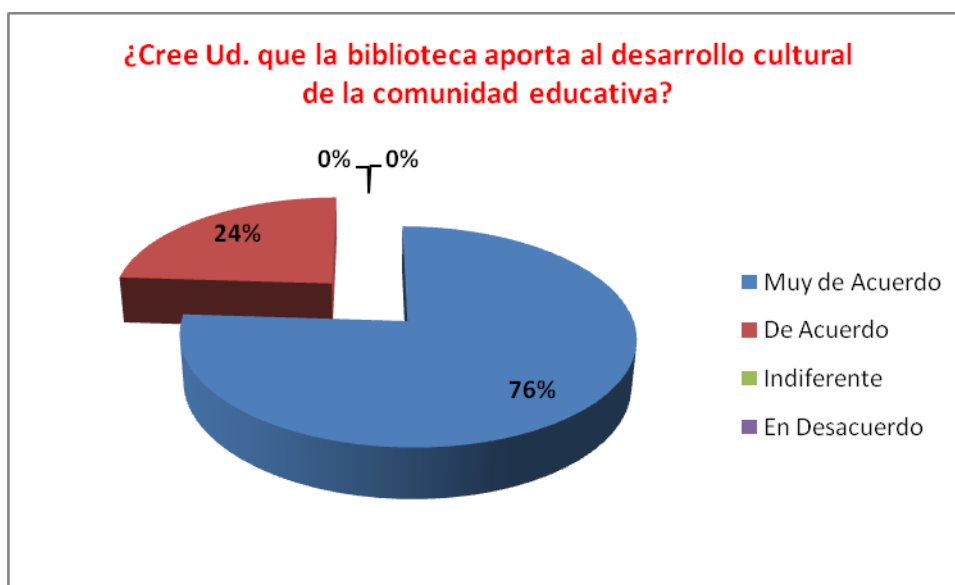
CUADRO No. 9

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
3	Muy de Acuerdo	19	76%
	De Acuerdo	6	24%
	Indiferente	0	0%
	En Desacuerdo	0	0%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Estudiantes

Elaborado por: Chang Herrera, Alex y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 5



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que los usuarios encuestados que el 76% están muy de acuerdo en que la biblioteca aporta al desarrollo cultural de la comunidad educativa y un 24% están de acuerdo.

La Biblioteca ayuda al desarrollo de las investigaciones de los estudiantes.

CUADRO No. 10

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
4	Muy de Acuerdo	19	76%
	De Acuerdo	6	24%
	Indiferente	0	0%
	En Desacuerdo	0	0%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Estudiantes

Elaborado por: Chang Herrera, Alex y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 6



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que los usuarios encuestados que el 76% están muy de acuerdo que la Biblioteca ayuda al desarrollo de la tarea investigativa de los estudiantes 24% están de acuerdo.

La Biblioteca como una aula de recurso para fortalecer los aprendizajes.

CUADRO No. 11

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
5	Muy de Acuerdo	19	76%
	De Acuerdo	6	24%
	Indiferente	0	0%
	En Desacuerdo	0	0%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Estudiantes

Elaborado por: Chang Herrera, Alex y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 7



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que los usuarios encuestados que el 76% están muy de acuerdo en considerar que es necesario que la Biblioteca funcione como un aula de recursos para fortalecer los aprendizajes y el 24% están de acuerdo.

Mejorar el servicio de calidad a los usuarios que acuden a la Biblioteca.

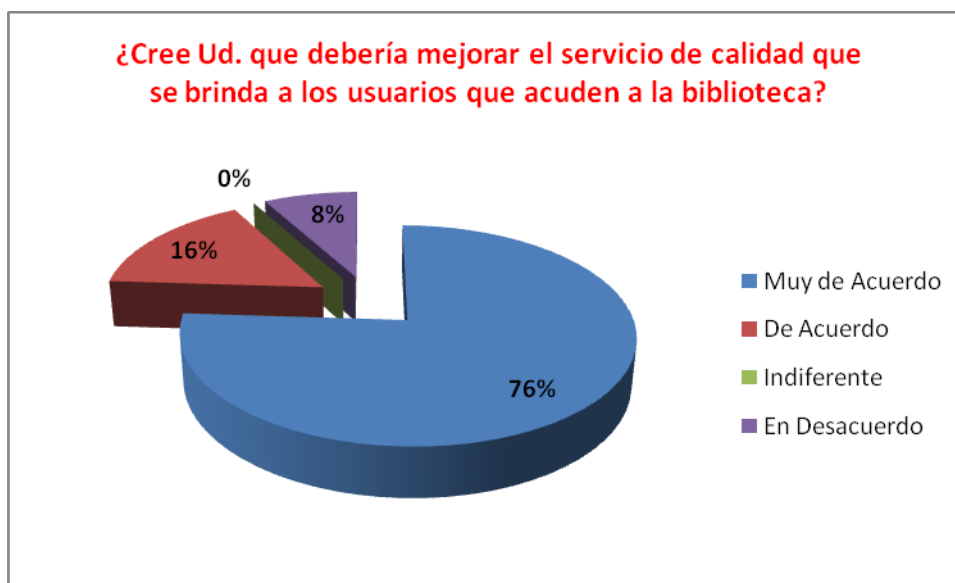
CUADRO No. 12

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
6	Muy de Acuerdo	19	76%
	De Acuerdo	4	16%
	Indiferente	0	0%
	En Desacuerdo	2	8%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Estudiantes

Elaborado por: Chang Herrera, Alex y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 8



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que los usuarios encuestados que el 76% están muy de acuerdo en que debería mejorar el servicio de calidad que se brinda a los usuarios que acuden a la biblioteca, el 16% están de acuerdo y un 8% está en total desacuerdo.

Mejorando el servicio de calidad a los usuarios, representaría una mayor concurrencia.

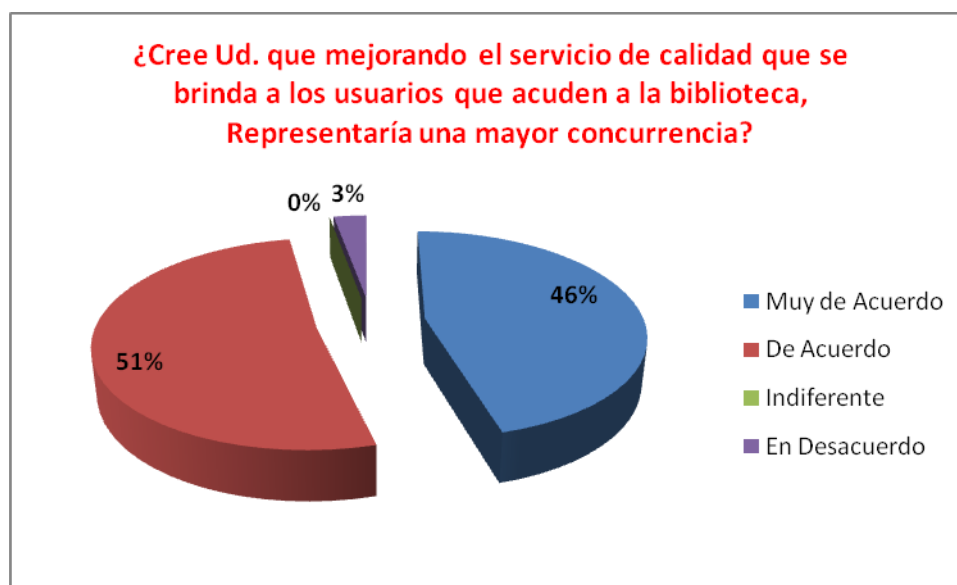
CUADRO No. 13

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
7	Muy de Acuerdo	16	64%
	De Acuerdo	8	32%
	Indiferente	0	%
	En Desacuerdo	1	4%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Estudiantes

Elaborado por: Chang Herrera, Alex y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 9



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que los usuarios encuestados que el 46% están muy de acuerdo en que debería mejorar el servicio de calidad que se brinda a los usuarios que acuden a la biblioteca, representaría una mayor concurrencia, el 51% están de acuerdo y un 3% están en total desacuerdo.

La investigación ayuda al desarrollo del pensamiento de los estudiantes.

CUADRO No. 14

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
8	Muy de Acuerdo	19	76%
	De Acuerdo	6	24%
	Indiferente	0	0%
	En Desacuerdo	0	0%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Estudiantes

Elaborado por: Chang Herrera, Alex y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 10



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que los usuarios encuestados que el 76% están muy de acuerdo en que la investigación ayuda al desarrollo del pensamiento de los estudiantes, el 24% están de acuerdo.

Visitas con mayor frecuencia la biblioteca de la institución.

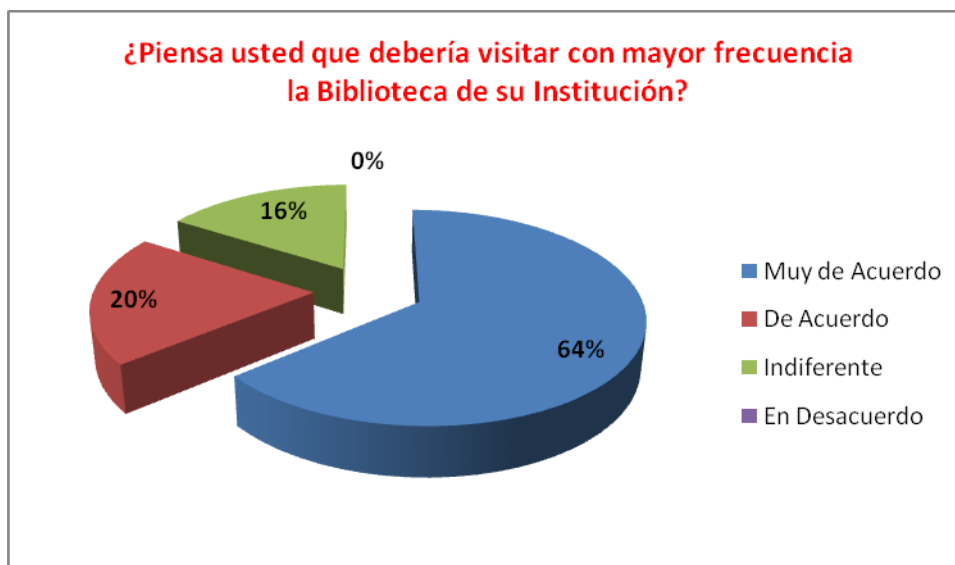
CUADRO No. 15

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
9	Muy de Acuerdo	16	64%
	De Acuerdo	5	20%
	Indiferente	4	16%
	En Desacuerdo	0	0%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Estudiantes

Elaborado por: Chang Herrera, Alex y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 11



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que los usuarios encuestados que el 64% están muy de acuerdo en que deberían visitar con mayor frecuencia la Biblioteca de su Institución, el 20% están de acuerdo y un 16% esta en total desacuerdo.

Satisfacción por la atención que se recibe en la biblioteca de la Universidad.

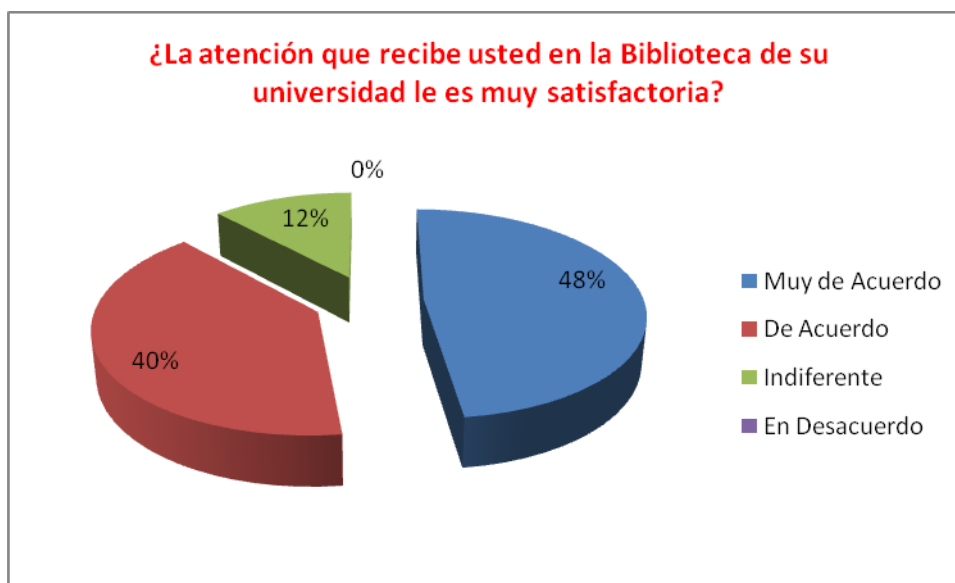
CUADRO No. 16

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
10	Muy de Acuerdo	12	48%
	De Acuerdo	10	40%
	Indiferente	3	12%
	En Desacuerdo	0	0%
	TOTAL	25	100%

Fuente: Estudiantes

Elaborado por: Chang Herrera, Alex y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 12



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que los usuarios encuestados que el 48% están muy de acuerdo en que la atención que reciben en la Biblioteca le es muy satisfactoria, el 40% están de acuerdo y un 12% esta en total desacuerdo.

ENCUESTAS DIRIGIDAS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Aplicación del sistema de estantería abierta en la biblioteca

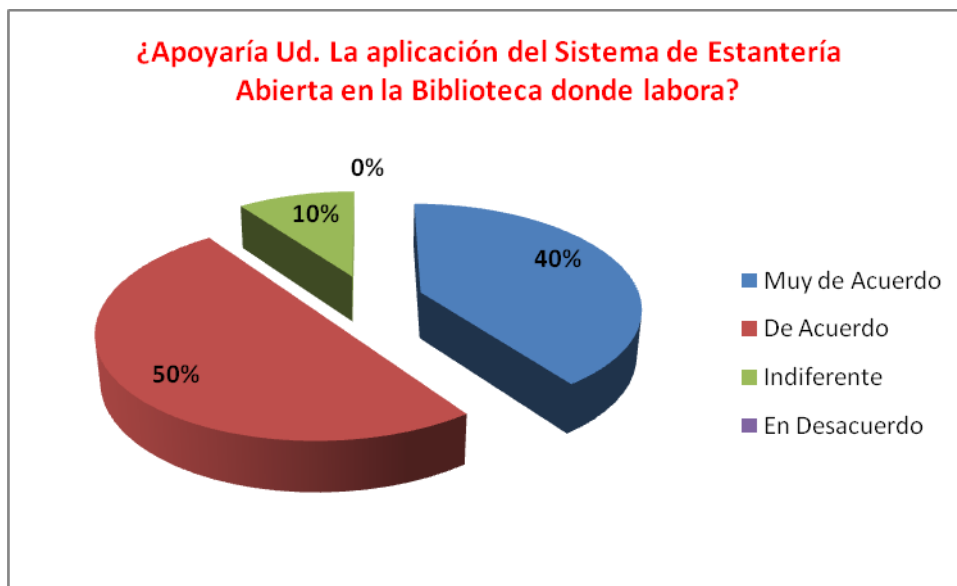
CUADRO No. 17

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Muy de Acuerdo	4	40%
	De Acuerdo	5	50%
	Indiferente	1	10%
	En Desacuerdo	0	0%
	TOTAL	10	100%

Fuente: Personal Administrativo

Elaborado por: Chang Herrera, Alex y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 13



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que el 40% del personal administrativo encuestado, están muy de acuerdo en **apoyar la aplicación del Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca donde labora**, 50% está de acuerdo, y el 10% le es indiferente.

Mejorará el proceso de búsqueda de información mediante el sistema de estantería abierta.

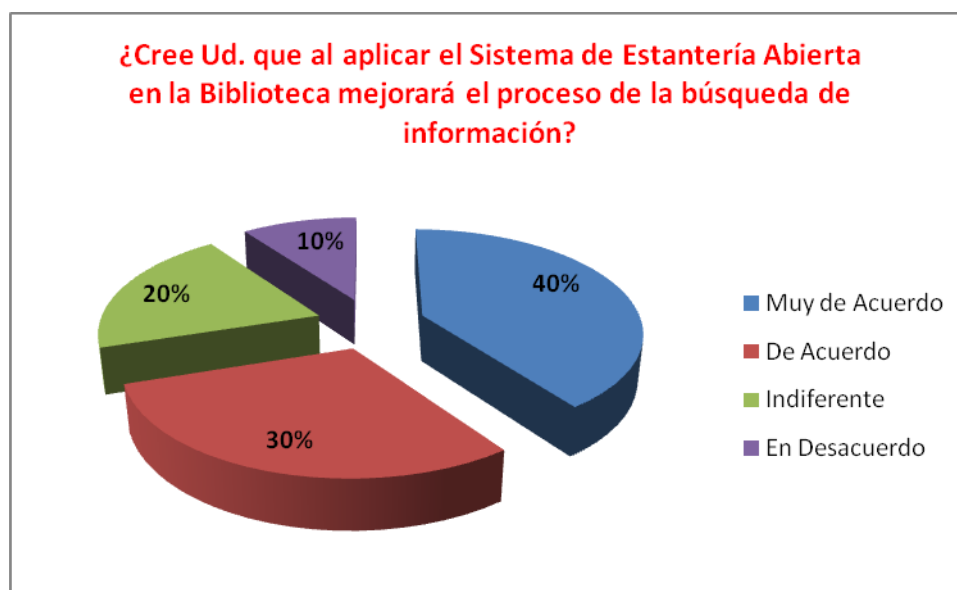
CUADRO No. 18

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
2	Muy de Acuerdo	4	40%
	De Acuerdo	3	30%
	Indiferente	2	20%
	En Desacuerdo	1	10%
	TOTAL	10	100%

Fuente: Personal Administrativo

Elaborado por: Chang Herrera, Alex y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 14



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que el 40% del personal administrativo encuestado, están muy de acuerdo en **creer en que al aplicar el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca mejorará el proceso de la búsqueda de información**, 30% está de acuerdo, el 20% le es indiferente y el 10% está en total desacuerdo.

Mejorar la calidad del servicio bibliotecario mediante la propuesta planteada.

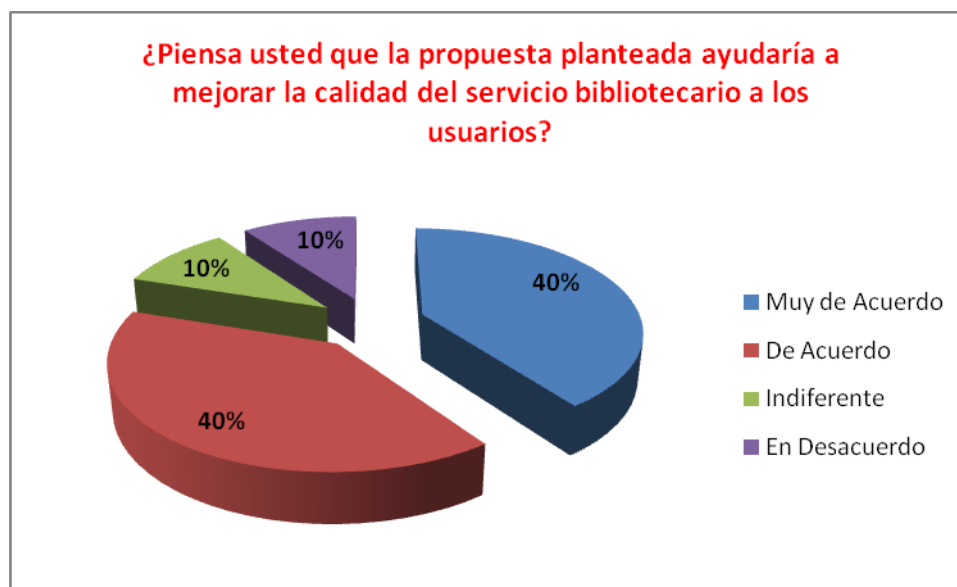
CUADRO No. 19

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
3	Muy de Acuerdo	4	40%
	De Acuerdo	4	40%
	Indiferente	1	10%
	En Desacuerdo	1	10%
	TOTAL	10	100%

Fuente: Personal Administrativo

Elaborado por: Chang Herrera, Alex y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 15



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que el 40% del personal administrativo encuestado, están muy de acuerdo en **que la propuesta planteada ayudaría a mejorar la calidad del servicio bibliotecario a los usuarios**, el otro 40% está de acuerdo, el 10% le es indiferente y el 10% restante está en total desacuerdo.

Rediseño del servicio bibliotecario con el sistema de estructura abierta para una optimización de los recursos.

CUADRO No. 20

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
4	Muy de Acuerdo	3	30%
	De Acuerdo	4	40%
	Indiferente	2	20%
	En Desacuerdo	1	10%
	TOTAL	10	100%

Fuente: Personal Administrativo

Elaborado por: Chang Herrera, Alex y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 16



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que el 30% del personal administrativo encuestado, están muy de acuerdo en **que es necesario el Rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta para mejorar el servicio bibliotecario para una optimización de los recursos de la biblioteca**, el otro 40% está de acuerdo, el 20% se mostro indiferente y el 10% restante está en total desacuerdo.

Mejorar el servicio con las herramientas existentes.

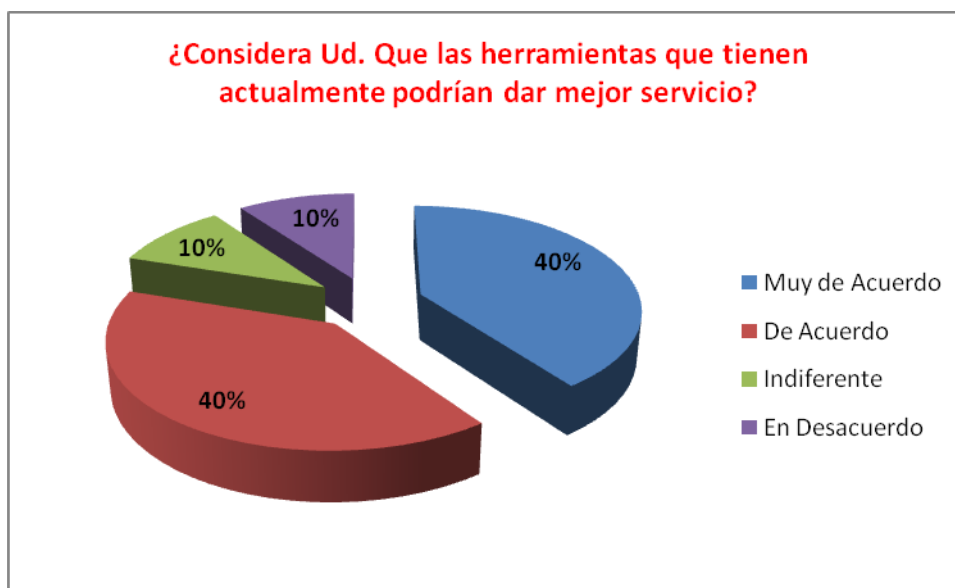
CUADRO No. 21

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
5	Muy de Acuerdo	4	40%
	De Acuerdo	4	40%
	Indiferente	1	10%
	En Desacuerdo	1	10%
	TOTAL	10	100%

Fuente: Personal Administrativo

Elaborado por: Chang Herrera, Alex y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 17



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que el 40% del personal administrativo encuestado, están muy de acuerdo en **considerar, que las herramientas que tienen actualmente podrían dar mejor servicio**, el otro 40% está de acuerdo, el 10% se mostro indiferente y el 10% restante está en total desacuerdo.

Comunicación directa con cada una de las bibliotecas académicas.

CUADRO No. 22

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
6	Muy de Acuerdo	4	40%
	De Acuerdo	6	60%
	Indiferente	0	0%
	En Desacuerdo	0	0%
	TOTAL	10	100%

Fuente: Personal Administrativo

Elaborado por: Chang Herrera, Alex y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 18



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que el 40% del personal administrativo encuestado, están muy de acuerdo en **considerar, que el servicio que brinda la biblioteca cuente con una comunicación directa con cada una de las bibliotecas académicas**, y el 60% está de acuerdo.

Apertura de horario de atención a los usuarios.

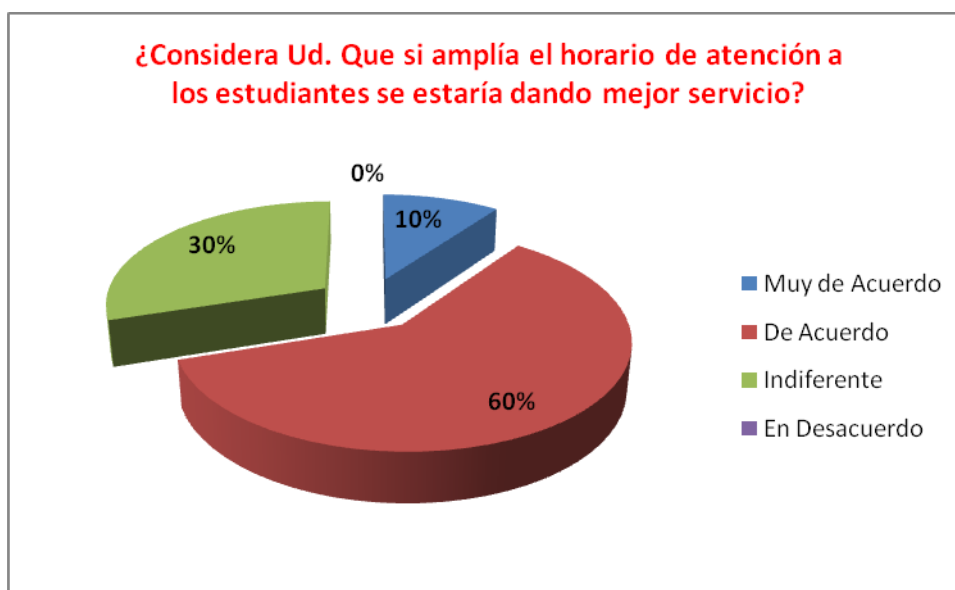
CUADRO No. 23

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
7	Muy de Acuerdo	1	10%
	De Acuerdo	6	60%
	Indiferente	3	30%
	En Desacuerdo	0	0%
	TOTAL	10	100%

Fuente: Personal Administrativo

Elaborado por: Chang Herrera, Alex y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 19



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que el 10% del personal administrativo encuestado, están muy de acuerdo en **considerar, que si amplía el horario de atención a los estudiantes se estaría dando mejor servicio**, el otro 60% está de acuerdo, y el 30% se mostro indiferente.

El grado académico del personal permite brindar un servicio de calidad.

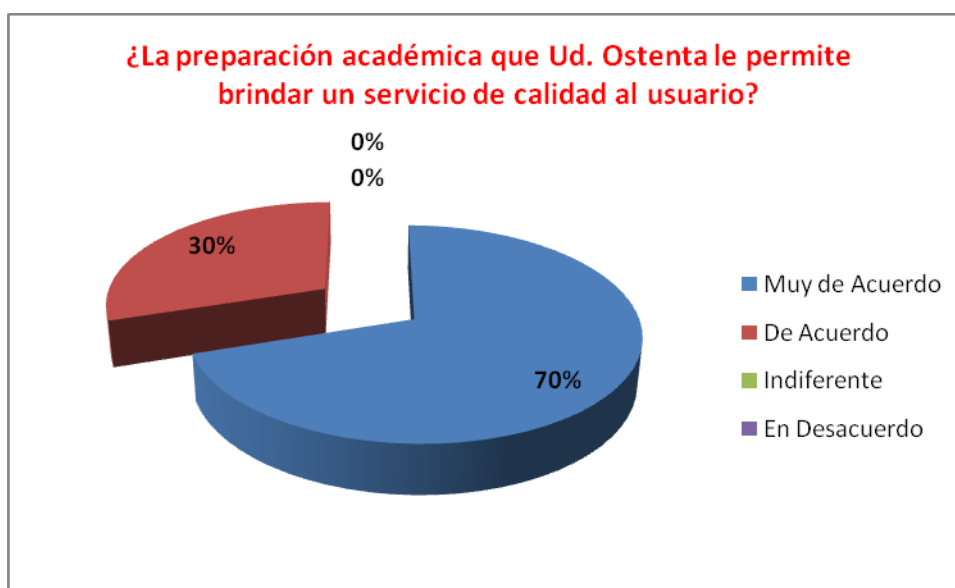
CUADRO No. 24

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
8	Muy de Acuerdo	7	70%
	De Acuerdo	3	30%
	Indiferente	0	0%
	En Desacuerdo	0	0%
	TOTAL	10	100%

Fuente: Personal Administrativo

Elaborado por: Chang Herrera, Alex y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 20



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que el 70% del personal administrativo encuestado, están muy de acuerdo en **considerar, que la preparación académica que ostentan le permiten brindar un servicio de calidad al usuario**, y el otro 30% está de acuerdo.

La gestión de calidad representada por el sistema de estantería abierta

CUADRO No. 25

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
9	Muy de Acuerdo	5	50%
	De Acuerdo	5	50%
	Indiferente	0	0%
	En Desacuerdo	0	0%
	TOTAL	10	100%

Fuente: Personal Administrativo

Elaborado por: Chang Herrera, Alex y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 21



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que el 50% del personal administrativo encuestado, están muy de acuerdo en **que aplicando el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca representaría una ventaja en la gestión de calidad al centro bibliotecario**, y el otro 50% está de acuerdo.

Implementación de nuevas tecnologías para el proceso de información.

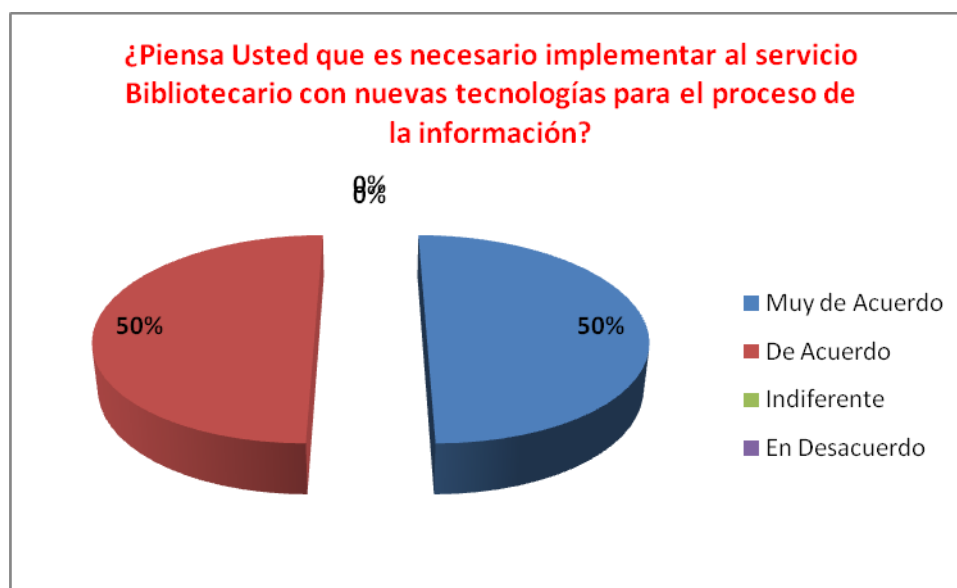
CUADRO No. 26

PREGUNTA	CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
10	Muy de Acuerdo	5	50%
	De Acuerdo	5	50%
	Indiferente	0	0%
	En Desacuerdo	0	0%
	TOTAL	10	100%

Fuente: Personal Administrativo

Elaborado por: Chang Herrera, Alex y Santos Pérez, Jacqueline

GRÁFICO No. 22



ANÁLISIS

De acuerdo al grafico podemos observar que el 50% del personal administrativo encuestado, están muy de acuerdo en **que necesario implementar al servicio Bibliotecario con nuevas tecnologías para el proceso de la información**, y el otro 50% está de acuerdo.

DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

Según el formato del proyecto, la interpretación que realizamos sobre los resultados obtenidos proveniente de la muestra, fueron relacionados en su totalidad, con así como los datos recabados del marco teórico sobre los temas tratados en la investigación, los resultados obtenidos después de haber aplicado las técnicas de investigación como fueron las encuestas, entrevista, observación y la experiencia personal de los investigadores se procedió a contrastarlas para lograr la comprobación de las preguntas formuladas, se corrobora entonces el conocimiento empírico que se tenía al inicio en que se efectuó el diagnóstico de la necesidad expresada.

Así la Propuesta del rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés” de la Universidad de Guayaquil, se fortalece con las respuestas dadas y se constata la necesidad e importancia de la consolidación de dicha propuesta.

Como se puede verificar, las autoridades y el personal administrativo de la Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés” de la Universidad de Guayaquil, como los usuarios que este caso son los estudiantes, coinciden en considerar como una necesidad elemental, el desarrollo de la biblioteca, que se optimicen los recursos y se procure una atención de calidad.

Las fundamentaciones tanto teóricas, filosóficas, sociológicas, psicológicas y pedagógicas son los lineamientos considerados para el marco de este proyecto y reafirman lo propuesto en función de las

variables y objetivos correspondientes. De las respuestas a las preguntas de la investigación, no se contraponen, más bien validan la propuesta presentada como solución al problema planteado.

RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS DE LA INVESTIGACIÓN

Tomando en consideración que cada una de las interrogantes del Capítulo I ya fueron despejadas en la fundamentación teórica del capítulo II (Marco Teórico) que sirvió de apoyo documental y en contrastación de las mismas con los resultados obtenidos en la aplicación de la técnicas de investigación ya mencionadas, las mismas que sirven de orientación a la investigadora en la descripción de la realidad observada y su respectivo análisis, podríamos señalar que esto es lo que ha permitido establecer las relaciones entre dichos elementos y unificar criterios en concordancia con el tema investigado y la necesidad expuesta en la propuesta objeto del proyecto.

Se podría decir que la fundamentación teórica nos explica la importancia que han tenido y tienen las bibliotecas para el desarrollo de los conocimientos en el ser humano. En estos centros es que se apoya su formación profesional, de allí que se demuestra satisfactoriamente la necesidad de la implementación de la propuesta, en la biblioteca antes mencionada ya que así lo confirman quienes son los afectados directos por la carencia del mismo y así lo verifican los instrumentos en los que se ha recolectado la información indicada.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Luego de identificar los resultados de las encuestas realizadas en lo referente al plan de gestión para la implementación de la biblioteca especializada en arte, podemos destacar lo siguiente:

CONCLUSIONES:

Los resultados alcanzados en la investigación sí han contestado satisfactoriamente las preguntas planteadas.

Los estudiantes encuestados en su totalidad, están muy de acuerdo en que en la Biblioteca de su Universidad, se aplique el Sistema de Estantería Abierta. Ya que aplicando el Sistema antes mencionado, mejorara el proceso de la búsqueda de la información.

Los estudiantes están muy de acuerdo en que la biblioteca aporta al desarrollo cultural de la comunidad educativa, ya que esta ayuda al desarrollo de la tarea investigativa de los estudiantes.

De acuerdo con datos obtenidos, **los estudiantes** están muy de acuerdo en considerar que es necesario que la Biblioteca funcione como un aula de recursos para fortalecer los aprendizajes.

Los estudiantes están muy de acuerdo en que la investigación ayuda al desarrollo del pensamiento de los estudiantes, y que se debería visitar con mayor frecuencia la Biblioteca de su Institución.

El Personal Administrativo está de acuerdo en apoyar la aplicación del Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca donde labora, están muy de acuerdo en creer en que al aplicar el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca mejorará el proceso de la búsqueda de información.

El Personal Administrativo cree que es necesario, el rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta, para una optimización de los recursos que posee, ya que la propuesta planteada ayudaría a mejorar la calidad del servicio bibliotecario a los usuarios,

El Personal Administrativo encuestado, está de acuerdo en considerar, que las herramientas que poseen actualmente dan un mejor servicio y consideran, que la preparación académica que ostentan le permite brindar un servicio de calidad al usuario.

El **personal administrativo**, opinó que aplicando el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca representaría una ventaja en la gestión de calidad al centro bibliotecario.

Están muy de acuerdo en que es necesario implementar al servicio bibliotecario con nuevas tecnologías para el proceso de la información.

La decidida colaboración de las autoridades, como la de la Directora de la Biblioteca, el personal que trabaja y los estudiantes de la Universidad, será de gran ayuda en todo aspecto para la elaboración de este proyecto. Si no se contara con la participación de los citados sería imposible la concreción del proyecto planteado.

En adelante la comunidad educativa tendrá un mayor acceso a la información, a las consultas y a un conocimiento más profundo, de calidad y relevancia en su formación.

RECOMENDACIONES:

La biblioteca debe realizar capacitación del servicio a los usuarios o hacer clubes de lectura. y la lectura como mecanismos para impulsar un amplio desarrollo del conocimiento en las artes por parte de la comunidad educativa.

La Biblioteca debe tener una fuente de promoción, difusión y tratamiento que asegure su importancia en los saberes e historia de cada ser humano, su trascendencia y perdurabilidad para todas las generaciones.

Es muy importante que la Universidad de Guayaquil, difunda al interior y fuera de la institución de los nuevos servicios que ofrece la Biblioteca, que los estudiantes sepan que pueden contar con una biblioteca que les oferte una atención personalizada con bibliotecarios

entendidos en la materia y especialmente bien organizada con textos de su especialización en su misma área de estudio.

El personal bibliotecario debe capacitarse continuamente para responder a las expectativas que demanden los usuarios y a su vez ofertar algo novedoso, atractivo y relevante.

Las autoridades competentes deben interesarse en el progreso permanente a través de la gestión y actividades que aseguren la supervivencia del servicio bibliotecario y por ende un aprendizaje acorde a las exigencias y competitividad del mundo actual.

CAPÍTULO VI

LA PROPUESTA

TÍTULO DE LA PROPUESTA

Rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés” de la Universidad de Guayaquil.

JUSTIFICACIÓN

La actualidad de la Biblioteca “Mons. Luis de Tola y Avilés” es de poca afluencia de usuarios, se debe a que no tiene el usuario contacto directo con el fondo bibliográfico.

Con el Sistema de Estantería Abierta, se mejorará el desarrollo investigativo de los estudiantes lo que les permitirá un acceso directo a las colecciones, logrando así cambios significativos en la prestación de servicios bibliotecarios que demanda la comunidad universitaria.

Para nosotros es muy importante resaltar el valor científico, tecnológico y educativo, de este proyecto, ya que la Biblioteca es un centro de información, documentación que debe estar a la par del avance del nuevo milenio.

Al implementar el sistema de estantería abierta sería uno de los avances más importantes que convertirá a la Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés” en una unidad de información de calidad, para así brindar una mejor atención al usuario.

Los beneficiarios de la ejecución de nuestro proyecto son los usuarios de la comunidad que está integrada por estudiantes, intelectuales y público en general que requiera de los servicios que presta la Biblioteca.

FUNDAMENTACIÓN

La biblioteca universitaria es un servicio de recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación, la formación continua y las actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la universidad en su conjunto.

La biblioteca tiene como misión asegurar la recopilación, la conservación, el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de creación de conocimiento.”

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

Estantería abierta

Para ubicarnos en qué consiste un servicio de estantería abierta en una biblioteca, pensemos en un supermercado, en donde el cliente es autónomo de elegir los productos de su preferencia del estante.

Muchas de las bibliotecas, están migrando a este sistema de atención pues les brinda ventajas. Las diferencias más resaltantes en comparación al sistema tradicional.

El usuario no tiene la necesidad de llenar papeletas de consulta.

El personal bibliotecario, en un sistema tradicional entrega los libros al usuario y los guarda en los estantes cuando este lo devuelve. En estantería abierta solamente se dedicaría a devolver los libros a la estantería.

Como los libros están disponibles a todos, se garantiza una mejor circulación de la colección.

El bibliotecario cuenta con más tiempo, para poder brindar un servicio más personalizado. Para su implementación debemos de tener en cuenta lo siguiente:

Para el tema de seguridad, es necesario contar con un sistema especializado. Existen empresas en especializadas en este tipo de servicios.

Todo el personal de la biblioteca debe comprometerse con la migración, pues es un arduo trabajo que amerita el apoyo de todos, si damos la libertad a nuestro usuario que esta sea completa y sin limitantes.

La ubicación del sensor de seguridad debe de ser visible. De preferencia tener cámaras de vigilancia en las salas de lectura, para evitar las mutilaciones de los libros.

La estantería abierta es un buen formato de atención, las consultas de información de los usuarios de nuestra biblioteca serán solucionadas de manera más personalizada.

OBJETIVOS GENERALES

Mejorar la calidad de atención al usuario mediante el Sistema de Estantería Abierta, para dinamizar el proceso investigativo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Determinar los beneficios de la Estantería Abierta como sistema para la recuperación de la información requerida.

Ampliar el horizonte del estudiante investigador en la biblioteca.

Rediseñar el servicio bibliotecario, mejorar el servicio de gestión de calidad.

IMPORTANCIA

La modernización en el área educativa, demanda más y mejores apoyos a la educación y requiere cambios en las estructuras educativas y en sus bibliotecas, ya que es un elemento indispensable en el desarrollo cultural y educativo de un país.

Con el Sistema de Estantería Abierta, se mejora el desarrollo investigativo de los estudiantes, lo que les permitirá un acceso directo a las colecciones, logrando así cambios significativos en la prestación de servicios bibliotecarios que demanda la comunidad universitaria.

Este proyecto es muy importante porque los servicios bibliotecarios, bajo la modalidad de estantería abierta, han permitido a los usuarios tener acceso directo a las colecciones, lo que ha permitido un incremento sustancial en el uso y demanda de los mismos.

Esta es una necesidad planteada y que requiere cambios en las bibliotecas, ya que es un elemento clave en el desarrollo cultural y educativo porque de ello depende una formación profesional acorde a las exigencias de la modernidad, usuarios satisfechos en su búsqueda investigativa por las alternativas relacionadas a su perfil en artes.

La meta propuesta en el desarrollo de esta investigación es destacar la importancia que tienen los espacios educativos dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, como es el caso de la Biblioteca, siendo este el centro que proporciona información e ideas que son fundamentales para

funcionar con éxito en nuestra sociedad de hoy en día que se basa cada vez más en la información y el conocimiento.

Al contar con un área equipada para poner a disposición de la gran mayoría las ventajas investigativas que hoy en día ofrece y su amplia gama de posibilidades para acceder a la información les permitirá ampliar sus conocimientos y horizontes profesionales porque contribuye al desarrollo de la calidad educativa de la institución y por ende al desarrollo de la sociedad.

UBICACIÓN SECTORIAL Y FÍSICA



Imagen N. 10

El lugar donde se va a llevar a efecto la propuesta; Biblioteca General "Luis de Tola y Avilés", se encuentra ubicada al Norte de la ciudad de Guayaquil en el interior de la Universidad de Guayaquil. En la Av. John Fitzgerald Kennedy (junto a la puerta No. 4, ingresando a la ciudadela Salvador Allende).

CROQUIS DE LA UBICACIÓN



Imagen 11

FACTIBILIDAD

La propuesta realizada es factible porque cuenta con el apoyo necesario de la autoridad que dirige la Biblioteca. Además son los estudiantes están de acuerdo en la realización del proyecto.

DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

El diseño para implementar estantería abierta en las bibliotecas universitarias ayuda a los estudiantes universitarios a vivir como ciudadanos responsables.

Algunas sugerencias para implementar estantería abierta en las bibliotecas;

Un requisito esencial de toda biblioteca es que cuente con documentos de organización como manuales, donde el personal encontrará información sobre la historia de la biblioteca; objetivos de la misma; y también un organigrama de la biblioteca que permita conocer la estructura de la institución; los departamentos que integran los servicios bibliotecarios y las jerarquías que guardan dentro de la organización.

Debe contener además los procedimientos de las rutinas propias de la biblioteca, así como las políticas que permitan conocer la línea a seguir en ciertas actividades. Además de un reglamento que norme el funcionamiento de las actividades bibliotecarias.

Existe la posibilidad de abrir la estantería sin estos instrumentos, es factible dar acceso directo con sólo modificar y establecer los lineamientos a observar con la apertura a la estantería. Sin embargo se considera importante contar con estas herramientas que ayudarían a realizar con mayor facilidad y efectividad las labores bibliotecarias con estantería abierta o cerrada, teniendo en cuenta que el fin próximo es hacer un uso directo de la colección por parte de los usuarios de manera efectiva.

Recursos físicos

Al implementar el sistema de estantería abierta se requiere, en la mayoría de las bibliotecas universitarias que trabajan con estantería cerrada, reubicación de áreas, remodelación o ampliación de los locales y en algunos casos construcción de nuevos edificios. Para planear la

redistribución de los acervos, para planear los espacios que deben proveerse para usuarios y personal. Es recomendable aprovechar las remodelaciones, para instalar salidas de emergencia, rampas para minusválidos, colocar sistemas de detección de incendios, si no se cuenta con ellos.

Con respecto al espacio requerido para estantería con libre acceso a usuarios, desde 0.91 m hasta 1.73 m de espacio entre estante y estante (uno frente de otro).

Factor importante en los sistemas de estantería abierta son los señalamientos para la ubicación física de las áreas y la estantería.

En algún lugar visible de la biblioteca (mostrador de préstamo, catálogo de consulta, etc.) se deben exhibir los requisitos para hacer uso de los servicios bibliotecarios, además de colocar el directorio con nombres y cargos del personal de la biblioteca.

Antes de ofrecer el libre acceso a los usuarios es conveniente instalar equipos de seguridad en las salidas de la biblioteca, como los equipos de seguridad electrónica: Sensormatic, Checkpoint, 3M o cualquier otra marca.

Sin embargo, se considera que es una herramienta útil que proporciona beneficios como prescindir de un guarda objetos y personal que lo atienda, y por otro lado exige un vigilante en la puerta de salida.

Para instalar el equipo deberá colocarse etiquetas magnéticas a cada unidad bibliográfica e instalar protección en las ventanas.

Recursos humanos

De vital importancia es hablar de las características del personal que deberá supervisar la orientación a usuarios y es pertinente, que el responsable de servicios al público sea un profesional con vocación de servicio, sensato, con madurez para enfrentarse y resolver los problemas disciplinarios que pudieran surgir; que tenga conocimiento del sistema de clasificación utilizada, para que pueda capacitar acerca de: el arreglo estricto de la colección y que cualquier miembro del personal localice una unidad documental mal ubicada en la estantería; el manejo de los catálogos; la interpretación rápida, oportuna y acertada de las necesidades de información.

Las características del personal que oriente al usuario deberán ser: contar con excelente memoria, ser sociables, amables, corteses, flexibles, con don de gente, sin problemas de comunicación, con iniciativa, con amplio criterio, personas que no se limiten a ofrecer información con sus propios recursos, sino que conozcan y manejen instrumentos que les permitan orientar al usuario en la consulta con otros acervos.

La orientación adecuada del usuario requiere que los responsables hagan captar a sus colaboradores y usuarios lo que representa tener libre acceso a la estantería, que haga notar las repercusiones y el trabajo que conlleva trabajar con este sistema.

La capacitación para el personal que oriente a los usuarios podrá tener como objetivo hacer que el personal sea capaz de proyectar sus conocimientos del acervo hacia las demandas de información de los usuarios.

Aunque es un trabajo laborioso, es conveniente pensar en realizar estudios de tiempos y movimientos para todas las rutinas y muy especialmente en la de la colocación de los materiales utilizados, para lograr mantenerlos siempre en su lugar y a disposición del usuario.

Dentro de las peticiones es necesario incluir que se envíe un vigilante por turno.

El uso y acomodo de los materiales bibliográficos consultados, tomando en cuenta que los usuarios no deberán devolverlos a su lugar, aunque conozcan el sistema de clasificación; esto ayudaría a tener la colección bien ordenada y a realizar estadísticas de los materiales consultados.

La utilización de mesas de trabajo, cubículos de estudio, máquinas de escribir, número de documentos que se consultarán a la vez.

La normalización en cuanto a las sanciones debe ser muy específica y clara, respecto a los recursos documentales; esto para evitar al máximo el marcado, las mutilaciones y el hurto de los materiales documentales.

Muchos problemas pueden evitarse difundiendo por todos los medios posibles los derechos y obligaciones de los usuarios, que deberán plasmarse en el reglamento, en cuya elaboración deberá participar la Comisión de Bibliotecas.

Es responsabilidad de los jefes de la biblioteca desempeñar un papel importante en la Comisión de Bibliotecas, con el fin de que la Comisión sirva de canal entre las necesidades de información y la comunidad universitaria y la biblioteca.

Usuarios

Es necesario preparar para los usuarios programas de formación y educación de usuarios.

La vigilancia en los acervos deberá ser discreta y psicológica, con una actitud de cooperación, de orientación en el uso de los materiales documentales y en las búsquedas bibliográficas.

Servicios

Es necesario aclarar que la implementación de este programa no es requisito indispensable para proporcionar libre acceso a la estantería; sin embargo, es recomendable para simplificar los trabajos de préstamo y así

poder reforzar la tarea de orientación en el uso óptimo de los recursos documentales y de los servicios bibliotecarios.

Recursos documentales

Es importante que la colección general de todas las bibliotecas se abra al público; sin embargo, habrá colecciones de bibliotecas especiales como acervos históricos, bibliotecas de arte, o con material exclusivo, delicado, muy costoso, que requiera preservarse y que se pondría en riesgo si se ofreciera la consulta a todo tipo de usuario.

La sección de consulta en la mayoría de las bibliotecas ya tiene libre acceso. Este servicio no representa mucha dificultad pues el uso de los materiales suele ser rápido.

La sección de reserva en las bibliotecas de enseñanza media superior es muy importante y delicada, porque debe garantizarse que todos los usuarios tengan las mismas oportunidades de disponer del material de esta sección y realizar las lecturas asignadas, ya que este servicio es de los más solicitados, por proporcionar lecturas a grandes grupos de estudiantes.

Es conveniente que se localice en una sala aparte, y estudiar la conveniencia de tener la estantería cerrada o abierta, dependiendo de los recursos humanos y bibliográficos con que se cuente.

Para proporcionar este servicio de manera eficiente es pertinente retomar las recomendaciones que ofrece Wilson en su libro “Bibliotecas Universitarias” y que a continuación se mencionan:

Pedir de manera formal que cuando cambien o se actualicen los programas de estudio se solicite la adquisición de material bibliográfico con el tiempo pertinente para que la biblioteca los ponga a disposición de los usuarios.

Insistir en que los usuarios sean cuidadosos en la selección de las obras recomendadas, es decir, que se localicen materiales que puedan adquirirse en el mercado.

Procurar que el número de ejemplares repetidos sean suficientes para satisfacer a los usuarios que requieran del servicio.”

Se sugiere que los materiales de la sección de reserva tengan marcas identificables, que guíen a las personas responsables del préstamo externo, si no es posible tener el acervo aparte. Si se decide prestar a domicilio el material de ésta sección es conveniente que se haga solamente con préstamo nocturno, o sólo el fin de semana.

Una recomendación más: los acervos pueden adaptarse a los ciclos de estudios. Si se trabaja por semestres en la institución, conteniendo en el acervo los materiales bibliográficos correspondientes al semestre, los cambios en el acervo pueden realizarse en el periodo intersemestral.

Es necesario aclarar que las sugerencias plasmadas en este documento no son todas las que debieran hacerse, ya que la situación de cada una de las bibliotecas es diferente en cuanto a recursos y sus necesidades, por lo tanto, serán distintas.

En espera de que esta modesta aportación sirva para que los responsables de las bibliotecas que aún trabajan con estantería cerrada, tomen en cuenta estas sugerencias y abran la posibilidad de unir esfuerzos con las metas planteadas por la actual Rectoría, y aprovechar la oportunidad de reafirmar el importante papel de las bibliotecas en el sistema educativo.

Las Actividades

Entre las actividades previstas para llevar a cabo ésta propuesta tenemos:

- Trámites administrativos para el desembolso de los recursos económicos que financien el proyecto.
- Organización del espacio: Distribución de las áreas
- Selección, Tratamiento Documental, Difusión, Gestión y Optimización de los recursos Bibliográficos de la Biblioteca de Arte.
- Puesta en marcha del proyecto.

Los Recursos

La razón más importante de ser de los proyectos reposa sobre la necesidad de conseguir recursos.

Humanos:

Consultora Académica: MSc. Ruth Carvajal M.

Personal Administrativo de la biblioteca General

Elaboración del Proyecto: Alexander Chang y Jakeline Santos

Materiales:

Hoja A4

Revelado fotográfico

Fotocopiado

Anillado

Tecnológicos:

Computadora

Internet

Pendrive

ASPECTOS LEGALES**Proyecto de Ley Orgánica de Educación Superior****Asamblea Nacional****Considerando****Sección Tercera****Del funcionamiento de las Instituciones de Educación Superior**

Artículo 143.- Bibliotecas.- Las instituciones de educación superior públicas y particulares desarrollarán e integran sistemas interconectados de bibliotecas a fin de promover el acceso igualitario a los acervos

existentes, y facilitar préstamos e intercambios bibliográficos. Participaran en bibliotecas digitales y sistemas de archivo en línea de publicaciones académicas a nivel mundial.

Aspectos Pedagógicos o Andragógico

Andragogía

La Andragogía es la disciplina que se ocupa de la educación y el aprendizaje del adulto. Pues es una disciplina definida al mismo tiempo como una ciencia que trata aspectos históricos filosóficos, sociológicos, psicológicos y organizacionales de la educación adulta.

La educación se define como un proceso de socialización por medio del cual las sociedades transmiten formalmente a sus nuevos miembros, a través de instituciones docentes, una serie de conocimientos, valores, lineamientos, procedimientos y directrices como normas e instrumentos de desempeño en los diferentes ámbitos de la vida de un individuo.

Por lo tanto la educación comprende patrones de comportamiento, previamente establecidos por grupos de mayor experiencia y que están supuestos a ser asimilados y puestos en práctica por los estudiantes de generación en generación. Se reconocen tres tipos de educación: la formal, la no-formal y la informal.

La educación formal se genera en los ámbitos de las escuelas, institutos, academias, tecnológicos, universidades y politécnicos. La educación no-formal se genera con los cursos, seminarios, talleres, mientras que la educación informal es aquella que se adquiere a lo largo de la vida.

Aspectos Psicológicos

La demanda social va aumentando en intensidad y llega a influir en las instancias político-administrativas, entonces en proceso de cambio en el contexto histórico de la transición plantea la necesidad de cubrir el espacio de intervención psicoeducativa por parte de las administraciones públicas.

Somos profesionales realmente existentes, con prácticas reales, mejores o peores, pero visibles y evaluables. Obtenemos avances y mejoras, intervenimos y somos reclamados por una creciente demanda social; los intentos de aprovechar una supuesta inseguridad asociada a problemas concretos -posición inestable de mediación, dificultades de formación y reclutamiento,...- no pueden convertirnos en veletas, a merced de los vientos académico-universitarios o político-administrativos.

Los estudiantes al tener un conocimiento previo interactuando con el docente, concurrirán a complementar los mismos con variada información que les ofrece el centro bibliotecario, asociará los contenidos y establecerán comparaciones en sus inteligencias múltiples, lo que generará actitudes, habilidades y destrezas en forma holística para potencializar su aprendizajes en especial en el arte. Esto es con

repercusión en la inteligencia lógica, matemática, lingüística, musical, espacial y corporal. Es el tipo de individuo que se promueve hoy en día, con autonomía crítica y propositiva.

Aspectos Sociológicos

La historia nos dice que la función del libro está vinculada a la formación didáctica y autodidáctica de los seres humanos. Estos se han encargado de producirlos, intercambiarlos, protegerlos y organizarlos en centros de información de acuerdo a sus sistemas de codificación.

El aspecto sociológico de la educación, en el sentido del trabajo con los métodos, deberá tomar en cuenta que el aprendizaje es siempre un proceso activo, socialmente matizado por elementos como la interacción, la selección y la motivación, los que tendrán su naturaleza expresiva en la asimilación, no solo como proceso psíquico, desde la dirección del aprendizaje cultural, sino como el aprendizaje de clases, instituciones y organizaciones de grupos e individuos, al reconocer a la educación como una consecuente motivación e influencia de los procesos de aprendizaje que bajo una concepción dialéctica apunta a la asimilación de la realidad práctica, teórica o teórico – práctica no solo por los alumnos como individualidades sino también por los grupos, las organizaciones, las instituciones y las clases.

Con esta propuesta lo que se pretende es satisfacer las necesidades de información al que tiene derecho cada ser humano para formar parte de una sociedad bien estructurada y la biblioteca es una

herramienta clave para su formación como profesionales y entes productivos al servicio y desarrollo del país.

Misión

Formar profesionales con conocimientos y valores sólidos, contando con los implementos idóneos que contribuyan al afianzamiento de los aprendizajes.

Visión

A un mediano plazo se visualiza una institución modelo, que incide competitivamente en el proceso y construcción de los aprendizajes con compromiso académico en la formación integral de generaciones para el desarrollo.

Impacto Social

La apertura de la nueva biblioteca representa un avance significativo en este instituto, sus logros y progresos serán evidentes porque fortalecerá su prestigio académico a través del estudio de los investigadores.

Una Biblioteca dentro de cualquier institución educativa es en gran escala un desarrollo no solo para institución sino para la ciudad y sus alrededores porque es posible que personas que vengan de otros institutos requieran de este servicio que hace posible resolver inconvenientes para los estudiantes de cualquier índole.

Este servicio permitirá una formación sólida en sus estudiantes los cuales serán considerados, respetados y admirados como profesionales que contribuyen al desarrollo de la sociedad, siendo dignos ejemplos para las siguientes generaciones.

Los beneficiarios en este proyecto son:

La Biblioteca.- Porque la Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés” cuenta con local propio, conveniente para implementar el rediseño del servicio bibliotecario con el sistema de estantería abierta en la Biblioteca. Como un centro de investigaciones para los estudiantes tanto de nuestra Universidad, como usuarios externos a nuestra dependencia, es decir será una biblioteca bien equipada y apta para ser requerida con personal capacitado.

Los/las Estudiantes.- Porque podrán contar con una Biblioteca acorde a las nuevas tendencias del nuevo milenio, en su mismo campo de estudio y que les refuerce sus aprendizajes así como ampliar sus conocimientos para ser profesionales calificados y sujetos productivos que aportan positivamente al desarrollo nacional.

El/la Bibliotecario/a.- Porque tendrá la responsabilidad de prepararse mejor cada día, cultivando su perfil profesional para desarrollar un labor de calidad, optimizando los recursos a favor de sus usuarios y siendo de esta manera una guía permanente ya que de cuya orientación y servicio dependerá el éxito dentro de este competitivo mundo de los centros de información.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS IMPORTANTES

ALA.- American Library Association

APRENDIZAJE.- Acción de aprender un arte u oficio

ÁREA TECNOLÓGICA.- Espacio Diseñado con implementos informáticos

AUTONOMÍA.- Dirigirse por convicciones y decisiones propias. Condición de un individuo o entidad que de nadie depende bajo ciertos conceptos. Estado y condición de un pueblo que goza de entera independencia política.

CONSOLIDAR.- Dar firmeza y solidez a una cosa, afianzar o cimentar

CRITICIDAD.- Método de investigación según el cual a todo trabajo científico debe preceder el examen de la posibilidad del conocimiento, de qué se trata y de las fuentes y límites de este.

CURADOR.- Llamado también conservador (arte) es el profesional capacitado en el conjunto de saberes que posibilitan entre otros exposición, valuación, manejo y administración de bienes artísticos.

DESTREZAS.- Capacidad para realizar algo con facilidad, rapidez y precisión.

ESTRATEGIAS.- Conjunto De técnicas planeadas para conseguir un fin

METODOLOGÍA.- Es el estudio del método, hace referencia al conjunto de procedimientos basados en principios lógicos utilizados para alcanzar una gama de objetivos que rigen una investigación científica o una exposición doctrinal.

PROPOSITIVO.- Sujeto que crea, aporta, desarrolla y promueve ideas y gestiones innovadoras.

BIBLIOGRAFÍA

BAENA, Guillermina. Metodología de la Investigación. 4ta Ed. Reimpresión en México. 181 p. Año 2003

BERNAL, Augusto. Metodología de la Investigación, 2da. México Ed. Editorial Pearson, 2006. 285 p.

GARZA, Ario. Manual de Técnicas de Investigación para Estudiantes de Ciencias Sociales Garza Mercado, 4ta. Ed. Editorial Harla; 351 p. Año 1988.

HERNÁNDEZ, Roberto. Metodología de la Investigación Ed. McGraw-Hill, Impreso en Colombia; 505 p. Año 1996

LEIVA ZEA, Francisco. Nociones de Metodología de Investigación Científica, 3ª edición. Editado en Tipofset "Ortiz", Quito. 175 p. Año: 1984.

LEÓN, Orfelio. Diseño de la Investigación, 2da Ed. Editorial McGraw-Hill. Impreso en España; 391 p. Año 1996.

LERMA GONZÁLEZ, Héctor Daniel. Metodología de la investigación: propuesta, anteproyecto y proyecto.- 3a ed.- Bogotá: Ecoe Ediciones, 2004. 166 p.

MÉNDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo. Metodología: diseño y desarrollo del proceso de la investigación.- 3a ed.- Bogotá: McGraw-Will Interamericana S. A., 2001. 246 p.

PARDINAS, Enrique. Metodología y Técnicas de Investigación en Ciencias Sociales, 1era Ed. Editores Siglo Veintiuno. 241 p. Año 1969

PATRICIO JIMÉNEZ, Daniel. Manual de recursos humanos Libros profesionales de empresa. ESIC Editorial, 2007. 313 p.

ROJAS, Raúl. El Proceso de la Investigación Científica, 4ta ed. Editorial Trillas, México. 151 p. Año 1990

SABINO, Carlos. El Proceso de Investigación, El Cid Editor, Impreso en los Talleres Modernas, Bogotá-Colombia. 249 p. Año 1994

TAMAYO, Mario. El Proceso de la Investigación Científica, 4ta Ed. Editores Balderas. México, 439 p. Año 1995

ZAPATA, Oscar. La Aventura del Pensamiento Crítico, Herramientas para elaborar Tesis e Investigaciones Socioeducativas: 1era Ed. Editorial Pax, México. 295 p. Año 1969

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- **ANDINO**, Patricio. Fundamentos para elaborar Proyectos 2005
- **BISQUERRA**, Metodología de la Investigación, Año1990
- **CHAMAIDÁN**, Luis. El proceso de la investigación 2004
- **LEIVA ZEA**, Francisco. Nociones de Metodología de Investigación Científica, 1980
- **LITTON**, Gastón Breviarios del Bibliotecario: 1ra. Ed. Editorial Buenos Aires.Año1999
- **Norma ISO 2789-1991** (Norma UNE-EN ISO 2789)
- **Norma UNE 50113-1:1992**
- **PONCE**, Vicente. Diseño de Proyectos Educativos 2000
- **YÉPEZ**, Edison. Metodología de la Investigación 2000

REFERENCIAS TECNOLÓGICAS

El sistema de clasificación decimal Dewey. [en línea]. Disponible en: http://www.upaep.mx/Biblioteca/Sistema_decimal.htm. [Consulta: 10-03-2011]

- apuntes.rincondelvago.com/administración.debibliotecas.html
- www.cmlógica.com/docs/organizarbiblioteca.pdf
- www.emagister.com/gestión-calidad-administración-bibliotecas-cursos-2262595.html
- Es.wikipedia.org/wiki/sociología
- Es.wikipedia.org/wiki/investigación
- www.lturralde.com/andragogia.html
- www.mailxmail.com/...investigación/tipos-investigación
- www.mi-carrera.com/sociología.pdf
- www.monografias.com/.../epistemologia-filosofía.shtml
- Html.rincondelvago.com/tipos-de-onvestigación.html
- www.scribe.com/.../guia-para-la-organización-de-la-biblioteca-escolar-aspectos-técnicos
- www.slideshare.net/.../investigación-3-tipos-de-investigación

A

N

E

X

O

S

ANEXO N°. 1

**ENTREVISTA A LA SEÑORA DIRECTORA DE LA BIBLIOTECA
MONSEÑOR “LUIS DE TOLA Y AVILÉS” DE LA UNIVERSIDAD DE
GUAYAQUIL**

1.- ¿Cree Ud. que aplicando el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés” mejorará el proceso de búsqueda de información para los usuarios? ¿Por qué?

.....

2.- ¿Considera Ud. que aplicando el Sistema de Estantería Abierta como estrategia de calidad, motivará a los usuarios a visitar la Biblioteca con más frecuencia? ¿Por qué?

.....

3.- ¿De qué manera apoyaría Ud. A que se cumpla la realización de este proyecto? ¿Cómo?

.....

4.- ¿Cree Ud. que mejorando el servicio bibliotecario que se brinda a los usuarios y aplicando un debido Rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta, representará una ventaja en la gestión de calidad del centro Bibliotecario? ¿Por qué?

.....

5.- ¿Visita Ud. con frecuencia la Biblioteca de la Institución que Ud. dignamente dirige? ¿Por qué? ¿Para qué?

.....

ANEXO N°. 2 - ENCUESTAS APLICADAS

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRESENCIAL

ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

Instructivo para la aplicación de la Encuesta a Usuarios y Personal Administrativo de la Biblioteca Monseñor Luis de Tola y Avilés de la Universidad de Guayaquil.

OBJETIVO:

La siguiente encuesta que se aplica pretende recolectar información para conocer diferentes opiniones sobre La Estantería Abierta como estrategia de calidad en las Bibliotecas Universitarias y propuesta: Rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés” de la Universidad de Guayaquil.

INSTRUCCIONES:

Lea detenidamente cada una de las preguntas y conteste con mucha seriedad. Marque con una **X** el casillero que corresponda según su criterio, tomando en consideración los siguientes parámetros.

ALTERNATIVAS	X
Muy Frecuentemente	
De Acuerdo	
Indiferente	
En Desacuerdo	
Total	

INFORMACIÓN GENERAL:

Condición General:

Fiscal

☐

Particular

☐

Fiscomisional

☐

IMPORTANTE:

Señale su criterio en todos los ítems

Revise su cuestionario antes de entregarlo

La encuesta es anónima.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

**ENCUESTA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE LABORA EN LA
BIBLIOTECA MONSEÑOR “LUIS DE TOLA Y AVILÉS” DE LA
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.**

No.	ENCUESTA SOBRE EL REDISEÑO DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO CON EL SISTEMA DE ESTANTERÍA ABIERTA EN LA BIBLIOTECA GENERAL MONSEÑOR “LUIS DE TOLA Y AVILÉS” DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.				
		Muy de Acuerdo	De Acuerdo	Desacuerdo	Indiferente
1.-	¿Apoyaría Ud. La aplicación del Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca donde labora?				
2.-	¿Cree Ud. que al aplicar la el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca mejorará el proceso de la búsqueda de información?				
3.-	¿Piensa usted que la propuesta planteada ayudaría a mejorar la calidad del servicio bibliotecario a los usuarios?				
4.-	¿Considera usted necesario el Rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta para mejorar el servicio bibliotecario para una optimización de los recursos de la biblioteca?				
5.-	¿Considera Ud. Que las herramientas que tienen actualmente podrían dar mejor servicio?				
6.-	¿Considera importante que el servicio que brinda la biblioteca cuente con una comunicación directa con cada una de las bibliotecas académicas?				
7.-	¿Considera Ud. Que si amplía el horario de atención a los estudiantes se estaría dando mejor servicio?				
8.-	¿La preparación académica que Ud. Ostenta le permite brindar un servicio de calidad al usuario?				
9.-	¿Cree Ud. que aplicando el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca representaría una ventaja en la gestión de calidad al centro bibliotecario?				
10.-	¿Piensa Usted que es necesario implementar al servicio Bibliotecario con nuevas tecnologías para el proceso de la información?				
	TOTAL				

**ENCUESTA A ESTUDIANTES QUE ACUDEN A LA BIBLIOTECA
MONSEÑOR “LUIS DE TOLA Y AVILÉS” DE LA UNIVERSIDAD DE
GUAYAQUIL.**

No.	ENCUESTA SOBRE EL REDISEÑO DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO CON EL SISTEMA DE ESTANTERÍA ABIERTA EN LA BIBLIOTECA GENERAL MONSEÑOR “LUIS DE TOLA Y AVILÉS” DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.				
		Muy de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Indiferente
1.-	¿Está de acuerdo que en la Biblioteca de su Universidad, se aplique el Sistema de Estantería Abierta?				
2.-	¿Cree Ud. que aplicando el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca mejorara el proceso de la búsqueda de la información requerida por el usuario?				
3.-	¿Cree Ud. que la biblioteca aporta al desarrollo cultural de la comunidad educativa?				
4.-	¿Cree usted la Biblioteca ayuda al desarrollo de la tarea investigativa de los estudiantes?				
5.-	¿Considera usted que es necesario que la Biblioteca funcione como una aula de recursos para fortalecer los aprendizajes?				
6.-	¿Cree Ud. que debería mejorar el servicio de calidad que se brinda a los usuarios que acuden a la biblioteca?				
7.-	¿Cree Ud. que mejorando el servicio de calidad que se brinda a los usuarios que acuden a la biblioteca, Representaría una mayor concurrencia?				
8.-	¿Está Ud. de acuerdo que la investigación ayuda al desarrollo del pensamiento de los estudiantes?				
9.-	¿Piensa usted que debería visitar con mayor frecuencia la Biblioteca de su Institución?				
10.-	¿La atención que recibe usted en la Biblioteca de su universidad le es muy satisfactoria?				
	TOTAL				

ANEXOS N° 3

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA INVESTIGACIÓN

TIEMPO	2010																2012																																		
	Sept.				Octubre				Nov.				Diciemb				Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Sept.		
ACTIVIDADES	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
Presentación de Tema y Problema								x																																											
Aprobación del Proyecto									x																																										
Recopilación de la Información Biblioteca e Internet			x	x						x	x			x	x			x				x				x			x	x			x	x			x	x			x	x									
Análisis Bibliográfico					x	x	x	x									x		x					x			x	x		x		x			x																
Elaboración del I Capitulo																				x	x	x	x	x	x	x	x																								
Elaboración del II Capitulo																											x	x	x	x	x	x	x																		
Elaboración del III Capitulo																													x	x			x	x																	
Aplicación de Encuestas, Entrevistas																																																			
Análisis de Resultado																																																			
Elaboración del IV Capitulo																																																			
Elaboración del V Capitulo																																																			
Elaboración del VI Capitulo																																																			
Entrega del Proyecto																																																			x
Sustentación																																																			

ANEXO N° 4 FOTOGRAFÍAS (escaneadas)

**LA ENTREVISTA REALIZADA A LA AUTORIDAD QUE DIRIGE
DIGNAMENTE LA BIBLIOTECA GENERAL MONSEÑOR “LUIS DE
TOLA Y AVILÉS” DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.**



Imagen N° 12

ANEXO N° 5 FOTOGRAFÍAS (escaneadas)

ENCUESTA REALIZADA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE LABORA EN LA BIBLIOTECA MONSEÑOR “LUIS DE TOLA Y AVILÉS” DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.



Imagen N° 13

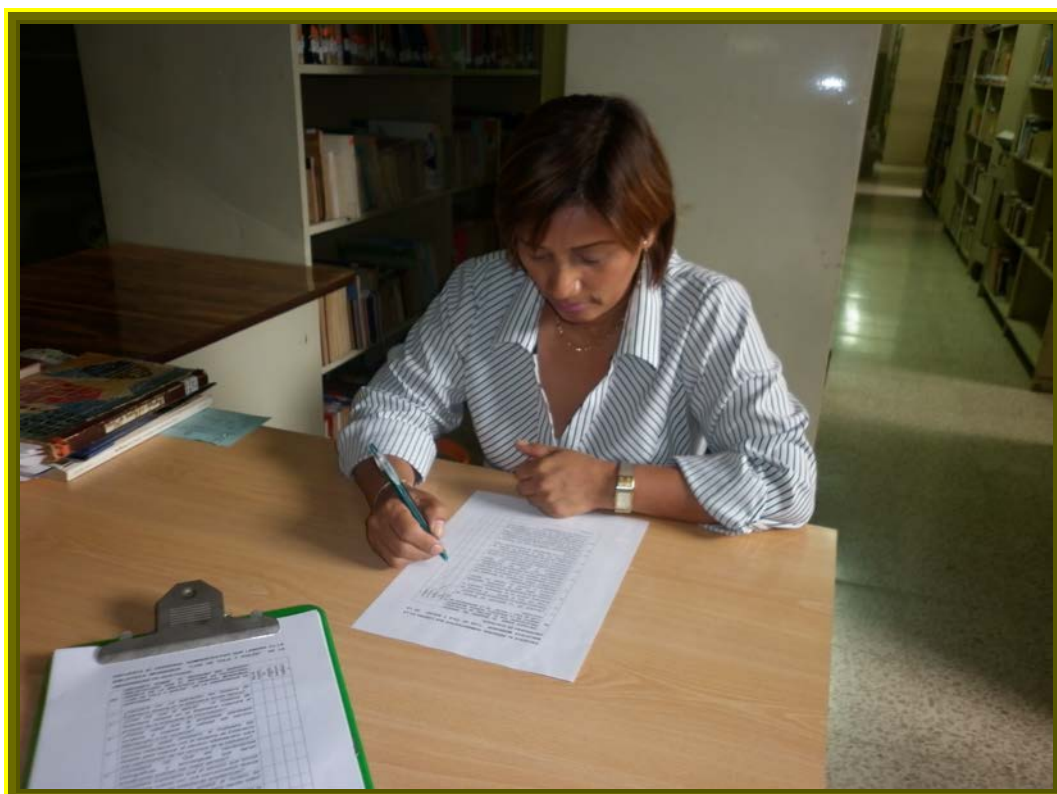


Imagen N° 14



Imagen N° 15

ANEXO N° 6 FOTOGRAFÍAS (escaneadas)

ENCUESTA REALIZADA A LOS USUARIOS “ESTUDIANTES” QUE ACUDEN POR INFORMACIÓN A LA BIBLIOTECA MONSEÑOR “LUIS DE TOLA Y AVILÉS” DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.



Imagen N° 16

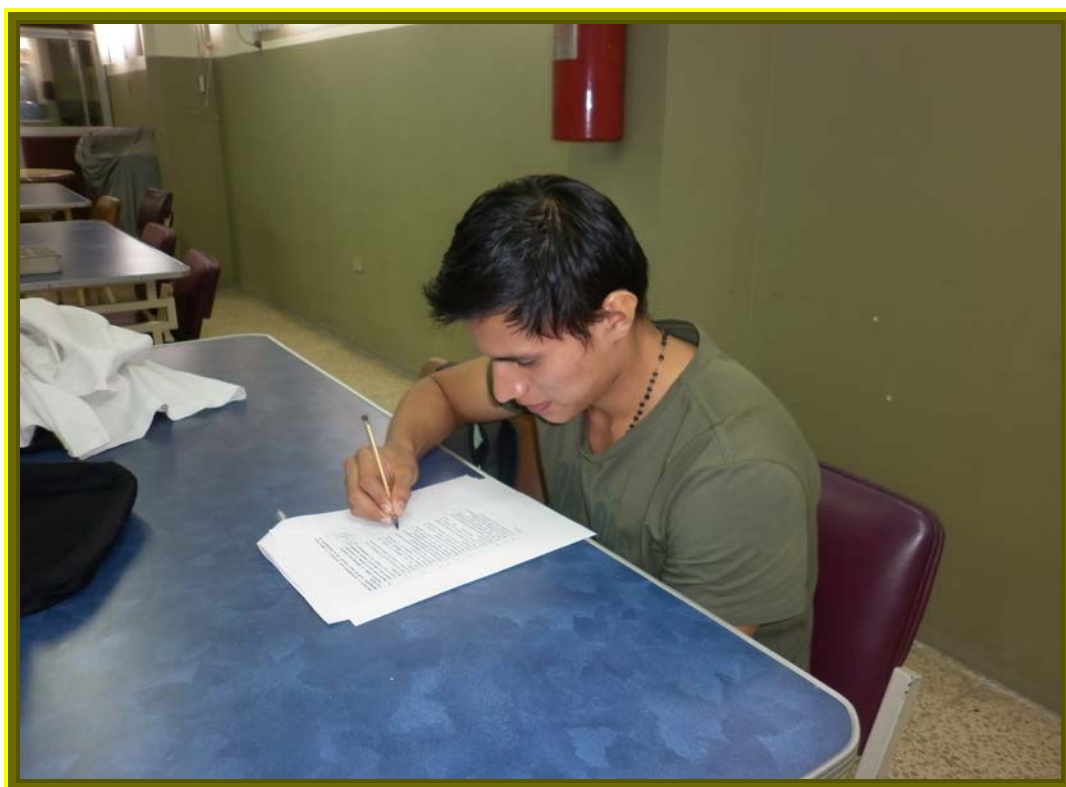


Imagen N° 17

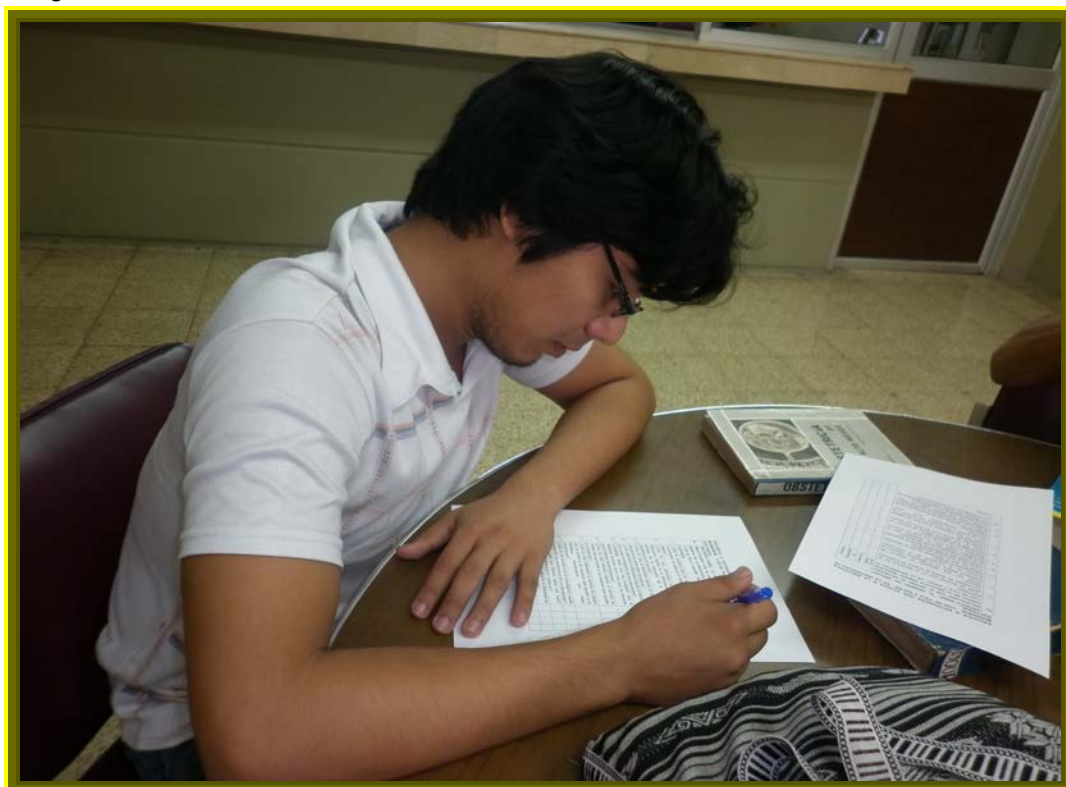


Imagen N° 18



Imagen N° 19



Imagen N° 20



Imagen N° 21



Imagen N° 22



Imagen N° 23



Imagen N° 24

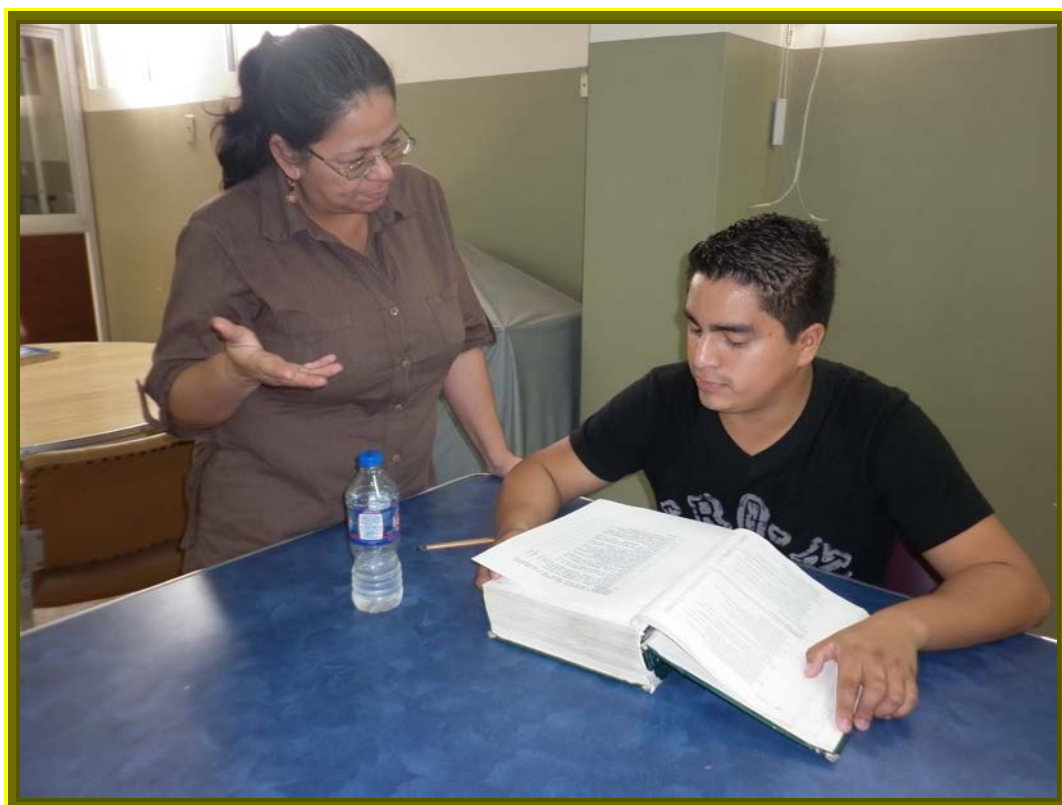


Imagen N° 25



Imagen N° 26



Imagen N° 27

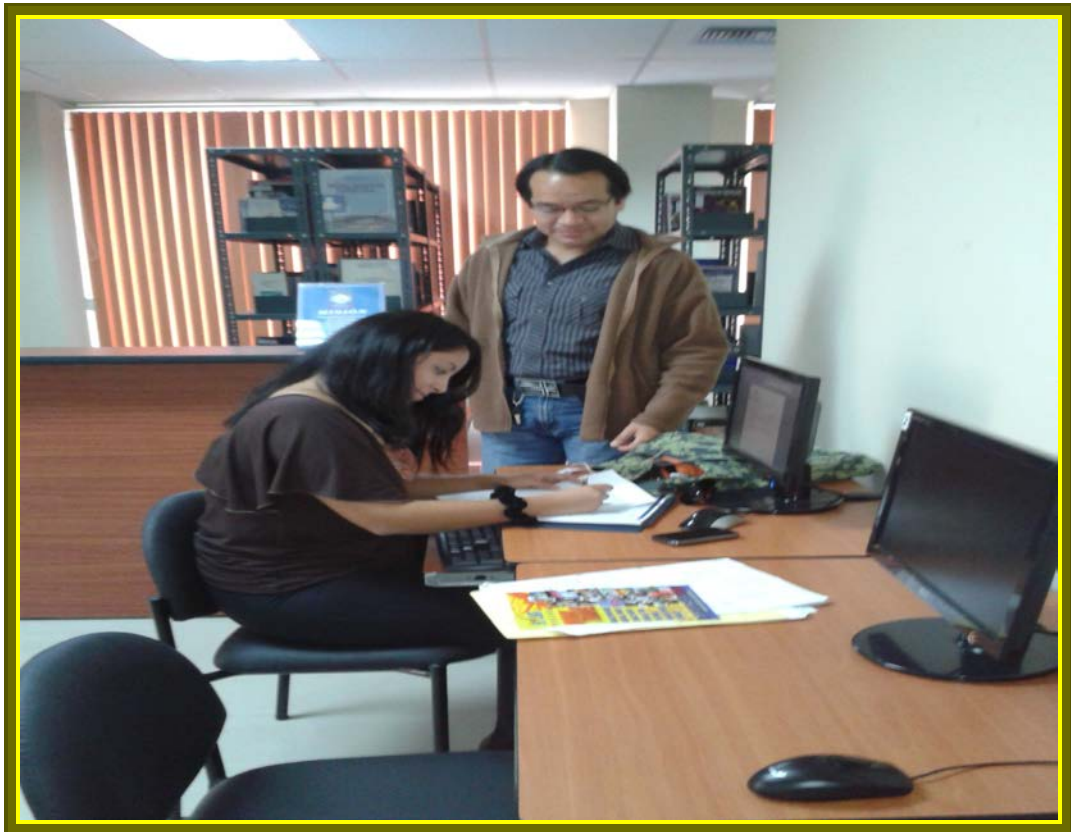


Imagen N° 28



Imagen N° 29



**Presidencia
de la República
del Ecuador**



**Plan Nacional
de Ciencia y Tecnología**
Innovación y saberes



senescyt
Secretaría Nacional de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS

TÍTULO Y SUBTÍTULO	"La Estantería Abierta como estrategia de calidad en las Bibliotecas Universitarias y la Propuesta de Rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca General "Mons. Luis de Tola y Avilés" de la Universidad de Guayaquil"		
AUTOR/ES: Alexander Chang Herrera Jacqueline Santos Pérez	REVISORES: MSc. Pedro Rizzo Bajaña MSc. Ruth Carvajal de Lindao		
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL	FACULTAD: Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación		
CARRERA: BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA			
FECHA DE PUBLICACIÓN: 2012	Nº DE PÁGS: XV ; 141 + ANEXOS		
ÁREAS TEMÁTICAS: Organización Biblioteca Estantería Abierta Estrategia de Calidad			
PALABRAS CLAVE: <Gestión tecnológica> <Sistema de Seguridad> <Biblioteca Universitaria>			
RESUMEN: La Biblioteca es el lugar que recoge toda clase de documentación ya sea impresa o manuscrita, posee colecciones ya sea de fuentes primarias y secundarias tiene como propósito el conservar, transmitir y difundir el conocimiento. En una Universidad, la biblioteca es un lugar central y básico, como un recurso que sirve a todas las funciones de la universidad: enseñanza e investigación, creación de nuevos conocimientos. En vista de que es una prioridad para la comunidad universitaria de contar con una área con estanterías abierta bien equipada con tecnología de punta. Con este Sistema, se mejorara el desarrollo investigativo de los estudiantes lo que les permitirá un acceso directo a las colecciones, logrando así cambios significativos en la prestación de servicios bibliotecarios que demanda la comunidad universitaria. Los Sistemas de Detección aseguran que los materiales no salgan de su biblioteca a menos que se haya realizado el registro de salida. Es seguro y se encuentran disponibles. Por más de 35 años los Sistemas de Seguridad para Bibliotecas, han protegido satisfactoriamente acervos en miles de bibliotecas alrededor del mundo. Es por ello que se ha planteado el rediseño del servicio bibliotecario con el Sistema de Estantería Abierta en la Biblioteca General "Mons. Luis de Tola y Avilés", como estrategia de calidad en las Bibliotecas Universitarias. Este trabajo en una introducción general habla sobre las bibliotecas y sus actividades orientadas al fortalecimiento de la educación basada en métodos experimentales así como interdisciplinarios en el campo investigativo. Está estructurado en seis capítulos y como instrumentos para la investigación están las técnicas de la observación directa e indirecta y el tipo de investigación es bibliográfica y de campo. Se utilizó la encuesta y la entrevista para tener mayor facilidad en recopilar la información que se presenta detalladamente a fin de suplir ésta necesidad en la Universidad.			
N. DE REGISTRO (en base de datos):		Nº. DE CLASIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN URL (tesis en la web):			
ADJUNTOS PDF:	☒ SI	☐ NO	
CONTACTOS CON AUTOR/ES:	Teléfono: 085171766 - 095965002		E-mail:
CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN:	Nombre: UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL. FAC. FILOSOFÍA		
	Teléfono: 2294091 - Telefax: 2393065		

Quito: Av. Whympers E7-37 y Alpallana, edificio Delfos, teléfonos (593-2) 2505660/ 1: y en la
Av. 9 de octubre 624 y Carrión, edificio Prometeo, teléfonos: 2569898/9, Fax: (593 2) 250-9054