



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

MODALIDAD PRESENCIAL

TESIS DE GRADO:

**LA ENCUADERNACIÓN COMO TÉCNICA DE CONSERVACIÓN DEL
LIBRO-1. PROPUESTA: GUÍA TÉCNICA**

AUTOR

CARLOS FERNANDO GÓMEZ FRANCO

TUTORA

MSC. RUTH ESTHER CARVAJAL MARTÍNEZ, EA.

Guayaquil, septiembre 2021



FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

DIRECTIVOS

Dr. José Alban Sánchez, MSc.

DECANO

Dr. Pedro Rizzo Bajaña, MSc.

VICE-DECANO

Dr. Jorge Cusme Velásquez, MSc.

DIRECTOR DE CARRERA

Ab. Sebastián Cadena Alvarado

SECRETARIO



FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

Guayaquil, septiembre 2021

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR REVISOR

Habiendo sido nombrado **MSc. Ruth Esther Carvajal Martínez**, tutor del trabajo de titulación **LA ENCUADERNACION COMO TECNICA DE CONSERVACION DEL LIBRO-1. PROPUESTA: GUIA TECNICA**, certifico que el presente trabajo de titulación, elaborado por Carlos Fernando Gómez Franco, con C.I. No.0930710322 con mi respectiva supervisión como requerimiento parcial para la obtención del título de **LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**, en la **FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**, ha sido **REVISADO Y APROBADO** en todas sus partes, encontrándose apto para su sustentación.

MSc. Ruth Esther Carvajal Martínez

DOCENTE TUTOR REVISOR

C.I. No. 0909332124



FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA
INFORME DEL DOCENTE REVISOR

Guayaquil, septiembre 2021

Señor.

Dr. José Alban Sánchez, MSc.

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

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

Ciudad. -

De mi consideración:

Envío a Ud., el Informe correspondiente a la **REVISIÓN FINAL** del Trabajo de Titulación **LA ENCUADERNACION COMO TECNICA DE CONSERVACION DEL LIBRO-1. PROPUESTA: GUIA TECNICA** del estudiante **Carlos Fernando Gómez Franco** Las gestiones realizadas me permiten indicar que el trabajo fue revisado considerando todos los parámetros establecidos en las normativas vigentes, en el cumplimiento de los siguientes aspectos:

Cumplimiento de requisitos de forma:

- El título tiene un máximo de 12 palabras.
- La memoria escrita se ajusta a la estructura establecida.
- El documento se ajusta a las normas de escritura científica seleccionadas por la Facultad.
- La investigación es pertinente con la línea y sublíneas de investigación de la carrera.
- Los soportes teóricos son de máximo 5 años.
- La propuesta presentada es pertinente.

Cumplimiento con el Reglamento de Régimen Académico:

- El trabajo es el resultado de una investigación.
- El estudiante demuestra conocimiento profesional integral.
- El trabajo presenta una propuesta en el área de conocimiento.
- El nivel de argumentación es coherente con el campo de conocimiento.

Adicionalmente, se indica que fue revisado, el certificado de porcentaje de similitud, la valoración del tutor, así como de las páginas preliminares solicitadas, lo cual indica el que el trabajo de investigación cumple con los requisitos exigidos.

Una vez concluida esta revisión, considero que el estudiante **Carlos Fernando Gómez Franco** está apto para continuar el proceso de titulación. Particular que comunicamos a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

MSc. Ruth Esther Carvajal Martínez.0
DOCENTE TUTOR
C.I. No. 0909332124



FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

**LICENCIA GRATUITA INTRANSFERIBLE Y NO EXCLUSIVA PARA EL USO NO
COMERCIAL DE LA OBRA CON FINES NO ACADÉMICOS**

Yo, Carlos Fernando Gómez Franco con C.I. No. 0930710322, certifico que los contenidos desarrollados en este trabajo de titulación, cuyo título es **"LA ENCUADERNACION COMO TECNICA DE CONSERVACION DEL LIBRO-1. PROPUESTA: GUIA TECNICA"** es de mi absoluta propiedad y responsabilidad Y SEGÚN EL Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN*, autorizo el uso de una licencia gratuita intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la presente obra con fines no académicos, en favor de la Universidad de Guayaquil, para que haga uso del mismo, como fuera pertinente

Carlos Gomez ≠

Carlos Fernando Gómez Franco

C.I. No. 0930710322

*CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN (Registro Oficial n. 899 - Dic./2016) Artículo 114.- De los titulares de derechos de obras creadas en las instituciones de educación superior y centros educativos.- En el caso de las obras creadas en centros educativos, universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores, e institutos públicos de investigación como resultado de su actividad académica o de investigación tales como trabajos de titulación, proyectos de investigación o innovación, artículos académicos, u otros análogos, sin perjuicio de que pueda existir relación de dependencia, la titularidad de los derechos patrimoniales corresponderá a los autores. Sin embargo, el establecimiento tendrá una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra con fines académicos.

DEDICATORIA

Josué 1:9

Mira que te mando que te esfuerces y seas valiente; no temas ni desmayes, porque Jehová tu Dios estará contigo en dondequiera que vayas

Este proyecto de tesis está dedicado con todo mi corazón a DIOS JEHOVA, a quien se lo debo todo, a Él, quien me dio perseverancia, fuerza, sabiduría y dedicación para así culminar esta etapa de mi vida y seguir adelante en todo momento fortaleciéndome en cada dificultad que se presentó en mi camino.

A mi familia, mis padres Roberto Gómez y Paola Franco a mis hermanos mayores, Irenita y Pablo a mis cuñados Luis y Alison, y mis queridos sobrinos Jordán, Alejandro, Lais, Valentina, y Samuelito, todos ellos han sido un apoyo especial para la culminación de mi etapa profesional, que permitió que cada día busque la superación personal y llegar a obtener los objetivos deseados.

Carlos Fernando Gómez Franco

AGRADECIMIENTO

A DIOS TODOPODEROSO, Ser Supremo, Fuente de sabiduría, que me dio fortaleza, perseverancia e inspiración para culminar esta investigación y así terminar mi carrera universitaria.

A la MSc. Ruth Esther Carvajal Martínez, tutora del presente trabajo, quien desde el inicio hasta la culminación del mismo me brindó su orientación e invaluable apoyo.

A mi familia, mis padres Roberto Gómez y Paola Franco, mis hermanos mayores, Irenita y Pablo, pilar fundamental de mi vida, que me han instruido en el camino del bien, gracias, madre que, con sus oraciones, con su amor sus consejos y su motivación fueron el pilar para cumplir esta meta propuesta.

Al director Master Jorge Cusme y a cada uno de los profesores que estuvieron presentes en esta etapa universitaria, gracias, maestros por sus paciencias para conmigo y que DIOS los bendiga siempre.

Carlos Fernando Gómez Franco

INDICE

Tabla de contenido	
DIRECTIVOS.....	ii
CERTIFICACIÓN DEL TUTOR.....	iii
INFORME DEL DOCENTE REVISOR.....	iv
LICENCIA GRATUITA INTRANSFERIBLE.....	v
DEDICATORIA	vi
AGRADECIMIENTO	vii
ÍNDICE GENERAL.....	viii
ÍNDICE DE TABLAS Y CUADRO	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xii
INDICE DE IMÁGENES.....	xiii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiv
RESUMEN.....	xv
ABSTRACT.....	xvi
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
EL PROBLEMA.....	3
1.1. Planteamiento del Problema de Investigación.....	8
1.2. Formulación del Problema.....	8
1.3. Sistematización.....	8
1.4. Objetivos de la Investigación.....	9
1.5. Justificación e Importancia.....	10
1.6. Delimitación del Problema	11
1.7. Premisas de la Investigación.....	12

1.8. Operacionalización de las Variables	13
CAPÍTULO II.....	14
MARCO TEÓRICO	14
2.1. Marco Contextual.....	14
Antecedentes de la investigación.....	14
2.2. Marco Conceptual.....	17
Factores o principales causas del deterior de los documentos.....	21
Medioambientales.....	22
Restauraciones simples.....	24
Restauraciones complejas.....	27
Historia de la encuadernación.....	27
Tipos de encuadernaciones actuales.....	29
Pasos para encuadernar un libro.....	31
Técnicas de relación de libros.....	33
2.2.1. Fundamentación Epistemológica	38
2.2.2. Fundamentación Pedagógica.....	44
2.2.3. Fundamentación Andragógica.....	45
2.2.4. Fundamentación Psicológica.....	46
2.2.5. Fundamentación Sociológica.....	47
2.3. Marco Legal.....	48
CAPÍTULO III.....	53
METODOLOGÍA	53
3.1. Diseño de la investigación	53
3.2. Modalidad de la investigación.....	56
3.3. Tipos de investigación	61
3.4. Métodos de investigación	63
3.5. Técnicas de investigación.....	65

3.6 Instrumentos de investigación	69
3.7 Población y Muestra	72
CAPÍTULO IV.....	91
LA PROPUESTA.....	91
4.1. Título de la Propuesta.....	91
4.2. Objetivos de la propuesta	92
4.3. Aspectos Teóricos de la propuesta.....	93
4.4. Factibilidad de su aplicación	98
4.5. Descripción de la Propuesta.....	100
Bibliografía.....	101

INDICE DE CUADROS

Contenidos	Pág.
Cuadro n.1 Operaciones de las variables ...	13
Cuadro n.2 Población de la biblioteca General Luis Tola y Avilés	72
Cuadro n.3 Muestras de la biblioteca General Luis Tola y Avilés.....	73

INDICE DE TABLAS

Tabla 1: La Encuadernación como técnica de conservación.....	75
Tabla 2: Capacitaciones para encuadernar documento en mal estado.	76
Tabla 3: Tratamiento para la conservación del material bibliográfico. ...	77
Tabla 4: material bibliográfico deteriorado.....	78
Tabla 5: Guía de encuadernación para conservar los documentos bibliográficos.	79
Tabla 6: Materiales de conservación de los documentos.....	80
Tabla 7: Aplicación de medidas preventivas.....	81
Tabla 8: Programa de conservación de colecciones.....	82
Tabla 9: Espacio adecuado del material bibliográfico para su conservación ...	83
Tabla 10: Diseño de una guía de encuadernación con normas de conservación.....	

ÍNDICE DE GRÁFICOS.

Contenidos	Pág.
Tabla 1: La Encuadernación como técnica de conservación.....	75
Tabla 2: Capacitaciones para encuadernar documento en mal estado....	76
Tabla3: Tratamiento para la conservación del material bibliográfico.....	77
Tabla 4: material bibliográfico deteriorado.....	78
Tabla 5: Guía de encuadernación para conservar los documentos bibliográficos.	79
	80
Tabla 6: Materiales de conservación de los documentos.....	81
Tabla 7: Aplicación de medidas preventivas.....	82
Tabla 8: Programa de conservación de colecciones.....	83
Tabla 9: Espacio adecuado del material bibliográfico para su conservación	84
Tabla 10: Diseño de una guía de encuadernación con normas de conservación.....	85

ÍNDICE DE IMÁGENES

Contenidos		Pág.
Figura n. 1	Como pegar el lomo de un libro	25
Figura n. 2	Como reparar un libro deshojado.	26
Figura n. 3	Pasos para encuadernar	31

ÍNDICE DE ANEXOS

Contenidos	Pag.
Anexo 1 Formato De Evaluación De La Propuesta De Trabajo De Titulación	128
Anexo 2 Acuerdo Del Plan De Tutoría.....	129
Anexo 3 Reporte de seguimiento a trabajo de titulación	130
Anexo 4 Carta De Certificación	131
Anexo 5 Rúbrica De Evaluación Trabajo De Titulación.....	132
Anexo 6 Certificado Porcentaje De Similitud	133
Anexo 7 Rúbrica De Evaluación Memoria Escrita Trabajo de Titulación	139
Anexo 8 Carta De Petición	135
Anexo 9 Carta De Autorización Para La Investigación	136
Anexo 10 Fotos De Los Estudiantes Durante La Aplicación De Los Instrumentos de Investigación.....	137
Anexo 11. Fotos del personal de biblioteca Durante La Aplicación De Los Instrumentos de Investigación.....	138
Anexo 12 Fotos de la autoridad Durante La Aplicación De Los Instrumentos de Investigación.....	141
Anexo 13 Certificado De prácticas Pre-Profesionales	142
Anexo 14 Formato De Vinculación.....	143
Anexo 15 Formato de encuestas.....	146
Anexo 15 Formato de entrevistas.....	147
Anexo 16 Fotografías de tutorías De Tesis.....	147
Anexo 17 FICHA DE REGISTRO DE TESIS/TRABAJO DE GRADUACIÓN.....	148



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.

LA ENCUADERNACION COMO TECNICA DE CONSERVACION DEL LIBRO-1.
PROPUESTA: GUIA TECNICA.

AUTOR: Carlos Fernando Gómez Franco

TUTORA: MSc. Ruth Esther Carvajal Martinez

Guayaquil, septiembre de 2021

RESUMEN

El siguiente proyecto tiene como principal objetivo brindar una guía para ayudar al personal bibliotecario y personal que labora en diferentes bibliotecas, con las instrucciones de encuadernación y conservación de libros con el fin de proteger la bibliografía existente de la biblioteca General “Luis de Tola y Avilés” En esta investigación hemos diseñado una guía metodológica direccionado con el cuidado y restauración que se le debe brindar a los libros, con instrucciones para ayudar al bibliotecario a mejorar la protección a las colecciones bibliográficas, el cual esta contiene normativas, conceptos y el respectivo cuidado en nuestros fondos bibliográficos. Esta propuesta asegura que la documentación permanezca por más tiempo y que la vida de un libro puede durar generaciones.

Palabras Claves: Encuadernación, Conservación, Guía.



**UNIVERSITY OF GUAYAQUIL
FACULTY OF PHILOSOPHY, LETTERS AND SCIENCES OF
EDUCATION
LIBRARY AND ARCHIVOLOGY CAREER**

**LA ENCUADERNACION COMO TECNICA DE CONSERVACION DEL
LIBRO-1. PROPUESTA: GUÍA TÉCNICA.**

Author: Carlos Fernando Gómez Franco.

Advisor: MSc. Ruth Esther Carvajal Martinez

Guayaquil, septiembre 2021

ABSTRACT

The main objective of the following project is to provide a guide to help the library staff and personnel who work in different libraries, with the instructions for binding and conservation of books in order to protect the existing bibliography of the General Library "Luis de Tola y Avilés "In this research we have designed a methodological guide directed to the care and restoration that should be provided to books, with instructions to help the librarian to improve the protection of bibliographic collections, which contains regulations, concepts and the respective care in our bibliographic funds. This proposal ensures that documentation lasts longer and that the life of a book can last for generations.

Keywords: Binding, Conservation, Guide.

Introducción

La Encuadernación como técnica de conservación del libro. Propuesta: Guía Técnica está dirigida al personal que labora en la biblioteca General Luis Tola y Avilés de la Universidad De Guayaquil sector norte de la Provincia del Guayas, Cantón Guayaquil Parroquia Tarqui, que dispone de 0.muchas colecciones impresas que, por causas diversas sufren de deterioro como es el uso inadecuado por parte de los usuarios, el espacio físico muy reducido, agentes biológicos como el polvo, la humedad, la temperatura, todo esto lleva a que el documento bibliográfico se deteriore, y la vida útil del libro sea más corta.

El diseño de la guía contiene sencillos métodos como encuadernar documentos según el deterioro o el daño que tenga y que se deben ejecutar para la correcta conservación del Fondo Bibliográfico, y salvar la vida del documento para futuras generaciones. El personal que labora en biblioteca estará preparado para tomar las medidas preventivas y prestar un buen servicio,

Capítulo I: Se identifica el problema entre otros aspectos puede abarcar planteamiento del Problema, formulación y sistematización del mismo, objetivos de la investigación, justificación, delimitación, hipótesis o premisas de investigación.

Capítulo II: en el cual se incorporan los antecedentes de la investigación, Marco Teórico, marco contextual, marco conceptual, marco legal, entre otros.

Capítulo III: el cual debe abarcar los aspectos metodológicos empleados en el desarrollo del trabajo investigativo aplicando encuestas, entrevistas y mostrando cuadros estadísticos con el resultado obtenido.

Capítulo IV: comprende el desarrollo de la Propuesta de la investigación. Conclusiones. Recomendaciones, Referencias Bibliográficas. Anexos.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA.

1.1. Planteamiento del problema de investigación.

Cuando nos referimos a la encuadernación como técnica de conservación del libro, en lo internacional nos referimos al proceso de forrar o cubrirlos con materiales resistentes como cartón, cuero, tela, madera, etc. además de coser, pegar, grapar o fijar varias hojas que componen un documento y así evitaremos que con el paso del tiempo el uso del mismo se deteriore, se manchen o sufran cualquier accidente, y mantendremos protegidos los documentos, publicaciones y otros materiales que queremos conservar para que tengan una mejor presentación.

Las medidas que toman las bibliotecas y centros de documentación públicas o privadas, en la encuadernación es en el cuidado de las colecciones y otros materiales impresos que son de importancia para el conocimiento, y que en general necesitan de un mantenimiento adecuado para su conservación y que, debido a los medios ambientales, los desgastes físicos, al uso inadecuado, degradan la materia y contribuyen a su deterioro.

Podemos deducir que el bibliotecario desconoce las técnicas para emplear y solucionar los inconvenientes y aquí la importancia de dotar a las nuevas generaciones los conocimientos teóricos y prácticos sobre la conservación de los documentos.

Según la OCDE la encuadernación a nivel de América Latina, los libros sufren con el tiempo una serie de cambios que destruyen sus detalles de originalidad (cubierta - portada).

Según en El correo de La UNESCO (un solo mundo, voces múltiples), LIBROS SIN CADENAS. Los libros y las revistas constituyen una parte tan común en nuestras vidas que hemos perdido toda capacidad de asombro ante la maravilla de tener diariamente en nuestras manos uno de los instrumentos más extraordinarios inventados por el hombre para su propio servicio. No es fácil mirar hacia atrás y ver en perspectiva las mil y una contribuciones que los libros aportan a nuestro goce, a nuestras ocupaciones cotidianas, a nuestro adelanto cultural y científico y a nuestra educación; ni tampoco es fácil, aún para la Unesco que tiene el deber de hacerlo comprender todos los problemas que la encuadernación y distribución de los libros plantean al mundo moderno.

La UNESCO firmo un acuerdo a largo plazo para los servicios de impresión y encuadernación y va a concertar otro para disponer de un conjunto de consultores. (unesdoc.unesco.org).

De acuerdo con la Ley Orgánica del Ecuador, los bienes culturales y patrimoniales se los debe mantener, conservar y preservar, al mismo tiempo de facilitar su acceso o exhibición. Además, consta en el Art.31.- Que los repositorios de la memoria social son los espacios abiertos al público, que custodian y disponen de los acervos documentales; bienes culturales y patrimoniales incluyen a museos, archivos históricos, bibliotecas, hemerotecas, mediatecas, cinematecas y

fonotecas.

El estado ecuatoriano en la encuadernación de los documentos como patrimonio cultural, para proteger y preservar los bienes tangibles como son: textos, manuscritos, textos incunables, para la cual el Ministerial de la Cultura da un sustento legal a la organización y aplicación de normas técnica de todo el sistema cultura del país integrado por bibliotecas, museos, parques, teatros, universidades, y grupos étnicos amparados en el régimen constitucional del que están al servicio y desarrollo de la sociedad ecuatoriana.

La conservación de los libros es una problemática que preocupa no solo a nuestro país, también preocupa a los países latinoamericanos y de otros continentes. En las bibliotecas y centro de documentación, además de libros, existen otros materiales impresos los que se deben de conservar, y por muy pequeña que sea las bibliotecas deben de tener un sistema adecuado para su organización y localización, los periódicos brindan información actualizada a los usuarios y para su conservación se deben agrupar en varios volúmenes y colocarlos en un lugar visible y fijo.

Se puede deducir que, en algunos países de América como Canadá, Chile, Estados Unidos, México, Colombia, Venezuela, etc., no han llegado a adoptar las normas internacionales sobre las medidas del papel de encuadernación, manteniéndose los formatos basados en el sistema de medidas Imperial (británico), y en otros se usan ambos formatos en simultáneo, como en

España, Perú, Argentina o Brasil, y Ecuador no es ajeno a estas normas.

La situación conflicto que existe en la biblioteca General "Mons. Luis de Tola y Avilés" ubicada en la ciudadela universitaria de Guayaquil, sector norte, distrito 8 zona 8 parroquia Tarqui, la Biblioteca General se inicia un 15 de septiembre de 1883 con el Decreto de Fundación de la Junta Universitaria del Guayas. 15 de Julio de 1983 mediante resolución del H. Consejo Universitario en homenaje a quien fuera primer presidente de la Junta Universitaria del Guayas.

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 2021 la Biblioteca General "Mons. Luis de Tola y Avilés" cumple 138 años de creación sirviendo a la comunidad con dedicación, responsabilidad y conocimientos por parte del personal que labora en ella. Se revisará el grado de deterioro que tenga el fondo bibliográfico de la Biblioteca e influirá en la guía técnica que se está proponiendo que es la encuadernación, conservación y preservación de los libros y documentos, permitiendo que puedan perdurar y resistir en el transcurso del tiempo. En lo anterior expuesto, la encuadernación aplicada a la técnica de conservación del libro está lejos de su aplicación o ejecución ya que no cuenta con las técnicas necesarias para mejorar su presencia y utilidad.

Otras de las causantes de esta problemática son: falta de cursos o capacitaciones constantes, falta de control el hecho de encuadernar los documentos se evitará que con el paso del tiempo le afecte de la misma manera, la encuadernación protege los materiales, resguardándolos de factores que lo rodean.

Causas.

La inapropiada manipulación de parte de los usuarios conlleva a tomar medidas de protección con la encuadernación de los documentos.

Los daños físicos que se presentan en los documentos se producen una vez que la costura se ha deshecho, las hojas se sueltan y es preciso encuadernarlo para no perder información.

Los métodos de almacenamiento, las condiciones de descuido, desorganización, amontonamiento y otros factores ocasionan daños a la colección, por lo que su cuidado y conservación es recomendable las medidas preventivas, es imperioso un cuidado permanente en el tratamiento y restauración del material deteriorado.

Los factores ambientales, biológicos y los catastróficos, conllevan a la conservación del libro en reparar, renovar y volver poner en el estado que tenía originalmente.

El control de la temperatura y la humedad, pues tener niveles inaceptables que traerá como consecuencia la pérdida de documentos. Si no se detiene los procesos del deterioro del libro, con la encuadernación que está relacionada con la Conservación, y su principal objetivo es el alargar la vida útil del documento.

1.2. Formulación del problema

¿De qué manera inciden el poco conocimiento de la encuadernación del personal que labora en la biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés,” ubicada en la ciudadela Universitaria de Guayaquil, sector norte, Distrito 8, ¿zona 8 parroquias Tarqui año lectivo 2020-2021?

1.3 Sistematización

¿Las Normativas de conservación son importantes en las bibliotecas?

¿Es de vital importancia la preservación de los libros?

¿Tendrá impacto positivo la guía técnica de encuadernación?

Es de suma importancia la forma de sistematización de este proyecto para realizar una guía es importante detallar para su mejor comprensión la forma en que está sistematizado este proyecto guía de preservación y conservación de documentos.

Delimitado: El tema de la encuadernación como técnica de conservación del libro cuya finalidad es mejorar los servicios de la misma, tendrá lugar en la biblioteca Mons. Luis de Tola Avilés, ubicada en la ciudadela universitaria de la Universidad de Guayaquil, sector norte, distrito 8, zona 8 parroquia Tarqui año lectivo 2021.

Claro: la redacción del presente proyecto, guía de encuadernación está estructurada en forma clara, precisa y concisa para que se pueda acceder al mismo con facilidad y rapidez.

Evidente: La falta de conocimientos en el mantenimiento y la conservación de los libros y los factores ambientales son los causantes del daño de la vida de un libro.

Relevante: el proyecto de titulación es crear alineamientos o diseñando normativa para preservar el documento uno de ello es la guía de encuadernación de documentos.

Original: Es original por que se implementara una guía técnica que nos enseña una manera sencilla de proteger el documento mediante la encuadernación.

1.4. Objetivos de la Investigación

Objetivo General

Diagnosticar el mal uso del proceso de las Técnicas de encuadernación por medio de una investigación bibliográfica documental para mejorar el

proceso de la encuadernación de los textos y documentos.

Objetivos Específicos

1. Establecer técnicas adecuadas para el buen uso de la encuadernación.
2. Aplicar técnicas adecuadas para mejorar la encuadernación.
3. Efectuar un análisis de la situación actual del fondo bibliográfico y diseñar una guía con enfoques técnicos de los documentos informativos.

1.5. Justificación e Importancia

Este trabajo se lo realizara por la importancia que tiene la encuadernación al momento de conservar y preservar todo tipo de documento en las instituciones públicas y privadas.

Esto ayudará enormemente a que el documento tenga más tiempo de vida útil, siendo necesario establecer guías técnicas de encuadernación para

dar solución al mal manejo del acervo documental, que, con el uso inadecuado, la manipulación de los documentos también su infraestructura todo esto lleva a su destrucción.

Este trabajo tiene un valor teórico por la importancia que permite aprender paso a paso los métodos de encuadernación, y ponerlas en práctica aplicándolas en la conservación y preservación de la documentación dentro del parámetro establecido y por lo consiguiente reducir el daño evitar el desgaste de cualquier tipo documental.

Este trabajo defiende su utilidad metodológica en su aplicación como propuesta, ya que marca la reforma del enfoque que forma parte de la actividad, lo que implica desde su posición educativa se produzca una gran importancia ante el rol efectuado.

1.6. Delimitación del problema

Campo: Educativo

Área: Bibliotecología y Archivología

Aspectos: Conservación y preservación.

Tema: La encuadernación como técnica de conservación del libro.

Propuesta: Guía técnica.

Contextual: Biblioteca General “Mons. Luis de Tola y Avilés” de la Universidad de Guayaquil. Sector norte, Distrito 08, zona 8, Parroquia Tarqui.

1.7. Premisas de la investigación.

A través de un análisis sobre la encuadernación como técnica de conservación se podrá evidenciar las condiciones que dificultan una buena conservación de libros.

1. La encuadernación y sus diferentes tipos de encuadernados.
2. Las medidas preventivas en la encuadernación de libros son esenciales para prevenir daños a largo plazo.
3. Técnicas adecuadas de la encuadernación de libros
4. El mal manejo y la manipulación durante su uso dificulta la conservación de los libros.
5. La buena conservación del Patrimonio Documental ayuda a prevenir la pérdida de información en los documentos físicos.
6. Mediante la aplicación de las técnicas de la conservación y la restauración de los documentos, se logrará unos buenos acervos bibliográficos.
7. Interiorizar los tipos de conservación de esta forma evitaremos el daño del libro
8. La guía de conservación se logrará a la prevención de riesgos.

9. La guía de conservación ayudará al mejoramiento en el manejo de libros para docentes, estudiantes y usuarios.

10. Aplicación de una guía de encuadernación en la red de bibliotecas.

1.8. Operación de las Variables.

Cuadro n.1

VARIABLES	DIMENSIÓN CONCEPTAL	DIMENSIÓN OPERACIONAL	INDICADORES
1.Variable Independiente	Proceso de manufactura que consiste en el cosido, pegado y fijado de hojas o de pliegos de papel y la fabricación de una tapa o cubierta para proteger una publicación (libro, tesis revista etc.) y mejorar su presencia y utilidad.,. La Imprenta CG2020	. Conservación de los documentos.	- Preservar los documentos.
La encuadernación		Reforzar los fondos documentales para extender su utilidad.	- Restaurar. -Fácil acceso a la información. -Cuidar el fondo documental
		Tipos de encuadernación	-encuadernación americana -encuadernación rustica -rustica -en tela -en grapas.
		Métodos de encuadernación	-cocido interno -encuadernación pliego a pliego - folleto anidado.

2.Variable Dependiente Técnica de conservación del libro.	La conservación es el conjunto de medidas destinadas a lograr la permanencia en el tiempo de los documentos y libros que componen su fondo, que se anticipan al deterioro de aquéllas que tratan de evitar su continuidad cuando ya se encuentra instalado. . https://www.comunidadbaratz.com/blog/la-preservacion-del-fondo-documental-en-los-archivos/ 9 septiembre, 2020	Estrategias para mejorar el cuidado de los documentos	definición -características. Tipos de conservación.
		Tipos de factores en la calidad de la conservación de libros. Procedimientos técnicos. Planificación del cuidado y utilidad de los documentos	Factores y causas
Propuesta	Guía técnica		

Fuente: La encuadernación. www.comunidadbaratz.com

Elaborado por: Carlos Fernando Gómez

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Marco Contextual

Antecedentes de la investigación.

En el desarrollo de la presente investigación, la encuadernación como técnica de Conservación del libro, fue investigado en el repositorio Institucional de la Universidad de Guayaquil, en sitios web y otras fuentes a nivel internacional, ampliando el marco teórico, y teniendo en consideración la aportación que tiene la investigación para este proyecto.

Se pudo comprobar que existen proyectos relacionados con el tema investigativo, pero de diferente perspectiva, con la diferencia de que se está implementando una guía de encuadernación para la conservación de los documentos. Diseñando normas técnicas y estratégicas para que perdure el fondo documental, debido a que los proyectos realizados han desarrollado temas muy parecido, se puede constatar en la investigación elaborada y establecer el tema planteado.

Se está realizando una guía de encuadernación para la preservación y conservación de documentos implementando normas técnicas, estrategias y tratamientos adecuados para mantener su durabilidad que hacen referencia a todas aquellas medidas destinadas a proteger adecuadamente los documentos con el fin de prolongar su utilización en condiciones óptimas en el mayor tiempo posible, teniendo en consideración el aporte que tiene en ampliar la investigación y dar a conocer preservación y conservación de los documentos.

En el desarrollo del marco teórico se ingresó al Repositorio Institucional de la Universidad de Guayaquil.

En la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación, Escuela de Bibliotecología y Archivología, se encontró con el presente trabajo investigativo, a pesar de ello se diferencian en el contenido.

Autores: Murillo Cortez Aurora Juanita, Serrano Salazar Rita Margarita 2018.
Título: "Normativas de conservación en la preservación de las monografías".

El objetivo principal de este proyecto es llevar a cabo las Normativas de Conservación y Preservación de las Monografías, mediante el Diseño de un Instructivo de Procedimientos Técnicos para que sirvan de apoyo al personal bibliotecario en el buen resguardo de los fondos Bibliográficos.

El Instructivo contiene: reglas, métodos y procedimientos técnicos relacionados al mantenimiento, almacenamientos, manipulación y restauración de los ítems. La propuesta es garantizar y lograr que las monografías de la carrera de Bibliotecología y Archivología extiendan su permanencia en las estanterías de la biblioteca, ya que

ellas contienen información con temas de investigaciones científicas, sociales y culturales, las cuales servirán para la futura generación, de este modo contribuimos a la custodia del patrimonio bibliográfico.

Autor: Lcda. Becerra Muñoz Lourdes Mishelle Año: 2018

Título: "Conservación de documentos en el desarrollo del acervo documental".

El proyecto se centró en la importancia de las Normas de conservación documental para salvaguardar la memoria institucional, mediante la prevención de riesgos documentales fortaleciendo el archivo y precautelando la salud, la higiene, la seguridad del personal que labora en el departamento de Archivo Central.

En muchos archivos públicos, hace falta los lineamientos para mantener en óptimas condiciones el espacio, para que la documentación no sufra deterioro y contribuir a la conservación de la información.

A esta problemática se aplica la conservación correcta mediante técnicas archivísticas.

Fuente Internacional

Autor: Romina Carozzi Acuña

Título: CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LIBROS REPRESENTATIVOS DE LA COLECCIÓN NERUDA, perteneciente al Archivo Central Andrés Bello de la Universidad Santiago de Chile

Se detallan brevemente algunos de los procesos más frecuentes de uso en el laboratorio para la intervención de objetos en soporte papel, ya sea documentos, encuadernaciones y obras de arte. Debe considerarse como paso previo a dichos

procedimientos, la realización de la ficha de diagnóstico y conservación correspondiente, el registro y las pruebas necesarias antes de la realización de las intervenciones.

NORMAS PARA ENCUADERNACIÓN DE DOCUMENTOS Unidad de Conservación y Restauración, Archivo Nacional. 2019

El objetivo de este proyecto es estandarizar las normas de encuadernaciones de los documentos que ingresan al Archivo Nacional de Chile, mediante el procedimiento de transferencias documentales mandato por el Decreto con Fuerza de Ley N° 5.200 de año 1929.

Planificación estratégica.

Este proyecto de encuadernación es considerado como un enfoque objetivo y sistemático para la elaboración de una guía ya que los documentos necesitan un mantenimiento adecuado para su conservación y preservación.

2.2. Marco – Conceptual.

Se realizo varias investigaciones de tesis y de sitio de internet que contenían conceptos importantes.

Los temas mencionados, tienen diferentes títulos, sin embargo, asumen bastante similitud con el proyecto que se está realizando, la importancia de la encuadernación, que se debe aplicar para el correcto resguardo del fondo documental.

Se observa en el desarrollo del proyecto que el uso de algunos de los materiales bibliográficos se encuentra deteriorados por diferentes causas como la inapropiada manipulación, condiciones climáticas por agentes biológicos, físicos, químicos entre otros. Del mismo modo, se direcciona como conservar la información que contiene cada colección, que servirá para las futuras generaciones.

El presente trabajo de encuadernación se basa en varias investigaciones bibliográficas en tesis de la universidad y también en sitios de internet.

Este método lleva a realizar un análisis exhaustivo para poder investigar las causas por las cuales los fondos documentales se están dañando y así tomar las más acertadas técnicas de restauración que los ameriten y encuadernarlos para su durabilidad. El descuido, el desorden, producen deterioros a las colecciones, por lo que el control climático y las buenas condiciones ayudan a mantenerse en buenas condiciones los documentos y diagnosticar el grado de contaminación que tienen, mediante estos métodos.

¿Las Normativas de conservación son importantes en las bibliotecas?

En las bibliotecas las Normativas de conservación tienen que ser prioritarias y realizarlas a diario.

Las normativas de conservación según:

UNESCO - Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

Existen unas series de normativas, leyes y reglas que apoyan a la conservación de los acervos bibliográficos y a la vez ayudan al profesional de la información a realizar un buen trabajo a la hora de custodiar el fondo bibliográfico. Asimismo, la UNESCO, toma las medidas necesarias para conservar el Patrimonio Documental, a través del programa Memoria del Mundo.

La Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas IFLA.

Es el principal organismo internacional que representa los intereses de los usuarios, de los servicios bibliotecarios y de documentación.

Sus objetivos son:

- Promover altos estándares de provisión y entrega de servicios de biblioteca e información.
- Fomentar la comprensión generalizada del valor de una buena biblioteca y servicios de información.

En la actualidad el IFLA está desarrollando programas estratégicos para servicios de biblioteca e información en todo el mundo; cubre temas actuales e importantes a nivel internacional, incluyendo: Preservación y Conservación (PAC), IFLA UNIMARC y el Comité de Normas de IFLA, que coordina el trabajo de estándares dentro y más allá de IFLA y respalda actividades de estándares en unidades profesionales, los Estatutos y Normas de procedimiento de la IFLA fueron aprobados en la reunión del Consejo de la IFLA el 14 de agosto de 2008, celebrado en la ciudad de Quebec, Canadá.

Normas y procedimientos para la conservación y eliminación de documentos

Las normas de conservación determinan el período y el lugar de conservación de los documentos desde su creación hasta su eliminación, y prevén la accesibilidad y la disposición final de todas las series y tipologías documentales que genera en el desarrollo de su actividad administrativa, académica y científica. Para establecer las normas de conservación hace falta, en primer lugar, identificar los documentos producidos o recibidos en el marco de las actividades. El conjunto de dichas normas conforma el calendario de conservación. Este calendario permite planificar la transferencia de los documentos al depósito de archivo.

¿De qué se trata la preservación preventiva de los libros?

Martínez de Sousa (2017).

La preservación preventiva son acciones, medidas y programas destinadas a obtener que los documentos y libros que componen su fondo documental tengan más tiempo de duración y retardar los efectos del deterioro que sufren el fondo bibliográfico tratando de que los mismos subsistan para las generaciones futuras.

William J. Murtagh, (2020).

Se ha ocupado un puesto fundamental en el campo de la preservación histórica, expuso en su libro *Keeping Time: the History and Theory of Preservation in América*: «La preservación pone el pasado a conversar con el presente por un mutuo interés en el futuro». En el marco legal de España, queda plasmada la importancia de

salvaguardar el material documental.

Factores o principales causas del deterioro de los documentos:

Factores físicos como:

1. **Dificultades de almacenamiento** y revisión, falta de limpieza y mala manipulación.
2. **Ambientales como:** la humedad relativa, la temperatura y la iluminación.
3. **Factores químicos** como: gases y humo.
4. **Factores biológicos como:** microorganismos, insectos típicamente larvas o insectos que se alimentan del papel de los libros (hongos, bacterias e insectos).

González Castillo, (2017)

En la categoría de los agentes biológicos de deterioro documental hay que citar los hongos y bacterias, los insectos y roedores. La acción de los primeros sobre el papel se manifiesta en un reblandecimiento de la zona afectada, acompañado de la aparición de manchas

La conservación preventiva distingue los siguientes factores:

Las medidas preventivas son de mucha importancia en la vida del libro ya que necesitan un mantenimiento adecuado para su conservación que puede durar generaciones.

La conservación preventiva distingue los siguientes factores:

Medioambientales.

1. **Humedad y temperatura.** ubicar los libros y materiales impresos en un ambiente húmedo, debe evitarse por que tiende a producir manchas en el papel y favorece la propagación de insectos y hongos. El mismo porcentaje de humedad en el aire a altas temperaturas puede resecar los libros, mientras que a temperaturas bajas puede causar condensaciones. El papel es un material higroscópico, es decir, reacciona sensiblemente a los cambios de humedad.
2. **Polvo.** Las estanterías y los libros deben limpiarse con un trapo de algodón seco para eliminar el polvo, siempre de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha, siguiendo el orden en que se encuentran. El polvo puede ser altamente perjudicial contiene esporas de hongos o gases contaminantes que pueden deteriorar químicamente los materiales por acidez y oxidación.
3. **Luz.** Los efectos negativos de la luz solar producen reflejos violentos sobre el papel impreso pierden el brillo de la encuadernación llegando a la

oxidación y oscurecimiento del papel. Es por eso que las radiaciones ultravioleta e infrarroja deben ser de baja intensidad, así como corto el tiempo de exposición a ellas.

4. **Insectos, roedores, microbios**, muchas especies de insectos que se alimentan de libros, se deben utilizar insecticidas o la fumigación los libros se colocarán con las páginas entreabiertas en un local cerrado para que los gases puedan penetrar en todo el documento y ejercer su acción aniquiladora, el procedimiento más sencillo es exponerlos al sol y al aire en un determinado tiempo.
5. **El fuego**: revisar las instalaciones eléctricas, para evitar cortocircuitos. **Sustancias inflamables** como alcohol, gasolina petróleo no deben permanecer en estas instalaciones, se recomienda disponer de un espacio para útiles contra incendio. En lugares visibles permanecerán mensajes NO FUMAR.
6. **Daños por agua**: El agua y los libros nunca serán una buena combinación. hay que actuar lo más rápido posible, la humedad puede generar moho y puede perderse por completo el volumen, separar con mucho cuidado las hojas para no dañarlas.
7. **Humanos**. La manipulación el almacenamiento, el desgaste físico natural de un libro son factores humanos que dañan la vida útil de los libros que pueden

ser acelerado por su uso inadecuado, los libros deben colocarse en posición vertical, estantes separados de las paredes, utilizando soportes para que no se doble. No es aconsejable comer o fumar en la biblioteca, así como hacer fotocopias del libro antiguo por las tensiones que se producen en los materiales al abrirlos demasiado. Además, hay que evitar los roces que se producen al sacar un libro del estante.

¿Tendrá impacto positivo la guía técnica de encuadernación?

Tendrá un impacto positivo la guía técnica de encuadernación, ya que como guardianes de los fondos bibliográficos se tendrá que adquirir ciertas habilidades, no conformarse con saber las causas que originan el deterioro de los documentos, revisarlos con frecuencia y proceder a su separación evitando mutilaciones y roturas y así se determinara si es una restauración simple o compleja y utilizar los materiales que según el daño se requiere.

RESTAURACIONES SIMPLES.

¿Como reparar el lomo de los libros?

Si el lomo del libro se encuentra deteriorado, se toma una tira de tela de unos cinco centímetros más ancha que el grueso del lomo y unos tres centímetros más larga.



Fuente: <https://es.wikihow.com/reparar-la-encuadernaci%C3%B3n-de-un-libro>

Se extiende sobre un papel grande y se le aplica goma de pegar sobre ella se coloca el libro, cuidando que esté centrado.

Se dobla introduciendo el doblez por debajo de las guardas, previamente despegadas. Se vuelven a pegar en su sitio y se limpian cuidadosamente los bordes de la nueva tira que cubre el lomo.

¿Como limpiar las páginas y bordes o cantos externos?

Las páginas que están sucias podrán limpiarse con un borrador suave. Los cantos o bordes exteriores de las páginas se pueden limpiar frotándolos con un papel de lija fino.

Como reparar el lomo de un libro



Como pegar hojas sueltas

Fuente: <https://es.wikihow.com/reparar-la-encuadernaci%C3%B3n-de-un-libro>

¿Como resolver las roturas de los libros?

Si existen roturas en la parte impresa o en las ilustraciones, usaremos papel transparente,

En las márgenes el papel no quede más saliente que el resto de las páginas.

Si se desprenden las hojas de un libro o las ilustraciones, es necesario volver a colocarlos en su sitio.

Si la página desprendida solo tiene una cara impresa, se coloca encima una hoja de papel del mismo largo que deje al cubierto unos tres milímetros y, a este espacio, se le aplica goma de pegar. Se coloca en un sitio aislándolo de las otras páginas con un papel secante hasta que esté completamente seco.

Cuando el libro estropeado no está en condiciones de ser reparado con las soluciones antes expuestas, es necesario encuadernarlo, o sea, juntar, unir y coser los pliegos o cuadernos y ponerles una nueva cubierta.

RESTAURACIONES COMPLEJAS: ENCUADERNACION.

Como bibliotecario se debe conocer la técnica de la encuadernación, esto requiere de prácticas y herramientas. Cuando se trata de salvar la información, debemos buscar los materiales y herramientas que pueden ser utilizados, sin afectar la calidad del trabajo.

Se inicia con el prensado: ubicando los pliegos o cuadernos que constituyen el libro, unos sobre otros, en orden y, perfectamente, emparejados y sometidos a la acción de una prensa o peso.

Se procede al cosido: una vez prensados hay que coser cada pliego y unirlos entre sí.

La encuadernación tiene que ser resistente con buenos materiales, el cosido de los pliegos, el hilo debe ser fuerte y el tratamiento del lomo es fundamental, los papeles que se empleen para las guardas, los materiales que se utilizan, el encolado el tiempo que permanezca en la prensa y el secado.

HISTORIA DE LA ENCUADERNACION.

La encuadernación consiste en la unión de determinada cantidad de hojas de pergamino o papel, escritas o impresas, agrupadas en cuadernillos, para formar un cuerpo que se denomina libro.

El objetivo principal de la encuadernación es la conservación del texto escrito.

Generalidades

La encuadernación tiene por objeto procurar tres factores:

Conservación, fácil manejo y presentación artística y comercial.

Antes del siglo XIX la encuadernación se hacía artesanalmente y era relativamente costosa, aunque muchos propietarios mandaban hacer a mano encuadernaciones refinadas o utilitarias. Con la industrialización los procesos se abarataron mucho y se desarrollaron nuevas técnicas para vender libros y publicaciones a un precio económico, con lo que se desarrollaron técnicas para encuadernar más sencillas, más rápidas y menos costosas.

Edad Media

Tres clases de encuadernación se distinguen en esta época:

Sencillas o de pura utilidad. - se encuadernaba con dos sencillas tablas cubiertas de piel o de pergamino sin labores artísticas y se ataba con alguna correa o se cerraba con manezuelas metálicas o bien se cubrían los cortes con una prolongación de la piel a modo de cartera.

Elegantes.- se recubrían de terciopelo sobre el que se añadía alguna guarnición de plata o bien se forraban con guadameciles tachonados con clavos de adorno.

De lujo.- se empleaban los marfiles labrados, las placas de oro y plata con relieves y esmaltes y las piedras finas. Se destinaban casi exclusivamente a libros litúrgicos y Evangelios.

Edad Moderna

La impresión digital, la digitalización, el diseño gráfico los procesos técnicos relacionados con la industria del libro, se incluyen como artes gráficas lo que antes eran procesos artesanales, se desarrollaron nuevas técnicas de impresión y nuevas formas de aprovechar los recursos existentes, la producción industrial del papel y las nuevas técnicas de encuadernación permitieron abaratar la fabricación del libro.

En la Edad Moderna desaparecen casi por completo las encuadernaciones de gran lujo o con metales.

Tipos de encuadernaciones actuales.

Según Matas Ramírez Mariely. (2016).

1. Encuadernación en rústica.

Este tipo de encuadernación es conocida como de tapa blanda, es un tipo de encuadernación en la que el libro va encolado o cosido a hilo con su correspondiente portada forrada con la cubierta en papel, aunque normalmente suele ser la portada en cartulina.

2. Encuadernación cartoné

Encuadernación de tapa dura, es un tipo de encuadernado en el que la tripa del libro va cosido a hilo o encolado y está a su vez forrada con un papel de cubierta llamada portada que es lo que recubre al libro.

3. Encuadernación a la americana

La encuadernación es rústica en la que el libro se conforma por hojas pegadas por el lomo con fuerte cola sintética, en forma de block y se corta o fresa por el lomo junto con la cubierta. La cubierta está confeccionada en cartulina de más gramaje, generalmente laminada, y no posee cejas, por lo que la altura y el ancho del libro son iguales tanto en las hojas como en la cubierta.

4. Encuadernación en espiral

Método económico de encuadernación que consiste en colocar las hojas formando bloques, hacer una fila de agujeros en el lado del lomo y pasar un espiral de alambre o de plástico por estos orificios.

Encuadernación grapada

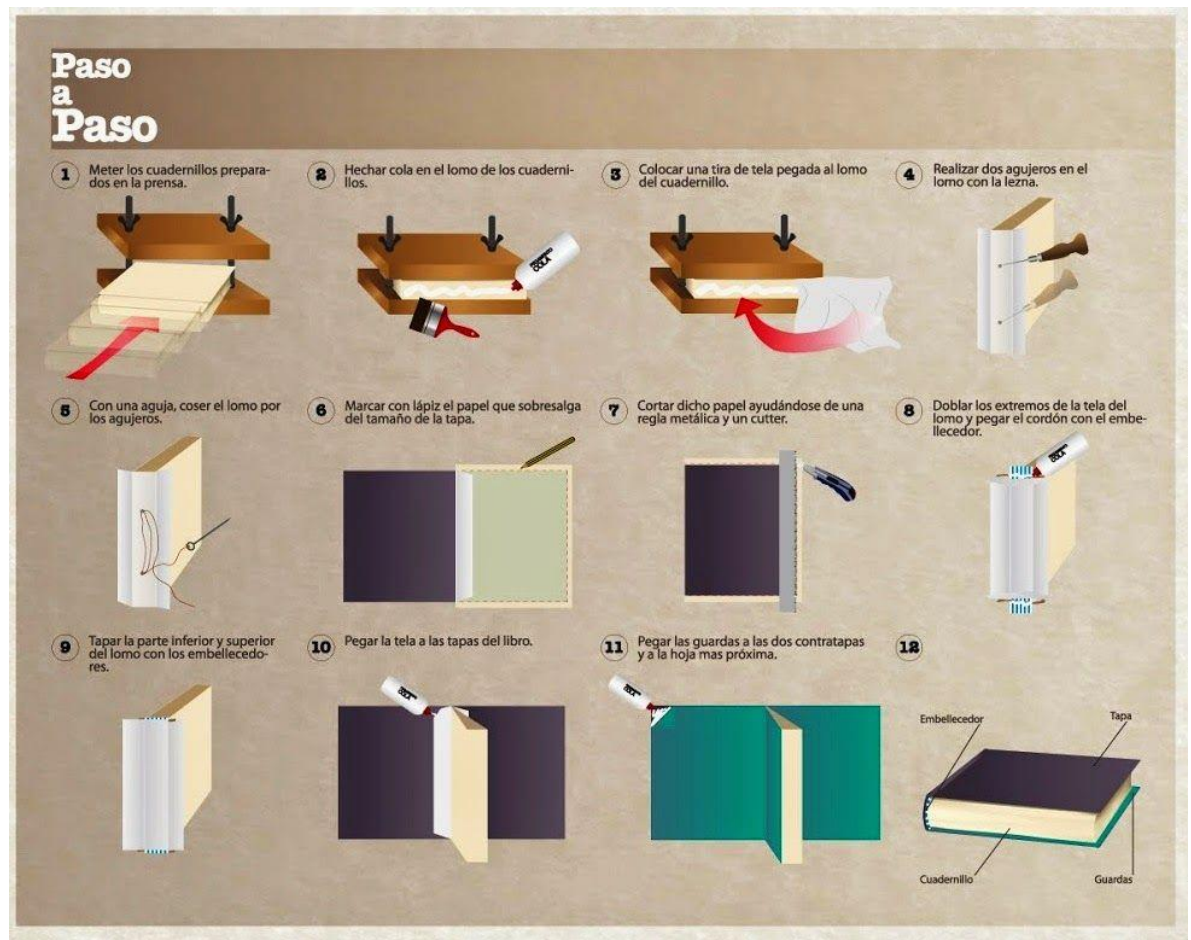
Se utilizan grapas o sujeciones metálicas en la unión de los folios. Es importante aclarar que no se utiliza una grapadora de escritorio, si no una grapadora denominada de palanca o una cosedora de alambre eléctrica.

Encuadernación cosida

Se hacen agujeros en el lomo de un taco de folios y se pasa un cordel con una aguja gruesa. Se ata con un nudo.

PASOS PARA ENCUADERNAR UN LIBRO

Al principio cuando no se tiene la práctica tiende a ser complicado hay muchos pasos que hay que seguir para una buena encuadernación.



Fuente: imagen: librodeartistaesd.blogspot.com Subtemas: Encuadernación paso a paso

Material necesario para encuadernar.

- Papel para encuadernar
- Reglas metálicas
- Reglas de triángulos
- Lápiz
- Tijeras
- Cola blanca

- Pincel
- Lezna
- Sierra pequeña
- Hilo o cordel
- Aguja de cocer o agujeta
- Papel Kraft
- Cartón prensado
- Plancha o metal pesado.

TECNICAS DE REPARACIÓN DE LIBRO.

- **COMO REPARAR EL LOMO DEL LIBRO**

Quita el lomo original. A media pulgada (1 cm) del lomo, corta la tela para encuadernar las cubiertas tanto delantera como trasera usando un cúter.

Mide el lomo. Corta una pieza de cartón o de cartulina Bristol que sea igual que esta medida.

Preparar la tela. tela de algodón o de lino rígido que sea igual que la cubierta de tu libro. Mídela para que tenga el mismo tamaño del lomo, y después añade una pulgada (2,5cm) más al largo y dos pulgadas (5 cm) más al ancho. Corta las telas con esa forma.

Coloca el lomo a la tela del libro. Cubre la parte de atrás de tu lomo con un pegamento para encuadernar libros, céntralo sobre la tela. Corta las esquinas de la tela con un ángulo de 45 grados, y añade pegamento al borde inferior del cartón. Dobla la parte superior e inferior de la tela de encuadernar y presiónalas sobre el lomo.

Retira el pegamento del lomo viejo. Usando el cúter, raspa todo el pegamento que puedas del lomo viejo de tu libro

Prepara el libro para un lomo exterior nuevo. Coloca el libro con el borde del lomo hacia arriba.

Coloca el lomo nuevo. Coloca el pegamento en la tela de encuadernar del nuevo lomo.

Deja que seque. Ubica el libro terminado en la prensa, durante toda la noche para que se seque.

- **Cómo reparar hojas rotas en un libro.**

Según Copiroyal (abril, 2017).

La cinta adhesiva transparente no es recomendable, es mejor no usarla con el paso del tiempo el adhesivo perderá sus propiedades, dejará manchas y debilitará el papel. Cuando se rasgue una hoja y afecte parte del texto, lo ideal es utilizar una tira de papel de china blanco de 1 cm de ancho y fijarla en un solo lado de la hoja con pegamento de encuadernación (Resistol 525). Si la rotura no afecta al texto, se puede utilizar un injerto de papel bond de 1 cm de ancho. Espera a que seque el pegamento antes de cerrar el libro.

- **Cómo reparar portadas o contraportadas rotas.**

Según Copiroyal (abril, 2017).

Libros con pastas blandas desgarradas se repara cubriendo la portada, lomo y contraportada con papel de contacto transparente (película autoadherible). También se puede escanear las tapas y el lomo del libro, unificarlas en un archivo digital y después imprimirlas en papel cauché grueso, cartulina Bristol, sulfatada o gofrada.

Con un removedor de adhesivo y un hisopo o palillo, separamos el cuerpo del libro se engoma las hojas y se las une a la nueva portada con unas pinzas o unos broches para papel se mantiene en presión sobre el lomo.

Si la portada rota pertenece a un libro de pasta dura, será necesario realizar todo el proceso de encuadernación desde cero.

- **Cuando el libro ha perdido varias páginas y Cómo reparar un libro deshojado.**

Según Copiroyal (abril, 2017).

Si el libro ha perdido unas cuantas páginas o un grupo, ordenar las hojas sueltas, distribuir con cuidado un poco de pegamento blanco en la orilla del folio que estaba pegada y reintroducirlas en el lomo. Cierra el libro y colócalo debajo de pesos. Para garantizar que la página se quede plana dentro del libro mientras se seca, sujétalo con otro libro más pesado.

Si las hojas se soltaron por completo, puedes recurrir a la encuadernación térmica, se utiliza un pegamento líquido que se solidifica al vulcanizarlo. Este método implica el uso de tapas flexibles y puede unir hojas sueltas y cuadernillos cosidos o engrapados.

- **Cómo reparar un libro mojado o húmedo.**

Para secar un libro ligeramente mojado, se pasa suavemente una toalla seca por las hojas para retirar el exceso de humedad. No frotes. extiende una hoja de papel absorbente sobre la página a secar, evitando cualquier doblez o arruga, puede poner la plancha o el ventilador para su secado o la secadora de pelo, la humedad genera moho y se pierde el volumen, se separan las hojas para no dañarlas, si está bien empapado es mejor dejarlo en el sol, cuidando de separar las hojas.

- **Cómo eliminar manchas de comida o tinta en un libro.**

Si el libro se manchó con agua, café o té, retire el exceso de humedad con papel absorbente seco. No frote el papel o lo dañarás, limpie ligeramente humedecido. Las manchas de comida hay que actuar en cuanto se haya producido la mancha, si se seca, esta será permanente. Las hojas afectadas se las coloca en funda plástica para que el agua o el aceite no dañe más.

Si la mancha no sale con agua simple, prepara una solución de vinagre blanco diluido (mitad de vinagre y mitad de agua) y utiliza una bola de algodón en lugar de papel, ponga dos pedazos de papel absorbente, cierre el libro, en las partes manchadas ponga entre dos pedazos de papel absorbente 2 cm más grandes que las manchas. Cierra el libro y añade peso Si no lo ha hecho, espolvorea bicarbonato de sodio hasta cubrir la mancha y deja que actúe toda la noche.

- **Qué hacer si se rompe la encuadernación.**

Si las paginas se están cayendo o se rompe la encuadernación se las mantendrán juntas atándolas con cinta de lino. No repare los rasgones con cintas adhesivas o con papel engomado, mancharán el papel y lo volverán quebradizo.

- **Como limpiar las hojas**

Cuando vaya a limpiar papel comience siempre con el método menos abrasivo posible. Cierta tipo de suciedad se puede sacar de la hoja barriéndola con una brocha o pincel de cerdas suaves o algo rígidas. Siempre mueva el pincel del centro de la hoja hacia los bordes, en forma de estrella, y hacia arriba y abajo en la zona de la bisagra para quitar suciedad o restos de borrador.

Fundamentación de la Investigación

2.2.1. Fundamentación Epistemológica.

Aguilar (2017). Gordón Robert Fernando Bolaños Vivas Jessica Lourdes Villamar Muñoz 2017.

Todo acto humano tiene sus respectivos fundamentos y argumentos; es decir, que ninguna actividad humana es realizada por puro azar, sino que, debido a nuestra manera peculiar de ser y existir, tratamos de dar significados y explicaciones a todo lo que hacemos. Esta verdad se hace necesaria y urgente en el quehacer humano proyectado hacia la búsqueda incansable del conocimiento. Este trabajo investigativo reflexiona sobre los fundamentos epistemológicos que están a la base de la manera cómo se concibe, se produce, se utiliza y se difunde el conocimiento. (Pg.7).

Los fundamentos epistemológicos que están a la base de la manera cómo se concibe, se produce, se utiliza y se difunde el conocimiento. El acto de conocer se ha tornado en una de las actividades más influyentes y decisivas para la vida de las personas, por tal motivo hay la convicción de que el conocimiento no puede marchar a la deriva, sino que debe entrar en la dinámica de la metacognición que es lo propio de los seres racionales. De allí que el objetivo de esta investigación es reflexionar sobre la actividad del conocimiento humano, teniendo en cuenta el contexto en el que nos movemos, para conocer sus fundamentos teóricos y, con ello, proponer algunos elementos que orienten en la conceptualización, en proceso de producción y en la transmisión del conocimiento humano.

- **Empirismo.**

Se conoce como empirismo a un movimiento filosófico que confía en las experiencias humanas como las únicas responsables por la formación de ideas y conceptos existentes en el mundo.

El empirismo es una doctrina filosófica y epistemológica que alude que todo conocimiento que posee o adquiere el hombre es producto de la experiencia, bien sea interna o externa, y por ello es visto como una consecuencia de los sentidos.

Como tal, el empirismo niega que la verdad absoluta sea accesible al hombre, ya que este debe de ponderarla, y es a partir de la experiencia que se puede obtener con firmeza si la misma es cierta, o, por el contrario, corregirla, modificarla o abandonarla. El conocimiento empírico consiste en todo lo que se sabe sin poseer un conocimiento científico, por ejemplo: se sabe que el fuego quema porque ya se vivió esa experiencia.

En consideración a lo anterior, se puede concluir que la experiencia es la base, origen, y límites del conocimiento. Por lo tanto, para el empirismo un conocimiento es admitido únicamente si es aprobado por la experiencia, quien es la base del conocimiento, como ya se hizo referencia.

El término empirismo, surge en la Edad Moderna, en los siglos XVII y XVIII,

en el Reino Unido, como consecuencia de una tendencia filosófica que provenía de la Edad Media. El primer teórico que abordó la doctrina del empirismo fue el filósofo inglés John Locke (1632-1704), quien argumentó que la mente humana es una “hoja en blanco”, o en su defecto una “tabula rasa”, en donde son gravadas las impresiones externas, por lo cual no se reconoce la existencia de las ideas natas, ni el conocimiento universal.

No obstante, además de John Locke, existían otros autores ingleses en destaque en la formación del concepto empirismo, como: Francis Bacon que señaló la importancia del razonamiento inductivo en vez del deductivo, Hobbes indicaba que el origen del conocimiento era producto de la experiencia sensible, y Hume indicó que las ideas se fundamentan en la sucesión de impresiones o percepciones.

- **Positivismo Lógico**

El positivismo lógico representa una escuela filosófica, formada alrededor del Círculo de Viena, que aglutina las tradiciones del empirismo y del análisis lógico del lenguaje. En esencia, simboliza una crítica a la mayoría de las tesis filosóficas tradicionales, y de manera especial a los planteamientos relacionados con la metafísica, la epistemología y la ética.

El positivismo es una corriente filosófica que afirma que todo conocimiento deriva de alguna manera de la experiencia, la cual se puede respaldar por medio del método científico. Por tanto, rechaza cualquier conocimiento previo a la experiencia.

El término positivismo surgió en Francia a mediados del siglo XIX. El primero en hacer mención del positivismo fue el filósofo francés Saint-Simon, precursor de la filosofía social. No obstante, fue el sociólogo y filósofo francés Auguste Comte (1798 - 1857) quien popularizó dicha corriente filosófica junto con, el filósofo y político británico, John Stuart Mill (1806 – 1873).

- **Pragmatismo.** (Guzmán Martínez, 2018, pág. 2)

William James y Charles Sanders Peirce son considerados los padres de esta corriente filosófica.

(Del griego: “pragma” - hecho, obra.) El pragmatismo es una tendencia idealista, reaccionaria, en la filosofía burguesa moderna que niega el carácter objetivo de la verdad y afirma que el valor de una teoría científica se determina no por el grado en que ella refleja correctamente la realidad, sino sólo por la utilidad o ventaja que dicha teoría comporta en tal o cual caso concreto. (Guzmán Martínez, 2018, pág. 2)

Para el pragmatismo no es suficiente con los conocimientos teóricos. Tampoco cree que el uso de la razón sea la herramienta necesaria en la obtención del conocimiento y la verdad de las cosas. Característica del racionalismo de Descartes.

Según. James, Dewey ([2017](#)). y otros Una persona pragmática, atendiendo al fundamento de la corriente filosófica, es una persona que se centra en la consecución de sus objetivos más que en la forma y manera de abordarlos.

Partiendo de esta premisa, el pragmatismo considera las “verdades” de la religión (por ejemplo, los mitos de la inmaculada concepción de Jesús, de la existencia de dios, del infierno y del paraíso, &c.) como no menos verdaderos que las verdades de la ciencia. Al mismo tiempo, el pragmatismo renuncia a considerar las teorías matemáticas y científico-naturales como un fiel reflejo de las leyes objetivas de la Naturaleza: sólo ve en ellas hipótesis subjetivas, arbitrariamente construidas por los sabios, que han de permitirles con mayor o menor comodidad resolver determinados problemas prácticos.

El contenido reaccionario del pragmatismo es de absoluta evidencia. Como doctrina filosófica, el pragmatismo se formó a fines del siglo XIX, logrando su mayor difusión en América y en Inglaterra.

- **Materialismo Dialéctico.**

Stalin (2016). El materialismo dialéctico es la ciencia filosófica sobre las leyes más generales del desarrollo de la Naturaleza, de la Sociedad humana y del pensamiento, la concepción filosófica del partido marxista-leninista, creada por Marx y Engels y perfeccionada por Lenin y Stalin.

Esta concepción filosófica “llámase materialismo dialéctico, porque su modo de abordar los fenómenos de la Naturaleza, su método da estudiar estos fenómenos y de concebirlos, es dialéctico, y su interpretación de los fenómenos de la

Naturaleza, su modo de enfocarlos, su teoría materialista”.

El materialismo dialéctico “ha dado a la humanidad, y en particular a la clase obrera, una formidable arma de conocimiento” (Lenin). Los representantes de todos los sistemas filosóficos superados sólo tenían como objetivo interpretar el mundo; la tarea del partido marxista-leninista es, en cambio, la de transformarlo radicalmente. “Los filósofos, de una u otra manera, sólo interpretaban el mundo, mientras de lo que se trata es de cambiarlo” (Marx).

El materialismo dialéctico es un arma eficaz para la causa de la reconstrucción de la sociedad en el espíritu del comunismo. “La tarea fundamental de la táctica del proletariado la fijó Marx en severa consonancia con todas las premisas de su concepción filosófica dialéctico-materialista” (Lenin).

2.2.2. Fundamentación Pedagógica.

La fundamentación Pedagógica, entre los aspectos fundamentales está la importancia que se da a la capacidad de trabajar en procesos de conocimiento mediante proyectos colaborativos orientados al análisis y solución de problemas, a la integración de tecnologías en el aula, al desarrollo de la inteligencia socioemocional, a la vinculación con el entorno real, a la evaluación multimodal y al enfoque de metodologías que garantice la construcción de aprendizajes significativos, para qué y del qué vale la pena aprender, para luego determinar el cómo, cuándo y dónde realizarlo; todo ello sobre la base de las demandas sociales

aceptadas y de las condiciones, necesidades y aptitudes de los grupos y sujetos destinatarios.

Martínez Camacho /(2015).

Actualmente cobra vital importancia la formación de los docentes, ante los desafíos y las nuevas reformas en nuestro país, por lo que es necesario estudiar desde la formación inicial de los profesores, hasta su formación continua y profesional, pues esto brinda información valiosa sobre los fundamentos pedagógicos que poseen los docentes, los referentes y las concepciones que finalmente aplican en sus clases, que de alguna manera influyen e impactan en las prácticas docentes y en el aprovechamiento de los alumnos.

Las concepciones que poseen los profesores sobre su formación pedagógica y didáctica parten desde que inician sus estudios en la normal o la universidad y se pueden apreciar diferencias significativas cuando los alumnos están por terminar sus estudios de posgrado, donde se puede identificar la adquisición de concepciones de tipo científico, con base en teorías pedagógicas y de aplicación en su práctica docente.

Los docentes que recién ingresan a una maestría en ocasiones carecen de referentes teóricos pedagógicos, es posible que confundan conceptos de pedagogía con los de didáctica, pues se familiarizan más con técnicas y estrategias de una materia o ciencia determinada; esto les ocasiona un conflicto cognitivo cuando se les cambia una materia en la cual no fueron formados.

Así, se puede considerar que los significados de sentido común de algunos profesores orientan su práctica docente, se basan en la experiencia, en sus saberes previos, en los ejemplos de los maestros que tuvieron y en sus estudios en el normal o la universidad, por lo que es importante interpretar y comprender esos significados, pues reflejan lo que el docente piensa y hace relacionado con sus fundamentos teóricos-pedagógicos.

2.2.3 Fundamentación Andragógica

Se trata de una introducción general a la filosofía, en la que se pretende, más que transmitir un depósito de conocimientos, iniciar en la reflexión personal acerca de los problemas que, a distintos niveles y con distintas configuraciones, vienen ocupando a los filósofos occidentales desde hace más de dos mil quinientos años: el ser de las cosas, la verdad, el bien, la historia, Dios, la materia, la mente, la sociedad, la vida humana... Interesa pues ante todo la comprensión y reflexión personal del estudiante, pero desde el nivel actual y con la riqueza conceptual acumulada por la tradición filosófica.

2.2.4. Fundamentación Psicológica.

Castro (2016).

Este trabajo da a conocer las reflexiones que sus autores vienen desarrollando en determinados encuentros académicos sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje. Más allá de las diferentes perspectivas, teorías, modelos y

metodologías que se ofrecen en los diversos planteamientos del aprendizaje humano, los autores han considerado la necesidad de sistematizar los conceptos que fundamentan y generan todas esas perspectivas, aunándolas en su origen.

En torno a la diversificación de métodos, estrategias y técnicas de aprendizaje como respuesta a una de las preguntas claves de "cómo aprender", los autores buscan el origen en dos actitudes y tareas fundamentales:

- aprender a procesar y estructurar información, y
- desarrollar actitudes de apertura a la interacción y retroalimentación.

Por ello, junto a esa pregunta que consideran clave, y siguiendo el mismo procedimiento de respuesta, los autores elevan a la misma categoría otras tres preguntas prioritarias que dan sentido y orientan la anterior, reflexionando también a su vez sobre "por qué", "para qué" y "qué aprender".

Las respuestas a estas cuatro preguntas forman una visión unificada del proceso de enseñanza-aprendizaje, en el que se inician, y del que se diversifican los diferentes itinerarios aplicados.

2.2.5. Fundamentación Sociológica.

Meneses (2016).

Se esboza un razonamiento sociológico en relación con el vínculo teórico bibliotecas y sociedad, teniendo como objetivo ayudar a determinar nuevas líneas

de estudio y análisis en el marco de la bibliotecología social. De este modo, se ofrece un panorama que puede originar un debate actual sobre algunos conceptos fundamentales que giran alrededor del desarrollo de las bibliotecas en el contexto social. Nuestras reflexiones sociológicas versan acerca de: La conexión Bibliotecas y Sociedad, De la sociedad sin bibliotecas a la sociedad con bibliotecas, Las bibliotecas como cerebros orgánicos sociales de la cultura civilizada y Las bibliotecas como reflejo de las relaciones sociales de clase.

La fundamentación sociológica se refiere a una serie de aspectos que tienen que ver con la vida misma de la sociedad, a saber: ambiente ecológico, rasgos culturales, organizaciones políticas, modos y relaciones de producción, manifestaciones religiosas, diversidad étnica, valores y actitudes; todo esto juega un papel decisivo no solo en las instituciones educativas, sino en un contexto más amplio como el familiar y comunitario.

Esta materia introduce a los alumnos en los enfoques y preguntas propios de la sociología, partiendo del tratamiento de la tensión agencia/estructura en la teoría sociológica. Se abordan los siguientes temas:

La acción social como comportamiento sociológico y como unidad de análisis. Elementos y tipos de acción social. Estructura social e instituciones sociales; el cambio social, teorías, factores y condiciones, legitimación.

2.3. Marco Legal.

El Marco Legal nos proporciona, nos ayuda a estructurar, organizar y erigir el soporte normativo de una sociedad en diferentes niveles y ámbitos, para así regular la interacción y convivencia entre los ciudadanos.

En el Marco Legal encontramos leyes que se relacionan entre sí, decretada por un parlamento, legislativo donde se incluyen leyes, códigos penales, normas y reglamentos que le dan fundamento a la investigación.

El siguiente proyecto se beneficia por la Constitución Política de la República del Ecuador con los artículos a continuación.

REGISTRO OFICIAL. FUNCIÓN LEGISLATIVA LEYES: ASAMBLEA NACIONAL:

- LEY ORGÁNICA DE CULTURA. SEXTO SUPLEMENTO. Capítulo 7.- Del régimen general de protección de los bienes patrimoniales.

Art. 66.- De la obligación de protección de los bienes del patrimonio cultural nacional. Todos los titulares de cualquier derecho real, administradores, tenedores, poseedores y en general cualquier persona natural o jurídica que tenga bajo su cargo o responsabilidad, bienes pertenecientes al patrimonio cultural nacional, tienen la obligación de protegerlos, conservarlos, restaurarlos y ponerlos en valor social.

Art. 71.- De la conservación y restauración de los bienes muebles del patrimonio cultural nacional. Para realizar obras de conservación, restauración o reparación de bienes muebles pertenecientes al patrimonio cultural, es necesario obtener la validación técnica del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.

Art. 72.- De la solicitud de conservación y restauración de los bienes muebles del patrimonio cultural nacional. Las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, para obtener la autorización establecida en el artículo anterior, deberán presentar la solicitud correspondiente, que incluirá la propuesta de conservación y restauración del bien mueble del patrimonio cultural, firmada por un 47 restaurador debidamente acreditado ante el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, de acuerdo al proceso reglado en la normativa técnica que se dicte para el efecto.

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

La reservación 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.

**Art. 347. REGISTRO OFICIAL. DEL CÓDIGO ORGÁNICO INTEGRAL
PENAL. - Destrucción de Registros o documentos. –**

Establece que “la persona que destruya de cualquier modo, registros auténticos o instrumentos originales de autoridad pública o procesos judiciales, será sancionada con pena privativa de libertad de siete a diez años”.

**MINISTERIO DE CULTURA DEL ECUADOR “Ley del Sistema de Bibliotecas y
Centros de Información 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.

Norma UNE-ISO 15489-1: una guía para la gestión de los documentos de archivos

Los documentos de archivo deben ser auténticos, confiables, completos, sin alteración, y deben permitir su uso y acceso. Asimismo, deben poseer metadatos que definan el contexto, contenido y estructura y deben reflejar con precisión la comunicación, acción o decisión. ISO 15489.

La norma ISO 15489-1, publicada en el 2001, bajo el título Información and Documentación: Records Management: Part 1. General, fue presentada, en España, después de un difícil proceso de traducción, como la norma UNE-ISO 15489-1: 2005. Información y documentación: Gestión de documentos: Parte 1.

Generalidades. Originalmente, la International Standard Organization (ISO) había tomado como base la norma australiana AS 4390 publicada en el año 1996.

Dicha norma proporciona una guía sobre cómo gestionar o administrar los documentos y su relación con los sistemas electrónicos para la conservación de archivos en diferentes soportes.

Su objetivo es normalizar las políticas, procedimientos y prácticas de la gestión de documentos de archivo con el fin de asegurar su adecuada atención y protección, y permitir que la evidencia y la información que contienen puedan recuperarse de un modo más eficiente y eficaz.

Según la norma ISO 15489 regula la conservación de la información que evidencia o testimonia las actividades y decisiones pasadas o presentes de la organización cumpliendo requisitos legales y normativas necesarias conforme a las necesidades de la institución productora. Y esta norma es la base de otras normas como ISO 9001 y 14001 para la evaluación del desarrollo de la gestión documental y del servicio que se da a los usuarios.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA, RESULTADOS Y DISCUSIÓN

3.1. Diseño de la investigación.

La investigación va a detectar la problemática que tiene el fondo bibliográfico de la biblioteca Monseñor Luis de Tola y Avilez de la Universidad de Guayaquil zona 8, Distracto 09d05. Provincia del Guayas, ciudad de Guayaquil, parroquia Tarqui-Tenguel Periodo Lectivo 2020-2021. Esta propuesta se basa en normas, métodos teóricos y los procedimientos específicos al modelo de la investigación que tiene como propósito la conservación de los documentos y alargar su tiempo de vida, ya que por el maltrato la mala ubicación y los factores del tiempo se van deteriorando y así evidenciar los principales inconvenientes en el tratamiento de la documentación.

El proceso de esta investigación tiene como objetivo principal, efectuar de manera sistemática una guía de encuadernación como técnica de conservación del libro y así evitaremos la perdida de las páginas sueltas y el deterioro de los documentos, para obtener repuestas a las interrogantes o comprobar la hipótesis de investigación que se pueda ubicar como una investigación proyectiva, que se

propone a dar solución a partir de un proceso investigativo que hace posible su desarrollo y evaluar de la forma idónea.

Con este proyecto investigativo, que es de tipo cualitativo, indica que tiene como finalidad ser un aporte al personal que labora en biblioteca General Luis Tola y Avilés y que contribuirá en tener un conocimiento técnico y estar preparado para solucionar cualquier dificultad que se presente con los mismos, más que nada identificar las causas que afectan el deterioro y trabajar en ello y esto hará que perdure el fondo documental en su preservación, conservación y encuadernación.

Variable Cualitativa.

La investigación es de tipo cualitativa porque, examina la información, y los datos obtenidos y almacenados permitieron dar ejecución a los objetivos de la investigación. La Variable Cualitativa expresa una característica o cualidad, del objeto o individuo en cuestión.

De acuerdo con (Silverman, 2016) las variables cualitativas son de utilidad para descubrir el significado de los eventos que se experimentaron dentro del estudio, brindándole expansión científica al mismo, mientras que para **(Sampieri, Collado, & Lucio, 2015)** está enfocada a la característica propia del cual el objeto de estudio se encuentre en investigación.

En esta variable se destaca la propuesta que se presenta en este proyecto resaltando la importancia de la guía que permitirá descubrir las causas del deterioro de los documentos, el cuidado y la conservación como medidas de prevención.

Variable Cuantitativa.

(Hernández Sampieri, 2016) “El enfoque cuantitativo refleja la necesidad de medir y estimar magnitudes de los fenómenos o problemas de investigación: ¿cada cuánto ocurren y con qué magnitud?” Lo que nos ayudará a recopilar información e interpretar de manera precisa los resultados obtenidos en nuestra investigación dando así veracidad al proyecto en mención.

Una variable cuantitativa es aquella variable que, puede expresarse a través de cifras, puede analizarse con métodos estadísticos, y ser medibles.

Este proyecto se basa en la investigación cuantitativa, obtenidos con valores numéricos y llevados a un análisis estadístico y así obtener resultados confiables que nos ayuden a cumplir con los objetivos propuestos para dar una conclusión de la situación física de los materiales bibliográficos y proponer una solución realizable.

En el artículo de Economipedia /*Variable cuantitativa*, **según Guillermo Westreicher (07 de enero, 2021)**. Una variable cuantitativa es aquella variable estadística que, a diferencia de la cualitativa, puede expresarse a través de cifras. Por esta razón, puede analizarse con métodos estadísticos.

3.2. Modalidad de la investigación.

Gallardo E, Eliana Esther (2017) El propósito de este tema es describir los principales aspectos generales y relevantes relacionados con el método en la investigación. Se pretende lograr que se conozca algunos conceptos y los principales métodos del proceso a investigar, haciendo énfasis en la existencia de la pluralidad de métodos o enfoques para la construcción de conocimiento científico y dejando claro que no hay supremacía de un método o enfoque respecto a otro, sino que cada uno tiene sus propias fortalezas y debilidades, además que la tendencia es la complementariedad entre éstos.

Metodología de Investigación (Bisquerra, 2016): “Los Métodos de Investigación establecen el camino para lograr un aprendizaje científico”, es un conjunto de procesos que sirven de instrumentos para alcanzar el objetivo de la investigación. Las diferentes metodologías de investigación, son aproximaciones para la recolección y análisis de información, proporcionando conclusiones, generando decisiones que deban tomarse.

Además de definir los objetivos concretos de la investigación, es conveniente plantear, por medio de una o varias preguntas, el problema que se estudiará. Hacerlo en forma de preguntas tiene la ventaja de presentarlo de manera directa, lo cual minimiza la distorsión (Christensen, 2006). Con frecuencia, las preguntas de investigación se plantean en términos de ¿qué?, ¿por qué? y ¿cómo? (Lewkowicz, 2010; Lavralcas, 2008 y Blaikie, 2003).

Con esta modalidad de investigación se realiza estrategias para la resolución de problemas del proyecto con los tipos de investigación que se tomara en cuenta y del cual se desarrolla una propuesta para las necesidades o requerimientos.

La Investigación Bibliográfica.

Los autores (Martin & Lafuente, 2017) describiendo que la investigación bibliográfica constituye un pilar fundamental para obtener información de manera eficaz, oportuna y de calidad, pues cada año se publica una gran gama de documentos científicos y académicos, lo cual nos permite tener acceso a una variedad de información, favoreciendo la búsqueda de conceptos que respalda este trabajo.

(Melvin Campos O. 2017) Una investigación bibliográfica o documental es aquella que utiliza textos (u otro tipo de material intelectual impreso o grabado) como fuentes primarias para obtener sus datos. No se trata solamente de una recopilación de datos contenidos en libros, sino que se centra, más bien, en la reflexión innovadora y crítica sobre determinados textos y los conceptos planteados en ellos.

A pesar de su nombre, no es obligatorio que se centre en libros; también puede recurrir a otro tipo de fuentes documentales como películas, música, pinturas, microfilmes, sitios en la Internet. La definición depende más bien del carácter fijo de

las fuentes, o sea, que no cambian con el tiempo (el Quijote escrito en 1605 es el mismo que leemos ahora), como sí sucede con las personas o con la naturaleza. El único requisito para este tipo de investigación es la facilidad de acceso a las fuentes bibliográficas y documentales sea, por ejemplo, mediante una biblioteca o una filmoteca; a diferencia de la investigación de campo que tiene una mayor dificultad para el acceso a las fuentes. En este documento nos centraremos en la investigación bibliográfica.

Cegarra (2011), es un proceso que implica un estado del espíritu voluntario del hombre, que mediante un esfuerzo metódico trata de conocer algo que es hasta ese momento es desconocido, por ende, su fin es enriquecer los distintos conocimientos.

Esta investigación bibliográfica que es la primera etapa cuando se inicia un proceso de búsqueda investigativo, consultándose las diferentes fuentes de investigación, libros, revistas, páginas de internet, en la que se establece el origen del marco teórico para aplicar, comparar, y desarrollar y dar veracidad a la investigación, ayudando al desarrollo de la investigación sobre la problemática de fondo bibliográfico de la biblioteca Monseñor Luis de Tola y Avilez.

Investigación Campo.

La investigación de campo del investigador (**Fidias G. Arias**) es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información, pero no altera las condiciones existentes. De allí su carácter de investigación no experimental.

Según (Silverman, 2016) Utilizada para entender y encontrar una solución a un problema de cualquier índole, en un contexto específico. Como su nombre lo indica, se trata de trabajar en el sitio escogido para la búsqueda y recolección de datos que permitan resolver la problemática.

Research Journal 2017, Vol 2, No. 10.1, 155-164. Revista mensual de la UIDE extensión Guayaquil 161.

Investigación de campo como principal estrategia para obtener información, genera categorías conceptuales y descubre regularidades y asociaciones entre los fenómenos observados que permiten establecer modelos y posibles teorías explicativas de la realidad objeto de estudio.

De acuerdo con (Corbin & Strauss, 2015) esta modalidad investigativa cualitativa se enfoca en la variada recopilación de información mientras que (Silverman, 2016) expresa que esta es únicamente la expresión de la observación,

interacción y comprensión al objetivo de estudio un entorno natural dentro de una investigación.

Esta investigación nos permite ver los resultados adquiridos en el proceso investigativo de forma específica, dando un diagnóstico apropiado sobre la manera de aplicar la propuesta, de diseñar una guía de procedimientos técnicos y aplicar las normativas de conservación del material bibliográfico en la biblioteca General de la Universidad Estatal.

Investigación exploratoria.

La investigación exploratoria corresponde al primer acercamiento a un tema específico antes de abordarlo en un trabajo investigativo más profundo. Se trata de un proceso para tener información básica relacionada con el problema de investigación.

Según Enrique Rus Arias (10 de diciembre, 2020). La investigación exploratoria tiene como objetivo la aproximación a fenómenos novedosos. Siendo su objetivo obtener información que permita comprenderlos mejor; aunque posteriormente esta no sea concluyente.

La investigación exploratoria, por tanto, lo que hace es interesarse por un tema que no ha sido estudiado antes, o bien permite conocer aspectos nuevos de conocimientos ya existentes. Así, cuando no sabemos a qué nos enfrentamos, lo mejor es explorar primero, antes de llevar a cabo otro análisis más costoso.

Según **Melvin Campos Ocampo Métodos de Investigación Académica 2017**. Su objeto es un tema o problema poco estudiado. Puede ser que el tema haya sido analizado antes, pero en circunstancias distintas; lo cual implicará que el tema seleccionado tiene un grado de novedad, proporcional al cambio que hayan sufrido las circunstancias. Su objetivo es visualizar, a grandes rasgos, la situación del problema. Esto en la medida en que no se sabe gran cosa respecto del tema y, por ello, es necesario explorarlo primero. Se trata de familiarizar al investigador con el problema para, luego, realizar una investigación más completa.

Como consecuencia de estas investigaciones se conoce la realidad del problema de los hechos y causas para investigar, identificar conceptos, establecer prioridades para estudios posteriores o sugerir futuras hipótesis, nos ayuda a ver el problema dándonos pautas precisas para realizar el trabajo de una manera segura y viable, es de mucha importancia la búsqueda de documentos que proporciona un trabajo optimo en la biblioteca General Luis Tola Avilez.

3.3. Tipos de investigación.

Investigación Diagnostica.

Según (G. González 2017), La investigación diagnostica es un método de estudio mediante el cual se logra conocer lo que ocurre en una situación específica es decir se trata del análisis de una serie de sucesos con el objetivo de identificar los factores que promovieron la aparición de un fenómeno.

Según (J. Piedra. 2018 métodos de Investigación Universidad Nacional de México) es la investigación que se encarga del análisis de una situación determinada de forma exhaustiva, una investigación diagnóstica se centra principalmente en el análisis de situaciones y ofrece, posterior a este análisis, la base adecuada para la toma de decisiones.

Puede ser el estudio de las características de una bibliografía, a través de esta investigación se podrá tomar las acciones necesarias para detener el daño y analizar el porqué de su deterioro en su relación con el entorno en su uso diario.

Explicativo.

(Hernández et-al, 2017), Su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se manifiesta, o porque se relaciona dos o más variables.

En (Economipedia 2021), la Investigación explicativa como su nombre lo indica, tiene como objetivo ampliar el conocimiento ya existente sobre algo de lo que sabemos poco, o nada. De esta forma, se centra en los detalles, permitiéndonos conocer más a fondo un fenómeno. En resumen, lo que hace el investigador es partir de una idea general y entrar a analizar aspectos concretos en profundidad. El objetivo es proporcionar conocimientos relevantes sobre ellos.

La investigación explicativa se encarga de buscar el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa-efecto. En este sentido, los estudios explicativos pueden ocuparse tanto de la determinación de las causas, como de los efectos (investigación experimental), mediante la prueba de hipótesis. Sus resultados y conclusiones constituyen el nivel más profundo de conocimientos.

Descriptivo.

Según Hernández, la investigación descriptiva busca especificar las propiedades, características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos, o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. **(Hernández et-al, 2017),**

Investigación Correlacional.

La Investigación Correlacional, tiene como propósito conocer la relación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto en particular. (Hernández et-al, 2017).

3.4. Métodos de investigación.

Método Inductivo: Método Inductivo según Hernández Sampieri, R, (2016, p. 107)

Se aplica en los principios descubiertos a casos particulares, a partir de un enlace de juicios.

En esta investigación se usa cuando se procesan y se analizan los datos obtenidos de los cuestionarios aplicados y en el análisis e interpretación de la información.

Método Deductivo:

De acuerdo a **Ander – Egg, E. (1916 p.97)** es el razonamiento que, partiendo de casos particulares, se eleva a conocimientos generales. Este método permite la formación de hipótesis, investigación de leyes científicas, y las demostraciones. La inducción puede ser completa o incompleta.

Este método se utiliza en la revisión de la bibliografía y determinar una conclusión de las investigaciones obtenidas en la biblioteca General y en la presentación del informe final.

Método Científico.

Según **el libro de metodología de Investigación Científica de Sampieri Roberto**, podemos definirla como un tipo de investigación sistemática, controlada, empírica, y crítica, de proporciones hipotéticas sobre las presumidas relaciones entre fenómenos naturales (Kerlinger, 1916. P.11)

La investigación científica es esencialmente como cualquier tipo de investigación, es más rigurosa y cuidadosamente realizada.

Es **sistemática y controlada**, implica que hay una disciplina constante para hacer investigación científica y que no se dejan los hechos a la casualidad.

Empírica, significa que se basan en fenómenos observables de la realidad. y **Crítica**, quiere decir que se juzga constantemente de manera objetiva y se eliminan las preferencias personales y los juicios de valor. Es decir, llevar a cabo investigación científica es hacer investigaciones en forma cuidadosa y precavida.

Entonces, **El Método Científico por Elena Labajo González (2015-2016)**, se emplea con el fin de incrementar el conocimiento. En sentido riguroso, el método científico es único, tanto en su generalidad como en su particularidad y le caracteriza como un rasgo característico de la ciencia, tanto de la pura como de la aplicada; y por su familiaridad puede perfeccionarse mediante la estimación de los resultados a los que lleva mediante el análisis directo.

Este método contribuye a la investigación que se está realizando nos da la oportunidad de elaborar una guía según las necesidades del problema en la Universidad de Guayaquil Biblioteca General Luis Tola Avilés, pueda complementarse mediante métodos especiales adaptados a las características del tema.

3.5. Técnicas de investigación.

Las técnicas de investigación que se van a realizar dependerán según los tipos de recolección de datos que se obtengan en el problema que se ha planteado las cuales se pueden efectuar en las siguientes:

Entrevista

Por IRR Crotte · 2016. “La entrevista se define como” en hacerle preguntas directamente al sujeto o los sujetos de estudio, generalmente en un lugar aislado, para así obtener una aproximación a lo que piensa, siente o ha vivido, que luego podrá ser procesada estadísticamente o mediante otros métodos, para obtener una verdad. Es particularmente útil en el campo de las ciencias sociales.

Permite con esta investigación a recopilar los datos recibiendo opiniones sobre las variables que son examinadas con la intención de obtener soluciones al problema con la bibliografía existente en la biblioteca General Luis tola Avilez de la universidad de Guayaquil, La entrevista es un instrumento técnico, que se utiliza para la investigación cualitativa y aporta un gran ayuda al momento de recopilar información y varios datos.

Encuesta

Es una recopilación de opiniones por medio de cuestionarios o entrevistas en un universo o muestras específicos, con el propósito de aclarar un asunto de interés para el encuestador. Se recomienda buscar siempre agilidad y sencillez en las preguntas para que las respuestas sean concretas y centradas sobre el problema en cuestión.

En la Biblioteca General “Luis de Tola y Avilés” en la Universidad de Guayaquil, los usuarios que forman parte de la biblioteca fueron encuestados para poder dar uso a una guía en el cual ayudará a los bibliotecarios a enriquecer su perfil profesional. Dentro de la encuesta también participaron los funcionarios de la biblioteca para poder estar al tanto de la guía que se va a diseñar en el lugar que ellos están laborando.

Observación

Por **IRR Crotte • 2016**, la observación consiste en simplemente confrontar el fenómeno que se desea comprender y describirlo, tomar nota de sus peculiaridades, de su entorno, en fin, detallarlo. Suele ser el primer paso básico de todo tipo de saber. Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis.

RRPPNET. 2015- Técnicas de Investigación. Existen dos clases de observación: la Observación no científica y la observación científica. La diferencia básica entre una y otra está en la intencionalidad: observar científicamente significa observar con un objetivo claro, definido y preciso: el investigador sabe qué es lo que desea observar y para qué quiere hacerlo, lo cual implica que debe preparar cuidadosamente la observación. Observar no científicamente significa observar sin intención, sin objetivo definido y, por tanto, sin preparación previa.

La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos. Gran parte del acervo de conocimientos que constituye la ciencia ha sido lograda mediante la observación.

Registro anecdótico

Según Alejandro Rodríguez Puerta. 2019 Un registro anecdótico es un texto breve que un educador escribe para dejar constancia de un incidente significativo que ha observado en relación a un alumno. Normalmente contienen tanto descripciones de comportamientos específicos, como citas directas de lo expresado por el niño.

Por KV Ramírez Núñez · 2017. El registro anecdótico es un informe que describe hechos, sucesos o situaciones concretos que se consideran importantes para el grupo, y da cuenta de sus comportamientos, actitudes, intereses o procedimientos. Para que resulte útil como instrumento de evaluación, es necesario que el observador registre hechos significativos del alumnado. (Morocho Espinoza, p.32).

El registro anecdótico se compone de siete elementos básicos Balbuena, Fuentes, & Zorrilla (2013):

Registro anecdótico

Fecha:	día que se realiza.
Hora:	es necesario registrarla
Nombre del documento bibliográfico.	
Actividad evaluada:	anotar lo específico.

Fuente: Carlos Fernando Gómez Franco

Contexto de la observación: lugar y ambiente en que se desarrolla la situación. Descripción de lo observado: a modo de relatoría, sin juicios ni opiniones personales

Todo esto permitirá tener un registro de información cualitativa de la bibliografía de la biblioteca General Luis tola y Avilés, y realizar una ficha con el ingreso detallando de las condiciones como llega el documento, la hora, el motivo, título del libro, año etc.

3.6. Instrumento de investigación.

Entre los instrumentos más utilizados se encuentran el cuestionario y las escalas de actitudes.

Los cuales están compuestos por un conjunto de preguntas con respecto a las variables que están sujetas a medición, y que son elaborados teniendo en cuenta los objetivos de la investigación.

Cuestionario.

“Es el instrumento fundamental de las técnicas de interrogación, hay elementos que debemos considerar en la elaboración de las preguntas, tanto su clase como la manera de redactarlas y de colocarlas en el cuestionario.” (Paz Baena, 2017, pág. 82) De acuerdo con el tipo de preguntas tenemos:

- Preguntas directas
- Preguntas semicerradas
- Preguntas abiertas

“Es el instrumento para recoger información en la realización de estudios de investigación. Entre todos los tratadistas está claro que el cuestionario es básico en todo proceso de recogida de información y de su perfección depende en gran parte la calidad de esta. No ha de ser inteligente el entrevistador, sino el cuestionario, lo que no esté correctamente en el formulario es posible solucionarlo después de un cuestionario” (Cárdenas, P. 2015)

Los cuestionarios son instrumentos de investigación que consiste en hacer o desarrollar una serie de preguntas que son desarrolladas por el propietario de la investigación estas preguntas deben estar elaboradas de forma coherente, ser secuenciales, estar organizadas teniendo en cuenta la estructura de la temática

planificada con el fin de obtener información de las personas a las cual se les planteara dicho cuestionario.

INTERPRETACIÓN DE MEDIDAS.

Escala de Likert.

La **Escala de Likert** es una **escala** de calificación que se utiliza para cuestionar a una persona sobre su nivel de acuerdo o desacuerdo con una declaración. Es ideal para medir reacciones, actitudes y comportamientos de una persona. ... Se le da este nombre por el psicólogo Rensis **Likert**.

Por **A Matas · 2018** · Las escalas tipo Likert constituyen uno de los instrumentos más utilizados en Ciencias Sociales y estudios de mercado. No obstante, existe cierto debate sobre el formato de estas escalas para obtener datos de calidad.

(**Carla Tamayo L- 2015**. Académico de Metodología le la Investigación nos dice que:

La escala de Likert, son instrumentos que a diferencia de los cuestionarios deben ser estandarizados y preparados más cuidadosamente en términos de confiabilidad y validez.

(M.A 2020) La escala de Likert nos permite calcular actitudes y conocer el grado de conformidad de las personas a encuestar. También se la conoce como escala simulada debido a que la puntuación de cada unidad de análisis se obtiene mediante la sumatoria de las respuestas obtenidas en cada ítem. La escala se construye en función de una serie de ítems que reflejan una actitud positiva o negativa acerca de un estímulo. Cada ítem está estructurado con cinco alternativas de respuesta:

Muy de acuerdo	De acuerdo	Indiferente	En desacuerdo	Muy en desacuerdo
----------------	------------	-------------	---------------	-------------------

3.7 Población y muestra.

Población.

Para Hernández-Sampieri, R., Fernández-Collado, C. y Baptista-Lucio, P. (2016). "una **población** es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones" (p. 65) (p.174). Es la totalidad del fenómeno a estudiar, donde las entidades de la población poseen una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación.

Para Arias (2012) define como "...población un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para las cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación..." (p.81).

La población es el sitio donde se encuentra la biblioteca Monseñor Luis de Tola y Avilés, cuya población está conformada por el personal que labora en biblioteca y alumnos que acude al centro de información. Por tanto, se detalla a

través de un cuadro para determinar el estudio dado de la investigación. Es el fenómeno que permite conocer de cuanto está constituido una población ya que estos compuestos por personas, dando muestra un límite de porcentaje realizado en el análisis para obtener conclusiones.

Cuadro n. 1

Población de la biblioteca general Luis Tola y Avilés”

ITEM	ESTRATO	POBLACIÓN	PORCENTAJE
1	autoridades	2	8%
2	Personal Administrativo	14	2%
3	Usuarios	124	90%
		140	100

Fuente: Biblioteca Luis Tola Avilés

Elaborado por Carlos F Gómez Franco

Muestra

Para Ander – **Egg (citado por Tamayo y Tamayo Pág. 115)**. La muestra es el conjunto de operaciones que se realizan para estudiar la distribución de determinados caracteres en la totalidad de una población universo o colectivo partiendo de la observación de una fracción de la población considerada.

No hay que olvidar que... “La muestra es, en esencia, un subgrupo de la población. Es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido

en sus características al que se le llama población (H. Sampieri, citado por Balestrini 2017 Pág. 141).

Tamayo y Tamayo (2016), define la muestra como: "el conjunto de operaciones que se realizan para estudiar la distribución de determinados caracteres en totalidad de una población universo, o colectivo partiendo de la observación de una fracción de la población considerada" (p.176).

En el caso de Palella y Martins (2008), definen la muestra como: "...una parte o el subconjunto de la población dentro de la cual deben poseer características reproducen de la manera más exacta posible" (p.93).

Cuadro No 2

Muestra de la biblioteca General Luis Tola avilés

ITEM	ESTRATO	POBLACIÓN	PORCENTAJE
1	estudiantes	30	91%
2	bibliotecarios	1	3%
3	autoridades	2	6%
	Total	33	100%

Fuente: Biblioteca General Luis Tola Avilés

Fuente Elaborado por Carlos Fernando Gómez Franco

ENCUESTA

Análisis e interpretación de los resultados de la encuesta aplicada a los usuarios de la biblioteca General Luis Tola Avilés de la Universidad de Guayaquil.

1.- ¿Cree usted que es necesario que el personal que labora en biblioteca conozca sobre la encuadernación como técnica de conservación?

TABLA N.1

. La encuadernación como técnica de conservación

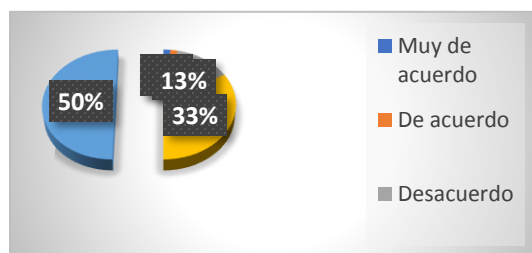
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentajes
1	Muy de acuerdo	1	10%
	De acuerdo	1	10%
	Desacuerdo	8	15%
	Muy en desacuerdo	20	65%
	TOTAL	30	100%

Fuente: Usuarios Biblioteca Luis Tola Avilés

Elaborado por Carlos Fernando Gómez

Grafico

La encuadernación como técnica de conservación.



Análisis: Los resultados muestran que existe un 20% que consideran que, si es necesario que los usuarios conozcan lo básico de la encuadernación como técnica de conservación de los documentos del fondo bibliográfico, y el 80% que expresan estar muy de acuerdo en que no se conocen dichas técnicas para la conservación documental.

2.- ¿Considera usted que se debería de dar capacitaciones sobre los pasos para encuadernar los documentos en mal estado?

Tabla No 2

Capacitaciones para encuadernar documentos en mal estado

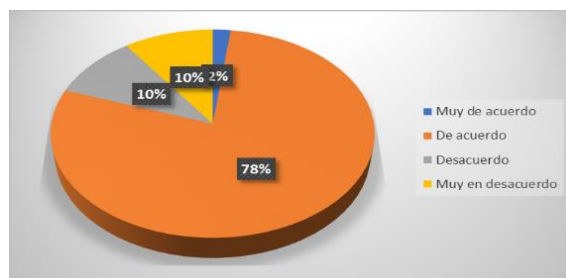
Ítem	Categoría	Frecuencias	porcentajes
2	Muy de acuerdo	20%	67%
	De acuerdo	8	27%
	Desacuerdo	1	3%
	Muy en desacuerdo	1	3%
	TOTAL	30	100%

Fuente: usuarios de la Biblioteca General

Elaborado por: **Carlos Fernando Gómez**

Gráfico 2

Capacitaciones para encuadernar documentos en mal estado



laborado por: Carlos Fernando Gómez

Análisis: Análisis: Lo encuestados opinan sobre las capacitaciones en un 67% estar muy de acuerdo, el 27% de acuerdo, frente a un 3% muy en desacuerdo y un 3% en desacuerdo. De lo expuesto se deduce la importancia de desarrollar ciclos de capacitaciones para encuadernar documentos en mal estado.

3.- ¿Conoce usted sobre tratamientos para la conservación del material bibliográfico y se evitaría daños futuros?

Tabla No 3

Tratamientos para la conservación del material bibliográfico

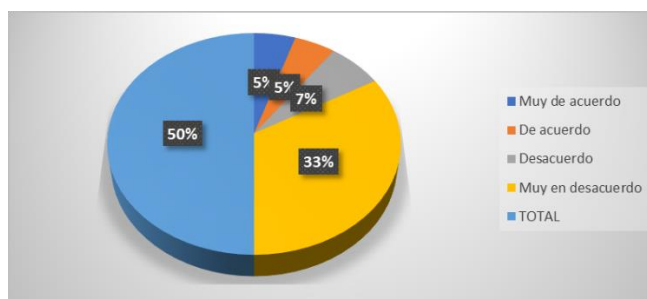
Ítem	Categoría	Frecuencias	porcentajes
3	Muy de acuerdo	3	80%
	De acuerdo	3	10%
	Desacuerdo	4	13%
	Muy en desacuerdo	20	67%
	TOTAL	30	100%

Fuente: Usuarios de la Biblioteca Luis Tola Avilés

Elaborado por: Carlos Fernando Gómez Franco.

GRAFICO N°3

Tratamientos para la conservación del material bibliográfico



Elaborado por: Carlos Fernando Gómez Franco.

Análisis: En la encuesta, tenemos a un 80% desconocen qué tratamiento debe realizarse para la conservación del fondo bibliográfico, mientras que un 20% en total cree conocer determinados aspectos sobre el tema.

4.- ¿Se ha encontrado con material bibliográfico deteriorado al realizar una consulta?

Tabla No 4

Material bibliográfico deteriorado

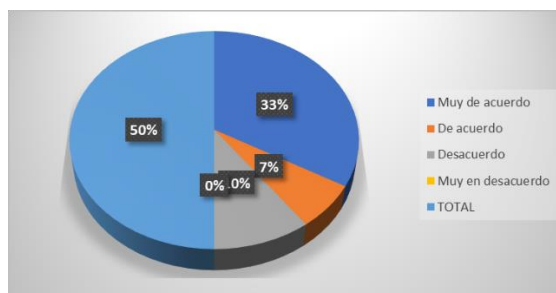
Ítem	Categoría	Frecuencias	porcentajes
4	Muy de acuerdo	20	65%
	De acuerdo	4	16%
	Desacuerdo	6	17%
	Muy en desacuerdo	0	0%
	TOTAL	30	100%

Fuente: usuarios de la biblioteca Luis Tola Avilés

Elaborado por: Carlos Fernando Gómez Franco.

Gráfico No 4

Material bibliográfico deteriorado



Elaborado por: Carlos Fernando Gómez Franco

Análisis: En respuesta a las preguntas del material deteriorado da como resultado que el 65% está muy de acuerdo, el 16% está de acuerdo y el 17% en desacuerdo.

5.- ¿Cree usted que es necesario contar con una guía de encuadernación para conservar los documentos bibliográficos?

Tabla No 5.

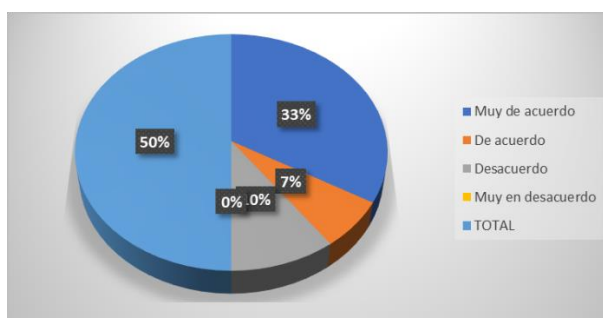
Guía de encuadernación para conservar los documentos bibliográficos.

Ítem	Categoría	Frecuencias	porcentajes
5	Muy de acuerdo	20	67%
	De acuerdo	4	13%
	Desacuerdo	6	20%
	Muy en desacuerdo	0	0%
	TOTAL	30	100%

Fuente: Usuarios de la biblioteca General Luis Tola Avilés
Elaborado por: Carlos Gómez Franco.

Gráfico No 5

Guía de encuadernación para conservar los documentos bibliográficos.



Elaborado por: Carlos Fernando Gómez

Análisis: En estos resultados se observa que una mayoría del 80% considera que es importante contar con una guía de normas para la conservación del acervo bibliográfico, mientras que un 20% muy desacuerdo, porque desconocen la magnitud y relevancia suficiente. El 0% les da poca importancia.

6.- ¿Considera usted que el custodio de biblioteca debe de contar con los materiales para efectuar una buena conservación de los documentos?

Tabla No 6

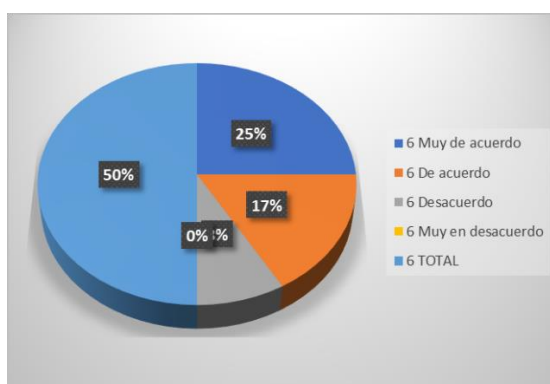
Materiales de conservación de los documentos.

Ítem	Categoría	Frecuencias	porcentajes
6	Muy de acuerdo	15	50%
	De acuerdo	10	33%
	Desacuerdo	5	17%
	Muy en desacuerdo	0	0%
	TOTAL	30	100%

Fuente: Usuarios Biblioteca Luis Tola Avilés Elaborado por: Carlos Gómez Franco.

Gráfico No. 6.

Materiales de conservación de los documentos.



Elaborado por: Carlos Gómez Franco.

Análisis: Un 83% concuerda en que es necesario contar con materiales adecuados para emplear las técnicas de conservación de los bienes documentales, mientras que un 17% le resta importancia.

7.- ¿Considera usted que es importante la aplicación de medidas preventivas para la Conservación del material bibliográfico y así no sufra deterioro?

Tabla No 7

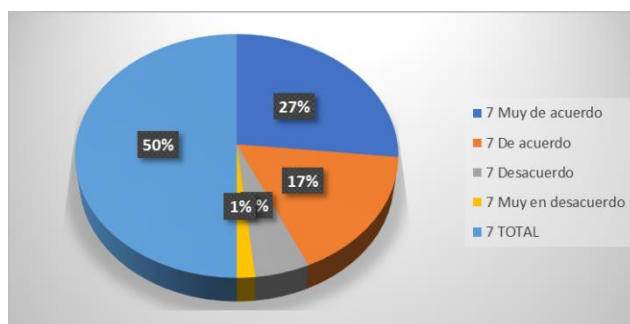
Aplicación de medidas preventivas

Ítem	Categoría	Frecuencias	porcentajes
7	Muy de acuerdo	16	54%
	De acuerdo	10	33%
	Desacuerdo	3	10%
	Muy en desacuerdo	1	3%
	TOTAL	30	100%

Fuente: Usuarios de la Biblioteca Luis Tola Avilés Elaborado por: Carlos Fernando Gómez Franco

Gráfico No. 7

Aplicación de medidas preventivas



Elaborado por: Carlos Gómez Franco

Análisis: El 87% consideran necesario aplicar medidas preventivas de conservación del material bibliográficos para que tengan más vida útil a diferencia de un 13% que expresa no estar de acuerdo y en desacuerdo, talvez por desconocimiento del particular.

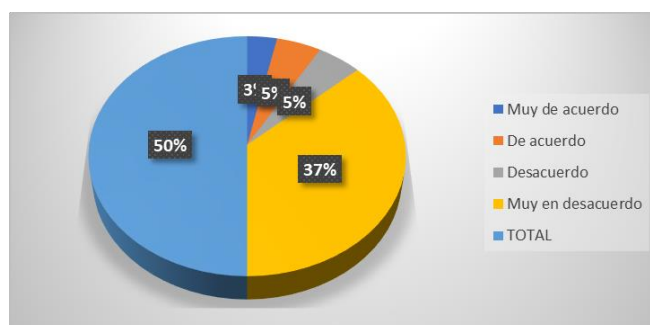
8.- ¿Tiene usted referencia si en la biblioteca existen programas de conservación para las colecciones documentales?

Tabla No 8

Programas de conservación de colecciones			
Ítem	Categoría	Frecuencias	porcentajes
8	Muy de acuerdo	2	7%
	De acuerdo	3	10%
	Desacuerdo	3	10%
	Muy en desacuerdo	22	73%
	TOTAL	30	100%

Fuente: Usuarios de la biblioteca Luis Tola Avilés Elaborado por: Carlos Gómez Franco

Gráfico No. 8



Análisis: Un 83% de los encuestados opinan que se desconoce sobre los programas de conservación de las colecciones y un total de 17% le resta importancia al tema.

9.- ¿Cree usted que es importante que el material bibliográfico tenga su espacio adecuado para su conservación?

Tabla No 9

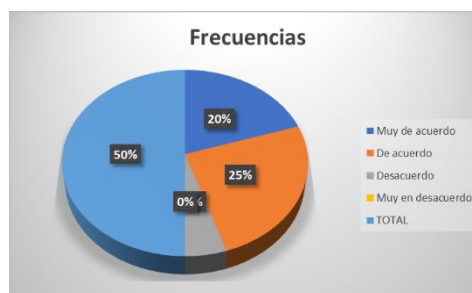
Espacio adecuado del material bibliográfico para su conservación.

Ítem	Categoría	Frecuencias	porcentajes
9	Muy de acuerdo	4	40%
	De acuerdo	5	50%
	Desacuerdo	1	10%
	Muy en desacuerdo	0	0%
	TOTAL	10	100%

Fuente: Biblioteca General Luis Tola Avilés Elaborado por: Carlos Fernando Gómez Franco.

Gráfico No 9

Espacio adecuado del material bibliográfico para su conservación.



Elaborado por: Carlos Fernando Gómez Franco

Análisis:

Se puede evidenciar que el 90% están de acuerdo que el material bibliográfico para evitar daños tenga su espacio adecuado y el 10% le es indiferente.

10.- ¿Considera usted que es preciso el diseño de una guía técnicas de encuadernación con normas para el buen uso de conservación de los materiales bibliográficos que posee la Biblioteca?

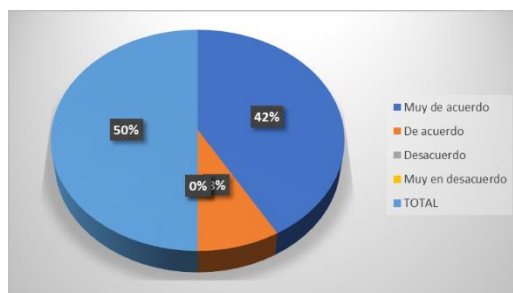
Tabla No 10

Diseño de una guía de encuadernación con normas de conservación.

Ítem	Categoría	Frecuencias	porcentajes
10	Muy de acuerdo	25	83%
	De acuerdo	5	17%
	Desacuerdo	0	0%
	Muy en desacuerdo	0	0%
	TOTAL	30	100%

Fuente: usuarios de biblioteca General Luis Tola Avilés Elaborado por: Carlos Fernando Gómez Franc

Gráfico No 10



Elaborado por: Carlos Fernando Gómez Franco.

Análisis: Se evidencia que un 83 % considera conveniente el diseño de una guía con normas para así conservar el material bibliográfico y un 17% está en desacuerdo a falta de conocimientos sobre el particular.

3.8 ENTREVISTA.

Entrevistador: Carlos Fernando Gómez Franco

Lugar: Biblioteca General “Luis Tola Avilés”

Entrevistado: MSc. Ruth Carvajal Martínez,

Cargo: Directora de la Biblioteca.

1. ¿Qué opina sobre la encuadernación como técnica de conservación de los documentos?

Me parece excelente que todas las bibliotecas tengan guías de encuadernación y que su personal que labora en diferentes instituciones tenga conocimiento de como reparar la documentación bibliográfica y conservar la vida útil del libro.

2. ¿Con que frecuencia se revisa el acervo bibliográfico en la biblioteca General Luis Tola Avilés?

Con frecuencia ya que los documentos por el mal manejo, la manipulación y los agentes biológicos se van deteriorando y es necesario su restauración.

3. ¿Cree usted que a los bibliotecarios se los debería de capacitar en la materia especifica de Encuadernación?

Efectivamente los bibliotecarios y toda persona que labora en biblioteca deben saber la forma como restaurar un libro o nociones de como encuadernar y se evitara más daños.

4. ¿Considera Ud. que es de mucha importancia la preservación documental?

Claro que si es de mucha importancia la preservación de los documentos ya que por el paso del tiempo sufren deterioro y así evitaremos darle de baja, más aún si son documentos de mucha importancia.

5. ¿Esta Ud. de acuerdo que se diseñe una guía de encuadernación?

Por supuesto es importante el diseño de un guía de encuadernación se conservará mejor el libro.

6. ¿Cree Ud. que sería de gran aporte que su personal reciba capacitaciones de encuadernación, de preservación y de normas, para preservar la vida útil del documento?

El personal que labora en biblioteca si debiesen recibir capacitaciones sobre técnicas y normas de preservación a fin de conservar la información para futuras generaciones.

7. ¿considera usted que es importante tomar medidas preventivas de conservación de documentos?

Si muy importante, se evitara que se acorte su ciclo de vida útil, y al tomar medidas le daremos una mejor conservación al material bibliográfico.

Conclusiones Generales

Al observar los resultados obtenidas con base a las encuestas realizadas, mediante los instrumentos de investigación, como entrevista, encuestas a usuarios y a estudiantes de la Biblioteca General Luis Tola Avilés” de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Guayaquil, se ha presentado una variedad de situaciones, entre ellas los diferentes puntos de vista de los profesionales de la información, directivos, entrevistado y estudiantes encuestados, en la que nos facilitaron, información importante para la elaboración de la propuesta.

En la encuesta realizada con los usuarios, se considera que sería importante contar con un buen material para el tratamiento de los documentos bibliográfico, así como con una guía diseñada con técnicas básicas para la encuadernación y que permita proteger las colecciones y conservarlas para el futuro, que, debido a la manipulación, uso diario, se van deteriorando y necesitan ser reparados.

La comunidad estudiantil expresa que se necesita contar con un fondo bibliográfico en óptimas condiciones, para tener una consulta con documentos físicos, claros y con hojas completas, con una buena encuadernación los libros se conservarán en mejor estado y serán resistente para al uso cotidiano mejorando la calidad la investigación de los estudiantes.

La entrevista que se realizó a la directora de la biblioteca, manifestó que es necesario que el personal reciba talleres de técnicas de encuadernación y normas de preservación para prolongar la vida del documento y conservar la información.

Una vez realizado el contexto de la problemática a través de la observación, entrevistas, encuestas, y la tabulación de los datos estadísticos con gráficos, nos permite analizar que existe poca capacitación en técnicas de como encuadernar un libro y guías para su conservación para el cuidado del fondo documental, y se detectan un desconocimiento total de las medidas preventivas para el cuidado de los libros.

Actualizaciones a seguir:

- Que el personal que labora en la biblioteca General Luis Tola y Avilés no posee una Guía Técnica de encuadernación para la preservación y conservación del fondo documental.
- Se ha comprobado que los usuarios tienen diversas opiniones por falta de desconocimiento en procedimientos técnicos de conservación, el hecho de encuadernar los documentos se evitara que con el paso del tiempo les afecte de la misma manera, de no poseer conocimiento preventivo de mantener un fondo documental en óptimas condiciones para la consulta de sus necesidades.

- Se pudo evidenciar la problemática existente a través de las entrevistas y encuestas acerca del cuidado del fondo documental de la entidad, la cual surge la necesidad de implementar con una guía estratégica que sea como herramienta beneficiosa para el personal especializado y a si mantener protegida la documentación.

Recomendación.

A continuación del análisis exhaustivo y los resultados obtenidos de las observaciones, entrevistas y encuestas sobre la importancia de aplicar una guía de encuadernación, como técnica de conservación del libro para mejorar la calidad y conservación del fondo documental se recomienda:

- Capacitar al personal, en cuanto a la aplicación de procedimientos básicos y técnicos de la encuadernación diseñando una guía para preservar el acervo bibliográfico que posee, a fin de que contribuya a la eficiencia en cuanto a la calidad del fondo documental.
- Se recomienda involucrar a los usuarios, educándolos y diseñando una guía de encuadernación para que tengan conocimientos del mal uso y manejo de los mismos, y que tomen las medidas preventivas que son esenciales, sin olvidar que la vida de un libro puede durar generaciones

- Se recomienda a los directivos, que se implemente una guía técnica de encuadernación y conservación del acervo bibliográfico a fin de prestar un servicio de mayor calidad en beneficio a los usuarios.
- Es recomendable difundir a los usuarios la importancia de encuadernar los libros y protegerlos de los medioambientales tomando medidas preventivas principalmente con las colecciones especiales, se recomienda realizar un seguimiento oportuno por parte de los bibliotecarios.

CAPITULO IV

LA PROPUESTA

TITULO DE LA PROPUESTA.

Guía Técnica de Encuadernación y conservación de libro.

3.1 . Justificación.

La razón principal de este trabajo de investigación es el diseño de una Guía en la que se deben de proponer algunas recomendaciones técnicas para encuadernar y así poder conservar y preservar el fondo documental bibliográfico de la biblioteca General “Luis de Tola Avilés” de la Universidad de Guayaquil.

Existe poca información en el cuidado de los documentos y el propósito de este manual es crear y diseñar una guía técnica de encuadernación para conocer y aplicar, métodos y ciertas técnicas para así prolongar la vida útil de los documento, y de esta manera tendrá una gran utilidad y servirá como aporte para el personal bibliotecario, que no solo se debe conformar con saber cuáles son las causas que originan el deterioro de las colecciones, como suspicaz guardián de los fondos bibliográficos debe adquirir ciertas habilidades en la reparación y restauración de libros y demás materiales impresos en papel.

La guía está dirigida en forma general a todo el personal en general que laboran en biblioteca públicas o privadas que por sus funciones son responsables directas del desarrollo y conservación de los fondos documentales y para ello se recomienda examinar o revisar los libros con cierta periodicidad y retirar las colecciones que presenten algún deterioro y proceder de inmediato a su reparación.

los fondos documentales y para ello se recomienda examinar o revisar los libros con cierta periodicidad y retirar las colecciones que presenten algún deterioro y proceder de inmediato a su reparación.

4.2. Objetivo de la Propuesta

Objetivo General de Propuesta

Diagnosticar el mal uso de las técnicas de encuadernación por medio de una investigación bibliográfica documental, para mejorar el proceso de la encuadernación de los textos y documentos.

Objetivos específicos de la propuesta

- Establecer el uso de una guía de encuadernación como técnica de conservación de los documentos.
- Desarrollar técnicas adecuadas para llevar a cabo una buena encuadernación y evitar que se siga deteriorando el documento impreso.
- Diseñar una guía técnica de encuadernación garantiza el cuidado del fondo documental para su conservación.

4.3. Aspectos teóricos de la propuesta.

La encuadernación como guía técnica de conservación del libro ofrece asesoramiento para llevar a cabo la tarea de restauración y reparación, ya que

cualquier demora en la reparación puede agravar considerablemente el estado del libro quedando mutilado o inútil para la prestación de servicios.

Es habitual que bibliotecarios, custodios o personas que estén a cargo de los textos se encuentren día a día con libros o documentos desencuadernados, hojas sueltas o desgarradas, algunas con adhesivos que son agresivos para el papel y que todo esto hay que eliminar.

Son tareas importantes, no muy fáciles, pero tenemos que hacerla de forma correcta para no estropear aún más el documento.

El presente proyecto capacita a aprender sobre la encuadernación como técnica de conservación y prevenir su deterioro, reparar materiales, agentes de deterioro y alteraciones, técnicas de como repara, como limpiar, como restaurar roturas etc., finalmente aprender las técnicas básicas de conservación y restauración del texto o todo material impreso.

Aspecto Pedagógico.

(Lemus, 2017). La pedagogía puede ser definida como el conjunto de normas, principios y leyes que regulan el hecho educativo; como el estudio intencionado, sistemático y científico de la educación y como la disciplina que tiene por objeto el planteo, estudio y solución del problema educativo.

El bibliotecario, es considerado un guardia un custodio de todas las obras existentes, puesto que también orienta a las personas hacia la consulta de un texto para encontrar información que deseen.

Aspecto Andragógico.

La Andragogía Según Alexander Kapp. Aun cuando **Kapp** no desarrolla una teoría, plantea la **andragogía** como una necesidad práctica para la educación de adultos. De acuerdo al autor, se refiere “al arte de enseñar a los adultos a aprender”. Es la guía o conducción, de un conjunto de **técnicas** de aprendizaje o enseñanzas, donde los aprendices son los adultos. En este aspecto la enseñanza de encuadernar como una guía se aborda la presenta propuesta de educación preventiva para la conservación de las colecciones.

Aspectos Psicológicos. de (Albert Ellis.)

"En el funcionamiento humano existen tres **aspectos psicológicos**: pensamientos, sentimientos y conductas. Estos tres **aspectos** están interrelacionados, de modo que los cambios en uno producen cambios en otro. El comportamiento humano dentro de la sociedad, es el medio por el cual se consideran los aspectos psicológicos que se destacan en el objeto de estudio.

En el aspecto psicológico los custodios y autoridades de las bibliotecas, son los que tienen a su cargo el manejo y dar solución a los problemas existentes. El Objetivo de este proyecto es facilitar una guía de encuadernación con

procedimientos técnicos para la prevención en el deterioro de las colecciones y demás materiales bibliográficos.

Aspecto Legal (Plan Toda una Vida, la LOEI, etc.) La investigación se basa en diferentes normativas legales donde se prescribe la obligatoriedad de salvaguardar los documentos de archivo, la custodia, el acceso y la transparencia de la información, descritos en el artículo 379 de la Carta Magna o Constitución de la República.

Aspecto Sociológico

Esta guía metodológica ofrece diversa información y de simple entendimiento, de esta forma el personal bibliotecario que apliquen esta guía pondrán en función los actuales cambios en las diferentes áreas mostrando un resultado positivo a los usuarios Este aspecto sociológico es muy notable debido a que esta guía destaca los aspectos sociales de brindar una adecuada atención a los usuarios.

Preservación y conservación documental

La Constitución de la República del Ecuador publicada en el Registro Oficial N° 449. Preservación y conservación documental: Art. 83. Son responsabilidad de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la constitución y la ley: Conservar el patrimonio cultural y natural del país, y cuidar y mantener los bienes públicos.

Art. 379. Son parte del patrimonio cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, y objeto de salvaguarda del Estado, entre otros: (...) Los documentos, objetos, colecciones, archivos, bibliotecas

y museos que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico.

Art. 380. Serán responsabilidades del estado: velar mediante políticas permanentes, por la identificación, protección, defensa, conservación, restauración, difusión y acrecentamiento del patrimonio cultural tangible e intangible de la riqueza histórica, artística, lingüística y arqueológica de la memoria colectiva y del conjunto de valores y manifestaciones que configuran la identidad plurinacional, pluricultural y multiétnica del Ecuador. (**UNESCO QUITO / MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO, 2017**).

Por lo antes señalado, con las principales leyes que rigen la creación de unidades de información que dictaminan la obligatoriedad de determinar reglamentos, políticas y normas patrimonio y conservación en la documentación, se puede decir que, la presente investigación está garantizada por la legislación vigente, por lo tanto, es viable en sus aspectos legales.

La Ley Orgánica de Cultura: Título ii.- De los Derechos, Deberes y Políticas Culturales Capítulo 2.- De las Garantías y Deberes Culturales Art. 7.- De los deberes y responsabilidades culturales. Todas las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades tienen los siguientes deberes y responsabilidades culturales: **Mantener, conservar y preservar** los bienes culturales y patrimoniales que se encuentren en su posesión, custodia o tenencia y facilitar su acceso o exhibición de acuerdo con la Ley; y, Denunciar ante las autoridades competentes todo acto de destrucción o tráfico ilícito del patrimonio cultural.

Título VII.- Del Subsistema de la Memoria Social y el Patrimonio Cultural.

Art. 71.- De la conservación y restauración de los bienes muebles del patrimonio cultural nacional. Para realizar obras de conservación, restauración o reparación de bienes muebles pertenecientes al patrimonio cultural, es necesario obtener la validación técnica del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural. (Registro Oficial N° 913, 2016).

4.3. Factibilidad de su aplicación:

Factibilidad técnica. En este caso la Guía Técnica de encuadernación y conservación de libros, se refiere a los recursos necesarios como herramientas, conocimientos, habilidades, experiencia, etc., que son necesarios para efectuar las actividades o procesos que requiere el proyecto.

Se describe los siguientes recursos:

Recursos de talento humano

- Autor del proyecto
- Asesores pedagógicos del proyecto

Recursos materiales

- Guantes

- Mascarillas
- Gorros
- Mandil
- Cajas
- Reglas metálicas
- Lápiz suave
- Borrador PVC
- Escuadras
- Cutter y tijeras
- Agujas
- Hilo
- punzones

Recursos tecnológicos

- Impresoras • Computadoras • Internet.

Factibilidad financiera.

Desde el punto de vista económico y financiero, un proyecto puede llevarse a cabo, mantenerse en marcha y generar valor.

La presente propuesta si tiene costos generales en los recursos financieros

realizadas durante el proyecto, para las restauraciones, cartones y material para encuadernar - Materiales varios.

Factibilidad humana.

El presente proyecto se contó con la colaboración de las autoridades de la institución, personal administrativo y los usuarios, quienes brindaron información necesaria para tener una visión general del problema que ocurría en la biblioteca.

4.4. Descripción de la propuesta.

La propuesta en el presente proyecto de investigación es una guía técnica de encuadernación que tiene como objetivo dar a conocer a los encargados de la biblioteca, a los usuarios estudiantes en general las técnicas para su restauración, conservación y preservación que esto ayudaran a prolongar la vida útil del fondo Bibliográfico evitando el deterioro de los mismos.

Es un plan de procedimientos que el fin es tener un mejor control de los documentos, retirar las colecciones que están deterioradas, examinando el libro se podrá determinar si requiere una restauración simple o compleja y se procede a su reparación.

Los usuarios necesitan conocer las ventajas y el buen manejo las técnicas diseñadas en la guía de encuadernación aprender sobre la conservación preventiva, diferenciar técnicas de conservación preventiva y restauración, ya que

con frecuencia por la manipulación se estropean, suele suceder en los libros básicos que a causa del uso constante se ensucian, libros con las páginas mutiladas, lomo estropeado, páginas sucias el mal almacenamiento estropean las colecciones, y es necesario aprender las técnicas básicas para cumplirse, que proporcionen un control riguroso de los documentos y tener un mejor control en el acervo documental.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Normas y procedimientos para la conservación y eliminación de documentos

[http://www.udl.cat/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/arxiu/.galleries/docs/Servei_Arxiu_Documents/NORMAS PROCEDIMIENTOS conservacion eliminacion.pdf](http://www.udl.cat/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/arxiu/.galleries/docs/Servei_Arxiu_Documents/NORMAS_PROCE
DIMIENTOS_conservacion_elimination.pdf)

Matas Ramírez Mariely.

Conservación y Restauración de Documentos. Material de apoyo a la Biblioteca escolar (Trabajo de Fórum de Ciencia y Técnica, 2016).

Martínez de Sousa, J. (2004).

Diccionario de bibliología y ciencias afines. (3ra. Ed.). Gijón: Ediciones Trea.

Pené, Mónica G.; Bergaglio, Carolina EN:

Pené, M. y Bergaglio, C., comp. (2009) CONSERVACIÓN PREVENTIVA EN ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS, PP. 125-163. Cita sugerida Pené, M. G.; Bergaglio, C. (2009) Universidad Nacional de la Plata

Perteneciente al Archivo Central Andrés Bello de la Universidad Santiago de Chile:

CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LIBROS REPRESENTATIVOS DE LA COLECCIÓN NERUDA,

[http://www.udl.cat/export/sites/universitatlleida/ca/serveis/arxiu/.galleries/docs/Servei_Arxiu_Documents/NORMAS PROCEDIMIENTOS conservacion eliminacion.pdf](http://www.udl.cat/export/sites/universitatlleida/ca/serveis/arxiu/.galleries/docs/Servei_Arxiu_Documents/NORMAS_PROCEDIMIENTOS_conservacion_elimination.pdf)

[https://www.ecured.cu/Restauraci%C3%B3n de libro](https://www.ecured.cu/Restauraci%C3%B3n_de_libro)<http://www.fuentesmemoria.fahce.unlp.edu.ar/libros/pm.295/pm.295>.

<https://blog.marcaprint.com/guia-sobre-encuadernacion-artesanal-tecnicas-y-procesos/>

(Silverman, 2016

- (Sampieri, Collado, & Lucio, 2015)
- Hernández Sampieri, 2016)
- Guillermo Westreicher (07 de enero, 2021).
- Metodología de Investigación (Bisquerra, 2016):
- Lewkowicz, 2010; Lavralcas, 2008 y Blaikie, 2003).
- López, M. (2016). Fundamentacio Pedagógica.
- Zorrilla. (07 de 2018). Sociología: aspectos significativos de estudio del siglo XXI.

Obtenido de Sociología:

aspectos significativos de estudio del siglo XXI:

<http://www.unirioeditora.com.ar/wpcontent/uploads/2018/07/Sociologia-2018-definitivo.pdf>.

<http://repositorio.ug.edu.ec/> <http://bibliotecapatrimonialrecoletadominica.blogspot.com/2011/04/historia-de-la-encuadernacion.html>

<http://es.wikihow.com/encuadernar-un-libro>

([http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/ApoyoCapacitacionBiblioteca/SerieInst reactivos/Reparacion Libros/Reparacion Libros.pdf](http://dgb.conaculta.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/ApoyoCapacitacionBiblioteca/SerieInst_reactivos/Reparacion_Libros/Reparacion_Libros.pdf)

<https://www.hiru.eus/es/filosofia/el-positivismo-logico>
<https://www.copiroyal.com/como-reparar-un-libro-de-forma-sencilla/>
Según Copiroyal (abril, 2017).

<https://www.hiru.eus/es/filosofia/el-positivismo-logico>

Revista Interamericana de Bibliotecología

Print version ISSN 0120-0976 *On-line version* ISSN 2538-9866

Rev. Interam. Bibliot vol.28 no.2 Medellín July/Dec. 2005.

BIBLIOTECAS Y SOCIEDAD: REFLEXIONES

DESDE UNA PERSPECTIVA SOCIOLOGICA*

<https://www.filosofia.org/enc/>

URI: <http://repositorio.puce.edu.ec/handle/22000/11332>

Diccionario filosófico marxista · 1946

<http://fundamentosdesociologia.wordpress.com>

<https://economipedia.com/definiciones/pragmatis>.

Margarita Martínez Camacho / pp. 129-144 <http://ries.universia.net> Núm. 15 Vol. vi 2015.

Los fundamentos pedagógicos que sustenta la práctica docente...

- Fuente: <https://concepto.de/tecnicas-de-investigacion/>

Dr. Sampieri, D. F. (2010).

Metodología de la investigación (5ta ed. ed.). (J. M. Chacón, Ed.) México

<https://verjura.com/encuadernacion/encuadernacion-para-bibliotecas>

http://ecuadmin.ecured.cu/Restauraci%C3%B3n_de_libro

<https://www.blogartesvisuales.net/disenio-grafico/editorial/tipos-de-encuadernacion-de-un-libro/>

<https://larabuide.es/unidad-12-la-encuadernacion/>

fuentesmemoria.fahce.unlp.edu.ar/libros/pm.295/pm.295.

bibliotecapatrimonialrecoletadominica.blogspot.com/2011/04/historia-de-la-encuadernacion.html

<https://www.blogartesvisuales.net/disenio-grafico/editorial/>

tipos-de-Encuadernacion-de-un-libro/

<https://www.laimprentacg.com/encuadernacion-de-libros/>

GUÍA TÉCNICA

DE

ENCUADERNACIÓN



Autor: Carlos Fernando Gómez Franco

Tutora: MSc. Ruth Esther Carvajal Martínez

Septiembre 2021

INDICE DE LA GUÍA DE ENCUADERNACIÓN

Presentación.....	103
Objetivos	105
Objetivos específicos	105
Resumen.....	106
Introducción	106
Procedimientos Técnicos.....	107
Encuadernación.....	107
Conservación de los documentos.....	108
Causas de deterioro.....	108
Amontonamientos de libros.....	109
Equipos y herramientas para encuadernar.....	110
Partes del libro.....	112
Restauración del fondo bibliográfico.....	117
Restauraciones simples.....	118
Tipos de encuadernación.....	120
Encuadernación rustica.....	121
Encuadernación en cartóné o de tapa dura	122
Encuadernación encartonada.....	123
Encuadernación en tapa suelta.....	124

OBJETIVOS.

Facilitar a los usuarios y al personal de la Biblioteca General “Luis de Tola y Avilés de la Universidad de Guayaquil, con el diseño de una guía de encuadernación que defina estrategias de conservar los documentos bibliográfico y que garantice su durabilidad ya que contiene información investigativa de ciencia y cultura para las futuras generaciones.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ❖ Aplicar métodos y estrategias de encuadernación y así evitar el deterioro de los documentos.
- ❖ Diagnosticar el tratamiento y conservación del acervo bibliográfico.
- ❖ Establecer medidas preventivas de un mantenimiento adecuado para su conservación.
- ❖ Garantizar la durabilidad de la encuadernación de los documentos existentes en biblioteca.

ALCANCE.

La presente guía de encuadernación será de mucha utilidad en las diferentes bibliotecas teniendo en cuenta que por el mal uso los libros se dañan y se acorta su vida útil.

RESUMEN

Toda biblioteca necesita de un mantenimiento adecuado para su conservación en el caso de las colecciones y libros muy antiguos sus cuidados son de extrema importancia. Se tomará las medidas necesarias para apartar los libros que necesitan ser reparados de urgencia, el propósito de esta guía de Encuadernación proporcionara una solución rápida, eficaz, a los problemas que se presenten.

INTRODUCCION

Esta guía sencilla de Encuadernación como técnica de preservación del libro, tiene como propósito aportar ayuda para la conservación y preservación del fondo bibliográfico, guía que es diseñada para la biblioteca General de la Universidad de Guayaquil Luis de Tola y Avilés, para poder brindar un mejor servicio a los usuarios.

La técnica de la encuadernación es el medio que se requiera de prácticas, herramientas y utensilios especializados, se debe de utilizar los materiales de buena calidad para salvar la información, y evitar posibles riesgos que generen el deterioro o pérdida de los documentos, desarrollando estrategias, y procesos para encuadernar esto ayudara que estén protegidos ante todo tipo de deterioro que se

presente por causas internas o externas.

Esta guía recopila métodos de conservación preventiva para evitar riesgos en los documentos impresos como el deterioro o pérdida de la información que, por el mal uso, la manipulación, la acción de los agentes biológicos y microorganismo, se van acortando la vida útil de los libros.

Procedimientos Técnicos.

Su finalidad es el de proteger a los documentos del deterioro causado por los medioambientales, los factores biológicos, factores inducidos por el hombre y catastróficos o accidentales y por el mal uso, se hace cada vez más necesario el tratar de encuadernar al material bibliográfico y así minimizar su deterioro, en remediar los daños originados para si garantizar el acceso a la información.

ENCUADERNACION.

Llamamos **encuadernación** de libros al proceso de cosido, pegado y fijado de hojas o de pliegos de papel y a la fabricación de una tapa o cubierta para proteger una publicación (libro, tesis, revista, etc.) y mejorar su presencia y utilidad.

Los tipos de **encuadernación** de libros pueden ser muy variados.

La encuadernación es el mejor sistema para la conservación de fondos bibliográficos y hemerográficos en las bibliotecas.

¿Por qué es importante la encuadernación?

El papel es un material delicado que, como todo, sufre y se deteriora, la encuadernación protege los materiales, resguardándolos y evitando que sean afectados con el paso del tiempo.

CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

En las bibliotecas y centros de documentación se encuentran libros y otros materiales impresos que constituyen medio de enseñanza y se van deteriorando, es responsabilidad del bibliotecario estar preparado y tomar medidas para solucionar e identificar las causas que afecten el deterioro y proteger adecuadamente el fondo documental, con el fin de prolongar su utilización en condiciones óptimas durante el mayor tiempo posible.

.

CAUSAS DE DETERIORO.

Las condiciones de descuido, desorganización, amontonamiento y otros factores producen daños a las colecciones por lo que su cuidado y conservación constituye la primera de todas las medidas preventivas.

Los factores de deterioro a los documentos se pueden clasificar en:

- ❖ Factores biológicos
- ❖ Factores ambientales

- ❖ Factores químicos
- ❖ Factores físicos.

Amontonamiento de libros





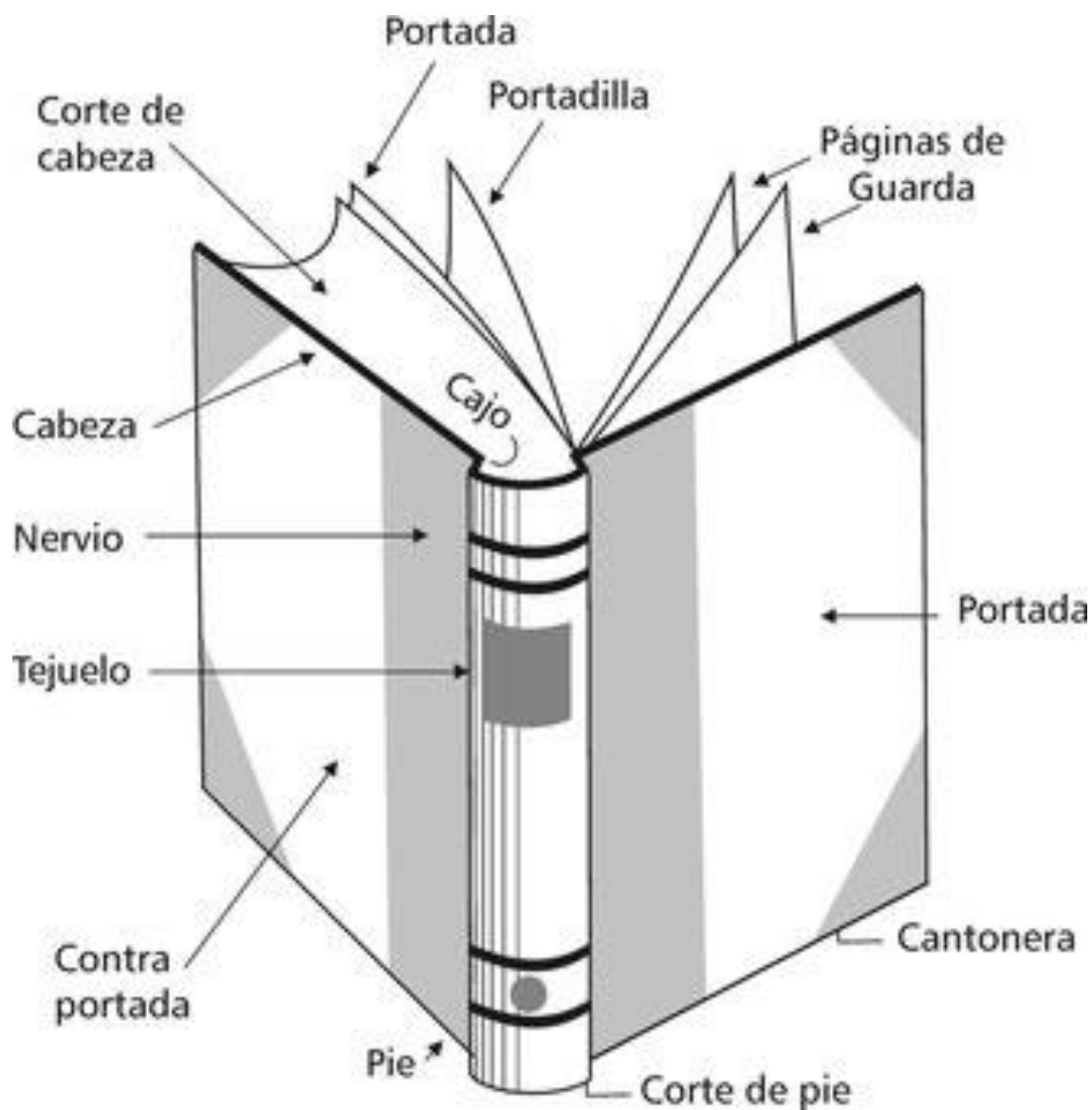
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA ENCUADERNAR.

El proceso de encuadernación de un libro necesita muchos materiales: básicos como papel, hilo, cinta, cartón y tela, Tartatana, cola, escuadra, regla de acero, cuchilla de afeitar, tijeras, tabla de plegado, doblador de papel, aguija para doblar, bastidor de costura, prensa, brocha para encolar, punzón, cera de abeja, papel de lija, alfileres, papel de despacho, papel vitela, mesa de trabajo.



Para proceder al cuidado del libro debemos conocer sus partes.

PARTES DEL LIBRO



Fuente: <https://larabuide.es/unidad-12-la-encuadernacion/>

Cabeza.

Es la tira de tela con cordoncillo rayado que imita al antiguo cordel utilizado para coser la cabecera de los cuadernillos. Va insertada entre el lomo y la gasa que se adhiere a él, en la parte superior (cabezada superior) e inferior (cabezada inferior)

del lomo.

Cajo.



El cajo es

el reborde interior que forma el lomo de los cuadernillos, respecto del bloque de los mismos



Ceja

La ceja, contracanto, pestaña o cejilla es el espacio de la tapa que sobresale del bloque de cuadernillos una vez cortados a su medida. Su misión es proteger al cuerpo del libro del desgaste y del roce.



<https://larabuide.es/unidad-12-la-encuadernacion/>

Guardas.

Las guardas son hojas dobles de papel fuerte que se pegan al primero y último cuadernillo y a las tapas.

Al cuadernillo se une mediante una franja vertical de cola que va del pie a la cabeza del mismo, La otra parte de la guarda se pega por completo a la tapa de cartón correspondiente, forrándola. Su misión es unir el bloque de cuadernillos a las tapas.

Gracia

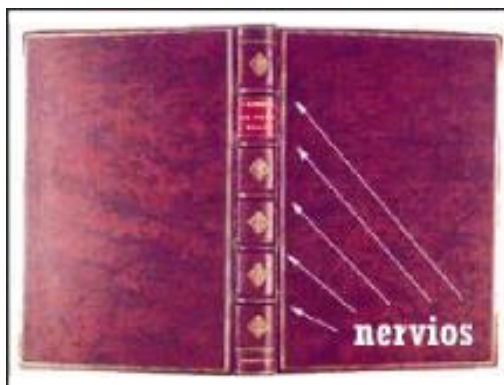
La gracia es el reborde hacia dentro que forma el revestimiento del libro en

la unión de lomo y tapas. Tiene forma de canalillo y sirve como zona de pliegue por donde giran las tapas al abrir el libro.

Lomo

Se llama lomo de cubierta al canto del libro una vez encuadernado y lomo o lomera al cartón que cubre el lomo de los cuadernillos y que va unido a las tapas mediante el revestimiento. La tapa del lomo o lomera puede ir pegado al lomo de los cuadernillos o separado de él.

Suele llevar el título, autor, nombre de la editorial, etc.

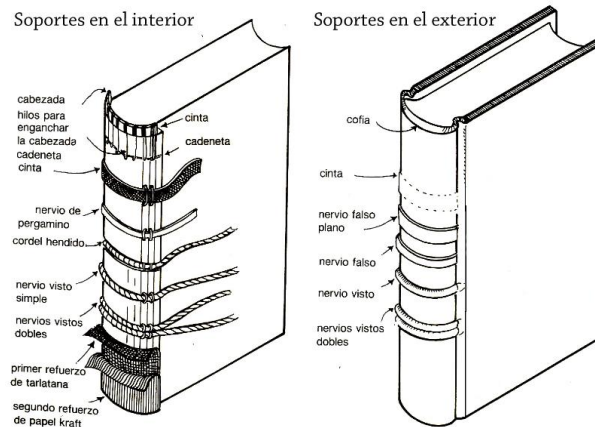


<https://larabuide.es/unidad-12-la-encuadernacion/>

Nervios.

Los nervios son relieves transversales colocados a intervalos regulares, que sobresalen del lomo del libro. Suelen ser tiras de cordón o cuero, insertadas en el lomo entre la lomera y el revestimiento.

Su misión es decorativa. Se emplean en libros de lujo de lomo redondo, forrados en piel.



Sobrecubierta

Es una hoja doble suelta con pliegues (aletas) interiores que cubren la cubierta del libro y puede ser de tela o cartulina.

La sobrecubierta tiene un carácter publicitario. Suele estar impresa a color y tiene todos los elementos descriptivos del libro. Tales como el título, autor, editorial y una reseña gráfica representativa del contenido.

Por detrás o en las aletas puede llevar un breve resumen de la biografía del autor y/o resumen del contenido.



<https://larabuide.es/unidad-12-la-encuadernacion/>

En cuanto a la Restauración del fondo bibliográfico

No solo se debe saber cuáles son las causas del deterioro del fondo bibliográfico, las personas que laboran en biblioteca deben de tener conocimientos y habilidades en como reparara un libro o cualquier material impreso.

- ❖ Examinar los libros con cierta regularidad y determinar si requiere una restauración simple o compleja.
- ❖ Retirar las colecciones que estén mutilados y que presenten deterioro, cualquier demora en su reparación puedan agravar el estado del libro.
- ❖ Tener a mano todos los materiales que sean necesario según el daño para su reparación como: tiras de papel blanco, papel transparente, tijeras, goma de barra, goma de pegar, cartulina.





RESTAURACIONES SIMPLE.

Es necesario aprender sobre la conservación preventiva o técnicas básicas de conservación y restauraciones simples de todo documento impreso. A diario nos encontramos con libros o documentos desencuadernados, hojas sueltas o desgarradas, también presentan adhesivos que dañan al papel, hojas grapadas, sin lomo y sus páginas sucias, bordes dañados,

Si las páginas están sucias, se podrán limpiar con un borrador de queso blanco, los bordes exteriores de las páginas se los frota con un papel de lija fino.

Se ensucian las tapas de los libros por el uso, esto se resuelve si lavamos, ligeramente, dichas partes con una esponja empapada en una solución compuesta por tres partes de vinagre y una de agua. Después de haberlos lavado, se dejan secar y se les pone el rótulo, nuevamente, si fuera necesario.

Como se puede reparar el lomo deteriorado de los libros

- Si el lomo está deteriorado se recorte una tira de tela, de unos cinco centímetros más ancha que el grueso del lomo y unos tres centímetros más larga.
- Se extiende sobre un papel grande y se le aplica goma de pegar.
- Sobre ella se coloca el libro, cuidando que esté centrado.
- Se dobla por arriba y por abajo introduciendo el doblez por debajo de las guardas, previamente despegadas.
- Se vuelven a pegar en su sitio y se limpian cuidadosamente los bordes de la nueva tira que cubre el lomo.



Fuente: 5-maneras-encuadernacion-trendy/

Roturas de páginas de libros

Si existen roturas en la parte impresa y en las ilustraciones, se usará un papel transparente, si son en las márgenes se cuidará que el papel no quede más saliente que el resto de las páginas.

Si se desprenden las hojas de un libro o las ilustraciones, es necesario volver a colocarlos en su sitio. Mediante un cintillo de papel que cubra las márgenes de las dos hojas con el libro abierto queda resuelto el problema.

Si la página desprendida solo tiene una cara impresa, debemos ponerle encima una hoja de papel del mismo largo que deje al cubierto unos tres milímetros y, a este espacio, se le aplica goma de pegar. Se coloca en un sitio aislándolo de las otras páginas con un papel secante hasta que esté completamente seco.

Cuando el libro estropeado no está en condiciones de ser reparado con las soluciones antes expuestas, es necesario encuadernarlo, o sea, juntar, unir y coser los pliegos o cuadernos y ponerles una nueva cubierta.

RESTAURACIÓN COMPLEJA: LA ENCUADERNACIÓN.

Cuando se trata de salvar la información el bibliotecario debe buscar los materiales y herramientas necesarias, aunque se requiere de práctica se debe de conocer las técnicas de encuadernación para no dañar su autenticidad.

TIPOS DE ENCUADERNACIÓN.

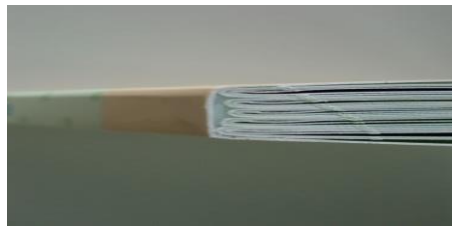
Dentro de la encuadernación de libros tenemos la:

- Rústica.
- Cartone.

ENCUADERNACION RÚSTICA.

La encuadernación rústica se utiliza para encuadernar folletos, revistas catálogos y manuales **sobre todo libros de texto y de bolsillo**. - conocida como de tapa blanda o flexible el libro va cocido o encolado con su correspondiente portada. Las hojas se pegan por el lomo con cola sintética se corta o se fresa junto con la cubierta forrada de papel, también puede ser cartulina de más gramaje y laminada, la altura y el ancho del libro son iguales tanto en las hojas como en la cubierta.

- **En el método de rústica pegada (fresado sin coser):** se apilan los cuadernillos sin coser y se sujetan en una mordaza. Se recortan los lomos de los cuadernillos unos 3 mm. Se lija la superficie de corte para hacerla rugosa. Después se encola el lomo y se ponen con las cubiertas, pegando la lomera de las cubiertas en dicho lomo.



Rústica pegada, sin coser

.En el método de cosido con hilo: se cose cada cuadernillo por separado. Se juntan los cuadernillos y se cosen de nuevo desde la cubierta. Y, por último, sin cortar, se encola el lomo y se le pega la cubierta



Rustica cosida con hilo

ENCUADERNACIÓN EN CARTONE O DE TAPA DURA.

Encuadernación en Cartoné: Es el tipo de encuadernado con tapa la, tripa del libro va cocida a hilo o encolada y forrada con papel de cubierta llamada portada la portada y la contraportada se forra al cromo. en algunos casos han sido fresados o guillotizados a ras de las tripas.

Encuadernación en tapa dura



fuelle: <https://www.blogartesvisuales.net/disenio-grafico/editorial/tipos-de-encuadernacion-de-un-libro/>

La tapa dura es otro método de encuadernación que tiene cubierta rígida. Este modo es la forma más eficaz de cubrir un libro. Consiste en cubrir el libro con dos superficies planas y duras que no se pegan directamente al lomo de los cuadernillos, sino que se unen al bloque de cuadernillos mediante otros elementos auxiliares; guardas y tarlatana, estas superficies son recubiertas con un material

blando, puede tener lomo recto o curvo y acaba en cejas.

La encuadernación en tapa dura se utiliza para encuadernar libros de arte, enciclopedias, atlas, diccionarios y cualquier libro, como las novelas, en edición de lujo.

La encuadernación encartonada (en pasta) es una encuadernación de lujo.

Antes de pegar las guardas, se colocan las tapas de cartón, insertando la cuerda de cosido. Se pegan tiras de cartón en la cara interior de las tapas, tensando la tapa para compensar el abarquillamiento. Se pegan las guardas a las tapas. Se coloca la tarlatana. Se coloca un segundo refuerzo de papel kraft. Se ponen las cabezadas y se hace la cobertura final o revestimiento; en media tela/tela completa, en media piel/piel completa(lujo), pergamino, en lomo con nervios, etc. Y, por último, se hace el estampado o grabado sobre el revestimiento.



Encuadernación encartonada.

Encuadernación en Tapa Suelta.

En el método de encuadernación en tapa suelta (a la inglesa), la cubierta se confecciona separadamente del bloque del libro. Posteriormente las tapas de cartón, con el lomo curvo, se unen mediante el material de revestimiento, normalmente de cartulina impresa o tela.

Encuadernación en tapa dura, tapa suelta



<https://www.blogartesvisuales.net/disenio-grafico/editorial/tipos-de-encuadernacion-de-un-libro/>



Encuadernación en espiral



Encuadernación de canutillo

A

N

E

X

O

S

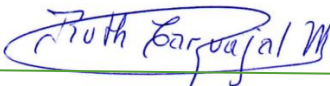


**FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

Nombre de la propuesta de trabajo de la titulación	La Encuadernación como Técnica de Conservación del libro-1. Propuesta: Guan Técnica		
Nombre del estudiante (s)	Carlos Fernando Gómez Franco		
Facultad	FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	Carrera	BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA
Línea de Investigación	ESTRATEGIAS EDUCATIVAS, INTEGRADAS E INCLUSIVAS	Sub-línea de investigación	
Fecha de presentación de la propuesta de trabajo de titulación	abril/2021	Fecha de evaluación de la propuesta de trabajo de titulación	septiembre/2021
ASPECTO A CONSIDERAR	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
	SÍ	NO	
Título de propuesta de trabajo de titulación	✓		
Línea de investigación /sublíneas de Investigación	✓		
Planteamiento del Problema	✓		
Justificación e importancia	✓		
Objetivos de la Investigación	✓		
Metodología a emplearse	✓		
Cronograma de actividades	✓		
Presupuesto y financiamiento	✓		

FORMATO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

✓	APROBADO
	APROBADO CON OBSERVACIONES
	NO APROBADO


 MSc. Ruth Esther Carvajal Martínez
 Docente Tutor
0909332124



ANEXO 2

**FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

Guayaquil, septiembre 2021

Dr. JORGE CUSME VELÁSQUEZ, MSc.
DIRECTOR DE LA CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA
FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

Acuerdo del Plan de Tutoría

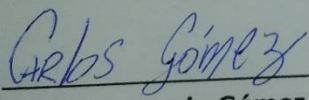
MSc. MSc. Ruth Esther Carvajal Martínez, docente tutor del trabajo de titulación y **_Carlos Fernando Gómez Franco** estudiante de la Carrera BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA, comunicamos que acordamos realizar las tutorías semanales en el siguiente horario:
DIA: lunes y martes de las 19h00 a 21h00.

De igual manera entendemos que los compromisos asumidos en el proceso de tutoría son:

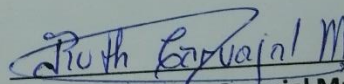
- Realizar un mínimo de 4 tutorías mensuales.
- Elaborar los informes mensuales y el informe final detallando las actividades realizadas en la tutoría.
- Cumplir con el cronograma del proceso de titulación.

Agradeciendo la atención, quedamos de Ud.

Atentamente,



Carlos Fernando Gómez Franco
estudiante
0930710322


MSc. Ruth Esther Carvajal Martínez
Docente Tutor
0909332124

CC: Unidad de Titulación

ANEXO 3


REPORTE DE SEGUIMIENTO A TRABAJO DE TITULACIÓN

Formato No. TT-STT-01

TUTOR: MSC. RUTH ESTHER CARVAJAL MARTINEZ

TIPO DE

NOMBRE DE

T. DE TITULACIÓN

PREGRADO

T. DE TITULACIÓN

LICENCIADO/A EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

ESTUDIANTE (S):

CARRERA (S):

GÓMEZ FRANCO CARLOS FERNANDO C.I. 0930710322

CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

No. TUTORIA	FECHA TUTORIA	ACTIVIDADES DE TUTORÍA	DURACIÓN		TAREAS ASIGNADAS	FIRMA TUTOR	FIRMA ESTUDIANTE(S)
			INICIO	FIN			
1	7/6/2021	Charla explicativa del Capítulo I	19h00	21h00	Desarrollo del Capítulo I, planteamiento del Problema, formulación y sistematización del mismo, objetivos de la investigación, justificación, delimitación, hipótesis o premisas de investigación y su operacionalización.	 Lda. Ruth Carvajal Martinez	<i>Carlos Gomez</i>
2	21/6/2021	Entrega del Capítulo I para revisión y corrección	19h00	21h00	Revisión del capítulo por parte del tutor	 Lda. Ruth Carvajal Martinez	<i>Carlos Gomez</i>
3	22/6/2021	Charla explicativa del Capítulo II Entrega del Capítulo I corregido	19h00	21h00	Se incorporan los antecedentes de la investigación, Marco Teórico, marco contextual, marco conceptual, marco legal, entre otros.	 Lda. Ruth Carvajal Martinez	<i>Carlos Gomez</i>
4	12/7/2021	Entrega del Capítulo II para revisión y corrección Entrega del Capítulo II revisado	19h00	21h00	Revisión del capítulo por parte del tutor	 Lda. Ruth Carvajal Martinez	<i>Carlos Gomez</i>
5	19/7/2021	Charla explicativa del Capítulo III Entrega del Capítulo II corregido	19h00	21h00	Abarca los aspectos metodológicos empleados en el desarrollo del trabajo de titulación.	 Lda. Ruth Carvajal Martinez	<i>Carlos Gomez</i>
6	20/7/2021	Entrega del Capítulo III para revisión y corrección	19h00	21h00	Revisión del capítulo por parte del tutor	 Lda. Ruth Carvajal Martinez	<i>Carlos Gomez</i>
7	2/8/2021	Charla explicativa del Capítulo IV Entrega del Capítulo III corregido	19h00	21h00	Desarrollo de la Propuesta de la investigación. Conclusiones. Recomendaciones, elaboración de la propuesta	 Lda. Ruth Carvajal Martinez	<i>Carlos Gomez</i>
8	9/8/2021	Entrega del Capítulo IV para revisión	19h00	21h00	Revisión del capítulo por parte del tutor	 Lda. Ruth Carvajal Martinez	<i>Carlos Gomez</i>
9	23/8/2021	Entrega del Capítulo IV corregido y culminado	19h00	21h00	Revisión del capítulo por parte del tutor	 Lda. Ruth Carvajal Martinez	<i>Carlos Gomez</i>
10	30/8/2021	Charla sobre Preliminares y anexos	19h00	21h00	explicación de las páginas preliminares al desarrollo de la tesis como también bibliografías y anexos.	 Lda. Ruth Carvajal Martinez	<i>Carlos Gomez</i>

Revisión de Jefe de área:

OBSERVACIONES:

FECHA DE REVISIÓN:

FIRMA:

Lda. Ruth Carvajal Martinez

REPORTE DE SEGUIMIENTO A TRABAJO DE TITULACIÓN

Formato No.

TT-SIT-01

TUTOR:

MSc. RUTH ESTHER CARVAJAL MARTINEZ

TIPO DE

NOMBRE DE

CARRERA(S):

ESTUDIANTE(S):

GÓMEZ FRANCI CARLOS FERNANDO C.I. 0930710322

CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA Y

No. TUTORIA	FECHA TUTORIA	ACTIVIDADES DE TUTORÍA	DURACIÓN		TAREAS ASIGNADAS	FIRMA TUTOR	FIRMA ESTUDIANTE(S)
			INICIO	FIN			
1	07/06/2021	Charla explicativa del Capítulo I	19h00	21h00	Desarrollo del Capítulo I. planteamiento del Problema, formulación y sistematización del mismo, objetivos de la investigación, justificación, delimitación, hipótesis o premisas de investigación y su operacionalización.	<i>Ruth Carvajal M</i>	<i>Carlos Gomez</i>
2	21/06/2021	Entrega del Capítulo I para revisión y	19h00	21h00	Revisión del capítulo por parte del tutor	<i>Ruth Carvajal M</i>	<i>Carlos Gomez</i>
3	22/06/2021	Charla explicativa del Capítulo II	19h00	21h00	investigación, Marco Teórico, marco contextual, marco conceptual, marco legal, entre otros.	<i>Ruth Carvajal M</i>	<i>Carlos Gomez</i>
4	12/07/2021	Entrega del Capítulo II	19h00	21h00	Revisión del capítulo por parte del tutor	<i>Ruth Carvajal M</i>	<i>Carlos Gomez</i>
5	19/07/2021	Capítulo III Entrega del Capítulo II	19h00	21h00	Abarca los aspectos metodológicos empleados en el desarrollo del trabajo de titulación.	<i>Ruth Carvajal M</i>	<i>Carlos Gomez</i>
6	20/07/2021	Entrega del Capítulo III	19h00	21h00	Revisión del capítulo por parte del tutor	<i>Ruth Carvajal M</i>	<i>Carlos Gomez</i>
7	02/08/2021	Charla explicativa del Capítulo IV Entrega del Capítulo III	19h00	21h00	Desarrollo de la Propuesta de la investigación. Conclusiones. Recomendaciones, elaboración de la propuesta	<i>Ruth Carvajal M</i>	<i>Carlos Gomez</i>
8	09/08/2021	Entrega del Capítulo IV	19h00	21h00	Revisión del capítulo por parte del tutor	<i>Ruth Carvajal M</i>	<i>Carlos Gomez</i>
9	23/08/2021	Entrega del Capítulo IV	19h00	21h00	Revisión del capítulo por parte del tutor	<i>Ruth Carvajal M</i>	<i>Carlos Gomez</i>
10	30/08/2021	Charla sobre Preliminares y anexos	19h00	21h00	explicación de las páginas preliminares al desarrollo de la tesis como también bibliografías y anexos.	<i>Ruth Carvajal M</i>	<i>Carlos Gomez</i>

Revisión de Jefe de área:

FECHA DE REVISIÓN:

OBSERVACIONES:

FIRMA:

Ruth Carvajal M



ANEXO 4

**FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

Guayaquil, septiembre de 2021

Dr. JORGE CUSME VELÁSQUEZ, MSc.
DIRECTOR DE LA CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA
FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
Ciudad. -

De mi consideración:

Envío a Ud. el Informe correspondiente a la tutoría realizada al Trabajo de Titulación La Encuadernación como Técnica de Conservación del libro-1. Propuesta Guía Técnica del estudiante Carlos Fernando Gómez Franco, indicando ha (n) cumplido con todos los parámetros establecidos en la normativa vigente:

- El trabajo es el resultado de una investigación.
- El estudiante demuestra conocimiento profesional integral.
- El trabajo presenta una propuesta en el área de conocimiento.
- El nivel de argumentación es coherente con el campo de conocimiento.

Adicionalmente, se adjunta el certificado de porcentaje de similitud y la valoración del trabajo de titulación con la respectiva calificación.

Dando por concluida esta tutoría de trabajo de titulación, **CERTIFICO**, para los fines pertinentes, que el (los) estudiante (s) está (n) apto (s) para continuar con el proceso de revisión final.

Atentamente,

MSc Ruth Esther Carvajal Martínez
C.I. 0909332124
TUTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN



**FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

RÚBRICA DE EVALUACIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN

Título del Trabajo: LA ENCUADERNACIÓN COMO TÉCNICA DE CONSERVACIÓN DEL LIBRO-1. GUÍA TÉCNICA. Autor(s): GOMEZ FRANCO CARLOS FERNANDO		
ASPECTOS EVALUADOS	PUNTAJE MÁXIMO	CALF.
ESTRUCTURA ACADÉMICA Y PEDAGÓGICA	4.5	4.5
Propuesta integrada a Dominios, Misión y Visión de la Universidad de Guayaquil.	0.3	0.3
Relación de pertinencia con las líneas y sublíneas de investigación Universidad / Facultad/ Carrera	0.4	0.4
Base conceptual que cumple con las fases de comprensión, interpretación, explicación y sistematización en la resolución de un problema.	1	1
Coherencia en relación a los modelos de actuación profesional, problemática, tensiones y tendencias de la profesión, problemas a encarar, prevenir o solucionar de acuerdo al PND-BV	1	1
Evidencia el logro de capacidades cognitivas relacionadas al modelo educativo como resultados de aprendizaje que fortalecen el perfil de la profesión	1	1
Responde como propuesta innovadora de investigación al desarrollo social o tecnológico.	0.4	0.4
Responde a un proceso de investigación – acción, como parte de la propia experiencia educativa y de los aprendizajes adquiridos durante la carrera.	0.4	0.4
RIGOR CIENTÍFICO	4.5	4.5
El título identifica de forma correcta los objetivos de la investigación	1	1
El trabajo expresa los antecedentes del tema, su importancia dentro del contexto general, del conocimiento y de la sociedad, así como del campo al que pertenece, aportando significativamente a la investigación.	1	0.25
El objetivo general, los objetivos específicos y el marco metodológico están en correspondencia.	1	0.25
El análisis de la información se relaciona con datos obtenidos y permite expresar las conclusiones en correspondencia a los objetivos específicos.	0.8	0.70
Actualización y correspondencia con el tema, de las citas y referencia bibliográfica	0.7	0.30
PERTINENCIA E IMPACTO SOCIAL	1	
Pertinencia de la investigación	0.5	0.5
Innovación de la propuesta proponiendo una solución a un problema relacionado con el perfil de egreso profesional	0.5	0.5
CALIFICACIÓN TOTAL *	10	8
* El resultado será promediado con la calificación del Tutor Revisor y con la calificación de obtenida en la Sustentación oral.		

MSc Ruth Esther Carvajal Martínez
C.I. 0909332124
TUTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

FECHA: septiembre 2021



**FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

CERTIFICADO PORCENTAJE DE SIMILITUD

Habiendo sido nombrado **MSc Ruth Esther Carvajal Martínez**, tutor del trabajo de titulación certifico que el presente trabajo de titulación ha sido elaborado por Carlos Fernando Gómez Franco C.C.: 0930710622, con mi respectiva supervisión como requerimiento parcial para la obtención del título de LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA.

Se informa que el trabajo de titulación: “La Encuadernación como Técnica de Conservación del libro- 1. Propuesta Guía Técnica, ha sido orientado durante todo el periodo de ejecución en el programa antiplagio (indicar el nombre del programa antiplagio empleado) quedando el 8% de coincidencia.

URKUND

Urkund Analysis Result

Analysed Document:	La Encuadernación como técnica de conservación del libro.docx (D112962046)
Submitted:	9/20/2021 7:01:00 AM
Submitted By:	cafergomezfranco@gmail.com
Significance:	8 %

Sources included in the report:

Normas de Preservación para la conservación_Janet_Cruz_Urkund.docx (D48697816)
 LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LIBROS ANTIGUOS PARA SALVAGUARDAR LA SALUD OCUPACIONAL.pdf (D80615672)
 Copia de CAPITULO 1 Y 2 INTRODUCCION SIN CITA.docx (D112839650)
 SANTACRUZ Y CÁRDENAS.pdf (D54802903)
https://www.archivonacional.gob.cl/616/articles-8012_recurso_03.pdf
<https://www.laimpresntacg.com/encuadernacion-de-libros/>
<http://bibliotecapatriomonalrecoletadominica.blogspot.com/2011/04/historia-de-la-encuadernacion.html>
<https://www.donfolio.com/tipos-de-encuadernacion/>
<https://evemuseografia.com/2019/01/08/cuidado-y-conservacion-de-libros/>
<https://www.comunidadbaratz.com/blog/la-preservacion-del-fondo-documental-en-los-archivos/>
<https://dspace.unl.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/9448/1/TESIS%20CLEVER%20LARA.pdf>
<https://www.loc.gov/preservation/espanol/libros.pdf>
<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/43912/1/BFILO-PBA-19P10.pdf>

Instances where selected sources appear:

Activa
Ve a Cor

<https://secure.arkund.com/old/view/107623386-588923-265906#DY07CoAwEETvknqQbHaTNbmKWliopNAmph3p3jw5vOGe4S2CCQpMZlhxmWJkh1S6iVeuJck8UjYuSEhORQaoRWGvCKMfi397Pv27EdocYpuxrurVJ1Fa/5+>


MSc Ruth Esther Carvajal Martínez
C.I. 0909332124
TUTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

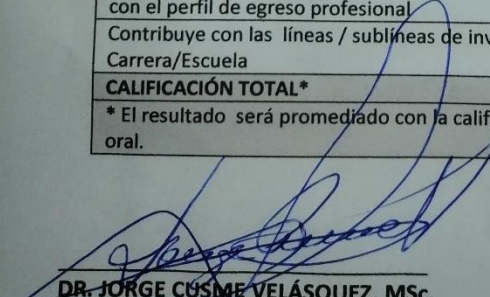


**FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

RÚBRICA DE EVALUACIÓN MEMORIA ESCRITA TRABAJO DE TITULACIÓN

Título del Trabajo: LA ENCUADERNACIÓN COMO TÉCNICA DE CONSERVACIÓN DEL LIBRO-1. GUÍA TÉCNICA.
Autor(s): GOMEZ FRANCO CARLOS FERNANDO

ASPECTOS EVALUADOS	PUNTAJE MÁXIMO	CALF.	COMENTARIOS
ESTRUCTURA Y REDACCIÓN DE LA MEMORIA	3	3	
Formato de presentación acorde a lo solicitado	0.6	0.6	
Tabla de contenidos, índice de tablas y figuras	0.6	0.6	
Redacción y ortografía	0.6	0.6	
Correspondencia con la normativa del trabajo de titulación	0.6	0.6	
Adecuada presentación de tablas y figuras	0.6	0.6	
RIGOR CIENTÍFICO	6		
El título identifica de forma correcta los objetivos de la investigación	0.5	0.5	
La introducción expresa los antecedentes del tema, su importancia dentro del contexto general, del conocimiento y de la sociedad, así como del campo al que pertenece	0.6	0.6	
El objetivo general está expresado en términos del trabajo a investigar	0.7	0.7	
Los objetivos específicos contribuyen al cumplimiento del objetivo general	0.7	0.7	
Los antecedentes teóricos y conceptuales complementan y aportan significativamente al desarrollo de la investigación	0.7	0.6	
Los métodos y herramientas se corresponden con los objetivos de la investigación	0.7	0.5	
El análisis de la información se relaciona con datos obtenidos	0.4	0.3	
Factibilidad de la propuesta	0.4	0.3	
Las conclusiones expresan el cumplimiento de los objetivos específicos	0.4	0.3	
Las recomendaciones son pertinentes, factibles y válidas	0.4	0.2	
Actualización y correspondencia con el tema, de las citas y referencia bibliográfica	0.5	0.3	
PERTINENCIA E IMPACTO SOCIAL	1	1	
Pertinencia de la investigación/ Innovación de la propuesta	0.4	0.4	
La investigación propone una solución a un problema relacionado con el perfil de egreso profesional	0.3	0.3	
Contribuye con las líneas / sublíneas de investigación de la Carrera/Escuela	0.3	0.3	
CALIFICACIÓN TOTAL*	10	9	
* El resultado será promediado con la calificación del Tutor y con la calificación de obtenida en la Sustentación oral.			


DR. JORGE COSME VELÁSQUEZ, MSc.

DOCENTE REVISOR

No. C.C. 0908240526

FECHA: agosto de 2021



**FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

CARTA DE PETICION

Guayaquil, 20 de Mayo 2021

Dr. Jorge Vicente Cusme Velásquez, MSc.
DIRECTOR DE LA ESCUELA DE BIBLIOTECOLIGIA Y ARCHIVOLOGIA
Facultad de Filosofía y Letras y Ciencias de la Educación.
Universidad de Guayaquil.
Ciudad.

De mi consideración.

Yo, CARLOS FERNANDO GÓMEZ FRANCO, con cédula n. 093071032-2, estudiante de la carrera de BIBLIOTECOLOGIA Y ARCHIVOLOGIA, actualmente cursando la unidad de titulación. Solicito a usted el permiso autorizado por las autoridades de la facultad para realizar mi proyecto de titulación. Sírvase a realizar un oficio a la Master Ruth Carvajal Martínez. Directora de la Biblioteca Mons. Luis de Tola y Avilés. Al correo ruth.carvajalm@ug.ed.ec. Para poder realizar mi proyecto de investigación con el tema **La encuadernación como Técnica de Conservación del libro-1. Propuesta Guía Técnica.**

Esperando su pronta y oportuna respuesta, le extiendo mi agradecimiento.

Carlos Fernando Gómez Franco.
Ci. No. 0930710322

Universidad de Guayaquil



FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

CARTA DE AUTORIZACION PARA LA INVESTIGACION.

 **UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL**
BIBLIOTECA GENERAL
Mons. "Luis de Tolay Avilés"

 **biblioteca general**
Mons. "Luis de Tolay Avilés"

Guayaquil, mayo 24 de 2021

Asunto: AUTORIZACIÓN REALIZAR PROYECTO EDUCATIVO

Sr.
CARLOS FERNANDO GÓMEZ FRANCO
Estudiante de la Unidad de Titulación 2021-2022
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Por medio de la presente tengo a bien AUTORIZAR a Ud. realizar su Proyecto Educativo.
Previo a la obtención del título de Licenciado en Bibliotecología y Archivología.

TEMA: LA ENCUADERNACIÓN COMO TÉCNICA DE CONSERVACIÓN DEL LIBRO-1.
PROPUESTA: GUÍA TÉCNICA.

Sin otro particular me suscribo de Ud.
|

Atentamente,


MSc. Ruth Carrizo Martínez
DIRECTORA DE BIBLIOTECA GENERAL

c.c.: Archivo

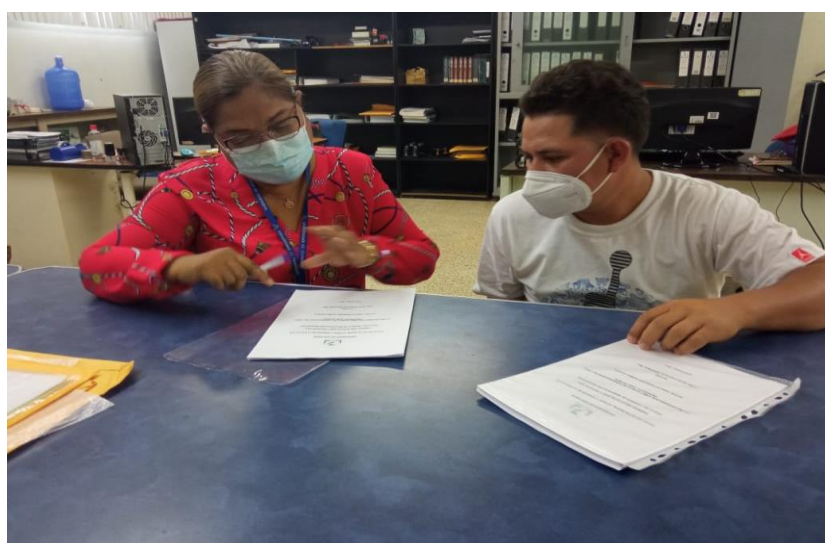
Elaborada por: Eddy Moya Ilyan Rodríguez
Revisada y Aprobada por: MSc. Ruth Carrizo Martínez

 (Ctrl) ▾



**FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

Fotos de los estudiantes durante la aplicación de los instrumentos de investigación





**FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

Fotos Del personal de Biblioteca General Mons. Luis de Tola y Avilés durante la aplicación de los Instrumentos de Investigación.



Lcda. María Alfonso Rojas



Lcda. Jenny León Bonilla

ANEXO 12



**FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

Fotos de la autoridad durante la aplicación de los instrumentos de investigación





FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

Certificado de Prácticas Pre-Profesionales

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DEPARTAMENTO DE PRÁCTICA DOCENTE
"DRA. MARÍA INÉS ARMAS VÁSQUEZ"
TELÉFONO: 04-2281146

CERTIFICACIÓN

El infrascrito Secretario de la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación, tiene a bien **CERTIFICAR**: Que una vez que el Decanato de Formación Académica y Profesional ha emitido informe favorable para el registro en el SIUG de los estudiantes de la Carrera Bibliotecología y Archivología, y en consecuencia emitir la certificación a favor del Señor (a) (ita.) **GOMEZ FRANCO CARLOS FERNANDO**, con documento nacional de identidad Nº 0930710322, especialización **BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA** modalidad **PRESENCIAL**, realizó y aprobó las Prácticas Reglamentarias de **ARCHIVO** (120 horas), en **FACULTAD DE MATEMÁTICAS**, desde el **26/02/2020** hasta el **17/03/2020**, con la calificación **APROBADO (AP)**, bajo supervisión de la **Ab. JUAN CHÁVEZ ATOCHA**, correspondiente al periodo lectivo **2020-2021**. Así consta en los archivos que reposan en la secretaría del Departamento de Prácticas Docentes, a los que me remito en caso necesario. - Guayaquil, 02 de Marzo del 2022.-


AB. SEBASTIÁN CADENA ALVARADO
 SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DEPARTAMENTO DE PRÁCTICA DOCENTE
"DRA. MARÍA INÉS ARMAS VÁSQUEZ"
TELÉFONO: 04-2281146

CERTIFICACIÓN

El infrascrito Secretario de la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación, tiene a bien **CERTIFICAR**: Que una vez que el Decanato de Formación Académica y Profesional ha emitido informe favorable para el registro en el SIUG de los estudiantes de la Carrera Bibliotecología y Archivología, y en consecuencia emitir la certificación a favor del Señor (a) (ita.) **GOMEZ FRANCO CARLOS FERNANDO**, con documento nacional de identidad Nº 0930710322, especialización **BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA** modalidad **PRESENCIAL**, realizó y aprobó las Prácticas Reglamentarias de **ARCHIVO** (120 horas), en la **FACULTAD DE MATEMÁTICAS**, desde el **28/06/2021** hasta el **16/07/2021**, con la calificación **APROBADO**, bajo la supervisión del(a) **Ab. JUAN CHÁVEZ ATOCHA**, correspondiente al periodo lectivo **2021-2022**. Así consta en los archivos que reposan en la secretaría del Departamento de Prácticas Docentes, a los que me remito en caso necesario. - Guayaquil, 02 de marzo del 2022.-


AB. SEBASTIÁN CADENA ALVARADO
 SECRETARIO GENERAL
 Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación



FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

Certificado de Vinculación

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

GESTIÓN DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR ESTUDIANTIL




CERTIFICA

Que, revisadas las evidencias correspondientes, el/la Sr. (a.) **GOMEZ FRANCO CARLOS FERNANDO** con C.I. 0930710322 de la carrera **BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA** de la modalidad **PRESENCIAL** CI 2019-2020, realizó y aprobó las prácticas de servicio comunitario, del proyecto "Animación a la lectura para el fortalecimiento de hábitos lectores de estudiantes de unidades educativas vinculantes con la Universidad de Guayaquil", realizada en la Unidad Educativa Fiscal "República de Francia", la cual inició el 27/05/2019 y la culminó 30/07/2019, bajo la tutoría de la MSc. Carlota Cevallos Ronquillo, por lo que se le concede el presente certificado con un total de 160 horas.

Es todo cuanto puedo decir en honor a la verdad.

Guayaquil, 27 de Abril del 2021

IVAN CHUCHUCA B.

Firma digitalizada por

INTE CHUCHUCA B

Firma: 2021-04-21

21 18:05 -1511

MSc. Iván Chuchuca Basantes,

Gestor de Vinculación y Bienestar Estudiantil

Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación



**FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

Formato de Encuesta

Cuestionario dirigido a los estudiantes del periodo 2021-2022 de La Carrera de Bibliotecología y Archivología.

Objetivo. - Conocer la opinión de los estudiantes, mediante el presente instrumento, para determinar si es necesario el Diseño de una Guía Práctica de encuadernación.

Instrucciones: Lea detenidamente y luego marque con una X el casillero que corresponda a su criterio en cada pregunta. 1 2 3 4 5

Muy de acuerdo 1	De acuerdo 2	Indiferente 3	En desacuerdo 4	Muy en desacuerdo 5
------------------	--------------	---------------	-----------------	---------------------

1. ¿Ha visitado la Biblioteca Mons. Luis de Tola y Avilés de la Universidad de Guayaquil?
2. ¿Alguna vez usted ha realizado una consulta y se ha encontrado con libros dañados?
3. ¿Considera usted necesario que el bibliotecario debe de estar capacitado para dar mantenimiento a las colecciones dañadas?
4. ¿Tiene usted conocimiento de lo que es una guía de encuadernación?
5. ¿Al prestar un libro se ha encontrado con hojas sueltas?
6. ¿Le gustaría que la biblioteca cuente con una guía de encuadernación que le enseñe como arreglar un libro dañado?
7. conoce usted el fondo bibliográfico que posee la biblioteca?
8. ¿La biblioteca dispone de un fondo bibliográfico actualizado?
9. ¿Conoce usted alguna forma de que los libros no se dañen en de biblioteca?
10. ¿Es satisfactoria la atención que le brinda el profesional bibliotecario al momento de solicitar la información?



**FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

Formato de Entrevista

Entrevista dirigida a la Directora de la biblioteca Mons. Luis de Tola y Avilés de la Universidad de Guayaquil período 2021 – 2022.

Objetivo. - Conocer la opinión de los docentes, mediante el presente instrumento, para determinar si es necesario diseñar una Guía Práctica de encuadernación.

Instrucciones: Lea detenidamente y luego marque con una X el casillero que corresponda a su criterio en cada pregunta. 1 2 3 4 5

Muy de acuerdo 1	De acuerdo 2	Indiferente 3	En desacuerdo 4	Muy en desacuerdo 5
------------------	--------------	---------------	-----------------	---------------------

1 ¿Qué opina sobre la conservación de los documentos bibliográficos en mal estado??

2 ¿Considera que es necesario tener normas de conservación en cada biblioteca?

3 ¿Cree Ud. que el fondo bibliográfico debería ser tratado bajo las normas de conservación?

4 ¿Considera Ud. que es importancia la Encuadernación de los documentos en mal estado?

5 ¿Esta Ud. de acuerdo que se diseñe una guía para encuadernar documentos en mal estado?

6 ¿Cree Ud. que sería de gran aporte que su personal reciba capacitaciones sobre los pasos básicos para encuadernar documentos?

7 ¿Qué piensa Ud. sobre la utilidad de contar con una guía de encuadernación y conservación del material bibliográfico?



**FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

Fotografías de tutorías de tesis



**FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**



Presidencia
de la República
del Ecuador



Plan Nacional
de Ciencia, 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/TRABAJO DE GRADUACIÓN

TÍTULO Y SUBTÍTULO:	LA ENCUADERNACIÓN COMO TÉCNICA DE CONSERVACIÓN DEL LIBRO-1. PROPUESTA GUÍA TÉCNICA		
AUTOR(ES) (apellidos/nombres):	Carlos Fernando Gómez Franco		
REVISOR(ES)/TUTOR(ES) (apellidos/nombres):	MSc Ruth Esther Carvajal Martínez		
INSTITUCIÓN:	Universidad de Guayaquil		
UNIDAD/FACULTAD:	Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación		
MAESTRÍA/ESPECIALIDAD:	Bibliotecología y Archivología		
GRADO OBTENIDO:	Licenciatura		
FECHA DE PUBLICACIÓN:	2021	No. DE PÁGINAS:	124
ÁREAS TEMÁTICAS:			
PALABRAS CLAVES/ KEYWORDS:	Encuadernación, Conservación, Guía		
RESUMEN/ABSTRACT (150-250 palabras): El siguiente proyecto tiene como principal objetivo brindar una guía para ayudar al personal bibliotecario y personal que labora en diferentes bibliotecas, con las instrucciones de encuadernación y conservación de libros con el fin de proteger la bibliografía existente de la biblioteca General "Luis de Tola y Avilés" En esta investigación hemos diseñado una guía metodológica direccionado con el cuidado y restauración que se le debe brindar a los libros, con instrucciones para ayudar al bibliotecario a mejorar la protección a las colecciones bibliográficas, el cual esta contiene normativas, conceptos y el respectivo cuidado en nuestros fondos bibliográficos. Esta propuesta asegura que la documentación permanezca por más tiempo y que la vida de un libro puede durar generaciones. The main objective of the following project is to provide a guide to help the library staff and personnel who work in different libraries, with the instructions for binding and conservation of books in order to protect the existing bibliography of the General Library "Luis de Tola y Aviles "In this research we have designed a methodological guide directed to the care and restoration that should be provided to books, with instructions to help the librarian to improve the protection of bibliographic collections, which contains regulations, concepts and the respective care in our bibliographic funds. This proposal ensures that documentation lasts longer and that the life of a book can last for generations.			
ADJUNTO PDF:	SI	NO	
CONTACTO CON AUTOR/ES:	Teléfono: 0968587203	E-mail: cafergomezfranco@gmail.com	
CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN:	Nombre: FACULTAD DE FILOSOFIA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACION Teléfono: 2294091 E-mail: facultad.filosofia@ug.edu.ec Telefax: 2393065		