

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
FACULTAD DE EDUCACION
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA Y
CIENCIAS DE LA INFORMACION

LAS DESTREZAS DE LOS ESTUDIANTES DE
CUARTO CICLO DE LA EDUCACION
DIVERSIFICADA EN LA BUSQUEDA DE
INFORMACION:
CASO LICEO DE CIUDAD COLON

INFORME DE LA TESIS DE
GRADUACION PARA OPTAR POR EL
GRADO DE LICENCIADA EN BIBLIOTECOLOGIA
Y CIENCIAS DE LA INFORMACION

POR:
FLOR MARIA ZUMBADO MONGE

1995

TRIBUNAL EXAMINADOR

Dra. Ana Cecilia Torres Muñoz
Directora Escuela Bibliotecología

Ana Cecilia Torres Muñoz

M. Sc. Rodrigo Barrantes Echeverría
Comité Asesor - Director de Tesis

Rodrigo Barrantes Echeverría

Licda. Ligia González Jiménez
Comité Asesor

Ligia González Jiménez

Licda. Rosario Solano Murillo
Comité Asesor

Rosario Solano Murillo

Licda. Mercedes Granados Arguedas
Profesora invitada

Mercedes Granados Arguedas

FEBRERO - 1995

COMITE ASESOR

DIRECTOR DE TESIS:

M. Sc. Rodrigo Barrantes Echeverría

LECTORAS:

Licda. Ligia González Jiménez

Licda. Rosario Solano Murillo

DEDICATORIA

A Dios, por iluminarme y poder alcanzar esta nueva meta.

A mi esposo y a mis hijos, por su amor y apoyo en la realización de este trabajo.

A mi madre, por su ejemplo y comprensión.

Flor

AGRADECIMIENTO

Mi eterna gratitud a todas las personas que contribuyeron a la realización de este estudio.

Al Master Rodrigo Barrantes Echeverría, por su ayuda y guía en esta investigación.

A las Licdas. Ligia González Jiménez y Rosario Solano Murillo, por sus valiosas observaciones y sugerencias.

Al filólogo, Lic. Juan Luis Chavarría Quesada, por la revisión del contenido de este trabajo.

A la Licda. Zoila Rosa Cubero Figueroa, por el apoyo brindado en el análisis estadístico.

A la Sra. Carmen Vargas Retana, por su colaboración y labor mecanográfica.

A los estimados estudiantes del Liceo de Ciudad Colón que participaron en este estudio.

A todos, muchas gracias.

TABLA DE CONTENIDO

	PAG.
I.- INTRODUCCION.....	1
A.- El problema y su importancia.....	1
B.- Objetivos e Hipótesis.....	8
1.- Objetivo general.....	8
2.- Objetivos específicos.....	8
3.- Hipótesis.....	9
II.- MARCO TEORICO PRACTICO.....	10
A.- Algunos conceptos sobre investi- gación.....	10
B.- Destrezas en la búsqueda de in- formación.....	16
C.- Capacitación.....	17
D.- Servicios bibliotecológicos.....	19
E.- Educación.....	21
F.- Educación y formación de usuarios.....	23
G.- Datos sobre el Liceo de Ciudad Colón.....	25
III.- MARCO METODOLOGICO.....	30
A.- Tipo de investigación.....	30

B.-	Sujetos o fuentes de información.....	34
C.-	Variables.....	35
D.-	Descripción de instrumentos para recolectar la información.....	36
E.-	Análisis de la información.....	38
IV.-	ALCANCES DEL PROYECTO.....	40
A.-	Proyecciones.....	40
B.-	Delimitaciones.....	41
V.-	CURSO DE CAPACITACION SOBRE SERVICIOS BIBLIOTECOLOGICOS.....	43
A.-	Metodología del curso de capacitación.....	43
B.-	La bibliotecología y las ciencias de la información.....	48
C.-	Breve reseña histórica de las bibliotecas...	54
D.-	Tipos de bibliotecas o unidades de información.....	61
1.-	Bibliotecas infantiles.....	62
2.-	Bibliotecas escolares.....	63
3.-	Bibliotecas universitarias.....	65
4.-	Bibliotecas especializadas.....	67
5.-	Bibliotecas públicas.....	68
6.-	Bibliotecas privadas.....	70
7.-	Bibliotecas nacionales.....	71
8.-	Centros de documentación.....	72

E.- Servicios que prestan las unidades de información.....	79
1.- Catalogación y clasificación.....	80
2.- Catálogos.....	87
3.- Circulación.....	90
4.- Referencia.....	93
5.- Archivo documental.....	100
6.- Mapoteca.....	101
7.- Hemeroteca.....	102
8.- Selección y adquisición.....	106
9.- Automatización de servicios técnicos...	108
10.- Servicio audiovisual.....	110
11.- Servicio de extensión bibliotecaria....	112
VI.- RESULTADOS OBTENIDOS.....	121
VII.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	148
A.- Conclusiones.....	148
B.- Recomendaciones.....	153
VIII.- REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	155
IX.- ANEXOS.....	160
A.- Anexo No. 1: Pretest.....	161
B.- Anexo No. 2: Postest.....	171
C.- Anexo No. 3: Láminas para el rotafolio....	180
D.- Anexo No. 4: El rotafolio.....	208

I.- INTRODUCCION

A.- EL PROBLEMA Y SU IMPORTANCIA

El investigador forja sus primeros pasos desde la niñez. En esta época empieza a desarrollar todo su potencial creativo y su imaginación. En la juventud, se continúa formando la personalidad y se enriquecen los hábitos de estudio y de lectura.

El hogar, la escuela y el colegio tienen la obligación de orientar y preparar al individuo en los aspectos científicos, culturales y sociales.

Hoy día, los centros de información comparten esta responsabilidad al proporcionarle la autoeducación y el pensamiento crítico, ofreciéndole facilidades para cultivar sus intereses. Las bibliotecas deben ser entidades de apoyo que ayuden al desarrollo integral del individuo y de la sociedad.

Se debe capacitar al estudiante para que utilice y valore correctamente los servicios bibliotecológicos, y para que aproveche la amplia información bibliográfica que tiene a su disposición. Quirós (1993, p. 9) dice:

La profesión bibliotecaria ha sido subvalorada por la sociedad, que no ha sentido la efectividad ni trascendencia de los servicios que ofrecen gran

cantidad de sus unidades de información. Se han creado en muchos casos por ocurrencia y en espera de que el usuario las buscara, sin que mediaran estudios serios de mercado.

Es la biblioteca escolar, la que debe iniciar esta formación y educación de usuarios, concebida como un laboratorio de aprendizaje, integrado al sistema educativo. Por tal motivo, en 1975 se creó el Sistema de Bibliotecas Escolares de Costa Rica.

Lo que pretendía lograr era la transformación de las bibliotecas escolares tradicionales en bibliotecas escolares innovadoras, o sea en Centros de Recursos para el Aprendizaje (Van Patten, 1987, p. 13).

A pesar de los grandes esfuerzos realizados por el Ministerio de Educación Pública, Juntas Administrativas de escuelas y colegios, y especialistas de la información, pareciera que no se han alcanzado todos los objetivos propuestos, por diversas razones: falta de personal, ausencia de profesionales en Bibliotecología y escasez de presupuesto para compra de materiales, equipo y locales adecuados. "El Ministerio de Educación Pública continúa recibiendo apenas alrededor de un 13.5% del presupuesto general del gobierno" (Plan General de Educación, 1990-1994, p. 8). Este mismo documento, página 11, refiriéndose a uno de los problemas de la educación costarricense, dice:

No hay políticas de investigación educativa, ni coordinación interinstitucional del quehacer

investigativo; se presentan esfuerzos aislados en este campo y no se destinan suficientes recursos para promover la actividad científica.

En su tesis de graduación, Clotilde Benavides y María Isabel Montoya (1990), llevaron a cabo una investigación en donde obtienen, entre otros, los siguientes resultados: mediante observación directa de sesenta y un estudiantes de sexto grado que asisten a Centros de Recursos para el Aprendizaje, determinaron que el 90% no utiliza el catálogo, el 80.3% no ha recibido asesoramiento en el uso del catálogo, el 96.7% acude al bibliotecario como medio para localizar la información bibliográfica o lista de "literatura consultada". Se limitan a realizar sus trabajos con las obras suministradas por los docentes. Las llamadas bibliotecas tradicionales, según consta en las conclusiones que obtuvieron, presentan mayores problemas en la formación de sus usuarios, debido a la falta de recursos, personal capacitado y servicios bibliotecarios completos y actualizados.

Con estas deficiencias los alumnos ingresan a las instituciones de enseñanza media, donde no encuentran mayores oportunidades de adquirir habilidades investigativas. El sistema educativo adolece de las mismas carencias y necesidades en el sector público, sobre todo en los colegios que se encuentran ubicados en el área rural.

Según Córdoba (1991, p. 16), mediante un Proyecto de

públicas, donde la población de usuarios está conformada en su mayoría por estudiantes de enseñanza media provenientes de colegios públicos y privados, ha permitido analizar la difícil situación que atraviesan los jóvenes para realizar sus trabajos de investigación.

Si se toman en cuenta todos los conceptos que se han expuesto hasta el momento, se pueden plantear las siguientes interrogantes:

- ¿Estarán las Bibliotecas Escolares y las Bibliotecas Públicas ofreciendo una capacitación adecuada, para que los estudiantes utilicen correctamente los servicios bibliotecarios?.

- ¿Están los estudiantes capacitados para localizar la información en esa gran explosión de documentos en todas las áreas de la ciencia?.

- ¿Se está preparando al estudiante de la Educación Básica y Diversificada para que llegue a ser un usuario potencial de las unidades de información universitarias o especializadas?.

En este trabajo de investigación se elaboró un Curso de Capacitación sobre Servicios Bibliotecológicos. Se aplicó a estudiantes de cuarto ciclo de la Educación Diversificada, pertenecientes al Liceo de Ciudad Colón. Se impartió en la Biblioteca Pública de esta misma comunidad.

El estudio se llevó a cabo con un grupo experimental y otro de control.

Con el grupo experimental se trabajó de la siguiente manera: con la ayuda de un cuestionario o pretest se midieron los conocimientos que tenían los estudiantes sobre los servicios que brindan las bibliotecas, antes de que recibieran el curso. Luego se les dio el curso de capacitación. Posteriormente se midieron de nuevo los conocimientos adquiridos, esta vez, mediante una práctica de campo o posttest utilizando la observación directa. De esta forma se pudieron medir las destrezas que adquirieron en el uso de los servicios bibliotecarios.

El grupo de control no recibió el curso. También se les aplicó el pretest para medir los conocimientos que tenían sobre servicios bibliotecológicos, luego la práctica de campo o posttest, utilizando la observación directa. Con los resultados obtenidos se detectaron diferencias entre ambos grupos.

La importancia de realizar este trabajo de investigación se sustenta en la necesidad de capacitar al usuario, en este caso al estudiante, para que utilice correctamente la biblioteca. Se le debe formar y educar para que valore la labor del bibliotecólogo, para que conozca los diferentes tipos de bibliotecas que existen, para que aprenda a manejar correctamente las fuentes informativas y aproveche todo el material bibliográfico o audiovisual que poseen estas instituciones.

De esta manera se vinculará al estudiante con la labor científica, encaminándolo a participar en el desarrollo productivo, educacional e investigativo del país.

B.- OBJETIVOS E HIPOTESIS

1.- OBJETIVO GENERAL

- Analizar las destrezas que adquieren los estudiantes de cuarto ciclo de la educación diversificada en la búsqueda de información.

2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Determinar el conocimiento que tienen los estudiantes sobre los servicios que prestan las unidades de información, antes de recibir el curso de capacitación.
- Diseñar un curso de capacitación sobre Servicios Bibliotecológicos para estudiantes de cuarto ciclo de la Educación Diversificada.
- Ofrecer el curso de capacitación a un grupo experimental de estudiantes.
- Comparar las destrezas que adquieren los estudiantes del grupo experimental en la búsqueda de información después de

recibir el curso de capacitación, con las destrezas de los estudiantes del grupo de control.

- Medir si esa diferencia de destrezas adquiridas es significativa.

3.- HIPOTESIS

Se da a continuación la hipótesis, direccional y nula, sobre la que se fundamentó la investigación.

- **Hipótesis direccional:** a mayor capacitación sobre servicios bibliotecológicos, mayores serán las destrezas que adquieren los estudiantes en la búsqueda de información.

- **Hipótesis nula:** no existen diferencias en las destrezas que adquieren los estudiantes en la búsqueda de información, después de recibir un curso de capacitación sobre servicios bibliotecológicos.

II.- MARCO TEORICO PRACTICO

A.- ALGUNOS CONCEPTOS SOBRE INVESTIGACION

INVESTIGACION:

El hombre, elemento fundamental del desarrollo de las ciencias sociales, se ha preocupado desde los inicios de la humanidad por buscar una explicación a todo cuanto lo rodea. Investiga para dar solución a los problemas que se le presentan en su quehacer diario. Por eso es importante que la labor del científico sea sistemática, encaminada a la búsqueda de la verdad, de nuevos valores de cultura o civilización. Desde esta perspectiva la investigación es la aplicación racional de la mente a la solución de problemas del saber humano. Ese saber se enriquece con el estudio metódico de facetas del conocimiento, ya definidas o el descubrimiento de otras nuevas.

Algunos estudiosos han dado definiciones muy semejantes de la investigación. Una de ellas dice que es "la búsqueda sistemática de información adecuada para el conocimiento objetivo

de un tema específico" (Azofeifa, 1990, p. 13). Se tiene así que la investigación es un proceso formal, sistemático, intensivo que utiliza el método científico para solucionar un problema.

Otros autores como Canales, Alvarado y Pineda (1986, p. 53), refiriéndose en un sentido más amplio al concepto de investigación dice lo siguiente:

Es el estudio sistemático, controlado, empírico, reflexivo y crítico de proposiciones hipotéticas sobre las supuestas relaciones que existen entre fenómenos naturales. Permite descubrir nuevos hechos o datos, relaciones o leyes, en cualquier campo del conocimiento humano. Es una indagación o examen cuidadoso en la búsqueda de hechos o principios, una pesquisa diligente para averiguar algo.

Como resultado, se tiene que la investigación ayuda a conocer la realidad de un problema, busca y evalúa opciones de solución para tomar decisiones más acertadas.

Como proceso metódico que es, la investigación consta de varias fases:

-En el investigador surge un sentimiento de insatisfacción de índole vital o intelectual.

-El investigador expresa el problema mediante palabras, en forma verbalizada.

-Formula una hipótesis.

-Utiliza una metodología: comprueba metódicamente, mediante el método científico, el problema planteado.

-Saca conclusiones de los resultados obtenidos.

En las Ciencias Sociales, existen diversas formas y propósitos para investigar. Esto permite identificar varios tipos de investigación.

En la obra de Venegas (1986, p. 21-30), se hace la siguiente clasificación al respecto:

-Investigaciones empíricas: los problemas formulados se resuelven con base en la experiencia, ésta se aplica tanto en la recolección como en el análisis de datos.

-Investigación teórica: el problema se resuelve solamente con la aplicación del pensamiento.

-Investigación pura: también llamada básica, teórica o fundamental. Se propone incrementar los conocimientos.

-Investigación aplicada: se le conoce también como práctica. En ella se da la aplicación del conocimiento.

-Investigación descriptiva: descubre las principales modalidades de cambio, formación o estructuración de un fenómeno, y sus relaciones con otros.

-Investigación explicativa: busca la causa de un fenómeno, con una explicación por medio de leyes.

-Investigación experimental: estudia posibles selecciones de causa y efecto, utilizando un grupo experimental y otro de control. En la investigación no experimental y la cuasi-experimental no se pueden controlar las variables ni se selecciona la muestra al azar, como sucede en la investigación experimental.

-Investigación transversal: se realiza en un momento determinado.

-Investigación longitudinal: se realiza a través del tiempo, interesan los resultados después de un determinado período.

-Investigación cuantitativa: se utilizan métodos estadísticos.

-Investigación cualitativa: interesa la calidad del proceso y de los resultados obtenidos.

-Investigación histórica: comprende el registro, el análisis y la interpretación de los sucesos del pasado.

Cabe destacar que una investigación puede estar ubicada en uno o más tipos de la clasificación dada anteriormente.

EL INVESTIGADOR:

Tomando en cuenta que la ciencia, para alcanzar su máxima plenitud necesita del investigador, éste debe contar con el apoyo de las personas o instituciones que lo rodean. El Estado, la empresa privada, los sistemas educativos y culturales, juegan un papel muy importante en el buen desempeño del científico. El investigador es un estudioso, niño, joven, adulto o anciano que hace diligencias para descubrir algo. Luego dará a conocer sus logros por medio de informes escritos, exposiciones orales, congresos, conferencias, etc. Aclara, además sobre los medios que propiciaron los resultados obtenidos. "El científico no se satisface únicamente con informarnos lo que encontró en una investigación. Necesita decirnos también cómo lo encontró" (Arellano, 1988, p. 22).

Muchas veces se piensa que los investigadores están aislados de la sociedad, sin analizar que su trabajo les exige estar en contacto con las personas. Es importante darle al joven la oportunidad de este acercamiento con la sociedad. Así podrá desarrollar más su creatividad.

Las unidades de información deben velar para que los estudiantes investigadores tengan acceso a las colecciones. Se les debe brindar todo el apoyo para que desarrollen con libertad su labor. "La biblioteca, singular depósito de cultura, es el receptáculo de la información que necesita el investigador" (Zubizarreta, 1986, p. 102).

El intelectual se distingue por la libre discusión crítica en busca de una explicación de todo cuanto lo rodea. Por lo tanto, investiga quien quiere dar respuesta a una interrogante, quien tiene una insatisfacción ante un problema determinado.

Los estudiantes de la Educación Diversificada investigan para cumplir con requisitos establecidos en el programa de estudios. Es necesario que aprendan a realizar sus trabajos metódicamente, bajo las normas reguladas por el método científico. Necesitan aprender a buscar y a utilizar las fuentes informativas que resguardan las bibliotecas.

Otro aspecto importante es saber inculcar en el joven las cualidades que tiene un investigador: imaginación, formación en el campo que desea estudiar, integridad, esfuerzo, honestidad, buen observador, respetuoso, modesto, aceptar sugerencias, no tener prejuicios.

B.- DESTREZAS EN LA BUSQUEDA DE INFORMACION

El Diccionario de la lengua española de la Real Academia (1992) define el término destreza como la "habilidad, arte, primor o propiedad con que se hace una cosa"

Por otro lado, se puede definir la información como el "conjunto de noticias, informes o datos" (Diccionario enciclopédico éxito, 1989), que busca o se transmite a una persona o público.

Tomando como base las definiciones anteriores, se determina que las destrezas en la búsqueda de información son las habilidades que presentan los usuarios de una biblioteca, para localizar los datos o los documentos que satisfagan sus inquietudes o sus necesidades.

Para que el usuario realice una búsqueda sistemática de la información adecuada, tiene que conocer la planta física de la biblioteca, el personal a su cargo, la totalidad de la colección y su organización. Las unidades de información tienen que desarrollar programas de formación de usuarios, y ponerlos en práctica, para que los estudiantes se familiaricen con los servicios que tienen a su disposición.

La información como tal no existe si no se da un emisor y un receptor, y sea de utilidad a alguien. Por eso es importante que el usuario se beneficie con el trabajo que ardua y pacientemente realizan los bibliotecarios y documentalistas, desde los catálogos hasta los sistemas automatizados.

Para que el usuario de la información desarrolle destrezas en el uso de los servicios bibliotecológicos es necesario capacitarlo e instruirlo al respecto.

C.- CAPACITACION

Todo programa docente tiene como finalidad contribuir al desarrollo del estudiante, se encarga de crear en él un cambio positivo en cuanto a sus actitudes, manera de pensar, conocimientos y talentos. De la misma manera, la capacitación instruye a la persona, ya que es un instrumento que la sociedad ha generado como apoyo a la educación escolar. Capacitar es "hacer a uno apto, habilitarlo para alguna cosa" (Real Academia Española, 1992), fuera del sistema educativo escolar.

Generalmente, los cursos de capacitación son programas especializados sobre determinada área del conocimiento humano, elaborados con el fin de instruir, actualizar o perfeccionar a un grupo de personas. Cuando se va a planear un proyecto de este

tipo, se deben formular las siguientes preguntas: ¿para qué?, ¿para quiénes?, ¿quién?, ¿cuándo?, ¿cómo?, ¿dónde? y ¿con qué?. De esta forma la aplicación y los resultados que se obtienen son más óptimos.

Con la capacitación el individuo adquiere nuevos conocimientos. Sobre este enfoque en particular, Cheng, González y Mora (1993, p. 26), nos dice:

Las personas capacitadas, están en condiciones de desarrollar una sana insatisfacción y han adquirido nuevas posibilidades de acción, es altamente probable que intenten alguna forma de cambio positivo, o dicho de otra forma, que produzca progreso. Dentro de esta perspectiva, la posibilidad de considerar la capacitación como una actividad relacionada con los procesos de cambio, es legítima.

La capacitación juvenil es importante para la formación de nuevos valores en el individuo, tiene como fin "desarrollar en los jóvenes la facultad de reflexión sobre su realidad y elevar su potencialidad creativa" (Espinoza, 1978, p. 188).

Un curso de capacitación sobre servicios bibliotecológicos debe preparar al usuario para utilizar la biblioteca correctamente. Este será capaz de aprovechar al máximo las fuentes informativas. Aprenderá a valorar el servicio que se le ofrece y a manejar los sistemas modernos de búsqueda de información.

D.- SERVICIOS BIBLITECOLOGICOS

Con la creación de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información en la Universidad de Costa Rica, en 1968, las bibliotecas, paulatinamente han dejado de ser un depósito de libros para asumir un papel más dinámico dentro de la sociedad. Hoy día cuentan con una variedad de recursos para satisfacer las demandas de información, que solicita el público constantemente.

De tal forma, se definen los servicios bibliotecológicos como las facilidades que se le ofrecen a los usuarios para el mejor acceso y utilización de los materiales que resguardan las bibliotecas. Un buen estudiante debe saber localizar libros, revistas y cualquier clase de documentos que poseen estas instituciones. Debe conocer los diversos servicios que tiene a su disposición: procesos técnicos, circulación, referencia, diversos archivos y catálogos, hemeroteca, mapoteca, colección de audiovisuales, servicios de proyección cultural, sistemas de automatización y otros. Sin embargo, Brenes (1987, p. 55), dice:

Por increíble que parezca, existen muchos estudiantes que pueden contar con los dedos de sus manos, las veces que durante su carrera han ido a las bibliotecas. Y como si fuera poco, muchas de esas veces fueron para usarlas como salas de estudio y no para aprovechar los recursos que hay en ellas, los cuales, casi de seguro desconocen total o parcialmente.

Para corregir estos males que aún hoy día atraviesan los

estudiantes, se debe dar un servicio eficaz, oportuno y preciso. El usuario espera amabilidad y orientación en el uso de todos los recursos que encuentra disponibles. Muchas veces:

el alumno se siente alejado de las bibliotecas por una cierta sensación de desconcierto frente a un fabuloso número de obras y una organización complicada que no entiende (Zubizarreta, 1986, p. 103).

Para un mayor entendimiento, se describen a continuación los siguientes servicios bibliotecológicos:

Procesos técnicos: es el departamento que se encarga de la clasificación y de la descripción física de los libros o documentos.

Circulación: tiene a cargo el préstamo a sala, préstamo a domicilio e interbibliotecario.

Referencia: orienta al usuario en la búsqueda de la información, colecciona las obras de consulta rápida como las enciclopedias, diccionarios, anuarios, bibliografías, almanaques etc.

Diversos archivos: archivo documental, de consultas resueltas y otros. Facilitan al usuario la búsqueda de información.

Catálogos: en el catálogo público están el de autor, título, materia y serie. Catálogo topográfico para uso del bibliotecario.

Hemeroteca: colección de publicaciones periódicas (revistas y periódicos).

Mapoteca: colección de mapas, atlas y esferas.

Colección de audiovisuales: películas, diapositivas, proyectores, y otros.

Servicios de proyección cultural: cursos, talleres, conferencias, exposiciones, etc.

Selección y adquisición: se encarga de la selección y compra del material bibliográfico.

Sistema automatizado: comprende la automatización de los servicios que prestan las bibliotecas, con el fin de difundir y recuperar la información en forma eficaz y oportuna.

E.- EDUCACION

Desde los inicios mismos de la historia, el hombre se ha preocupado por el proceso educativo. Aristóteles, en su obra La política, hace firmes reflexiones sobre la educación. Estudios recientes demuestran que la educación individual permite el

desenvolvimiento y perfeccionamiento gradual de una o varias facultades. Desde el punto de vista social, es el medio que utiliza una sociedad para prolongarse en el tiempo, para transmitir su legado cultural y su escala de valores.

La educación es una práctica social en donde necesariamente tiene que existir el educador y el educando. Es un subsistema de la sociedad que se encarga de reproducir, y enjuiciar sus propias características.

Según Villalobos (1993, p. 8):

Desde el punto de vista sociológico, la educación es el proceso que aspira a preparar a las generaciones nuevas que reemplazan a las adultas, que naturalmente se van retirando de las funciones activas de la vida social. La educación realiza entonces la conservación y transmisión de la cultura, a fin de asegurar su continuidad.

De acuerdo con lo descrito por Mejía (1984, p. 42-43), se pueden distinguir tres conceptos científicos de la educación:

"a.- La educación es el proceso de socialización de las generaciones nuevas.

b.- La educación es una adaptación al ambiente.

c.- La educación es el desenvolvimiento de la personalidad a través de la cultura."

En Costa Rica la educación está determinada por el desarrollo productivo del país, por la situación económica del Estado y de la familia. Las instituciones de enseñanza padecen los efectos de esa pobreza. Son muchos los esfuerzos que se hacen para salir adelante en este campo.

La Educación Diversificada, como su nombre lo indica, se apoya en programas educativos diferentes, de acuerdo con cada nivel, para asegurar un mayor éxito en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los jóvenes.

Educar es conducir hacia algún lugar, hacia un objetivo: formar al educando para que se supere intelectualmente, y colabore a la vez en el desarrollo social, económico y cultural del país.

F.- EDUCACION Y FORMACION DEL USUARIO

Se forma y se educa al usuario para que utilice los recursos de las bibliotecas correctamente. Para que aproveche el trabajo realizado por el bibliotecario.

Wilson (1980, p. 10), refiriéndose a la educación y a la formación de usuarios emplea los siguientes conceptos:

Educación de usuarios:

la educación es el proceso por el cual se logra que los usuarios potenciales de la información, o los encargados de elaborar políticas en esta esfera, adquieran conciencia del valor de la información para sus actividades especializadas y para la vida cotidiana, adopten actitudes positivas con respecto a la necesidad de buscar información y estén motivados para utilizar y desarrollar los recursos informativos.

Formación de usuarios:

la formación es el proceso por el cual se capacita a los usuarios de la información para descubrir las fuentes pertinentes de información, buscar dichas fuentes y organizar la información para utilizarla.

Se puede deducir que la educación y la formación de usuarios son dos procesos diferentes. La educación involucra una actividad más profunda que busca la formación de valores, actitudes y motivación para utilizar los recursos y servicios que prestan las bibliotecas. La formación es una capacitación práctica, para el conocimiento y manejo de las diferentes fuentes bibliográficas que tiene el usuario a su disposición.

Es importante promover estas dos actividades en beneficio de los investigadores y de los bibliotecarios. Sin embargo, "la formación de usuarios en los países de la región, es una

actividad comúnmente relegada, dentro de las tareas de las unidades de información" (Córdoba, 1991, p. 13). Se necesita la colaboración de todas las entidades educativas y de especialistas, para que en un futuro se tenga a un investigador con formación desde la etapa escolar.

G.- DATOS SOBRE EL LICEO DE CIUDAD COLON

ANTECEDENTES HISTORICOS:

En marzo de 1971, el Liceo de Ciudad Colón inició labores por la noche, en las instalaciones de la Escuela Rogelio Fernández Güell. En octubre de ese mismo año, se recibió la aprobación por parte del Consejo de Educación, del Ministerio de Educación Pública, pasando a ser declarado Liceo Oficial.

Comenzó con carácter privado financiado por la Municipalidad de Mora y con lo que se recaudaba con la matrícula cobrada a los alumnos, se pagaba un salario simbólico a un personal conformado por trece personas: director, secretaria, conserje y diez profesores.

Entre los principales fundadores cabe mencionar a su primer director Presbítero Walter Sandí Solano y al Ejecutivo Municipal Lic. José Retana Cruz.

El Liceo inició lecciones con dos séptimos y un octavo año.

En 1978, gracias a la ayuda de la comunidad y del Estado se pudo construir un edificio propio. En 1979 inicia la sección diurna en este nuevo plantel, y se continúa con la nocturna. A partir de este momento cada jornada tendrá su propio director.

Durante sus veinte años de historia el Liceo de Ciudad Colón ha tenido once directores. Continúa realizando gestiones con la ayuda de la Junta Administrativa y de la comunidad, para concluir varias obras que están en proyecto: construcción de instalaciones para la biblioteca y de un gimnasio y compra de equipo para el laboratorio. Además, se tiene planeado ampliar el sistema de aulas.

POBLACION ESTUDIANTIL:

Actualmente el Liceo de Ciudad Colón cuenta con diecisiete secciones durante el día y nueve durante la noche, con un promedio de 800 estudiantes y 41 profesores. Los alumnos

proceden en su mayor parte del Cantón de Mora, pero algunos provienen de los cantones vecinos: Santa Ana y Puriscal.

Debido al desplazamiento del Área Metropolitana hacia el oeste de San José, es un colegio con grandes expectativas de crecimiento.

BIBLIOTECA DEL LICEO DE CIUDAD COLON:

Las bibliotecas escolares aparecen a mediados del siglo XX. Sin embargo, durante varios años funcionarán "como apéndice o anexo de la escuela o colegio. No se requerían sus servicios" (Van Patten, 1987, p. 12).

En América Latina inician su desarrollo a partir de la década de los setentas, incluyendo a Costa Rica. Los Ministerios de Educación y los gobiernos en general, sienten la necesidad de transformar estas instituciones en centros de recursos para el aprendizaje, integrados al sistema educativo. El estudiante participará, de una enseñanza más dinámica, participativa y de mayor provecho.

Como se expuso en el "Problema y su importancia" de este Trabajo final de graduación, pareciera que muchas bibliotecas

escolares de Costa Rica no han alcanzado el nivel requerido.

De acuerdo a dos visitas realizadas a la Biblioteca del Liceo de Ciudad Colón, se da a continuación la información que se obtuvo:

La biblioteca está ubicada en una aula del Colegio. La sección diurna es atendida por una profesora y la nocturna por un profesor, para completar horas de trabajo. Ambos son educadores de esta Institución.

No existe una estadística exacta de los libros que forman la colección ya que continuamente se extravían, principalmente en años anteriores. Se pudo determinar que más o menos el acervo consta de unos dos mil volúmenes, tomando en cuenta los que estaban prestados.

Actualmente, los libros se prestan solo con boleta. El estudiante debe dejar como respaldo del préstamo, el carné del colegio. Sin embargo, debido a la falta de bibliotecario, los libros salen sin ningún control.

La biblioteca no cuenta con catálogos ni archivos. Los libros están ordenados en los estantes, por temas. Esta organización no es estricta, lo que dificulta el préstamo del material bibliográfico. No cuenta con ningún sistema de clasificación y catalogación.

La Biblioteca Pública de Ciudad Colón atiende un promedio general de 500 consultas al mes, de estudiantes de este colegio.

III.- MARCO METODOLOGICO

A.- TIPO DE INVESTIGACION

Para realizar este estudio se utilizó la investigación experimental, la cual, según Venegas (1986, p. 24):

tiene como propósito estudiar posibles selecciones de causa y efecto mediante la exposición de uno o más grupos experimentales seleccionados al azar, comparando los resultados con uno o más grupos control que no reciben ningún tratamiento.

Por lo tanto, la investigación experimental tiene como característica fundamental la utilización de uno o más grupos experimentales y de uno o más grupos de control.

Otros autores como Gallardo (1991, p. 28), definen el experimento como "una observación provocada con la finalidad de configurar una idea... como una forma particular de observación regulada".

La investigación experimental observa diferencias y coincidencias en el comportamiento de los grupos a estudiar. Es una experiencia científica que interpreta resultados.

En el presente trabajo se tomaron, al azar, dos grupos de estudiantes: uno experimental y otro de control. Se hizo, además, una comparación de resultados después de aplicar pruebas estadísticas.

Los dos grupos se formaron con estudiantes de Cuarto Ciclo de la Educación Diversificada, del Liceo de Ciudad Colón.

Se aplicó un pretest (ver anexo No. 1, p. 161) para determinar el nivel de conocimientos de los alumnos, y poder controlar posibles diferencias.

Al grupo experimental se le dio el Curso de Capacitación sobre Servicios Bibliotecológicos. Tuvo una duración de tres meses (trece semanas). Las sesiones fueron de dos horas por semana.

Con el grupo de control, que no recibió el curso, se hicieron comparaciones sobre resultados obtenidos entre los dos grupos y se midieron las destrezas que adquirieron los primeros en la búsqueda de información. Esto se logró con un postest (ver anexo No. 2, p. 171), mediante práctica dirigida que se aplicó a ambos grupos, en la Biblioteca Pública de Ciudad Colón. Lugar donde también se dio el curso de capacitación.

Para explicar con mayor claridad los pasos mencionados anteriormente, se describe a continuación el siguiente diseño:

Se tomaron dos grupos de estudiantes seleccionados al azar. Estos se denominaron A (al grupo experimental) y B (al grupo de control) y se aplicó el siguiente diseño experimental.

GRUPO	APLICACION PRETEST	EXPERIMENTO	APLI. POSTEST
A	X	X	X
B	X		X

Con este diseño se midió y controló:

- 1.- Los efectos principales del pretest y su relación con el postest.
- 2.- Los efectos principales del experimento.
- 3.- La interrelación entre pretest-experimento.

El proyecto general de la investigación consta de las siguientes etapas:

- 1.- Revisión de la literatura relacionada con el tema a investigar.
- 2.- Identificación y análisis del problema.
- 3.- Formulación de objetivos e hipótesis.

- 4.- Elaboración de un "Curso de capacitación sobre servicios bibliotecológicos".
- 5.- Confección de un cuestionario para medir los conocimientos que tienen los estudiantes de ambos grupos, sobre los servicios que prestan las bibliotecas.
- 6.- Elaboración de la prueba, para aplicar mediante práctica de campo a los dos grupos, después de recibir el curso.
- 7.- Selección al azar de los estudiantes que integraron el grupo experimental y el grupo de control.
- 8.- Aplicación del cuestionario.
- 9.- Aplicación del curso de capacitación.
- 10.- Realización de la práctica de campo.
- 11.- Análisis de la información obtenida mediante cuadros y gráficos estadísticos.

B.- SUJETOS O FUENTES DE INFORMACION

Para alcanzar los objetivos y metas propuestas en esta investigación, se trabajó con dos grupos de estudiantes: uno experimental y otro de control. Cada grupo estuvo formado por 20 estudiantes del Liceo Diurno y Nocturno de Ciudad Colón, pertenecientes al Cuarto Ciclo de la Educación Diversificada.

La muestra se tomó de cuarto y quinto años, con el propósito de evaluar mejor los resultados que se obtuvieron. Los estudiantes fueron seleccionados al azar.

Tomando en cuenta la sección nocturna y diurna de este Colegio, la población de cuarto ciclo está integrada por 200 estudiantes. En la investigación se tomó el 20% de alumnos de cada sección, o sea, 40 en total.

Para mayor ilustración se presenta el siguiente cuadro:

ESTUDIANTES DE CUARTO CICLO DEL
LICEO DE CIUDAD COLON

	UNIVERSO	MUESTRA
Sección diurna	120 est.	24 est.
Sección nocturna	<u>80 est.</u>	<u>16 est.</u>
TOTAL	200 EST.	40 EST.

Cada grupo, el experimental y el de control, estuvo formado por veinte estudiantes. También fueron seleccionados al azar, del grupo total de cuarenta alumnos.

C.- VARIABLES: su definición e
instrumentación

1.- Variable independiente: capacitación sobre servicios bibliotecológicos.

Se entiende por capacitación sobre servicios bibliotecológicos el conjunto de actividades tendientes a habilitar al usuario, en este caso al estudiante, para que utilice correctamente los servicios que ofrecen las unidades de información.

El curso de capacitación consta de teoría y práctica. La teoría fue proporcionada a los estudiantes y la práctica la realizaron ellos mismos, bajo supervisión. Ambas actividades se llevaron a cabo en la Biblioteca Pública de Ciudad Colón.

2.- Variable dependiente: destrezas en la búsqueda de información.

Se definen las destrezas en la búsqueda de información como las habilidades que presentan los usuarios de una unidad de información, para localizar los datos o documentos que satisfagan sus inquietudes o necesidades informativas.

D.- DESCRIPCION DE LOS INSTRUMENTOS PARA RECOLECTAR LA INFORMACION

La primera información que se recolectó fue el resultado de la aplicación del instrumento denominado pretest. Con él se medió el nivel de conocimiento que tenían los estudiantes sobre servicios bibliotecológicos, y las habilidades en la búsqueda de

información.

El pretest, tiene un valor de 30 puntos, consta de tres partes. La primera parte es de selección única, contiene diez preguntas con cuatro alternativas cada una, el estudiante marcó con equis (X) la respuesta correcta. La segunda parte es de completar, se llenan los espacios en blanco. La tercera y última parte es de desarrollo. El alumno debió contestar en forma breve y clara (ver anexo No. 1, p. 161).

Luego de aplicar el curso de capacitación se recolectó la segunda parte de la información, con el postest.

El postest consta de dos partes: una teórica y otra práctica. Tiene un valor de 30 puntos. Ambas secciones estuvieron basadas en el contenido del pretest.

El postest está formado de la siguiente manera: primera parte veinte preguntas de completar y segunda parte cinco preguntas de desarrollo. Se realizó mediante práctica de campo en la Biblioteca Pública de Ciudad Colón (ver anexo No. 2, p. 171).

Con ambos cuestionarios, pretest y el postest, se hizo una prueba piloto para determinar si las preguntas o propuestas eran comprensibles por los estudiantes.

Otro tipo de información que se obtuvo, fue por medio de la observación directa y conversaciones personales con los alumnos. Específicamente cuando éstos realizaron el pretest y el postest. Se tomaron en cuenta en las conclusiones y recomendaciones.

E.- ANALISIS DE LA INFORMACION

La información que se obtuvo se analizó cuantitativamente, mediante cuadros y gráficos estadísticos.

Se hizo la diferencia entre el grupo experimental y el grupo de control de acuerdo a los resultados que se obtuvieron. Para hacer esta evaluación se tomaron como base las respuestas a las preguntas del pretest y del postest.

Se obtuvo la media, desviación estándar y el coeficiente de variación en los resultados obtenidos en el pretest del grupo experimental y del grupo de control. Estas mismas medidas se obtuvieron de los resultados del postest.

Luego se hizo una diferencia entre promedios obtenidos en ambos casos (pretest y postest). Se obtuvo la homogeneidad entre grupos aplicando la diferencia entre los coeficientes de variación.

El análisis de varianza se realizó teniendo en cuenta los grados de libertad $n-1$, con la estadística de prueba "t de student", con un nivel de confianza del 95%.

Para averiguar la efectividad del tratamiento, se utilizaron observaciones relacionadas o prueba de comparaciones apareadas. Se registraron los mismos individuos antes y después de recibir el curso de capacitación, en este caso se trabajó con el grupo A (experimental).

Se partió del planteamiento de las siguientes hipótesis:

$$H_0 : \mu_a = \mu_d$$

$$H_1 : \mu_a \neq \mu_d$$

H_0 (hipótesis nula) plantea que el promedio de puntajes antes de recibir el curso de capacitación es igual al promedio de los puntajes después de recibir dicho curso.

H_1 (hipótesis direccional) plantea que el promedio de los puntajes antes y después del curso de capacitación son diferentes.

IV.- ALCANCES DEL PROYECTO

A.- PROYECCIONES

Con el Curso de Capacitación sobre Servicios Bibliotecológicos se pretende beneficiar a los estudiantes de cuarto ciclo de la educación diversificada, próximos a ingresar a las instituciones de enseñanza superior. Además, en sus últimos años de colegio pueden mejorar sus métodos investigativos.

El curso pretendió ayudar a los jóvenes a proyectarse como verdaderos científicos, permitiendo que utilicen correctamente los servicios que prestan las bibliotecas o unidades de información. Pudiendo, asimismo, mejorar su rendimiento académico.

Los documentalistas y bibliotecarios también se beneficiarán al contar con usuarios formados y educados. Dedicando su tiempo a otras actividades, y no exclusivamente a la atención del público.

Contribuirá además, a establecer planes y políticas que ayuden a mejorar los servicios de información en las bibliotecas.

Se fomentará en el individuo la creatividad y la necesidad de utilizar la información para el desarrollo político, social y económico de la nación. Las instituciones de educación superior, y por ende sus bibliotecas, contarán con usuarios capaces de realizar solos sus búsquedas.

En última instancia la educación de nuestro país se beneficiará, al contar con estudiantes que puedan usar y valorar correctamente el material bibliográfico y otros recursos, complemento primordial en un proceso educativo.

Este estudio podrá generar investigaciones que beneficien a estudiantes de la Educación General Básica, de primaria y secundaria.

B.- DELIMITACIONES

Entre las delimitaciones de este estudio experimental cabe mencionar las siguientes:

- El proyecto experimental se ejecutó solamente en la Biblioteca Pública de Ciudad Colón, debido a que es la única unidad de información que existe en la comunidad.

- El experimento se hizo solamente con dos grupos: uno

experimental y otro de control.

- No existe en Bibliotecología una experiencia suficientemente amplia en estudios experimentales.

- Se trabajó con una muestra, que aunque pueda ser significativa, no abarca la población total de estudiantes de cuarto ciclo de la educación diversificada.

V.- CURSO DE CAPACITACION SOBRE SERVICIOS BIBLIOTECOLOGICOS

A.- METODOLOGIA DEL CURSO DE CAPACITACION

Se entiende en este apartado a la metodología como el procedimiento utilizado para alcanzar los objetivos propuestos en la investigación. Es el "conjunto de métodos que se siguen en una investigación científica o en una exposición doctrinal" (Diccionario enciclopédico éxito, 1989, t. 3).

En esta investigación, metodología es el sistema adoptado para transmitir o enseñar el Curso de Capacitación sobre Servicios Bibliotecológicos. El cual está diseñado para ser impartido por un profesional en Bibliotecología, a estudiantes de Cuarto Ciclo de la Educación Diversificada. En este caso se trabajó con alumnos del Liceo de Ciudad Colón, y fue impartido por la autora de este trabajo final de graduación. Tuvo una duración de trece semanas (veintiséis lecciones, de cincuenta minutos cada una).

Cada tema de este curso de capacitación, se desarrolló con base en cuatro aspectos fundamentales:

1.- Objetivos de cada tema.

Al iniciar cada tema se plantearon dos objetivos generales, los que se trataron de cumplir con el desarrollo del mismo.

2.- Actividad preparatoria o teoría de cada tema.

Los contenidos se ofrecen en forma general y sencilla. Lo importante es que el estudiante capte los conceptos básicos desarrollados, que son fundamentalmente los que se consideran principales. Están enfocados a la educación y formación del usuario.

Para explicar esta parte teórica se utilizó el rotafolio. En las hojas o folios, se plasmó mediante esquemas, lo más importante del contenido de la lección.

Además, para asegurar el proceso de aprendizaje por parte de los estudiantes, se contó con la ayuda de la pizarra, fotocopias de documentos, trabajos y lecturas en grupos, ejemplos de diversos tipos de obras bibliográficas y otras fuentes.

El rotafolio se utilizó para fortalecer la asimilación por parte de los estudiantes, debido a que:

La imagen visual estimula al alumno, y combinada con la imagen auditiva, produce un doble estímulo que puede llegar a ser... el vehículo que provoque en el estudiante, asombro, curiosidad, entusiasmo, que son el impulso inicial, la motivación que conduce al saber (Vladich y Bonilla, 1987, p. 9).

En el anexo No. 3, p. 180, se encuentran las láminas que fueron ampliadas para utilizar en el rotafolio. Estas láminas también se pueden reproducir en transparencias. Además, en el anexo No. 4, p. 46, se explica lo que es un rotafolio y se dan las indicaciones necesarias para confeccionarlo.

3.- Actividad de reforzamiento o práctica, en algunas unidades.

La actividad de reforzamiento o práctica, se utilizó después de desarrollar algunos temas como: utilización del catálogo, llenado de boletas, localización de temas y libros en los estantes y uso correcto del material bibliográfico.

4.- Evaluación

Antes de iniciar el curso se aplicó un "pretest" (ver anexo No. 1, p. 161), para determinar el nivel de conocimientos de los alumnos, sobre servicios bibliotecológicos.

Al comienzo de cada lección se realizó la evaluación de la exposición del tema del día anterior, para medir el grado de conocimiento que adquirieron los estudiantes.

Finalmente se aplicó el "postest" (ver anexo No. 2, p 171), para medir las destrezas que adquirieron en la búsqueda de información.

Con los datos obtenidos en estas evaluaciones, se hicieron comparaciones estadísticas mediante cuadros y gráficos, y se redactaron las conclusiones y recomendaciones finales.

Por último se realizó una visita a diversas unidades de información: CENIA (Centro de Documentación del Ministerio de Agricultura y Ganadería), Biblioteca del ICE, Biblioteca Infantil de Zapote, Biblioteca Pública de Desamparados y Biblioteca de la Universidad de Costa Rica Carlos Monge Alfaro.

Estas visitas se llevaron a cabo con la finalidad de que los jóvenes reafirmaran sus conocimientos. En algunas de estas unidades de información los estudiantes fueron atendidos por personal profesional en Bibliotecología.

Véase el resumen esquemático de esta unidad en las láminas A.1 y A.2, en el anexo No.3, p. 180.

**DURACION DEL CURSO
DE CAPACITACION**

El curso de Capacitación sobre Servicios Bibliotecológicos tuvo una duración de trece semanas: veintiséis lecciones de cincuenta minutos cada una:

Primera semana	-	Tema B y C
Segunda semana	-	Tema D
Tercera semana	-	Tema E.1
Cuarta semana	-	E.2
Quinta semana	-	E.2
Sexta semana	-	E.3
Sétima semana	-	E.4
Octavo semana	-	E.5 y E.6
Novena semana	-	E.7
Décima semana	-	E.8 y E.9
Décima primera semana	-	E.10 y E.11 12
Décima segunda semana	-	Visitas a unidades de información
Décima tercera semana	-	Aplicación del "postest"

B.- LA BIBLIOTECOLOGIA Y LAS CIENCIAS DE LA INFORMACION

OBJETIVOS:

- 1.- Lograr que los estudiantes conozcan aspectos fundamentales de la Bibliotecología y las Ciencias de la Información.
- 2.- Lograr que los estudiantes tengan una visión histórica de la Bibliotecología en Costa Rica.

ACTIVIDAD PREPARATORIA:

La Bibliotecología es el conjunto sistemático de conocimientos relativos al libro, a la biblioteca y al bibliotecario. Se dedica al manejo y administración de la información, para ser utilizada por los usuarios.

Como Ciencia de la Información, la Bibliotecología capacita al bibliotecólogo para que pueda planificar, organizar y

administrar programas y sistemas bibliográficos de documentación e información, manuales y automatizados. Un profesional que colabore con el desarrollo científico, tecnológico, social, cultural y económico del país.

Según la investigación realizada por Arguedas (1986), en Costa Rica, la Bibliotecología se puede analizar ubicándola en tres periodos:

1.- Período 1881-1949: en 1881 se creó el Archivo Nacional que facilita al público la información de las actividades administrativas del país.

En 1883 se creó la Oficina de Estadística con servicio de información y biblioteca.

En 1888 se instituyó la Biblioteca Nacional, con el acervo documental de la Universidad de Santo Tomás.

En 1890 se fundó la Dirección General de Bibliotecas. Conformada por la Biblioteca Nacional, la Biblioteca del Instituto de Alajuela y la Biblioteca Pública de Cartago.

En 1946 se creó la Biblioteca Central de la Universidad de Costa Rica.

En 1949, funcionarios de estas bibliotecas fundan la

Asociación Costarricense de Bibliotecarios. Gestionan ante instituciones y organismos nacionales e internacionales capacitación bibliotecaria para el personal.

2.- Período 1950-1967: con la fundación de la Asociación antes mencionada, en este período se imparten cursos cortos sobre labores técnicas bibliotecarias. Principalmente se instruye en catalogación, clasificación, administración de bibliotecas, referencia y bibliografía.

En esta labor trabajan la Universidad de Costa Rica y el Ministerio de Educación. Cuando la Biblioteca Nacional pertenecía a este Ministerio, su director don Julián Marchena, fue pionero en la búsqueda de ayuda para capacitar al personal.

En 1967 se aprueba en la Universidad de Costa Rica, el Primer Plan de Estudios de la Carrera de Bibliotecología. En 1968 comienza a funcionar este proyecto, como una carrera corta.

3.- Período 1968-1994: a partir de 1968, con la creación de la Carrera de Bibliotecología se inicia la formación de profesionales y el interés por dar solución a las necesidades de información, cada vez mayores.

En 1974 se estableció el Colegio de Bibliotecarios de Costa Rica, institución que vela por el buen cumplimiento de la profesión.

En 1977 se crea la Carrera de Bibliotecología en la Universidad Nacional, con un nivel de Técnico en Bibliotecología.

A partir de este mismo año se capacita al estudiante en las Ciencias de la Información, dando una nueva orientación a la carrera. Se prepara a los profesionales para atender bibliotecas, centros de documentación y centros de recursos de investigación e información.

Se forma a un bibliotecólogo que pueda desempeñarse en un mundo de novedades científicas, tecnológicas y humanísticas. Capaz de utilizar la computación como un medio de almacenar la información, para que los usuarios la recuperen en el menor tiempo posible.

Véase el resumen esquemático de esta unidad en las láminas B.1 y B.2, en el anexo No.3, p. 180.

EVALUACION

TEMA: LA BIBLIOTECOLOGIA Y LAS CIENCIAS DE LA INFORMACION.

1.- La Bibliotecología es el conjunto sistemático de conocimientos relativos a: _____, _____ y _____.

2.- Dos funciones de un profesional en Bibliotecología son: _____ y _____.

3.- La Biblioteca Nacional fue creada en el año _____.

4.- La primera institución oficial que facilita al público información es: _____.

5.- El primer plan de estudios de Bibliotecología se impartió en _____ en el año _____.

6.- Las Ciencias de la Información capacitan al estudiante para administrar _____, _____ y _____.

RESPUESTAS A EVALUACION
LA BIBLIOTECOLOGIA Y LAS
CIENCIAS DE LA INFORMACION

- 1.- Libro, biblioteca y bibliotecario.
- 2.- Planificar y organizar sistemas de información.
Colaborar con el desarrollo del país.
- 3.- 1988.
- 4.- Archivo Nacional.
- 5.- La Universidad de Costa Rica en 1968.
- 6.- Bibliotecas, centros de documentación y centros de recursos
de investigación e información.

C.- BREVE RESEÑA HISTORICA DE LAS BIBLIOTECAS.

OBJETIVOS:

- 1.- Describir las etapas del desarrollo de la historia de las bibliotecas.
- 2.- Lograr que los estudiantes conozcan sobre la existencia de bibliotecas famosas y el servicio que han brindado a la humanidad.

ACTIVIDAD PREPARATORIA:

El origen etimológico de la palabra biblioteca proviene de dos vocablos griegos:

biblion	=	libro
teke	=	caja

Cuando el hombre aprendió a escribir lo hizo en tablas de

arcilla, en papiros y en pergaminos. Conforme aumentaba la producción de este material se dio cuenta que era necesario reunirlos en lugares seguros, para que sus contenidos fueran transmitidos de una generación a otra, o simplemente para resguardar su obra. Más adelante ideó formas de organizarlo y que fuera de fácil acceso. Así nacieron las bibliotecas en las grandes culturas antiguas, en Oriente.

La primera biblioteca de que se tiene conocimiento estuvo en Asiria. Perteneció al emperador Asurbanipal (669-627 a.C.). Se cree que resguardaba unas 20.000 tablillas de arcilla.

Cerca del año 300 a. C. Alejandro Magno fundó la Biblioteca de Alejandria, en Egipto. Era administrada por sabios griegos. Llegó a contar con más de 700.000 rollos de papiro, colocados en cajas especiales.

Eumenes II (197-159 a. C.), fundó la Biblioteca de Pérgamo, en Asia Menor. Además del papiro, utilizaron las pieles para escribir, llamadas pergaminos en honor a la ciudad.

En el año 39 y el 27 a. C., Abisinio Polión fundó la primera biblioteca pública en Roma.

Estas instituciones o monumentos antiguos fueron saqueados y destruidos, durante las batallas libradas entre los grandes imperios de esa época. Se tiene conocimiento de que existieron,

gracias a que muchos manuscritos fueron rescatados por los monjes y llevados a los monasterios.

Las grandes bibliotecas de la Edad Media pertenecieron a las iglesias y a los monasterios. Los monjes escribían a mano en hojas de pergamino y luego las reunían en cuadernos.

Con el uso del papel, creado por los chinos, y la invención de la imprenta por Juan Gutemberg, en 1440, los libros se multiplicaron y se abarataron. Aparecen las bibliotecas privadas.

En épocas modernas han aumentado debido a la producción bibliográfica, como resultado del avance de la ciencia y la tecnología.

Actualmente son famosas la Ambrosiana de Milán, la del Vaticano, la Nacional de París, la del Escorial en Madrid, la del Museo Británico, la del Congreso de Estados Unidos y otras.

Hoy día, una biblioteca no es una caja o un mueble lleno de libros, sin vida. Es un conjunto de elementos como: espacio físico adecuado, que posea una colección de libros, revistas, mapas, otros documentos y material audiovisual, clasificados y ordenados, listos para ser usados. Además, toda biblioteca debe contar con dos elementos fundamentales: usuario o lector y el bibliotecólogo, quien se encarga de hacer que la información esté

activa y que sea aprovechada por la sociedad.

Véase el resumen esquemático de esta unidad en las láminas C.1 y C.2, en el Anexo No.3, p. 180.

EVALUACION

TEMA: BREVE RESEÑA HISTORICA DE LAS
BIBLIOTECAS.

1.- De acuerdo a su origen etimológico, la palabra biblioteca significa: _____
_____.

2.- Tres bibliotecas famosas de la antigüedad fueron:

a. _____ b. _____
y c. _____.

3.- Tres materiales utilizados en la antigüedad, para escribir, fueron: a. _____

b. _____ c. _____.

4.- La imprenta la inventó _____,
en el año _____.

5.- Tres bibliotecas famosas actuales son:

a. _____, b. _____ y
c. _____.

6.- Tres elementos fundamentales que debe tener toda biblioteca moderna son: a. _____,
b. _____ y c. _____ .

**RESPUESTAS A EVALUACION
BREVE RESEÑA HISTORICA
DE LAS BIBLIOTECAS**

- 1.- biblion = libro
 teke = caja
- 2.- a.- Biblioteca de Asiria
 b.- Biblioteca de Alejandría
 c.- Biblioteca de Pérgamo
- 3.- a.- tablas de arcilla
 b.- papiro
 c.- pergamino
- 4.- Juan Gutemberg en 1440.
- 5.- a.- Ambrosiana de Milán
 b.- Nacional de París
 c.- la del Congreso de los Estados Unidos.
- 6.- a.- local apropiado
 b.- colección clasificada y organizada
 c.- usuario, bibliotecario y colección organizada.

D.- TIPOS DE BIBLIOTECAS 0

UNIDADES DE INFORMACION

OBJETIVOS:

- 1.- Lograr que los estudiantes conozcan los diversos tipos de bibliotecas que existen.

- 2.- Transmitir la importancia que tienen los diferentes tipos de unidades de información en el proceso investigativo.

ACTIVIDAD PREPARATORIA:

El constante avance de la ciencia y la tecnología ha generado un desarrollo creciente de publicaciones y de recursos audiovisuales. Con el fin de organizar toda esta complejidad de documentos y hacerlos llegar a diversas clases de usuarios, se crearon los diferentes tipos de bibliotecas o unidades de información. Entre ellas se encuentran las siguientes:

1.- BIBLIOTECAS INFANTILES

Especializan sus servicios en la atención de la población infantil de una comunidad, niños y niñas hasta de 12 años aproximadamente. Su fin primordial es educar y formar al pequeño usuario o lector para que utilice la biblioteca correctamente y la aproveche.

Otro de sus objetivos es desarrollar en ellos el hábito de la lectura recreativa, para que se formen con una visión diferente de lo que es una biblioteca.

En las bibliotecas infantiles la organización técnica es mínima y sencilla, para que los niños manejen directamente la colección.

El material bibliográfico se complementa con juegos educativos, que permitan desarrollar la creatividad y la habilidad del niño.

Otras actividades de las bibliotecas infantiles:

- Hora del cuento.
- Talleres de títeres, artes plásticas, literarios y manualidades.
- Teatro infantil.
- Grupos de danza y baile.

- Exposiciones de arte, libros y diversos objetos.
- Concursos de arte, dibujo y literarios.

Bibliotecas infantiles existentes en Costa Rica:

La Municipalidad de San José cuenta con el Sistema de Bibliotecas Infantiles más grande del país. Entre ellas están: Biblioteca Infantil María Luisa Porras en Sagrada Familia, Emma Gamboa en Paso Ancho, Isidro Díaz en Zapote, Tulio Perlaza en Sabana Sur, Rafael Angel Calderón Guardia en Barrio México y Rafael Angel Gómez Arias en San Francisco de Dos Ríos.

La Dirección General de Bibliotecas, ha adaptado en los últimos años Salas Infantiles en diversas bibliotecas públicas del país. Cuentan con esta sección las Bibliotecas Públicas de Hatillo, Desamparados, Tres Ríos, Heredia, Alajuela, Sarchí y en el futuro se equiparán nuevas bibliotecas en otras comunidades.

2.- BIBLIOTECAS ESCOLARES

La biblioteca escolar funciona como un complemento al proceso educativo desarrollado en la escuela o colegio. Los usuarios son los niños, jóvenes, personal docente y administrativo de la institución. Desarrolla sus planes de trabajo en estrecha relación con los maestros y profesores. El Ministerio de Educación Pública es el encargado de proveer, a

escuelas y colegios, de bibliotecas escolares.

A diferencia de la infantil, que sirve de recreación, la biblioteca escolar tiene como primera finalidad apoyar los trabajos de investigación de estudiantes y docentes. Además, puede ser un medio de distracción y ampliación de conocimientos. También, ayuda a fomentar el hábito de la lectura.

Otras actividades de una biblioteca escolar son:

- A nivel de primaria se pueden desarrollar los mismos proyectos de una biblioteca infantil.
- Mesas redondas sobre temas actuales.
- Cursos o charlas sobre el uso de la biblioteca y de los libros.
- Construcción de murales.
- Conferencias.
- Películas.
- Elaboración de boletines.
- Exposiciones de libros nuevos.
- Club de lectores.
- Creación de grupos de amigos de la biblioteca.

Algunas instituciones de la región que poseen bibliotecas escolares, son:

- Liceo de Santa Ana.
- Liceo de Puriscal.

3.- BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS

Las bibliotecas universitarias están predeterminadas por las funciones de la misma universidad. Sirven de apoyo a la enseñanza, a la investigación y a la docencia. Sus usuarios principales son los profesores, los estudiantes universitarios y el personal administrativo.

Deben mantener colecciones de materiales actualizados, acordes con el avance tecnológico y científico de la época.

Las bibliotecas universitarias deben cumplir con tres objetivos fundamentales:

a.- Suministrar textos y otras fuentes de información a los estudiantes, para que puedan cumplir con los requerimientos de los planes de estudio.

b.- Proveer material bibliográfico y audiovisual que facilite la investigación a estudiantes, profesores y personal administrativo.

c.- Proporcionar la información que contribuya a la cultura del

profesor y del educando.

Otras actividades de las bibliotecas universitarias son:

- Conferencias y charlas.
- Capacitación a los usuarios para el buen uso de la biblioteca y sus diferentes servicios.
- Exposiciones.
- Cursos sobre temas diversos para la comunidad universitaria.
- Servicio de diferentes materiales audiovisuales.

En Costa Rica todas las instituciones de enseñanza superior poseen sus propias bibliotecas, en especial las universidades estatales, que cuentan con colecciones de publicaciones periódicas de tesis y bases de datos.

Bibliotecas de universidades estatales:

- Biblioteca Carlos Monge Alfaro, en la Universidad de Costa Rica.
- Biblioteca Joaquín García Monge, en la Universidad Nacional.
- Biblioteca del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Biblioteca de la Universidad Estatal a Distancia.

Bibliotecas de universidades privadas:

- Biblioteca de la Universidad Autónoma de Centroamérica.
- Biblioteca de la Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología (ULACIT).

4.- BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS

Comprenden literatura o información sobre determinada materia o grupo de asuntos afines y específicos. Estas bibliotecas se encuentran en bancos, museos, hospitales, instituciones públicas, privadas y otras.

Poseen una adecuada colección sobre temas específicos y especializados, conformada por libros, publicaciones periódicas, folletos, publicaciones gubernamentales, proyectos de investigación y cualquier información dirigida a una población determinada.

Las bibliotecas especializadas tienen como función primordial promover las actividades de una institución u organización. Mantienen un servicio de información que cubre los intereses específicos de una comunidad especializada de usuarios.

Otras actividades de las bibliotecas especializadas:

- Diseminación selectiva de información.
- Servicio de alerta.
- Elaboración de resúmenes y boletines.
- Elaboración de bibliografías especializadas.
- Exposiciones bibliográficas.
- Confección de listas de obras recientes.
- Conferencias.

En Costa Rica existen muchas bibliotecas especializadas, entre ellas se pueden citar:

- Biblioteca del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE).
- Biblioteca del Instituto Nacional de Seguros (INS).
- Bibliotecas Médicas de la Caja Costarricense de Seguro Social (BINASS).
- Biblioteca del Banco Central de Costa Rica.
- Biblioteca del Museo Nacional de Costa Rica.

En la Universidad de Costa Rica existen bibliotecas especializadas dentro de cada facultad: Derecho, Medicina, Agronomía, Bellas Artes, Salud y otras.

5.- BIBLIOTECAS PUBLICAS

Las bibliotecas públicas tienen como finalidad colaborar con el desarrollo educativo y cultural de un pueblo. Sirven de soporte a la superación personal y a la recreación.

Sus libros y otros materiales están destinados a toda clase de público: obreros, amas de casa, profesionales, agricultores, niños, jóvenes y estudiantes.

La selección de sus obras debe hacerse de acuerdo con las

características de la comunidad donde está ubicada.

Muchas veces las bibliotecas públicas se confunden con las escolares, debido principalmente a varios factores: ausencia de bibliotecas escolares en las instituciones de la comunidad, falta de literatura apropiada para promocionar la lectura, falta de presupuesto para proyectar la biblioteca culturalmente entre la gente del pueblo, especialmente en aquellas personas que han concluido, abandonado o que no siguen ningún estudio formal.

En Costa Rica las bibliotecas públicas están divididas en oficiales, actualmente hay 28 y semioficiales, que contabilizan 49.

Las oficiales se mantienen con fondos del Estado, principalmente. Las semioficiales dependen más de la ayuda comunal o municipal, incluyendo el salario del personal a su cargo.

Sin embargo, en ambos casos se debe contar con la colaboración de grupos y gobiernos locales.

Lugares donde hay bibliotecas públicas:

a- **Oficiales:** Puriscal, Ciudad Colón, Santa Ana, Hatillo, Tibás, Desamparados, Heredia, Cartago, Ciudad Quesada, Liberia, Puntarenas, Limón, etc.

b- **Semioficiales:** San Antonio de Belén, Aserri, San Ignacio de Acosta, Barva de Heredia, Paraíso de Cartago, Cañas, Bagaces, Filadelfia, Guápiles, Siquirres, Matina, etc.

Otras actividades de las bibliotecas públicas:

- Promocionar la lectura.
- Conferencias o charlas.
- Proyección de películas.
- Facilitar la realización de cursos y talleres para niños y adultos.
- Exposiciones bibliográficas y de arte.

6.- BIBLIOTECAS PRIVADAS

Existen valiosas bibliotecas privadas pertenecientes a científicos, historiadores, profesionales o a personas que aman los libros y la lectura.

Muchas de estas bibliotecas se encuentran organizadas y clasificadas por profesionales.

Son de uso personal o familiar. Algunas pertenecen a instituciones científicas o académicas.

7.- BIBLIOTECAS NACIONALES.

Las bibliotecas nacionales son las encargadas de preservar el Patrimonio Bibliográfico Nacional.

Estas bibliotecas son eruditas o de alta cultura, sólo accesibles a una minoría intelectual selecta: estudiosos, investigadores, historiadores y hombres de ciencia. No interesa que el total de lectores o de obras utilizadas sea muy alto, lo importante es el número y valor de las obras que atesora, así como las consultas que pueda resolver.

A diferencia de otras bibliotecas, no tienen préstamo a domicilio.

Otras actividades de las bibliotecas nacionales:

- Conferencias y exposiciones, sobre temas relacionados con el país.
- Restauración y microfilmación de documentos.
- Elaboración de la Bibliografía Nacional.
- Confección de boletines.

En Costa Rica existe la Biblioteca Nacional Miguel Obregón Lizano.

8.- CENTROS DE DOCUMENTACION

El término "documentación" comenzó a difundirse alrededor del año 1930, cuando el Instituto Internacional de Bibliografía de Bruselas pasó a llamarse Instituto Internacional de Documentación, con sede en la Haya. Poco tiempo después el vocablo se popularizó y se le dio vigencia universal.

Para la Bibliotecología, la documentación es una de sus actividades auxiliares.

Según la Federación Internacional de Documentación (FID), documentar es reunir, ordenar y distribuir documentos de todo género en todos los dominios. Es recoger, analizar y hacer rápidamente accesible los documentos.

Los centros de documentación se pueden definir como aquellas unidades de información que reciben, indizan, analizan y distribuyen la información contenida en documentos.

Son instituciones especializadas en una materia determinada, incluyendo todos los temas afines a ella.

Entre el material que almacena un centro de documentación destacan los informes, artículos de revistas, ponencias de conferencias, seminarios y congresos, y libros especializados sobre el tema de interés.

Para realizar su trabajo en forma eficaz se apoyan en el servicio de alerta, en bases de datos, microfichas, películas, cintas, discos y en sistemas modernos de telecomunicación dentro y fuera del país, como el fax y el correo electrónico.

En Costa Rica existen muchos centros de documentación. Entre ellos se tienen los siguientes:

- Centro de Información Industrial, Ministerio de Economía.
- Centro de Documentación de la Universidad para la Paz.
- Centro de Documentación de Desastres, OPS/OMS.
- Centro de Documentación del ILANUD (Instituto Latinoamericana de Naciones Unidas para la Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente).
- CENIA (Centro Nacional de Información Agrícola del MAG).

Además, las bibliotecas grandes como las universitarias y las nacionales, cuentan con su propio centro de documentación.

Véase el resumen esquemático de esta unidad en las láminas D. 1 a D.13, en el anexo No. 3, p. 180.

EVALUACION

TEMA: TIPOS DE BIBLIOTECAS O UNIDADES
DE INFORMACION

I.- COMPLETAR

1.- Dos objetivos de las bibliotecas infantiles son:

a. _____

b. _____

2.- Dé el nombre de dos bibliotecas infantiles de Costa Rica:

a. _____

b. _____

3.- De acuerdo con su especialidad mencione tres tipos de bibliotecas: a. _____,

b. _____, c. _____.

4.- Toda biblioteca escolar tiene como finalidad primordial:

_____.

5.- Además del préstamo de libros, dos servicios que ofrecen las bibliotecas universitarias son: a. _____.

b. _____.

6.- Tres bibliotecas especializadas existentes en Costa Rica son: a. _____.

b. _____.

c. _____.

7.- Un objetivo de toda biblioteca pública es: _____

_____.

8.- Las bibliotecas nacionales coleccionan _____

9.- Dos lugares de San José, en donde hay bibliotecas infantiles: a. _____ y

b. _____.

10.- Dos instituciones que poseen centros de documentación:

a. _____

b. _____

II. DESARROLLO: COMENTE BREVEMENTE

1.- Defina con sus propias palabras lo que entiende por "centro de documentación".

2.- Cree usted que la Biblioteca Nacional de Costa Rica debe atender solamente a los investigadores, por qué?

3.- Por qué cree que las bibliotecas públicas de Costa Rica, desempeñan el papel de bibliotecas escolares?

RESPUESTAS A EVALUACION

TIPOS DE BIBLIOTECAS O UNIDADES DE INFORMACION

I.- COMPLETAR:

- 1.-
 - a- Educar y formar al pequeño usuario en el uso de la biblioteca.
 - b- Desarrollar el hábito de la lectura.

- 2.-
 - a- María Luisa Porras.
 - b- Emma Gamboa y otras.

- 3.-
 - a- Pública.
 - b- Escolar.
 - c- Especializada y otras.

- 4.- Apoyar los trabajos de investigación de estudiantes y docentes.

- 5.-
 - a- Conferencias.
 - b- Capacitación de usuarios.

- 6.-
 - a- Biblioteca del ICE.

- b- Biblioteca médicas de la C.C.S.S.
 - c- Biblioteca del INS.
- 7.- Colaborar con el desarrollo educativo y cultural de un pueblo.
- 8.- La producción bibliográfica nacional.
- 9.-
- a- Sagrada Familia.
 - b- Barrio México y otros.
- 10.-
- a- Universidad para la Paz.
 - b- Ministerio de Agricultura (MAG) y otros.

II.- DESARROLLO:

- 1.- Es la unidad de información que se encarga de analizar la información contenida en documentos y la hace llegar al usuario interesado.
- 2.- Debido a que son bibliotecas de alta cultura y eruditas, están dirigidas a investigadores y hombres de ciencia. Sin embargo, deben atender a toda clase de usuarios, en casos especiales.
- 3.- Por escasez de bibliotecas escolares y por falta de una colección adecuada dirigida al público de las comunidades.

E.- SERVICIOS QUE PRESTAN LAS UNIDADES DE INFORMACION

OBJETIVOS:

- 1.- Lograr que los estudiantes conozcan los aspectos más relevantes de los servicios que prestan las unidades de información.
- 2.- Enseñar a los estudiantes a utilizar correctamente estos servicios y el material bibliográfico, para que satisfagan sus necesidades de información.

ACTIVIDAD PREPARATORIA:

En los últimos años, debido al avance de la ciencia y la tecnología, y con ellas, el aumento de fuentes de información, las bibliotecas se han visto en la necesidad de organizarse por secciones. Esta división se debe principalmente a dos factores: funciones de cada sección y tipo de obras u otro material que coleccionan.

Con la finalidad de aprovechar al máximo el tiempo disponible para impartir este curso, se han seleccionado los servicios bibliotecológicos que más utiliza el estudiante para realizar sus investigaciones.

Entre estos servicios se encuentran:

1.- CATALOGACION Y CLASIFICACION

Estas dos actividades se llevan a cabo en la sección de "Procesos técnicos". Tienen como finalidad principal organizar la información para que el usuario la recupere o localice.

a.- CATALOGACION

Consiste en la descripción bibliográfica del libro o del material adquirido.

Esta descripción se registra en tarjetas llamadas "fichas catalográficas" que luego se ordenan en los catálogos. Las fichas representan los libros que están en los estantes.

En las fichas se anotan varios datos, que contienen los libros u otro material. Los que interesan al usuario son: autor, título, número de edición, editorial o casa editora, fecha

de publicación, materia y signatura (se detalla en el punto b).

Las fichas sirven para que el usuario localice en el catálogo las obras o la información que necesita. De esta forma podrá ubicar los documentos por autor, por título o por materia (véase el punto E.2).

Se confeccionan varias fichas: de autor, título, materia o materias, de "véase" y de "véase además".

EJEMPLOS DE FICHAS CATALOGRAFICAS

Ficha de autor:

C.R.
862.6
C235s7 Cañas Escalante, Alberto F , 1917-
La Segua y otras piezas / Alberto Cañas. —
7. ed. — San José : EDUCA, 1987.
227 p. ; 17 cm. — (Colección séptimo día)
ISBN 9977-30-056-9

1. Teatro costarricense. I. Título.



Fichas de referencia:

Referencia de "véase": remite de un término no usado a otro usado.

CRIMINALES
véase
CRIMINOLOGIA, DELINCUENTES

Referencia de "véase además": indica al usuario que esa materia tiene otros temas afines que puede consultar.

ANATOMIA HUMANA
véase además
CUERPO HUMANO, nombres de órganos y regiones del cuerpo

b.- CLASIFICACION

La clasificación de los libros o de cualquier material que ingrese a una unidad de información, se refiere a su ordenamiento de acuerdo con el tema que tratan.

Primeramente se le asigna el tema, que servirá para hacer la ficha de materia.

Tomando en cuenta el tema, se le da un número de clasificación. Luego se le confiere un número al autor de la obra. Estos dos números, el de clasificación y el de autor, forman la signatura topográfica.

EJEMPLO:

Signatura Topográfica 350.6 }→ No. de clasificación.
 E225n3 }→ No. de autor.

 No. de edición.
 Inicial del título del
 libro.
 No. que corresponde al autor.
 Inicial de apellido de autor.

Esta signatura se anota en la esquina superior izquierda de las fichas y en el exterior del libro (en el lomo o en la esquina superior izquierda).

En el estante, los libros se ordenan de acuerdo a la signatura asignada.

Primero se toma en cuenta el número de clasificación y luego el número de autor. Ambos, en forma ascendente, número a número y letra a letra.

EJEMPLO No. 1:

000 Z94a	-	OBRAS GENERALES
100 A184t	-	FILOSOFIA
200 H321p5	-	RELIGION
300 C828c	-	CIENCIAS SOCIALES
400 B638L	-	LINGUISTICA
500 D633s3	-	CIENCIAS PURAS
600 Q8ai	-	CIENCIAS APLICADAS
700 M534t	-	ARTE Y RECREACION
800 K36i	-	LITERATURA
900 F363h	-	HISTORIA, GEOGRAFIA Y BIOGRAFIA

EJEMPLO No. 2

001.4 V455a	Venegas Jiménez, Pedro Algunos elementos de investigación.
108 A634a	Antología filosófica
204 V483v	La Verdad que lleva a la vida eterna.
321.1 D3834d	La Democracia en los países en desarrollo.
448.24 M592me	Méthode Orange 2
530.7 D671c10	Domínguez R., Ramón Curso elemental de física
B.I. 608 Z31L	Zanini, Giuseppe El Libro de los inventos
730.9 F386e3	Ferrero Acosta, Luis La Escultura en Costa Rica
863.6 G134a	Gagini, Carlos El Arbol enfermo
918 M358v	Marrero, Leví Viajemos por América
920 P963p	Próceres de la independencia centroamericana

ACTIVIDAD DE REFORZAMIENTO:

Se muestra la organización de los libros en el estante.
Explicando de nuevo su ordenamiento de acuerdo a la signatura.

Se organizan prácticas para que los estudiantes localicen diversas obras.

2.- CATALOGOS

Los catálogos de una biblioteca tienen como función principal permitir el acceso de los usuarios a la colección. Ayudan al usuario a localizar la información.

En las fichas que contienen los catálogos se describe físicamente el documento. Se puede decir que son una base de datos manual. Actualmente este proceso se puede realizar en una microcomputadora. En este caso, el usuario obtiene los datos del documento, a través de la pantalla.

Son un ordenamiento o índice de los materiales existentes en la colección para que el usuario los conozca y los localice.

Los materiales se registran en fichas. Estas a su vez, se ordenan en las gavetas del fichero o catálogo.

Los catálogos que están al servicio del público se dividen en: autor, título y materia.

En el caso de una base de datos automatizada, la búsqueda se puede realizar por autor, título, materia o por alguna palabra

clave (tesis, publicación periódica y otras).

a.- De autor

Las fichas de los autores de las obras se ordenan alfabéticamente de acuerdo al apellido o apellidos del autor.

Ejemplo:

Araya, Luis
Araya S , Virginia
Araya Sábato, Carmen
Araya Salas, Ana
Artavia, Luis

Si un libro no tiene autor, el usuario debe buscarlo en el catálogo por el título del documento.

b.- De título

En este catálogo se ordenan alfabéticamente las fichas por el título del documento. No se toman en cuenta los artículos iniciales, excepto si forman parte del nombre, o es un nombre propio.

Ejemplo:

El Salvador, se busca en la E.
El Viejo y el mar, se busca en la V.

c.- De materia

Las fichas se ordenan alfabéticamente por la materia o tema que trata la obra.

Ejemplo:

BIOLOGIA

BIOLOGIA - DICCIONARIOS

BIOLOGIA - ENSEÑANZA

BIOLOGIA - ENSEÑANZA ELEMENTAL

BIOLOGIA MARINA

ACTIVIDAD DE REFORZAMIENTO:

Mostrar a los estudiantes el catálogo o los catálogos que están al servicio del público.

Revisar de nuevo su ordenación.

Realizar prácticas de búsqueda de materiales, por autor, título y materia, utilizando referencias de "véase" y "véase además".

3.- CIRCULACION

El servicio de circulación es el encargado de lograr que el usuario utilice el material que necesita. Controla la entrega y devolución de las obras, o fuente de información: libros, películas, etc.

El préstamo puede ser a sala, a domicilio o interbibliotecario.

a.- **Préstamo a sala:** se presta a sala el material único, muy solicitado o de algún valor histórico. Generalmente se presta por una o dos horas, para que el usuario lo aproveche con responsabilidad dentro de las instalaciones de la biblioteca.

b.- **Préstamo a domicilio:** es el préstamo que permite llevar los libros a la casa, por una o dos semanas, es variable. De estas obras existen varias copias.

c.- **Préstamo interbibliotecario:** se realiza entre dos o más bibliotecas, para compartir los acervos bibliográficos. Amplía las posibilidades de obtener la información que el usuario necesita en otras instituciones afines a la investigación.

Si un usuario requiere un libro o una revista y la biblioteca no lo tiene, esta acude a otra institución para que le facilite, mediante préstamo, la obra solicitada.

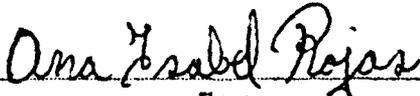
Para realizar el préstamo a sala o a domicilio, los usuarios deben presentar documento de identificación y "boleta de préstamo" con los datos del libro o revista y con los datos personales del solicitante.

Con estas boletas se protege el material bibliográfico para que no se pierda y se lleva el control estadístico de usuarios atendidos.

ACTIVIDAD DE REFORZAMIENTO:

Realizar práctica con boletas de préstamo. Los estudiantes deben llenar la boleta obteniendo los datos del catálogo, luego localizan el material en los estantes.

EJEMPLO DE BOLETA DE PRESTAMO

MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS	
SIGNATURA C.R. 862.6 C235s7	BIBLIOTECA PUBLICA DE:
No. inscripción (para uso biblioteca): 4701	2 Cód. Emp.
Autor: Cañas, Alberto	
Título: La Segua y otras piezas	
Vence: 18-8-94	Hora: 5 p.m.
Nombre: Ana Isabel Rojas Vargas	
Cédula o carné No. 105-94	
Centro educativo, institución o persona: Liceo de Ciudad Colón	
Teléfono o dirección: 249-20-51	
Fecha: 14-8-94	
 Firma	
1-94-5 000-100-Imp. Nal.-123	(VER REVERSO)

4.- REFERENCIA

El personal de esta sección es el encargado de facilitar al usuario la utilización de las diferentes herramientas que tiene la biblioteca o unidad de información. Orienta al lector en la búsqueda de información, en el uso de los catálogos, de la biblioteca y de los materiales.

OBRAS DE REFERENCIA:

El servicio de referencia se apoya en obras de consulta rápida, se utilizan en forma ocasional para resolver una pregunta y no para leerlas en su totalidad. También utiliza las colecciones generales, publicaciones periódicas, archivo documental y otras.

La signatura de las obras de referencia tiene una R que indica Referencia.

Ejemplo:

R
036
D545d

Diccionario enciclopédico

Entre estas obras tenemos:

a.- **Diccionarios:** libros de uno o más volúmenes, ordenados alfabéticamente. Definen o explican los términos de uno o más idiomas o de una ciencia determinada.

EJEMPLOS:

Diccionario de español.

Diccionario de inglés-español.

Diccionario de Filosofía.

En el género diccionario están los glosarios, léxicos, vocabularios, thesaurus y otros.

Los diccionarios enciclopédicos contienen más términos y definiciones más amplias. Generalmente aparecen en varios volúmenes.

EJEMPLO:

Diccionario enciclopédico éxito.

ACTIVIDAD DE REFORZAMIENTO:

Se muestran diversos tipos de diccionarios a los estudiantes, para que conozcan los contenidos y la ordenación que tienen.

Se organizan búsquedas de información en los diccionarios.

b.- Enciclopedias:

Por su contenido se dividen en generales y especializadas. Las generales abarcan todas las áreas del conocimiento. Las especializadas se limitan a una rama de la ciencia, por ejemplo: agricultura, botánica y otras.

Por su estructura pueden ser alfabéticas o temáticas. Las alfabéticas se distribuyen por palabras. Las temáticas se distribuyen por grandes grupos de asuntos o temas, con índice en cada tomo o uno en general.

ACTIVIDAD DE REFORZAMIENTO:

Se muestran diversos tipos de enciclopedias a los estudiantes, para que conozcan los contenidos y la ordenación que

tienen.

Se realiza práctica de búsqueda de temas en las enciclopedias.

c.- Anuarios:

Contienen los eventos especiales del año: datos deportivos, comerciales, estadísticos, industriales, históricos, científicos, políticos, administrativos y otros.

Tienen índice alfabético al final de la obra.

Ejemplo: Almanaque mundial, libros del año.

ACTIVIDAD DE REFORZAMIENTO:

Se muestran diversos tipos de anuarios a los estudiantes, para que conozcan su contenido y ordenamiento.

Se organizan prácticas de búsqueda de información en los anuarios.

d.- Directorios:

Estas obras contienen el nombre, la dirección, el teléfono y la ocupación o especialidad de personas, instituciones y asociaciones. También se les llama guías.

Existen directorios generales y especializados. Ejemplos: directorios de médicos, abogados, contadores, y otros.

Están ordenados alfabéticamente.

ACTIVIDAD DE REFORZAMIENTO:

Se muestran diversos tipos de directorios a los estudiantes, para que conozcan su contenido y su ordenamiento.

Se organizan prácticas de búsqueda de información en estas fuentes.

e.- Bibliografías:

Son listas de libros, artículos de revistas, material audiovisual y documentos del archivo documental, sobre una materia determinada.

Se realizan en el departamento de Referencia con el fin de ayudar al usuario a localizar las fuentes de información.

Se ordenan alfabéticamente por autor, título o materia.

Son un apoyo esencial en los trabajos amplios de investigación.

ACTIVIDAD DE REFORZAMIENTO:

Se muestran diversos tipos de bibliografías a los estudiantes. Se analiza su utilidad y su organización.

f.- Índices:

Son un conjunto de citas de artículos de publicaciones periódicas. Indican el volumen y el número de la revista donde se encuentran los artículos seleccionados.

Se utilizan para localizar documentos o artículos sobre un tema determinado. Se organizan por autor, título o materia.

EJEMPLO:

Indice de artículos de periódicos de Costa Rica. Indica el nombre del periódico y la fecha donde aparecen los artículos.

ACTIVIDAD DE REFORZAMIENTO:

Se muestran diversos índices a los estudiantes y se analiza su utilidad y organización.

g.- Abstracts:

Son publicaciones que contienen resúmenes de los contenidos esenciales de artículos aparecidos en revistas, folletos, actas y otros. Permiten al usuario valorar el documento y le indican el número de la revista donde aparece el artículo.

Están en orden alfabético por materia, por título del artículo o por autor.

ACTIVIDAD DE REFORZAMIENTO:

Se muestran ejemplos de abstracts a los estudiantes y se analiza su utilidad y organización.

5.- ARCHIVO DOCUMENTAL

Es otra de las actividades que realiza el servicio de Referencia.

Contiene la información más reciente aparecida en periódicos, folletos y otros documentos.

El usuario debe localizar este material con ayuda del referencista, por eso es importante que conozca su existencia.

El archivo documental se organiza por temas, ordenados alfabéticamente en carpetas. Debe estar actualizado, eliminando el material que ha dejado de tener interés o que no es útil.

Ofrece al usuario información concisa y actual. Es muy utilizado por estudiantes de escuelas y colegios.

ACTIVIDAD DE REFORZAMIENTO:

Mostrar a los estudiantes el archivo documental. Se analiza su utilidad y su organización.

6.- MAPOTECA

Es la colección de mapas, planos y atlas geográficos.

Esta sección pertenece al servicio de referencia.

Al igual que cualquier otra obra, estos materiales aparecen en el catálogo público.

La signatura de un mapa tiene la palabra MAPA.

Ejemplo:

MAPA
917.286
I-59ma

Mapa político de Costa Rica

Existen mapas y atlas geográficos, culturales, arqueológicos, agrícolas, industriales e históricos.

ACTIVIDAD DE REFORZAMIENTO:

Mostrar diversos tipos de mapas y atlas a los estudiantes.
Se analiza su utilidad y su organización.

7.- HEMEROTECA

Es el lugar o el departamento donde se coleccionan las publicaciones periódicas, llamadas así, debido a que se editan en partes sucesivas, usualmente a intervalos regulares. Entre estas publicaciones están: revistas, diarios, periódicos, memorias, anuarios, boletines y otros.

En algunas bibliotecas las revistas aparecen en el catálogo general del público. En otras, existe un catálogo aparte con estas publicaciones, ordenado alfabéticamente por título.

Los artículos de publicaciones periódicas se localizan por medio del catálogo, en los abstracts del servicio de referencia, en índices, bibliografías o mediante el sistema automatizado, si existe.

La signatura de las revistas tiene una H, que indica Hemeroteca.

Ejemplo:

H
056
F138f

Facetas

Generalmente, el préstamo de revistas se realiza sólo a sala, llenando una boleta especial.

EJEMPLOS DE FICHAS CATALOGAFICAS
DE ARTICULOS DE REVISTAS

Ficha de autor:

H
056
V831v

La Seguridad ante todo.

En Visión. — Vol. 74, no. 7 (Abr. 1990),
p. 36-41.

1. Seguridad industrial. I. Título.

○

Ficha de título:

H	
056	La Seguridad ante todo.
V831v	<u>En</u> Visión. — Vol. 74, no. 7 (Abr. 1990), p. 36-41.

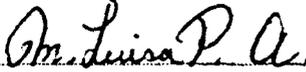


Ficha de materia:

H	
056	SEGURIDAD INDUSTRIAL
V831v	La Seguridad ante todo.
	<u>En</u> Visión. — Vol. 74, no. 7 (Abr. 1990), p. 36-41.



EJEMPLO DE BOLETA DE PRESTAMO
DE REVISTA

MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS	
SIGNATURA	BIBLIOTECA PUBLICA DE:
H 056 V831v	
No. inscripción (para uso biblioteca):	2 Cód. Emp.
Autor:	
Título:	
Visión Vol. 74, No. 7, abr. 1990	
Vence:	Hora:
18-8-94	5 p.m.
Nombre:	
María Luisa Picado Arguedas	
Cédula o carné No.:	
19-94	
Centro educativo, institución o persona:	
Liceo Nocturno de Ciudad Colón	
Teléfono o dirección:	
249-13-38	
Fecha:	
14-8-94	
 Firma	
1-94-5 000-100-Imp. Nal.-123 (VER REVERSO)	

ACTIVIDAD DE REFORZAMIENTO:

Se muestran a los estudiantes diversos tipos de publicaciones periódicas, para que conozcan su organización y su utilidad.

Se organizan prácticas de búsqueda de información de revistas, llenando boletas de préstamo.

8.- SELECCION Y ADQUISICION

Es uno de los servicios más importantes que se llevan a cabo en una unidad de información.

a.- Selección

El trabajo de selección consiste en elegir el material que compone una colección. Se hace tomando en cuenta varios factores: presupuesto, tipo de usuario y características de la institución o comunidad donde está ubicada.

Se deben seleccionar las obras que respondan a las necesidades de información de los usuarios. Prevalece el criterio del bibliotecólogo, pero debe ser objetivo, imparcial,

para que la selección sea la más adecuada.

b.- Adquisición

Los materiales que forman la colección de una biblioteca se adquieren a través de tres métodos diferentes:

COMPRA: se realiza con presupuesto de la institución en librerías o casas editoras.

CANJE: es el procedimiento por medio del cual se intercambian materiales bibliográficos con otras bibliotecas.

DONACION: proviene de instituciones o de personas particulares.

El material de una donación debe reunir las siguientes cualidades: actual o de algún valor histórico, buen estado y si son colecciones deben estar completas.

Después de que el libro ingresa a la biblioteca se le asigna un número de entrada, llamado "número de inscripción"; se clasifica, se marbetea y se ordena en el estante.

9.- AUTOMATIZACION DE SERVICIOS TECNICOS

Debido a la enorme cantidad de publicaciones que se generan hoy día, es necesario automatizar algunos servicios que prestan las bibliotecas. Un catálogo automatizado, por ejemplo, ayuda al usuario a obtener en menor tiempo la información que necesita.

Existen programas especiales para bibliotecas, que permiten al investigador localizar los documentos por autor, título o materia. Con estos programas las bibliotecas forman bases de datos.

Para que el usuario obtenga la información de las bases de datos, se necesita un "sistema automatizado integrado", para eso debe conocer su manejo.

En nuestro país existen dos de estos sistemas para el manejo de bases de datos que contienen los catálogos de bibliotecas, estos son: LS 2000 en la Universidad de Costa Rica y Data Trek en la EARTH (Escuela de Agricultura de la Región del Trópico Húmedo). Hay, además, otros sistemas más pequeños para recuperar información en bibliotecas y centros de documentación, como el SIABUC y Microisis.

Los bancos de datos están formados por bases de datos y representan otra opción para que el usuario localice información. Estos bancos funcionan a nivel nacional e internacional:

a.- Nacional

En Costa Rica está el banco de datos denominado Sistema Nacional de Información y Tecnología, dirigido por el CONICIT (Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Tecnológicas).

Puede ser utilizado por cualquier tipo de usuario en forma gratuita.

Se encuentra conectado con América Latina y el Caribe.

b.- Internacional

DIALOG: Tiene aproximadamente 450 bases de datos en todas las disciplinas. La sede central se encuentra en Palo Alto, California, E. U. A. y la conexión se realiza por medio de Radiográfica Costarricense. Es utilizado por todo tipo de usuario, quién paga su costo en efectivo. Las bibliotecas de la Universidad de Costa Rica, la del Instituto Tecnológico y otras, brindan este servicio.

INTERNET: Representa una gigantesca red mundial de computadoras. Están interconectadas en sesenta países, a 50.000 bibliotecas y bases de datos.

Varias instituciones de Costa Rica se encuentran conectadas a **INTERNET:** Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Costa

Rica, Instituto Tecnológico de Costa Rica, Escuela de Computación de la Universidad de Costa Rica, Ministerios y Asamblea Legislativa; por un valor de 15 dólares mensuales.

Es seguro que dentro de pocos años los usuarios acudirán solamente a las microcomputadoras y no a los catálogos. Los bibliotecarios tienden a especializarse en esta rama, y las bibliotecas hacen grandes esfuerzos para automatizar sus servicios.

ACTIVIDAD DE REFORZAMIENTO:

Visitar con los estudiantes unidades de información que posean servicios automatizados, para que conozcan su utilidad y su manejo.

10.- SERVICIO AUDIOVISUAL

Este servicio funciona como un complemento de apoyo a las actividades investigativas que realizan los usuarios de una unidad de información.

El término "audiovisual" se aplica a toda recepción de datos mediante la vista y el oído.

En la actualidad el proceso enseñanza-aprendizaje no se concibe sin la utilización de este material o equipo.

Ejemplos de equipo y material audiovisual:

EQUIPO

Proyectores de opacos
Proyectores de transparencias
Proyectores de filminas
Tocadiscos
Grabadoras
Proyectores de cine
Televisores
Rotafolios
Proyectores de diapositivas

MATERIALES

Felículas
Diapositivas
Filminas
Discos
Transparencias
Juegos didácticos
Casetes
Carteles
Estampas
Láminas
Fotografías

ACTIVIDAD DE REFORZAMIENTO:

Visitar con los estudiantes diversas unidades de información que contengan equipo y material audiovisual, para que valoren su utilidad.

11.- SERVICIOS DE EXTENSION BIBLIOTECARIA

Los servicios de extensión bibliotecaria comprenden todas las actividades que realizan las bibliotecas para proyectarse dentro de la comunidad o institución a la cual pertenecen.

Son actividades culturales, educativas, formadoras de valores y recreativas. En las bibliotecas públicas, escolares e infantiles, algunas tienen como objetivo desarrollar el hábito de la lectura.

Entre estos servicio están:

- Exposiciones bibliográficas y de arte.
- Conferencias y charlas.
- Proyección de películas.
- Cursos y talleres.
- Servicio de alerta.

Véase además, las actividades que realiza cada tipo de biblioteca, punto D, del 1 al 9.

Véase el resumen esquemático del Tema E, en las láminas E-1 a E-9, en el anexo No.3, p. 180.

EVALUACION

TEMA: SERVICIOS QUE PRESTAN LAS
UNIDADES DE INFORMACION

I.- COMPLETAR

1.- El servicio de Catalogación y Clasificación tiene como objetivo_____

_____.

2.- Tres datos del libro, además de autor y título, que se anotan en la ficha catalográfica:

a. _____

b. _____ y c. _____.

3.- La signatura topográfica está formada por:

a. _____ y

b. _____

4.- La referencia "véase" significa _____

5.- Las fichas en el catálogo de materia se ordenan _____

6.- En el estante los libros se ordenan por _____

7.- Anote la signatura, autor, título y las páginas de la obra en donde aparece la biografía de Sócrates.

Signatura: _____ Autor: _____ Página: _____
_____ Título: _____

8.- El catálogo del público tiene tres clases de fichas:

a. _____, b. _____ y c. _____.

9.- La signatura topográfica de la novela "Marcos Ramírez"

es: _____
_____.

10.- La referencia de "véase además" significa _____
_____.

11.- Dé el nombre de tres actividades de extensión bibliotecaria que realizan las unidades de información:

a. _____, b. _____ y
c. _____.

12.- Tres obras de referencia son las siguientes: a. _____
_____, b. _____ y
c. _____.

13.- Las enciclopedias generales están ordenadas _____
y las temáticas _____.

14.- Tres materiales audiovisuales son: a. _____,
b. _____ y c. _____.

15.- Una bibliografía contiene: _____
_____.

II. DESARROLLO

1.- Qué es una publicación periódica? Dé dos ejemplos o
títulos.

2.- Llene una boleta de préstamo solicitando una revista que
trate de platillos voladores.

3.- Llene la boleta de préstamo de un libro que contenga la

historia del escudo de Costa Rica. Busque la obra en el estante y anote las páginas donde viene esa información.

RESPUESTAS A EVALUACION

Servicios que prestan las unidades de información.

I.- Completar:

1.- Organizar la información para que el usuario la recupere.

2.- a- edición.
 b- casa editora
 c- páginas o volúmenes

3.- a- Número de clasificación.
 b- Número de autor.

4.- ese término no se usa, debe buscar el indicado por la ficha.

5.- alfabéticamente.

6.- Signatura.

7.- Signatura: R
 103
 F379d4

Autor: José Ferrater Mora Título: Diccionario
Página: 1262 de filosofía

8.- a- autor
b- título
c- materia

9.- 836.6
F195m

10.- además del término utilizado se pueden buscar otros afines.

11.- a- conferencias
b- hora del cuento
c- cursos, talleres y otros

12.- a- diccionarios
b- índices
c- enciclopedias y otros

13.- alfabéticamente
por temas

14.- a- discos
b- casetes
c- transparencias y otros.

15.- listas de libros, artículos de revistas, material audiovisual, y documentos del archivo documental, sobre una materia determinada.

II.- Desarrollo:

1.- Una publicación periódica es una obra o documento que se edita con cierta periodicidad.

Ejemplo: revistas, anuarios, periódicos.

2.- Boleta llena.

H	
056	Visión
V831-v	76(6), nov. 1991.

3.- Boleta llena.

Historia del escudo de Costa Rica: libro y página.

929.2	Zelaya Goodman, Chester
Z49s2	Los Símbolos Nacionales de Costa Rica
	Página 173.

VI.- RESULTADOS OBTENIDOS

Como ya se explicó anteriormente, en el marco metodológico, capítulo III, el trabajo se realizó con dos grupos de estudiantes, uno de control y otro experimental. Ambos grupos estuvieron formados por veinte (20) alumnos. El grupo experimental recibió el "Curso de Capacitación sobre Servicios Bibliotecológicos". Los dos grupos fueron evaluados con un pretest y un postest.

Mediante medidas, cuadros y gráficos, se presenta en este capítulo, el análisis estadístico de los resultados obtenidos en la investigación realizada.

Las siguientes medidas se utilizan para hacer comparaciones entre grupos y dentro de los grupos:

\bar{x}	=	Promedio
s_x	=	Desviación estándar
C.V.	=	Coficiente de variación.

La prueba de hipótesis se efectúa mediante la distribución "t de student".

En esta prueba se utiliza la siguiente simbología:

- H_0 = Hipótesis básica o nula
- H_1 = Hipótesis alternativa o direccional
- μ_a = Promedio antes de recibir el curso
- μ_d = Promedio después de recibir el curso
- t_c = Valor del estadístico calculado con base en los resultados.
- \bar{d} = Promedio de las diferencias
- s_d = Desviación estándar obtenida con la diferencia de los puntajes
- n = Tamaño de la muestra
- t_c = Valor del estadístico t , tomado de la distribución respectiva.

CUADRO NO. 1

Distribución de las puntuaciones obtenidas por los estudiantes del grupo A (experimental), en el pretest.

PUNTUACIONES	FRECUENCIAS
3,5	2
6	2
6,5	1
7	1
7,5	1
8	1
9	1
9,5	1
10	2
11	4
13	1
13,5	1
14	1
15	1
TOTAL	20

Del cuadro anterior se derivan las siguientes medidas:

a.- Promedio (\bar{x}) = 9,3. Lo que indica que las puntuaciones promedio obtenidas por este grupo, fue de 9,3, siendo relativamente bajo en comparación con el puntaje total de la prueba que es de 30 puntos, la cual en una escala del 0 al 100, significa que la nota promedio del grupo fue un 31.

b.- Desviación estándar (s_x):

La desviación estándar fue de 3,28. Esto quiere decir que cada puntaje se desvía del promedio en 3,28 puntos, en promedio.

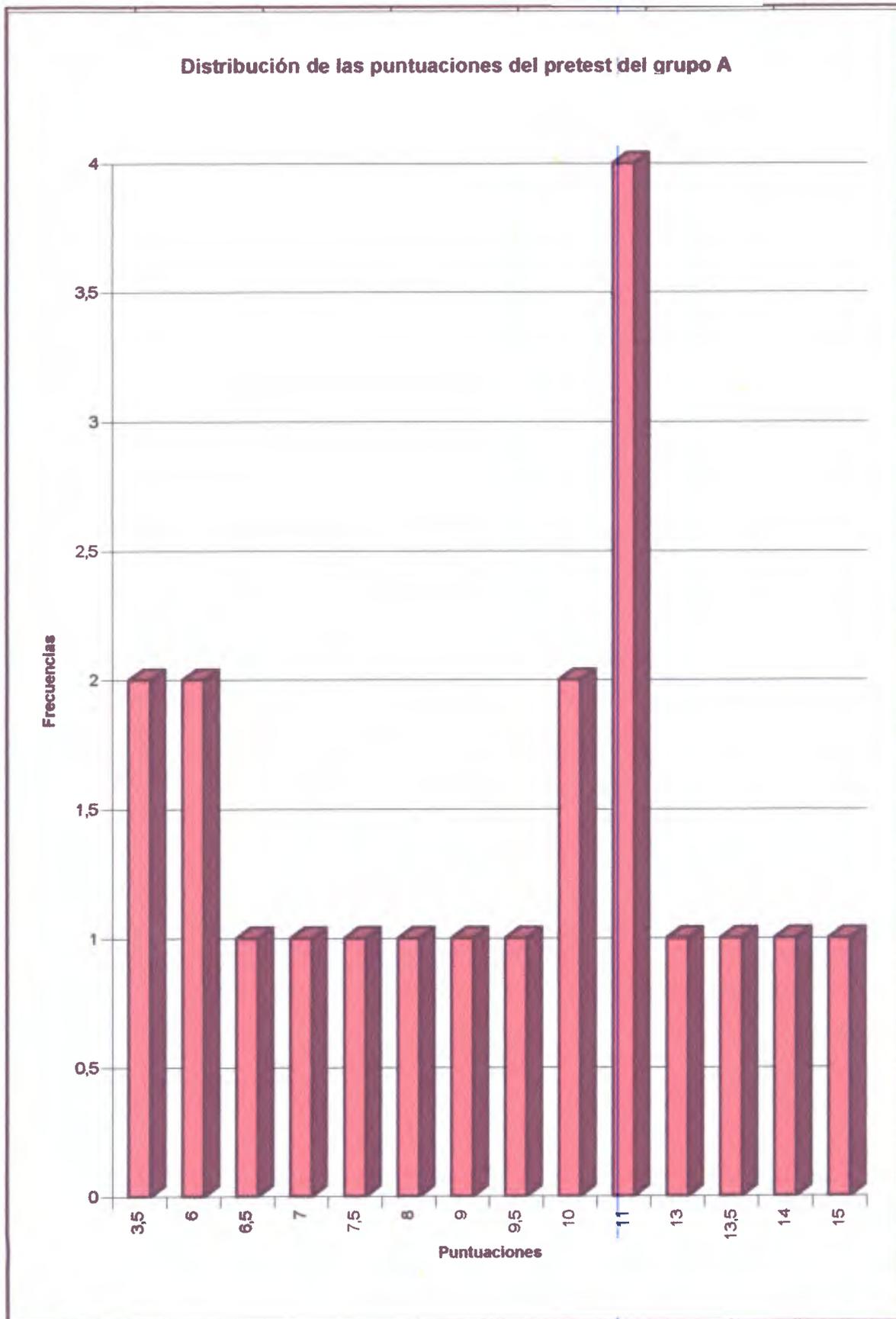
c.- Coeficiente de variación (C.V.)

El coeficiente de variación, que es una medida de variabilidad relativa, es de 35,38%.

También, del cuadro anterior, se deriva que el valor modal (el valor que más se presenta), en cuanto a puntaje de respuestas, es de 11 puntos (un 37 en la escala convencional, lo que es sumamente bajo).

Es importante resaltar que el 50% del grupo estudiado obtuvo un puntaje menor a 9,75. En la escala del 0 al 100 equivale a un 32,5 y el otro 50% obtuvo un puntaje mayor a 9,75.

En el gráfico No.1, se muestran las puntuaciones obtenidas por el grupo A, en el pretest.



CUADRO NO. 2

Distribución de las puntuaciones obtenidas, por los estudiantes del grupo B (control), en el pretest.

PUNTUACIONES	FRECUENCIAS
3,5	1
6	4
6,5	2
8	1
9	1
9,5	1
10	1
10,5	3
11	2
12	1
12,5	1
14,5	2
TOTAL	20

Del cuadro anterior se derivan las siguientes medidas:

a.- Promedio (\bar{x}) = 9,2. Esta medida indica que las puntuaciones promedio obtenidas por este grupo, fue de 9,2. Al igual que el promedio obtenido en el cuadro No.1, es relativamente bajo comparándolo con el puntaje total de la prueba que es de 30 puntos.

b.- Desviación estándar (s_x):

La desviación estándar fue de 3,05.

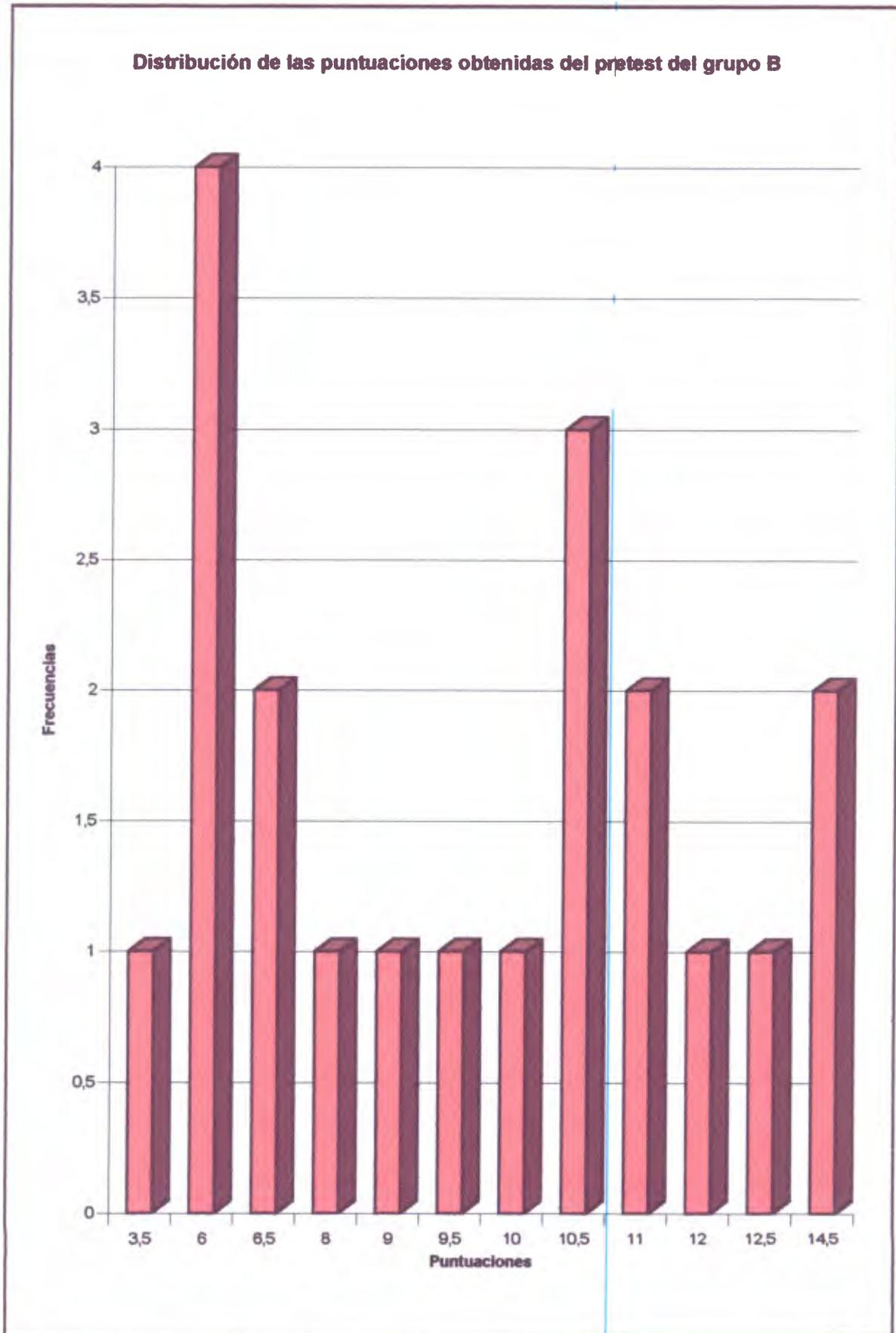
c.- Coeficiente de variación (C.V.):

El coeficiente de variación, medida de variabilidad relativa, es de 33,04%.

Del cuadro No.2 se obtiene un valor modal (el valor que más se presenta) de 6 puntos. Este valor comparado con el valor del grupo experimental es muy inferior, lo que denota quizás el poco conocimiento que sobre el uso de las bibliotecas tiene este grupo de estudiantes.

El 50% del grupo estudiado mediante el pretest, obtuvo un puntaje menor a 9,75, igual al grupo A, en la escala del 0 al 100 equivale a 32,5. El otro 50% obtuvo un puntaje mayor a ese valor.

La distribución de éstas puntuaciones se presentan en el gráfico No. 2.



CUADRO NO. 3

Distribución de las puntuaciones obtenidas por los estudiantes del grupo A (experimental), en el postest .

PUNTUACIONES	FRECUENCIAS
23,5	1
24,5	1
26,5	3
27	1
28	3
28,5	1
29	2
29,5	2
30	6
TOTAL	20

Del cuadro anterior se obtienen las siguientes medidas:

a.- Promedio (\bar{x}) = 28,2. Esto indica que las puntuaciones promedio que obtuvo el grupo A en el postest, fue de 28,75, el cual es relativamente alto en comparación con el puntaje total de la prueba que es de 30 puntos.

b.- Desviación estándar (s_x):

Se presenta una desviación estándar de 1,92, valor muy bajo, comparado con el obtenido en el pretest para el mismo grupo. Esto significa que los puntajes fueron menos variables, o sea que estuvieron más concentrados alrededor del promedio.

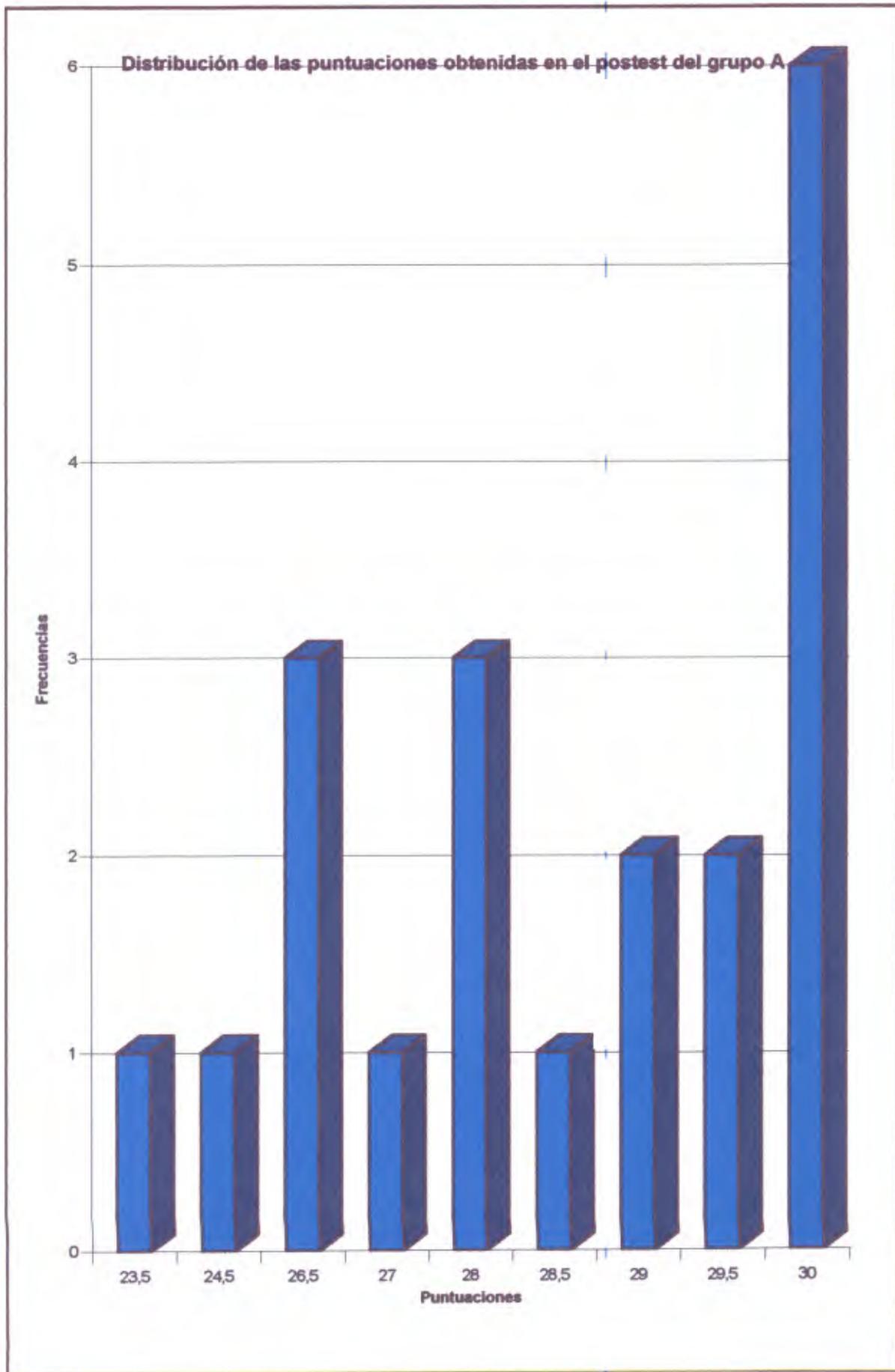
c.- Coeficiente de variación (C.V.):

El coeficiente de variación es de 6,8%.

Además, se obtiene un valor modal de 30 puntos, el puntaje que más se repite.

Se debe resaltar que el puntaje inferior fue de 23,5. En la escala del 1 al 100 equivale a 78,33.

La distribución de las puntuaciones del cuadro anterior se presentan en el gráfico No.3.



CUADRO NO. 4

Distribución de las puntuaciones obtenidas por los estudiantes del grupo B (control), en el postest.

PUNTUACIONES	FRECUENCIAS
1	3
2	3
2,5	3
3,5	4
4	2
4,5	1
6	1
6,5	1
8,5	1
9	1
TOTAL	20

Del cuadro No.4 se obtienen las siguientes medidas:

a.- Promedio (\bar{x}) = 3,65. Esto indica que los puntajes promedio obtenidos por el grupo B en el postest, fue de 3,65. Es relativamente bajo con respecto al valor de la prueba que es de 30 puntos.

Es importante recordar que el grupo B no recibió el curso de capacitación, por lo tanto, es de esperar que el promedio sea bajo. Sin embargo, disminuye en relación con el pretest. Pasó

de 9,2 a 3,65, debido a que en el postest no se incluyó la parte de "selección única" (marcar con X una alternativa). Es posible que los estudiantes, en el pretest, escogieran la respuesta al azar, teniendo más posibilidad de acertar y con ello aumentar el puntaje de la prueba. Esta parte de selección se cambió por una de "completar", en el postest, con la misma alternativa de selección única. Se hizo esta variación para medir con mayor precisión los conocimientos adquiridos con el curso. Además, para evitar la posibilidad de que los estudiantes marcaran de nuevo al azar o recordaran cuál era la alternativa correcta.

b.- Desviación estándar (s_x):

Se presenta una desviación estándar de 2,29.

c.- Coeficiente de variación (C.V.):

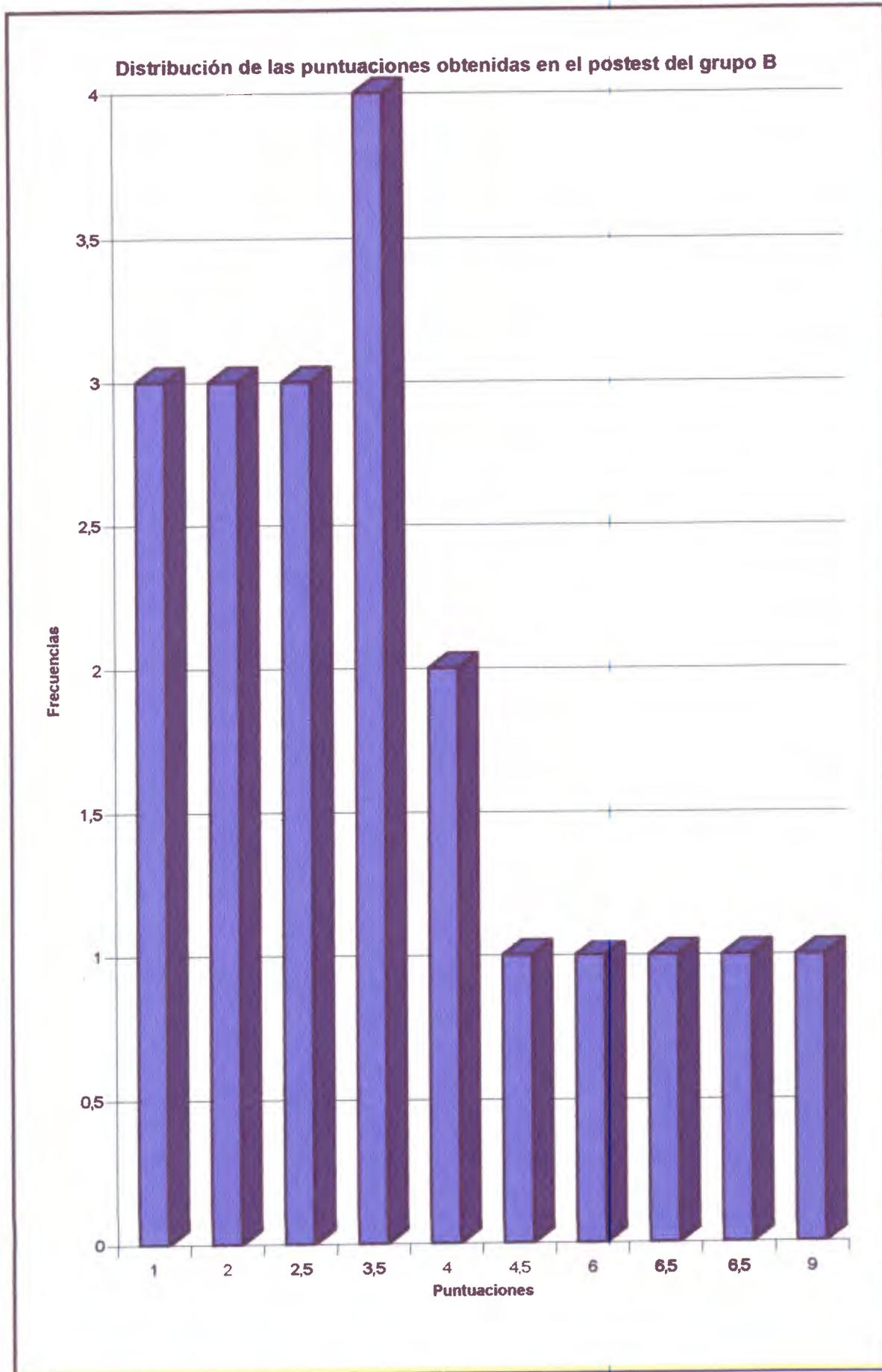
Presenta un coeficiente de variación de 62,73%.

Otros datos que se obtienen del cuadro No.4, son los siguientes:

- El valor modal es de 3,5 puntos.
- Hubo un puntaje mínimo más bajo en comparación con el pretest. Pasó de 3,5 a 1 en el postest.
- El puntaje máximo también presentó una gran diferencia: 14,5 en el pretest y 9 en el postest. Esto implica que en la escala del 0 al 100 la nota superior fue de 30 en el

posttest.

La distribución de las puntuaciones del cuadro anterior, se presentan en el gráfico No.4.



CUADRO NO. 5

Principales medidas estadísticas calculadas con base en los puntajes obtenidos en el pretest según grupo A y B.

MEDIDAS	A	B
\bar{x}	9,3	9,2
s_x	3,28	3,04
C.V.	35,26%	33,04%

De este cuadro se derivan las siguientes conclusiones:

a.- Como era de esperar, los promedios (\bar{x}) en ambos grupos son muy similares, ya que se encontraban en igualdad de condiciones. Entre ellos la diferencia no es significativa.

b.- Igual a lo sucedido con el promedio, la desviación estándar (s_x) es muy similar, lo que lleva a concluir que ambos grupos (en lo que se está evaluando) son semejantes, con una pequeña variación mayor en el grupo A, reflejada muy bien en el coeficiente de variación (C.V.) de este grupo.

CUADRO NO. 6

Principales medidas estadísticas calculadas con base en los puntajes obtenidos en el postest según grupo A y B.

MEDIDAS	A	B
\bar{x}	28,2	3,65
s_x	2,92	2,29
C.V.	6,8%	62,73%

De este cuadro se obtienen las siguientes conclusiones:

a.- Como era de esperar, el promedio (\bar{x}) del grupo A, que fue el que recibió el curso de capacitación, es superior al del grupo B, en 24,65 puntos. Existe una diferencia muy significativa.

b.- La desviación estándar (s_x) también muestra menor variabilidad en el grupo A. Igualmente sucede con el coeficiente de variación (C.V.), el cual presenta una diferencia de 55,93%. Esta misma medida permite afirmar que el grupo A es más homogéneo que el grupo B.

CUADRO NO. 7

Principales medidas estadísticas calculadas con base en los puntajes obtenidos en el pretest y postest según grupo A.

MEDIDAS	PRETEST	POSTEST
\bar{x}	9,3	28,2
s_x	3,28	1,92
C.V.	35,26%	6,8%

Del cuadro No.7 se derivan las siguientes conclusiones:

a.- El grupo A en el pretest obtiene un promedio (\bar{x}) de 9,3, en el postest obtiene 28,2 puntos de promedio. Existe una diferencia de 18,9 puntos.

b.- La desviación estándar (s_x) también disminuye en 1,36 puntos. Lo mismo sucede con el coeficiente de variación (C.V.), el cual presenta una variabilidad menor, 28,46% menos.

CUADRO NO. 8

Principales medidas estadísticas calculadas con base en los puntajes obtenidos por los estudiantes en el pretest y posttest según grupo B.

MEDIDAS	PRETEST	POSTEST
\bar{x}	9,2	3,65
s_x	3,04	2,29
C.V.	33,04%	62,73%

Del cuadro anterior se obtienen las siguientes conclusiones:

- a.- El grupo B presenta una diferencia significativa en cuanto al promedio obtenido en el pretest y posttest, de 9,2 baja a 3,65 puntos, respectivamente.
- b.- La desviación estándar (s_x) aumenta en 0,75 puntos. El coeficiente de variación presenta una diferencia muy significativa de 29,69%.

PRUEBA DE HIPOTESIS

Un método que se puede utilizar para averiguar la efectividad de un tratamiento, es el que utiliza observaciones relacionadas. Una prueba de hipótesis basada en este tipo de datos se conoce como prueba de comparaciones apareadas.

Las observaciones relacionadas o apareadas se pueden obtener de varias formas, una de ellas es la forma como se obtuvieron para el caso de esta investigación, que fue registrando los mismos individuos antes y después de recibir algún tratamiento, en este caso el curso de capacitación.

En lugar de llevar a cabo el análisis con observaciones individuales, se utiliza como variable de interés la diferencia entre pares individuales de observaciones.

Este es el análisis que se va a aplicar en el apartado siguiente; la información al respecto se presenta en el siguiente cuadro.

CUADRO NO. 9

Distribución de las puntuaciones de 20 estudiantes antes y después del curso de capacitación.

ALUMNO	PUNTAJES		
	ANTES (1)	DESPUES (2)	DIFERENCIA (3)
1	11	29,5	18,5
2	3,5	26,5	23
3	6,5	30	23,5
4	13	29	16
5	10	30	20
6	11	26,5	15,5
7	9	26,5	17,5
8	3,5	28	24,5
9	11	30	19
10	6	29	23
11	9,5	30	20,5
12	15	30	15
13	7	23,5	16,5
14	7,5	27	19,5
15	13,5	30	16,5
16	10	24,5	14,5
17	11	28,5	17,5
18	14	28	14
19	6	29,5	23,5
20	8	28	20

ANALISIS:

1.- Se parte del planteamiento de las siguientes hipótesis

$$H_0 : \mu_a = \mu_d$$

$$H_1 : \mu_a \neq \mu_d$$

- En la primera hipótesis, se especifica que el promedio de los puntajes antes de recibir el curso de capacitación es igual al promedio de los puntajes después de recibir dicho curso.

Como es lógico, al analizar esta hipótesis, si se tiene que ambos promedios son iguales, al hacer la prueba respectiva se aceptará ésta. Quiere decir que el curso de capacitación no produjo ningún efecto, ya que el promedio se mantuvo después del curso. Esta es la hipótesis básica o nula que se someterá a prueba.

- La segunda hipótesis plantea que el promedio de los puntajes antes y después del curso de capacitación son diferentes.

2.- Se parte del supuesto de que las diferencias observadas constituyen una muestra aleatoria de una población con distribución normal.

3.- A la luz del supuesto anterior, la estadística de prueba apropiada es la siguiente:

$$t_c = \frac{\bar{d} - u_d}{s_d}$$

donde t calculada (t_c) está definida por:

\bar{d} : que son las diferencias en promedio o más claramente; el promedio de las diferencias.

u_d : es el verdadero promedio de las diferencias o sea el valor del parámetro, en este caso se parte de que su valor es cero, o sea que no hay diferencia entre los dos promedios de puntajes.

$$s_{\bar{d}} = s_d / \sqrt{n}$$

s_d : es la desviación estándar, obtenida con la diferencia de los puntajes (columna 3, cuadro No.9).

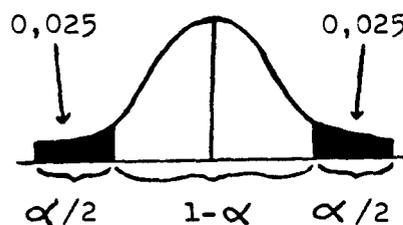
n : es el tamaño de la muestra, en este caso se trata de 20 observaciones.

4.- La estadística de prueba está distribuida como t de student con $n-1$ grados de libertad. Se usa esta distribución (t de student) cuando:

a.- La n (tamaño de la muestra) es menor o igual a 30, en este caso se tienen 20 estudiantes.

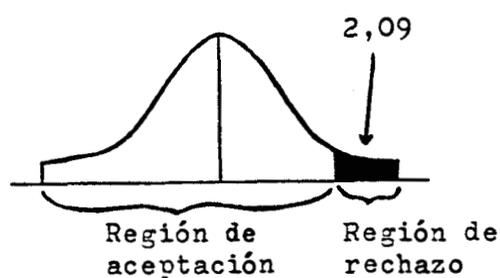
b.- Cuando no se conoce la desviación estándar de la población sino la de la muestra, que es este caso.

Para el presente estudio se utilizó un nivel de confianza del 95%, es decir $1 - \alpha = 0,95$. Entonces:



El restante 5% que es un nivel de error está distribuido en las dos colas, por ser una prueba bilateral ya que así se plantea en la hipótesis alternativa (H_1).

Se busca en la tabla de la distribución t student el valor 0,975, con $n - 1$ grados de libertad, que en este caso son 19 gl, siendo el valor crítico de t de 2,09. O sea,



Entonces se rechaza H_0 si la t calculada con base en la fórmula definida en el punto 3, es mayor que el valor crítico.

Del cuadro No. 9 se obtienen los siguientes valores

$$\bar{d} = 18,9$$

$$s_d = 3,30$$

$$s_{\bar{d}} = \frac{s_d}{\sqrt{n}} = \frac{3,30}{\sqrt{20}} = \frac{3,30}{4,47} = 0,74$$

Aplicando la fórmula se obtiene que

$$t_e = \frac{18,9}{0,74} = 25,54$$

$$t_e = 2,09$$

CONCLUSION:

Como $t_e = 25,54$ cae en la zona de rechazo; se rechaza la hipótesis básica:

$$H_0: \mu_a = \mu_d$$

Por lo tanto, se concluye que ambos promedios son significativamente diferentes, por lo que el curso de capacitación dio los resultados esperados.

Un intervalo de confianza del 95% para el verdadero puntaje está dado por:

$$\begin{aligned} \bar{d} - t_{\alpha/2(n-1)g1} s_d &\leq \mu_d \leq \bar{d} + t_{\alpha/2(n-1)g1} s_d \\ 18,9 - 2,09 (0,74) &\leq \mu_d \leq 18,9 + 2,09 (0,74) \\ 18,9 - 1,55 &\leq \mu_d \leq 18,9 + 1,55 \\ 17,35 &\leq \mu_d \leq 20,45 \end{aligned}$$

Se tiene una confianza del 95% de que el verdadero valor del promedio de las diferencias esté contenido en el intervalo de 17,35 a 20,45 puntos.

VII.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

A.- CONCLUSIONES

La presente investigación tuvo como objetivo principal determinar el nivel de destrezas que adquieren los estudiantes en la búsqueda de información, después de recibir un curso de capacitación sobre servicios bibliotecológicos. Sin embargo, se obtuvieron datos adicionales que permiten enriquecer el contenido de este capítulo.

En primer lugar se contó con la ayuda de los directores del Liceo de Ciudad Colón, sección diurna y nocturna, quienes motivaron a los alumnos de cuarto y quinto año, para que recibieran el curso de capacitación. De todos los estudiantes, se escogieron al azar veinte para el grupo de control y veinte para el grupo experimental.

La asistencia de los estudiantes al curso de capacitación fue de un 100%. Terminan los cuarenta estudiantes que iniciaron. Además, por las preguntas y actitudes de los jóvenes durante el desarrollo del curso, se pudo detectar su interés por conocer los servicios que prestan las unidades de información y su deseo de aprender a utilizar las fuentes bibliográficas. Manifestaron

preocupación por la falta de orientación y consejo por parte del bibliotecólogo, así como la necesidad de establecer una mejor relación con el personal de las bibliotecas, y por consiguiente, solicitar la información con mayor confianza.

Otras situaciones detectadas que cabe mencionar son las siguientes:

- Los estudiantes del grupo de control y del experimental nunca habían recibido capacitación sobre los servicios que prestan las bibliotecas.

- El Liceo de Ciudad Colón no cuenta con una biblioteca organizada. En este caso, el objetivo del Sistema de Bibliotecas Escolares de Costa Rica, creado en 1975, que propone transformar las bibliotecas escolares en Centros de Recursos para el Aprendizaje (ver pág. 2), no se ha cumplido.

- Los estudiantes de la sección nocturna presentaron mayores problemas en la utilización de los servicios que presta la Biblioteca Pública de Ciudad Colón, institución donde se desarrolló el curso de capacitación. Dos estudiantes nunca habían entrado a una biblioteca.

- En el pretest, de los cuarenta estudiantes, solamente dos pudieron utilizar la referencia de "véase". Dos personas llenaron la boleta de préstamo correctamente. Cinco lo hicieron

con ayuda. El resto, treinta y tres alumnos, no la pudieron llenar.

- La Biblioteca Pública de Ciudad Colón, nunca ha impartido un curso formal y planificado sobre los servicios que presta a los estudiantes de la comunidad. Situación que posiblemente se presenta en un buen número de las bibliotecas del país.

- Las visitas realizadas a diversas unidades de información, sirvieron para que los estudiantes reafirmaran los conocimientos adquiridos en el curso. Mostraron especial interés, en los sistemas automatizados de algunas de las bibliotecas o centros de documentación.

Mediante el análisis estadístico de los resultados obtenidos, capítulo VI, se obtienen las siguientes conclusiones:

1.- El nivel de conocimientos de los estudiantes, sobre servicios bibliotecológicos, es muy bajo.

El grupo A (experimental) obtiene un promedio en las puntuaciones del pretest de 9,3 puntos, equivalente al 31% del valor de la prueba (ver interpretación del cuadro No.1, pág. 123). El 50% del grupo obtuvo un puntaje menor a 9,75, equivalente al 32,5%. La nota superior fue de 15 puntos, o sea, de un 50%.

El grupo B (control) obtiene un promedio en las puntuaciones del pretest de 9,3 puntos, equivalente al 30,66% (ver interpretación del cuadro No.2, pág. 126). El 50% del grupo obtuvo un puntaje menor a 9,75, equivalente al 32,5%. La nota superior fue de 14,5 puntos, o sea, de un 48,33%.

2.- Después de recibir el curso de capacitación sobre servicios bibliotecológicos, los estudiantes del grupo A (experimental) mejoran considerablemente el nivel de conocimientos. Con las puntuaciones obtenidas en el posttest (ver interpretación del cuadro No.3, pág. 129), se tiene un promedio de 28,2 puntos, equivalente al 94%. El 100% del valor de la prueba lo obtienen 6 estudiantes. El puntaje inferior fue de 23,5, o sea, de un 78,33%.

3.- Con la aplicación del posttest, el grupo B (control), que no recibe el curso de capacitación, manifiesta un nivel de conocimientos sobre servicios bibliotecológicos, aún más bajos, que los presentados con la aplicación del pretest (ver interpretación del cuadro No.4, pág. 132). Se tiene un promedio de 3,65 puntos, equivalente al 12,16%. Tres estudiantes obtuvieron la nota mínima de 1 punto. El puntaje máximo fue de 9 puntos, equivalente al 30%.

4.- Con la aplicación del pretest, tanto el grupo A como el B, muestran niveles muy bajos y muy similares sobre el nivel de conocimientos que tienen de los servicios que prestan las

unidades de información (ver cuadro No.5, pág. 136). El grupo A obtiene un promedio de 9,3 y el B de 9,2 puntos. La desviación estándar también es muy similar, 3,28 para el grupo A y 3,04 para el grupo B, por lo tanto se puede afirmar que ambos grupos son muy semejantes. El coeficiente de variación refleja una pequeña variante mayor para el grupo A, de 2,22%.

5.- Después de recibir el curso de capacitación, el grupo A adquiere una diferencia muy significativa con respecto al grupo B, que no recibe el curso (ver cuadro No.6, pág. 137). Esta diferencia se mide con los puntajes obtenidos en el postest. El grupo A obtiene un promedio de 28,2 puntos y el B de 3,65 puntos. La desviación estándar muestra menor variabilidad en el grupo A, una diferencia de 0,37. A este nivel los grupos son totalmente diferentes. El grupo B presenta una variación mayor, equivalente al 55,93%.

6.- De acuerdo al análisis basado en la prueba de comparaciones apareadas, distribuida como "t de student", se rechaza la hipótesis básica o nula (no existen diferencias en las destrezas que adquieren los estudiantes en la búsqueda de información, después de recibir un curso de capacitación sobre servicios bibliotecológicos) y se acepta la hipótesis direccional (a mayor capacitación sobre servicios bibliotecológicos, mayores serán las destrezas que adquieren los estudiantes en la búsqueda de información).

B.- RECOMENDACIONES

Tomando como base de apoyo la bibliografía consultada, los resultados obtenidos en la investigación y la experiencia acumulada en la aplicación del curso de capacitación, se considera necesario hacer las siguientes recomendaciones:

1.- Las instituciones de educación secundaria deben incluir entre sus objetivos prioritarios la creación de bibliotecas escolares como Centros de Recursos para el Aprendizaje. De tal forma que el estudiante dé sus primeros pasos en la investigación desde la niñez y la adolescencia.

2.- Las bibliotecas escolares tienen que estar administradas por personal profesional en Bibliotecología para que funcionen como verdaderos laboratorios del aprendizaje.

3.- El bibliotecólogo tiene que tomar conciencia que no es lo mismo orientar superficialmente al usuario, que capacitarlo con un curso planificado.

4.- El Ministerio de Educación Pública debe incluir dentro del Programa de Estudio, un plan de capacitación sobre búsqueda de información en las bibliotecas.

5.- A falta de bibliotecas escolares en Costa Rica, las

bibliotecas públicas tienen que asumir en parte la responsabilidad de capacitar a los estudiantes. Por lo tanto, deben desarrollar programas con esa finalidad.

6.- El Ministerio de Educación Pública debe investigar si el bajo rendimiento académico de los alumnos está relacionado con los malos hábitos de investigación de los estudiantes de I, II, III y IV Ciclo de la Educación General Básica y Diversificada.

7.- Como queda demostrado en el presente estudio, el curso de capacitación dado a un pequeño grupo de estudiantes, hizo que aumentara el nivel de conocimientos sobre el uso de los servicios que presta la biblioteca. Ello conlleva a que el estudiante se sienta más seguro a la hora de buscar la información. Sabe dónde dirigirse, cómo buscar el material bibliográfico y qué pasos debe seguir. Esto posiblemente se refleje en un mejor rendimiento académico, en general.

8.- Los educadores deben conocer los servicios y la información que poseen las bibliotecas y los bibliotecólogos tienen que conocer los planes de estudio. De tal forma que estre ambos ayuden a mejorar la educación del país.

9.- Se recomienda impartir un curso de capacitación sobre el uso de las bibliotecas, en todas las escuelas y colegios del país.

VIII.- REFERENCIAS BIBLIOGRAFICA

- Aguilar Carvajal, José Aurelio. Historia del Liceo de Ciudad Colón. Ciudad Colón, C. R.: J. A. Aguilar C., 1992. (Mimeografiado).
- Arellano Galdames, F. Jaime. Elementos de investigación: la investigación a través de su informe. San José, C. R.: EUNED, 1988.
- Arguedas Ferreto, Leda María y otras. Diagnóstico de la formación de recursos humanos en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Memoria del seminario de graduación presentada ante la Escuela de Administración Educativa para optar al grado de Licenciada en Bibliotecología y Ciencias de la Información. San José: L. M. Arguedas F., 1986.
- Ary, Donald; Jacobs, Lucy Cheser y Razavieh, Asghar. Introducción a la investigación pedagógica. 2. ed. México: Mc Graw-Hill, 1990.
- Azofeifa, Isaac Felipe. Guía para la investigación y desarrollo de un tema. San José: Editorial de la Universidad de Costa Rica, 1990.
- Benavides Trigueros, María Clotilde y Montoya Quesada, María Isabel. Análisis comparativo del nivel de destrezas investigativas alcanzadas por los alumnos de escuelas con centro de recursos y el de escuelas con biblioteca tradicional. Tesis de graduación para optar al grado de Licenciada en Bibliotecología y Ciencias de la Información. San José: M. C. Benavides T., M. I. Montoya Q., 1990.
- Brenes Chacón, Albam. Los trabajos finales de graduación: su elaboración y presentación en las ciencias sociales. San José, C. R.: EUNED, 1987.

- Canales, Francisca H. de; Alvarado, Eva Luz de y Pineda, Elia Beatriz. Metodología de la investigación: manual para el desarrollo de personal de salud. Washington: Organización Panamericana de la Salud, 1986.
- Castillo Sánchez, Octavio. "Educación / entrenamiento de usuarios: por quién y para qué". Revista ALEBCI. 1 (1): 81-91, 1987.
- Córdoba González, Saray. "Aplicación de la metodología participativa para la formación de usuarios". Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información. 6 (2): 13-18, Jul.- Dic. 1991.
- Cheng Tam, Sonia; González Arce, Luis Gonzalo y Mora Naranjo, Inés Patricia. Elaboración e implantación de un modelo para determinar necesidades de capacitación de los auditores de la Dirección General de Auditoría de la Contraloría General de la República. Memoria de Seminario de Graduación. San José, C. R.: S. Cheng T., L. G. González A, I. P. Mora N., 1993.
- Diccionario enciclopédico éxito. Barcelona: Océano, 1989.
5 v.
- Downie, N. M. y Heath, R. W. Métodos estadísticos aplicados. México: HARLA, 1973.
- "El Liceo de Ciudad Colón". La República (San José, C. R.), 17 de julio, 1983, p.22.
- Espinoza Vergara, Mario. Promoción Juvenil. San José, C. R.: Asociación Demográfica Costarricense, 1978.
- Gómez Barrantes, Miguel. Elementos de estadística descriptiva. 2. ed. San José, C. R.: EUNED, 1988.
- Jiménez, M. A. Los usuarios de la información: una tipología importante para la educación y formación de usuarios de la información. La Habana, Cuba: FID, 1990.
- Johnson, Roberth. Estadística elemental. México: Grupo Editorial Iberoamericana, 1990.

Library technical services: operations and management. 2. ed. San Diego, California: Academia Press, 1991.

Lopera Q., Gloria. Un nuevo enfoque en la formación de usuarios: la experiencia colombiana. Guatemala: Reunión Internacional de bibliotecarios y documentalistas agrícolas, 1987.

Mejía Avila, Héctor y Soto Blanco, Ovidio. Sociología educativa. San José, C. R.: EUNED, 1984.

Pérez P., Humberto. Educación y desarrollo: reto a la sociedad costarricense. San José: Editorial Costa Rica, 1971.

Plan General de Educación 1990-1994. San José, C. R.: Ministerio de Educación Pública, Departamento de Publicaciones, 1990.

V Coloquio de investigación bibliotecológica. México: Universidad Nacional Autónoma de México, 1988.

Quirós Abarca, Marco Antonio. "La sociedad de la información: fantasía o realidad?". Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información. 8 (1-3): En. - Dic. 1993, p. 6 - 10.

Real Academia Española. Diccionario de la lengua española. Madrid: Real Academia, 1992.

Robles, Virginia. Entrevista sobre el Liceo de Ciudad Colón. Entrevistada por Flor Zumbado M., Ciudad Colón, 15 de jun., 1993.

Rodríguez Pacheco, María del Socorro y Vargas Pacheco, Rosalía. Paquete instruccional para la educación y formación de usuarios en el sistema de bibliotecas documentación e información. Informe del Proyecto de graduación presentado ante la Escuela de Administración Educativa para optar al grado de Licenciado en Bibliot. y Ciencias de la Información. San José, C. R.: M. del S. Rodríguez P., R. Vargas P., 1989.

- Sabor, Josefa E. Manual de Bibliotecología. 2. ed. México: Kapelusz, 1984.
- Sequeira Ortiz, Deyanira y Sequeira Ortiz, Zaida. La Bibliotecología como Ciencia. San José, C. R.: Editorial Publitex, 1988.
- Shera, Jesse H. Los fundamentos de la educación bibliotecológica. México, D. F.: Universidad Nacional Autónoma de México, 1990.
- Taylor, Peter. "La educación de los usuarios y el cometido de la evaluación". Boletín de la UNESCO para bibliotecas. 32 (4) 271-279, Jul.-Ago. 1978.
- Tocatilian, Jacques. "Formación de usuarios de la información: programas, problemas y perspectivas". Boletín de la UNESCO para bibliotecas. 32 (6): 382-390, Nov.-Dic. 1978.
- Torres M., Ana Cecilia. Automatización bibliográfica: adiós al catálogo. Heredia, C. R.: EUNA, 1992.
- Ugalde Viquez, Jesús. Administración del curriculum. 2. ed. San José, C. R.: EUNED, 1984. V.1 Y 2.
- Uladich, Storyan y Bonilla, María. Recursos audiovisuales. San José, C. R. : EUNED, 1987.
- UNESCO. Necesidad educativas básicas de la población rural del área centroamericana. Guatemala: Industrias Lithoprisma, 1978. V.1.
- UNISIST. Directrices para los estudios relativos a los usuarios de la información (Versión experimental). París: UNESCO, 1981. p. 10-14, 1982, 31-33.
- Van Patten, Elia María. Elementos de bibliotecología para la biblioteca escolar y los centros de recursos para el aprendizaje. 2. ed. San José, C. R.: EUNED, 1987.

- Venegas Jiménez, Pedro. Algunos elementos de investigación. San José, C. R.: EUNED, 1986.
- Villalobos Villalobos, Oscar B. Los centros de recursos para el aprendizaje: antología. San José, C. R.: UNED, 1993.
- Wilson, T. D. Directrices para el planeamiento y la ejecución de un plan nacional de formación y enseñanza para el uso de la información. París: UNESCO, 1980.
- Wonnacott, Thomas H. y Wornnacott, Ronald J. Introducción a la estadística. México: Editorial Limusa, 1979.
- Zubizarreta, Armando F. La aventura del trabajo intelectual: cómo estudiar e investigar. 2. ed. México: Addison-Wesley Iberoamericana, 1986.

A N E X O S

A N E X O N O . 1

P R E T E S T

**Evaluación No.1 sobre Servicios Bibliotecológicos,
Pretest**

Estimado estudiante:

A continuación encontrará un test sobre algunos conceptos relacionados con los servicios bibliotecológicos. Los resultados que se obtengan, servirán para evaluar los conocimientos previos a la aplicación de un curso de capacitación sobre este tema.

Esta información es para efectos de un trabajo de investigación que se realiza para optar al grado de Licenciatura en Bibliotecología y Ciencia de la Información, en la Universidad de Costa Rica. Sus resultados no tendrán otra aplicación.

La realización de esta prueba es totalmente anónima. Se le insta a contestar en forma individual y con seriedad. Su colaboración será muy valiosa.

Agradeciendo de antemano su atención.

Atentamente,

Flor Ma. Zumbado Monge
Bibliotecóloga

I.- PARTE: SELECCION UNICA

Marque con una equis (X) la letra que corresponda a la opción correcta. Valor 1 punto c/u.

- 1.- Las fichas del catálogo de materia están ordenadas:
 - a.- Por la signatura.
 - b.- Por el tema que trata el libro.
 - c.- Alfabéticamente.
 - d.- Por el título de la obra.

- 2.- Un dato importante que se encuentra en las fichas catalográficas es:
 - a.- Índice del libro.
 - b.- Número de páginas.
 - c.- Número de volúmenes, si es una colección.
 - d.- Alternativas b y c.

- 3.- Para solicitar un libro, un buen usuario debe acudir primero:
 - a.- Al bibliotecario.
 - b.- A los catálogos.
 - c.- A la colección de los libros.
 - d.- Debe esperar a que lo atiendan.

- 4.- Un tipo de publicación periódica es:
 - a.- Un Mapa.
 - b.- Una Enciclopedia.
 - c.- Una Revista.
 - d.- Un Diccionario.

- 5.- Dos obras del servicio de referencia son las siguientes:
 - a.- Enciclopedias y revistas.
 - b.- Libros y diccionarios.
 - c.- Mapas y anuarios.
 - d.- Bibliografías y enciclopedias.

- 6.- Los libros están ordenados en el estante por:
 - a.- Autor.
 - b.- Título.
 - c.- Signatura.
 - d.- Materia.

- 7.- La hemeroteca es la colección de:
 - a.- Recortes de periódico.
 - b.- Enciclopedias y diccionarios.
 - c.- Publicaciones periódicas.
 - d.- Libros y folletos.

- 8.- Si un libro no tiene autor:
 - a.- No aparece en el catálogo o fichero de autor.
 - b.- Aparece en el catálogo de autor por título.

- c.- Aparece en el catálogo de autor por materia.
- d.- No aparece en el catálogo de título ni de materia.

9.- Las enciclopedias pueden ser:

- a.- Especializadas o temáticas.
- b.- Temáticas y alfabéticas.
- c.- Cronológicas y alfabéticas.
- d.- Generales o alfabéticas.

10.- Un "abstract" contiene:

- a.- Lista de libros recientes.
- b.- Lista de términos con su respectivo significado.
- c.- Resúmenes de los contenidos de artículos de revistas.
- d.- Los eventos especiales que se celebran en el año.

II.- PARTE: COMPLETAR

Escriba en el espacio en blanco la respuesta correcta.

Valor 1 punto c/u.

1.- Dos bibliotecas especializadas que hay en Costa Rica son las siguientes: _____ y _____.

2.- Los eventos deportivos que se celebran durante el año en todo el mundo, aparecen en la obra llamada: _____

- _____.
- 3.- La signatura topográfica está compuesta por: _____
_____ y _____.
- 4.- El préstamo de libros en una biblioteca, se lleva a cabo en el servicio de: _____.
- 5.- Dos razones por las cuales todo estudiante debe llenar boleta: _____ y
_____.
- 6.- En el archivo documental se coleccionan: _____
_____ y _____.
- 7.- La colección de los mapas recibe el nombre de: _____.
- 8.- La colección de audiovisuales contiene: _____
_____ y _____.
- 9.- Anote el nombre de tres tipos de bibliotecas: _____,
_____ y _____.
- 10.- Dos fuentes de información existentes en las bibliotecas son: _____ y
_____.

5.- Qué aspectos debe tomar en cuenta un lector para solicitar libros u otros documentos en una biblioteca? (Pasos a seguir).

RESPUESTAS:

EVALUACION No. 1, PRETEST

I PARTE:

1	-	c
2	-	d
3	-	b
4	-	c
5	-	d
6	-	c
7	-	c
8	-	b
9	-	a
10	-	c

II PARTE:

- 1.- Biblioteca del I.C.E., Bibliotecas Médicas de la C.C.S.S. y otras
- 2.- Almanaque Mundial.
- 3.- Número de clasificación y número de autor.
- 4.- Circulación.
- 5.- Para localizar el libro en el estante, para proteger el material y otras.
- 6.- Recortes de periódicos, folletos y fotocopias.
- 7.- Mapoteca.
- 8.- Filminas, películas y otras.
- 9.- Infantiles, públicas, especializadas y otras.
- 10.- Libros, revistas y otras.

III PARTE:

- 1.- Llenar boleta de préstamo correctamente.
- 2.- Unidad de información especializada, analiza detalladamente

los documentos, automatizada y que sirve especialmente a una población determinada.

- 3.- Indización de revistas, organización de archivo documental y otras.
- 4.- Es la colección de artículos de periódicos, folleto y fotocopias de temas específicos o generales.
- 5.- Presentar identificación, llenar una boleta por cada libro, observar buena conducta dentro de la institución y otras.

A N E X O N O . 2

P O S T E S T

Evaluación No.2 sobre Servicios Bibliotecológicos
Postest

Estimado estudiante:

A continuación encontrará un test sobre algunos conceptos relacionados con los servicios bibliotecológicos. Los resultados que se obtengan, servirán para evaluar los conocimientos adquiridos con el curso de capacitación ofrecido sobre ese tema.

Esta información es para efectos de un trabajo de investigación que se realiza para optar al grado de Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información, en la Universidad de Costa Rica. Sus resultados no tendrán otra aplicación.

Si lo desea puede anotar el nombre. Se garantiza que los datos serán confidenciales. Realice la prueba en forma individual y con seriedad. Su colaboración será muy valiosa.

Se agradece de antemano su atención.

Atentamente,

Flor Ma. Zumbado Monge
Bibliotecóloga

Para contestar las siguientes preguntas usted puede utilizar el catálogo, la colección de material bibliográfico, las boletas de préstamo y cualquier otro instrumento o servicio que esté a su alcance dentro de la biblioteca.

I.- PARTE: COMPLETAR

Escriba en el espacio en blanco la respuesta correcta.

Valor 1 punto c/u.

1.- Las fichas del catálogo de materia están ordenadas en forma:

_____.

2.- Dos datos importantes que se encuentran en las fichas catalográficas, además de autor, título y materia, son: _____ y _____.

3.- Para solicitar un libro un buen usuario acude primero al

_____.

4.- Dos publicaciones periódicas son: _____ y

_____.

5.- Dos obras del servicio de referencia son:

y

.

- 13.- Del libro "Costa Rica nuestra comunidad nacional" anote la
signatura: número de clasificación _____ y
número de autor _____.
- 14.- El préstamo de libros, en una biblioteca, se lleva a cabo
en el servicio llamado: _____.
- 15.- Dos razones por las que todo estudiante debe llenar boleta
son: _____ y
_____.
- 16.- Dos documentos pertenecientes al archivo documental son:
_____ y _____.
- 17.- La colección de mapas recibe el nombre de: _____.
- 18.- El servicio de audiovisuales contiene: _____ y
_____.
- 19.- Tres tipos de bibliotecas son: _____,
_____ y _____.
- 20.- Dos fuentes de información que tiene la Biblioteca Pública
de Ciudad Colón son: _____ y
_____.

4.- Explique qué entiende por archivo vertical o documental de una biblioteca.

5.- Llene una boleta de préstamo correctamente, solicitando un artículo de revista que trate sobre el Apartheid en Sudáfrica.

RESPUESTAS
EVALUACION No. 2, POSTEST

I PARTE:

- 1.- Alfabéticamente.
- 2.- Número de edición, año de publicación y otros.
- 3.- Al catálogo.
- 4.- Revistas y periódicos.
- 5.- Diccionarios y enciclopedias.
- 6.- Página 23.
- 7.- Las publicaciones periódicas.
- 8.- H: Hemeroteca, R: Referencia.
- 9.- Generales, especializadas.
- 10.- Resúmenes de artículos de revistas, indicando la fuente donde se encuentran.
- 11.- Biblioteca del I.C.E., bibliotecas médicas y otras.
- 12.- Almanaque Mundial 1990, pág. 102 a 120.
- 13.- 307 y C837c3.
- 14.- Circulación.
- 15.- Para buscar el libro en el estante, para proteger el material y otros.
- 16.- Recortes de periódicos y folletos.
- 17.- Mapoteca.
- 18.- Filminas, películas y otros.
- 19.- Infantiles, especializadas, públicas y otras.
- 20.- Revistas, libros y otras.

II PARTE:

1.- Boleta de préstamo llena correctamente:

621.353	Wehner, Heinz
W413p	Pilas secas

2.- Unidad de información especializada, analiza los documentos detalladamente, automatizada y que sirve especialmente a una población determinada.

3.- Indización de revistas, organización de archivo documental y otros.

4.- Colección actualizada de artículos de periódicos, folletos, fotocopias de temas específicos o generales.

5.- Boleta de préstamo llena correctamente:

H	Aportes
301	
A644a	No.53 (Mar.1989)

ANEXO NO. 3

LAMINAS PARA EL
ROTAFOLIO

L A M I N A A . 1

METODOLOGIA DEL CURSO DE CAPACITACION
SOBRE SERVICIOS BIBLIOTECOLOGICOS

- 1.- Concepto de metodología = métodos que se siguen en una investigación científica o en una exposición doctrinal.
- 2.- Curso dirigido a estudiantes de educación media -----> Cuarto Ciclo de Educación Diversificada.
- 3.- Duración trece semanas -----> 26 lecciones de 50 minutos cada una.
- 4.- Desarrollo de cada unidad.
 - a. Objetivos.
 - b. Actividad preparatoria o teoría.
 - Teoría sencilla -----> lo importante es la práctica.
 - Utilización del rotafolio -----> esquema en láminas.
 - c. Actividad de reforzamiento o práctica.
 - d. Evaluación.
 - Aplicación de "pretest" -----> evaluación antes de iniciar el curso.

L A M I N A A . 2

- Aplicación de "postest" -----> evaluación después del curso.
- Comparaciones estadísticas -----> cuadros y gráficos.
- Redacción de conclusiones y recomendaciones finales.

8. Otros métodos para reforzar aprendizaje.

- a. Pizarra.
- b. Fotocopias.
- c. Trabajo en grupo.
- d. Ejemplos de material bibliográfico.

9.- Visita a diversas unidades de información.

- a. Biblioteca del ICE.
- b. Biblioteca Infantil de Zapote.
- c. Biblioteca Pública de Desamparados.
- d. Biblioteca de la Universidad de Costa Rica Carlos Monge Alfaro.
- e. Centro de Documentación del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

L A M I N A B . 1

LA BIBLIOTECOLOGIA Y LAS CIENCIAS
DE LA INFORMACION

- 1.- Bibliotecología = Conjunto sistemático de conocimientos ----
-> libro, bibliotecas y bibliotecario.

- 2.- Ciencias de la Información -----> bibliotecólogo que
pueda planificar, organizar y administrar programas y
sistemas bibliográficos de documentación e información,
manuales y automatizados.

- 3.- Períodos de la Bibliotecología en Costa Rica:
 - a. Período 1881 - 1949: tareas desarrolladas por personal
no profesional.
 - 1881 - Archivo Nacional.
 - 1883 - Oficina de Estadística.
 - 1888 - Biblioteca Nacional.
 - 1890 - Dirección General de Bibliotecas
 - 1946 - Biblioteca Central de la U.C.R.
 - 1949 - Asociación Costarricense de Bibliotecarios.

L A M I N A B . 2

b. Período 1950 - 1967 : se inicia la capacitación en forma de cursos cortos.

1968 - Primer Plan de Estudios de la Carrera de Bibliotecología en la U.C.R.

c. Período 1968 - 1994: inicia la formación de profesionales y el interés por dar solución a las necesidades de información.

1974 - Colegio de Bibliotecarios de Costa Rica.

1977 - Carrera de Bibliotecología en la Universidad Nacional.

- Se capacita al estudiante en las Ciencias de la Información.

L A M I N A C . 1

BREVE RESEÑA HISTORICA
DE LAS BIBLIOTECAS

1.- Origen etimológico de la palabra biblioteca - vocablo griego.

biblion = libro

take = caja

2.- Primera escritura -- tabla de arcilla, papiro y pergamino.

3.- Primeras bibliotecas:

a. En Asiria, emperador Asurbanipal, 669 - 627 a. C.,
 20.000 tablillas.

b. Biblioteca de Alejandria en Egipto, fundó Alejandro
 Magno, 300 a. C., 700.000 rollos de papiro.

c. Biblioteca de Férqamo, Asia Menor, Eumenes II, 197 -
 159 a. C., papiro y pergamino.

d. Primera biblioteca pública en Roma, Abisinio Polión.

L A M I N A C . 2

- 4.- Bibliotecas antiguas saqueadas y destruidas durante las batallas - manuscritos rescatados por monjes - llevados a monasterios.
- 5.- Edad Media ---> bibliotecas pertenecen a iglesia y monasterios. Monjes escriben en hojas de pergamino - luego reúnen en cuadernos.
- 6.- Invención de la imprenta ---> 1440 - Juan Gutemberg.
- 7.- Bibliotecas actuales: Ambrosiana de Milán, la del Vaticano, la Nacional de París, la del Escorial en Madrid, la del Museo Británico, la del Congreso de Estados Unidos.
- 8.- Biblioteca moderna - varios elementos: local o edificio apropiado, colección clasificada y organizada, usuario y bibliotecólogo.

L A M I N A D . 1

TIPOS DE BIBLIOTECAS O UNIDADES
DE INFORMACION

DIFERENTES TIPOS DE BIBLIOTECAS:

1.- Bibliotecas infantiles

- a. Población infantil ---> niños y niñas hasta de 12 años.
- b. Objetivos
 - Educar al niño en el uso de la biblioteca y de los libros.
 - Desarrollar el hábito de la lectura.
 - Facilitar la recreación.
- c. Material bibliográfico y otros = libros, revistas, juegos educativos, pinturas, plasticina, crayolas, lápices de color, papel para pintar, etc.
- d. Actividades ---> hora del cuento, manualidades, títeres, películas, exposiciones de literatura infantil, exposiciones de arte infantil, teatro y danza.

A M I N A D . 2

e. Bibliotecas infantiles de la Municipalidad de San José:

- María Luisa Porras - Sagrada Familia.
- Emma Gamboa - Paso Ancho.
- Isidro Díaz - Zapote.
- Tulio Perlaza - Sabana Sur.
- Rafael Angel Calderón Guardia - Barrio México.
- Rafael Angel Gómez Arias - San Francisco de Dos Ríos.

f. Salas infantiles en las Bibliotecas Públicas:

- Hatillo, Desamparados, Heredia, Alajuela, Tres Ríos.

L A M I N A D . 3

2.- Bibliotecas escolares = escuelas y colegios.

a.- Objetivos:

- Complementar el proceso educativo.
- Apoyar trabajos de investigación de alumnos y profesores.
- Formar a los usuarios.
- Medio de distracción.

b.- Usuarios:

- Niños, niñas, jóvenes, personal docente y administrativo.

c.- Ministerio de Educación Pública - encargado de proveer de bibliotecas escolares.

d.- Otras actividades:

- A nivel de primaria, mismos proyectos de la biblioteca infantil.
- Mesas redondas ---> temas actuales.
- Charlas sobre uso de libros y biblioteca.
- Conferencias.
- Películas.
- Confección o elaboración de boletines.
- Exposiciones de libros y colecciones.

L A M I N A D . 4

e.- Instituciones de la región que poseen bibliotecas escolares.

- Liceo de Santa Ana.
- Liceo de Puriscal.

L A M I N A D . 5

3.- Bibliotecas Universitarias.

a.- En instituciones de enseñanza superior.

b.- Objetivos.

- Servir de apoyo a la enseñanza y a la educación.
- Proveer de textos y otras fuentes a estudiantes y profesores.
- Proveer de libros que contribuyan a la cultura del profesor.

c.- Otras actividades.

- Conferencias, capacitación de usuarios, exposiciones, servicio de audiovisuales.

d.- Ejemplos de bibliotecas universitarias.

- Carlos Monge Alfaro, U. C. R.
- Joaquín García Monge, U.N.A.
- Biblioteca de la U.A.C.A.
- Biblioteca del I.T.C.R.
- Biblioteca de la UNED

L A M I N A D . 6

4.- Bibliotecas especializadas:

a.- Concepto: literatura o información sobre determinada materia o grupo de asuntos afines y específicos.

b.- Objetivos:

- Promover las actividades de una institución.
- Servir de apoyo a los funcionarios, para realizar su trabajo.
- Proveer de información actualizada.

c.- Otras actividades:

- Servicio de alerta.
- Elaboración de resúmenes.
- Conferencias.
- Exposiciones bibliográficas.
- Listas de obras recientes.

d.- Ejemplos de bibliotecas especializadas:

- Biblioteca del I.C.E.
- Bibliotecas Médicas de C.C.S.S.
- Biblioteca del I.N.S.
- Biblioteca del Banco Central.
- Biblioteca del Museo Nacional de C. R.

L A M I N A D . 7

5.- Bibliotecas públicas:

a.- Concepto: están ubicadas en una comunidad determinada.

b.- Objetivos:

- Colaborar con el desarrollo cultural y educativo de un pueblo.
- Servir de soporte a la superación personal.
- Servir de recreación.

c.- Usuarios:

- Obreros. amas de casa, agricultores, niños, jóvenes, profesionales, estudiantes.

d.- Material bibliográfico ---> se selecciona de acuerdo a características de la población.

e.- Problemas que afrontan:

- Falta de bibliotecas escolares.
- Falta de literatura.
- Falta de presupuesto para proyectarlas en las comunidades.

L A M I N A D . 8

f.- En Costa Rica se dividen en:

- Oficiales: principalmente fondos del estado, hay 28.
- Semioficiales: principalmente fondos de la comunidad, hay 49.

g.- Algunos lugares donde hay bibliotecas:

- OFICIALES	- SEMIOFICIALES
Puriscal	San Antonio de Belén
Ciudad Colón	San Ignacio de Acosta
Santa Ana	Barva de Heredia
Hatillo	Paraíso
Tibás	Cañas
Desamparados	Miramar
Alajuela	Bagaces
Heredia	Guápiles
Cartago	Siquirres
Limón	Filadelfia
Puntarenas	
Liberia	

h.- Otras actividades:

- Grupos de Amigos
- Conferencias, charlas

L A M I N A D . 9

6.- Bibliotecas privadas:

- a.- Concepto: pertenecen a científicos, historiadores, profesionales, personas que aman los libros.
- b.- Organizadas y clasificadas (algunas).
- c.- De uso personal.
- d.- Muchas veces pertenecen a instituciones científicas o académicas.

L A M I N A D . 1 0

7.- Bibliotecas Nacionales:

- a.- Concepto: son las encargadas de preservar el Patrimonio Bibliográfico Nacional.

- b.- Eruditas, de alta cultura ---> minoría intelectual selecta: estudiosos, investigadores, historiadores y hombres de ciencia.

- c.- No importa el total de lectores atendidos ---> lo importante es el número y valor de las obras que atesora, así como las consultas que pueda resolver.

- d.- No dan préstamo a domicilio.

- e.- Otras actividades:
 - Conferencias y exposiciones.
 - Restauración y microfilmación de documentos.
 - Elaboración de bibliografías y boletines.

- f.- En C. R. ---> Biblioteca Nacional Miguel Obregón Lizano.

L A M I N A D . 1 1

8.- Centros de documentación:

- a.- Concepto: unidades de información que reciben, elaboran y distribuyen información de documentos.
- b.- El término documentación empieza a difundirse en 1930 --> Instituto Internacional de Documentación de la Haya.
- c.- Documentar: reunir, ordenar y distribuir documentos --> acceder rápidamente la información.
- d.- Especializados en materia determinada ---> incluyendo temas afines.
- e.- Documentos que almacena: informes, artículos de revistas, ponencia de conferencias y seminarios, etc., y libros del tema de interés.
- f.- Se apoyan en: servicio de alerta, bases de datos, microfichas, películas, cintas, discos y en sistemas modernos de telecomunicación como el fax y el correo electrónico.

L A M I N A D . 1 2

g.- En Costa Rica:

- Centro de Información industrial, Ministerio de Economía.
- Centro de Doc. de Desastres. OPS/OMS.
- Centro de Doc. del ILANUD.
- Centro de Doc. del MAG, el CENIA.

h.- Biblioteca grandes ---> centros de documentación.

L A M I N A E . 1

SERVICIOS QUE PRESTAN LAS
UNIDADES DE INFORMACION

1.- Catalogación y clasificación ---> Procesos Técnicos --->
organizan la información.

a.- Catalogación = descripción bibliográfica en fichas
catalográficas de autor, título y materia.

(Ej. de ficha: autor, título, materia, "véase" y
"véase además").

b.- Clasificación = ordenamiento de acuerdo a la materia
que trata.

Signatura = No. clasificación y número de autor.

(Ej. y explicación en la pizarra).

Materias agrupadas en 10 clases del 0 al 9.

L A M I N A E . 2

2.- Catálogos ----> permiten localizar la información ---->
índice de los materiales de la colección.

- En las fichas de los catálogos se describe físicamente el documento.
- Catálogo = base de datos manual. Actualmente se puede realizar en una microcomputadora.
- Materiales se registran en fichas ----> se ordenan alfabéticamente.

- Fichas de autor: por apellido o apellidos.

- Ficha de título: No se toman en cuenta los artículos.

- Ficha de materia: alfabéticamente por materia.

A M I N A E . 3

3.- Circulación = controla entrega y devolución de los materiales.

a.- Préstamo a sala = material único, muy solicitado o de valor histórico.

b.- Préstamo a domicilio = por tiempo limitado.

c.- Préstamo interbibliotecario = entre dos o más bibliotecas. Facilita las posibilidades de obtener información.

Para solicitar materiales ---> identificación y boleta de préstamo. Ejemplo de boleta de préstamo.

4.- Referencia = orienta al lector ---> se apoya en obras de consulta rápida.

Signatura de obras de referencia (explicar en la pizarra).

L A M I N A E . 4

Obras de referencia:

a.- Diccionarios: en uno o más volúmenes ---> de idiomas generales o una ciencia determinada.

Se usa además: glosario, léxico, vocabulario.

b.- Enciclopedias:

- Por su contenido: generales y especializadas.

- Por su estructura: alfabéticas o temáticas, con índice en cada tomo o uno general.

c.- Anuarios: eventos especiales del año.

- Con índice al final.

d.- Directorios: también llamados guías.

- Contienen dirección, teléf., ocupación o especialidad de personas o instituciones.

- Generales: guía telefónica.

- Especializados: de médicos, abogados, etc.

L A M I N A E . 5

- e.- Bibliografías = listas de obras o documentos sobre materia determinada. En orden alfabético.
 - f.- Índice: Indican la fuente de información donde se encuentran los datos solicitados.
 - g.- Abstracts: contienen cita bibliográfica y resúmenes de artículos de revistas.
- 5.- Archivo documental = contiene información reciente de documentos y artículos de periódicos.
- Se organiza en carpetas, por tema en orden alfabético.
- 6.- Mapoteca = colección de mapas, planos y atlas geográficos.
- Geográficos, culturales, arqueológicos, agrícolas, industriales, históricos.

L A M I N A E . 6

7.- Hemeroteca = colecciona publicaciones periódicas: revistas, periódicos, memorias, anuarios, boletines.

- Llamadas publicaciones periódicas porque se editan en partes sucesivas, a intervalos regulares.

- Artículos de publicaciones periódicas: aparecen en catálogo, abstracts, índices, sistema automatizado, bibliografías.

- Aparecen en catálogo general, o en otro aparte.
Signatura de revistas (explicar en la pizarra).

- Ejemplo de fichas de revista: autor, título y materia.

- Ejemplo de boleta de préstamo de revistas.

8.- Selección y adquisición:

a.- Selección: elige el material de la colección con base al presupuesto, tipo de lector, características de institución o comunidad.

b.- Adquisición: por compra, canje o donación.

L A M I N A E . 7

- Compra con presupuesto propio.
- Canje: intercambio de materiales.
- Donación: actual, de valor histórico, en buen estado.

c.- Número de inscripción: número de entrada en libro de adquisiciones.

9.- Automatización de servicios técnicos:

- Ha avanzado en las últimas décadas.
- Para manejar y organizar la gran cantidad de publicaciones.
- Se utiliza en: Adquisición y Selección, Circulación, Catalogación y Clasificación, en catálogos y en búsqueda de información en bases y en bancos de datos.
- Programas para bibliotecas que permiten localizar la información por autor, título o materia.

L A M I N A E . 8

- Para obtener información de bases de datos, se necesita un "sistema automatizado integrado".
 - LS 2000 (U.C.R.)
 - Data Trek (EARTH)
 - Otros menores.

- Bancos de datos = conjunto de bases de datos.

- Bancos Nacionales: Sistema Nacional de Información en Ciencia y Tecnología.

- Internacionales: DIALOG e INTERNET.

L A M I N A E . 9

10.- Servicio audiovisual: apoya actividades investigativas --->
recepción de datos mediante vista y oído.

EQUIPO:

- Proyectores de: opacos,
cine, transparencias y
- Tocabdiscos, grabadoras,
televisores, rotafolios.

MATERIALES:

Felículas, láminas,
diapositivas, filminas,
discos, transparencias,
juegos didácticos,
casetes, fotografías,
carteles, estampas.

11.- Servicios de extensión bibliotecaria = actividades que
proyectan las unidades de información en la comunidad o
institución.

- Son actividades culturales, educativas, formadoras de
valores o recreativas: exposiciones, conferencias,
películas, cursos, talleres, servicio de alerta, etc.

A N E X O N O . 4

E L R O T A F O L I O

EL ROTAFOLIO

Es un recurso visual que permite mantener la atención del educando. Se utiliza para representa esquemas, gráficos, resúmenes y otros detalles. Se acompaña con la voz del educador o instructor, quien a su vez hace la exposición ayudando de la pizarra o de cualquier otro recurso.

Está constituido por una serie de hojas o folios, cuyas dimensiones son de 68 x 47 cm.

Para la presentación del tema, las hojas se ordenan en forma sucesiva del principio hasta el final. Se van pasando una o una. La exposición se acompaña con palabras, flechas, recuadros en la pizarra, y otros.

Construcción de rotafolio:

a.- Materiales utilizados:

- Dos superficies de madera (plywood), de 64 x 50 cm.
- Dos listones de madera de 50 x 6 cm.
- Cuatro bisagras.
- Tres tornillos con sus respectivas tuercas.

- Un cordel o manila.
- Hojas o folios de papel bond blanco o periódico, tres centímetros más angostas y cortas que las superficies de madera.

b.- Para construir el rotafolio:

- Perfore tres agujeros en cada uno de los listones, separados entre sí a la misma distancia.
- Perfore dos agujeros en la parte inferior de las tapas de madera en el centro, dos centímetros arriba de la base. Una de la superficie debe llevar una ranura hasta el agujero. En estos agujeros se debe introducir la manila, con nudos en los extremos, para que las tapas no se abran al apoyarlas sobre la mesa.
- Con dos bisagras junte cada listón con cada tapa.
- Perfore tres agujeros en uno de los extremos más angostos de las hojas, compatibles con los agujeros de los listones.
- Coloque las hojas en el centro de las tapas. Sujételas con los tornillos, atravesando los agujeros.

- Voltee una de las tapas, fijelas con la manila y queda listo el rotafolio para ser usado.

c.- Figura del rotafolio:

