



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DEL PERÚ

FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS

**DIAGNÓSTICO DE LAS 7 BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE LAS
CAPITALES DE PROVINCIA DE APURÍMAC**

Tesis para optar por el título de Licenciada en Ciencias de la Información que
presenta la Bachiller:

Lourdes Guadalupe Goldez Cortijo

Asesora: Aurora de la Vega

Lima, 09 de diciembre de 2014

TABLA DE CONTENIDOS

Introducción.....	6
Capítulo I: la biblioteca pública y el capital social.....	12
1.1. Biblioteca pública.....	12
1.2. Capital social.....	16
1.3. Definiciones.....	17
1.3.1. Servicios de biblioteca.....	17
1.3.2. Comunidad.....	18
1.3.3. Ciudadanía.....	18
1.3.4. Inclusión social.....	19
Capítulo II: breve descripción de la región Apurímac.....	20
2.1. Descripción geopolítica.....	20
2.2. Descripción de la población.....	21
2.3. Descripción económica.....	21
2.4. Descripción educativa.....	22
Capítulo III: diagnóstico de las bibliotecas provinciales de Apurímac.....	25
3.1. Antecedentes.....	25
3.2. Explicación de las variables a analizar.....	28
3.2.1. Infraestructura.....	30
3.2.2. Equipamiento.....	32
3.2.3. Recursos de información.....	33
3.2.4. Personal.....	34

3.2.5. Servicios.....	35
3.2.6. Gestión.....	35
3.3. Análisis de la información.....	37
3.3.1. Biblioteca municipal de la provincia de Abancay.....	37
3.3.2. Biblioteca municipal de la provincia de Andahuaylas.....	44
3.3.3. Biblioteca municipal de la provincia de Chincheros.....	50
3.3.4. Biblioteca municipal de la provincia de Aymaraes.....	56
3.3.5. Biblioteca municipal de la provincia de Grau.....	62
3.3.6. Biblioteca municipal de la provincia de Antabamba.....	68
3.3.7. Biblioteca municipal de la provincia de Cotabambas.....	73
Capítulo IV: resultados, discusión y recomendaciones.....	77
4.1. Resultados.....	78
4.2. Discusión.....	118
4.3. Recomendaciones.....	122
4.4. En 2013.....	126
Bibliografía.....	128
Anexo 1. Guía de entrevistas a los encargados de las bibliotecas.....	134
Anexo 2. Transcripción de entrevistas entre julio y agosto de 2011 a los encargados de las biblioteca.....	135
Anexo 3. Matriz de evaluación.....	143

LISTA DE ILUSTRACIONES Y GRÁFICOS

Ilustración n.º 1: Mapa de la región Apurímac y sus siete provincias.....	17
Gráfico n.º 1: Incidencia de la pobreza total, 2004 - 2009 en Apurímac.....	18
Gráfico n.º 2: Incidencia de la pobreza total según Provincia en Apurímac.....	19
Gráfico n.º 3: Apurímac: Tasa de analfabetismo por área según provincia, 1993 y 2007.....	20



LISTA DE CUADROS

Cuadro n.º 1: Resumen general de las variables por provincia.....	78
Cuadro n.º 2: Infraestructura en Abancay.....	79
Cuadro n.º 3: Equipamiento en Abancay.....	80
Cuadro n.º 4: Recursos de información en Abancay.....	81
Cuadro n.º 5: Personal en Abancay.....	81
Cuadro n.º 6: Servicios en Abancay.....	82
Cuadro n.º 7: Gestión en Abancay.....	83
Cuadro n.º 8: Infraestructura en Andahuaylas.....	84
Cuadro n.º 9: Equipamiento en Andahuaylas.....	85
Cuadro n.º 10: Recursos de información en Andahuaylas.....	86
Cuadro n.º 11: Personal en Andahuaylas.....	87
Cuadro n.º 12: Servicios en Andahuaylas.....	87
Cuadro n.º 13: Gestión en Andahuaylas.....	88
Cuadro n.º 14: Infraestructura en Antabamba.....	89
Cuadro n.º 15: Equipamiento en Antabamba.....	90
Cuadro n.º 16: Recursos de información en Antabamba.....	91
Cuadro n.º 17: Personal en Antabamba.....	91
Cuadro n.º 18: Servicios en Antabamba.....	92
Cuadro n.º 19: Gestión en Antabamba.....	93
Cuadro n.º 20: Infraestructura en Aymaraes.....	94
Cuadro n.º 21: Equipamiento en Aymaraes.....	95
Cuadro n.º 22: Recursos de información en Aymaraes.....	96

Cuadro n.º 23: Personal en Aymaraes.....	97
Cuadro n.º 24: Servicios en Aymaraes.....	98
Cuadro n.º 25: Gestión en Aymaraes.....	99
Cuadro n.º 26: Infraestructura en Chincheros.....	100
Cuadro n.º 27: Equipamiento en Chincheros.....	101
Cuadro n.º 28: Recursos de información en Chincheros.....	102
Cuadro n.º 29: Personal en Chincheros.....	103
Cuadro n.º 30: Servicios en Chincheros.....	104
Cuadro n.º 31: Gestión en Chincheros.....	105
Cuadro n.º 32: Infraestructura en Cotabambas.....	106
Cuadro n.º 33: Equipamiento en Cotabambas.....	107
Cuadro n.º 34: Recursos de información en Cotabambas.....	108
Cuadro n.º 35: Personal en Cotabambas.....	109
Cuadro n.º 36: Servicios en Cotabambas.....	110
Cuadro n.º 37: Gestión en Cotabambas.....	111
Cuadro n.º 38: Infraestructura en Grau.....	112
Cuadro n.º 39: Equipamiento en Grau.....	113
Cuadro n.º 40: Recursos de información en Grau.....	114
Cuadro n.º 41: Personal en Grau.....	115
Cuadro n.º 42: Servicios en Grau.....	116
Cuadro n.º 43: Gestión en Grau.....	117

INTRODUCCIÓN

Nuestra investigación presenta la situación de las bibliotecas municipales de las capitales de provincia de Apurímac, durante el año 2011. Por medio del análisis de las condiciones en que se desenvuelve su dinámica, presentamos, al final de nuestro trabajo, un diagnóstico de las siete bibliotecas provinciales de esta región, para luego formular una serie de recomendaciones.

Para elegir el tema estuvimos motivados, en primer lugar, por la experiencia obtenida en las prácticas realizadas en la Asociación Tarpurisunchis durante el año 2011. La Asociación Tarpurisunchis es una organización sin fines de lucro que ha venido trabajando desde el año 2003, en el desarrollo de la calidad educativa y social en la región de Apurímac. En el año 2009, empezó un proyecto de desarrollo de las bibliotecas de su región, primero las provinciales (siete) para posteriormente abordar las 64 distritales. Las bibliotecas fueron consideradas parte esencial para poner en marcha su plan de “Reforma Educativa Regional Autónoma y Participativa”. Para ello, Tarpurisunchis elaboró guías y diversos instrumentos que le permitieran hacer un diagnóstico y realizar mejoras en sus bibliotecas. Con el fin de “validar” dichos instrumentos, se contactó con las profesoras de la Especialidad de Ciencias de la Información: Ana María Talavera Ibarra y Aurora de la Vega.

El contacto inicial consistió en revisar sus documentos, luego, la entonces coordinadora de la Especialidad Prof. Talavera, continuó con una colaboración directa por espacio de dos años. Un primer apoyo fue la selección de una alumna que interviniera en este proyecto como parte de sus prácticas pre profesionales -en este caso mi persona-. Para que la colaboración se hiciera efectiva, se pudiera disponer de algunos recursos y además fuera “oficialmente” reconocida por la Universidad, la profesora Talavera con mi ayuda, presentó el proyecto a la Dirección Académica de Responsabilidad Social (DARS), dentro de su convocatoria anual de apoyo a las Actividades de Promoción Social de los docentes. El proyecto fue aprobado y permitió solventar los gastos de pasajes y viáticos para cuatro personas en dos visitas (la primera en febrero 2011, con la profesora Talavera y mi persona, y la segunda, en agosto 2011, en la que participamos el alumno Diego Márquez y yo). Además una comisión de la DARS (dos personas), viajó a supervisar el proyecto.

El apoyo efectivo se evidenció, en el primer viaje, con la revisión y sugerencias a los documentos antes mencionados, visitas a la biblioteca provincial de Abancay y las colecciones itinerantes que se prestan a colegios; así como reuniones con autoridades y maestros de escuela. En el segundo viaje, mi persona, y Diego Márquez (alumno de la especialidad de Ciencias de la Información), realizamos visitas a las bibliotecas provinciales de la región (Aymaraes, Andahuaylas y Chincheros) para conocer de forma directa su realidad socioeducativa, y realizamos un taller de dos días de capacitación para los encargados de dichas bibliotecas. Mi participación en el proyecto como parte de mis prácticas y otro viaje realizado voluntariamente, se constituyen en la base de mi trabajo de diagnóstico y evaluación de estas bibliotecas, que hoy presento como tesis.

Resulta particularmente interesante ver cómo en provincias se dan iniciativas que promueven la mejora de la calidad, el servicio, la infraestructura, entre otros aspectos, de las bibliotecas, motivados especialmente por la elevada cantidad de niños y jóvenes, que acuden a las bibliotecas para sus labores estudiantiles.

En el primer capítulo, desarrollamos las bases teóricas de nuestra investigación. Revisaremos algunas de las discusiones más relevantes que giran en torno a nuestros intereses. Esto significa recoger los aportes más importantes respecto a temas como biblioteca pública, inclusión social, acceso a la información y democratización del conocimiento.

En el segundo capítulo brindaremos un panorama de la región Apurímac; enfocándonos en una descripción minuciosa de su sistema educativo. Brindamos información sobre algunos aspectos de su organización social, económica y, sobre todo, educativa, que nos permita comprender los aspectos sociopolíticos de la vida en esa región, que influyen, a veces de manera determinante, en su relación con las bibliotecas y su funcionamiento.

En el tercer capítulo, iniciamos el análisis con el esclarecimiento de la situación de la biblioteca pública en el Perú. Siguiendo esa línea, reseñamos los antecedentes de este tipo de biblioteca en Apurímac. A partir del concepto de “biblioteca pública” presentamos de forma histórica su proceso de gestación. Utilizamos algunos documentos provenientes del archivo de la Biblioteca Nacional del Perú y material extraído de cada una de las siete

bibliotecas estudiadas. Al final, ofrecemos un diagnóstico de la situación actual de las bibliotecas municipales en la provincia de Apurímac.

Por último, en el cuarto capítulo, ofrecemos la discusión y presentación de los resultados, una lista de recomendaciones pertinentes para el mejor funcionamiento de las bibliotecas analizadas y además una breve descripción de la situación de las mismas para el presente año.

Delimitación del tema

Nuestro estudio se circunscribe a las bibliotecas municipales de las capitales de las siete provincias de la región Apurímac: Abancay (capital Abancay), Aymaraes (capital Chalhuanca), Andahuaylas (capital Andahuaylas), Grau (capital Chuquibambilla), Cotabambas (capital Tambobamba), Antabamba (capital Antabamba) y Chincheros (capital Chincheros).

Objetivos

El objetivo principal de nuestra investigación es determinar la situación que tenían las bibliotecas municipales de las capitales de las siete provincias de la región de Apurímac en el año 2011. De esta primera preocupación, que marca sin duda nuestra investigación, podemos extraer dos objetivos específicos:

1. Esclarecer, por medio del análisis, las variables de infraestructura, equipamiento, recursos de información, personal, servicios y gestión de cada una de esas bibliotecas.
2. Definir las relaciones que se establecen entre el centro de información, el ciudadano y la comunidad. Así, explicaremos el rol que cumple la biblioteca dentro de la comunidad.

Justificación

Nuestra investigación busca contribuir al campo de los estudios bibliotecológicos, ya que brinda información sobre la realidad bibliotecológica fuera de la capital. Constituye también un aporte al esclarecimiento de la realidad socioeducativa de la región de Apurímac. Dicha región resulta muy interesante de estudiar puesto que cuenta con

provincias bastante amplias y distantes donde sus pobladores son quechua hablantes y la educación no siempre fue bilingüe. Es a partir del año 2010 que se hace mayor hincapié en el reconocimiento del quechua Chanka y la promoción del mismo.

Nos hemos comprometido a que esta investigación sirva a la Bibliotecología peruana ya que faltan estudios sobre la realidad de las bibliotecas fuera de Lima. Buscamos también que el estudio sirva para diseñar políticas públicas que generen inclusión social e incrementen el capital social.

Este tipo de diagnóstico es importante ya que servirá de modelo para la evaluación de otras regiones del país, y que será material de consulta para futuros proyectos en el ámbito bibliotecológico. Consideramos que si se tienen, a futuro, diagnósticos de todas las regiones del país se podrá facilitar el trabajo del Sistema Nacional de Bibliotecas de la Biblioteca Nacional del Perú, ya que conocerán con certeza qué áreas se requieren una intervención prioritaria.

Preguntas a responder

Las preguntas que han guiado nuestra indagación son el producto de nuestra experiencia como practicante en la Asociación Tarpurisunchis en el año 2011:

- ¿Cuál es la situación de las bibliotecas municipales de las capitales de provincia de Apurímac en cuanto a su infraestructura, equipamiento, recursos de información, personal, procesos técnicos, gestión, promoción y finanzas?
- ¿Qué recomendaciones pueden propiciar una mejora en la situación de las bibliotecas municipales de las capitales de provincia de la región apurimeña?

Metodología e instrumentos de la investigación

Partimos de un enfoque cualitativo, que se fundamenta en la exploración y la descripción de una realidad específica (Hernández, 2006). Este enfoque puede definirse como un conjunto de prácticas interpretativas que transforman la realidad objetiva, el mundo tal y como lo percibimos, en una serie de representaciones (observaciones, anotaciones, grabaciones y documentos) conservadas en distintos materiales y por distintos medios. El aspecto más relevante de una investigación de este tipo es que el estudioso

recupera las experiencias individuales de los participantes y construye un conocimiento que toma como base las diversas “ideologías” obtenidas en el trabajo de campo.

Nuestra investigación ha empleado métodos de recolección de datos no estandarizados: entrevistas semiestructuradas a los encargados de las bibliotecas que laboran en las bibliotecas municipales de las capitales de provincia de la región Apurímac. Adicionalmente se ha elaborado una matriz, basándonos en una efectuada anteriormente por la Asociación Tarpurisunchis. La asociación decidió contratar los servicios de una consultora, especializada en Antropología, que diseñara una matriz en 2009. El propósito era detallar en qué áreas de la biblioteca se necesitaba mejorar y conseguir una certificación de calidad otorgada por la Biblioteca Nacional, la Pontificia Universidad Católica del Perú u otra organización relacionada a la gestión bibliotecaria. La matriz rediseñada y mejorada por nosotros busca evaluar las variables de infraestructura, equipamiento, recursos de información, personal, servicios y gestión.

Dentro de la metodología, se utiliza también la entrevista. Este un recurso más íntimo, flexible y abierto (Hernández, 2006). Se entiende comúnmente como el intercambio de información entre un entrevistador y un entrevistado. Ambos, mediante el diálogo, construyen información respecto a un tema específico. La entrevista es una conversación sistemática que tiene por objeto obtener, recuperar y registrar las experiencias de vida conservadas en la memoria. Para Benadiba, y Plotinsky, citados por Ruth Sautu (2005:13), “la entrevista es una situación en la que, por medio del lenguaje, el entrevistado cuenta sus historia y el entrevistador pregunta acerca de sucesos y situaciones”.

Hemos optado en nuestra investigación por las entrevistas semiestructuradas, ya que éstas se basan en un cuestionario guía que le permite al entrevistador, si lo requiere, introducir preguntas adicionales para precisar conceptos y obtener mayor información. Para Vallés, citado por Sautu (2005:13), la entrevista representa una ventaja frente a los cuestionarios cerrados ya que se obtiene una riqueza informativa de las palabras y las interpretaciones de los entrevistados. Además, le permite al entrevistador esclarecer y repreguntar en un marco de interacción directo, flexible, personalizado y espontáneo.

Como mencionamos, además de las entrevistas, nuestro estudio emplea como herramienta de investigación una matriz de evaluación de bibliotecas. Cada una de las áreas

de evaluación se encuentra subdividida en variables y subvariables. Estas últimas pueden obtener un puntaje que va de cero a tres, donde cero equivale a deficiente y tres a óptimo.

Finalmente, por todos los aspectos mencionados, consideramos que este estudio servirá de modelo para posteriores proyectos bibliotecológicos que involucren el diagnóstico y la descripción de las bibliotecas en el territorio peruano.



CAPÍTULO I

La biblioteca pública y el capital social

1.1. Biblioteca pública

Las bibliotecas municipales de capital de provincia son un tipo de biblioteca pública, que tienen los mismos objetivos de todas éstas; pero que se circunscribe a una provincia, y tiene como misión brindar un servicio óptimo a todos los miembros de una comunidad sin importar su condición social, su raza, su religión o su edad. Es la labor del bibliotecólogo promover la lectura; garantizar el acceso a la información en diferentes formatos y soportes; y, divulgar diversas manifestaciones artísticas y culturales que contribuyan a consolidar la identidad de la zona (Betancur, 2002). El Manifiesto de la IFLA (1994:1) define a la biblioteca pública del siguiente modo:

“[la biblioteca pública es] un centro local de información que facilita a sus usuarios todas las clases de conocimiento e información. Los servicios de la biblioteca pública se prestan sobre la base de igualdad de acceso para todas las personas, sin tener en cuenta su edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, idioma o condición social. Deben ofrecerse servicios y materiales especiales para aquellos usuarios que por una u otra razón no pueden hacer uso de los servicios y materiales ordinarios, por ejemplo, minorías lingüísticas, personas con discapacidades o personas en hospitales o en prisión.

Todos los grupos de edad han de encontrar material adecuado a sus necesidades. Las colecciones y los servicios han de incluir todo tipo de soportes adecuados, tanto en modernas tecnologías como en materiales tradicionales. Son fundamentales su alta calidad y adecuación a las necesidades y condiciones locales. Los materiales deben reflejar las tendencias actuales y la evolución de la sociedad, así como la memoria del esfuerzo y la imaginación de la humanidad.”

La IFLA (1994:2) enfatiza en su definición que las bibliotecas públicas tienen como función primordial ser facilitadoras de recursos informativos a través de diversos medios para así cubrir las necesidades de instrucción y de perfeccionamiento personal de sus usuarios. En su manifiesto expresa de forma detallada que esta misión consiste en:

“Crear y consolidar los hábitos de lectura en los niños desde los primeros años; prestar apoyo a la educación, tanto individual como autodidacta, así como a la educación formal en todos los niveles; brindar posibilidades para el desarrollo personal creativo; estimular la imaginación y creatividad de niños y jóvenes; fomentar el conocimiento del patrimonio cultural, la valoración de las artes, de los logros e innovaciones científicos; facilitar el acceso a las expresiones culturales de todas las manifestaciones artísticas; fomentar el diálogo intercultural y favorecer la diversidad cultural; prestar apoyo a la tradición oral; garantizar a los ciudadanos el acceso a todo tipo de información de la comunidad; prestar servicios adecuados de información a empresas, asociaciones y agrupaciones de ámbito local; facilitar el progreso en el uso de la información y su manejo a través de medios informáticos; prestar apoyo y participar en programas y actividades de alfabetización para todos los grupos de edad y, de ser necesario, iniciarlos.”

Es necesario recalcar que existen diferentes concepciones de biblioteca pública. Por ejemplo, Adriana Betancur, basándose en las “Directrices de la IFLA/UNESCO para el Servicio de bibliotecas públicas” del año 2011, la define como un fenómeno mundial que existe en una gran diversidad de sociedades, distintas culturas y en fases de desarrollo diferentes. Estas organizaciones son establecidas, respaldadas y financiadas por la comunidad.

Asimismo, Orlanda Jaramillo, en su libro *Biblioteca pública: su gestión en el contexto de la sociedad de la información* (2008), entiende a la biblioteca pública como un servicio básico e imprescindible, como una institución dinámica que, por medio de la información y la lectura, colabora en los procesos de identidad, la participación ciudadana y la transformación de una sociedad específica.

Otro documento que ayuda a esclarecer esta definición es la “Declaración de Caracas sobre la biblioteca pública” (1982), resultado de un evento organizado en Venezuela a donde acudieron expertos de treinta países de América Latina y el Caribe, y otros organismos. El motivo principal de la reunión fue la declaración pública de apoyo de este grupo de intelectuales al Manifiesto de la UNESCO (1994). Las conclusiones de esta reunión, respecto a la biblioteca pública, fueron las siguientes:

1. Asegurar a toda la población el libre acceso a la información en sus diferentes formas de presentación. Esta información debe ser amplia, actualizada y representativa de la suma de pensamientos e ideas del hombre y la expresión de su imaginación creativa, de tal manera que tanto el individuo como la comunidad, puedan situarse en su entorno histórico, socio-económico, político y cultural.
2. Estimular la participación activa y efectiva de la población en la vida nacional, incrementando así el papel de la biblioteca como instrumento facilitador de cambio social y de participación en la vida democrática.
3. Promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de la cultura nacional autóctona y minoritaria para la afirmación de la identidad cultural y el conocimiento y respeto de otras culturas.
4. Promover la formación de un lector crítico, selectivo y creativo desarrollando simultáneamente su motivación por la lectura y su habilidad de obtener experiencias gratificantes de tal actividad, capacitando así a cada individuo para jugar un papel activo en la sociedad.
5. Apoyar la educación permanente en todos los niveles —formal y no formal— haciendo énfasis en la erradicación del analfabetismo y en los servicios para niños, jóvenes, neolectores y lectores impedidos social y físicamente.
6. Servir como centro de información y comunicación para la comunidad.
7. Indicar y desarrollar, cuando sea necesario, servicios bibliotecarios nacionales, especialmente en los países pequeños.
8. Apoyar el desarrollo de una industria editorial nacional y regional económicamente fuerte y culturalmente independiente.

La biblioteca pública debe servir para promover un estado democrático donde cualquier ciudadano pueda acceder a la información. Para lograr este objetivo se deben tener políticas óptimas para el cuidado, la implementación y el normal desarrollo de las funciones de la biblioteca pública. Esto implica una serie de principios que sean llevados a la práctica y que no se reduzcan al mero aspecto legislativo. Para que una biblioteca pública funcione adecuadamente se requiere, en primer lugar, de un personal dispuesto a promover la igualdad al acceso de la información y que cuente con vocación de servicio a la comunidad.

Este tipo de biblioteca es sostenida por un órgano de la administración local y actúa sin prejuicios, evitando cualquier tipo de discriminación, hacia quienes deseen consultar sus materiales o utilizar sus servicios (IFLA 2011: 3). Se propone que la biblioteca pública sea una institución que deba ser entendida, ante todo, como un derecho ciudadano fundamental que contribuya a la capacitación profesional de sus usuarios, que ayude al libre ejercicio de los derechos políticos y que aliente al desarrollo de sus derechos sociales. Todo esto gracias a los servicios que ofrece (Jaramillo 2008: 38).

Cabe resaltar la importancia de entender este tipo de biblioteca como un centro de información local. Esto significa que, además de proveer datos y referencias globales, pone a disposición de sus usuarios, información local para satisfacer sus necesidades particulares (Felicíé, 2006: 17). Felicíé, sostiene además que, en el caso de la información local, se incluyen tres tipos: información sobre la localidad; información sobre la administración pública, que contribuye a promover el ejercicio de la democracia, la transparencia administrativa y la participación ciudadana; e información para la supervivencia de la comunidad que propicia el desarrollo de la integración social y el desarrollo cultural (2006:112). Según Humberto Maturana, citado por Betancur (2002:27) la democracia tiene que ser entendida como “la garantía de igualdad y equidad de toda la población en el ingreso, la distribución de la riqueza; el empleo; el acceso a la educación; es decir, a los beneficios del desarrollo”.

En esa línea de argumentación, Adriana Betancur (2002:5) afirma que la biblioteca pública debe garantizar el acceso a la información local en las situaciones que los usuarios la requieran. Según esta autora estos momentos son, básicamente, tres:

“Antes de la toma de decisiones. Lo que implica una biblioteca proactiva, es decir, diseñada para tener la información que se va generando en el proceso hacia la toma de

decisiones de interés para la comunidad. Para la toma de decisiones. Para esto debe constituirse en protagonista social de primer orden y debe estar legitimada por la comunidad, de tal manera que sea el centro de los flujos de información y de interrelaciones con los grupos organizados y las instituciones públicas y privadas que trabajan en la comunidad y que inciden en la toma de decisiones cruciales que afectan la dinámica de los individuos. Después de la toma de decisiones. La biblioteca debe poseer y promocionar la información, generalmente publicada, que llega a ella y que se convierte en la memoria y el legado del accionar de las sociedades. Es este último momento en el que generalmente ha actuado y actúa la biblioteca pública, obviando los dos anteriores.”

Dentro de sus funciones, este tipo de biblioteca contribuye a la educación —sea formal o informal— puesto que participa activamente en proyectos de alfabetización, en relación a los centros escolares, en la educación a distancia y en la instrucción de personas adultas. Otra de sus funciones radica en ser una entidad que divulgue y conserve el acervo cultural de la localidad. En ese sentido, debe también garantizar el acceso de la población a diversas formas de la vida cultural de la región y de todo el país (Mejía 1990: 27).

Para Felipe Meneses (2008) estas bibliotecas pueden ser diferenciadas según el tipo de usuarios a las que atienden, la ubicación geográfica en que se ubican (p. e. metropolitanas, rurales, provinciales, entre otras.), su cobertura administrativa y el servicio de extensión que ofrecen sobre algún tipo de locomoción (p. e. bibliotecas ambulantes, rodantes, viajeras, fluviales o itinerantes).

Por todo lo expresado anteriormente, entendemos que la biblioteca pública cumple una serie de funciones relevantes para el desarrollo de la persona y de su comunidad. Creemos, por ese motivo, que su función no se reduce solo a brindar acceso a la información, sino que debe convertirse en un organismo de desarrollo sociocultural. IFLA en sus directrices (2011:13), sobre los servicios que brindan las bibliotecas públicas, sostiene lo siguiente:

“Está actuando como un motor de la mejora social y personal y puede ser también una institución que propicie cambios positivos en la comunidad. Al facilitar una gran diversidad de materiales útiles para instruirse y hacer que la información sea accesible a todos, puede aportar beneficios económicos y sociales a las personas y a la comunidad. Contribuye a la creación y el mantenimiento de una sociedad bien informada y democrática y ayuda a que la gente actúe con autonomía enriqueciendo y mejorando su vida y la de la comunidad.”

Uno de los principales problemas que afrontan las bibliotecas públicas en Perú es la poca estima social que han tenido a lo largo de nuestra historia republicana. Se le resta valor y de esta forma se le impide comportarse como un organismo de transformación sociocultural. Urge concientizar a la ciudadanía sobre la verdadera importancia de las

bibliotecas públicas. De esta forma se obtendrá una institución que contribuya al desarrollo de la cultura, la democracia e, incluso, de la economía de la comunidad.

1.2. Capital social

Es necesario reconocer que las bibliotecas públicas se asocian al *capital social*. Esta noción describe un tipo de capital que redundará en la mejora de la eficiencia en diversos planos de la sociedad. Esto significa que estas mejoras no se constriñen únicamente al plano económico, sino que también pueden hacerse patentes en manifestaciones socioculturales diversas.

La CEPAL (Comisión Económica para América Latina y el Caribe), en el año 2001, definió al capital social como un conjunto de normas o valores que se comparten y que promueven la cooperación dentro de la sociedad. En otras palabras, el capital social ofrece una visión utilitaria de la cultura. A partir de la definición de la CEPAL, entendemos que el capital social genera la comunicación y cooperación entre los distintos miembros de la sociedad para la consecución de diversas actividades colectivas.

Para Naciones Unidas, citada por Mario Tello (2004:31), existen cuatro dimensiones básicas de capital social: clima de confianza al interior de una sociedad, capacidad de asociatividad, conciencia cívica y valores éticos. Asimismo, el sociólogo francés Pierre Bourdieu lo define como “el agregado de los recursos reales o potenciales que se vinculan con la posesión de una red duradera de relaciones más o menos institucionalizadas de conocimiento o reconocimiento mutuo” (1986:34).

En esta dirección, el Banco Mundial² sostiene que la noción de capital social:

“Se refiere a las instituciones, relaciones y normas que conforman la calidad y cantidad de las interacciones sociales de una sociedad. Numerosos estudios demuestran que la cohesión social es un factor crítico para que las sociedades prosperen económicamente y para que el desarrollo sea sostenible. El capital social no es sólo la suma de las instituciones que configuran una sociedad, sino que es asimismo la materia que las mantiene juntas.”

Para esta entidad, el capital social contribuye al desarrollo de la colectividad al mejorar sus perspectivas económicas y educativas; al ofrecer un acercamiento más digno a

² Banco Mundial. *Capital social en español*. En línea: <http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/TOPICS/EXTSOCIALDEVELOPMENT/EXTTSOCIALCAPITAL/0,,contentMDK:20187568~menuPK:410388~pagePK:148956~piPK:216618~theSitePK:401015,00.html>. Fecha de consulta: 23 de octubre de 2011.

los servicios de salud; al brindar mayores posibilidades para generar instituciones políticas responsables.

La importancia del capital social, como se viene observando, radica en que constituye un recurso de gran valor para la comunidad en su conjunto, puesto que se asienta en la forma de pensar e interactuar de los individuos que la conforman. Estas características facilitan la cooperación grupal e intergrupal (Tello, 2004).

En este sentido, podemos establecer un nexo entre el capital social y la biblioteca pública, como promotora de la comunicación entre los miembros de una comunidad. La biblioteca pública tiene como meta, como hemos visto más arriba, establecer vínculos orientados a generar algún tipo de beneficio a toda la sociedad. Además, la biblioteca genera un efecto indirecto de desarrollo en la comunidad ya que los usuarios transmiten conocimientos adquiridos hacia su entorno social; es decir, genera más capital (CERLALC-DIBAM 2011: 10).

1.3. Definiciones

Para comprender a cabalidad los temas a tratar en nuestra investigación es necesario contar con definiciones precisas de los términos más importantes que se han empleado. Ante esta situación, proponemos cuatro conceptos básicos para el mejor entendimiento de nuestro estudio.

1.3.1. Servicios de biblioteca

Para definir esta noción nos basaremos en las “Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas” (2011), ya que consideramos que la definición que se ofrece en ese documento cumple con los requisitos indispensables de claridad y precisión. Según la IFLA, la biblioteca pública:

“Ha de prestar sus servicios basándose en el análisis de las necesidades de la comunidad local en cuanto a bibliotecas e información. En el momento de planificarlos, habrá que establecer unas prioridades claras y una estrategia a medio o largo plazo. Los servicios deben ajustarse a los grupos destinatarios que se haya identificado y sólo se prestarán si existen esos grupos en la comunidad local.” (IFLA 2011: 24)

La IFLA considera como servicios de toda biblioteca pública el préstamo de libros y de documentos en diversos soportes; la dotación de libros y otros materiales para su uso en la biblioteca; la información en medios impresos y electrónicos; el asesoramiento a los

lectores (con opción de reservar obras); la información a la comunidad; la educación de los usuarios (esto incluye el apoyo a los programas de alfabetización); la programación y la realización de actos culturales.

1.3.2. Comunidad

Para definir esta noción tomaremos lo apuntado por Philip Bartle (2011:21), para quien la comunidad “es un conjunto de interacciones, y comportamientos humanos que tienen un sentido y expectativas entre sus miembros. No sólo acciones, sino acciones basadas en esperanzas, valores, creencias y significados compartidos entre personas”. Dicha definición nos resulta relevante ya que permite entender los vínculos que se generan entre personas que asisten a la biblioteca pública, o en nuestro caso particular, a las bibliotecas municipales de capital de provincia.

1.3.3. Ciudadanía

En el caso de este concepto haremos uso de la definición que ofrece la CEPAL (2000:20), en su obra “Equidad, desarrollo y ciudadanía”, de acuerdo a ese documento, la ciudadanía:

“Implica un compromiso recíproco entre el poder público y las personas. El primero debe respetar la autonomía individual, permitir y promover la participación política y brindar, en forma consistente con el desarrollo económico, posibilidades de bienestar social y oportunidades productivas. Las segundas deben contribuir con su participación en el ámbito público, haciendo aportes para enriquecerlo.”

Como complemento a esta definición, por su claridad y solvencia argumentativa, recogemos también lo apuntado por Elizabeth Jelin³. Esta autora sostiene que:

“Ser ciudadano o ciudadana significa dos cosas: una, poseer un sentimiento de pertenencia a una comunidad política; otra, obtener un reconocimiento de esa comunidad política a la que se pertenece. La pertenencia y el reconocimiento a una comunidad tienen deberes y tiene derechos.”

Para nuestra investigación la ciudadanía es de suma importancia ya que involucra tanto al pueblo, que busca participar en una reforma educativa y que lucha por la mejora de

³ *Ciudadanía*. En línea:

http://www.lai.fu-berlin.de/es/e-learning/projekte/frauen_konzepte/projektseiten/konzeptebereich/je_ciudadania/contexto.html.

Fecha de consulta: 24 de octubre de 2011.

sus bibliotecas, como al Gobierno Regional de Apurímac, el cual representa al poder público.

1.3.4. Inclusión social

Para definir este concepto recurrimos al artículo de Joan Subirats, Eva Alfama y Anna Obradors (2009:4), “Ciudadanía e inclusión social frente a las inseguridades contemporáneas. La significación del empleo”. Los autores sostienen que:

“La inclusión social de cualquier persona, colectivo o territorio pasaría pues, en primer lugar, por el acceso garantizado a la ciudadanía y a los derechos económicos, políticos y sociales correspondientes a la misma, así como las posibilidades de participación efectiva en la esfera política [...] En segundo lugar, la inclusión social de toda persona o grupo social pasaría por la conexión y solidez de las redes de reciprocidad social, ya sean éstas de carácter afectivo, familiar, vecinal, comunitario u de otro tipo. Las redes sociales y familiares son un elemento constituyente de las dinámicas de inclusión y exclusión social.”

En este artículo también se afirma que son tres los espacios básicos que definen la inclusión social de las personas: el espacio de la producción mercantil, del mercado de trabajo y del consumo; el espacio de la ciudadanía; el espacio relacional y de los vínculos sociales.

Para nosotros, la biblioteca pública, entre ellas, la municipal provincial es un ente vivo que genera un espacio para la inclusión social. Es en dicho lugar donde la comunidad puede generar redes sociales, generar democracia, informarse sobre opciones de empleo y donde puede adquirir más nociones sobre sus derechos.

CAPÍTULO II

Breve descripción de la región Apurímac

2.1. Descripción geopolítica

La región Apurímac se sitúa al sureste de los andes centrales del Perú. Presenta una superficie de 20 891.79 Km². Topográficamente, se trata de una región sumamente montañosa, con una cantidad importante de cumbres y valles profundos. Se ubica entre los 2,387 m.s.n.m. (distrito de Abancay–provincia de Abancay) y los 3,952 m.s.n.m. (distrito de Pataypampa, provincia de Grau). Está dividida administrativamente en siete provincias: Abancay, Andahuaylas, Antabamba, Aymaraes, Cotabambas, Chincheros y Grau. Consta de ochenta distritos y trescientas setenta y siete comunidades campesinas debidamente reconocidas y registradas en los registros públicos. Su población era de 404,190 habitantes el año 2007. De este número el 46% es población urbana y el 54%, rural⁴.



Ilustración n.º 1: Mapa de la región Apurímac y sus siete provincias⁵

⁴ Información brindada por la Asociación Tarpurisunchis de Apurímac

⁵ Obtenido de <http://www.snip.gob.pe/mapas/dptos/apurimac/index.php>. Recuperado el 27 de julio de 2014.

2.2. Descripción de la población

El Censo Nacional de Población y Vivienda elaborado por el INEI en el año 2007, muestra que en la región apurimeña se tenía un total de 404,190 habitantes, de los cuales el 49,7% son hombres y el 50,3% son mujeres. De la cantidad de habitantes mencionados, se especifica que el 45,9% radica en un área de residencia urbana y el 54,1% en áreas rurales.

Apurímac es una región que cuenta con una población relativamente joven. Según la Encuesta Demográfica y de Salud Familiar del INEI (2010). El 37% es menor de 15 años, 53,6% se encuentra entre los 15 y 64 años y 9,2% representa a personas mayores de 65 años. Un dato interesante sobre esta región es que el 23,7% de los hogares tiene una jefatura femenina, este porcentaje se ha incrementado en un 6,3% desde el año 2000. Esto implica que cada vez existen más mujeres que deben hacerse cargo al 100% de sus hogares, implica también la falta de educación y responsabilidad de los hombres que abandonan sus hogares.

2.3. Descripción económica

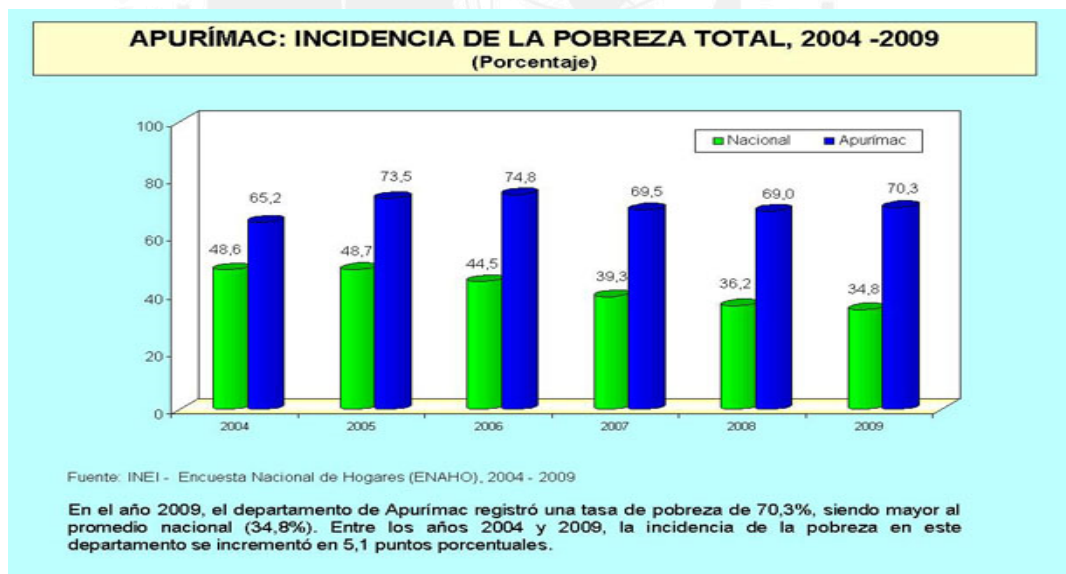


Gráfico n.º 1: Incidencia de la pobreza total, 2004 - 2009 en Apurímac
Fuente: INEI–Encuesta Nacional de Hogares (ENAHO), 2004 - 2009

Según el INEI, Apurímac es una región que presenta una tasa de crecimiento anual inferior respecto al resto del país. La incidencia de pobreza total es extremadamente

elevada en comparación al promedio nacional; Apurímac excede en pobreza en un 35,5% a las otras regiones del país. Además, si bien, a nivel global, en el Perú la pobreza se ha reducido entre los años 2004 y 2009, en el caso de Apurímac ha fluctuado de forma inconstante y, entre los años 2008 y el 2009 la cifra aumentó.

Para el Instituto Peruano de Economía, la incidencia de pobreza, en la región de Apurímac, es muy alta; solo alcanza un porcentaje menor al 50% en la provincia de Abancay. Esto significa que, en seis de las siete provincias de esta región, más del 50% de la población vive en condiciones deplorables. El año 2007, Andahuaylas alcanzó una cifra escalofriante: 68,9% de su población se encontraba en pobreza, viviendo en completa inopia.

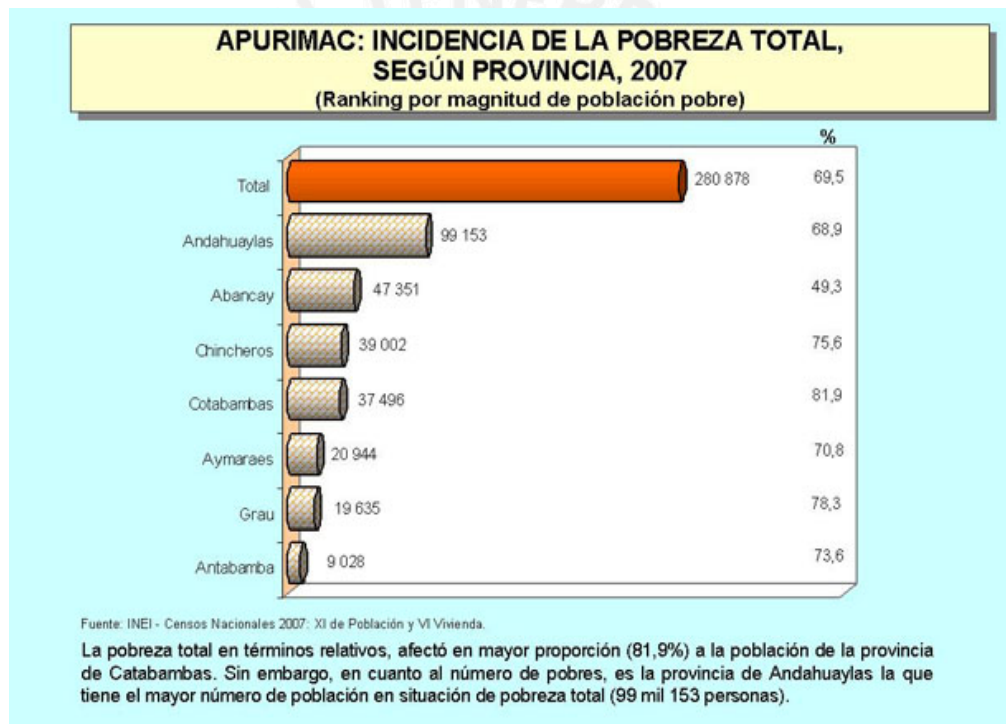


Gráfico n.º 2: Incidencia de la pobreza total según Provincia en Apurímac
 Fuente: INEI – Censos Nacionales 2007; XI de Población y Vivienda

2.4. Descripción educativa

De acuerdo el PNUD, en un documento basado en la información del Censo de Población y Vivienda del año 2007, desarrollado por INEI —*Informe sobre Desarrollo Humano Perú 2009*— en la región de Apurímac, para esos años, un número de 13,723 jóvenes, entre 12 y 16 años, no asistía a la secundaria. En porcentajes, esto significa que el

26% de los jóvenes de la región no concurrió a culminar sus estudios secundarios en ninguna entidad educativa. El año 2009, fueron las provincias de Andahuaylas (4,977), Abancay (2,456) y Cotabambas (2,052) las que mayor índice de deserción muestran. De ellas, fue Cotabambas la que alcanzó el porcentaje más alto (35% exactamente).

En el año 2007, la tasa de analfabetismo disminuyó (tomando como base a información del Censo de 1993) en un 7,2% en el área urbana y un 16,3% en las zonas rurales. De las siete provincias, Antabamba y Aymaraes poseen una mayor tasa de analfabetismo en la zona urbana (ambas con 17%). Por otro lado, en el ámbito rural, Cotabambas obtuvo un 40,3%, mientras que Andahuaylas y Antabamba, 31,7% cada una.

APURÍMAC: TASA DE ANALFABETISMO POR ÁREA, SEGÚN PROVINCIA, 1993 Y 2007 (Población de 15 y más años de edad)				
Provincia	Censo 1993		Censo 2007	
	Urbana	Rural	Urbana	Rural
Total	18,6	47,4	11,4	31,1
Abancay	10,7	41,6	6,3	26,8
Andahuaylas	19,4	50,1	12,0	31,7
Antabamba	30,3	48,3	17,0	31,7
Aymaraes	26,7	47,8	17,0	27,7
Cotabambas	34,0	56,2	15,5	40,3
Chincheros	23,2	42,6	16,1	27,6
Graú	24,6	41,5	14,9	31,4

Fuente: INEI – Censos Nacionales, 1993 y 2007.

En el periodo intercensal 1993-2007, según área geográfica, el nivel de analfabetismo ha disminuido en 7,2 y 16,3 puntos porcentuales en el área urbana y rural, respectivamente.

Gráfico n.º 3: Apurímac–Tasa de analfabetismo por área según provincia (1993 y 2007)
Fuente: INEI – Censos Nacionales, 1993 y 2007.

De acuerdo a la Encuesta Demográfica y de Salud Familiar (ENDES) 2010, en Apurímac la media años que estudian los hombres fue de 5,6 años y de las mujeres de 4,3 años de estudios. En ambos casos se trata de hombres y mujeres de seis y más años de edad.

En el año 2010, según la Encuesta Demográfica y de Salud Familiar (ENDES), el 95,4% de los habitantes de entre 6 y 15 años asistían a centros de enseñanza. La asistencia escolar va disminuyendo en el grupo de 16 a 20 años, y es aún menor entre los jóvenes de 21 a 24 años. Esto implica que los estudios superiores y los estudios técnicos se dan en menor proporción que los estudios primarios y secundarios. Siendo este el caso, la región concentra un porcentaje de 14,9 del total de sus habitantes que por diferentes motivos (económicos, ideológicos, idiomáticos, etc.) no se instruyen.



CAPÍTULO III

Diagnóstico de las bibliotecas provinciales de Apurímac

Este capítulo presenta una descripción de la situación de las bibliotecas municipales de las capitales de la región de Apurímac. Primero describiremos los antecedentes de la biblioteca pública en el Perú. Luego comentaremos la situación de este tipo de biblioteca en la región que nos compete. Por último, considerando las variables enumeradas en el primer capítulo, se analiza la información recolectada a través de las matrices de calidad y de las entrevistas a profundidad.

3.1. Antecedentes

La biblioteca pública en el Perú nace el 28 de agosto de 1821, cuando el libertador José de San Martín decretó la creación de la Biblioteca Nacional del Perú. Esta surge con el fin de ser una “institución para la libertad de los hombres y los pueblos”.

Es en 1822 que se designa al primer bibliotecario, el Sr. Mariano José Teodoro de Arce Bedrigal, quien llegó a ser prócer de la independencia. En agosto de dicho año se promulga el Reglamento de la Biblioteca Nacional del Perú y el 17 de setiembre se inaugura la Biblioteca Nacional del Perú en el local que había ocupado hasta 1767 la Casa de Estudios de los jesuitas, Colegio Máximo de San Pablo⁶.

Según la Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes (2006), la colección constaba de:

“11,256 volúmenes que pertenecieron a las bibliotecas de la Universidad Mayor de San Marcos, comunidades religiosas, principalmente la de los jesuitas; donativos de Bernardo Monteagudo, Hipólito Unanue, José Joaquín de Olmedo, Pérez de Tudela y, en especial, la biblioteca particular de José de San Martín, en un total de 762 volúmenes, 101 cuadernos, 6 libros en blanco, 84 cartas geográficas, grabados y planos”.

En los años que sucedieron, la Biblioteca Nacional del Perú fue testigo de luchas emancipadoras y guerras que pondrían en riesgo el acervo. El peor momento fue en el proceso de la Guerra del Pacífico (1881-1883) ya que la biblioteca fue utilizada de caballeriza. Al culminar la guerra, es Ricardo Palma quien se encarga de reconstruirla. Fue de esa forma en que se volvió a contar con una gran colección, en su mayoría, obtenida a

⁶ Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes (2006). *Historia de la Biblioteca Nacional del Perú*. En línea: <http://www.cervantesvirtual.com/portal/bnp/pcuartonivel.jsp?nomportal=bnp&conten=historia>. Fecha de consulta 31 de octubre de 2014.

través de donaciones efectuadas por los amigos e instituciones cercanas al bibliotecario ya mencionado.

La Biblioteca Nacional del Perú ha sufrido una serie de altibajos durante su vida institucional, en especial por la Guerra del Pacífico y después por el incendio ocurrido en 1943. Dicho incendio generó pérdidas de colecciones valiosas; sin embargo, gracias a la gestión del Dr. Jorge Basadre la biblioteca resurgió como una institución fuerte.

En el caso de Apurímac, las referencias más antiguas a las que hemos tenido acceso aparecen en la *Gaceta Bibliotecaria* en los años 1967 y en 1983. Se hace mención en 1967 a la Biblioteca Municipal “José María Arguedas” de Andahuaylas, cuando contaba con cuatro mil libros y cinco mil publicaciones oficiales, entre folletos y revistas⁷. Se menciona además que el número de usuarios frecuentes ascendía a mil doscientas personas. Por último, se alude también a la donación hecha por la fundación belga Antoon Spinoy (treinta mil soles para la compra de materiales).

Mientras que en 1983, en un artículo informativo de la misma publicación, se anuncia una capacitación de personal en Tintay (ciudad ubicada en la provincia de Aymaraes). Este curso llevó el nombre de “Capacitación en elementos de Bibliotecología”, lo organizó el párroco José Herrera, y gracias a sus gestiones, la Biblioteca Nacional del Perú brindó asesoramiento técnico y profesionales para dictar las charlas. Este curso tuvo veinte participantes provenientes de las provincias de Aymaraes y de Grau.

Para el año 2006, en la región Apurímac, se puso en marcha el “Proyecto Arguedas: fortalecimiento educativo y cultura de paz en Apurímac” auspiciado por el Fondo Ítalo-Peruano⁸. Este proyecto, que contó con 21 meses de duración, consistió básicamente en el apoyo institucional y la financiación necesaria para realizar una reforma educativa en la región.

Uno de sus mayores logros fue la adquisición de material bibliográfico y de nuevos equipos para las bibliotecas provinciales. Ese mismo año, y a raíz del proyecto Arguedas, se reinaugaron las bibliotecas municipales de Abancay y de Grau; las otras cinco fueron abriendo sus puertas a los usuarios progresivamente.

⁷ Gaceta bibliotecaria del Perú (1967). *Biblioteca Municipal “José María Arguedas”*.

⁸ *Fondo Ítalo Peruano*: <http://www.fondoitaloperuano.org/wp-content/uploads/2012/01/CF-025-2006-FIP-GVC.pdf>

Viajamos a Apurímac en el año 2011 para obtener mayor información sobre la historia de sus bibliotecas provinciales, sin embargo, por diversos motivos —en especial, el desinterés por conservar los archivos y las secuelas de la violencia por el conflicto armado interno que estremeció al Perú en la década del ochenta, la mayoría de las bibliotecas y de las municipalidades, no contaban con sus actas de fundación para precisar sus orígenes.

Livia Marmanillo, socióloga que trabajaba para la Asociación Tarpurisunchis, nos facilitó algunos de los reglamentos de gestión de las bibliotecas provinciales. En la mayoría de esos reglamentos se describe, según la provincia, algunos detalles de su fundación y funcionamiento:

“La biblioteca municipal provincial de Andahuaylas, “José María Arguedas” [SIC] fue fundada en 1957 por el alcalde de la provincia (Raúl Salas Herrera). Sus primeros años funcionó en las oficinas de Caja Municipal y posteriormente se construyó la infraestructura que se conoce actualmente.

En el caso de la biblioteca provincial de Grau, ubicada en Chuquibambilla, fue creada en 1974 con la gestión del alcalde Andrés Zúñiga Echevarría y el primer bibliotecario fue Huber Valenzuela Barrientos⁹.”

En el caso de la biblioteca provincial de Abancay, ésta inicia sus labores en el año 1942. En ese año, el alcalde de la provincia, Guillermo Viladegut Ferrufino, ordenó la formación de un comité pro-biblioteca municipal.

Actualmente, existen iniciativas para repotenciar las bibliotecas públicas en Apurímac. Cabe destacar, sobre todo, que, en el marco de la reforma educativa, se ha creado un Sistema Regional de Bibliotecas en Apurímac¹⁰, una iniciativa innovadora que nunca antes había sido puesta en marcha en ninguna otra región del territorio peruano. Su propósito principal es garantizar el acceso de los estudiantes a material de estudio y propiciar la lectura como un hábito saludable para la formación individual. El balance, en este punto, muestra la existencia y el funcionamiento de siete bibliotecas provinciales, dos itinerantes y cinco distritales.

Es relevante señalar también que, el 4 de junio de 2013, se aprobó la Ley N° 30034 la cual crea el Sistema Nacional de Bibliotecas. Este hito es importante ya que plantea su creación: “*como instrumento de gestión pública para el establecimiento de estándares de*

⁹ Información obtenida a través de la revisión del Reglamento de Gestión de la biblioteca de la provincia de Grau.

¹⁰ Hasta el momento no ha sido puesto en marcha. Sólo existe la idea plasmada en papel mas no ha empezado su ejecución.

calidad, eficacia y eficiencia durante la prestación de los servicios brindados a la ciudadanía por las bibliotecas a cargo del Estado” (2013) Tiene por finalidad:

“La integración técnica de su gestión y el aseguramiento de la calidad en sus servicios de acceso al conocimiento, a la cultura y a la información, propiciando para ello el funcionamiento de bibliotecas organizadas en todo el territorio nacional y la optimización del uso de sus servicios y recursos bibliográficos, dentro de la política pública de inclusión social, de construcción de la ciudadanía y de desarrollo humano.” (Ley N° 30034, 2013)

Es decir, el Sistema Nacional de Bibliotecas será un ente rector que dará asesoría a las bibliotecas distribuidas en todo el país, lo cual sugiere que paulatinamente la calidad, los servicios y las capacitaciones para los encargados de biblioteca mejorarán. Esto nos hace pensar en las posibilidades de desarrollo del capital social de la región Apurímac.

3.2. Explicación de las variables a analizar

Se toman en cuenta las *Normas de construcción de bibliotecas – Ontario, Canadá y Barcelona, España*. En dicho documento, elaborado por la Biblioteca Pública de Ontario, se indica que si bien no existe una norma universal para la construcción de bibliotecas públicas, existen ejemplos que pueden resultar útiles para la construcción de una biblioteca.

Según sus pautas, encontramos que el tamaño del edificio está determinado por los siguientes componentes:

- a. Espacio de los fondos: se utiliza la norma media de 110 volúmenes por m² lo cual permite que se instalen estantes bajos y pasillos amplios en zonas especializadas.
- b. Espacio de los usuarios: debe existir un espacio de 2,8 m² para cada puesto de lector es una norma aceptable.
- c. Espacio del personal: el número de empleados es de 1 empleado para cada 2,000 habitantes.
- d. Tamaño mínimo general: no debe ser inferior a 370 m².

En el caso apurimeño, ninguna de las normas de construcción se cumplen; es por tal motivo que se ha planteado una matriz elaborada teniendo en cuenta algunas de las variables de la *Normas de construcción de bibliotecas – Ontario, Canadá y Barcelona, España* y también siguiendo las Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas (2001).

De acuerdo a las Directrices IFLA/UNESCO (2001:15), los edificios –que en nuestra investigación son representados bajo la variable *Infraestructura*- que conforman una biblioteca pública deben:

...estar diseñados de modo que reflejen las funciones del servicio de bibliotecas, ser accesibles a todas las personas de la comunidad y lo suficientemente flexibles como para adaptarse a servicios nuevos y a cambios en los ya existentes. Tienen que estar situados cerca de otros lugares de actividades de la comunidad, como tiendas y centros culturales. Cuando sea posible, también deben estar disponibles para otros usos, como reuniones o exposiciones y, en el caso de edificios de mayor tamaño, para representaciones teatrales, musicales, audiovisuales y de medios de comunicación. Una buena utilización de la biblioteca pública aportará una contribución significativa a la vitalidad de un área urbana y será un centro social y de aprendizaje y un lugar de encuentro importante, en particular en las zonas rurales cuya población está desperdigada. Por lo tanto, los bibliotecarios deben cuidar de que los edificios se utilicen y gestionen eficazmente para hacer el mejor uso posible de las instalaciones en beneficio de toda la comunidad.

En cuanto a la infraestructura, recomiendan esas directrices que se deben tener presentes los siguientes elementos:

- a. La función de la biblioteca
- b. Su tamaño
- c. Las áreas dedicadas a actividades concretas
- d. Las características del diseño
- e. La accesibilidad a la estantería
- f. La señalización
- g. El ambiente de la biblioteca
- h. El equipo electrónico y audiovisual
- i. La seguridad
- j. El estacionamiento

Según las mismas directrices (2001:22), los recursos de información deben:

Poseer recursos apropiados, no sólo a su creación, sino también con continuidad, para que pueda sostener y mejorar servicios que cubran las necesidades de la comunidad local. Es decir, que debe facilitar materiales en todos los formatos, actualizados periódicamente para satisfacer así las necesidades cambiantes de grupos y personas, con publicaciones recientes y de repuesto. Asimismo, debe disponer de una cantidad adecuada de personal formado adecuadamente y de una financiación que permita realizar cualquier tipo de prestación de servicios que se necesite para desempeñar su papel esencial en la comunidad.

Respecto a la administración –variable *Gestión*–, su función debe ser mejorar la calidad de los servicios; debe ser eficiente y responsable. Además, para conseguir dichos resultados, el personal administrativo ha de ser multidisciplinario. Debe contar con especialistas: bibliotecarios, contables, informáticos, etc.

En cuanto a los servicios de información, la biblioteca pública debe realizar diferentes tareas, tales como brindar acceso de información en todos los niveles, recoger datos relacionados a la comunidad, formar a personas de diferentes edades para que utilicen la información, guiar a los usuarios hacia las fuentes de información y ayudar a las personas con discapacidad para que accedan por sí solas a la información.

Nosotros para la presente investigación hemos seleccionado un grupo de variables que se utilizarán en el diagnóstico. En cada caso, se proporciona una definición sucinta del aspecto que evalúa la variable. Como es evidente, en su conjunto, estas variables ofrecen una imagen global de la biblioteca. Este factor es crucial para nuestro balance final y para la elaboración de las recomendaciones pertinentes, en aras de una mejora de los servicios que brindan estas bibliotecas.

En la escala de valoración, siempre se tendrán puntajes que oscilan de 0 a 3; donde 0 es el menor puntaje y 3 es el máximo puntaje. Cada puntaje establece las condiciones de los componentes para las subvariables. Se tiene que:

- 0 = Deficiente
- 1 = Regular
- 2 = Bueno
- 3 = Óptimo

3.2.1. Infraestructura

Describe el local donde se ubica la biblioteca. Esta variable evalúa las subvariables: tamaño de los ambientes, los acabados, la ventilación, la iluminación, la limpieza y la ambientación. También proporciona información sobre la seguridad del local (revisión de los aditamentos de seguridad y protección, como extintores, detectores de humo, entre otros).

Cada subvariable está dividida en componentes que ayudan a evaluar la infraestructura de la biblioteca. Pasaremos a describir las subvariables, componentes y los criterios a evaluar:

Variable	Subvariable	Componente	Criterio de evaluación
Infraestructura	Tamaño de los ambientes	Depósito de los recursos	Tamaño en relación a textos existentes y a la proyección de futuras adquisiciones
		Sala de lectura	Tamaño en relación a los usuarios vigentes y a la proyección de futuros usuarios
		Sala de lectura infantil	Tamaño en relación al modelo pedagógico previsto (15 niños máximo)
		Sala de procesos técnicos	Mínimo 9 m2
		Ambiente	Acabados
	Ambiente	Ventilación	Circulación del aire que mantenga los ambientes frescos y sin humedad
		Iluminación	Claridad de los ambientes
		Limpieza	Instalaciones sin polvo ni basura
		Decoración	Instalaciones
		Seguridad	Construcción sólida
	Protección		Grado de vulnerabilidad para el ingreso
	Instalaciones eléctricas		Cableado del local
	Prevención		Grado de vulnerabilidad ante posibles siniestros y desastres

3.2.2. Equipamiento

Estudia dos subvariables base: el mobiliario y los equipos. La primera describe la cantidad, la pertinencia y el estado de los muebles de la biblioteca. La segunda, los equipos con los que cuenta, la cantidad y la situación actual de los mismos. En el caso de esta variable, los componentes hacen énfasis en las condiciones de los equipos:

Variable	Subvariable	Componente	Criterio de evaluación
Equipamiento	Mobiliario	Cantidad de mesas y sillas	Mesas y sillas en relación a la cantidad de usuarios habituales y posibles usuarios a futuro
		Cantidad de estantes	Estantería en relación a la cantidad de materiales de información y su futuro crecimiento
		Estado del mobiliario	Estado en el que se encuentra el mobiliario y su mantenimiento
	Equipos	Pertinencia de las computadoras	Hardware y programas
		Estado de las computadoras	Computadoras que sean utilizables
		Estado del proyector multimedia	Proyector multimedia que esté en condiciones de ser utilizado
		Estado de la impresora	Impresora que esté en condiciones de ser utilizada
		Estado del escáner	Escáner que esté en condiciones de ser utilizado
		Cantidad de computadoras	Suficientes computadoras para la cantidad de usuarios que las solicitan
		Seguridad	Grado de vulnerabilidad ante robos y ubicación

3.2.3. Recursos de información

Esta variable es una de las más importantes porque brinda información sobre los materiales (impresos, electrónicos, lúdicos y audiovisuales) que se pueden encontrar en la biblioteca. Brinda también una visión amplia de los temas más frecuentes y su variedad. Por último, esclarece los métodos para adquirir materiales nuevos.

En el caso de esta variable, son dos sus subvariables: temas y formatos; y, actualidad y estado. Pasaremos a presentar las subvariables, sus componentes y sus criterios de evaluación:

Variable	Subvariable	Componente	Criterio de evaluación
Recursos de información	Temas y formatos	Educación primaria y secundaria	Cumplimiento de la demanda de los usuarios según el contenido curricular
		Educación inicial	Cumplimiento de la demanda de los usuarios
		Formación docente	Cantidad de textos según demanda de los usuarios
		Variedad de formatos	Debe contarse con libros, revisar diarios, programas computacionales, etc.
	Actualidad y estado	Actualidad de los recursos	Validez de la información contenida en los recursos
		Estado de los libros	Material utilizable
		Estado de los vídeos y programas	Material utilizable
		Estado de los diarios y revistas	Material utilizable
		Estado del material concreto	Material utilizable

3.2.4. Personal

Esta variable se subdivide en tres: cantidad, estado laboral y preparación. Se trata de una variable objetiva que mide la cantidad de trabajadores según los turnos. Cuando nos referimos a “estado laboral” hablamos de la estabilidad del personal. Este es un factor importante evaluar ya que la rotación laboral en las bibliotecas de la región Apurímac es bastante alta.

Pasamos ahora a describir las subvariables, componentes y criterio de evaluación para esta variable:

Variable	Subvariable	Componente	Criterio de evaluación
Personal	Cantidad	Turno mañana	Cantidad de personal en relación a la cantidad de usuarios que asisten a la biblioteca y a la cantidad de servicios que se ofrecen
		Turno tarde	Cantidad de personal en relación a la cantidad de usuarios que asisten a la biblioteca y a la cantidad de servicios que se ofrecen
	Estado laboral	Estabilidad del personal	Depende de si es personal contratado, nombrado o voluntario.
	Preparación	Nivel educativo	Grado de instrucción del trabajador
		Capacitación	Nivel de capacitación, es decir, si ha llevado cursos especializados en bibliotecas
		Experiencia laboral	Cuenta con experiencia previa en trabajo de biblioteca

3.2.5. Servicios

Todas las bibliotecas brindan una serie de servicios. Hemos evaluado cuáles son, cómo funcionan y cómo pueden mejorar. Los servicios que se consideran básicos son: lectura en sala, préstamos a domicilio, cubículo o sala de estudios, sala de cómputo o uso de computadoras y sala infantil.

Nosotros, como parte de esta investigación, nos estamos enfocando en los servicios que se brindan. Según nuestra matriz, la recopilación de información se ha basado en:

Variable	Subvariable	Componente	Criterio de evaluación
Servicios	Tipos	Sala de lectura	Existencia
		Préstamos a domicilio	Existencia
		Cubículos para estudio	Existencia
		Uso de computadoras	Existencia
		Uso de Internet	Existencia
		Sala infantil	Existencia
		Sala de proyecciones	Existencia
		Reproducción e impresión	Existencia

3.2.6. Gestión

Esta variable incluye varias subvariables como: procesos técnicos, existencia de normas, planificación y monitoreo, promoción de la lectura y financiamiento. Cada subvariable es básica porque permite comprender cómo funciona la biblioteca, es decir, se

tienen los aspectos técnicos, de promoción y el financiamiento. Este último, presenta los componentes presupuesto, gastos y donaciones de recursos.

En el caso de Apurímac, las bibliotecas –salvo Andahuaylas- no cuentan con un presupuesto establecido sino que los encargados de las bibliotecas trabajan por requerimientos, es decir, hacen solicitudes de los materiales que necesitan para que la municipalidad los provea.

Presentamos a continuación las subvariables, sus componentes y sus criterios de evaluación:

Variable	Subvariable	Componente	Criterio de evaluación
Gestión	Procesos técnicos	Catalogación	Uso de normas de la AACR2, Cepal, u otros
		Clasificación	Uso de algún sistema de clasificación (LC, Dewey, CDU, etc.)
		Registro manual	Actualización del registro manual
		Inventario	Actualización del inventario
	Existencia de normas	Existencia y calidad de normas	Reglamento de gestión de la biblioteca y ROF
	Planificación y monitoreo	Planificación de largo y mediano plazo	Existencia de un plan de trabajo
		Plan operativo anual	Presentación y validación
		Programación mensual	Existencia de un plan de trabajo
		Instrumento de monitoreo	Existencia de encuestas, entrevistas, etc. e implementación de los instrumentos
		Reuniones de coordinación	Actas o minutas mensuales donde queda constancia el trabajo y lo discutido por el equipo de trabajo
	Promoción	Actividades de promoción de la lectura	Periodicidad de la realización de actividades
	Financiamiento	Presupuesto	Existencia de un presupuesto en los gastos corrientes de la municipalidad
		Gastos	Existencia
		Donaciones de recursos	Existencia de las donaciones

3.3. Análisis de la información

3.3.1. Biblioteca municipal provincial de Abancay

Ubicación

Jr. Cusco s/n, Abancay

3.3.1.1. Infraestructura

De acuerdo a nuestra visita realizada en febrero de 2011, se determinó que el depósito de recursos está llegando a su límite, un futuro crecimiento de la colección hará que colapse. Calculamos que para el año 2015 ya no habrá espacio suficiente para almacenar libros. Es necesario ampliar esta zona. La sala de lectura tiene capacidad para treinta personas. Alrededor de esta sala se encuentran dos cubículos de estudio y una sala de lectura infantil. Los cubículos proporcionan capacidad para ocho usuarios. La sala de lectura infantil puede albergar un total de quince niños de hasta siete años. Esta biblioteca carece de una sala especial para realizar los procesos técnicos. En sí, el tamaño de la infraestructura no se da abasto para la cantidad de usuarios que asisten.

En ciertas áreas, existen acabados en mal estado; en especial, en la zona destinada al depósito de recursos. La construcción es de concreto y algunas paredes no se encuentran en condiciones óptimas. Tal vez, el mayor problema se deba a la humedad del local. Se encuentran afectados no solamente las paredes, sino también el techo, que, por su material (drywall), se está desprendiendo en ciertas áreas, como el depósito de recursos y la sala de lectura. Es bastante peligroso que haya lectores en dicha sala, puesto que en cualquier momento podría haber algún tipo de desprendimiento y, en consecuencia, un accidente.

Aunque el espacio cuenta con una buena ventilación, debido a las ventanas ubicadas a un lado de la biblioteca, los cubículos de estudio se encuentran aislados y carecen de fuentes de aire. La iluminación es adecuada y abastece todos los espacios de la biblioteca, sin incomodar ni generar daño visual a los usuarios. La limpieza del local se realiza dos veces al día. Los usuarios mismos colaboran activamente al mantener ordenadas las instalaciones. En cuanto a la decoración y ambientación, esta biblioteca posee cuadros y

mensajes alusivos a la lectura y a sus beneficios para la vida. Cabe recalcar que la ambientación puede mejorar y que debería cambiar cada cierto tiempo.

Respecto a los aditamentos de seguridad, la biblioteca no presenta las mejores condiciones. Las puertas son de vidrio y carecen de un dispositivo de cierre o seguridad que brinde mayor protección. Las instalaciones eléctricas están descubiertas, el cableado se encuentra al aire libre, sin canaletas. Esto es patente en las áreas donde se ubican las computadoras. No obstante, es importante señalar que hay un extintor localizado cerca de las computadoras y un detector de humo, muy útil ante algún posible conato de incendio. Asimismo, esta biblioteca cuenta con un grupo electrógeno, que puede solucionar algún inconveniente relacionado con la falta de energía eléctrica.

3.3.1.2. Equipamiento

El mobiliario es adecuado para el público en general. Cuenta con mesas amplias y sillas de madera en la sala de lectura y en los cubículos de estudio. Se tienen en la sala de lectura seis mesas grandes con cuatro sillas cada una y tres mesas chicas con capacidad para dos personas cada una, lo que da una capacidad total de 30 personas. Los cubículos tienen una sola mesa y sillas para diez personas. La sala infantil tiene una capacidad para quince niños y cuenta con una gran mesa especialmente para menores de edad, entre los cuatro y siete años. Esta sala no cuenta con sillas sino con cojines para que los pequeños se sientan más cómodos y puedan sentarse también en la alfombra.

En total hay ocho computadoras para los usuarios, de las cuales solo están operativas cuatro. Se ubican en las zonas laterales de la biblioteca y no reciben el mantenimiento adecuado. En algunas oportunidades han sido atacadas por algún virus informático. Las computadoras que usan las encargadas de biblioteca no funcionan adecuadamente, debido a ello han perdido programas importantes, por ejemplo el sistema WinIsis (que es un software que se usa para gestionar las colecciones de la biblioteca). Este local posee también un proyector multimedia, una fotocopiadora, un escáner y una impresora: todos estos equipos se encuentran en perfecto estado.

Ninguno de los equipos presenta dispositivos de seguridad. Esta negligencia alcanza su punto extremo en el caso de las computadoras para los usuarios, donde el CPU no se ubica dentro de ningún tipo especial de base o caja y resultaría fácil extraerlo de la

biblioteca, sin que el personal se percate. Los otros equipos se encuentran dentro del depósito de recursos mejor resguardados.

3.3.1.3. Recursos de información

La biblioteca de Abancay cuenta con una gran variedad de recursos de información. Tiene materiales apropiados para los niveles de educación inicial, primaria, secundaria y superior. Cuenta con libros donados sobre literatura universal. Hay necesidad de realizar un inventario de los materiales para conocer con exactitud su cantidad y saber si están actualizados. La sala infantil cuenta con diversos títulos que promueven la iniciación lectora, sin embargo, esta sala no estaba funcionando al momento de la visita, con lo que este material se está desperdiciando.

Esta biblioteca provincial cuenta también con textos para los docentes escolares y universitarios, pero no han sido difundidos apropiadamente, y son desconocidos por los usuarios. La biblioteca de Abancay posee un aproximado de seis mil libros de diferentes áreas del conocimiento como matemáticas, educación, historia y literatura. Al revisar la colección, pudimos comprobar que posee material muy diverso y, en especial, una surtida colección relacionada a la cultura e historia apurimeñas. Además, posee una importante cantidad de discos compactos (CD) —donados por la Asociación Tarpurisunchis—, que supera la centena, especializados en diversos temas, la mayoría de ellos educativos. Estos CD no están en exposición permanente; sino que son celosamente guardados por la encargada de la biblioteca, debido a ello, no son utilizados por los usuarios. No hay presencia de recursos electrónicos como bases de datos, aunque es importante considerar que la Enciclopedia Encarta está instalada en todas las computadoras operativas. Aun así, el empleo que hacen los usuarios de estos materiales es todavía escaso.

La biblioteca tiene material didáctico especializado para niños: juegos, libros y material interactivo. También en el depósito se puede encontrar algunos mapas que casi no son utilizados por los usuarios. Los diarios son el recurso de información más consultado y útil para los usuarios, los que son renovados constantemente. De la cantidad de personas que asisten diariamente, alrededor del 40% acude solo para leer y mantenerse actualizado a través de los periódicos y revistas que posee la biblioteca.

En su mayoría, todos estos recursos han sido adquiridos mediante donación de organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro. Las adquisiciones por compra de parte de la propia biblioteca son inexistentes. La biblioteca trabaja según requerimientos y no con un presupuesto establecido anualmente.

Los materiales están actualizados, pero los encargados de la biblioteca no saben cómo promocionarlos. Además, consideran que algunos libros por estar viejos o desgastados están desfasados. Lo primordial, en este caso, es enseñarles a revisar los contenidos de los materiales para que sepan a cabalidad qué porcentaje de su colección está actualizado. Muchos de los recursos no se desactualizan, por ejemplo, las novelas, los poemarios y algunos libros de historia.

El 90% de la colección¹¹ se encuentra en excelente estado. La encuadernación y las páginas están en un estado óptimo. Si, como mencionamos, la humedad es uno de los problemas que afronta el local, afortunadamente, no ha dañado los recursos. Los contenidos son los adecuados para las áreas temáticas requeridas por los usuarios.

3.3.1.4. Personal

La biblioteca municipal de Abancay cuenta con dos encargadas de la biblioteca nombradas. Sus horarios de trabajo son de 7:30 a.m. a 2:30 p.m. y de 2:30 p.m. a 8:30 p.m. respectivamente, de lunes a viernes. La encargada de la biblioteca “A”¹², que atiende en las mañanas, tiene estudios superiores no concluidos. Ha recibido capacitación de la Biblioteca Nacional del Perú y de la Asociación Tarpurisunchis, al respecto nos comentó lo siguiente: *“Claro, varias veces he ido a cursos, de la Biblioteca Nacional de Lima han venido especialistas bibliotecólogos a la ciudad del Cusco y ha sido una capacitación intensiva”*.

Trabaja en la biblioteca desde hace treinta y cuatro años. Es sumamente responsable y revela un manejo adecuado de la organización, catalogación y clasificación de los materiales. La encargada de la biblioteca “B” del turno tarde, lleva más de veinte años trabajando en la biblioteca y conoce a cabalidad los procesos técnicos. También ha sido capacitada por la Asociación Tarpurisunchis.

¹¹ Los porcentajes mencionados se han calculado según un conteo *in situ* de los materiales que se encontraban en cada biblioteca.

¹² Por un motivo de privacidad y por respeto a su identidad, no utilizaremos sus nombres reales; sino que se les asignará una letra.

Pudimos apreciar en nuestra visita que ambas trabajadoras desconocen los métodos pertinentes para la promoción de la biblioteca, a pesar de ser ellas las responsables de las labores vinculadas al buen funcionamiento de la institución. Esta situación empeora dada la gran afluencia de público que acude a los recintos de esta biblioteca. Con relación al trato personal, los usuarios prefieren la atención de la encargada del turno de la tarde.

3.3.1.5. Servicios

La biblioteca ofrece una serie de servicios, sin embargo, uno de los más importantes y más necesarios (el préstamo a domicilio) no está implementado por temor a la pérdida de recursos. Es decir, no se está pensando en la población que no puede permanecer en los recintos de la biblioteca o a la cual le resulta muy costoso fotocopiar un libro o revista.

Consideramos que no se tiene un buen servicio de búsqueda de información ya que la base de datos en WinIsis no está funcionando. Sí se cuenta con un catálogo impreso que debería estar a disposición de los usuarios, pero que permanece guardado ante el temor de pérdida o maltrato.

Podemos resumir los servicios que presta en este cuadro:

SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA	SERVICIOS DE LOS QUE CARECE
Lectura en sala	Préstamo a domicilio
Cubículos para trabajo grupal	Búsqueda de información especializada
4 Computadoras (sin conexión a Internet)	Búsqueda en bases de datos
Sala infantil	Asesoramiento a los usuarios
Servicio itinerante (una camioneta que lleva recursos de información a todos los colegios de la provincia de Abancay)	
Reprografía	
Impresión	
Presentaciones con proyección multimedia	

3.3.1.6. Gestión

La biblioteca posee un reglamento de gestión donde se especifica su propósito, sus objetivos, su relación con los usuarios (su inscripción, derechos y deberes), sus servicios y los recursos con los que cuenta. Asimismo la provincia de Abancay tiene un Plan Operativo

Anual, el cual establece cronológicamente las diversas actividades que se realizarán a lo largo del año. En este calendario oficial, la biblioteca ocupa un lugar importante, por ser un espacio de concertación dentro de la comunidad. Además, como complemento, el personal realiza un sondeo de opinión con sus usuarios, para informarse sobre su percepción del funcionamiento de la biblioteca; estas evaluaciones se realizan una vez al año. Es importante mencionar que esta biblioteca carece de un plan estratégico.

Por las conversaciones con las encargadas de la biblioteca, sabemos que no hay reuniones de coordinación por falta de tiempo. En este punto, la falta de personal vuelve a ser el problema crucial. Respecto a la posibilidad de una programación mensual, las encargadas mencionaron la dificultad de realizar un proyecto de este tipo, principalmente por la falta de apoyo de la municipalidad, el escaso personal con que se cuenta y la cantidad de público que se atiende diariamente.

La biblioteca provincial de Abancay presenta el 95 % de su colección catalogada y clasificada correctamente. Según lo conversado con las encargadas, solo existen pequeñas dudas con relación al procesamiento como número de ingreso y número de ejemplar de colecciones de grandes volúmenes, es decir, si debe colocarse un número de ingreso por cada ejemplar o si le corresponde un número único para toda la colección.

El personal tiene acceso a las tablas de clasificación decimal Dewey, pero carece de un manual de procesamiento, que establezca un procedimiento específico para realizar esta tarea. Asimismo, se cuenta con un registro manual de los materiales. La principal deficiencia es, sin duda, la que se refiere al registro automatizado, pues la base de datos en WinISIS fue “borrada” cuando la encargada “A” estaba de vacaciones. Actualmente, el personal se guía para atender a los usuarios, por la ubicación del material en los estantes y su memoria. Debido a esto, la atención resulta deficiente, pues los usuarios no pueden acceder a un catálogo automatizado que les permita realizar sus propias búsquedas, sino que dependen totalmente de las encargadas de la biblioteca.

Con relación a la promoción de la biblioteca y de la lectura, son funciones que la biblioteca no realiza. Tampoco se elaboran boletines ni notas de prensa. Las actividades para incentivar la lectura son poco frecuentes y, por lo general, han surgido de la Asociación Tarpurisunchis y no de la propia biblioteca. La encargada “A” afirma que no puede realizar actividades de promoción ya que carece de tiempo:

“Qué actividad podría hacer si no tengo tiempo, yo soy la que clasifico, yo soy la que codifico, yo saco fotocopias, yo soy la que atiende al público usuario, porque para hacer esos procesos una persona exclusiva tiene que haber, porque se tiene que leer un libro. Si voy a estar en tantas cosas, ¿qué algo bueno puedo hacer? Así no se puede, ni tiempo tengo.”

Un mérito de la biblioteca provincial de Abancay es haber conseguido establecer contacto con las instituciones educativas de la zona. Algunas de ellas, incluso, utilizan sus instalaciones para realizar sus clases. El procedimiento habitual ha sido, según nos cuentan nuestras informantes, ir a ofrecer a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) o directamente a los colegios, los diferentes recursos de la biblioteca. Así, un profesor puede solicitar los materiales que requiera para mejorar la didáctica de su clase. La mejor herramienta que ofrece la biblioteca es, sin duda, su proyector multimedia. Una de las encargadas nos mencionó que este tipo de promoción no se realiza de forma continua.

Respecto al financiamiento, este es un aspecto en que la biblioteca presenta una situación lamentable. Carece de presupuesto (mensual o anual) asignado por la municipalidad. Si faltara algún material y fuera necesario adquirirlo, la biblioteca no podrá realizar directamente la adquisición. Se debe trabajar bajo la modalidad de requerimientos, es decir, los encargados de la biblioteca deben enviar una solicitud formal a la municipalidad para que se encargue de la compra de los materiales. Debido a que no se trabaja con un presupuesto establecido, no existen reportes mensuales de gastos ni una gestión de fondos.

3.3.2. Biblioteca municipal provincial de Andahuaylas

Ubicación

Jr. Constitución N° 626 - Plaza de Armas, Andahuaylas.

3.3.2.1. Infraestructura

El depósito de recursos es de mediano tamaño. Al contar con una amplia colección y con pocos estantes (en total posee siete estantes pequeños y uno largo), y considerando las dimensiones del edificio, se estima que en un par de años no tendrá suficiente capacidad para nuevos recursos. Esta biblioteca requiere con urgencia ampliar su espacio.

La sala de lectura tiene capacidad para cuarenta y siete personas. Cuenta con seis mesas rectangulares de mediana dimensión (cada una con capacidad para seis personas), una mesa circular (para tres personas) y una mesa rectangular larga (para ocho personas).

La sala de cómputo posee un espacio independiente. Se trata de una sala pequeña y cómoda que cuenta con diez computadoras con acceso a Internet. Una de ellas no se encontraba operativa y estaba en proceso de reparación al momento de la visita.

La sala infantil cuenta con su propia infraestructura, fuera del local de la biblioteca. Esta sala tiene dos espacios: uno con capacidad para doce niños —con libros a su alcance— y otro para diez niños, donde se ubican los juegos y los mapas. En este último se proyecta material audiovisual.

El ambiente de la biblioteca municipal es adecuado, posee una decoración que propicia la lectura, estantes para nuevas adquisiciones y letreros para difundir los recursos que posee. El edificio posee amplios ventanales que permiten una excelente ventilación y la luz natural necesaria para la lectura. Emplea luz blanca en sus instalaciones, la cual no perjudica la visión de sus usuarios. Se hace limpieza de la biblioteca en los turnos de mañana y noche. Se cuenta con basureros para que los lectores colaboren con el mantenimiento del local.

El edificio que alberga la biblioteca es una construcción sólida, aunque la humedad ya ha afectado algunas paredes, la infraestructura de la sala infantil es, sin embargo, claramente deficiente; aquí la humedad ha causado estragos en un alto porcentaje de las paredes. Este lugar no es idóneo para los niños: no se mantiene una limpieza adecuada, lo que unido a la humedad existente, podría generar problemas de salud en los menores.

Las instalaciones eléctricas se encuentran en buen estado, sin presencia de cables expuestos ni tomacorrientes deteriorados. Esta biblioteca cuenta con un extintor operativo y debidamente señalado.

3.3.2.2. Equipamiento

El mobiliario se encuentra en buen estado; se evidencia que las mesas, las sillas y los estantes no muestran signos de deterioro ni presencia de polillas o ácaros en la madera. Si bien es cierto que las sillas están bastante usadas, siguen funcionando correctamente. Esta biblioteca tiene una alta afluencia de público usuario; en el futuro, esto obligará a adquirir más muebles.

Las mesas y sillas son amplias y pueden ser utilizadas por cualquier usuario, sean niños, jóvenes o adultos. Los estantes, por el momento, son suficientes para las necesidades de organización de la biblioteca y reciben un mantenimiento adecuado.

Aparte de este mobiliario imprescindible, la biblioteca posee diferentes equipos y materiales. Existe una sala de cómputo con diez computadoras. Para las labores de ingreso de materiales y búsqueda de información referencial, la encargada de la biblioteca cuenta también con una computadora. Además, cuenta con una impresora, fotocopidora y escáner para uso del personal, todos funcionando adecuadamente, en buen estado y con mantenimiento. Las computadoras cuentan con muebles *ad hoc*, cuyo cableado no está expuesto, lo que evidencia preocupación por la seguridad de los usuarios.

3.3.2.3. Recursos de información

La biblioteca provincial de Andahuaylas cuenta con más de ocho mil recursos de información entre libros, revistas, periódicos, mapas, juegos, CD y DVD. La colección es variada, pero presenta un mayor índice de textos educativos y de obras de literatura universal —producto de las donaciones de la ONG Madre Coraje—. También posee una buena colección de diferentes áreas del conocimiento como matemáticas, educación, historia, literatura, por mencionar las más relevantes. El material educativo está seleccionado específicamente para los niveles inicial, primario, secundario y superior. Una vasta sección de materiales está relacionada a la cultura de la región de Apurímac. Asimismo, la encargada se esfuerza por exhibir textos de autores de la provincia de

Andahuaylas, para que los usuarios tengan conocimiento de los mismos. Es necesario realizar un inventario a profundidad de los materiales con los que cuenta esta biblioteca y revisar cuán actualizados están; de esta forma se podría mejorar el servicio que brinda a la comunidad y atraer a potenciales usuarios.

Esta biblioteca cuenta con más de cien CD —donados por la Asociación Tarpurisunchis—, en su mayoría educativos. Debido a que no se encuentran en exposición permanente, estos CD son poco utilizados. La encargada nos explicó que en el catálogo público figuran los CD y DVD, pero, por el escaso número de computadores, los CD y DVD no son revisados.

La sala infantil posee una cantidad importante de recursos que, por su poca difusión y su escaso mantenimiento, no se emplea a plenitud. Los libros están a disposición de todos los niños que quieran utilizarlos; sin embargo, el material lúdico, los juegos y los mapas, se encuentran en mal estado. La humedad de este ambiente ha empezado a deteriorarlos.

La biblioteca carece de recursos electrónicos, aunque cuenta con la Enciclopedia Encarta instalada en todas las computadoras. En su mayoría, los recursos han sido obtenidos mediante donaciones de organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro. Las adquisiciones por compra son poco comunes. Actualmente, se busca destinar dinero de la partida municipal para adquisiciones de material bibliográfico.

La encargada de la biblioteca “C” nos explicó que una de sus preocupaciones principales es conseguir un mayor número de textos de nivel superior. Ella sabe muy bien cuáles son los materiales que se requieren, lo que demuestra sus conocimientos de las necesidades de sus usuarios.

3.3.2.4. Personal

La biblioteca provincial —sin considerar el local de la sala infantil— cuenta solo con una responsable. Ella trabaja desde hace veintiocho años para el municipio y ha pasado por diversas áreas. Pero ha consagrado veinte años de su vida a la labor en biblioteca. Ella cuenta con estudios superiores:

“Estudí aparte Secretariado Jurídico en Lima, en un instituto Miró Quesada en el Centro de Lima, y ahora ya no es instituto, es tecnológico, pedagógico creo que es... yo he empezado en la biblioteca haciendo los cursos de capacitación, que los he hecho en Lima, en la Biblioteca Nacional; a esa base he ido trabajando acá.”

Pudimos notar que es una persona muy preocupada por el funcionamiento de su biblioteca, en especial porque en dos años ella deberá jubilarse. Ella tiene una idea muy clara del rol de la biblioteca y esto lo demuestra con su trabajo responsable y en labores de animación a la lectura. Presenta además un buen trato, sin embargo al ser la única persona que trabaja en la biblioteca, no se da tiempo para realizar todas las tareas que quisiera.

En cuanto a las mejoras que ella quisiera realizar en la biblioteca nos especificó:

“Para mí, lo que yo quisiera es ampliar esto [la sala de lectura], y tengo la sala de Internet que yo quisiera poner en otro sitio más amplio, y la biblioteca infantil que yo quisiera tenerla más cerca de la biblioteca y trabajar con personas idóneas, personas que les guste, capaces, porque ahorita no estamos trabajando así. Generalmente el personal que me traen es porque nomás el Alcalde trae, porque, bueno, son personas de su entorno, no lo sé, y a veces no son personas que tienen el interés de trabajar sino de estar, nada más, y eso está mal. Porque la biblioteca infantil es la que más me preocupa ahorita.”

3.3.2.5. Servicios

La biblioteca presenta los siguientes servicios:

SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA	SERVICIOS DE LOS QUE CARECE
Lectura en sala	Préstamo a domicilio
Cubículos para trabajos grupales	Búsqueda de información especializada
Computadoras (sin conexión a Internet)	Búsqueda en bases de datos
Sala infantil	Consulta y referencia
Servicio itinerante (una camioneta que lleva recursos de información a todos los colegios de la provincia de Andahuaylas)	
Reprografía	
Impresión	
Proyección con el proyector multimedia	

Al igual que en la biblioteca provincial de Abancay, no se da el préstamo a domicilio. Esta es una constante en la región y desfavorece al público en general que no puede acudir en el horario de atención.

Uno de los servicios que más se utilizan es el de la lectura de diarios y revistas. En el tiempo que estuvimos en el local, pudimos observar que es muy común que los usuarios se acerquen al mostrador y soliciten dichos materiales. Aquí vemos un rol más cercano al

de proveer de información, propio de una biblioteca pública, y no solo de biblioteca enfocada en la educación.

3.3.2.6 Gestión

Dentro de la gestión consideramos dos aspectos específicos: la existencia de normas dentro de la biblioteca y las actividades de gestión que realizan. La biblioteca provincial de Andahuaylas presenta un buen desarrollo en este aspecto, pues cuenta con:

- Reglamento de gestión
- Plan estratégico
- Plan operativo anual
- Instrumentos de monitoreo como estadísticas y encuestas

En cuanto a las reuniones de coordinación, estas no son frecuentes ya que la única trabajadora de la biblioteca es la encargada de la biblioteca “C”, es decir, la que tiene que hacer todas las labores y velar por el desarrollo de las actividades de gestión.

Ella aseguró también que se tiene una programación mensual, establecida en el Programa Operativo Anual pero que en muchos casos es difícil poder cumplirla al 100% ya que no siempre se cuenta con el apoyo de la alcaldía u otras instituciones.

Cuando evaluamos los procesos técnicos encontramos que el 90% de la colección está catalogada y clasificada¹³. Sin embargo, no ha podido ser ingresada a la base de datos gestionada por el programa WinIsis ya que el programa ha sido borrado de la computadora. Se tiene un archivo en el programa Excel, donde se registra cada libro nuevo.

La encargada de la biblioteca conoce bien el manejo de las tablas del Sistema de Clasificación Decimal Dewey, además de la notación interna. Esto se refleja en una catalogación detallada y de calidad. Ella considera que una clasificación detallada le permitirá ubicarse mejor en la estantería y facilitar su trabajo.

La promoción de lectura en el caso de Andahuaylas está bien desarrollada. Dentro del Plan Operativo Anual se tiene programada una serie de actividades como:

- Cuenta cuentos
- Lectura en plazas

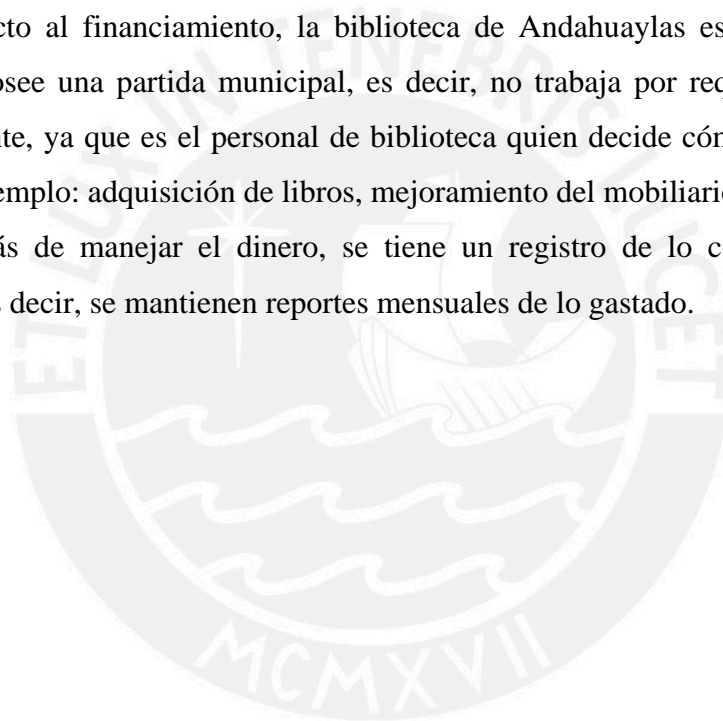
¹³ Información obtenida a través del conteo de los materiales de la biblioteca.

- Promoción de la lectura en escuelas

Existe una buena relación entre las escuelas y la biblioteca. Se busca ofrecerle a los colegios un listado de los diversos materiales con los que se cuenta; además, el docente puede pedir permiso a la encargada de la biblioteca para dictar su clase en la Sala de Lectura. Dicho método de trabajo nos parece muy innovador ya que va generando en los niños un hábito de lectura y de trabajo en la biblioteca. Además, les muestra que existen recursos de información diferentes a los libros, como por ejemplo, los materiales audiovisuales, que son atractivos para los estudiantes.

Respecto al financiamiento, la biblioteca de Andahuaylas es la única de toda la región que posee una partida municipal, es decir, no trabaja por requerimientos. Esto es muy importante, ya que es el personal de biblioteca quien decide cómo se va a invertir su dinero, por ejemplo: adquisición de libros, mejoramiento del mobiliario, etc.

Además de manejar el dinero, se tiene un registro de lo comprado –original y fotocopia- , es decir, se mantienen reportes mensuales de lo gastado.



3.3.3. Biblioteca municipal provincial de Chincheros

Ubicación

Plaza de Armas s/n, Chincheros.

3.3.3.1. Infraestructura

La biblioteca de Chincheros, denominada “Centro de Recursos Educativos de la Provincia de Chincheros”, se encuentra ubicada en el tercer piso de la municipalidad de la capital de provincia.

La infraestructura es de material noble y sólido, no presenta rajaduras pero sí indicios de humedad en las paredes. La biblioteca tiene una capacidad para 85 personas aproximadamente y la afluencia diaria es de 30 a 40 personas.

El depósito de los recursos es amplio y permite el flujo del personal de forma tranquila, sin embargo, no cuenta con una sala o espacio para los procesos técnicos. La Sala infantil tiene espacios amplios –teniendo en consideración que los usuarios deben ser niños de entre tres y siete años-.

Los acabados se encuentran en buenas condiciones, sin embargo, se debe poner énfasis en prevenir que la humedad se expanda. La biblioteca tiene buena ventilación, pues cuenta con ventanas en un extremo de la sala de lectura, lo que, a su vez, da una mayor iluminación.

El local está decorado con mensajes que promueven la lectura y que tratan de involucrar a los usuarios en el uso de los recursos. Esto se comprueba especialmente en la Sala Infantil, donde se encuentran muchos lemas como “Leo y practico valores” o “Me gusta leer y escribir”. Los lemas y mensajes están bastante visibles en la entrada de la biblioteca, es decir, se trata de dar una bienvenida cálida a los usuarios que asisten a ésta.

La biblioteca tiene en buen estado la colección de recursos de información, pero la limpieza de los pisos y del local no es la más apropiada. Hay mucho polvo, esto se debe en gran medida a que la municipalidad está usando la biblioteca para depósito de ciertas cajas.

El local no presenta muchos elementos de seguridad y consideramos que es necesario que mejoren en dicho aspecto. Las instalaciones eléctricas se encuentran en buen estado y cubiertas. Además, se ve una señalización para el desplazamiento en caso de

sismos o siniestros. Sin embargo, faltan extintores, los cuales son necesarios como medida de seguridad.

3.3.3.2. Equipamiento

Al tratarse de una biblioteca pública el mobiliario debe ser adecuado para los diversos tipos de usuarios que asisten. En el caso de Chincheros, la Sala de lectura presenta seis mesas largas con bancas. Éstas son de madera y se encuentran en buenas condiciones; sin embargo, la disposición de las mismas impide el libre tránsito alrededor de la sala. Si se sucediera un sismo sería complicado poder salir del local.

La Sala infantil presenta sillas y mesas diseñadas para niños de entre tres y siete años de edad, con capacidad para aproximadamente 10 niños. El mobiliario se encuentra bien localizado en la sala y no presenta peligro alguno para el desplazamiento de los usuarios en caso de desastres.

El único cubículo existente tiene mesas y sillas de madera para un total de diez personas. El mobiliario está gastado, pero sigue cumpliendo su función sin inconvenientes.

Se cuenta con estantería de madera que no presenta rasgos de polillas, humedad u otros daños. En este punto podemos recalcar la importancia del trabajo de limpieza por parte del personal de la biblioteca y el buen clima (seco).

Los equipos electrónicos que posee la biblioteca son:

- Computadoras
- Escáner
- Fotocopiadora
- Impresora

Las computadoras deben ser reparadas ya que del total (seis) solo están funcionando tres. No se cuenta con conexión a Internet, motivo por el cual muchos usuarios prefieren no asistir a realizar sus trabajos o sus búsquedas de información. Las cuatro computadoras cuentan con el programa Microsoft Office y la Enciclopedia Encarta – muy utilizada por los niños chincherinos. La ubicación de éstas es pertinente ya que rodean la Sala de lectura y no interfieren en el paso de los usuarios. No cuentan con

implementos de seguridad. Lo que sí rescatamos de las computadoras es que no presentan cables expuestos.

3.3.3.3. Recursos de información

La biblioteca provincial de Chincheros tiene una colección de 1023 libros, distribuidos en una variedad de temas que van desde la medicina hasta literatura peruana.

En su mayoría, los recursos que presenta la biblioteca están dirigidos a estudiantes – inicial, primaria, secundaria y estudios superiores. Son diversos los tipos de materiales que se tienen:

- Libros
- Revistas
- Diarios
- Material didáctico
- Mapas
- CD y DVD

Estos materiales se encuentran actualizados; sin embargo –y al igual que en otras bibliotecas visitadas para este diagnóstico- se desconoce la utilidad de dichos recursos. Los trabajadores de la biblioteca no han revisado a profundidad las colecciones.

Se apreció además que muy buena parte de la colección de libros está deteriorada y se recomendaría adquirir nuevos ejemplares para ciertos casos. Se revisaron también los videos y muchos de éstos –donados por la Asociación Tarpurisunchis- se encuentran en mal estado.

El material didáctico y lúdico con el que trabajan los niños está en buen estado y se limpia la sala diariamente. Esto, y la enseñanza a los niños sobre la manera de usar el material, permite su conservación. Los recursos de información que se encuentran en mal estado son los diarios. Estos presentan rasgos de humedad y moho.

El método de adquisición de la biblioteca es el de la donación de libros. No se cuenta con un presupuesto o una partida asignada por la municipalidad para la compra de nuevos recursos o la restauración de los que se poseen.

3.3.3.4. Personal

La biblioteca provincial de Chincheros cuenta con cuatro personas: dos en el turno de mañana y dos en el turno tarde. En el caso del turno de 8am a 1pm se encuentra una persona nombrada por la municipalidad, el encargado de la biblioteca “D”; la otra persona es una docente nombrada y designada por la UGEL, a la que denominamos encargada de la biblioteca “E”. El personal del turno de tarde es contratado.

Nos entrevistamos con la encargada “E”, ella afirma que anteriormente no había ninguna biblioteca, tomó el cargo en abril de 2011. Ha recibido solo una capacitación que se llevó a cabo en junio de ese mismo año en la biblioteca de Chalhuanca (Provincia de Aymaraes).

Como nos expresó la encargada E, existe una gran demanda de servicios de Internet en la biblioteca y están perdiendo usuarios potenciales por no contar con dichos servicios.

Lo que más necesita la biblioteca, según la opinión del propio personal, es la base de datos en WinIsis para poder tener un registro automatizado de los materiales que se tienen en la biblioteca y recuperar a información más eficientemente: *“...en cambio a nosotros se nos dificulta porque tenemos que ir a buscar estante por estante, eso quita bastante tiempo”*.

3.3.3.5. Servicios

Presenta los siguientes servicios:

SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA	SERVICIOS DE LOS QUE CARECE
Lectura en sala	Préstamo a domicilio
Uso de computadoras sin conexión a Internet	Búsqueda de información especializada
Sala infantil	Búsqueda en bases de datos
Reprografía	Proyector de multimedia
Impresión	Consulta y referencia

Al igual que en Abancay y Andahuaylas, la biblioteca no brinda el servicio de préstamo a domicilio por temor a la pérdida de los materiales. Consideramos que esta actitud resulta perjudicial para los usuarios.

3.3.3.6. Gestión

La biblioteca carece de instrumentos de gestión, como un plan estratégico, un plan operativo anual e instrumentos de monitoreo.

Reiteramos que esto se debe a la movilidad constante del personal, lo cual impide un desempeño y trabajo continuo. Se nos ha afirmado que se está trabajando en una programación mensual, aún falta la aprobación del municipio. El personal trata de tener reuniones de coordinación pero no son frecuentes.

Respecto a los procesos técnicos, en esta subvariable la biblioteca de Chincheros está en muy malas condiciones, especialmente porque no hay una unificación o estandarización de la clasificación, es decir, los materiales presentan codificación Dewey y otros sistemas ideados por el personal a cargo.

El haber cambiado constantemente de encargados y el contar ahora con nuevo personal ha resultado en el descuido de la catalogación y clasificación de los recursos. Esto se debe además a la poca capacitación que ha recibido el personal actual.

El 60% de la colección se encuentra procesada, y de este porcentaje se calcula que un 30% está mal codificado. La calidad de la clasificación es deficiente, lo cual impide al nuevo personal desplazarse por la estantería para poder recuperar los libros. Carecen de manual de procesamiento y de tablas de Clasificación Decimal Dewey.

Cuando analizamos la promoción de lectura y la animación, hallamos que, si bien se ha reactivado el funcionamiento de la biblioteca -con nuevo personal- aún no se han realizado actividades de promoción de la biblioteca ni de la lectura. Esto no quiere decir que el personal no tenga el deseo o la disposición para hacerlas, sino que carecen de ayuda institucional, como lo indicó la encargada:

“Para hacer promoción de la lectura. He hablado con la Directora del CEI, acá del 195, en la cual vamos a programar para que vengan en horas de, por decir, comunicación, para que vengan los niños y nosotros le hagamos promoción de la lectura...”

La biblioteca ha ofrecido talleres para padres pero éstos no han mostrado mayor interés. Lo que se está ofreciendo a las escuelas de Chincheros es la posibilidad de utilizar la Sala de lectura para que los profesores dicten alguna clase con materiales didácticos.

Esta biblioteca está tratando de innovar los servicios dirigidos a instituciones educativas, pero les falta trabajar temas como: boletines, notas de prensa, cuenta cuentos, lectura en plazas y similares.

Respecto al financiamiento, se trabaja mediante requerimiento, es decir, si es que la biblioteca necesita adquirir algún material –no necesariamente recursos de información– debe solicitarlos a la municipalidad.

Esto es un gran problema ya que no le permite a la biblioteca disponer de dinero para las necesidades que puedan surgir en el momento. El dinero obtenido de las fotocopias, que conforma la caja chica, debe ser entregado al municipio.

No existe una genuina gestión de fondos, ni tampoco un presupuesto que se pueda cumplir mensual o anualmente.



3.3.4. Biblioteca municipal provincial de Aymaraes

Ubicación

Jr. Andahuaylas s/n, Chalhuanca.

3.3.4.1. Infraestructura

La biblioteca provincial de Aymaraes, situada en la ciudad de Chalhuanca, se encuentra en el primer piso de la Casa de la Cultura. Esta biblioteca es de material noble –concreto- y no presenta rajaduras.

El tamaño de los ambientes es adecuado para cada sala que se encuentra en la biblioteca. El depósito de los recursos es amplio y permite el desplazamiento de los encargados de la biblioteca entre los estantes, además, poseen un espacio para realizar los procesos técnicos. La Sala de lectura cuenta con capacidad para 40 personas y está bien acondicionada con mesas y bancas largas. Esta biblioteca tiene tres cubículos de estudio, cada uno de ellos con capacidad para diez personas aproximadamente. El único inconveniente que presentan ambos cubículos es que se encuentran maltratados debido al mal uso por parte de los usuarios. Se nota daño en las paredes –que son de madera- y en las puertas.

La Sala infantil –una de las más amplias que visitamos- tiene una capacidad para 15 niños y es de material noble, presenta además amplias ventanas que permiten a los padres que van a recoger a los niños observar cómo estos leen, juegan y aprenden.

El ambiente de la biblioteca es agradable, es decir, se nota el esmero en tenerla limpia, ventilada, iluminada y con muchos mensajes para que los usuarios se sientan bienvenidos al local. Existe un problema en cuanto a la ubicación de la biblioteca, ésta se encuentra dentro del local de la Casa de la Cultura, y dicho local está muy descuidado: hay humedad –y moho generado como consecuencia-, las paredes están despintadas y descascarándose. Esto representa un peligro para la salud de las personas que asisten a la biblioteca.

La biblioteca no presenta muchos elementos de seguridad, salvo por los candados en la puerta de entrada al local. Las instalaciones eléctricas se encuentran en buen estado y no hay cables expuestos ni tomacorrientes dañados. En lo que respecta a la seguridad del local, no hemos hallado extintores ni detectores de humo. Resaltamos que en la biblioteca se ha

hecho mucho énfasis en la señalización para que el público pueda salir tranquila y ordenadamente si es que existiera algún siniestro.

3.3.4.2. Equipamiento

El mobiliario de la biblioteca es pertinente, es decir, el tamaño, la altura y el material son adecuados. Los estantes son de madera y están tratados cuidadosamente. Las mesas de la sala de lectura son de madera y amplias. Las bancas son del mismo material, aunque con algunas estaban pintas o maltrato con una capacidad total para x personas. En el caso de los cubículos de estudio, el mobiliario también es de madera y está descuidado ya que los usuarios los han dañado con lapicero, corrector, plumón, etc. La Sala infantil tiene mesas y sillas para niños de entre tres a siete años. Las mesas están separadas de una forma adecuada para que los niños puedan caminar libremente por la sala y accedan a los estantes.

La biblioteca cuenta con diversos equipos, todos ellos en buen estado y con constante mantenimiento:

- Computadoras: hay en total diez, de éstas, dos son utilizadas por el personal y el resto por los usuarios.
- Impresora
- Escáner
- Proyector multimedia
- Fotocopiadora
- Televisor de pantalla plana
- DVD

De todos los equipos mencionados anteriormente, solo el televisor y el DVD tienen aditamentos de seguridad ya que se encuentran resguardados en un módulo con un candado y el encargado de la biblioteca es el único que posee la llave.

Los equipos están distribuidos apropiadamente según las condiciones del local. Las computadoras están alrededor la Sala de lectura y el resto de dispositivos electrónicos se encuentran dentro del depósito de los recursos.

3.3.4.3. Recursos de información

La biblioteca provincial de Aymaraes cuenta con una colección que asciende a más de 2800 materiales. Se aprecia una mayor cantidad de libros apropiados para la educación básica –inicial, primaria y secundaria- mientras que en menor medida se hallan libros para la formación docente.

Los recursos de información existentes en esa biblioteca son:

- Libros
- Revistas
- Diarios
- CD
- DVD
- Mapas
- Material didáctico y lúdico

Por lo conversado con el encargado de la biblioteca “F”, contratado por la municipalidad, los libros ascienden a más de 2700 y los CD y DVD –donados por Tarpurisunchis- son más de 100. La Sala infantil contiene buena cantidad de material lúdico para los niños: rompecabezas evolutivos, juegos para la coordinación motora, etc. Las computadoras para el uso público tienen instalados el programa Microsoft Office, lo cual permite que los usuarios realicen diferentes trabajos, sin embargo, no se tiene acceso a bases de datos ni otros recursos electrónicos, ni se cuenta con conexión a Internet.

En esta biblioteca no existe la compra de materiales, sólo reciben recursos de información a través de donaciones. Éstos provienen del extranjero y no les es posible comprar materiales ya que carecen de una partida municipal designada. En lo que respecta a los diarios y revistas se tiene una suscripción gratuita con los diarios *Chaski* y *Pregón*.

La información plasmada en los materiales es vigente pero –al igual que en las otras bibliotecas ya estudiadas- debe hacerse una revisión de los materiales con los que se cuenta para conocer los diferentes recursos que se tienen y cómo ponerlos a disposición del público. En el caso de Aymaraes queremos felicitar la iniciativa de tener un catálogo digital –en Microsoft Word- para los usuarios. Esto facilita la búsqueda de información y son los usuarios los que solicitan específicamente lo que necesitan.

3.3.4.4. Personal

Se cuenta con una sola persona en el turno de tarde, es decir, la biblioteca solo atiende de 2pm a 8pm. Esto resulta un problema ya que no se están atendiendo las demandas de los usuarios que solo pueden asistir a la biblioteca por la mañana.

El equipo de la biblioteca está conformado por dos personas: el encargado “F”, y la encargada de la Sala infantil. Ambos son personas contratadas por la Municipalidad Provincial de Aymaraes.

El encargado “F” cuenta con estudios superiores incompletos y es todo un ejemplo a seguir, pues antes de empezar a trabajar en la biblioteca era analfabeto. Nos comentó lo siguiente:

“Sí, tuve la oportunidad de recibir capacitación, por ejemplo, en el 2008, en el 2009, en el 2010. Y aparte de eso también he tomado mi propio interés como persona, como trabajador, queriendo investigar un poco más de la biblioteca. No solo me he conformado con las capacitaciones que me ha dado la ONG, sino yo mismo, con mis propios medios, me he capacitado también. He llevado cursos de diplomados: un año con la Universidad de Trujillo y otro año ha sido que he llevado también el Diplomado en Bibliotecas. Y aun quiero seguir estudiando un poco más, conocer un poco más, quizá no es lo suficiente con las capacitaciones, pero quiero conocer un poco más. Creo que esta área me gusta y quiero incluir un poco más.”

Al obtener este cargo es que emprendió el reto de estudiar. Culminó primaria y secundaria y después empezó estudios superiores a distancia con la Universidad Nacional de Trujillo, sin embargo no ha podido concluirlos. Además, ha recibido capacitaciones para gestionar la biblioteca.

El encargado “F” es muy consciente de las dificultades que se presentan en el trabajo encargado de la biblioteca y se preocupa mucho por el futuro la biblioteca:

“Me preocupa del trabajo que a veces un poco la municipalidad nos están descuidando, no estoy recibiendo los apoyos que yo realmente necesito y a veces, de repente por falta de economía en la Municipalidad, que este año es bajo, no hay presupuesto es lo que me indican. Y por ese lado, bueno, habría que entender también su razón, pero de todas maneras es preocupante; por ejemplo, yo necesito pintar el ambiente, requiero otra persona en el turno mañana.”

3.3.4.5. Servicios

La biblioteca presenta los siguientes:

SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA	SERVICIOS DE LOS QUE CARECE
Lectura en sala	Préstamo a domicilio
Cubículos para trabajos grupales	Búsqueda de información especializada

Computadoras (sin conexión a Internet): en total 11	Búsqueda en bases de datos
Sala infantil	Conexión a Internet
Reprografía	Referencia y consulta
Impresión	
Proyección con el proyector multimedia	

3.3.4.6. Gestión

La biblioteca provincial de Aymaraes cuenta con:

- Plan estratégico
- Plan operativo anual
- Instrumentos de monitoreo (encuestas y estadísticas)

Se realizan actividades de coordinación entre el encargado “F” y la asistente de educación, sin embargo, no son tan frecuentes como quisieran, debido a que se atiende a diario un promedio de 100 personas y los dos trabajadores no logran satisfacer todas las demandas de los usuarios. Es de suma importancia que la Municipalidad designe a personal por la mañana y también practicantes o ayudantes para el turno de la tarde.

La promoción de la biblioteca y de la lectura son actividades tomadas muy en serio por el personal. Se le preguntó al responsable cuáles eran las actividades que se realizaban para promocionar la lectura y nos respondió:

Para promocionar la biblioteca yo salgo a las instituciones educativas. He organizado, por ejemplo, anteriormente un Festival por la lectura; he convocado a las instituciones educativas diferentes, no todas, pero han venido unas cuantas, y haciendo conocer con exhibición de libros: nos ubicamos con los libros por aquí, hacemos una visita guiada, hacemos un paseo por allá y hacemos ver qué cosa hay en el área infantil, qué juegos hay ahí, para que son esos juegos, con qué finalidad son esos juegos. Les hago pasar así y por acá también hacemos pasar, el área virtual, para usar las computadoras. Les explicamos por qué y para qué y cómo deben de usarlas. Por ejemplo, aquí tenemos tres cubículos, son para trabajos grupales, que realmente lo hacen grupos de estudiantes que vienen, se encierran adentro, hacen su trabajo; discuten, todo, pero ahí hacen su trabajo.

Entre las acciones que se está planteando para promocionar los servicios está el trabajar en conjunto con instituciones educativas. Así los profesores conocerán los

materiales que existen en la biblioteca y que pueden derivar a sus alumnos para que los consulten.

Respecto al financiamiento, la biblioteca carece de presupuesto, es decir, no pueden llevar a cabo una gestión de fondos. Al igual que la mayoría de las bibliotecas de la región Apurímac se trabaja a través de requerimientos. Esto resulta ser un retroceso en la gestión de la biblioteca, en especial porque no permite que el encargado designe los recursos económicos necesarios para solucionar diversos problemas que se presentan en el quehacer diario.



3.3.5. Biblioteca municipal provincial de Grau

Ubicación

Av. Grau s/n.

3.3.5.1. Infraestructura

La biblioteca provincial se encuentra en la capital de la provincia (Chuquibambilla). Es un local construido con material noble y que no presenta rajaduras ni desprendimientos. Se ubica dentro del local de la municipalidad –en un primer piso- y tiene un ambiente separado para el servicio itinerante que se presta a los colegios.

Está compuesta por una Sala de lectura amplia, con capacidad para 40 personas aproximadamente, dos cubículos de estudio para seis personas cada uno y una Sala infantil con capacidad para diez niños.

Esta biblioteca presenta un depósito amplio para los recursos donde el encargado se puede desplazar cómodamente. Este ambiente está dividido en dos: la sección de estantería que se ubica cerca del mostrador de atención y otra, donde se mantienen los recursos y que también es la sala de procesos técnicos.

Los acabados de la biblioteca son de buena calidad, sin embargo, se nota que las paredes están siendo afectadas por la humedad y parte de los murales se están descascarando por la misma razón. La ventilación del local es muy buena ya que cuenta con amplios ventanales en la sala de lectura, lo que además contribuye a tener una mejor iluminación.

La limpieza se realiza dos veces al día y se nota la preocupación del personal de la biblioteca por mantenerla lo mejor posible para los usuarios que acuden diariamente, quienes en promedio son 80 personas. La ambientación se basa en diferentes lemas y mensajes para que la comunidad se interese y encuentre aliciente para la lectura. Recalcamos que entre la ambientación también se ubicó información para la ciudadanía como referencias sobre trámites para obtener el documento nacional de identidad.

En lo que respecta a la seguridad del ambiente, consideramos que faltan ciertas medidas para proteger más el local y su colección. No encontramos elementos de seguridad como barras, cadenas o candados. Las instalaciones eléctricas se encuentran en buenas

condiciones: no hay cables expuestos ni tomacorrientes dañados. La biblioteca carece de extintores y de otras medidas de protección como detector de humo, detector de robos, etc.

3.3.5.2. Equipamiento

Posee muebles que se ubican en las diferentes salas y los depósitos para los recursos. Respecto a los muebles de las salas, la Sala de lectura cuenta con ocho mesas grandes, cada una con capacidad para cuatro personas y además con tres mesas chicas que son para dos personas cada una, lo que da un total de 38 usuarios debidamente acomodados.

Tiene cubículos que presentan una mesa amplia y sillas de madera para el uso de seis personas –por cubículo. La sala infantil tiene una mesa pertinente para niños, es decir, está a un nivel del suelo adecuado para que los niños lean cómodamente. No se cuenta con sillas sino que utilizan cojines, de forma que los niños pueden estar sentados en un material más cómodo que la madera.

El depósito de recursos y la sala de procesos técnicos poseen estantería de madera. Ésta no presenta indicios de polillas ni de humedad. Se les mantiene en buen estado y con buen nivel de limpieza.

La biblioteca posee una serie de equipos:

- Computadoras: hay en total once; de estas, dos son utilizadas por el personal y el resto por los usuarios.
- Impresora
- Escáner
- Proyector multimedia
- Fotocopiadora

Las dos computadoras que poseen los encargados cuentan con el programa WinIsis y se tiene en la base de datos casi el 100% de la colección ingresada. De las nueve computadoras que utilizan los usuarios, cuatro están malogradas y carecen de acceso a Internet. En este caso la encargada nos enfatizó la necesidad de contar con Internet ya que muchos usuarios no siempre encuentran en la biblioteca los recursos de información que necesitan.

Se requiere, además, proteger las computadoras y el resto de los equipos electrónicos que están bajo la vigilancia del encargado, pues ante una ausencia, aún mínima, se podrían sustraer fácilmente. Se recomienda conseguir muebles especiales para estas, con seguridad y llave.

3.3.5.3. Recursos de información

Esta biblioteca posee una colección que asciende a más de 7000 materiales. En el caso de los libros se cuenta con un total de 6800 libros, de estos 6458 están catalogados y clasificados. El resto de la colección lo conforman CD, DVD y revistas. En general la biblioteca de Chuquibambilla tiene una vasta colección que se compone por:

- Libros
- Revistas
- Diarios
- CD
- DVD
- Mapas
- Material didáctico y lúdico

La colección de la biblioteca incluye materiales para la educación básica –inicial, primaria y secundaria-, iniciación lectora y formación docente. Nosotros sugerimos conseguir más materiales para el apoyo de los estudios universitarios y la formación docente ya que esta biblioteca está orientada a los estudios básicos.

El método de adquisición más frecuente es la donación, pues la biblioteca carece de un presupuesto estable. Las donaciones generalmente son de España –de la ONG Madre Coraje trabaja en conjunto con la Asociación Tarpurisunchis. En cuanto a la adquisición de diarios y revistas, se tienen suscripciones gratuitas de diarios como *Chaski* o *Pregón*.

La vigencia de la información es actual y la demanda de materiales es alta. Lo principal –y que hemos notado en la mayoría de las bibliotecas visitadas- es que se necesita conocer a fondo los materiales que se poseen para ofrecer un mejor servicio a los usuarios y saber cuáles son los materiales relevantes.

3.3.5.4. Personal

La biblioteca provincial de Grau cuenta con tres trabajadoras: una de ellas nombrada y las otras dos contratadas. La responsable de la biblioteca es la encargada “G” y que amablemente nos permitió entrevistarla.

Ella tiene veinticinco años trabajando para la Municipalidad de Chuquibambilla. Tiene una formación académica superior incompleta y aprendió el quehacer de la biblioteca mediante separatas que la Biblioteca Nacional del Perú repartía. Cuenta además con capacitaciones dadas por la Asociación Tarpurisunchis.

Recordaba las circunstancias en la que llegó a la biblioteca; fue en el año 1995, después de que esta había sufrido un incendio provocado por terroristas:

“Sí, trabajé, pero toda la he sufrido, abajo todavía la biblioteca era demasiado sucio, esos señores no sabían ni limpiar, no tenían ni el baño, nada. Bien cochino lo he encontrado; donde está viendo el señor ahoritita, de eso, todo eso tenía que trapear, limpiar, todo. Los libritos también, por todo sitio caminando. E hice clínica de libros, forrar libros. Ahora están debidamente forrados, son mis manos”.

3.3.5.5. Servicios

Se brindan los siguientes:

SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA	SERVICIOS DE LOS QUE CARECE
Lectura en sala	Préstamo a domicilio
Cubículos para trabajos grupales	Búsqueda de información especializada
Computadoras (sin conexión a Internet): en total 6 están funcionando	Búsqueda en bases de datos
Sala infantil	Conexión a Internet
Fotocopiado	Referencia y consulta
Impresión	
Proyección con el proyector multimedia	
Servicio Itinerante: este se basa en llevar a todas las instituciones educativas de la provincia diversos recursos de información para que los profesores puedan utilizarlos para elaborar clases. Se tiene a una persona que se encarga de la organización y manejo de los recursos y otro quien viaja por la provincia acercándose a los colegios.	

En el caso particular de Chuquibambilla, se tiene la ventaja de contar con un catálogo automatizado. Esto facilita la búsqueda de información, sin embargo, consideramos necesario la capacitación a los usuarios para que ellos mismos puedan realizar sus búsquedas.

3.3.5.6. Gestión

La biblioteca cuenta con actividades de gestión avaladas por la municipalidad. Tiene un Reglamento de la biblioteca –que incluye las obligaciones y funciones- y además de un Plan Operativo Anual. Realizan además actividades para monitorear el avance de la biblioteca y conocer la opinión de sus usuarios. Carecen de un Plan Estratégico.

Las reuniones de coordinación son escasas, en buena parte porque se atiende a muchos usuarios en el transcurso del día y los trabajadores no logran realizar todas sus actividades.

Luego de evaluar la subvariable *Procesos técnicos* encontramos que dicha biblioteca está muy bien organizada. Los materiales se encuentran debidamente catalogados y clasificados con el Sistema de Clasificación Decimal Dewey. Además, se han utilizado las tablas de notación interna para codificar los materiales. Actualmente les falta por procesar cerca de 300 materiales, lo cual representa el 4% de la colección.

Lo notable es que la encargada sí cuenta con un espacio específico para realizar los procesos técnicos –hecho poco común en las bibliotecas apurimeñas.

Como lo mencionamos anteriormente, ellos cuentan con en el software WinIsis, de esta forma mantienen un registro computarizado de la colección. Además, como mecanismo de respaldo, se tiene un registro manual que a su vez sirve para llevar un inventario.

La promoción de la biblioteca, los servicios que se brindan y la animación a la lectura están siendo muy trabajadas en Grau. La encargada nos comentó que en muchos casos ella sale directamente a la plaza para hablar con los niños y jóvenes e invitarles directamente a que usen la biblioteca. Organiza también cuentacuentos, ferias y exposiciones.

Durante la entrevista nos comentó lo siguiente al respecto de la promoción de la biblioteca:

“Yo sí salgo a la plaza, invito a los que están ahí también, a los que están caminando ahí, a los niños, jovencitos, “Ven papá, ven”; así han venido, bastante chico, niñas, niños me he traído, entonces les digo “Acá vamos a estudiar, acá vamos a tener nuestra lectura y vamos a trabajar”, entonces ya muy bien. Siéntense, todavía no tenía estos carnés, entonces a nombre nomás, verbal, en el cuaderno. Ahí voy anotando a ellos y voy dando el libro a cada persona. Entonces van leyendo, yo también voy ayudándole a los que no saben. Y así he subido, ahora técnicamente tenemos a diario, vamos a ver ahora en la computadora cuántas personas vienen por día. Para promoción de lectura nosotras hemos tenido a las alumnas del instituto, tres años nos han acompañado, estaban dirigidos la sala infantil, y también como yo era así... si ya no estaban ellas, yo me asumía todo, desde las tres hasta las cuatro. De tres a cuatro los niños ya sabían ingresar, entonces hacían hasta las cuatro: primaria, secundaria, superior. Superior el año pasado la computadora, tecnología era, decían que por primera vez estaban enseñando en el instituto, han venido también a la práctica. Pero tienen su carné y en base a su carné es que entran”.

Su financiamiento es nulo ya que la biblioteca carece de presupuesto. Se trabaja solamente por requerimientos y esto resulta ser un inconveniente al momento de gestionar la biblioteca y los recursos. Se busca que la biblioteca sea autónoma en cuanto a las adquisiciones, hecho que no es factible en la provincia Grau.

Se carece de una gestión de fondos propia y de reportes mensuales ya que ellos no se encargan de la parte económica. La biblioteca recibe donaciones del extranjero pero solo de recursos de información. Esto no es suficiente para la buena gestión de la biblioteca.

3.3.6. Biblioteca municipal provincial de Antabamba

Ubicación

Jr. Cusco N° 408, Antabamba.

3.3.6.1. Infraestructura

Esta biblioteca se encuentra en la capital de provincia, la cual lleva el mismo nombre: Antabamba. Debemos empezar por el hecho de que la biblioteca no se encuentra en algún local municipal ni en la Casa de la Cultura. La municipalidad optó por alquilar un local para instalarla.

Este local se encuentra en pésimas condiciones ya que presenta elevados niveles de humedad. Cuenta con una sala de lectura y una sala infantil –esta última en condiciones deplorables ya que la humedad y la proliferación de roedores han dañado la estructura. Carece de cubículos de estudio y de Sala de procesos técnicos.

La construcción es de material sólido y no muestra rajaduras mas sí humedad. Los acabados se encuentran en malas condiciones, en especial por la humedad. No hay una buena ventilación ya que el local al ser amplio necesita de más ventanas o de ventanas más amplias. En este caso, se tienen seis ventanas pequeñas.

La iluminación es adecuada porque se cuenta con fluorescentes a lo largo de la biblioteca. En este punto la luz natural no ayuda, las ventanas se encuentran muy elevadas y no entra suficiente luminosidad.

La limpieza en la sala de lectura es buena pero en la sala infantil no. Se percibe demasiado polvo, lo cual es perjudicial para los niños que asisten a dicha sala. La ambientación no es apropiada y no promueve la creación de un hábito de lectura.

La seguridad del local es deficiente, pues se encuentran muchos cables al descubierto y sin canaletas. Se tiene que hacer un mantenimiento exhaustivo de las instalaciones eléctricas y agregar más elementos de seguridad. No encontramos extintores ni detectores de humo.

3.3.6.2. Equipamiento

La biblioteca tiene dos mesas largas de madera con capacidad para diez personas cada una. La sala infantil tiene una mesa grande con sillas pequeñas de madera, que puede acomodar hasta diez niños.

El depósito de los recursos posee dos estantes que son adecuados para el tamaño de la colección actual; sin embargo, es necesario ampliarla previendo el crecimiento de la colección.

Los equipos que posee la biblioteca son computadoras –cuatro para los usuarios y una para el encargado de la biblioteca-, una fotocopidora, un escáner y una máquina laminadora. Particularmente en el caso de Antabamba ya no se cuenta con un proyector multimedia, pues, fue prestado a la Municipalidad sin autorización, sin devolución hasta el momento. Lo mismo ha sucedido con la impresora.

En el caso de las computadoras para los usuarios, las cuatro están malogradas. Aunque se ha presentado un requerimiento para su reparación, este no es atendido. La computadora que usa el encargado cuenta con una base de datos en el software WinIsis y se está trabajando con ella. Cuenta también con los programas de Microsoft Office.

3.3.6.3. Recursos de información

La biblioteca posee un total de 1224 libros, 100 CD y más de 15 materiales lúdicos y didácticos para los niños. En general la colección de libros es pequeña. En su mayoría los recursos se centran en la educación básica y en la Literatura universal. No hay materiales para la formación docente ni para la iniciación lectora.

Los recursos presentes en esta biblioteca son: libros, CD, DVD, diarios, mapas y material didáctico y lúdico. No se tienen recursos electrónicos como bases de datos y las enciclopedias instaladas en las computadoras no pueden ser usadas porque las máquinas no funcionan.

El método de adquisición es por donación. Todos los materiales han sido donados por la Asociación Tarpurisunchis –gracias a la ONG española Madre Coraje-. No se realizan compras directas, ya que se trabaja mediante requerimientos y tampoco se tiene una caja chica

El contenido del material es pertinente y la colección se encuentra en muy buen estado, salvo los materiales de la Sala infantil. En especial los juegos se encuentran dañados y algunos completamente deteriorados.

3.3.6.4. Personal

La biblioteca solo cuenta con el encargado de la biblioteca “H”. Él es personal nombrado por la Municipalidad. La biblioteca tiene un convenio con la UGEL, con el fin de que se asigne un docente que ayude o apoye en los quehaceres de la biblioteca, lo que aún no se ha concretado.

Tiene ya tres años trabajando en la biblioteca y en total veintitrés años en la Municipalidad –ha pasado por diversos puestos. No ha recibido capacitaciones de la Biblioteca Nacional del Perú mas sí de Tarpurisunchis en los años 2009, 2010 y 2011.

Él es consciente de las deficiencias de la biblioteca y considera que se debe mejorar la atención a los usuarios. Esto se lograría si se tuviera más personal, uno que atendiera en las mañanas, ya que él atiende solo en la tarde-noche. Según sus propias palabras: *“Sí, no hay nadie, entonces yo soy el único que estoy, entonces necesito un personal, una profesora que entienda el área infantil, porque mayormente vienen los niños menores, de inicial.”*

3.3.6.5. Servicios

Se brindan los siguientes:

SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA	SERVICIOS DE LOS QUE CARECE
Lectura en sala	Préstamo a domicilio
Computadoras sin conexión a Internet y en desuso	Búsqueda de información especializada
Sala infantil	Búsqueda en bases de datos
Reprografía	Proyector multimedia
	Impresiones
	Cubículos de estudio
	Conexión a Internet
	Referencia y consulta

No se realizan proyecciones de videos, pues no se cuenta con el proyector multimedia. No se hacen impresiones tampoco. Un servicio que creemos muy necesario y que no tiene esta biblioteca, es el de cubículos de estudio. Esto debido a que el local

alquilado no es lo suficientemente amplio como para atender todas las necesidades de los usuarios. Nosotros, particularmente, recomendamos que se consiga un nuevo local para alquilar, si es que la Municipalidad no puede construir un local propio.

3.3.6.5. Gestión

La biblioteca cuenta con un Plan Operativo Anual y con un reglamento de gestión donde se plasman las obligaciones y funciones de la biblioteca. No se realizan estadísticas ni instrumentos de monitoreo porque solo se cuenta con una persona que se encarga de toda la biblioteca. Las reuniones de coordinación tampoco existen porque se trata de las labores de una sola persona. En este punto hacemos énfasis en el requerimiento de más personal que apoye las labores del encargado.

En cuanto a los procesos técnicos la biblioteca se encuentra muy retrasada. Menos del 10% de su colección está catalogada y clasificada con el Sistema de Clasificación Decimal Dewey¹⁴. Además, las nuevas donaciones de la Minera Alturas han venido con su propia clasificación, es decir, el encargado de la biblioteca deberá encargarse de la corrección de estos materiales para ingresarlos a la base de datos.

Se tiene un registro manual del 3% de la colección y el registro automatizado recién se está empezando a realizar. Se carece de inventario.

Si hablamos del nivel de avance de la biblioteca –reiteramos- que ésta se encuentra muy atrasada. Se debe hacer mucho hincapié en este proceso en particular, ya que si no se realiza apropiadamente será complicado recuperar los materiales.

Respecto a la promoción, la biblioteca no realiza campañas de forma frecuente ya que la única persona a cargo no tiene tiempo para satisfacer las necesidades de los usuarios.

En cuanto a la promoción de la lectura, el encargado “G” nos explicó que se necesita ir a los centros educativos a incentivar y coordinar con los profesores y los padres de familia. Sin esto no se podrá llegar a un acuerdo y no se podrá trabajar en conjunto.

Su financiamiento lo obtiene mediante requerimientos, es decir, si la biblioteca necesita adquirir algún material –de oficina o recursos de información- debe solicitarlo a la Municipalidad para que se los otorgue. No se cuenta con una gestión de fondos ni con

¹⁴ Información recabada a través del conteo de los materiales.

reportes mensuales porque el encargado desconoce cuánto es lo que la municipalidad está invirtiendo en sus requerimientos.



3.3.7. Biblioteca municipal provincial de Cotabambas

Ubicación

Poder Público, segundo piso, Tambobamba.

3.3.7.1. Infraestructura

La biblioteca provincial de Cotabambas se ubica en la capital de la provincia (Tambobamba). Está ubicada dentro del edificio del Poder Público –en el segundo piso- y al lado del mercado de la ciudad.

Se trata de un local muy pequeño pero de material noble. El tamaño de los ambientes es pequeño, en especial la sala de lectura. En total tiene una capacidad para 30 personas. Posee un cubículo de estudio para seis personas y no tiene una sala infantil.

Los acabados son adecuados, no hay rajaduras ni desprendimientos. La iluminación y ventilación es pertinente para el local. Se nota además que hay un esfuerzo en mantener la biblioteca lo más limpia posible para los usuarios. La ambientación consiste en lemas y mensajes que promueven la lectura. También se tienen láminas de personajes históricos.

La seguridad del local es deficiente: no hay suficientes elementos de seguridad. Sí nos percatamos que las instalaciones eléctricas se encuentran en las condiciones correctas y no hay cables expuestos. Falta implementar medidas de seguridad con la compra de extintores, de alarmas contra robo y detectores de humo.

3.3.7.2. Equipamientos

La sala de lectura cuenta con tres mesas largas de madera con capacidad para diez personas cada una. Esto resulta poco para la cantidad de personas que asisten por día. El cubículo de estudio es para seis personas. El mobiliario se halla en buenas condiciones, no tienen escritos, cortes, rajaduras, etc. La estantería del depósito de los recursos también presenta un buen estado.

En lo que se refiere a los equipos de la biblioteca: se tienen siete computadoras sin conexión a Internet, de éstas una es utilizada por el personal de biblioteca; una fotocopiadora, un escáner, una impresora y un proyector multimedia. De las seis computadoras que se tienen para los usuarios, solo están funcionando cuatro y solo algunas cuentan todas con el software Microsoft Office ni con la Enciclopedia Encarta.

3.3.7.3. Recursos de información

Según el último inventario de la biblioteca se cuenta con más de mil recursos entre libros, CD, DVD y material didáctico y lúdico. Sin embargo, el material didáctico no se encuentra en la biblioteca y la encargada desconoce su ubicación, pues recién empezó a trabajar en agosto de 2011.

En su gran mayoría los recursos están orientados a satisfacer las necesidades de información de los alumnos en formación escolar, es decir, la colección contiene, en su mayoría, títulos de educación básica. Le siguen los textos de Literatura universal y finalmente, en menor cantidad, los documentos que se relacionan con la formación docente. No se cuenta con diarios ni revistas de actualidad, tampoco con recursos electrónicos o bases de datos.

Siendo la colección pequeña, se necesita adquirir más libros, sin embargo la adquisición es solo por donación y se trabaja con requerimientos. La encargada de la biblioteca “J” nos comentó que los estudiantes que asisten siempre solicitan materiales que la biblioteca no tiene. Por lo que pudimos comprender, existe una demanda que la biblioteca no está cumpliendo.

3.3.7.4. Personal

La biblioteca solo tiene a una persona que se encarga de atender a los usuarios, catalogar, clasificar y hacer todas las labores. Atiende en un único turno de la biblioteca: de 8 a. m. a 12 m. y de 2 p. m. a 5 p. m. Ella no cuenta con estudios superiores, mas sí con experiencia de trabajo en biblioteca. Antes de empezar a trabajar en la biblioteca provincial, trabajó como encargada de una biblioteca escolar en Tambobamba, por un período de un año.

Le preguntamos si poseía algún tipo de capacitación a lo cual nos respondió que no contaba con ninguna. Nos explicó también –al momento de la entrevista en agosto de 2011- que ella recién contaba con un mes de trabajo como personal contratado por la Municipalidad. Ya que no ha recibido capacitaciones no sabe aún cómo manejar los recursos de la biblioteca ni cómo registrarlos en la computadora ni en el catálogo manual. Ella considera que su labor es básicamente atender a los niños que acuden, y al respecto nos dijo lo siguiente:

“Poner atención a los niños, porque lo que más te piden es poner atención a los niños de primaria, inicial. De secundaria solamente te piden porque ellos ya trabajan solitos. Pero de primaria sí, tienes que enseñarles qué tarea tienen o qué es lo que están buscando. Todo te piden ellos”.

3.3.7.5. Servicios

La biblioteca ofrece los siguientes:

SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA	SERVICIOS DE LOS QUE CARECE
Lectura en sala	Préstamo a domicilio
Computadoras sin conexión a Internet	Búsqueda de información especializada
Cubículo de estudio	Búsqueda en bases de datos
Reprografía	Proyector multimedia
Impresión	Sala infantil
	Conexión a Internet
	Referencia y consulta

3.3.7.6. Gestión

No se tiene reglamento de gestión, plan operativo anual, plan estratégico ni instrumentos de monitoreo. Esto se debe a que la encargada de la biblioteca recién ha asumido el puesto y deberá ponerse a trabajar a fondo en el desarrollo de la biblioteca.

No existen las reuniones de coordinación interna, pues solo trabaja una persona en la biblioteca, coordina con la municipalidad.

Los procesos técnicos muestran que existe una porción de la colección que está clasificada con el Sistema de Clasificación Decimal Dewey, sin embargo, hay errores en la precisión y calidad de la misma. En el local no se encuentra ningún manual de catalogación, clasificación ni las propias tablas de clasificación Dewey.

La encargada de la biblioteca desconoce cómo funciona la clasificación y el trabajo anterior no ha sido adecuado. Se tiene, cerca del 50% de la colección sin catalogar y clasificar. No se tiene un registro manual de los materiales; pero sí un inventario elaborado por la gestión anterior.

No se realizan actividades de promoción. La encargada desconoce cómo promocionar la biblioteca y la lectura. Esto debido a que no ha recibido ninguna capacitación ni apoyo de la Municipalidad ni de la UGEL.

En cuanto al financiamiento, no cuenta con un presupuesto fijo, se trabaja a través de requerimientos. Si la biblioteca necesita adquirir materiales se los debe pedir a la municipalidad mediante un oficio de requerimiento y establecer exactamente lo que necesita.



CAPÍTULO IV: RESULTADOS, DISCUSIÓN Y RECOMENDACIONES

El instrumento de evaluación es una matriz elaborada por nosotros –sobre la base de la diseñada y preparada por la consultora contratada por Tarpurisunchis-, la cual, responde a seis variables (infraestructura, equipamiento, recursos de información, personal, servicios y gestión); a su vez, cada variable se divide en subvariables y en componentes. Cada componente responde a un criterio de evaluación (ver Anexo 3), es decir, explica lo que se está evaluando. La medición se refleja en una escala de puntos, donde se podrá otorgar a cada componente puntos del 0 a 3; donde 0 es el menor puntaje y representa lo más deficiente, y donde 3, es el máximo puntaje, representa el nivel óptimo. Se tiene que:

- 0 = Deficiente
- 1 = Regular
- 2 = Bueno
- 3 = Óptimo

Para nuestra investigación, se aplicó la matriz en cada visita realizada a las bibliotecas municipales, las cuales en total son 7. Las fechas de aplicación de la matriz y de recojo de información a través de las entrevistas fueron:

- Abancay: 3 de agosto de 2011
- Andahuaylas: 8 de agosto de 2011
- Antabamba: 10 de agosto de 2011
- Aymaraes: 5 de agosto de 2011
- Chincheros: 9 de agosto de 2011
- Cotabambas: 18 de agosto de 2011
- Grau: 15 de agosto de 2011

Los resultados se obtienen de la suma de puntajes de cada componente y del total de la subvariable en cuestión. Posteriormente, se evalúa cada variable y se coteja con el máximo posible que se puede alcanzar.

Procederemos a presentar primero un cuadro resumen y posteriormente los puntajes de cada biblioteca según cada variable. Esto revelará la situación para cada provincia. Lo que se busca es ilustrar, según la matriz de evaluación, las condiciones en que se encuentra

cada variable de la biblioteca. Debe tenerse en cuenta que cada variable contiene un puntaje máximo y se puede comparar con el puntaje obtenido por la biblioteca analizada.

4.1. Resultados

Cuadro n.º 1: Resumen general de las variables por provincia

Provincia	Variables						Puntaje total obtenido (Máximo puntaje 180)
	Infraestructura (Máximo puntaje 39)	Equipamiento (Máximo puntaje 30)	Recursos de información (Máximo puntaje 27)	Personal (Máximo puntaje 18)	Servicios (Máximo puntaje 24)	Gestión (Máximo puntaje 42)	
Abancay	23	15	16	6	10	25	95
Andahuaylas	30	25	20	10	15	36	136
Antabamba	14	6	7	9	4	6	46
Aymaraes	29	26	21	6	16	29	127
Chincheros	18	15	15	11	6	3	68
Cotabambas	10	11	6	5	6	2	40
Graú	31	22	22	12	13	31	131

Como se ve en el cuadro, las tres provincias con puntajes más altos son: Andahuaylas, Graú y Aymaraes. Podría llamar la atención que la capital de la región, en este caso Abancay, no sea la que obtenga un mayor puntaje. Se puede comprobar, tal como se presentó, que las bibliotecas de Antabamba y de Cotabambas se encuentran en condiciones no aptas.

Pasamos a indicar los resultados obtenidos por cada biblioteca para cada una de las variables indicadas

4.1.2. Biblioteca provincial de Abancay

Cuadro n.º 2: Infraestructura en Abancay

Cuadro n.º 2: Infraestructura en Abancay

Variable “Infraestructura”		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Tamaño de los ambientes	Depósito de los recursos	2
	Sala de lectura	2
	Sala de lectura infantil	2
	Sala de procesos técnicos	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	7
Ambiente	Acabados	2
	Ventilación	2
	Iluminación	2
	Limpieza	2
	Decoración	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	15
	Puntaje total obtenido en la subvariable	10
Seguridad	Construcción sólida	2
	Protección	2
	Instalaciones eléctricas	1
	Prevención	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	6
	Puntaje obtenido de Abancay	23
	Puntaje máximo a obtener en la variable	39

*Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 3: Equipamiento en Abancay

Variable "Equipamiento"		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Mobiliario	Cantidad de mesas y sillas	2
	Cantidad de estantes	1
	Estado del mobiliario	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total obtenido en la subvariable	4
Equipos	Pertinencia de las computadoras	1
	Estado de las computadoras	1
	Estado del proyector multimedia	3
	Estado de la impresora	3
	Estado del escáner	0
	Cantidad de computadoras	2
	Seguridad	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	21
	Puntaje total obtenido en la subvariable	11
		Puntaje obtenido por Abancay
	Puntaje máximo a obtener en la variable	30

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 4: Recursos de información en Abancay

Variable “Recursos de información”		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Temas y formatos	Educación primaria y secundaria	2
	Educación inicial	2
	Formación docente	1
	Variedad de formatos	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	7
Actualidad y estado	Actualidad de los recursos	1
	Estado de los libros	2
	Estado de los videos y programas	2
	Estado de los diarios y revistas	2
	Estado del material concreto	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	15
	Puntaje total obtenido en la subvariable	9
	Puntaje obtenido por Abancay	16
	Puntaje máximo a obtener en la variable	27

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 5: Personal en Abancay

Variable “Personal”		
Variable	Componente	Puntaje*
Cantidad	Turno mañana	0
	Turno tarde	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	6
	Puntaje total obtenido en la subvariable	0
Estado laboral	Estabilidad del personal	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	3
	Puntaje total obtenido en la subvariable	0
Preparación	Nivel educativo	2
	Capacitación	2
	Experiencia laboral	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total	6
	Puntaje obtenido en Abancay	6
	Puntaje máximo a obtener en la variable	18

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 6: Servicios en Abancay

Variable “Servicios”		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Tipos	Sala de lectura	2
	Préstamo a domicilio	0
	Cubículos para estudio grupal	2
	Uso de computadoras	1
	Uso de Internet	0
	Sala infantil	1
	Sala de proyecciones	2
	Reproducción e impresión	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	24
	Puntaje total obtenido en la subvariable	10
	Puntaje obtenido en Abancay	10
	Puntaje máximo a obtener en la variable	24

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 7: Gestión en Abancay

Variable “Gestión”		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Procesos técnicos	Catalogación	3
	Clasificación	3
	Registro manual	3
	Inventario	3
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	12
Existencia de normas	Existencia y calidad de normas	3
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	3
	Puntaje total obtenido en la subvariable	3
Planificación y monitoreo	Planificación de largo y mediano plazo	2
	Plan operativo anual	2
	Programación mensual	2
	Instrumento de monitoreo	2
	Reuniones de coordinación	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	15
	Puntaje total	8
Promoción	Actividades de promoción de la lectura	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	3
	Puntaje total obtenido en la subvariable	1
Financiamiento	Presupuesto	0
	Gastos	0
	Donaciones de recursos	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total obtenido en la subvariable	1
	Puntaje obtenido en Abancay	25
	Puntaje máximo a obtener en la variable	42

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

4.1.3. Biblioteca provincial Andahuaylas

Cuadro n.º 8: Infraestructura en Andahuaylas

Variable “Infraestructura”		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Tamaño de los ambientes	Depósito de los recursos	2
	Sala de lectura	2
	Sala de lectura infantil	2
	Sala de procesos técnicos	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje obtenido en la subvariable	8
Ambiente	Acabados	3
	Ventilación	2
	Iluminación	2
	Limpieza	3
	Decoración	3
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	15
	Puntaje total obtenido en la subvariable	13
Seguridad	Construcción sólida	3
	Protección	2
	Instalaciones eléctricas	2
	Prevención	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	9
	Puntaje obtenido en Andahuaylas	30
	Puntaje máximo a obtener en la variable	39

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 9: Equipamiento en Andahuaylas

Variable "Equipamiento"		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Mobiliario	Cantidad de mesas y sillas	2
	Cantidad de estantes	2
	Estado del mobiliario	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total obtenido en la subvariable	6
Equipos	Pertinencia de las computadoras	3
	Estado de las computadoras	3
	Estado el proyector multimedia	3
	Estado de la impresora	3
	Estado del escáner	3
	Cantidad de computadoras	2
	Seguridad	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	21
	Puntaje total obtenido en la subvariable	19
		Puntaje obtenido en Andahuaylas
	Puntaje máximo a obtener en la variable	30

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 10: Recursos de información en Andahuaylas

Variable “Recursos de información”			
Subvariable	Componente	Puntaje*	
Temas y formatos	Educación primaria y secundaria	3	
	Educación inicial	2	
	Formación docente	2	
	Variedad de formatos	2	
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12	
	Puntaje total	9	
	Actualidad y estado	Actualidad de los recursos	2
		Estado de los libros	2
Estado de los videos y programas		2	
Estado de los diarios y revistas		2	
Estado del material concreto		3	
Puntaje máximo a obtener en la subvariable		15	
Puntaje total obtenido en la subvariable		9	
Puntaje obtenido en Andahuaylas		18	
Puntaje máximo a obtener en la variable	27		

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 11: Personal en Andahuaylas

Variable “Personal”		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Cantidad	Turno mañana	1
	Turno tarde	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	6
	Puntaje total obtenido en la subvariable	2
Estado laboral	Estabilidad del personal	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	3
	Puntaje total obtenido en la subvariable	0
Preparación	Nivel educativo	2
	Capacitación	3
	Experiencia laboral	3
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total obtenido en la subvariable	8
	Puntaje obtenido en Andahuaylas	9
	Puntaje máximo a obtener en la variable	18

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 12: Servicios en Andahuaylas

Variable “Servicios”		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Tipos	Sala de lectura	3
	Préstamo a domicilio	0
	Cubículos para estudio grupal	2
	Uso de computadoras	2
	Uso de Internet	2
	Sala infantil	1
	Sala de proyecciones	2
	Reproducción e impresión	3
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	24
	Puntaje total obtenido en la subvariable	15
	Puntaje obtenido en Andahuaylas	15
	Puntaje máximo a obtener en la variable	24

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 13: Gestión en Andahuaylas

Variable “Gestión”		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Procesos técnicos	Catalogación	3
	Clasificación	3
	Registro manual	3
	Inventario	3
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	12
Existencia de normas	Existencia y calidad de normas	3
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	3
	Puntaje total obtenido en la variable	3
Planificación y monitoreo	Planificación de largo y mediano plazo	3
	Plan operativo anual	3
	Programación mensual	3
	Instrumento de monitoreo	3
	Reuniones de coordinación	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	15
	Puntaje total obtenido en la subvariable	14
Promoción	Actividades de promoción de la lectura	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	3
	Puntaje total obtenido en la subvariable	1
Financiamiento	Presupuesto	3
	Gastos	0
	Donaciones de recursos	3
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total obtenido en la subvariable	6
	Puntaje obtenido en Andahuaylas	36
	Puntaje máximo a obtener en la variable	42

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

4.1.4. Biblioteca provincial de Antabamba

Cuadro n.º 14: Infraestructura en Antabamba

Variable “Infraestructura”		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Tamaño de los ambientes	Depósito de los recursos	1
	Sala de lectura	2
	Sala de lectura infantil	2
	Sala de procesos técnicos	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	5
Ambiente	Acabados	1
	Ventilación	1
	Iluminación	1
	Limpieza	1
	Decoración	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	15
Seguridad	Puntaje total obtenido en la subvariable	5
	Construcción sólida	2
	Protección	1
	Instalaciones eléctricas	0
	Prevención	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total	4
	Puntaje obtenido en Antabamba	14
	Puntaje máximo a obtener en la variable	39

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 15: Equipamiento en Antabamba

Variable “Equipamiento”		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Mobiliario	Cantidad de mesas y sillas	1
	Cantidad de estantes	1
	Estado del mobiliario	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total	4
Equipos	Pertinencia de las computadoras	1
	Estado de las computadoras	1
	Estado el proyector multimedia	0
	Estado de la impresora	1
	Estado del escáner	1
	Cantidad de computadoras	1
	Seguridad	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	21
	Puntaje total	6
		Puntaje obtenido en Antabamba
	Puntaje máximo a obtener en la variable	30

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 16: Recursos de información en Antabamba

Variable “Recursos de información”			
Subvariable	Componente	Puntaje	
Temas y formatos	Educación primaria y secundaria	1	
	Educación inicial	1	
	Formación docente	0	
	Variedad de formatos	1	
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12	
	Puntaje total obtenido en la subvariable	3	
	Actualidad y estado	Actualidad de los recursos	1
		Estado de los libros	2
Estado de los videos y programas		1	
Estado de los diarios y revistas		0	
Estado del material concreto		0	
Puntaje máximo a obtener en la subvariable		15	
Puntaje total obtenido en la subvariable		4	
Puntaje obtenido en Antabamba		7	
Puntaje máximo a obtener en la variable	27		

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 17: Personal en Antabamba

Variable “Personal”		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Cantidad	Turno mañana	0
	Turno tarde	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	6
	Puntaje total obtenido en la subvariable	1
Estado laboral	Estabilidad del personal	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	3
	Puntaje total obtenido en la subvariable	0
Preparación	Nivel educativo	2
	Capacitación	2
	Experiencia laboral	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total obtenido en la subvariable	6
	Puntaje obtenido en Antabamba	7
	Puntaje máximo a obtener en la variable	18

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 18: Servicios en Antabamba

Variable "Servicios"		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Tipos	Sala de lectura	2
	Préstamo a domicilio	0
	Cubículos para estudio grupal	0
	Uso de computadoras	1
	Uso de Internet	0
	Sala infantil	0
	Sala de proyecciones	0
	Reproducción e impresión	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	24
	Puntaje total obtenido en la subvariable	4
	Puntaje obtenido en Antabamba	4
Puntaje máximo a obtener en la variable	24	

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 19: Gestión en Antabamba

Variable "Gestión"		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Procesos técnicos	Catalogación	0
	Clasificación	0
	Registro manual	0
	Inventario	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	0
Existencia de normas	Existencia y calidad de normas	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	3
	Puntaje total obtenido en la subvariable	1
Planificación y monitoreo	Planificación de largo y mediano plazo	1
	Plan operativo anual	1
	Programación mensual	0
	Instrumento de monitoreo	0
	Reuniones de coordinación	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	15
	Puntaje total obtenido en la subvariable	2
Promoción	Actividades de promoción de la lectura	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	3
	Puntaje total obtenido en la subvariable	2
Financiamiento	Presupuesto	0
	Gastos	0
	Donaciones de recursos	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total obtenido en la subvariable	1
	Puntaje obtenido en Antabamba	6
	Puntaje máximo a obtener en la variable	42

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

4.1.5. Biblioteca provincial de Aymaraes

Cuadro n.º 20: Infraestructura en Aymaraes

Variable “Infraestructura”		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Tamaño de los ambientes	Depósito de los recursos	2
	Sala de lectura	2
	Sala de lectura infantil	3
	Sala de procesos técnicos	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	9
Ambiente	Acabados	2
	Ventilación	2
	Iluminación	2
	Limpieza	3
	Decoración	3
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	15
Seguridad	Puntaje total obtenido en la subvariable	12
	Construcción sólida	2
	Protección	2
	Instalaciones eléctricas	2
	Prevención	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	8
	Puntaje obtenido en Aymaraes	29
	Puntaje máximo a obtener en la variable	39

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 21: Equipamiento en Aymaraes

Variable "Equipamiento"		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Mobiliario	Cantidad de mesas y sillas	2
	Cantidad de estantes	2
	Estado del mobiliario	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total obtenido en la subvariable	6
Equipos	Pertinencia de las computadoras	3
	Estado de las computadoras	3
	Estado el proyector multimedia	3
	Estado de la impresora	3
	Estado del escáner	3
	Cantidad de computadoras	3
	Seguridad	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	24
	Puntaje total obtenido en la subvariable	20
		Puntaje obtenido en Aymaraes
	Puntaje máximo a obtener en la variable	30

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 22: Recursos de información en Aymaraes

Variable “Recursos de información”			
Subvariable	Componente	Puntaje*	
Temas y formatos	Educación primaria y secundaria	2	
	Educación inicial	2	
	Formación docente	2	
	Variedad de formatos	3	
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12	
	Puntaje total obtenido en la subvariable	9	
	Actualidad y estado	Actualidad de los recursos	2
		Estado de los libros	2
Estado de los videos y programas		3	
Estado de los diarios y revistas		2	
Estado del material concreto		3	
Puntaje máximo a obtener en la subvariable		15	
Puntaje total obtenido en la subvariable		12	
	Puntaje obtenido en Aymaraes	21	
	Puntaje máximo a obtener en la variable	27	

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 23: Personal en Aymaraes

Personal		
Variable	Subvariable	Puntaje
Cantidad	Turno mañana	0
	Turno tarde	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	6
	Puntaje total obtenido en la subvariable	0
Estado laboral	Estabilidad del personal	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	3
	Puntaje total obtenido en la subvariable	0
Preparación	Nivel educativo	2
	Capacitación	2
	Experiencia laboral	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total obtenido en la subvariable	6
	Puntaje obtenido en Aymaraes	6
	Puntaje máximo a obtener en la variable	18

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 24: Servicios en Aymaraes

Variable "Servicios"		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Tipos	Sala de lectura	3
	Préstamo a domicilio	0
	Cubículos para estudio grupal	2
	Uso de computadoras	3
	Uso de Internet	0
	Sala infantil	3
	Sala de proyecciones	2
	Reproducción e impresión	3
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	24
	Puntaje total obtenido en la subvariable	16
	Puntaje obtenido en Aymaraes	16
Puntaje máximo a obtener en la variable	24	

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 25: Gestión en Aymaraes

Variable "Gestión"		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Procesos técnicos	Catalogación	3
	Clasificación	3
	Registro manual	3
	Inventario	3
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	12
Existencia de normas	Existencia y calidad de normas	3
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	3
	Puntaje total	3
Planificación y monitoreo	Planificación de largo y mediano plazo	2
	Plan operativo anual	2
	Programación mensual	2
	Instrumento de monitoreo	2
	Reuniones de coordinación	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	15
	Puntaje total obtenido en la subvariable	10
Promoción	Actividades de promoción de la lectura	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	3
	Puntaje total obtenido en la subvariable	2
Financiamiento	Presupuesto	0
	Gastos	0
	Donaciones de recursos	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total obtenido en la subvariable	2
	Puntaje obtenido en Aymaraes	29
	Puntaje máximo a obtener en la variable	42

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

4.1.6. Biblioteca provincial de Chincheros

Cuadro n.º 26: Infraestructura en Chincheros

Variable “Infraestructura”		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Tamaño de los ambientes	Depósito de los recursos	1
	Sala de lectura	2
	Sala de lectura infantil	2
	Sala de procesos técnicos	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	5
Ambiente	Acabados	1
	Ventilación	1
	Iluminación	2
	Limpieza	1
	Decoración	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	15
	Puntaje total obtenido en la subvariable	7
Seguridad	Construcción sólida	2
	Protección	1
	Instalaciones eléctricas	2
	Prevención	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	6
	Puntaje obtenido en Chincheros	18
	Puntaje máximo a obtener en la variable	39

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 27: Equipamiento en Chincheros

Variable "Equipamiento"		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Mobiliario	Cantidad de mesas y sillas	2
	Cantidad de estantes	2
	Estado del mobiliario	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total obtenido en la subvariable	6
Equipos	Pertinencia de las computadoras	0
	Estado de las computadoras	0
	Estado el proyector multimedia	0
	Estado de la impresora	3
	Estado del escáner	3
	Cantidad de computadoras	2
	Seguridad	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	21
	Puntaje total obtenido en la subvariable	9
		Puntaje obtenido en Chincheros
	Puntaje máximo a obtener en la variable	30

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 28: Recursos de información en Chincheros

Variable “Recursos de información”			
Subvariable	Componente	Puntaje*	
Temas y formatos	Educación primaria y secundaria	1	
	Educación inicial	2	
	Formación docente	1	
	Variedad de formatos	2	
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12	
	Puntaje total obtenido en la subvariable	6	
	Actualidad y estado	Actualidad de los recursos	1
		Estado de los libros	2
Estado de los videos y programas		2	
Estado de los diarios y revistas		0	
Estado del material concreto		1	
Puntaje máximo a obtener en la subvariable		15	
Puntaje total obtenido en la subvariable		9	
	Puntaje obtenido en Chincheros	15	
	Puntaje máximo a obtener en la variable	27	

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 29: Personal en Chincheros

Variable "Personal"		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Cantidad	Turno mañana	1
	Turno tarde	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	6
	Puntaje total obtenido en la subvariable	2
Estado laboral	Estabilidad del personal	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	3
	Puntaje total obtenido en la subvariable	0
Preparación	Nivel educativo	2
	Capacitación	2
	Experiencia laboral	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total obtenido en la subvariable	5
	Puntaje obtenido en Chincheros	11
	Puntaje máximo a obtener en la variable	18

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 30: Servicios en Chincheros

Variable "Servicios"		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Tipos	Sala de lectura	2
	Préstamo a domicilio	0
	Cubículos para estudio grupal	1
	Uso de computadoras	1
	Uso de Internet	0
	Sala infantil	1
	Sala de proyecciones	0
	Reproducción e impresión	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	24
	Puntaje total obtenido en la subvariable	6
	Puntaje obtenido en Chincheros	6
	Puntaje máximo a obtener en la variable	24

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 31: Gestión en Chincheros

Variable "Gestión"		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Procesos técnicos	Catalogación	0
	Clasificación	0
	Registro manual	0
	Inventario	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	0
Existencia de normas	Existencia y calidad de normas	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	3
	Puntaje total obtenido en la subvariable	0
Planificación y monitoreo	Planificación de largo y mediano plazo	1
	Plan operativo anual	1
	Programación mensual	0
	Instrumento de monitoreo	0
	Reuniones de coordinación	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	15
	Puntaje total obtenido en la subvariable	2
Promoción	Actividades de promoción de la lectura	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	3
	Puntaje total obtenido en la subvariable	0
Financiamiento	Presupuesto	0
	Gastos	0
	Donaciones de recursos	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total obtenido en la subvariable	1
	Puntaje obtenido en Chincheros	3
	Puntaje máximo a obtener en la variable	42

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

4.1.7. Biblioteca provincial de Cotabambas

Cuadro n.º 32: Infraestructura en Cotabambas

Variable “Infraestructura”		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Tamaño de los ambientes	Depósito de los recursos	0
	Sala de lectura	1
	Sala de lectura infantil	0
	Sala de procesos técnicos	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	1
Ambiente	Acabados	1
	Ventilación	1
	Iluminación	1
	Limpieza	1
	Decoración	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	15
Seguridad	Puntaje total obtenido en la subvariable	5
	Construcción sólida	1
	Protección	1
	Instalaciones eléctricas	1
	Prevención	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	4
	Puntaje obtenido en Cotabambas	10
	Puntaje máximo a obtener en la variable	39

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 33: Equipamiento en Cotabambas

Variable "Equipamiento"		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Mobiliario	Cantidad de mesas y sillas	1
	Cantidad de estantes	1
	Estado del mobiliario	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total obtenido en la subvariable	3
Equipos	Pertinencia de las computadoras	1
	Estado de las computadoras	2
	Estado el proyector multimedia	1
	Estado de la impresora	1
	Estado del escáner	1
	Cantidad de computadoras	1
	Seguridad	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	21
	Puntaje total	8
	Puntaje obtenido en Cotabambas	11
	Puntaje máximo a obtener en la variable	30

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 34: Recursos de información en Cotabambas

Variable “Recursos de información”		
Variable	Subvariable	Puntaje
Temas y formatos	Educación primaria y secundaria	1
	Educación inicial	1
	Formación docente	0
	Variedad de formatos	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	3
Actualidad y estado	Actualidad de los recursos	1
	Estado de los libros	1
	Estado de los videos y programas	1
	Estado de los diarios y revistas	0
	Estado del material concreto	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	15
	Puntaje total obtenido en la subvariable	3
	Puntaje obtenido en Cotabambas	6
	Puntaje máximo a obtener en la variable	27

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 35: Personal en Cotabambas

Variable "Personal"		
Variable	Subvariable	Puntaje*
Cantidad	Turno mañana	0
	Turno tarde	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	6
	Puntaje total obtenido en la subvariable	1
Estado laboral	Estabilidad del personal	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	3
	Puntaje total obtenido en la subvariable	0
Preparación	Nivel educativo	2
	Capacitación	0
	Experiencia laboral	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total obtenido en la subvariable	4
	Puntaje obtenido en Cotabambas	5
	Puntaje máximo a obtener en la variable	18

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 36: Servicios en Cotabambas

Variable "Servicios"		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Tipos	Sala de lectura	2
	Préstamo a domicilio	0
	Cubículos para estudio grupal	1
	Uso de computadoras	2
	Uso de Internet	0
	Sala infantil	0
	Sala de proyecciones	0
	Reproducción e impresión	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	24
	Puntaje total obtenido en la subvariable	6
	Puntaje obtenido en Cotabambas	6
Puntaje máximo a obtener en la variable	24	

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 37: Gestión en Cotabambas

Variable "Gestión"		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Procesos técnicos	Catalogación	0
	Clasificación	0
	Registro manual	0
	Inventario	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	1
	Existencia de normas	Existencia y calidad de normas
Puntaje máximo a obtener en la subvariable		3
Puntaje total		0
Planificación y monitoreo	Planificación de largo y mediano plazo	0
	Plan operativo anual	0
	Programación mensual	0
	Instrumento de monitoreo	0
	Reuniones de coordinación	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	15
	Puntaje total obtenido en la subvariable	0
Promoción	Actividades de promoción de la lectura	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	0
	Puntaje total obtenido en la subvariable	0
Financiamiento	Presupuesto	0
	Gastos	0
	Donaciones de recursos	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total obtenido en la subvariable	1
	Puntaje obtenido en Cotabambas	2
	Puntaje máximo a obtener en la variable	42

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

4.1.8. Biblioteca provincial de Grau

Cuadro n.º 38: Infraestructura en Grau

Variable "Infraestructura"		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Tamaño de los ambientes	Depósito de los recursos	2
	Sala de lectura	2
	Sala de lectura infantil	2
	Sala de procesos técnicos	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	8
Ambiente	Acabados	3
	Ventilación	2
	Iluminación	3
	Limpieza	3
	Decoración	3
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	15
Seguridad	Construcción sólida	3
	Protección	2
	Instalaciones eléctricas	2
	Prevención	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	9
	Puntaje obtenido en Grau	31
	Puntaje máximo	39

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 39: Equipamiento en Grau

Variable “Equipamiento”		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Mobiliario	Cantidad de mesas y sillas	2
	Cantidad de estantes	2
	Estado del mobiliario	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total obtenido en la subvariable	6
	Equipos	Pertinencia de las computadoras
	Estado de las computadoras	1
	Estado el proyector multimedia	3
	Estado de la impresora	3
	Estado del escáner	3
	Cantidad de computadoras	2
	Seguridad	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	21
	Puntaje total obtenido en la subvariable	16
	Puntaje obtenido en Grau	22
	Puntaje máximo a obtener en la variable	30

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 40: Recursos de información en Grau

Variable “Recursos de información”			
Variable	Subvariable	Puntaje*	
Temas y formatos	Educación primaria y secundaria	3	
	Educación inicial	2	
	Formación docente	2	
	Variedad de formatos	2	
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12	
	Puntaje total obtenido en la subvariable	9	
	Actualidad y estado	Actualidad de los recursos	2
		Estado de los libros	2
Estado de los videos y programas		3	
Estado de los diarios y revistas		3	
Estado del material concreto		3	
Puntaje máximo a obtener en la subvariable		15	
Puntaje total obtenido en la subvariable		13	
Puntaje obtenido en Grau		22	
Puntaje máximo	27		

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 41: Personal en Grau

Variable "Personal"		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Cantidad	Turno mañana	3
	Turno tarde	1
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	6
	Puntaje total obtenido en la subvariable	4
Estado laboral	Estabilidad del personal	0
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	3
	Puntaje total obtenido en la subvariable	0
Preparación	Nivel educativo	2
	Capacitación	3
	Experiencia laboral	3
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total obtenido en la subvariable	8
	Puntaje obtenido en Grau	12
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	18

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 42: Servicios en Grau

Variable "Servicios"		
Subvariable	Componente	Puntaje*
Tipos	Sala de lectura	3
	Préstamo a domicilio	0
	Cubículos para estudio grupal	2
	Uso de computadoras	2
	Uso de Internet	0
	Sala infantil	2
	Sala de proyecciones	2
	Reproducción e impresión	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	24
	Puntaje total obtenido en la subvariable	13
	Puntaje obtenido en Grau	13
Puntaje máximo a obtener en la subvariable	24	

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

Cuadro n.º 43: Gestión en Grau

Variable “Gestión”		
Variable	Subvariable	Puntaje
Procesos técnicos	Catalogación	3
	Clasificación	3
	Registro manual	3
	Inventario	3
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	12
	Puntaje total obtenido en la subvariable	12
Existencia de normas	Existencia y calidad de normas	3
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	3
	Puntaje total obtenido en la subvariable	3
Planificación y monitoreo	Planificación de largo y mediano plazo	3
	Plan operativo anual	3
	Programación mensual	2
	Instrumento de monitoreo	2
	Reuniones de coordinación	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	15
	Puntaje total obtenido en la subvariable	12
Promoción	Actividades de promoción de la lectura	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	3
	Puntaje total obtenido en la subvariable	2
Financiamiento	Presupuesto	0
	Gastos	0
	Donaciones de recursos	2
	Puntaje máximo a obtener en la subvariable	9
	Puntaje total obtenido en la subvariable	2
	Puntaje obtenido en Grau	31
	Puntaje máximo a obtener en la variable	42

* Donde 0 = deficiente, 1 = regular, 2 = bueno y 3 = óptimo.

4.2. Discusión

Las bibliotecas provinciales tienen la función de dar servicio a todo tipo de usuario ya que se trata de bibliotecas públicas; sin embargo, las bibliotecas municipales de las capitales de provincia de Apurímac tienen una misión adicional, que se orienta hacia el fortalecimiento de la educación. Esto debido a que dicha región tiene una alta tasa de deserción estudiantil y sus autoridades –al promover una reforma educativa- buscan tener a las bibliotecas como aliadas para la ardua labor de ayudar a los estudiantes –en especial de primaria y secundaria- a incrementar sus conocimientos, asistirlos en las tareas escolares, brindarles orientación de los materiales con los que se cuenta, entre otros.

El tipo de biblioteca descrita en el párrafo anterior es la que sirve de aliada a la Reforma Educativa Regional Autónoma y Participativa, una iniciativa en ejecución en la región, que busca la renovación del sistema educativo del departamento. La reforma propone un cambio hacia un sistema que se identifique con la realidad y la identidad apurimeña, sin que esto signifique caer en actitudes chauvinistas, sino que será un aporte al proyecto educativo nacional. Es en dicho contexto que las bibliotecas asumen un papel importante para el desarrollo del capital social, ya que sirven de base para canalizar manifestaciones sociales y culturales.

Encontramos que este tipo de bibliotecas deberían servir de motor para fomentar un aspecto específico del capital social, es decir, generar cooperación entre los miembros de la comunidad a través de diferentes actividades. Si tomamos en cuenta las conclusiones de la Declaración de Caracas sobre la biblioteca pública (1982) encontramos que la biblioteca debe estimular la participación social, lo cual a su vez generará y fortalecerá el capital social; sin embargo, esto no se ve en la región de Apurímac. Teniendo en cuenta otra conclusión de dicha reunión, encontramos que las bibliotecas municipales, objeto de este estudio, no están sirviendo como un centro de información y comunicación para la comunidad ya que el trabajo que realizan es básicamente el de dar servicio a los usuarios con materiales bibliográficos, y no se les brinda ayuda para su participación democrática ni se hace una difusión de sus derechos y deberes ciudadanos. Tampoco se les capacita para hacer un mejor uso de los recursos.

Las bibliotecas deben tener una infraestructura que mantenga seguro al usuario dentro del local, sin embargo, notamos que esto no siempre se cumple.

Encontramos también que, si bien se tienen colecciones completas, se requiere de orientación y capacitación a los encargados de la biblioteca para que conozcan el valor de las mismas y las gestionen bien. Se tiende a pensar que si no tienen materiales nuevos su biblioteca estará destinada al fracaso, cuando en la realidad se ha comprobado que los materiales sí son vigentes y están actualizados.

Otro punto a resaltar es que de las siete bibliotecas visitadas solo una – Andahuaylas- cuenta con un presupuesto para trabajar anualmente, el resto debe realizar sus labores mediante requerimientos específicos a su municipalidad. Esto genera que se pase por un proceso lento y prolongado. Este es un factor limitante para la óptima gestión de la biblioteca, ya que los encargados no pueden disponer del dinero para las necesidades más urgentes, como la adquisición de materiales, reparación de sus computadoras u otros equipos, actividades de promoción de lectura, entre otras.

Particularmente notamos el esfuerzo por parte de la Asociación Tarpurisunchis en apoyar a las siete bibliotecas provinciales, sin embargo, cabe resaltar que esta ONG terminó oficialmente su labor a finales de 2011, lo cual implicó que las bibliotecas tuvieron que empezar a trabajar por sí mismas a partir de esa fecha y depender de sus autoridades.

La cooperación y comunicación entre los diferentes individuos de la comunidad que asisten a la biblioteca es nula. Además, encontramos que a las bibliotecas le resulta difícil mantener un compromiso entre el poder público (el Gobierno Regional o la Municipalidad Provincial) y la comunidad. Eso se debe, en buena parte, a que los encargados no son escuchados por sus autoridades, y se han acostumbrado a que la Asociación Tarpurisunchis interceda por ellos. Aquí encontramos un problema severo ya que la Asociación, como lo indicamos anteriormente, culminó con su proyecto de bibliotecas en diciembre de 2011.

Con respecto a la inclusión social, hallamos una deficiencia en seis de las bibliotecas, pues no se brinda ningún servicio que permita al ciudadano conocer sus derechos. La única biblioteca que promueve este aspecto es la de la provincia de Grau que cuenta con un servicio de información donde se le explica al usuario cómo realizar trámites para obtener el DNI, cómo tramitar su RUC, cómo cobrar su jubilación, entre otras. Según Subirats, Alfama y Obradors (2009:4), la inclusión social va asociada muy fuertemente al

acceso de ciudadanía¹⁵, y el primer paso para llegar a ésta es contando con un documento nacional de identidad que muchos no saben cómo obtener. La biblioteca como centro difusor de democracia debe brindarle información a los usuarios para que asistan a alguna instancia cercana de RENIEC –Registro Nacional de Identidad y Estado Civil- para obtener dicho documento. Esto, además de ser un deber nacional, genera un sentimiento de identidad en las personas.

De las siete bibliotecas que visitamos pudimos observar que las de Antabamba y Cotabambas se encuentran sumamente descuidadas por las autoridades. El caso de Antabamba es preocupante ya que las instalaciones del local -el cual no es propiedad de la municipalidad sino que se alquila a un club- son un peligro para los usuarios, debido a la existencia de cables expuestos, suciedad y mucha concentración de humedad.

El caso de Cotabambas es particular, pues es una provincia alejada y de difícil acceso, por lo cual, se necesita que dicha biblioteca sea reorganizada en cuestiones de personal, infraestructura y colecciones, para que los usuarios sean atendidos de forma eficiente y consigan la información que necesitan sin tener que desplazarse a otras localidades.

Al tener los resultados notamos que este tipo de biblioteca no cumple cabalmente con el Manifiesto de IFLA (1994) ya que no todos los encargados de la biblioteca desarrollan los siguientes puntos:

- Crear y consolidar hábitos de lectura en los niños. Debido a que su infraestructura no es adecuada, también porque carecen de personal adecuado que se encarguen del área infantil, y porque la mayoría no tiene tiempo para hacerse cargo de la sala infantil.
- Brindar posibilidades de desarrollo personal creativo. En el caso apurimeño, la biblioteca es usada para potenciar lo aprendido en la escuela, la academia pre universitaria o en la universidad. Lamentablemente, pese a las capacitaciones impartidas por Tarpurisunchis sobre promoción de la biblioteca y de la lectura, los encargados—por una carencia de tiempo y de formación adecuada- no han logrado acercarse a los usuarios.

¹⁵ Entendida como *el conjunto de derechos que tienen las personas como sujetos y los deberes que de ellos se derivan*. En línea: <http://www.mujeresenred.net/spip.php?article1303>. Fecha de consulta: 11 de febrero de 2014.

- Facilitar el progreso en el uso de la información y su manejo a través de medios informáticos. En la gran mayoría de las bibliotecas las computadoras están inutilizables, y las que sí se encuentran en buenas condiciones no son manipuladas correctamente por los usuarios. Si bien ellos tratan de acceder a la información de las enciclopedias –como Encarta- que están instaladas en el disco duro de la computadora, no logran hacerlo eficientemente; y, esto se debe a que no han recibido capacitaciones o instrucciones sobre cómo manipular los medios informáticos. Cabe resaltar, que el propio personal tampoco ha recibido capacitación para poder enseñar y/o capacitar a los usuarios.
- Prestar apoyo y participar en programas y actividades de alfabetización. En la biblioteca se asume que todos los usuarios que llegan saben leer, sin embargo, esto no es así. El encargado debe tener suficiente tacto para interactuar con la persona que llega a la biblioteca a pedir un servicio, ya que, en el caso de los analfabetos podrían utilizarse los CD y DVD que posee en la colección.

Encontramos que las bibliotecas con más bajos puntajes en la evaluación son las de Antabamba y Cotabambas, lo cual sugiere que los esfuerzos del Gobierno Regional deberían canalizarse hacia dichas capitales de provincia. Además, notamos cinco problemas recurrentes en las siete bibliotecas de las capitales de provincia:

- Escasa preparación de los encargados de las bibliotecas.
- Alta inestabilidad laboral y alta rotación del personal.
- Carencia de tecnologías, especialmente en lo que respecta a conexión a Internet.
- Escasa planificación de actividades de promoción de la biblioteca y de la lectura.
- Personal muy limitado, tanto en cantidad como en preparación, para realizar las diferentes labores de la biblioteca.

4.3. Recomendaciones

- *Infraestructura*

Destacamos la necesidad de contar con servicios higiénicos dentro de los locales para que quienes asistan a la biblioteca no se vean obligados a salir de ésta¹⁶. Es necesario también que las salas sean adecuadas para la seguridad de los usuarios, es decir, que éstos no se vean afectados por la humedad, suciedad o moho, además de facilidades para discapacitados.

- *Equipamiento*

Se requiere de un mantenimiento frecuente de las computadoras ya que por diversos, motivos constantemente se ven infectadas por virus que traen como consecuencia la pérdida de programas. Esto se puede lograr a través de un mantenimiento mensual de las computadoras a cargo de todo el equipo informático de la Municipalidad y la instalación de software de control de virus.

Se podría lograr un uso adecuado de las computadoras cuando los usuarios sean capacitados –ya sea por parte del encargado de la biblioteca o por la Municipalidad. Respecto a los otros equipos (proyectores multimedia, impresoras y escáneres), se debe ofrecer capacitación al personal de la biblioteca para que ellos, a su vez, puedan ofrecer servicios adecuados a los usuarios, además, respetar su propiedad y que no sean “trasladados” a otras unidades.

- *Recursos de información*

Los encargados deben esforzarse más en presentarles a los usuarios los diferentes tipos de materiales que existen en la biblioteca. Se recomienda siempre tener un catálogo impreso en el mostrador y además hacer exhibiciones de los libros, mapas y materiales audiovisuales y lúdicos con los que se cuenta. De esa forma el público

¹⁶ De las siete bibliotecas, las de Grau y Cotabambas carecen de servicios higiénicos para los usuarios. En el caso de Cotabambas deben ir al baño público del mercado que se ubica al lado de la biblioteca.

que asiste que la biblioteca conocería con qué cuenta y podrían darle un uso adecuado a su necesidad.

Es esencial que el encargado realice capacitaciones para los usuarios pues mediante ese aprendizaje podrían realizar mejores búsquedas, utilizar la información de manera más eficiente y estarían más mejor habilitados para el uso de los diversos materiales.

- *Personal*

Se deben crear plazas permanentes para las bibliotecas; es decir: se necesita asegurar la estabilidad del personal de biblioteca. La Municipalidad debe otorgar contratos por un año o si se puede por todo el período de su gestión. Si no hay estabilidad laboral no puede haber continuidad en las labores y constantemente se deberá invertir en nuevas capacitaciones. Las bibliotecas necesitan personal suficiente y estable para asegurar el funcionamiento de sus servicios básicos y la atención de sus usuarios.

El Gobierno Regional, coordinando con cada Municipio de la capital de provincia, debería organizar capacitaciones sostenidas ya que muchos de los trabajadores no tienen nociones del quehacer encargado de la biblioteca. Esto sería posible si a futuro se trabaja con la Asociación Tarpurisunchis y/o con la Biblioteca Nacional del Perú. En cuanto a los contenidos de las capacitaciones, se deberá poner énfasis tanto en los procesos técnicos como en la gestión de la unidad de información, la promoción de la biblioteca y la animación de la lectura. Los encargados de la biblioteca pueden ser capacitados, por parte de la Municipalidad, en el uso de los programas básicos como Microsoft Office.

- *Servicios*

El servicio de préstamos a domicilio puede ser implementado de una forma básica, por ejemplo, utilizando una tabla de Excel para registrar quién es el usuario y cuál es el material que se presta. En cuanto al servicio de lectura en sala, puede ser

mejorado ofreciendo una atención más personalizada a los usuarios lo que se conoce como servicio de referencia y consulta. Esto se puede lograr recomendándoles materiales relacionados a su búsqueda de información; para ello, el propio encargado de la biblioteca debe conocer la colección. Se debe tener en cuenta también que la lectura en sala requiere una infraestructura adecuada para que el usuario esté cómodo y se le facilite la revisión de los materiales.

- *Gestión*

Respecto al financiamiento, se debe otorgar a cada biblioteca una partida presupuestal. De las siete bibliotecas visitadas sólo una (Andahuaylas) cuenta con un presupuesto anual. El trabajar sólo mediante pedido de requerimientos —los cuales no siempre son atendidos— limita la gestión del encargado de la biblioteca pues deberá solicitar constantemente a la Municipalidad material de escritorio como hojas de papel bond, lapiceros, etiquetas para los libros, forro para libros y cuadernos, etc., así como la adquisición de material bibliográfico. Esto genera una alta dependencia, hacia la Municipalidad, por parte de la biblioteca y una limitación para trabajar eficientemente.

- *Respecto al capital social*

La biblioteca municipal no debe enfocarse solamente en los usuarios escolares, sino que debe realizar más esfuerzos por involucrar a padres de familia, madres solteras, personas de la tercera edad, entre otros. Debe ser comprendida como un ente transformador, que mediante sus servicios busque generar un espacio democrático para la comunidad, es decir, que la ciudadanía interactúe y se empodere; aprenda a utilizar información para fines educativos, laborales o personales.

La biblioteca debería esforzarse en ser la portadora de la voz de la ciudadanía, ya que representa la libertad de expresión y opinión. Necesita ser un factor de cohesión social que incremente la interacción intergrupala que genere beneficios para la comunidad.

Se trata de reforzar las bibliotecas municipales provinciales para que éstas ayuden a generar capital social y sirvan como un espacio de sociabilización donde los usuarios, es decir, la comunidad apurimeña refuerce sus vínculos, además que sirva de modelo para el desarrollo de las bibliotecas distritales.

- *Respecto a la inclusión social*

El concepto de inclusión social debe ser manejado por el personal de la biblioteca, de esa forma podrían comprender cabalmente el rol de la institución y de las labores que realizan.

Para que se genere inclusión social, la biblioteca debe promover y asesorar a la comunidad sobre sus derechos económicos, políticos y sociales. Esto se puede lograr mediante charlas, talleres, etc. Este tipo de unidad de información debe servir como eje para la inclusión social debido a que tiene la capacidad de unir a la comunidad en un solo espacio físico.

- *Otras recomendaciones*

La biblioteca, como aliada de la educación, debe contribuir a la educación primaria y secundaria; y también apoyar con materiales para las escuelas de padres y/o para analfabetos, así como para jóvenes preuniversitarios y universitarios.

Las políticas públicas relacionadas con la educación y las bibliotecas –adoptadas por el Gobierno Regional de Apurímac- deben ser implementadas en todos los niveles de la gestión pública, desde los distritos hasta las capitales de provincia. Además, debe hacerse un seguimiento para evaluar si sus objetivos están siendo cumplidos o no.

4.4. Situación al año 2013

Hemos seguido en comunicación con la Asociación Tarpurisunchis y con el Gobierno Regional de Apurímac. Hasta el momento no se ha implementado el Sistema Regional de Bibliotecas. Esto en buena parte porque en el año 2012 el Gobierno Regional se dedicó a la construcción de nuevos locales de bibliotecas municipales; aunque no se tiene materiales ni personal. Básicamente, las bibliotecas aún no han sido implementadas y tampoco se tiene encargados capacitados.

El Gobierno Regional ha cambiado de autoridades desde finales de 2011 y por tal razón la Subgerencia de Desarrollo Social –la encargada de desarrollar el Sistema de Bibliotecas- ha pospuesto la formación de un comité de trabajo para las bibliotecas. Adicionalmente, Tarpurisunchis ayudó en la búsqueda de un bibliotecólogo licenciado que pudiera trabajar dando asesoría al Gobierno Regional y que, además, entre sus funciones esté el viajar por la región ayudando en la formación de nuevas bibliotecas.

Por un lado, hemos conversado con Daniel Arroyo, bibliotecólogo quien se encuentra trabajando para el Gobierno Regional. Él nos ha mencionado que el Sistema Regional de Bibliotecas está paralizado y que lo han contratado para que brinde capacitaciones. Al igual que nosotros, su primer contacto con las bibliotecas de Apurímac ha sido a través de la Asociación Tarpurisunchis, ya que cuando entró a trabajar para el Gobierno Regional, éstos le informaron que para conocer más de la situación de las bibliotecas y las capacitaciones debía ponerse en contacto con Livia Marmanillo.

Por otro lado, es necesario tener en cuenta que el 4 de junio de 2013 se creó el Sistema Nacional de Bibliotecas, por ley N° 30034. Si bien el fin del Sistema Nacional de Bibliotecas es promover y asegurar la calidad de los servicios de las bibliotecas en todo el territorio nacional -que son cerca de 2000¹⁷-, deberán hacer las coordinaciones para desarrollar y mantener vínculos con el Gobierno Regional de Apurímac y el Sistema Regional (no previsto en la ley).

¹⁷ Esto según la propia Biblioteca Nacional del Perú en su página web: http://www.bnp.gob.pe/portals/bnp/index.php?option=com_content&view=article&id=2347:creacion-del-sistema-nacional-de-bibliotecas-permitira-promover-la-inclusion-e-integracion-del-pais&catid=337:noticias-junio-2013&Itemid=829. Fecha de consulta: 13 de octubre de 2012

Finalmente, se está a la espera del reglamento del Sistema Nacional de Bibliotecas para que se concreten las acciones. Por el momento, según lo conversado con Livia Marmanillo y Daniel Arroyo, no existe ningún vínculo entre el Sistema Nacional de Bibliotecas y el Sistema Regional de Bibliotecas de Apurímac ya que éste aún permanece como una idea no concretada.



BIBLIOGRAFÍA

- ALBERDI, Jokin y Karlos Pérez de Armiño
 2011 “Capital social” en el Diccionario de acción humanitaria y cooperación al desarrollo. Barcelona. Consulta: 22 de octubre de 2011.
 <<http://www.dicc.hegoa.ehu.es/listar/mostrar/29>>
- BANCO MUNDIAL
 2011 “Capital social en español”. Nueva York. Consulta: 23 de octubre de 2011.
 <<http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/TOPICS/EXTSOCIALDEVELOPMENT/EXTTSOCIALCAPITAL/0,,contentMDK:20187568~pagePK:210058~piPK:210062~theSitePK:401015,00.html>>
- BARTLE, Philip
 2011 “¿Qué es una comunidad? Una descripción sociológica”. Barcelona. Consulta: 22 de octubre de 2011.
 <<http://cec.vcn.bc.ca/mpfc/whats.htm>>
- BETANCUR, Adriana
 2002 “La biblioteca pública en la perspectiva del desarrollo local: una estrategia para la democracia”. Antioquia. Consulta: 04 de noviembre de 2011.
 <<http://archive.ifla.org/IV/ifla68/papers/124-084s.pdf>>
- 2006 “Las bibliotecas públicas en la construcción social del territorio: una propuesta para América Latina”. I Congreso de Bibliotecas Públicas de Chile. Santiago de Chile. Consulta: 11 de noviembre de 2011.
 <http://www.dibam.cl/dinamicas/DocAdjunto_642.pdf>
- BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
 2013 “Creación del Sistema Nacional de Bibliotecas permitirá promover la inclusión e integración del país”. Lima. Consulta: 23 de agosto de 2013.
 <http://www.bnp.gob.pe/portalbnp/index.php?option=com_content&view=article&id=2347:creacion-del-sistema-nacional-de-bibliotecas-permitira-promover-la-inclusion-e-integracion-del-pais&catid=337:noticias-junio-2013&Itemid=829>
- BIBLIOTECA PÚBLICA DE ONTARIO
 1997 *Normas de construcción de bibliotecas – Ontario, Canadá y Barcelona, España*. Ontario: Ontario Library Service North.
- BIBLIOTECA VIRTUAL MIGUEL DE CERVANTES
 2006 “Historia de la Biblioteca Nacional del Perú”. Barcelona. Consulta: 31 de octubre de 2014.
 <<http://www.cervantesvirtual.com/portal/bnp/pcuartonivel.jsp?nomportal=bnp&conten=historia>>

- BORDIEU, Pierre
1986 “The forms of the capital” en J. Richardson (ed.), Handbook of Theory and Research for the Sociology of Education. Nueva York. Consulta: 19 de octubre de 2011.
<<http://www.marxists.org/reference/subject/philosophy/works/fr/bourdieu-forms-capital.htm#n11>>
- CASTRO, César
2002 Tesis: “La Biblioteca Nacional del Perú y las bibliotecas públicas municipales: avances y perspectivas”. Tesis para obtener el título de Bibliotecario en la UNMSM. Lima. Consulta: 18 de agosto de 2012.
<http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/tesis/human/castro_a_c/indice.htm>
- CEPAL
2000 “Equidad, desarrollo y ciudadanía”. Santiago de Chile Consulta: 21 de octubre de 2011.
<<http://www.eclac.org/publicaciones/xml/5/4425/lcg2071.pdf>>
- 2001 *Capital social y pobreza*. Documento preparado para la Conferencia Regional sobre Capital Social y Pobreza, Santiago de Chile, 24-26 de septiembre del 2001.
- CERLALC-DIBAM
2011 “Modelo de evaluación para identificar el aporte de las bibliotecas públicas en el desarrollo de comunidades”. Bogotá. Consulta: 19 de agosto de 2013.
<http://cerlalc.org/wp-content/uploads/2013/03/Modelo_DIBAM.pdf>
- CHECA, Carmen
1988 *La lectura y la biblioteca*. Lima: Ministerio de Educación.
- 1991 *Gaceta encargada de la biblioteca del Perú, 1963-1987: índice analítico*. Lima: Gaceta Encargada de la Biblioteca del Perú.
- CHIARELLA, Cristina
2010 “Efectos del capital social en una sociedad heterogénea: una evaluación para el caso peruano”. Lima. Consulta: 18 de octubre de 2011.
<<http://www.scribd.com/doc/53380705/17/El-capital-social-en-el-Peru>>
- CONEXIÓN CIUDAD
2011 “Declaración de Caracas sobre la biblioteca pública como factor de desarrollo e instrumento de cambio social en América Latina y el Caribe”. Caracas. Consulta: 23 de septiembre de 2011.
<http://aplicaciones.conexionciudad.com/backend/imagenes/coloquio/docs/Declaracion_de_Caracas.pdf>

- CONFIEP y el Instituto Peruano de Economía.
 2011 “Apurímac”. Lima. Consulta: 4 de noviembre de 2011.
 <<http://empresarioshaciendopais.pe/fichas/Apurimac.pdf>>
- FELICIE, Ada
 2006 *Biblioteca pública, sociedad de la información y brecha digital*. Buenos Aires: Alfagrama.
- FONDO ÍTALO PERUANO
 2010 “Proyecto Arguedas: fortalecimiento educativo y cultura de paz en Apurímac”. Lima. Consulta: 27 de agosto de 2012.
 <<http://www.fondoitaloperuano.org/wp-content/uploads/2012/01/CF-025-2006-FIP-GVC.pdf>>
- FORMI, Pablo, Marcelo Siles y Lucrecia Barreiro
 2004 “¿Qué es el Capital Social cómo Analizarlo en contextos de Exclusión Social y Pobreza?”. JSRI Research Report #35, The Julian Samora Research Institute, Michigan State University, East Lansing, Michigan. Consulta: 22 de octubre de 2012.
 <<http://www.jsri.msu.edu/RandS/research/irr/rr35.pdf>>
- FUNDACIONGRS
 2011 “Declaración de Caracas sobre la biblioteca pública”. Madrid. Consulta: 18 de septiembre de 2011.
 <<http://www.fundaciongsr.es/documentos/manifiestos/caracas.htm>>
- GOBIERNO PERUANO
 2011 Ley N° 27867: Ley orgánica de gobiernos regionales. Lima. Consulta: 12 de octubre de 2011.
 <<http://www.deperu.com/abc/articulo.php?con=155>>
- 2012 Modificatoria de la Ley N° 27867, Ley N° 27902. Lima. Consulta: 06 de octubre de 2013.
 <http://www.regionloreto.gob.pe/DEFAULT_ARCHIVOS/LEY%2027902%20MODIFICA%20LEY%2027867.pdf>
- 2013 Ley N° 30034: Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas. Lima. Consulta: 01 de septiembre de 2013.
 <<http://elperuanolegal.blogspot.com/2013/06/ley-30034-ley-del-sistema-nacional-de.html?m=0>>
- GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 2010 “Plan de desarrollo regional concertado: Apurímac al 2021”. Abancay. Consulta: 25 de octubre de 2013.
 <<http://www.regionapurimac.gob.pe/2013/transparencia/wp-content/uploads/2013/02/PDRC-Apurimac-2021.pdf>>

- HERNÁNDEZ, Roberto [et. al]
2006 *Metodología de la investigación*. México D.F.: Mc Graw-Hill/Interamericana.
- IFLA
2004 “Manifiesto de la IFLA/UNESCO sobre la biblioteca pública”. Edimburgo. Consulta: 19 de septiembre de 2011.
<<http://archive.ifla.org/VII/s8/unesco/span.htm>>
- IFLA y UNESCO
2001 “Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas”. París. Consulta: 20 de septiembre de 2011.
<<http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001246/124654s.pdf>>
- 2011 “IFLA Public Library Guidelines”. París. Consulta: 01 de noviembre de 2014.
<<http://www.degruyter.com/view/books/9783110232271/9783110232271.toc.xml>>
- INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA (INEI)
2010 “Cuadros relacionados a la edad, departamento, provincia, área urbana y rural, sexo y condición de alfabetismo”. Lima. Consulta: 26 de abril de 2012.
<<http://www.inei.gob.pe/web/PeruCifrasDetalle4.asp>>
- JARAMILLO, Orlanda
2008 *Biblioteca pública: su gestión en el contexto de la sociedad de la información*. Buenos Aires: Alfagrama.
- JELIN, Elizabeth.
2011 “Ciudadanía”. Berlín. Consulta: 29 de mayo de 2012.
<http://www.lai.fu-berlin.de/es/e-learning/projekte/frauen_konzepte/projektseiten/konzeptebereich/je_ciudadania/contexto.html>
- KLIKSBERG, Bernardo
1999 “*Capital social y cultura, claves esenciales del desarrollo*”. Revista de la CEPAL # 69: 85-102. Santiago de Chile. Consulta: 28 de junio de 2012.
<<http://www.eclac.org/publicaciones/xml/4/19254/klikbergesp.pdf>>
- MEJÍA, Myriam
1990 *La cultura popular y la biblioteca pública: guía para el manejo de información sobre cultura popular en bibliotecas públicas*. Bogotá: Instituto Colombiano de Cultura.

- MENESES, Felipe
2008 “Bibliotecas y democracia: el caso de la biblioteca pública en la construcción de una ciudadanía activa”. *Anales de documentación* # 11: 93-11ta: 06 de diciembre de 2011.
<<http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/24841>>
- MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
2010 “Región Apurímac”. Lima. Consulta: 01 de noviembre de 2011.
<<http://www.mincetur.gob.pe/newweb/portals/0/APURiMAC.pdf>>
- MUJERES EN RED
2011 “¿Qué es ciudadanía?”. Madrid. Consulta: 11 de febrero de 2014.
<<http://www.mujiresenred.net/spip.php?article1303>>
- PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD) PERÚ
2010 “Antabamba y Grau son las provincias de Apurímac con menor esperanza de vida al nacer”. Lima. Consulta: 09 de noviembre de 2011.
<http://www.pnud.org.pe/frmNewsDetails.aspx?Cod_Noticia=1991>
- SAUTU, Ruth [et. al]
2005 *Manual de metodología: construcción del marco teórico, formulación de los objetivos y elección de la metodología*. Buenos Aires: Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales –CLACSO.
- SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS DEL PERÚ
2008 *Diagnóstico: bibliotecas públicas municipales en el Perú*. Lima: Fondo Editorial de la BNP.
- 2009 “Directorio de bibliotecas municipales a 2009”. Lima. Consulta: 24 de octubre de 2011.
<http://www.bnp.gob.pe/bib_publicas/index.php?navi=dirBibMuni>
- SUBIRATS, Joan, Eva Alfama y Anna Obradors
2009 “Ciudadanía e inclusión social frente a las inseguridades contemporáneas. La significación del empleo”. Barcelona. Consulta: 21 de octubre de 2012.
<<http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3049450>>
- TELLO, Mario
2004 “Aspectos teóricos del Capital Social y elementos para su uso en el análisis de la realidad”. Lima. Consulta: 19 de octubre de 2011.
<<http://departamento.pucp.edu.pe/ciencias-sociales/images/documentos/capitalsocial.pdf.pdf>>

YEPES, Bernardo

1998

“Lema y misión social para la biblioteca pública en América Latina”.
Santiago de Cali. Consulta: 20 de octubre de 2011.

<[http://www.cerlalc.org/redplanes/secciones/biblioteca/biblioteca_publica_le
maymision.pdf](http://www.cerlalc.org/redplanes/secciones/biblioteca/biblioteca_publica_le
maymision.pdf)>



Anexo 1:**Guía de entrevistas para encargados de la biblioteca**

1. Nombre completo
2. Función que desempeña
3. Formación académica
4. ¿Cuánto tiempo tiene trabajando en esta biblioteca?
5. ¿Antes ha trabajado en otra biblioteca?
6. ¿Ha recibido capacitaciones de la Biblioteca Nacional del Perú?
7. ¿Qué es lo que más le gusta de su trabajo?
8. ¿Qué es lo que más le preocupa de su trabajo?
9. Si tuviera que mejorar algo de su biblioteca, ¿qué sería?
10. ¿Qué actividades realiza para promocionar su biblioteca?
11. ¿Cuál cree que es el rol de la biblioteca?
12. ¿Cómo cree Ud. que la biblioteca puede influenciar en la vida de las personas?
13. ¿Cuenta con el apoyo de la alcaldía, de la Dirección Regional de Educación, del SUTEP, o de alguna entidad?

Anexo 2:
Transcripción de entrevistas entre julio y agosto de 2011a los encargados de biblioteca realizadas

Provincia	<i>Pregunta 3: ¿Cuál es su formación académica?</i>
Abancay	Yo tengo estudios superiores, pero no concluidos.
Andahuaylas	Bueno, yo he empezado en la biblioteca haciendo los cursos de capacitación, que los he hecho en Lima, en la Biblioteca Nacional; a esa base he ido trabajando acá y más mi trayectoria...
Antabamba	Mi formación académica es estudios superiores incompletos.
Aymaraes	Tengo estudios superiores incompletos.
Chincheros	Profesora de primaria, de la Institución Primaria de Menores 5495.
Graú	Formación académica más antes, ya tengo veinticinco años trabajando en el Municipio y dentro de eso hubo una evaluación, y 96 tuve que ingresar a la biblioteca.
Tambobamba	Yo por el momento no he concluido, he estudiado primaria, pero no he concluido.

Provincia	<i>Pregunta 4: ¿Cuánto tiempo tiene trabajando en esta biblioteca?</i>
Abancay	34 años
Andahuaylas	28 años
Antabamba	3 años
Aymaraes	4 años
Chincheros	4 meses
Graú	26 años
Tambobamba	1 mes

Provincia	<i>Pregunta 5: ¿Antes ha trabajado en otra biblioteca?</i>
Abancay	No, primera vez. O sea, yo trabajaba en Lima, pero no en bibliotecas sino en un laboratorio. Justamente porque me decepcioné, no me gustó cómo... porque a las encargadas de la biblioteca no nos tienen en un buen nivel, nos tiene así, como que acá. La biblioteca es como una sala de castigo y por ahí yo me decepcioné, mucha gente hablaba así, yo dije no.
Andahuaylas	Antes de trabajar acá, en la de Andahuaylas, estuve en la de Lince, en Lima. Estuve ahí pero muy poco tiempo, como seis meses, y ahí es donde aprendí más.
Antabamba	No, en la biblioteca solamente. En la Municipalidad con diferentes

	cargos.
Aymaraes	No, solo en la Municipalidad.
Chincheros	No, primera vez.
Grau	No, en la Municipalidad. Yo trabajé en Mesa de Partes, después estuve en Registro.
Tambobamba	Sí. En la del colegio.

Provincia	<i>Pregunta 6: ¿Ha recibido capacitaciones de la Biblioteca Nacional del Perú?</i>
Abancay	Claro, varias veces he ido a cursos, de la Biblioteca Nacional de Lima han venido especialistas bibliotecólogos a la ciudad del Cusco y ha sido una capacitación intensiva.
Andahuaylas	Yo he ido a la Biblioteca Nacional, como le digo, casi siempre casi dos años, un año, al año siguiente. Siempre he ido cada año.
Antabamba	No
Aymaraes	No
Chincheros	No
Grau	Sí. Solo por intermedio nomás que lo han leído, después yo tengo mi... Ya se sabe que estoy trabajando, que siempre estoy al servicio de la comunidad, a los usuarios, desde inicial, siempre yo le trataba... En esa fecha, técnicamente, no podía hacer todavía sino bajo cuaderno, tantos libros, una persona que le daba, así; ficheros también no tenía, solamente así trabajaba. Faltaba ordenar, eso sí, técnicamente. Ya cuando la señorita Livia vino, recién todo esto, me capacitó más, modifiqué las separatas otra manera, por rodillos, no se cuánto, me estaba explicando. Entonces agarré el sistema Winisis, entonces empecé, pues, ya. Tres horas nomás hemos tenido ese sistema de capacitación.
Tambobamba	No

Provincia	<i>Pregunta 7: ¿Qué es lo que más le gusta de su trabajo?</i>
Abancay	Me gusta porque he organizado todo esto, me gusta bastante leer y sigo leyendo. Pero en este periodo terminé, me voy.
Andahuaylas	Todo, la verdad que todo: atender, ayudar, no sé, es tan lindo estar acá dentro, ¿no?, y dar más que nada bastante cariño al usuario.
Antabamba	A mí me gusta la lectura y organizar los libros. Y atender a los usuarios, atender y promocionar la biblioteca.
Aymaraes	Lo que me gusta de mi trabajo es todo: la codificación, los usuarios que tenga, salir a las instituciones, conversar con los directores, traer a los niños, los profesores que vengan con sus alumnos, que den sus clases aquí, en esta sala. Y lo más importante es eso, yo me siento satisfecho y contento de los usuarios que yo tenga y el niño que me venga “señor, por favor, necesito este libro” o “no sé leer”, me siento con él, no me interesa perder una hora de mi trabajo que tengo que hacer, me siento con él, así sean dos palabras, pero lo importante es que ese niño capte en esa hora

	esas dos palabras. Entonces darles el amor, la confianza a los niños más que todo, y más que todo cariño, cosa que de esa manera el niño se sienta feliz y contento al venir aquí. Al venir aquí ellos no están perdiendo nada, creo que ganan mucho espacio así como yo también gano de ellos. Yo generalmente lo que hago es que cada niño, cada estudiante que viene aquí se vayan contentos con el trabajo que están haciendo.
Chincheros	Cuando vienen los niños y me preguntan por... A veces hay niños que les enseñan a prender y a apagar la computadora; luego me piden cuentos que hay, leyendas, muchos CD ya no abren, con el uso, como no son los originales, se han podido malograr, no lee la máquina. Está malograda, las máquinas hemos hecho arreglar. Hay niños que te preguntan, por decir, esos bonitos; hay unos [<i>ininteligible</i>] con niños de cuarto grado que se acercan y me piden como todos. Yo tampoco lo he visto, hay un CD de “¿De dónde venimos?” y justo es con todas las escenas del papá con la mamá. “Profesora, con eso” a veces, como todos me conocen, “Profesora, qué es esto” y o sea, cuando uno les explica cómo es, ellos saben, pero al hablar la profesora ellos se ruborizan, se ríen. Yo les digo “eso van a hacer ya cuando sean grandes. Mira cómo nace el bebé...”.
Grau	Todo mi trabajo. Yo tengo operado cuatro operaciones, por acá, en la biblioteca, tres ya me han operado por tanto que estar en el frío, todo me ha sacado ya: el apendicitis me chocó, ahora la bilis ya no tengo, la columna yo tenía a la edad de veintitrés años, eso sí me han operado y tengo platino, algo, un injerto tengo. Por eso es que yo pido un apoyo, señorita. Así fuera todo me lo haría por eso, muchas veces cuando chocan ellas, cuando yo era jovencita, todo me gustaba limpiecito, eso me gustaba, entonces muchas veces mis compañeros de apoyo no me hacen caso y de ahí nomás hay discusiones. “Esto vamos a lavar, sáquenlo”, nadie saca, yo no puedo porque yo de repente me caigo, la cortina no puedo sacar.
Tambobamba	Más me gusta poner atención a los niños, porque lo que más te piden es poner atención a los niños de primaria, inicial. De secundaria solamente te piden porque ellos ya trabajan solitos. Pero de primaria sí, tienes que enseñarles qué tarea tienen o qué es lo que están buscando. Todo te piden ellos.

Provincia	<i>Pregunta 8: ¿Qué es lo que más le preocupa de su trabajo?</i>
Abancay	Bueno, mi trabajo está bien, me gusta, todo, pero también hay cosas, injusticias que hacen a veces los señores, las nuevas autoridades que entran, no han respetado... En vez de que a uno le consideren, porque por mis años de servicio siquiera debería ocupar la jefatura. Como todos me confunden, me dicen “señora, usted con tantos años que [<i>ininteligible</i>] te considerarán como directora”, me dicen. No, nada, les digo, más bien ahora me han recategorizado peor.
Andahuaylas	Bueno, a mí, por el tipo de servicio que tengo, y pensando de acá a dos

	años de repente retirarme, me preocupa, quisiera dejar un persona que también tenga ese interés y ese cariño hacia la biblioteca, ¿no?
Antabamba	Para mí, lo que me preocupa ahorita, por ejemplo, no tenemos actividad, Internet. Tenemos, claro, tenemos máquinas; también falta un técnico comprendido en la materia, porque están malogradas algunas máquinas.
Aymaraes	Me preocupa del trabajo que a veces un poco la Municipalidad nos están descuidando, no estoy recibiendo los apoyos que yo realmente necesito y a veces, de repente por falta de economía en la Municipalidad, que este año es bajo, no hay presupuesto es lo que me indican. Y por ese lado, bueno, habría que entender también su razón, pero de todas maneras es preocupante; por ejemplo, yo necesito pintar el ambiente, requiero otra persona en el turno mañana.
Chincheros	¿En la biblioteca? Los niños del Túpac Amaru, la institución que más o menos viene los niños, hay chicos que vienen a ver y ya no quieren los libros, quieren más que nada que pongan el Internet. Pero solamente quieren solamente exclusivo para entrar a Google.
Grau	Me preocupa ahorita la quechua, creo. Eso ya está, ahorita ya aprendí, yo sé quechua, quechuista soy, quechuahablante soy. También tengo un cuaderno viajero, uno nos han robado, otro he hecho y también está.
Tambobamba	A mí me preocuparía aumentar más libros.

Provincia	<i>Pregunta 9: Si tuviera que mejorar algo de su biblioteca, ¿qué sería?</i>
Abancaj	Bueno, acá cuántas veces yo he sugerido al personal, a todos, porque no hay otra persona que sepa hacer siquiera estos procesos técnicos, porque la persona que es la que me apoya solamente se ocupa en darme los libros, pero creo que no conoce ni siquiera el sistema decimal Dewey, no conoce.
Andahuaylas	Para mí, lo que yo quisiera es ampliar esto, y tengo la sala de Internet que yo quisiera poner en otro sitio más amplio, y la biblioteca infantil que yo quisiera tenerla más cerca de la biblioteca y trabajar con personas idóneas, personas que les guste, capaces, porque ahorita no estamos trabajando así. Generalmente el personal que me traen es porque nomás el Alcalde trae, porque, bueno, son personas de su entorno, no lo sé, y a veces no son personas que tienen el interés de trabajar sino de estar, nada más, y eso está mal. Porque la biblioteca infantil es la que más me preocupa ahorita.
Antabamba	Sería mejor la atención del usuario.
Aymaraes	Para mí, mejorar, necesito renovar mis computadoras. Son computadoras antiguas que no reconocen a veces los trabajos y, por otro lado, seguir renovando más libros.
Chincheros	Quisiera tener, porque hemos visto en <i>Aymaraes</i> , hemos tenido una experiencia los encargados de la biblioteca, el señor que trabaja, él tiene todo ya ingresado, o sea, le facilita la búsqueda.
Grau	Mejorar, ampliar un poco más creo, pero está bien para provincia. No tenemos baño; era el baño eso, pero se está desmoronando ya, la

	humedad, y ese cubículo creo, me parece, que puede quedarse, sacar ese cubículo e implementar nuevamente el baño.
Tambobamba	Sería mejor. Más, un poco amplio.

Provincia	<i>Pregunta 10: ¿Qué actividades realiza para promocionar su biblioteca?</i>
Abancay	Qué actividad podría hacer si no tengo tiempo, yo soy la que clasifico, yo soy la que codifico, yo saco fotocopias, yo soy la que atiende al público usuario, porque para hacer esos procesos una persona exclusiva tiene que haber, porque se tiene que leer un libro. Si voy a estar en tantas cosas, ¿qué algo bueno puedo hacer? Así no se puede, ni tiempo tengo.
Andahuaylas	Bueno, yo en esta... como el Alcalde ha entrado recién, todos nuestros proyectos, nuestros planes de trabajo se detuvieron o ya se han quedado. Nosotros teníamos que [ininteligible] acá con muchos colegios, pero han venido ahorita las escuelas y los colegios para darles una hora para que hagan lectura acá dentro. Entonces voy a cerrarlo ahorita porque han venido dos colegios y ya voy a ponerlo aparte, depende de la próxima semana, porque como ahora ya está más o menos también el Alcalde, con tanto recién ha entrado, está nivelando su trabajo y todo eso. Entonces ya vamos a hacer eso.
Antabamba	Bien, el anteaño estábamos realizando, promocionando en las instituciones educativas, estábamos realizando, pero este año no hemos realizado porque también estaba ausente de este centro de trabajo, por ese motivo. Pero ahora que ya tengo mi plan de trabajo ya hecho, tengo que hacer de acuerdo a eso.
Aymaraes	Bueno, para promocionar la biblioteca yo salgo a las instituciones educativas. He organizado, por ejemplo, anteriormente un Festival por la lectura; he convocado a las instituciones educativas diferentes, no todas, pero han venido unas cuantas, y haciendo conocer con exhibición de libros: nos ubicamos con los libros por aquí, hacemos una visita guiada, hacemos un paseo por allá y hacemos ver qué cosa hay en el área infantil, qué juegos hay ahí, para que son esos juegos, con qué finalidad son esos juegos. Les hago pasar así y por acá también hacemos pasar, el área virtual, para usar las computadoras. Les explicamos por qué y para qué y cómo deben de usarlas. Por ejemplo, aquí tenemos tres cubículos, son para trabajos grupales, que realmente lo hacen grupos de estudiantes que vienen, se encierran adentro, hacen su trabajo; discuten, todo, pero ahí hacen su trabajo.
Chincheros	(No respondió)
Grau	Yo sí salgo a la plaza, invito a los que están ahí también, a los que están caminando ahí, a los niños, jovencitos, “Ven papá, ven”; así han venido, bastante chico, niñas, niños me he traído, entonces les digo “Acá vamos a estudiar, acá vamos a tener nuestra lectura y vamos a trabajar”, entonces ya muy bien. Siéntense, todavía no tenía estos carnets, entonces a nombre nomás, verbal, en el cuaderno. Ahí voy anotando a ellos y voy dando el libro a cada persona. Entonces van leyendo, yo también voy ayudándole

	a los que no saben. Y así he subido, ahora técnicamente tenemos a diario, vamos a ver ahora en la computadora cuántas personas vienen por día.
Tambobamba	Sí, recién.

Provincia	<i>Pregunta 11: ¿Cuál cree que es el rol de la biblioteca?</i>
Abancay	Porque se da un servicio óptimo a los usuarios, apoyarles, ayudarles. Por ejemplo hay mucha gente que viene acá sin saber de dónde van a sacar, inclusive los mismos universitarios. ¿Y si uno no conoce, en qué lo puedo aconsejar? Tengo que decirle “tal libro tienes que buscar, busca acá”, apoyarles pues, yo creo que con eso estoy colaborando.
Andahuaylas	Impartir, claro, cultura, y atraer a la gente, a los jóvenes a lo que es leer. Como le digo, hay muchas cosas, muchas formas, por eso justamente yo había pedido a la gestión que yo quería entrar más en lo que es el plan lector. Es lo que quiero yo más, para poder entrar. Ahora justamente nos están dando un curso, el cuatro, cinco y seis, en Abancay, entonces quiero aprovechar, porque me interesa a lectura, para poderlos llevar mejor.
Antabamba	Para mí sí es muy importante, porque sin libros nadie aprende. Entonces con libros, ese es el apoyo, entonces hay que apoyar con libros, y libros actualizados, ¿no?
Aymaraes	La biblioteca es importante porque brinda informaciones que hay, todo lo que existe en la biblioteca brinda todo esos servicios a la sociedad, a la comunidad, no solo a los estudiantes. Por aquí pasan turistas; peruanos, pero pasan de otros departamentos, visitan un rato, préstame un libro, préstame una computadora; se les accede todo.
Chincheros	Bueno, yo pienso que es para el apoyo de los niños en la tarea, o sea, como docentes nosotros en la aulas trabajamos, luego les damos tareas de investigación y vienen acá a hacer uso... O sea, a veces hay niños que vienen con ganas de jugar o encontrarse con sus amigos, pero siempre estamos exigiendo para que hagan sus tareas, apoyándole, entrando a <i>Encarta</i> a todos... y hay cosas bonitas en <i>Encarta</i> porque nos han puesto del 2009 nomás, no tenemos actualizado.
Grau	Bueno, la biblioteca es importante, con eso nuestra sociedad... ya damos el servicio de nuestra biblioteca que ya estamos ordenados, entonces debemos dar el servicio, debemos esmerarnos y así debemos atender a nuestra sociedad, sea turista, sea todo, en general.
Tambobamba	Es importante porque los niños que vienen de las comunidades, viven en casa alquilada, entonces no tienen ni una mesa para que puedan hacer las tareas, entonces más se refugian acá, están todo el día.

Provincia	<i>Pregunta 12: ¿Cómo cree Ud. que la biblioteca puede influenciar en la vida de las personas?</i>
Abancay	Bueno, tener recursos actualizados para poder contribuir con el público

	usuario.
Andahuaylas	Sí, porque cuando vienen los jóvenes acá, como dicen, el tiempo que de repente debían estar en otro lugar lo dedican acá, entonces veo que los jóvenes vienen. Por ejemplo, la misma hemeroteca: los jóvenes ya saben que se compra el periódico a diario.
Antabamba	Sí, está influyendo, porque sin libros no hay tampoco la educación.
Aymaraes	En la vida de las personas es teniendo conocimientos, entrando a la biblioteca, leyendo libros, informándose en la biblioteca. Sé que muchas personas no conocen, sé que falta difundir más la biblioteca, sé que hay que hacer muchas cosas todavía, pero las personas ya vienen aquí.
Chincheros	(No respondió)
Graú	Para tener algo de conocimiento básico que fortalece sus conocimientos, entonces ya los usuarios ya se forman de otra manera, hay un cambio, ya no es como antes que no tenían la lectura, no tenían. Ya los niños saben desde pequeñitos, tres añitos, cuatro añitos ya están en la computadora, ya están jugando. Virtualmente ya tenemos esa facilidad.
Tambobamba	Bueno, influye porque todos los que ven se alegran, “Había biblioteca municipal” dicen, porque antes no había. Entonces sí se alegran, influyen bastante sobre todo en los niños.

Provincia	<i>Pregunta 13: ¿Cuenta con el apoyo de la alcaldía, de la Dirección Regional de Educación, del SUTEP, o de alguna entidad?</i>
Abancay	Mira, yo no sé en realidad, porque como todavía son nuevos yo no sé si habrá algún presupuesto, qué se yo, porque como le digo, biblioteca no hacen caso, no es tan importante, creo, para ellos.
Andahuaylas	El gerente está ahorita muy abierto para poder ayudarme y ojalá que sea así, porque si me apoya voy a lograr lo que estoy... porque anteriormente sí me apoyó el Alcalde, sí me apoyó bastante. Entonces yo ahora espero que el nuevo Alcalde (<i>ininteligible</i>) porque sino estaría retrocediendo. Porque legalmente nosotros hemos alcanzado el año pasado el concurso de la Católica, (<i>ininteligible</i>) las cosas con el doctor Manuel, se han implementado algunos libros también, se implementó, o sea, se alcanzó, se hizo un buen (<i>ininteligible</i>). Sí, se implementó, se volvió a pintar todo esto, todo se hizo.
Antabamba	No por el momento, ahorita recién voy a coordinar con el señor Alcalde, porque todavía no he tenido oportunidad, porque recién también están empezando. Pero he hecho mis informes, por ese lado no me están atendiendo, entonces yo posiblemente en estos días, tampoco se puede porque están en aniversario. Entonces, después de eso tendré que coordinar. Mayormente UGEL no... también nuevo directivo, recién también.
Aymaraes	No
Chincheros	Sí. Por el convenio que realizaron, porque el problema es que cada

	<p>cambio de director, no está incluido el tema. Porque yo fui, nos debían pasajes desde junio de los que fuimos a Aymaraes, y hemos hecho el informe, todo, pero como yo ya trabajé en a UGEL, ya sé cómo... Fui y me dijeron que no, que no tenían convenio. “No”, le dije, “el convenio lo firmó el director anterior”. Incluso yo ya lo mandé por correo. Mandabas por correo, ¿no, señor Simón? Usted lo depositó por... ¿qué empresa es esa? Olva. Y le pregunté a Livita, yo le dije para que lo recogiera y ya lo firme, había firmado el alcalde, había firmado el director de la UGEL, o sea, los he hecho firmar a los dos. Incluso yo misma los saqué, para que sea más ágil, porque le mandan a la secretaria y la secretaria tenía un montón de trabajo donde no lo podía hacer, y faltaba la firma solamente del jefe de Tarpurisunchis... y cómo estará, porque tengo que devolverle una copia... porque he hecho tres: una para la municipalidad, una para la UGEL, una para acá, para tener apoyo, porque el otro día fui y me sorprendí que el jefe de personal, la señora que es jefe de personal, que también es nueva, ella decía que no, que ellos no tiene apoyo, que la UGEL no tiene nada que ver con ellos. “No”, le digo, yo le dije que leyeran los anteriores porque desde hace tiempo están con el convenio, y que ahora solamente estaban ratificando, que tenía porque los tres somos de la UGEL. Yo soy destacada por salud, que muchos años lo han hecho así, y las dos señoras de la tarde están con el CAS.</p>
Grau	Sí, de la Municipalidad y la UGEL.
Tambobamba	Del Municipio nomás.

Anexo 3:

Matriz de evaluación

Variable	Subvariable	Componente	Criterio de evaluación	Escala	Descripción de la escala
Infraestructura	Tamaño de los ambientes	<ul style="list-style-type: none"> Del depósito de los recursos 	Tamaño en relación a textos existentes y a la proyección de la Biblioteca	3 - Óptimo	Tamaño suficiente para los libros existentes y proyección adicional
				2 - Bueno	Tamaño suficiente solo para los libros existentes
				1 - Regular	Tamaño ajustado para los libros existentes
				0 - Deficiente	Tamaño insuficiente para los libros existentes
		<ul style="list-style-type: none"> De sala de lectura general 	Tamaño en relación a los usuarios vigentes y a la proyección de la Biblioteca	3 - Óptimo	Tamaño suficiente para los usuarios vigentes y proyección adicional.
				2 - Bueno	Tamaño suficiente solo para los usuarios vigentes
				1 - Regular	Tamaño ajustado para los usuarios vigentes
				0 - Deficiente	Tamaño insuficiente para los usuarios vigentes
		<ul style="list-style-type: none"> De sala de lectura infantil 	Tamaño en relación al modelo pedagógico previsto (15 niños aproximadamente)	3 - Óptimo	Tamaño suficiente para los usuarios vigentes y proyección adicional
				2 - Bueno	Tamaño suficiente solo para los usuarios vigentes
				1 - Regular	Tamaño ajustado para los usuarios vigentes.
				0 - Deficiente	Tamaño insuficiente para los usuarios vigentes.
	<ul style="list-style-type: none"> De la sala de procesos técnicos 	Tamaño en relación a los libros que requieren del proceso técnico y a la proyección de la Biblioteca (mínimo 9 m ²)	3 - Óptimo	Tamaño suficiente para los libros existentes y proyección adicional.	
			2 - Bueno	Tamaño suficiente solo para los libros existentes.	
			1 - Regular	Tamaño ajustado para los libros existentes.	
			0 - Deficiente	Tamaño insuficiente para los libros existentes	
Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> Acabados máx. 3 	Calidad de acabados de muros y muebles	3 - Óptimo	Paredes enlucidas y pintadas	
			2 - Bueno	Paredes enlucidas con pintura muy antigua	
			1 - Regular	Paredes enlucidas sin pintar	
			0 - Deficiente	Paredes sin enlucido	
	<ul style="list-style-type: none"> Ventilación máx. 3 	Circulación del aire que mantenga los ambientes frescos y sin humedad	3 - Óptimo	Ambiente fresco sin humedad	
			2 - Bueno	Ambiente cerrado y sin humedad	

		<ul style="list-style-type: none"> • Iluminación máx. 3 	Claridad de los ambientes	1 - Regular	Ambiente fresco y húmedo
				0 - Deficiente	Ambiente cerrado y húmedo
				3 - Óptimo	Ambiente con luz blanca suficiente
				2 - Bueno	Ambiente con luz blanca insuficiente
		1 - Regular	Ambiente con luz amarilla suficiente		
		0 - Deficiente	Ambiente con luz amarilla insuficiente		
		<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza máx. 3 	Instalaciones sin polvo ni basura	3 - Óptimo	Ambientes que son limpiados más de una vez al día
				2 - Bueno	Ambientes que son limpiados una vez al día
				1 - Regular	Ambientes que son limpiados eventualmente
				0 - Deficiente	Ambientes que no son limpiados
		<ul style="list-style-type: none"> • Decoración máx. 3 	Instalaciones	3 - Óptimo	Ambientes muy bien decorados y con proyección a cambios permanentes
				2 - Bueno	Ambientes bien decorados
	1 - Regular			Ambientes con algo de decoración	
	0 - Deficiente			Ambientes sin decoración	
	Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción sólida 	Tipo de material y estado de la construcción	3 - Óptimo	Construcción sólida que no presenta daños (rajaduras, grietas, desprendimiento, etc.) ni peligro
				2 - Bueno	Construcción sólida que presenta daños leves
1 - Regular				Construcción no sólida sin daños	
0 - Deficiente				Construcción no sólida que presenta daños	
<ul style="list-style-type: none"> • Protección (barras de seguridad, cadenas, etc.) 		Grado de vulnerabilidad para el ingreso irregular	3 - Óptimo	Instalaciones seguras sin posible acceso irregular con mecanismos de seguridad	
			2 - Bueno	Instalaciones seguras sin posible acceso irregular	
			1 - Regular	Instalaciones con posible acceso irregular pero con medidas de seguridad	
			0 - Deficiente	Instalaciones muy vulnerables fáciles para el ingreso irregular	
<ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones eléctricas 		Cableado del local (cables, instalaciones, tomacorrientes y dispositivos de prevención)	3 - Óptimo	Presenta cables no expuestos, tomacorrientes e interruptores cumplen normas de seguridad con mantenimiento anual.	
			2 - Bueno	Presenta cables no expuestos, tomacorrientes e interruptores cumplen normas de seguridad.	
			1 - Regular	Presenta tomacorrientes, interruptores y/o cables	

					deteriorados.
				0 - Deficiente	Cables expuestos representan peligro inminente.
	<ul style="list-style-type: none"> Prevenición 	Grado de vulnerabilidad ante posibles siniestros y desastres		3 - Óptimo	Cuenta con extintor vigente, señalización y detector de humo.
				2 - Bueno	Cuenta con extintor vigente, señalización sin detector de humo.
				1 - Regular	Cuenta con extintor no vigente y/o señalización incompleta.
				0 - Deficiente	No cuenta con ningún mecanismo de seguridad.
	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de Mesas y Sillas 	Mesas y sillas en relación a los usuarios a futuro		3 - Óptimo	Suficientes muebles para la cantidad de usuarios vigentes, en tamaños diferenciados y con proyección a más usuarios.
				2 - Bueno	Suficientes muebles para la cantidad de usuarios vigentes, en tamaños diferenciados.
				1 - Regular	Eventualmente muebles insuficientes para la cantidad de usuarios vigentes, en tamaños diferenciados.
				0 - Deficiente	Eventualmente muebles insuficientes para la cantidad de usuarios vigentes, sólo en un tamaño.
	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de Estantes 	Estantería en relación a la cantidad de materiales de información		3 - Óptimo	Suficientes estantes para la cantidad de recursos de información y con proyección al aumento de los mismos.
				2 - Bueno	Suficientes estantes para la cantidad de recursos de información sin proyección al aumento de los mismos.
				1 - Regular	Insuficientes estantes impiden colocar en estantes no más de 15 % de material.
				0 - Deficiente	Insuficientes estantes impiden colocar en estantes más de 15 % de material.
	<ul style="list-style-type: none"> Estado del mobiliario 	Estado en el que se encuentra el mobiliario y su mantenimiento		3 - Óptimo	Todo el mobiliario en buen estado y con mantenimiento constante.
				2 - Bueno	Todo el mobiliario en buen estado sin mantenimiento constante.
				1 - Regular	Parte del mobiliario en mal estado.
				0 - Deficiente	Mayor parte del mobiliario en mal estado.
	Equipos	<ul style="list-style-type: none"> Pertinencia de las 	Hardware (puerto USB, audio, y lectoras de DVD y CD) y programas	3 - Óptimo	Las pc cuentan con lectora de cd/dvd, audífonos y puertos para USB, y con programas

		computadoras			(procesador de textos, hoja de cálculo, power point, pdf, etc.)
				2 - Bueno	Las pc cuentan con lectora de cd/dvd, audífonos y puertos para USB, y con al menos 4 de esos programas.
				1 - Regular	Las pc cuentan con 2 de esos elementos de hardware, y con al menos 3 de esos programas.
				0 - Deficiente	Las pc no cuentan con lectora de cd/dvd, audífonos, ni puertos para USB, y tienen al menos 3 de esos programas.
		• Estado de las computadoras	Computadoras utilizables	3 - Óptimo	100% de las computadoras están funcionando bien y cuentan con un mantenimiento permanente.
				2 - Bueno	100% de las computadoras están funcionando pero no tienen mantenimiento.
				1 - Regular	Menos del 50% de las computadoras están funcionando bien y no tienen mantenimiento.
				0 - Deficiente	Menos del 30 % de las computadoras funciona bien.
		• Estado del proyector multimedia	Cañón multimedia utilizable	3 - Óptimo	Funciona bien y tiene una pantalla de gran visibilidad.
				2 - Bueno	Funciona bien pero tiene una pantalla de poca visibilidad.
				1 - Regular	Funciona con fallas o poca visibilidad.
				0 - Deficiente	No funciona.
		• Estado de la impresora	Impresora utilizable	3 - Óptimo	Funciona bien y tiene mantenimiento permanente.
				2 - Bueno	Funciona bien pero no tiene mantenimiento permanente.
				1 - Regular	Funciona con algunas fallas.
				0 - Deficiente	No funciona.
		• Estado del escáner	Escáner utilizable	3 - Óptimo	Funciona bien y tiene mantenimiento permanente.
				2 - Bueno	Funciona bien pero no tiene mantenimiento permanente.
				1 - Regular	Funciona con algunas fallas.
				0 - Deficiente	No funciona.
		• Cantidad de computadoras	Suficientes computadoras para los usuarios	3 - Óptimo	Cumple las demandas y tiene proyección para más usuarios.
				2 - Bueno	Cumple las demandas sin proyección.
				1 - Regular	No cumple las demandas en su totalidad.
				0 - Deficiente	No cumple las demandas vigentes.
		• Seguridad	Grado de vulnerabilidad ante robos y ubicación	3 - Óptimo	Equipos cuentan con protección para el mouse, la lectora y los

					<p>audífonos, tienen cableado recogido y están ubicados en lugares protegidos contra el sol y la humedad.</p> <p>2 – Bueno Equipos cuentan con protección para el mouse, la lectora y los audífonos, están ubicados en lugares protegidos contra el sol y la humedad pero tienen cableado colgante.</p> <p>1 - Regular Equipos están ubicados en lugares protegidos contra el sol y la humedad, pero no cuentan con protección para el mouse, la lectora y los audífonos y tienen cableado colgante.</p> <p>0 - Deficiente Equipos no cuentan con protección para el mouse, la lectora y los audífonos, tienen cableado colgante y no están protegidos contra el sol y la humedad.</p>
Recursos de información	Temas Prioritarios	<ul style="list-style-type: none"> Educación básica 	Cumplimiento de la demanda de los usuarios según el contenido curricular	3 - Óptimo	Cumple con la demanda de los usuarios y presenta textos para educación superior.
				2 – Bueno	Cumple con la demanda de los usuarios pero no presenta textos adicionales.
				1 - Regular	Cumple con la demanda de los usuarios pero no al 100%
				0 - Deficiente	No cumple con la demanda de los usuarios
		<ul style="list-style-type: none"> Iniciación lectora 	Cantidad de textos según demanda de los usuarios	3 - Óptimo	Cumple con la demanda de los usuarios y presenta textos adicionales
				2 – Bueno	Cumple con la demanda de los usuarios pero no tiene textos adicionales
				1 - Regular	Cumple con la demanda de los usuarios pero no en un 100%
				0 - Deficiente	No cumple con la demanda de los usuarios
		<ul style="list-style-type: none"> Formación docente 	Cantidad de textos según demanda de los usuarios	3 - Óptimo	Cumple con la demanda de los usuarios y presenta textos adicionales
				2 – Bueno	Cumple con la demanda de los usuarios pero no tiene textos adicionales
				1 - Regular	Cumple la demanda de los usuarios pero no en un 100%
				0 - Deficiente	No cumple con la demanda de los usuarios
Variedad de Recursos	<ul style="list-style-type: none"> Libros 	Diversificación de las áreas de conocimiento	3 - Óptimo	Cuenta con libros para todos los tipos de usuarios vigentes y usuarios potenciales de la biblioteca	
			2 – Bueno	Cuenta con libros para todos los tipos de usuarios vigentes de la biblioteca pero no para usuarios potenciales de la biblioteca	
			1 - Regular	Cuenta con libros dirigidos más	

					a usuarios de educación básica regular
				0 - Deficiente	No cuenta con libros variados para los usuarios vigentes
		• Videos y programas	Variedad de los contenidos	3 - Óptimo	Cuenta con videos y programas para todos los tipos de usuarios vigentes y usuarios potenciales de la biblioteca
				2 - Bueno	Cuenta con videos y programas para todos los tipos de usuarios vigentes de la biblioteca pero no para usuarios potenciales
				1 - Regular	Cuenta con videos y programas dirigidos más a usuarios de educación básica regular
				0 - Deficiente	No cuenta con videos ni programas variados para los usuarios vigentes
		• Material concreto (juegos, mapas, globo terráqueo, maquetas, etc.)	Variedad de materiales	3 - Óptimo	Cuenta con material para todos los tipos de usuarios vigentes y usuarios potenciales de la biblioteca
				2 - Bueno	Cuenta con material para todos los tipos de usuarios vigentes de la biblioteca pero no para los usuarios potenciales de la biblioteca
				1 - Regular	Cuenta con material para cierto tipo de usuarios de la biblioteca
				0 - Deficiente	No cuenta con material
		• Diarios y revistas de actualidad	Periodicidad de la actualización	3 - Óptimo	Cuenta con diarios y revistas que se actualizan permanentemente
				2 - Bueno	Cuenta con diarios y revistas actuales
				1 - Regular	Cuenta solo con diarios actuales
				0 - Deficiente	No cuenta ni con diarios ni con revistas actuales
	Métodos de adquisición	• Compra	Periodicidad de la compra	3 - Óptimo	Realizan compras cada cuatro meses
				2 - Bueno	Realizan compras cada ocho meses
				1 - Regular	Realizan compras cada año
				0 - Deficiente	No realizan compras
		• Donación	Periodicidad de la donación	3 - Óptimo	Reciben donaciones cada seis meses
				2 - Bueno	Reciben donaciones cada cuatro meses
				1 - Regular	Reciben donaciones anualmente
				0 - Deficiente	No reciben donaciones
		• Canje	Periodicidad del canje	3 - Óptimo	Realizan canjes cada ocho meses
				2 - Bueno	Realizan canjes cada cuatro meses

				1 - Regular	Se realizan canjes anualmente	
				0 - Deficiente	No se realizan canjes	
Actualización	• Vigencia	Validez de la información contenida en los recursos		3 - Óptimo	El 100% de su colección tiene información vigente	
				2 - Bueno	Solo el 20% de su colección no es vigente	
				1 - Regular	El 50% de su colección no es vigente	
				0 - Deficiente	Solo 30% de su colección tiene información vigente	
Estado	• Estado de los libros	Material utilizable		3 - Óptimo	100% de los libros sin ningún deterioro y con mantenimiento	
				2 - Bueno	Solo el 20% de los libros presentan deterioro con posibilidades a ser arreglados	
				1 - Regular	50% de los libros deteriorados, con posibilidades a ser arreglados	
				0 - Deficiente	Más del 50% de los libros deteriorados	
	• Estado de los videos y programas	Material utilizable			3 - Óptimo	100% de los videos y programas sin ningún deterioro y con copias
					2 - Bueno	100% de los videos y programas sin ningún deterioro pero sin copias
					1 - Regular	Más del 60% de los videos y programas sin deterioro
					0 - Deficiente	Menos del 60% de los videos y programas presentan deterioro
	• Estado de los diarios y revistas	Material utilizable			3 - Óptimo	100% de diarios y revistas sin ningún deterioro y con mantenimiento
					2 - Bueno	80% de diarios y revistas sin ningún deterioro pero con mantenimiento
					1 - Regular	30% de diarios y revistas deteriorados, con posibilidades a ser arreglados
					0 - Deficiente	Más del 50% de diarios y revistas deteriorados
• Estado del material concreto	Material utilizable			3 - Óptimo	100% del material sin ningún deterioro y con mantenimiento	
				2 - Bueno	80% del material sin ningún deterioro pero con mantenimiento	
				1 - Regular	30% del material deteriorado, con posibilidades a ser arreglados	
				0 - Deficiente	Más del 50% del material deteriorado	
Cantidad	• Turno mañana	Cantidad del personal en relación a la cantidad de usuarios vigentes, servicios que ofrece la biblioteca y		3 - Óptimo	Suficiente para atender a los usuarios vigentes, ofrecer los servicios existentes y cumplir sus responsabilidades	

		labores del encargado de la biblioteca	2 - Bueno	Suficiente para atender a los usuarios vigentes y ofrecer los servicios existentes, pero no cumple al 100% con sus responsabilidades	
			1 - Regular	Suficiente para atender a los usuarios vigentes	
			0 - Deficiente	Insuficiente para atender a los usuarios vigentes	
		• Turno tarde	Cantidad del personal en relación a la cantidad de usuarios vigentes, servicios que ofrece la biblioteca y labores del encargado de la biblioteca	3 - Óptimo	Suficiente para atender a los usuarios vigentes, ofrecer los servicios existentes y cumplir sus responsabilidades
				2 - Bueno	Suficiente para atender a los usuarios vigentes y ofrecer los servicios existentes, pero no cumple al 100% con sus responsabilidades
				1 - Regular	Suficiente para atender a los usuarios vigentes
	Estado Laboral	• Nombrado	Cantidad del personal en relación al horario de trabajo	3 - Óptimo	Todo el personal que trabaja en la biblioteca es nombrado
				2 - Bueno	Al menos un personal por turno es nombrado
				1 - Regular	Sólo una persona nombrada trabaja en la biblioteca
				0 - Deficiente	No trabaja ningún personal nombrado
		• Contratado (tiempo completo o por horas)	Permanencia del personal	3 - Óptimo	A todo el personal se le renueva el contrato permanentemente
				2 - Bueno	Todo el personal es contratado únicamente lo que dura una gestión municipal
• Voluntario	Revisión de su estado laboral	1 - Regular	Todo el personal es contratado por un año		
		0 - Deficiente	Todo el personal es contratado por menos de un año		
		3 - Óptimo	Se cuenta con más de dos voluntarios por cada turno, los cuales asisten a las capacitaciones		
		2 - Bueno	Se cuenta con más de dos voluntarios por turno pero no asisten a las capacitaciones		
Preparación	• Nivel educativo	Grado de instrucción del personal encargado de la biblioteca	1 - Regular	Cuenta con un voluntario por turno	
			0 - Deficiente	No cuenta con voluntarios	
			3 - Óptimo	Con estudios superiores completos	
			2 - Bueno	Con estudios superiores incompletos	
	• Capacitación	Nivel de capacitación encargada de la biblioteca	1 - Regular	Con primaria y secundaria completa	
			0 - Deficiente	Sin estudios	
			3 - Óptimo	Asistencia al programa de formación para encargados de la biblioteca y otros talleres, además puesta en práctica de lo aprendido	

				2 – Bueno	Asistencia al programa de formación para encargados de la biblioteca, además puesta en práctica de lo aprendido
				1 - Regular	Asistencia al programa de formación para encargados de la biblioteca , poca práctica de lo aprendido
				0 – Deficiente	Nunca ha asistido a ninguna capacitación
Personal	Compromiso	• Trato	Nivel de relación con los usuarios	3 - Óptimo	Cuenta con el 100% de aprobación
				2 – Bueno	Cuenta con el 80% de aprobación
				1 - Regular	Cuenta con el 60% de aprobación
				0 – Deficiente	Cuenta con menos del 60% de aprobación
		• Responsabilidad	Cumplimiento de sus tareas y compromisos	3 - Óptimo	Cumple con lo planificado y realiza tareas extra
				2 – Bueno	Cumple con lo planificado
				1 - Regular	No cumple con todo lo planificado
				0 – Deficiente	No cumple con el Plan de Trabajo
	Experiencia (tiempo)	• En biblioteca	Conocimiento sobre las labores de biblioteca	3 - Óptimo	Ha trabajado por más de 10 años en una biblioteca
				2 – Bueno	Ha trabajado por más de 3 años en una biblioteca
				1 - Regular	Ha trabajado al menos un año en una biblioteca
				0 – Deficiente	Nunca ha trabajado en una biblioteca
• En la Municipalidad			Conocimiento del funcionamiento municipal	3 - Óptimo	Ha trabajado por más de una gestión municipal
				2 – Bueno	Ha trabajado al menos por una gestión municipal
				1 - Regular	Ha trabajado al menos un año en la municipalidad
				0 – Deficiente	Nunca ha trabajado en la municipalidad
• En otras instituciones		Capacidad laboral	3 - Óptimo	Cuenta con experiencia laboral de más de 10 años	
			2 – Bueno	Cuenta con experiencia laboral al menos de 5 años	
			1 - Regular	Cuenta con experiencia laboral al menos de 3 años	
			0 – Deficiente	No cuenta con experiencia laboral	
Servicios	Tipos	• Lectura en sala	Existencia del servicio	3 - Óptimo	Cuenta con el servicio y lo promociona
				2 – Bueno	Cuenta con el servicio pero no lo promocionan
				1 - Regular	Está implementando el servicio
				0 – Deficiente	No cuenta con el servicio de Lectura en sala
		• Préstamo a	Existencia	3 - Óptimo	Cuenta con el servicio y lo promociona

		domicilio		2 – Bueno	Cuenta con el servicio
				1 - Regular	Está implementándolo
				0 – Deficiente	No cuenta con el servicio
		• Búsqueda de información	Existencia	3 - Óptimo	Cuenta con el servicio y lo promociona
				2 – Bueno	Cuenta con el servicio
				1 - Regular	Está implementándolo
				0 – Deficiente	No cuenta con el servicio
		• Búsqueda en base de datos	Existencia	3 - Óptimo	Cuenta con el servicio y lo promociona
				2 – Bueno	Cuenta con el servicio
				1 - Regular	Está implementándolo
				0 – Deficiente	No cuenta con el servicio
		• Cubículos para estudio grupal	Existencia	3 - Óptimo	Cuenta con el servicio y lo promociona
				2 – Bueno	Cuenta con el servicio
				1 - Regular	Está implementándolo
				0 – Deficiente	No cuenta con el servicio
		• Uso de computadoras	Existencia	3 - Óptimo	Cuenta con el servicio y lo promociona
				2 – Bueno	Cuenta con el servicio
				1 - Regular	Está implementándolo
				0 – Deficiente	No cuenta con el servicio
		• Uso de Internet	Existencia	3 - Óptimo	Cuenta con el servicio y lo promociona
				2 – Bueno	Cuenta con el servicio
				1 - Regular	Está implementándolo
				0 – Deficiente	No cuenta con el servicio
		• Sala infantil	Existencia	3 - Óptimo	Cuenta con el servicio y lo promociona
				2 – Bueno	Cuenta con el servicio
				1 - Regular	Está implementándolo
				0 – Deficiente	No cuenta con el servicio
		• Servicio	Existencia	3 - Óptimo	Cuenta con el servicio y lo promociona

		Itinerante		2 – Bueno	Cuenta con el servicio
				1 - Regular	Está implementándolo
				0 – Deficiente	No cuenta con el servicio
		• Reproducción e impresión	Existencia	3 - Óptimo	Cuenta con el servicio y lo promociona
				2 – Bueno	Cuenta con el servicio
				1 - Regular	Está implementándolo
	Calidad Por cada servicio	• Trato	Encuesta de usuarios	0 – Deficiente	No cuenta con el servicio
				3 - Óptimo	100% de aprobación por parte de los usuarios
				2 – Bueno	80% de aprobación por parte de los usuarios
				1 - Regular	60% de aprobación por parte de los usuarios
		• Absolución de consulta	Encuesta de usuarios	0 – Deficiente	Menos del 60% de aprobación por parte de los usuarios
				3 - Óptimo	100% de aprobación por parte de los usuarios
Cantidad De usuarios	• Porcentaje de la población inscrita		2 – Bueno		
			1 - Regular		
			0 – Deficiente		
			3 - Óptimo		
	• Porcentaje de la población atendida		2 – Bueno		
			1 - Regular		
			0 – Deficiente		
			3 - Óptimo		
	• Porcentaje de la población satisfecha		2 – Bueno		
			1 - Regular		
			0 – Deficiente		
			3 - Óptimo		
Procesos técnicos	Sistemas	• Catalogación (normas AACR2, CEPAL, otros)	Uso de las normas	2 – Bueno	Catalogación detallada
				3 - Óptimo	Catalogación exhaustiva de los materiales

		<ul style="list-style-type: none"> • Clasificación 	Uso del algún sistema de clasificación	1 - Regular	Catalogación mínima
				0 - Deficiente	No catalogan
				3 - Óptimo	Clasificación exhaustiva de los materiales
				2 - Bueno	Clasificación detallada
				1 - Regular	Implementación de la clasificación
				0 - Deficiente	No cuenta con una clasificación
		<ul style="list-style-type: none"> • Registro manual 	Actualización del registro manual	3 - Óptimo	Cuenta con un catálogo manual actualizado al 100%
				2 - Bueno	Cuenta con un catálogo manual actualizado al 80%
				1 - Regular	Cuenta con un catálogo manual actualizado con menos del 80% de la colección
				0 - Deficiente	No cuenta con un catálogo manual
		<ul style="list-style-type: none"> • Registro automatizado 	Base de datos con los registros	3 - Óptimo	Cuenta con una base de datos actualizada al 100%
				2 - Bueno	Cuenta con una base de datos actualizada al 80%
				1 - Regular	Cuenta con una base de datos actualizada con menos del 80% de la colección
				0 - Deficiente	No cuenta con una base de datos
		<ul style="list-style-type: none"> • Inventario 	Actualización del inventario	3 - Óptimo	Cuenta con un inventario actualizado al 100%
				2 - Bueno	Cuenta con un inventario actualizado al 80%
	1 - Regular			Cuenta con un catálogo manual actualizado con menos del 80% de la colección	
	0 - Deficiente			No cuenta con un catálogo manual	
	<p style="text-align: center;">Nivel de avance</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de colección procesada 	Catalogación acertado	3 - Óptimo	100% de la colección procesada
				2 - Bueno	80% de la colección procesada
				1 - Regular	50% de la colección procesada
				0 - Deficiente	Menos del 50% de la colección procesada
		<ul style="list-style-type: none"> • Calidad de la catalogación 	Clasificación precisa	3 - Óptimo	Cumple con todas las normas de las AACR2, CEPAL, etc.
				2 - Bueno	Cumple con la mayoría de las normas de catalogación
1 - Regular				Cumple con algunas normas de catalogación	
0 - Deficiente				No utiliza normas de catalogación	
<ul style="list-style-type: none"> • Calidad de la clasificación 		Clasificación precisa	3 - Óptimo	Cumple con las reglas de clasificación al 100%	
			2 - Bueno	Cumple con las reglas de clasificación al 80%	
			1 - Regular	Cumple con las reglas de clasificación al 60%	
			0 - Deficiente	Cumple con menos del 60% de las reglas de clasificación	

		<ul style="list-style-type: none"> Manual de procesamiento 	Manual físico		3 - Óptimo	Cuenta con un manual de procesamiento y lo actualiza permanentemente
					2 - Bueno	Cuenta con un manual de procesamiento y lo sabe usar
					1 - Regular	Cuenta con un manual de procesamiento mas no sabe usarlo
					0 - Deficiente	No cuenta con algún manual de procesamiento
	Existencia de Normas	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Gestión de la Biblioteca 	Existencia implementación	e	3 - Óptimo	Cuenta con un reglamento aprobado en Sesión de Consejo y lo actualiza anualmente
					2 - Bueno	Cuenta con un reglamento aprobado en Sesión de Consejo
					1 - Regular	Cuenta con un reglamento que no ha sido aprobado
					0 - Deficiente	No cuenta con reglamento
		<ul style="list-style-type: none"> ROF 	Existencia implementación	e	3 - Óptimo	Cuenta con el documento aprobado por la jefatura de personal y está siendo implementado
					2 - Bueno	Cuenta con el documento aprobado por la jefatura de personal
					1 - Regular	El documento está siendo redactado
					0 - Deficiente	No cuenta con el documento
Gestión	Actividades de gestión	<ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico 	Existencia implementación	e	3 - Óptimo	Cuenta con el documento aprobado por la jefatura de personal y está siendo implementado
					2 - Bueno	Cuenta con el documento aprobado por la jefatura de personal
					1 - Regular	El documento está siendo redactado
					0 - Deficiente	No cuenta con el documento
		<ul style="list-style-type: none"> Plan Operativo Anual 	Existencia implementación	e	3 - Óptimo	Cuenta con el documento aprobado y está siendo implementado según el cronograma
					2 - Bueno	Cuenta con el documento aprobado y está siendo implementado
					1 - Regular	Cuenta con el documento pero no está siendo implementado
					0 - Deficiente	No cuenta con el documento
	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos de monitoreo (encuestas, estadísticas, etc.) 	Existencia implementación	e	3 - Óptimo	Mensualmente se aplican encuestas a los usuarios y se publican los resultados para el conocimiento de la comunidad	
				2 - Bueno	Bimensualmente se aplican encuestas a los usuarios y se publican los resultados para el conocimiento de la comunidad	
				1 - Regular	Anualmente se aplican encuestas a los usuarios	

				0 – Deficiente	No aplican ningún mecanismo de monitoreo
		<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de coordinación 	Existencia según calendario	3 - Óptimo	El equipo de la biblioteca se reúne quincenalmente para discutir cómo está yendo la biblioteca y se toman decisiones en conjunto
				2 – Bueno	El equipo de la biblioteca se reúne mensualmente para discutir cómo está yendo la biblioteca y se toman decisiones en conjunto
				1 - Regular	El equipo de la biblioteca se reúne cada dos meses para discutir cómo está yendo la biblioteca
				0 – Deficiente	El equipo de la biblioteca no se reúne
		<ul style="list-style-type: none"> Programación mensual 	Existencia y cumplimiento	3 - Óptimo	Cuentan con una programación y la implementan conforme al cronograma en un 100%
				2 – Bueno	Cuentan con una programación y implementan conforme al cronograma en un 80%
				1 - Regular	Cuentan con una programación pero no la implementan
				0 – Deficiente	No cuentan con una programación
		<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de recursos (Este lo hemos incorporado) 	Iniciativa del personal para adquirir los materiales	3 - Óptimo	El responsable de la biblioteca gestiona el presupuesto para la compra de recursos y además se contacta con instituciones para adquirir donaciones
				2 – Bueno	El responsable de la biblioteca gestiona el presupuesto para la compra de recursos
				1 - Regular	El responsable de la biblioteca consigue donaciones eventualmente
				0 – Deficiente	El personal no gestiona presupuesto ni para la compra de recursos ni donaciones
Promoción	<ul style="list-style-type: none"> Campanas (Boletines, notas de prensa, etc.) 	Nivel y periodicidad de difusión de la biblioteca y sus servicios	3 - Óptimo	La biblioteca realiza campañas de difusión mensualmente	
			2 – Bueno	La biblioteca realiza campañas de difusión trimestralmente	
			1 - Regular	La biblioteca realiza campañas de difusión semestralmente	
			0 – Deficiente	La biblioteca no realiza campañas de difusión	
	<ul style="list-style-type: none"> Actividades de animación a la lectura 	Nivel y periodicidad de la realización de actividades	3 - Óptimo	La biblioteca realiza actividades de animación mensualmente	
			2 – Bueno	La biblioteca realiza actividades de animación trimestralmente	
			1 - Regular	La biblioteca realiza actividades de animación semestralmente	
			0 – Deficiente	La biblioteca no realiza actividades de animación	
	<ul style="list-style-type: none"> Servicios a instituciones 	Nivel y periodicidad de los servicios a las IIEE	3 - Óptimo	La biblioteca brinda servicios a instituciones educativas y se han establecido en su plan curricular	

		educativas		2 – Bueno	La biblioteca brinda servicios a instituciones educativas pero no se han establecido en su plan curricular
				1 - Regular	La biblioteca brinda servicios a instituciones educativas muy eventualmente
				0 – Deficiente	No brinda servicios a instituciones educativas
	Finanzas	• Presupuesto	Existencia de presupuesto en los gastos corrientes de la municipalidad	3 - Muy destacado	Cuenta con una partida suficiente establecida por la municipalidad con posibilidades de un aumento anual
				2 - Óptimo	Cuenta con una partida suficiente establecida por la municipalidad
				1 - Regular	Cuenta con una partida insuficiente
				0 – Deficiente	No cuenta con un presupuesto
		• Reportes de gasto		3 - Óptimo	Mensualmente se presenta un informe balance de los gastos, además alcanzan la proyección para el mes siguiente según su POA
				2 – Bueno	Mensualmente se presenta un informe balance de los gastos, pero no alcanzan la proyección para el mes siguiente
				1 - Regular	Eventualmente presenta un informe balance de los gastos y no alcanzan proyección.
		0 – Deficiente	No presentan reportes de gasto ni alcanzan proyección		