

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

DISEÑO DE UN SISTEMA DE BIBLIOTECAS  
EN EL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL DE COSTA RICA

Proyecto de graduación para optar por el grado  
de Licenciado en Bibliotecología y  
Ciencias de la Información

Por

Jorge Luis Núñez Solano

San José, Costa Rica

1983

DISEÑO DE UN SISTEMA DE BIBLIOTECAS  
EN EL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL DE COSTA RICA

TRIBUNAL EXAMINADOR

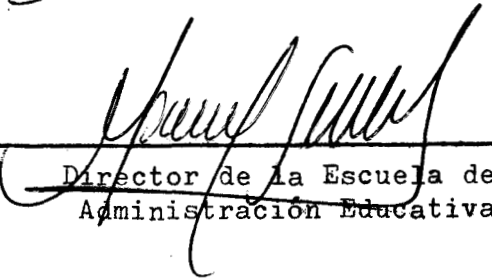
Fernando Castro Ramírez, M. Ed.



---

Decano de la Facultad de Educación

Manuel Sandí Murillo, Dr. Ed.



---

Director de la Escuela de  
Administración Educativa

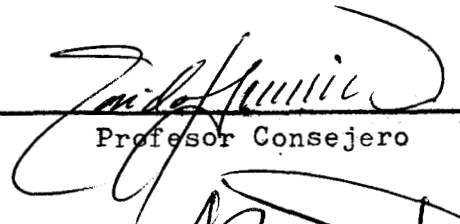
Benilda Salas Sánchez, M.L.S.



---

Directora del Proyecto de Graduación

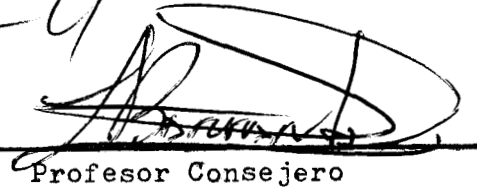
Zaida Sequeira Ortíz, M.A.



---

Profesor Consejero

Luis Barrantes Rivera, M.L.S.



---

Profesor Consejero

No hay nada más hermoso en la vida  
como introducirse donde se encuen-  
tran impresas las páginas de la  
historia.

Jorge

DEDICATORIA

A mi esposa María Elena, quién a la par de las manecillas del reloj, ha sido compás de espera de lo que ayer se iniciaba y que finaliza hoy.

Jorge

## AGRADECIMIENTO

La elaboración de este proyecto ha sido posible gracias a la desinteresada colaboración de muchas personas. Sería imposible enumerar a todos los que en una u otra forma, han sido estímulo de mis pensamientos.

Sin embargo, debo testimoniar mi gratitud a los Profesores: Zaida Sequeira Ortíz y Luis Barrantes Rivera, por su gran interés y constante ayuda.

A la profesora Benilda Salas Sánchez, un muchas gracias por su gran dedicación y estímulo en la acertada dirección, quien puso un gran empeño de su parte para que este trabajo se hiciera una realidad.

## TABLA DE CONTENIDO

	<u>Página</u>
I. INTRODUCCION.....	1
A. EL PROBLEMA Y SU IMPORTANCIA.....	1
B. ANTECEDENTES TEORICOS Y PRACTICOS.....	4
1. Importancia de las bibliotecas en las comu- nidades.....	4
2. Creación del Banco Popular y de Desarrollo Comunal de Costa Rica.....	10
a) Creación del Monte Nacional de Pie- dad.....	11
b) Proyecto de Ley presentado por el Dr. Alfonso Carro Zúñiga para la creación de un Banco Obrero.....	12
c) Proyecto de Ley presentado por Cecilia González de Penrod para convertir el Monte Nacional de Piedad en Banco Obre- ro.....	16
d) Creación del Banco Popular y de Desa- rrollo Comunal.....	17
3. Regionalización.....	18
a) Concepto General.....	18
b) Regionalización administrativa y geo- gráfica del Banco Popular.....	19
c) Regionalización Educativa.....	24
4. Creación de la Biblioteca del Banco Popular y sus objetivos.....	26
a) Aspectos cronológicos de la evolución histórica.....	27
b) Objetivos de la biblioteca del Banco Popular.....	30

5.	Experiencias en el campo a nivel nacional e internacional.....	31
	a) Experiencia a nivel nacional.....	31
	b) Experiencia a nivel internacional....	32
6.	Importancia de redes y sistemas.....	39
	a) Red.....	39
	b) Sistema.....	45
	c) Sistemas bibliotecarios a nivel nacional.....	47
	d) Relación sistemas y redes de información.....	48
C.	OBJETIVOS.....	49
	1. Objetivo General I.....	49
	2. Objetivo General II.....	50
II.	PROCEDIMIENTOS METODOLOGICOS.....	52
	1. Tipo de investigación.....	52
	2. Sujetos y fuentes de investigación.....	52
	3. Procedimientos para la recolección de la información.....	56
	4. Variables: definición, instrumentación y operacionalización.....	57
	5. Análisis de la información y procedimiento para realizarlo.....	59
	6. Conclusiones del diagnóstico.....	66
III.	PROPUESTA: MANUAL DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL SISTEMA CENTRALIZADO DE BIBLIOTECAS DEL BANCO POPULAR.....	68
	a) Objetivo General.....	68
	b) Objetivos específicos.....	68
	ESTRUCTURA, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS.....	69
A.	BIBLIOTECA CENTRAL.....	69



	<u>Página</u>
1. Ubicación en la estructura.....	69
2. Función General.....	69
3. Funciones específicas.....	69
4. Relaciones internas.....	71
5. Relaciones externas.....	71
6. Dependencias directas.....	71
7. Servicios Secretariales.....	71
8. Procesos Técnicos.....	76
9. Material Bibliográfico y Audiovisual.....	76
10. Solicitud de préstamo equipos audiovisuales..	77
11. Recursos Humanos.....	77
12. Planta Física.....	79
13. Tratamiento de la selección y adquisición del material bibliografico y audiovisual.....	79
14. Inventario.....	81
15. Sellado de los libros.....	81
16. Clasificación y catalogación.....	81
17. Juego de tarjetas.....	82
18. Boletín bibliográfico.....	82
19. Envío del material bibliográfico.....	82
 B. COMISION DE SELECCION DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO..	 83
1. Integración.....	83
2. Funciones.....	83
3. Sesiones.....	84
 C. PRESUPUESTO SERVICIOS PERSONALES BIBLIOTECA <b>CEN-</b> TRAL.....	 84
 D. PRESUPUESTO SERVICIOS PERSONALES BIBLIOTECAS REGIO NALES.....	 84
 E. MATERIAL BIBLIOGRAFICO Y AUDIOVISUAL.....	 84

	<u>Página</u>
F. EQUIPO Y MOBILIARIO BIBLIOTECA CENTRAL.....	86
G. EQUIPO Y MOBILIARIO BIBLIOTECAS REGIONALES....	87
H. BIBLIOTECAS REGIONALES.....	88
1. Ubicación en la estructura.....	88
2. Función General.....	88
3. Funciones específicas.....	88
4. Relaciones internas.....	89
5. Relaciones externas.....	89
6. Dependencias directas.....	89
7. Material bibliográfico.....	89
8. Solicitud préstamo equipos audiovisuales..	90
9. Recursos humanos.....	90
10. Planta Física.....	90
11. Ubicación.....	90
12. Distribución.....	90
13. Solicitud material bibliográfico.....	90
I. CONTROL Y PRESTAMO DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO EN LA BIBLIOTECA CENTRAL Y LAS BIBLIOTECAS REGIONALES....	92
1. Préstamo en sala.....	92
2. Préstamo a domicilio.....	92
3. Solicitud de préstamo de libros.....	92
4. Ficheros de obras prestadas.....	93
5. Ficheros de vencimiento.....	93
6. Servicios de extensión bibliotecaria para las asociaciones de Desarrollo Comunal.....	94
J. INTERACCION CON LA DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTE- CAS.....	95
1. Biblioteca Central.....	95
2. Bibliotecas regionales.....	95
3. Consejo administrativo.....	96

	<u>Página</u>
K. ASPECTOS REGLAMENTARIOS.....	99
L. ASPECTOS NORMATIVOS.....	104
M. INSTRUCTIVO PARA EL PRESTAMO DE LIBROS.....	111
 IV. CONCLUSIONES GENERALES.....	 116
<b>a) Conclusiones.....</b>	<b>116</b>
b) Recomendaciones.....	116
c) Proyecciones.....	117
 V. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	 118
 ANEXO.....	 125

LISTA DE CUADROS

<u>No.</u>		<u>Página</u>
1.	Muestra de personas encuestadas por localidad.....	55
2.	Tipos de actividades de extensión que realizan las bibliotecas cercanas a las Oficinas Regionales del Banco Popular.....	59
3.	Tipos de materiales que se utilizan con más frecuencia por los usuarios de las bibliotecas cercanas a las Oficinas Regionales del Banco Popular.....	60
4.	Total de usuarios conformes e inconformes con los materiales bibliográficos con que cuentan las bibliotecas cercanas a las Oficinas Regionales del Banco Popular.....	61
5.	Lugares y tipos de bibliotecas que existen en las diferentes localidades donde se encuentran instaladas las Oficinas Regionales del Banco Popular.....	62
6.	Cantidad de libros y revistas que tiene cada biblioteca pública en los lugares donde se encuentran las oficinas regionales del Banco Popular.....	63
7.	Número promedio de volúmenes por habitantes en las bibliotecas públicas en los lugares donde se encuentran las oficinas regionales del Banco Popular.....	64
8.	Número promedio de volúmenes que debe existir en las bibliotecas públicas en los lugares donde se encuentran las oficinas regionales del Banco Popular.....	65

LISTA DE ILUSTRACIONES

		<u>Página</u>
GRAFICO No. 1.	Distribución geográfica de las oficinas regionales del Banco Popular.....	22
GRAFICO No. 2.	Sistema de bibliotecas regionales del Banco Popular.....	73
GRAFICO No. 3.	Estructura Orgánica de la Biblioteca Central del Banco Popular.....	74
GRAFICO No. 4.	Estructura interna de la Biblioteca Central del Banco Popular.....	75
GRAFICO No. 5.	Distribución del personal de la Biblioteca Central dentro de la estructura administrativa.....	78
GRAFICO No. 6.	Red de interacción de los servicios bibliotecarios, Bibliotecas Públicas Banco Popular.....	97
GRAFICO No. 7.	Estructura orgánica del Consejo Administrativo de la Red de interacción de los servicios bibliotecarios de Bibliotecas Públicas - Banco Popular.....	98
MAPA No. 1.	Distribución geográfica de las oficinas regionales del Banco Popular.....	23
PLANO No. 1.	Distribución del espacio físico de la biblioteca central del Banco Popular.....	80

DISEÑO DE UN SISTEMA DE BIBLIOTECAS EN EL BANCO  
POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL DE COSTA RICA

I. INTRODUCCION

A. EL PROBLEMA Y SU IMPORTANCIA

En Costa Rica, los Bancos que han tratado de elevar los servicios por medio de las Oficinas Regionales a diferentes lugares del país, lo han hecho sobre todo, desde el punto de vista fiduciario y no cultural.

Por lo general las Oficinas Regionales se ubican en comunidades alejadas de la ciudad, con el propósito de facilitarle a sus habitantes, las transacciones acorde a sus disponibilidades y necesidades.

Las únicas Instituciones bancarias, que tienen dentro de su estructura administrativa una biblioteca organizada, con el fin primordial de poner al alcance los materiales bibliográficos de las personas que los necesitan son: el Banco Central, Banco de Costa Rica y el Banco Popular.

El Banco Popular cuenta con 16 Oficinas Regionales:

4 ubicadas en Alajuela, 2 en Cartago, 2 en Guanacaste, 3 en Puntarenas, 2 en Limón, 1 en Heredia y 2 en San José.

A principios del año 1979, se envió a la mayoría de las Oficinas Regionales, un lote de libros; tanto de obras de interés general, como libros de acuerdo a las funciones que desempeña el personal, con el propósito de mejorar la eficiencia de los servicios que presta la Institución y en cumplimiento con el objetivo que le señala la Ley al banco, de dar las facilidades necesarias

a los empleados para que participen en diversas actividades de estudio o adiestramiento, para lo cual se le otorgan beneficios que permitan realizar tales actividades.

El material bibliográfico no solamente ha sido y es usado por el personal de la institución que labora en las Oficinas Regionales, sino que también, es solicitado por diferentes tipos de usuarios de esas localidades, en donde no siempre existen bibliotecas, y en caso de existir; no cuentan con el material adecuado a sus necesidades. Motivo por el cual, recurren con mucha frecuencia a las Oficinas Regionales, además porque las colecciones enviadas aseguran dos cualidades: responden a intereses generales y están actualizadas.

A mediados del año 1981, la Universidad Estatal a Distancia y el Colegio Agropecuario de Pococí de Guápiles, han solicitado al Banco Popular la ayuda, para que en el local en donde se encuentra instalada la Oficina Regional de esa localidad, se pueda instalar una biblioteca, en la que se centralicen todos los materiales que puedan prestar servicios a la comunidad.

A mediados del año 1982, el Gobierno Estudiantil del Colegio de San Luis Gonzaga conjuntamente con la Municipalidad de Cartago, solicitan al Banco Popular, estudiar la posibilidad de la creación de una biblioteca para los trabajadores del Cantón Central, que contribuya a la capacitación y preparación cultural y académica de los trabajadores.

Las instituciones bancarias que tienen Oficinas Regionales en los diferentes lugares del país, no cuentan en la actualidad con un sistema de bibliotecas con las características propias que deben tener las bibliotecas especializadas, las que deben constituir una fuente principal de información, difundiendo tanto el material informativo como formativo de acuerdo a las actividades del organismo, y sirviendo a todos los que necesitan de sus servicios.

A pesar de que en el edificio central en San José, el Banco Popular cuenta con una biblioteca, que es la sede donde se llevan a cabo las labores de los procesos técnicos de los materiales bibliográficos, incluyéndose la selección y adquisición de los que son enviados a las Oficinas Regionales; no existen procedimientos ni políticas debidamente organizadas que aseguren un buen funcionamiento de la diseminación de la información y distribución de los recursos bibliográficos entre las oficinas regionales y la sede central.

Una posible solución, sería la creación de un sistema de bibliotecas a nivel bancario, que permita cumplir con una adecuada recopilación y diseminación de la información necesaria en cada área geográfica establecida, coordinando con las distintas bibliotecas que existan, lo que traería un mejor aprovechamiento en:

1. Préstamo de materiales que pueden usarse en el lugar y en el tiempo conveniente a cada persona.
2. Préstamo de materiales bibliográficos acorde a las necesidades de las comunidades. Por lo tanto existirá cierta regionalización bibliográfica.
3. Ayuda a las organizaciones comunales, culturales y educativos en la localización y uso de materiales para la planificación de programas, proyectos, y la educación de sus miembros.
4. Estímulo del uso e interpretación de los materiales a través de publicidad, exhibiciones, boletines bibliográficos, mesas redondas sobre textos, películas y otros medios apropiados.

Las bibliotecas como institución de libre acceso a las fuentes del conocimiento, y con carácter de servicio público de uso



colectivo directo y gratuito, deben procurar que la concesión de los servicios bibliográficos sean captados por todos los miembros de la comunidad a la que sirven, en especial los artesanos, pequeños productores, sindicatos, asociaciones de desarrollo comunal, municipalidades y cooperativas, con el fin de ayudar en la capacitación del trabajador, para la defensa y conquista de sus derechos, y para el cumplimiento de sus deberes como trabajador y miembro de la comunidad nacional. Esto hace que la literatura que contenga la biblioteca sea diversa y adaptada a las diferentes condiciones socio-económicas y culturales de los usuarios.

## B. ANTECEDENTES TEORICOS Y PRACTICOS

### I. Importancia de las bibliotecas en las comunidades

Nuestra sociedad debe enfrentar hoy, no sólo múltiples y serios problemas nuevos, sino también, debe satisfacer las necesidades de las transformaciones que exige el empleo de los recursos humanos y educativos.

La biblioteca que responde a las necesidades actuales refleja en su funcionamiento y sus servicios los cambios sociales. Es menester cambiar las operaciones con el fin de proporcionar los servicios que requiere la sociedad actual, ya que día a día, se tiene una conciencia más aguda de la misión social que deben desempeñar las bibliotecas, para contribuir a la solución de la crisis causadas por las nuevas condiciones y transformaciones en la adquisición de literatura para una biblioteca.

Las concepciones pedagógicas evolucionan, y la educación tiende a ser cada vez más activa e inductiva. Las Bibliotecas imponen una manera nueva de información, y su aplicación al campo de la educación en todos los niveles crece cada vez más, ya que el perfeccionamiento de los recursos pedagógicos, es inseparable del perfeccionamiento de los medios que favorecen su aplicación.

Las Bibliotecas "son importantes porque la gente encuentra en ellas la información que necesita lo que es bastante superficial, y más bien en esa respuesta se hace alusión al efecto de la biblioteca, y no a su causa. La razón primordial por la que las bibliotecas existen en el seno de las sociedades se debe a que ellas, las sociedades, cuentan con algunas necesidades que sólo aquellas, las bibliotecas, pueden solventar "(Barrantes, 1982, P.1). Sin embargo; cada sociedad refleja dentro de su propia estructura social normas, valores, costumbres, hábitos, mitos, experiencias acumuladas y conocimientos verificados, cuyo conocimiento es necesario por cuanto revelan ciertos aspectos internos que explican muchas modalidades de las sociedades. A pesar de que no todas las sociedades presentan idénticas necesidades, exhiben características dentro de sus estructuras sociales que las hacen ser comunes, características tales como :

1. Ocupan un área geográfica determinada.
2. Constituyen un sistema social y se atienen a normas de conducta que les son comunes a todos.
3. Existe una interdependencia funcional entre todos los miembros.
4. A los miembros los caracteriza un fuerte sentimiento de identidad.
5. Poseen una cultura común más o menos conocida, compartida e identificable.
6. Poseen sistemas de comunicación, entre los cuales se encuentran: Símbolos, gráficos (Pinturas-esculturas),

grabaciones y el lenguaje (oral y escrito).

Tomando en cuenta que la comunicación es un medio por el cual existen y se desarrollan relaciones humanas, utilizando medios para transmitir los mensajes a través del espacio y preservarlos en el tiempo, "por definición funcional, las bibliotecas no son otra cosa que agencias de comunicación, pues su labor consiste en términos generales en acopiar, procesar y facilitar información, ya sea escrita o audiovisual. La manera en que lo hacen depende de la cultura o sociedad a la que pertenecen, o más bien, depende de las necesidades de esa sociedad" (Barrantes, 1982, P.2).

Es función esencial de las bibliotecas en las diferentes comunidades, las de llevar el almacenaje de los portadores de comunicación, ya que "después de acumular los registros de su saber, el hombre se enfrenta con el problema de almacenarlos y organizar los (con independencia de su forma) para poder recordar lo que ha aprendido y saber donde encontrarlo" (Ellsworth, 1971, P. 43), siendo natural que el hombre transfiera parte de su respeto por el poder del conocimiento al portador de ese conocimiento, es decir, a los libros y los medios audiovisuales y al lugar en que guardan, esto es, en las bibliotecas.

Existen tendencias actuales hacia el cambio social, "el clima de cambio social es penetrante y se halla difundido en todos los aspectos de la vida: la familia, la escuela, la iglesia, la comunidad, el gobierno y el comercio" (Litton, 1971, P. 215). Tomando en cuenta algunas de las transformaciones sociales que se están operando:

1. Expansión de la ola demográfica en rápido crecimiento.
2. El movimiento acelerado hacia una instrucción más generalizada con necesidades culturales agigantadas.
3. El desenvolvimiento de la ciencia, la técnica y las necesidades de una información actualizada y una capacitación profesional, rápida y eficaz.

4. El desarrollo de los grandes medios de información, que cambian radicalmente los métodos tradicionales de transmisión de los conocimientos.

Son las bibliotecas en las sociedades, las encargadas de difundir los valores del libro y poner los múltiples servicios bibliotecarios al alcance de las personas, ya que "el derecho a la información es patrimonio de todos por igual y los gobiernos tienen la obligación de velar por su preservación, enriquecimiento y difusión" ( Penna 1974, P. 166 ), y con el fin de poder facilitar su uso y que la información se convierta en uno de los apoyos de la educación de todos sus niveles, se debe "dar prioridad a la promoción de los organismos que constituyen la infraestructura de la información, desde las bibliotecas escolares y rurales hasta los más complejos servicios de información" ( Penna, 1973, P. 167 ).

La función principal de una biblioteca en una comunidad, es la de prestar servicios de información, son procesos de desarrollo local, dentro del cambio social y cultural de las comunidades, ya que "parece mejor incluir como cambio social no solamente cambios en relaciones sociales y patronos de interacción, sino también cambios en condiciones económicas sociales.

Así se puede identificar también como cambios sociales proyectos de mejoramiento económico o en las técnicas de agricultura, mejoramiento en la vivienda, en educación o en saneamiento.

Junto con estos cambios en condiciones socioeconómicas, se encuentra por lo común, cambios en relaciones sociales y cambios culturales" ( Kelley, 1968, P. 8 ).

El Banco Popular, como ente de seguridad social que orienta su gestión a solucionar problemas económicos y sociales, consciente de su responsabilidad ante quien constituye su principal objetivo; los trabajadores del país y en segundo término ante la comunidad en general, realizó durante el año 1974 un esfuerzo por

redefinir sus fines y objetivos, así como su política general, con el fin de orientar sus actividades, acorde con la problemática nacional.

A través del estudio que se llevó a cabo, con el fin de redefinir sus fines y objetivos, se consideró que siendo las familias el elemento básico del conglomerado social, para lograr su integración y bienestar, se proporcionarían programas orientados hacia el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, mejorando las condiciones personales de los trabajadores.

Con el fin de dar cumplimiento a los postulados básicos, el Banco Popular determinó la realización de los siguientes programas:

- a. Financiamiento a cooperativas de trabajadores independientes.
- b. Financiamiento educacional de interés para los trabajadores.
- c. Desarrollo de la pequeña empresa, la industria y la artesanía.
- d. Financiamiento de pequeños productores agrícolas.
- e. Incorporación de áreas marginales.
- f. Programas tendientes a la creación de nuevas fuentes de trabajo.
- g. Programas de desarrollo económico.
- h. Financiar programas de vivienda.
- i. Solucionar situaciones de emergencia de carácter social familiar.
- j. Financiar proyectos de desarrollo comunal.

Para la realización de estos programas, se contempló:

1. Deberían ser encauzados a solucionar los problemas que agobian a la comunidad laboral, entre ellos los referentes a trabajo, alimentación, educación, vivienda, salud y cultura.
2. Realizar programas conjuntos con instituciones públicas y privadas, interesadas en la planificación, organización y ejecución, que tiendan a solucionar problemas sociales que frenan o limitan el desarrollo del país.

De acuerdo a los programas educacionales que el Banco Popular tiene establecidos, con la creación de bibliotecas en las localidades donde tiene instaladas oficinas regionales; se hará más armoniosa la sociedad humana y más eficaz las actividades de las personas, ayudando que las funciones de las bibliotecas ante las comunidades sean:

"Símbolo de cultura. La biblioteca es una reserva cultural, un tesoro de libros para adquirir la comprensión del mundo en que vivimos. El mérito de una biblioteca esta en la calidad de su patrimonio, que debe abarcar material cultural del valor permanente, para una mejor comprensión del hombre.

Institución humana. La biblioteca está orientada hacia el individuo, sea el lector individual o una colectividad de lectores. La biblioteca se preocupa por atender especialmente a aquellos grupos que no están adecuadamente servidos por librerías, clubes de libros, etc. Cada biblioteca atiende a una clientela distinta; y para la programación de sus servicios. La biblioteca se informa del nivel económico de sus lectores, considera su posición social y educacional, los clasifica según su edad y sexo y agrupa a los niños, jóvenes, universitarios, ancianos, hombres de comercio, obreros, jubilados y otras designaciones significativas" (Litton, 1973, P. 62-63).

Además con la creación de estas bibliotecas, el Banco Popular ayudará a resolver necesidades actuales con que cuentan las comunidades, como se refleja en los siguientes lugares:

- a. San Miguel de Santo Domingo de Heredia, cuyo objetivo principal es "dotar a su comunidad de una biblioteca que no sólo brinde servicio a los escolares y colegiales sino también a las personas mayores, entre ellas a los agricultores de la zona" (Barrantes, 1981, P. 16, columna 1).
- b. Escazú, "se creó recientemente el Centro de Recursos, que es una institución de servicio público que reúne los materiales impresos y audiovisuales para dirigir las actividades individuales y de grupo de las comunidades de Escazú y Santa Ana" (Barrantes, 1981, P. 16, columna 2).

## 2. CREACION DEL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL DE COSTA RICA

### a. Necesidades sociales:

La satisfacción de las necesidades individuales de programas de la misma naturaleza en el campo financiero, no permitirán nunca introducir cambios sustanciales en las necesidades de las comunidades. La capacidad financiera es limitante, sino se piensa en sentido de generalidad, de solución social.

El aspecto de la propiedad del medio de producción, constituye una característica, que fue tomada en cuenta para la definición de los bancos populares en manos de los trabajadores, pero esta característica pierde validez, y se hace poco funcional si no es complementada con una programática objetiva y jerarquizada en concordancia con las necesidades y los problemas de los sectores y comunales.

Los sectores laborales y comunales, presentan necesidades imperiosas, tales como: vivienda, vestido, salud, alimentos, cultura, distracciones, capacitación, estudios, etc., y dentro de estas necesidades, se puede establecer una jerarquización, bien desde un punto de vista lógico, como necesario para el cumplimiento de un fin social.

Son los bancos de interés social, los llamados a orientar su gestión hacia la solución de los problemas económicos y sociales de los trabajadores, y dar su aporte o participación financiera con el propósito de lograr el pleno desarrollo de la comunidad nacional.

b. Reseña histórica del Banco Popular:

Para comprender las razones que motivaron a la creación del Banco Popular, hay que referirse a los primeros antecedentes que dieron a su origen:

c. Creación del Monte Nacional de Piedad:

El artículo primero de la ley o decreto de la comisión permanente No. 4 de enero de 1901, refundido en el artículo segundo de la ley No. 42 del 3 de agosto de 1916, establece la fundación en la ciudad con sucursales en las demás capitales de provincia y cabeceras, un Monte Nacional de Piedad, como instrumento social que permitiría a la gente de escasos recursos obtener módicas sumas de dinero con que atender sus necesidades más urgentes, mediante la pignoración (empeño) de objetos personales de cierto valor.

No obstante, la buena intención de la ley que dio origen a la creación del Monte Nacional de Piedad, esta institución resultaba casi inoperante en la década del 60.



- d. Proyecto de Ley presentado por el Dr. Alfonso Carro Zúñiga para la creación de un Banco Obrero.

Otro gran esfuerzo realizado dentro del marco de la Alianza para el Progreso, para resolver los graves problemas latinoamericanos vinculados directamente con los trabajadores, fue el de la Primera Reunión de Ministros de Trabajo de los Estados miembros de la Organización de los Estados Americanos (O.E.A.) que se realizó en Bogotá del 5 al 11 de mayo de 1963. En ese acto los Ministros de Trabajo de estos países aprobaron la llamada "DECLARACION DE CUNDINAMARCA", que establece una serie importante de medidas para asegurar que los trabajadores latinoamericanos tomen parte activa y decisiva en la ejecución de la Alianza para el Progreso y para que ellos y sus familias participen en la medida de lo necesario y de lo justo, en los beneficios de la prosperidad económica que se espera de ese plan cooperativo entre las naciones iberoamericanas y los Estados Unidos de Norteamérica. Esta declaración fue posteriormente complementada con un plan de acción concreto que recibe el nombre de "CARABALLEDA", que fue el lugar de la República de Venezuela en donde se suscribió ese importante documento.

El anterior proyecto de creación de un "FONDO DE TRABAJO CAPITALIZADO Y UN BANCO OBRERO", fue concebido en consideración a las características propias de nuestro país y que en modo alguno, se orienta en la misma dirección de los Bancos Obreros, tipo Organización de los Estados Americanos, que nacieron como consecuencia de las Declaraciones de Cundinamarca o de Caraballeda. Estos son bancos comerciales típicos, que captan el ahorro de los trabajadores y permiten su capitalización mediante la inversión en acciones del mismo banco, de modo que los accionistas son los propios trabajadores, así como los únicos dueños de la institución.

El proyecto de Ley para la creación del Fondo de Trabajo Capitalizado y Banco Obrero de Costa Rica tenía otros propósitos sustituir una institución creada en el Código de Trabajo en el año 1943 denominada "auxilio de cesantía" que no es más que una expectativa de derecho para los trabajadores que fueran despedidos en forma injustificada por sus empleadores y en su lugar crear un sistema de Ahorro Laboral, que consistiría en la formación de un Fondo de Trabajo Capitalizado, con el aporte o cuota obligatoria que todos los empresarios particulares, los Poderes del Estado y todas las Instituciones Públicas deberán pagar cada mes a favor de sus trabajadores ( un 5% de la planilla de salarios mensuales) y un aporte que realizarán los propios trabajadores, todos los meses ( un 2% de sus salarios).

La contribución de las empresas pasaría, desde el momento de su depósito en el Banco Obrero, a ser propiedad de los trabajadores, por medio de un sistema de cuentas individuales, que tendrán el carácter jurídico de las cuentas corrientes bancarias, con la única excepción de que el retiro de los fondos estará limitado y condicionado al acaecimiento de ciertos sucesos taxativamente contemplados en la Ley.

En esta forma cada trabajador formaría un capital constituido por las contribuciones de su patrono o patronos y por la suya propia. Todos esos fondos serían custodiados, administrados e invertidos por un BANCO OBRERO que se crearía como una institución autónoma de Derecho Público, con personería jurídica propia y autonomía administrativa y funcional y que formaría parte del Sistema Bancario Nacional. Los recursos del Fondo de Trabajo Capitalizado se invertirían en la siguiente forma: no más de un 25% para préstamos individuales de los trabajadores; otra parte se destinará al financiamiento del seguro de desempleo y el resto, a modo

de líneas de crédito para las empresas particulares con el propósito de financiar programas económicamente reproductivos de las instituciones públicas, especialmente las comprendidas dentro del Plan Nacional de Desarrollo del país.

Lo anterior, fue motivo para que en mayo de 1966, el Doctor Alfonso Carro Zúñiga, entonces Ministro de Trabajo, elaborara y remitiera a la Asamblea Legislativa un proyecto de creación de un Banco Obrero, el que no fue discutido, pues se sustituyó el proyecto, por motivo de un cambio de Ministro, por el proyecto de Banco Popular Costarricense, que fundamentalmente consistía en transformar el Banco Anglo Costarricense en un Banco de los Trabajadores.

En la exposición de motivos del proyecto de Ley que sometió a la consideración de la Asamblea Legislativa, el entonces Ministro de Trabajo y Bienestar Social, Doctor Alfonso Carro Zúñiga, el día 5 de mayo de 1966, expresó lo siguiente:

"...Desde hace varios años, el mundo está convulsionado por el despertar de un gigante: la sociedad subdesarrollada, que comprende en su seno más de las dos terceras partes de la humanidad. Es, sin lugar a dudas, el fenómeno político más trascendental del siglo XX. Reconocemos que en nuestro siglo han acontecido cambios políticos profundos; además, consideramos de suma importancia la pugna ideológica, económica, moral y política entre Occidente y Oriente. Pero todos esos fenómenos, de importancia singular en el momento histórico en que se han realizado, serán extraordinariamente superados por la colosal transformación que a la humanidad le imprimirán las revoluciones que están engendrando las sociedades subdesarrolladas. Esas revoluciones van desde la organización social y militar, en sentido moderno, de los centenares de millones de habitantes de los países asiáticos, en los cuales la jerarquía de la realidad se extiende desde el hambre y

la miseria, hasta la posesión de la bomba atómica; pasan por la revolución que entraña la emancipación política de los pueblos africanos, que surgen a la libertad después de muchos decenios de colonialismo; y llega hasta nuestras naciones americanas, que tienen en gestación transformaciones fundamentales en su estilo de vida política, económica y social.

Estos pueblos subdesarrollados están incorporando a la dinámica de sus revoluciones, vertiginosamente, los ideales y las realizaciones prácticas que han llevado a las sociedades ricas, altamente industrializadas, al esplendor científico, técnico y económico que viven desde hace ya muchos lustros. Después de un largo sopor, nuestros pueblos levantan sus cabezas hasta la superficie de la historia. Esta nueva actitud determina en ellos cambios fundamentales: varían sustancialmente sus ideas, por primera vez penetra en su espíritu colectivo y provoca resonancias insospechadas, el ideal del progreso, que antes sólo fue inquietud de minorías, fijan ambicionadas metas de bienestar económico y social y se organizan y luchan en el plano nacional y en el internacional, por conquistarlas, levantan las banderas de la reivindicación y de la esperanza y creen que el poder político, la ciencia, la técnica y la riqueza son los instrumentos que habrán de liberarlos de las miserias sociales que hoy sufren.

Toda esta agitación política y social se apoya en buena parte en uno de los fenómenos más importantes de nuestra época, el desmedido crecimiento demográfico, que desde hace varios años alcanzó niveles extraordinarios precisamente en las sociedades subdesarrolladas.

Se ha afirmado con insistencia que este colosal desarrollo demográfico constituye la mayor revolución de nuestros días, nosotros no consideramos que ese hecho biológico y social sea pro-

piamente una revolución. Es, sí, el problema de mayor magnitud y peligro que la humanidad encierra hoy en su seno. Ahora bien, en lo que creemos firmemente es que para resolver ese problema sí habrá que hacer la mayor revolución del siglo XX, una revolución capaz de incorporar esos millones de seres humanos a los beneficios de la civilización, la cultura y la economía moderna y en esa forma impedir que esa marca alcance a ahogarnos a todos". (Murillo, 1977, P. 16).

Aunque el anterior proyecto de Ley no llegó a discutirse en el seno de la Asamblea Legislativa, marcó la pauta de la esencia de la creación de un Instituto de Interés Social, constituyéndose en el primer esfuerzo serio y sistemático que se presentó en nuestro país, en esa materia.

- e. Proyecto de Ley presentado por Cecilia González de Penrod para convertir el Monte Nacional de Piedad en Banco Obrero

La diputada Cecilia González de Penrod, presentó en el año de 1966 un nuevo proyecto de Ley, para la creación de un Banco Obrero de ahorro y capitalización, sobre la base de convertir el Monte Nacional de Piedad en Banco Obrero, recogiendo así parte del contenido del proyecto del Dr. Carro Zúñiga.

Entre algunos de los aspectos importantes del proyecto, se contemplaba que:

1. En relación a las inversiones del fondo de trabajo capitalizado, los fondos del Banco Obrero que no fueran invertidos en el período de un año, deberían ser depositados en el Banco Central, para su inversión en programas de desarrollo económico y social.

2. Los recursos del Banco serían empleados en la concesión de préstamos a los trabajadores, artesanos, pequeños productores, asociaciones de desarrollo comunal, municipalidades, cooperativas y sindicatos.  
Así mismo la financiación de proyectos específicos de desarrollo comunal o regional realizados a través de instituciones públicas y privadas.
3. Los préstamos que otorga el Banco se destinarían a:
  - a. Financiar gastos de educación.
  - b. Financiar aportes a cooperativas.
  - c. Solucionar emergencias de carácter social.
  - d. Financiar proyectos de desarrollo comunal, municipal o proyectos de cooperativas para realizar obras de bienestar colectivo.

f. Creación del Banco Popular y de Desarrollo Comunal

El proyecto de Ley de la señora Cecilia González de Penrod, con las variantes impuestas durante el proceso de estudio, y aprobación por parte de la Asamblea Legislativa, llegó a convertirse en la Ley No. 4351 del 11 de julio de 1969, que dio origen al Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

El proyecto de Ley presentado por la señora González de Penrod, con las naturales variantes impuestas por los demás señores Diputados, fue aprobado en atención a las siguientes consideraciones:

- a. Se lograba la cooperación entre patronos y trabajadores, con el fin de resolver angustiosos problemas sociales y económicos del país.

- b. Se garantizaba una distribución equitativa de los recursos del Banco entre las diferentes regiones del país, procurando así un desarrollo armónico de la economía nacional.
- c. Se daba origen a una institución de los trabajadores administrada y dirigida por ellos.
- d. Que la nueva institución se encargaría de actualizar y mejorar sustancialmente al Monte Nacional de Piedad, cuyo funcionamiento actual resulta un tanto arcaico dentro de la sociedad costarricense.
- e. Se creaba una nueva Institución Bancaria, sustancialmente diferente al sistema de banca tradicional, la cual vendría a resolver problemas urgentes de la clase trabajadora y a participar también en el desarrollo nacional.

El Banco Popular y de Desarrollo Comunal, es un ente de seguridad social en propiedad de los trabajadores y sectores populares que orienta su gestión a solucionar los problemas económicos y sociales de los mismos y a dar **su aporte o participación** financiera con el propósito de lograr el pleno empleo en la comunidad costarricense mediante el fomento del ahorro y la otorgación del crédito para programas de desarrollo social, sobre la base de la regionalización y la coparticipación interinstitucional en pleno apego a los programas de desarrollo Nacional.

### 3. Regionalización

#### a. Concepto General:

El problema básico que trata de resolver la planificación regional en Costa Rica es la muy elevada y creciente concentración de la población, de las actividades económicas, sociales y culturales, de las instituciones públicas y privadas, y de las

decisiones que afectan al resto del país, en la parte central del territorio. Esto implica el hecho de que una sola región, la Central, tenga autonomía propia y que las restantes regiones sean totalmente dependientes de ella (Oficina de Planificación Nacional y Política Económica, 1979, P. 162).

Regionalización, es un proceso de expansión, desconcentración y extensión de las actividades económicas, sociales y culturales de un país, en una zona geográfica determinada.

Regionalizar, no es otra cosa que trasladar el centro de la capital a las provincias, para que sean éstas las que traten de resolver sus problemas por estar próximas a ellos, facilitando en alguna medida la toma de decisiones al respecto, ya que decidir todas las cosas desde la capital, implica resolver en forma distante los problemas con menos información y con menor acierto las necesidades de las comunidades.

b. Regionalización Administrativa y Geográfica del Banco Popular.

El Banco Popular inició en el año 1970 su política de servir a los trabajadores en sus propias comunidades, preocupado por los aspectos relevantes de la problemática del desarrollo costarricense de la existencia de un notable desequilibrio socio-económico, entre la ciudad y el campo. El Banco procura que todos los servicios que brinda a los trabajadores sean coadyuvantes al



mejoramiento económico, tanto de ellos como de la comunidad, que produzcan efectos positivos en sus condiciones de vida y permitiéndoles alcanzar objetivos socialmente deseables, en base a que un programa de desarrollo regional, permite obtener un acercamiento verdaderamente significativo en el desarrollo socio-económico y cultural de todos los pueblos.

El plan de regionalización se ha extendido a todas las provincias del país, atendiendo las regionales a los trabajadores de diferentes comunidades, que recurren para cristalizar su iniciativa de superación o solucionar sus problemas personales. La política de regionalización del Banco, ha permitido hacer más expedita la acción del Banco desde el punto de vista administrativo, y ha mejorado la atención a los trabajadores, los que pueden encontrar en su propia provincia, la solución a sus problemas sin tener como sucedía en el pasado, que viajar al centro de la ciudad.

El Banco Popular, la división de las Oficinas Regionales en zonas geográficas, se podría decir, que sigue el modelo o criterios planteados por la Oficina de Planificación y Política Económica según el Decreto Ejecutivo No. 9501-P-OP, en el cual la acción del Banco a nivel de campo sea más fácilmente coordinable, tanto interna como externamente y que se oriente hacia la consecución de los objetivos comunes.

El objetivo fundamental de la regionalización consiste en la desconcentración geográfica y administrativa de actividades, dotando de autoridad a las Oficinas Regionales en lo que respecta a niveles programáticos y administrativos.

La desconcentración permite atenuar tendencias centralizadas en la toma de decisiones, lograr un uso racional de los recursos existentes, facilitar la coordinación interinstitucional, y

promover la participación popular. Para Simeray, J.P. "la des-concentración por su parte, consistirá en disponer los medios de ejecución junto a los servicios usuarios, dependan o no de la autoridad local" (Simeray, 1970, P. 77).

Las oficinas regionales del Banco Popular, se encuentran ubi-cadas en las siguientes regiones: (Ver gráfico No. 1 y mapa No. 1)

1. Región Central:

Heredia  
Puriscal  
Cartago  
Turrialba  
Alajuela  
Grecia  
San Ramón  
Puntarenas  
Quepos

2. Región Chorotega:

Liberia  
Nicoya

3. Región Brunca:

Pérez Zeledón  
Villa Neilly

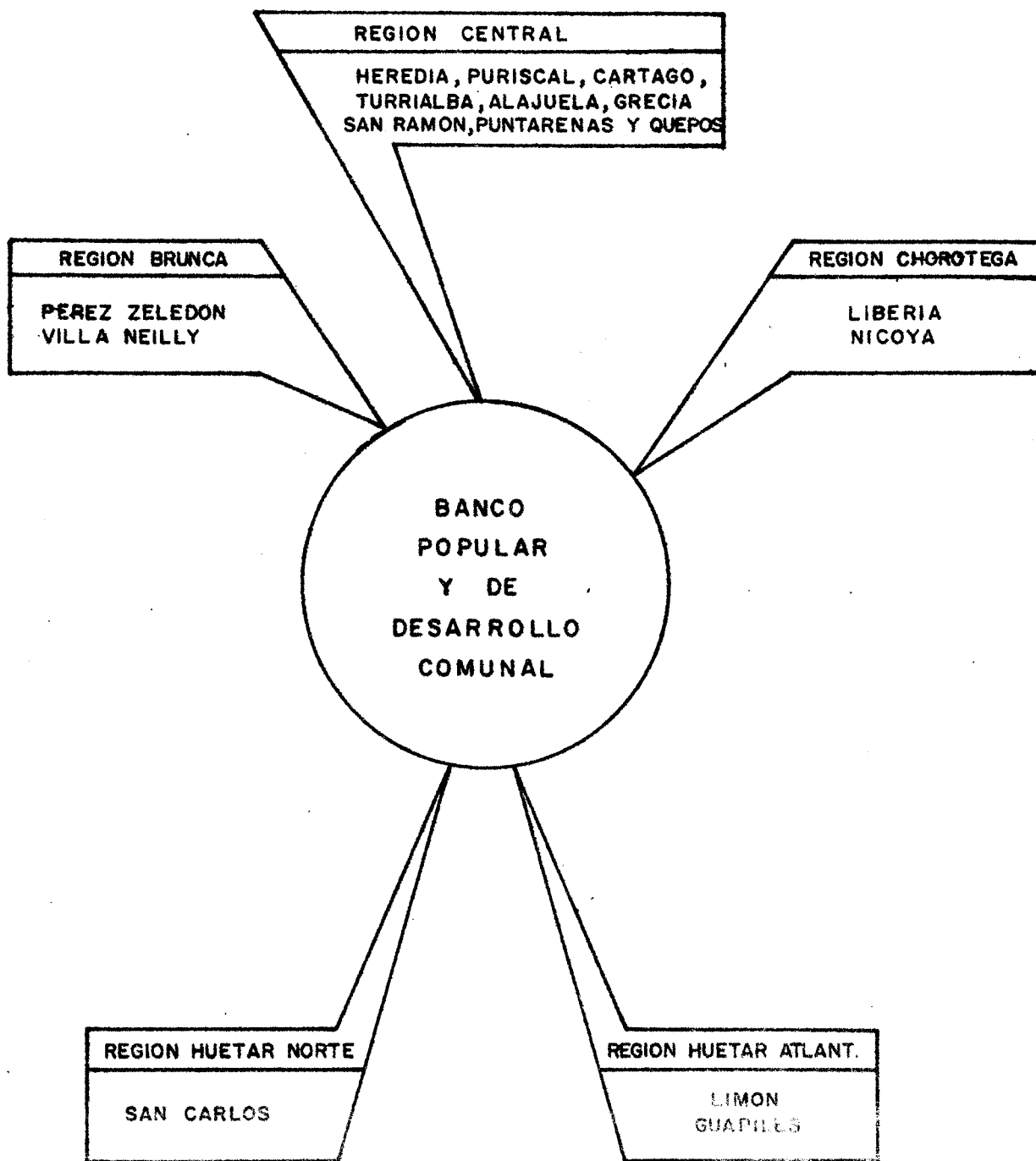
4. Región Huetar Norte:

San Carlos

5. Región Huetar Atlántica:

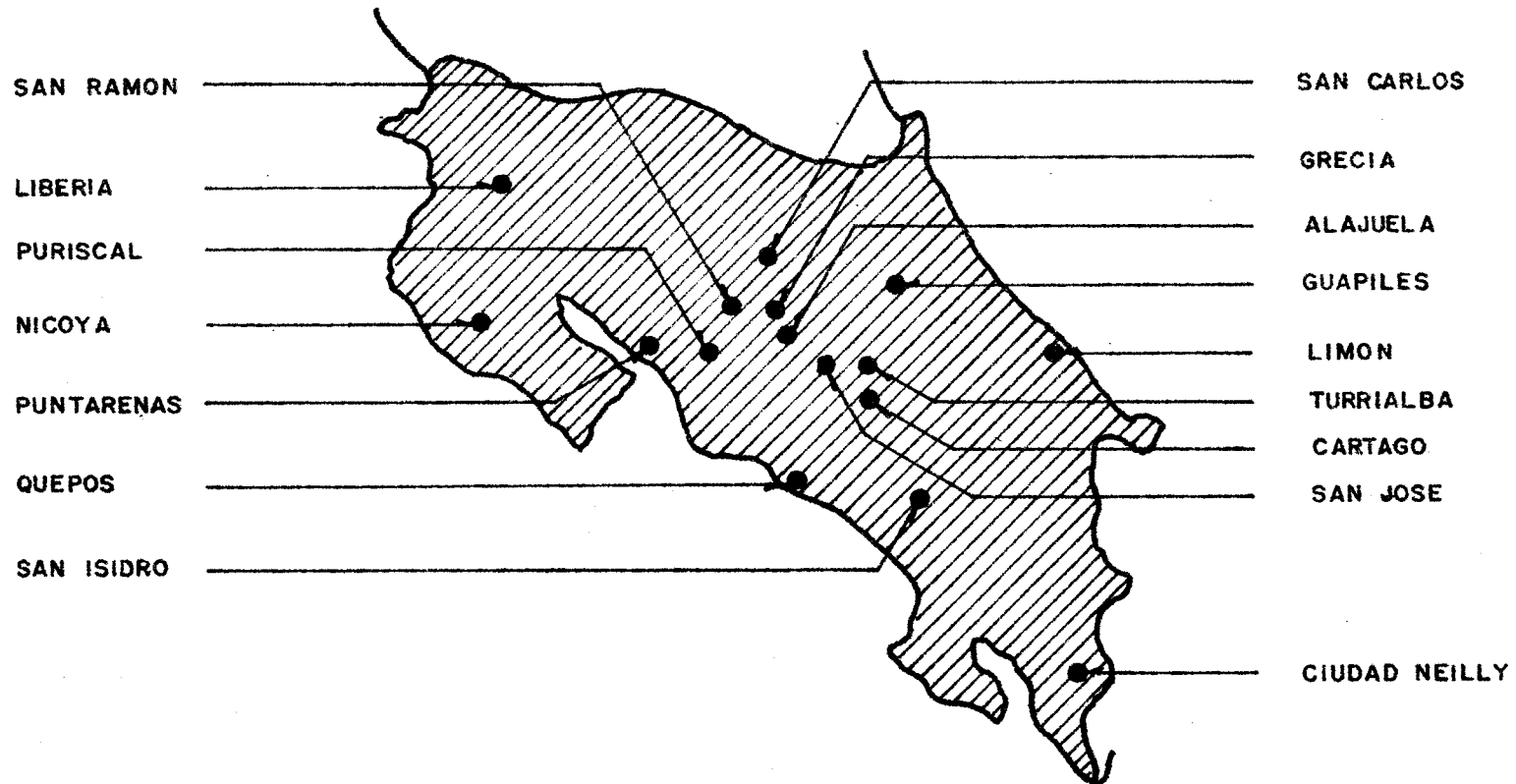
Limón  
Guápiles

GRAFICO N° 1  
DISTRIBUCION GEOGRAFICA DE LAS OFICINAS REGIONALES DEL B. P. D. C.



MAPA N° 1

DISTRIBUCION GEOGRAFICA DE LAS OFICINAS REGIONALES DEL BANCO POPULAR.



c. Regionalización Educativa:

El plan de regionalización educativa pretende, la eliminación de las disparidades regionales existentes, la educación de las respuestas educativas a los intereses, requerimientos, aspiraciones y características de cada región, y una efectiva desconcentración de funciones en las direcciones regionales de educación, en base a los objetivos promulgados mediante:

1. Ley 5525 del 2 de mayo de 1974, donde se crea la ley de Planificación Nacional, con el fin de intensificar el crecimiento de la producción y de la productividad del país; y propiciar una participación en la solución de los problemas económicos y sociales.
2. Decreto Ejecutivo 9501-P-OP del 11 de enero de 1979, donde se establece la formación del sistema de Planificación Regional y Urbana, dividiéndose en cinco el número de regiones del país.

La regionalización educativa, es la delimitación espacial de un área definida y variable, según indicadores de orden geográfico, demográfico y de comunicaciones, con características geo-sociales y educativas comunes, que convergen hacia una sede central activa, de la cual depende y se sirve como órgano administrativo para la planificación integral de la educación, siguiendo objetivos claramente definidos y debidamente compatibles con los objetivos nacionales y el sector educacional.

La regionalización educativa constituye un instrumento apto para ordenar espacial y administrativamente la organización educativa, con el fin de que la educación se realice cualitativamente, de acuerdo con los intereses, necesidades, aspiraciones, y otros requerimientos nacionales y el sector educacional (Cerdas, 1980, P. 202 ).

Los objetivos de la Regionalización Educativa son:

1. Lograr una efectiva desconcentración del sistema administrativo vigente, mediante la creación de un nuevo ordenamiento físico y administrativo.
2. Desarrollar convenientemente la planificación y la microplanificación a nivel regional, como un nuevo instrumento que ordene acciones propuestas para mejorar la calidad de la educación y lograr la preparación de los recursos humanos en función del desarrollo regional.
3. Alcanzar una verdadera racionalización de los recursos para reducir los desequilibrios existentes entre las diferentes regiones del país, en los aspectos de infraestructura, dotación de personal, gastos de operación de las instituciones educativas y oportunidades educativas.
4. Coordinar efectivamente acciones comunes con los diferentes sectores de la administración pública a nivel regional, sub-regional, micro-regional, distrital y local, creando una red de servicios educativos en el marco de una educación permanente.

5. Plantear y ejecutar cambios en el contenido conceptual y en el papel de la educación para que ésta se ajuste a los requerimientos del proceso de crecimiento socio-económico de la región y por ende, del país, propiciando la participación de las comunidades de la región en su propio desarrollo.
  6. Detectar la disponibilidad cualitativa de los recursos humanos que intervienen regionalmente en la educación, para planear y ejecutar la formación y utilización de dichos recursos.
  7. Consolidar la identidad nacional, regional y local, facilitando la plena participación de la comunidad en la gestión educativa, para preservar y engrandecer el patrimonio histórico, natural y cultural.
  8. Ofrecer oportunidades educativas para lograr la formación de ciudadanos responsables y conscientes de sus deberes y derechos, según las necesidades regionales y las oportunidades de trabajo.
  9. Estimular y ejecutar todas aquellas innovaciones educativas que, tomando en cuenta las características regionales, mejoren la calidad de nuestra educación.
  10. Contribuir al desarrollo de una capacidad científico-tecnológica regional.
4. Creación de la Biblioteca del Banco Popular y sus objetivos
- a. Antecedentes históricos:

Desde el 11 de julio de 1969, fecha de la creación del Banco

Popular y de Desarrollo Comunal hasta finales del año 1973, no se presenta ningún hecho trascendental, o preocupación por parte de alguna Unidad Administrativa, que se interese por la creación de la biblioteca de la Institución. Es a partir del año de 1974, cuando se presentan los primeros indicios o inquietudes que van a despertar la conciencia de la necesidad de la formación de la Biblioteca.

Se presentan a continuación en orden cronológico, los aspectos históricos más relevantes que dieron origen al funcionamiento de la biblioteca del Banco Popular.

#### Aspectos Cronológicos de la Evolución Histórica:

1974 Se crea la Sección de Adiestramiento del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos y Administración.

1975 24 de julio:

La Junta Directiva Nacional en Sesión No. 729, aprueba el reglamento general de capacitación y profesionalización del Banco Popular.

13 de agosto:

La Sección de Adiestramiento propone para que en el Anteproyecto del Presupuesto para el año de 1976, se le asigne la suma de \$ 50.000.00, para la compra de libros con miras a la formación de la biblioteca de la institución.

1976 22 de julio:

La Sección de Adiestramiento presenta ante el Departamento de Personal, solicitud de puesto nuevo para



la plaza de bibliotecario como puesto permanente.

1 de setiembre:

La Dirección de Recursos Humanos y administración, aprueba contemplar en el presupuesto para el año 1977, una partida de \$ 50.000, para la creación de una biblioteca, y a la vez crear para ese mismo año la plaza de bibliotecario.

1977 9 de marzo:

El departamento de Planeamiento, presenta solicitud ante la Gerencia General, para la suscripción global de todas las publicaciones en un año calendario y compra de 11 obras editadas por la Asociación Latinoamericana de Instituciones Financieras de Desarrollo del Perú, y 5 obras editadas por la Organización Internacional de Trabajo.

12 de marzo:

La Gerencia General informa al Jefe de Departamento de Planeamiento, que primero se le debe dar prioridad a la ubicación y funcionamiento de la Biblioteca del Banco, y tan pronto se tenga una definición acerca de su funcionamiento, se autorizará la compra de los libros solicitados. Que el Departamento de Desarrollo organizacional se encargará de hacer el estudio para determinar la ubicación y funcionamiento de la Biblioteca de la Institución.

7 de abril:

La Gerencia General aprueba el manual de procedimientos para la instalación de la biblioteca, con el objeto de evaluar, agilizar y estandarizar los procedimientos.

22 de agosto:

La Junta Directiva Nacional en Sesión No. 885, aprueba varias plazas nuevas, figurando entre ellas, la del puesto de Jefe del Departamento de Documentación y Biblioteca.

24 de agosto:

El Departamento Legal presenta solicitud ante la Gerencia General, para la adquisición de varias obras por ₡ 15.000.00, los que prestarán servicios a quienes tengan que estudiar asuntos jurídicos del Banco.

1977 5 de setiembre:

La Junta Directiva Nacional en Sesión No. 887, acuerda adquirir los libros solicitados por el Departamento Legal, sobre obras jurídicas por un valor de ₡ 15.000.00, acordándose además que la Gerencia General, proceda a instalar la biblioteca del Banco, que deberá contener además de los textos jurídicos, libros sobre temas de economía, contabilidad, administración contable y cualquier tema relacionado con las actividades de la Institución.

Los libros podrán ser usados por funcionarios del Banco y otras entidades como Asociaciones de Desarrollo Comunal y Sindicatos, sujeto a las normas establecidas al efecto por el Jefe del Departamento. El acuerdo señala que la Administración debe integrar una Comisión de tres funcionarios encargados de seleccionar los libros a comprar.

16 de setiembre:

Se nombra al Sr. Jorge L. Núñez Solano, Bachiller en Ciencias de la Educación con especialidad en Bibliotecología

como Jefe del Departamento de Documentación y Biblioteca.

27 de setiembre:

Se integra la Comisión Seleccionadora de Libros.

17 de octubre:

Se lleva a cabo la primera Sesión de la Comisión Seleccionadora de libros.

21 de octubre:

Se centralizan los libros y publicaciones en la Biblioteca de la Institución.

1977 31 de octubre:

La Junta Directiva Nacional en Sesión No. 897, acuerda incluir una partida en el presupuesto para el año 1978 por un monto de \$ 150.000.00, para dotar de libros a las Oficinas Regionales y para la Biblioteca Central de la Institución.

1978 3 de abril:

Entra en funcionamiento la biblioteca del Banco Popular, prestando servicios a domicilio y a sala.

## B. OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA DEL BANCO POPULAR

### 1. General

Brindar servicio de información bibliográfica de medios audiovisuales y didáctico a los empleados de la Institu-

ción, Asociaciones de Desarrollo y Sindicatos.

## 2. Específicos

1. Mantener la colección bibliográfica con variedad y riqueza de materiales de información de afinidad y apoyo a las funciones e ideología de la Institución.
2. Proyectar y mantener la compra de materiales bibliográficos en las Oficinas Regionales de la Institución acorde a sus necesidades.
3. Promover el aprovechamiento de los materiales y servicios en las diferentes instituciones.
4. Organizar los materiales y controles de manera que los servicios no se interrumpan.

## 5. Experiencias en el campo a nivel Nacional e Internacional

Se presenta un panorama a nivel nacional e internacional de la situación en las bibliotecas bancarias, analizándose de ellos los procedimientos, y tomándose en cuenta el desarrollo actual y la información existente.

### a. Experiencia a nivel nacional:

A nivel nacional, las únicas instituciones bancarias que tiene bibliotecas organizadas son: El Banco Central, Banco de Costa Rica y el Banco Popular y de Desarrollo Comunal. El Banco Central no cuenta con oficinas Regionales, por ser el ente regulador del sistema Bancario Nacional.

El Banco de Costa Rica cuenta con oficinas Regionales, ubicadas en diferentes áreas del país. No existe en la actualidad por parte de la biblioteca del Banco Central y el Banco de Costa Rica, ningún sistema ( cuando dos o más bibliotecas convienen a participar en un programa común de servicios, utilizando sus recursos) o red ( organización regular de dos o más bibliotecas dedicado a un tipo común de intercambio de información a través de las comunicaciones con algún fin primordial) en funcionamiento que brinde servicios bibliotecológicos a las oficinas Regionales, ni existe ningún estudio por implantarlo en un futuro.

b. Experiencia a nivel Internacional:

1. Brasil-Banco Regional de Desarrollo del Extremo sur.

El Banco Regional de desarrollo del extremo sur, cuenta con tres oficinas regionales, y cada una tienen su propio centro de documentación, las que, se rigen por un reglamento dictado por la Administración General del Banco, para la adquisición y distribución del material, encontrándose entre algunas de las disposiciones:

Concepto:

Se considera material bibliográfico, todo y cualquier documento que integre el acervo del Centro de Documentación e Informática (DOCIN). Es el centro responsable de la adquisición y préstamo de los materiales (libros, folletos, revistas, relatos, catálogos técnicos, congresos, conferencias, diapositivas, mapas, microfilms, etc.)

**Adquisiciones:**

Las solicitudes para adquisiciones de material bibliográfico deben ser dirigidas al Jefe del Gabinete de Planeamiento, a través de un memorando con el visto bueno por los Gerentes en las Oficinas Regionales, o por los Coordinadores en la Administración General, indicando los datos que auxilien una identificación del material a comprar.

Compete al Jefe del Gabinete de Planeamiento autorizar la adquisición, dentro de las dotaciones reglamentarias propias y tramitar ante la Gerencia Financiera los conceptos de pago. Las obras adquiridas una vez sometidas al respectivo procesamiento técnico, son incorporadas al acervo de la documentación e informática de la respectiva regional solicitante del Banco.

**Préstamos:**

Los préstamos a los funcionarios del Banco son efectuados mediante una boleta, por un plazo no excedente de 2 semanas, exceptuándose el material en la elaboración de trabajos técnicos de la institución, en cuyo caso se concede un tiempo de cuatro semanas. El préstamo de las revistas tiene un plazo de una semana. El material de referencia como diccionarios, enciclopedias y colecciones legislativas, etc., sólo puede ser retirado por préstamo cuando a criterio del bibliotecario encargado del Centro de Documentación e Informática (DOCIN) considere que se amerita la solicitud.

Los libros u otras publicaciones extraviadas en poder del consultante, deberán ser **repuestas** o sustituidas por otros de igual valor y de interés en caso de agotamiento del material. El material bibliográfico de uso exclusivo de determinado ór-

gano de las oficinas regionales, o de la administración general, debidamente justificada su necesidad, es procesada en el Centro de Documentación e Informática y enviada al solicitante.

2. Colombia-Banco de la República, Biblioteca Luis-Angel Arango.

El Banco de la República de Bogotá Colombia, cuenta con una biblioteca central, conocida como biblioteca Luis-Angel Arango, la cual desarrolla una amplia labor cultural en el país, y se encuentra organizando bibliotecas en varias sucursales o regionales del Banco. La Biblioteca Luis Angel Arango, asume directamente las adquisiciones y proceso técnico de todo el material bibliográfico.

Bibliotecas Regionales:

La Gerencia General del Banco de la República, se ha empeñado en llevar los servicios culturales de la institución a las diferentes regiones del país, mediante el establecimiento de bibliotecas. En algunas ciudades se utilizan locales adecuados dentro de la propia sede del Banco, y en otras se cuenta con edificios independientes, construídos o reconstruídos especialmente al fin.

En Cartagena:

El Banco de la República, tomó en comodato por el término de 99 años, la Biblioteca Departamental "Bartolomé Calvo", y mediante los necesarios trabajos de adecuación se propone abrirla al servicio público.

Este nuevo centro bibliotecario constituirá en breve tiempo, el foco de irradiación cultural más importante de la región norte de Colombia.

En Riohacha, capital de la Guajira, se encuentran organizando una biblioteca, y su inauguración está prevista para los primeros meses del año próximo.

En Manizales:

Se adecuó con todos los recursos de la técnica un local especial de la actual sede del Banco, para organizar un servicio de Biblioteca, con gabinetes de investigación individual, reprografía, referencia, exposiciones, sala múltiple, sala de música, museo arqueológico y museo del oro, con piezas, en estos dos últimos, muy representativas del arte precolombino.

En Giradort:

Se adelanta la preparación del sector cultural del nuevo edificio, con servicios de biblioteca, exposiciones, conferencias, investigaciones.

En Ibaqué:

Se encuentra en la etapa final la construcción del edificio que el Banco de la República, destina a una biblioteca de gran importancia, que cuenta con todos los servicios y dependencias normalmente considerados como necesarios, en un centro cuyo objeto es atender las necesidades en todos los órdenes de la cultura.

En Pasto:

Se construye la nueva sede de la institución, y en ella hay reservado un amplio sector para los servicios culturales. Se aspira con esta biblioteca dotar al sur de Colombia de un centro de primera categoría, que difunda allí los valores intelectuales y



artísticos del país y del exterior.

La experiencia que en el manejo de éstas áreas ha logrado acumular el Banco de la República, en las diferentes décadas que lleva sirviéndolas, garantiza para estos centros regionales un eminente desempeño, que beneficia por igual a todos los grupos sociales.

### 3. Guatemala-Banco de Guatemala

El sistema de Bibliotecas del Banco de Guatemala, cuenta actualmente con 41 Bibliotecas; de las cuales 24 son Bibliotecas departamentales y 16 Bibliotecas Cantonales, y la Biblioteca Central que es el eje del Sistema:

#### Bibliotecas Departamentales:

Son las bibliotecas que están localizadas en una cabecera departamental y ubicadas en edificios que son propios de la Agencia del Banco.

#### Bibliotecas Cantonales:

Aquellas bibliotecas que están localizadas en departamentos o en la ciudad, pero ubicadas en edificios que no son propios de la Agencia del Banco.

Las Bibliotecas realizan doble función: son públicas y escolares; ya que atienden a estudiantes de nivel secundario y universitario.

Algunas de ellas tiene horario de doble jornada, mientras que las otras están abiertas al público, durante un período de 2 horas cada día.

Es en la Biblioteca Central, donde se lleva el control de las colecciones que se enviarán a las bibliotecas integrantes del sistema.

Todos los procesos técnicos se llevan a cabo en la Biblioteca Central, además el control presupuestario. Se atiende tanto colección de libros como mobiliario, edificio, etc. El procedimiento que se realiza es el siguiente:

a. Selección del material bibliográfico

Debe estar aprobado previamente por el Comité de Biblioteca. Los encargados de las Bibliotecas pueden enviar sus listas de libros que necesiten para su compra. Además del material bibliográfico, se le envía periódicamente revistas populares.

b. Adquisición del material bibliográfico

Se lleva a cabo a través de las diversas librerías del país, quienes previamente a través de diversas fuentes, dan a conocer lo que tiene en existencia, para satisfacer las necesidades del público en general.

Las listas de solicitud de libros de las diferentes bibliotecas, se envían a las librerías para que las provean. Se hacen pedidos también a Editoriales en el Extranjero.

c. Inventario

Al libro que ingresa se le coloca un número de inscripción correlativo. Antecede a éste; la clave propia de cada biblioteca que la distingue de las demás.

d. Sellado

A la obra se le pone un sello característico, después de haber inventariado el libro. Dicho sello significa que es propiedad de determinada biblioteca.

e. Clasificación y Catalogación

La clasificación de las obras, se hace de acuerdo al Sistema de clasificación Decimal de Melvil Dewey y las reglas de Catalogación Angloamericana, para la catalogación de las mismas.

f. Juego de Tarjetas

Se realizan las tarjetas para formar los siguientes ficheros:

Fichero Topográfico:

Formado por las tarjetas que quedan en la Biblioteca Central, para control del acervo bibliográfico de las respectivas bibliotecas.

Fichero de Inventario:

Formado por las tarjetas que van a servir para control del bibliotecario, en su respectiva biblioteca.

Fichero de Lectores:

Constituído por las tarjetas que son para consulta del público, formado por tarjetas de autor y materia.

g. Boletín Bibliográfico

Una vez concluído el proceso técnico de los libros, se realiza un boletín bibliográfico para cada biblioteca, en base a las tarjetas topográficas.

Dicho boletín comprenderá el material bibliográfico re-

cientemente adquirido y que se envía a cada una de las Bibliotecas integrantes de la Red.

#### h. Envío del material bibliográfico

Se envía a cada Biblioteca: Obras previamente clasificadas y catalogadas con sus correspondientes tarjetas de inventario y de lectores, más el Boletín Bibliográfico.

Los bibliotecarios encargados deben de remitir el Boletín Bibliográfico debidamente confrontado a la Biblioteca Central, lo que servirá para constar que lo enviado llegó completo y a tiempo.

A los bibliotecarios encargados se les da una orientación previa de uno o dos meses sobre el trabajo que van a desempeñar, haciendo énfasis en el servicio al público que se va a proporcionar. Se dan lineamientos respecto a: uso de obras de referencia, manejo de ficheros, ordenamiento alfabético de los mismos, Sistema de Clasificación de Dewey, atención al lector.

Ya que el trabajo del encargado consistirá únicamente en atender las demandas del usuario, pues el material bibliográfico les llega ya procesado técnicamente.

También deben enviar los bibliotecarios trimestralmente un informe de Asistencia de Lectores durante dicho período de tiempo, para obtener datos estadísticos veraces al finalizar el año.

## 6. Importancia de Redes y Sistemas

### A. Red

#### 1. Definición:

"La organización regular de dos o más bibliotecas dedicado

a un tipo común de intercambio de información a través de las comunicaciones con algún fin primordial". (Boletín de la Unesco para las Bibliotecas, 1977, P. 96).

## 2. Importancia

El concepto de red para respaldar los servicios de información bibliotecaria es una idea antigua, de lo que derivan: los préstamos interbibliotecarios y la catalogación cooperativa; lo que es nuevo es el creciente interés de mejorar las operaciones, interconectando los sistemas y servicios de información, tomándose en cuenta que las bibliotecas son organismos productores de información, y que "un sistema nacional de información es básicamente una red de recursos de información existentes, completada con nuevos servicios para cubrir los vacíos que se identificaron, coordinados de manera que fortalezcan y desarrollen las actividades de cada unidad, y permitiendo así que cada categoría específica de usuarios reciba las informaciones que responden a sus necesidades y a sus posibilidades" (Atherton, 1978, P. 21).

Al desarrollar los recursos de información de un país, una ciudad, una comunidad, el principio rector que guía las adquisiciones, es lograr la autosuficiencia local para satisfacer mejor las necesidades de los usuarios. "Sin embargo; muy pocas naciones pueden darse el lujo de mantener un alto grado de autosuficiencia en la información. Por consiguiente, el principio de cooperar y de compartir recursos constituye una variante realista" (Tell, 1975, P. 143).

En la época actual, es muy difícil que una biblioteca pueda satisfacer las necesidades de información de los usuarios; ninguna tiene los fondos que serían necesarios para

equiparse con materiales impresos, audiovisuales y personal profesional capacitado.

Una red bibliotecaria no es únicamente un instrumento que permite la difusión de los materiales audiovisuales, bibliográficos y da una orientación de la lectura, es al mismo tiempo una realización gradual y metódica dispuesta a ayudar en la gran tarea de la misión social y educadora que desarrollan las bibliotecas, permitiendo que "el servicio que se dará será mucho más amplio y eficiente, en el grado en que compartamos los recursos que tenemos dentro y fuera del país" (Sequeira de Córdoba, 1974, P. 4).

Las redes bibliotecarias persiguen beneficios de colaboración interbibliotecaria, los cuales pueden enumerarse de la siguiente forma: utilización completa de los recursos bibliográficos del país, inversión racional de los fondos disponibles para la adquisición de libros, intercambios de trabajos parciales de cada biblioteca, aprovechamiento de los procesos técnicos que deben realizar.

El valor esencial de las redes bibliotecarias, consiste en que puedan tener puntos de servicios muy próximos al usuario, y permiten reducir la dispersión de los materiales costosos y menos utilizados, según Becker (1977, P. 88), al compartir sus recursos por medio de las redes, la biblioteca no sólo puede comprar lo que necesita para sus lectores habituales, sino que puede depender de la red para conseguir el material especializado, que tal vez necesite sólo para usuarios ocasionales.

Otro factor es el deseo de atender a más usuarios. Las bibliotecas siempre han tratado de atender a más usuarios, pero los intereses de éstos, últimamente se han diversifi-

cado y ha aumentado el número y la movilidad de los usuarios especializados. Las bibliotecas están ahora obligadas a buscar nuevos métodos de ampliar el alcance de sus servicios de información y de extender el radio de acción de todos sus servicios. Al compartir los recursos de muchas bibliotecas en una red, se obtiene la solución práctica y eficaz de ese problema.

Finalmente, las bibliotecas han aprendido a respetar el potencial de la nueva tecnología y están dispuestas a aplicarla en sus operaciones tradicionales. Es particularmente promisorio el perfeccionamiento de sistema de conexión directa interactivos y especialmente dirigidos al usuario.

Una red bibliotecaria permite que la coordinación de los diversos tipos de bibliotecas, constituyan la forma más eficaz de aumentar el rendimiento de los servicios bibliotecarios, sobre todo en países de escasos fondos bibliográficos y de inadecuados recursos económicos, pues debido a que "los magros recursos existentes se diluyen en el sostenimiento de bibliotecas individuales que se organizan y prestan servicios sin coordinar su labor con bibliotecas de tipo igual o semejante" (Penna, 1959, P. 82).

En Viena, desde el año 1965, la agencia Internacional de Energía Atómica, ha promovido la creación entre sus estados miembros de una red de información, conocida con el nombre de Sistema Internacional de Información Nuclear, proporcionando datos para entrada al sistema de manera descentralizada y normalizada.

El procesamiento central genera productos de salida tales como cintas magnéticas, listas impresas de títulos y microfichas, distribuyéndose los productos de salida a los centros nacionales de información nuclear, que sirven a sus usuarios individuales.

En Africa Oriental, una red de información que ha tenido gran éxito, es la del Servicio de Documentación de Africa Oriental, la cual empezó a funcionar en el año 1967. La sede de la red se encuentra instalada en la biblioteca de la organización de Investigación Agrícola y Forestal de Africa Oriental, la cual posee la colección más importante de Ciencias Agrícolas.

Los científicos en los centros de investigación y las escuelas agrícolas, determinan las publicaciones periódicas corrientes que no están disponibles localmente, pero que son importantes en su trabajo. La Biblioteca Central, elabora listas por cada organización y envía sistemáticamente las copias electrostáticas de las páginas de contenido de cada número, a las unidades participantes.

En México, en el año 1974, se estableció la red Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, motivada por el hecho de que en el año 1972, México disponía solamente de un libro por cada ocho habitantes y de un bibliotecario profesional por cada cuarenta bibliotecas. Asimismo, el 67% de los libros existentes, se localizaban en el 21% de las bibliotecas, las que en su mayoría estaban situadas en la Ciudad de México o en las grandes ciudades del interior. Después de un estudio comparativo, se seleccionó una red conglomerada con un centro coordinador y subsistemas independientes, para permitirle a los usuarios de los diferentes lugares del país, obtener los beneficios potenciales de la información.

En los Estados Unidos, en el año 1949, primeramente diez bibliotecas formaron la red de corporación para Bibliotecas de Investigación, luego se formó el Centro para Bibliotecas de Investigación, con el fin de organizar, conservar, hacer accesibles y poseer documentos de investigación utilizados con poca frecuencia, estimulando la coordinación de políticas de adquisición en campos especializados y explorar la posibilidad de crear servicios bibliográficos comunes.



En California, Estados Unidos, se está desarrollando una red entre la biblioteca de la Universidad del Estado de California y los colegios, la que funciona como una estructura académica paralela a la universidad, la cual posee un proyecto central de sistemas de bibliotecas, que se encuentra llevando a cabo la conversión de los catálogos topográficos del sistema y un sistema de circulación en minicomputadoras, que incluye 19 campos.

La biblioteca de la Universidad de California, la biblioteca de la Universidad del Estado de California, y la Biblioteca del Estado de California, se encuentran estudiando las condiciones necesarias "para establecer una red bibliográfica en el Estado, que incluya las funciones de aproximadamente unos veinte sistemas de bibliotecas públicas municipales o locales, que están funcionando en parte por fondos federales administrados por la biblioteca del Estado; pero que se encuentran gobernadas localmente" (Butler, 1976, P. 7).

En la Unión Soviética, como consecuencia de haber aprobado el Comité Central del Partido Comunista de la Unión Soviética en 1959, una resolución sobre las condiciones y procedimientos necesarios para mejorar los servicios de las diferentes bibliotecas del país, se ha procedido a través de una red, a la centralización de todas las bibliotecas del país, en base a que "el principal objetivo es el de lograr que, independientemente de los departamentos de donde procedan las diversas bibliotecas reunidas en un sistema centralizado de una región, operen de un modo coordinado en la adquisición de libros y en el trabajo bibliográfico, metodológico e informativo.

Ello permitirá crear paulatinamente dentro de cada región, un sistema unificado de bibliotecas de todas las clases" (Serov, 1976, P. 46), pues una de las tendencias más características del desarrollo de la biblioteconomía soviética, es la tendencia a aumentar la

interacción de las bibliotecas de distintos niveles y tipos, entre las redes de bibliotecas pertenecientes a distintas instituciones, entre el sistema de bibliotecas y los órganos de información permitiendo por medio de la interacción, utilizar al máximo todos los recursos de bibliotecas para que el empleo de los libros, sirvan en la educación de los trabajadores, en la elevación de su nivel cultural y profesional, divulgando los principios morales y desarrollando las capacidades de las personas.

## B. SISTEMA

### 1. Definición †

"Una organización de personas, máquinas, recursos materiales y procedimientos destinados a alcanzar un objetivo determinado o un conjunto de objetivos". (Boletín de la Unesco para las bibliotecas, 1977, P. 96).

### 2. Importancia

La teoría General de Sistemas constituye un enfoque para el estudio científico de la realidad, diferente de las ciencias clásicas, cuyo primer enunciado se debe al biólogo Ludwing Von Ber-Talanffy, quién publicó, en 1951 un artículo titulado "Teoría General de Sistemas: un nuevo intento de aproximación a la unidad de las ciencias", proporcionándose el marco conceptual que permitió la integración de los trabajos de investigación en diversos campos, poniendo de relieve que la división del estudio de la naturaleza por diversas ciencias, no es más que un recurso metodológico para ahondar en nuestro conocimiento del medio en que vivimos.

La teoría general de sistemas, enfoca el comportamiento

de los elementos de la realidad frente a otros elementos, poniendo de relieve que cada uno de ellos existe dentro de un contexto con el cual tiene múltiples interrelaciones de distinto nivel de relevancia. El grado de relevancia de las interrelaciones, está dado por la contribución que ellas aportan a que los fenómenos que experimentan el elemento, o las acciones que desarrolla, se integren con los fenómenos o acciones que se realizan en otros elementos para producir en conjunto un resultado característico que justifica la participación de cada elemento en el conjunto. Cada conjunto de elementos ligados por estas interrelaciones que conducen a un resultado o producto característico es lo que se define como sistema.

Toda empresa, los departamentos que la forman, la administración misma, los planes y proyectos administrativos constituyen sistemas, cuyos componentes son las personas, la autoridad, la información, los usuarios, las materias primas y las instalaciones.

Calificar algo como un sistema, es concebirlo como un conjunto de componentes interrelacionados que actúan entre sí para lograr un objetivo, los que tendrán como componentes básicos:

a. Objetivo

Finalidad o razón de ser del sistema, es el producto que se desea como resultado de la acción o de la disposición de los elementos.

b. Elementos

Entes capaces de producir las acciones que debidamente combinadas, pueden lograr, adoptar o presentar disposiciones que

satisfagan el objetivo.

c. Interrelaciones

Transacciones entre los elementos, de modo que sus acciones o disposiciones conduzcan al objetivo deseado. Esto significa que no todas las relaciones que pueden existir entre los elementos son significativos para un sistema, sino sólo aquellas que conducen, en alguna forma, al logro del objetivo.

d. Ambiente

El sistema no existe en forma aislada, sino que está siempre ligado a un ambiente, que es el que posibilita la existencia y da sentido al sistema, existiendo siempre una interrelación vital.

C. SISTEMAS BIBLIOTECARIOS A NIVEL NACIONAL

En Costa Rica a partir del año 1971, con el plan Nacional de desarrollo Educativo, se refleja la importancia para que los centros educativos cuenten con bibliotecas debidamente organizadas.

Se establece en esta forma, las pautas para que el Ministerio de Educación Pública a partir del año 1974, implante un sistema dirigido de bibliotecas escolares.

El sistema se encuentra integrado por la Unidad de Bibliotecas escolares que es el centro coordinador; bibliotecas de escuelas de primer y segundo ciclo; bibliotecas de colegios del tercer ciclo y educación diversificada; el centro catalográfico, que es dónde se pretende normalizar los procesos técnicos; y los servicios audiovisuales, dónde se seleccionan, adquieren, organizan y

se presta el servicio de materiales y equipos a docentes y alumnos.

Las bibliotecas se dividen en núcleos, existiendo 24 núcleos que comprenden tanto las escuelas como los colegios sin embargo, por falta de personal profesional capacitado y falta de presupuesto, la educación primaria y secundaria, no cuentan con servicios bibliotecarios adecuados.

En cuanto a las bibliotecas Públicas, existe un magro sistema que funciona adscrito al Departamento de Bibliotecas Públicas del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, desde el año 1974, el cual brinda asesoría técnica, cataloga y clasifica los materiales, adquiere los libros por compra, donación o canje y los envía a las diferentes bibliotecas que están a su cargo.

Las bibliotecas públicas reciben los materiales ya procesados y los ponen al servicio de sus usuarios en préstamo a sala. Periódicamente, el director del Departamento de Bibliotecas Públicas, visita estas bibliotecas para darles asesoría, resolver los problemas que se presenten y controlar su buena marcha en general.

En relación a su organización propiamente, la Dirección General de Bibliotecas, es el organismo responsable de la administración y del desarrollo del sistema de bibliotecas del Gobierno, "y a pesar que la ley establece que deben existir bibliotecas cantonales y provinciales, las que existen y dependen de la Dirección General de Bibliotecas, se encuentran localizadas solamente en algunas ciudades, no siendo ellas, precisamente las más importantes, ni los cantones a los que pertenecen" (Córdoba, 1980, P. 32).

#### D. RELACION "REDES" Y "SISTEMAS" DE INFORMACION

Atherton (1978) señala que:

1. Un sistema nacional de información es básicamente una red

de recursos de información existentes, completada con nuevos servicios para cubrir los vacíos que se identificaron, coordinados de manera que fortalezcan y desarrollen las actividades de cada unidad, y permitiendo así que cada categoría específica de usuarios reciba las informaciones que respondan a sus necesidades y a sus posibilidades.

2. Pueden haber tantos sistemas (redes) orientados hacia determinadas disciplinas u objetivos, como grupos de usuarios.
3. Los sistemas de información pueden evolucionar y convertirse en redes.
4. El esquema de distribución de responsabilidades en los sistemas y redes de información se complementan.

Así mismo, la Unesco (1977) señala que un sistema puede existir en una biblioteca o en un centro de información, o puede existir cuando dos o más bibliotecas o centros de información convienen a participar en un programa común de servicios, utilizando sus recursos.

Para efectos de la presente investigación, se tomará en cuenta las características de relación que existe entre "Redes" y "Sistemas" de información, señalados por Atherton y la Unesco, ya que cubren con las necesidades de este proyecto.

## C. OBJETIVOS

### 1. Objetivo General I

Lograr una comprensión mejor de la problemática de las bibliotecas comunales, con el fin de que el Banco Popular y de

Desarrollo Comunal, pueda respaldar una política para mejorar o incrementar los servicios bibliotecarios, en los lugares donde <sup>en de</sup> tenga instaladas Oficinas Regionales.

a. Objetivo Específico

Identificar la realidad de los servicios bibliotecarios en las diferentes comunidades donde el Banco Popular tenga instaladas Oficinas Regionales, de manera que se puedan inferir factores que insiden en dicha realidad.

2. Objetivo General II

Diseñar un sistema de Bibliotecas que permita un fortalecimiento de los servicios bibliotecarios del país, a través de la interacción de una red de Bibliotecas Públicas y regionales del Banco Popular.

a. Objetivos Específicos

1. Establecer la estructura organizativa y administrativa del sistema.
2. Elaborar un Manual de Procedimientos que defina el funcionamiento de:
  - a. Local (planta física)
  - b. Presupuesto
  - c. Recursos humanos
  - d. Mobiliario
  - e. Servicios
  - f. Descentralización de la selección y adquisición de los materiales bibliográficos y audiovisuales.

- g. Funciones técnicas de las colecciones adecuadas y actualizadas para el desarrollo social e intelectual de las comunidades.
- h. Distribución del presupuesto para la compra de materiales bibliográficos y audiovisuales.



## II. PROCEDIMIENTOS METODOLOGICOS

### 1. Tipo de investigación:

La investigación se puede considerar descriptiva como la define John W. Best., porque se encuentra "relacionada con condiciones o conexiones existentes; prácticas que prevalecen opiniones, puntos de vista o actitudes que se mantienen, procesos en marcha, efectos que se sienten o tendencias que se desarrollan" (Best, 1970, P. 76). El proceso de la investigación rebasa la meta recogida y tabulación de datos, suponiendo de lo que se describe. Así la descripción se hala combinada muchas veces con la comparación o el contraste, suponiendo mesuración, clasificación, interpretación y evolución, pero además, se puede considerar de carácter exploratorio ya que descubre las prácticas que prevalecen, las condiciones existentes de determinada situación y refiere minuciosamente e interpreta lo que es.

### 2. Sujetos y Fuentes de investigación:

a. Para determinar el funcionamiento y organización de sistemas de bibliotecas bancarias a nivel nacional, se entrevistaron a: Sra. Deyanira Vargas de Bonilla, Jefe Biblioteca del Banco Central y Sra. Ligia Pacheco Gamboa, Jefe de la Biblioteca del Banco de Costa Rica. En cuanto a los Bancos Nacional, Anglo y Agrícola de Cartago no fue posible por cuanto se determinó a través de la Unidad de información de estas instituciones, que no tienen bibliotecas.

- b. Para determinar el funcionamiento y organización de redes o sistemas de bibliotecas bancarias a nivel internacional, se enviaron cartas a diferentes instituciones bancarias. (Ver anexo No. 3)
- c. Para determinar la importancia y necesidad de contar con un sistema a nivel nacional de bibliotecas bancarias en los lugares donde se encuentran instaladas las oficinas regionales del Banco Popular, se utilizaron cuestionarios para la recolección de los datos. (Ver anexo No. 1)
- d. Y para cumplir con los objetivos propuestos, se escogió como muestra representativa:
  - 1. Asociaciones de Desarrollo de cada localidad donde el Banco Popular tiene instalada una Oficina Regional, tomándose como muestra un 31.25% de las 144 personas que integran las asociaciones.  
El 31.25% de las 144 personas que integran las Asociaciones de Desarrollo se tomó por la imposibilidad de encuestar a todas las personas, tomándose una muestra representativa del total que satisficiera la información requerida. Dado que el Banco Popular cuenta con 15 oficinas regionales, se tomó como base 3 personas de cada asociación donde existen oficinas regionales del Banco, dando como resultado 45 personas encuestadas que corresponden al 31.25% de la población.
  - 2. Jefes de bibliotecas bancarias, tomándose como muestra: Banco Central, Banco Nacional, Banco Anglo, Banco Agrícola de Cartago y el Banco de Costa Rica.

3. Usuarios de las bibliotecas que existen en las localidades cercanas a las oficinas regionales del Banco Popular, tomándose como muestra al azar 3 personas por localidad.

Se tomó esta muestra en base a que la población es muy amplia y extensa, lo cual para los efectos de la investigación es representativa.

4. Jefes de las oficinas regionales del Banco Popular, tomándose la población entera que son los 15 jefes.

5. Empleados de las oficinas regionales del Banco Popular, tomándose como muestra un 22.5% de los 240 empleados que laboran en las oficinas regionales.

El 22,5% de los 240 empleados se tomó por la imposibilidad de encuestar a todas las personas, tomándose una muestra representativa del total que satisficiera la información requerida.

Dado que el Banco Popular cuenta con 15 oficinas regionales, se tomó como base 3 personas de cada oficina regional, dando como resultado 45 personas encuestadas que corresponden al 22.5% de la población.

En la investigación, solamente se tomaron como muestra 15 de las 16 oficinas regionales que tiene el Banco Popular, ya que una de ellas, la Oficina Regional de Turrialba, fue creada posteriormente a la realización de este estudio.

Para efectos del Presupuesto, si se tomaron en cuenta las 16 oficinas regionales del Banco Popular, con miras a la instalación de las Bibliotecas.

CUADRO No. 1: MUESTRA DE PERSONAS ENCUESTADAS POR LOCALIDAD

MARZO DE 1982

OFICINA REG.	TOTAL ENCUESTA- DOS	JEFE OF. REG.	EMPLEADOS OF. REGIONALES	USUARIOS DE BIBLIOTECAS CER- CANAS A OF. REG.	MIEMBROS DE ASOCIACIONES
ALAJUELA	10	1	3	3	3
CARTAGO	10	1	3	3	3
GRECIA	10	1	3	3	3
GUAPILES	10	1	3	3	3
HEREDIA	10	1	3	3	3
LIBERIA	10	1	3	3	3
LIMON	10	1	3	3	3
NICOYA	10	1	3	3	3
PEREZ ZELEDON	10	1	3	3	3
PUNTARENAS	10	1	3	3	3
PURISCAL	10	1	3	3	3
QUEPOS	10	1	3	3	3
SAN CARLOS	10	1	3	3	3
SAN RAMON	10	1	3	3	3
VILLA NEILLY	10	1	3	3	3
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>15</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>

### 3. Procedimiento para la recolección de la información

Con los instrumentos utilizados, se recolectaron los datos, que una vez clasificados, tabulados y analizados, permitieron elaborar el diseño de un sistema de bibliotecas en el Banco Popular.

El procedimiento de análisis, se ha realizado de acuerdo a los objetivos propuestos al inicio de esta investigación, tratando de cumplirlos al máximo.

#### Instrumentos:

Se utilizaron 5 tipos diferentes de cuestionarios (Ver anexo No.1), para las asociaciones de Desarrollo en las localidades, donde el Banco Popular tiene instalada una Oficina Regional; para los Jefes de Bibliotecas bancarias, para los usuarios de las bibliotecas más cercanas a las Oficinas Regionales; para los Jefes de las Oficinas Regionales y para los empleados de las Oficinas Regionales del Banco Popular.

Los cuestionarios números 1,3,4,5, llevan sus respectivas instrucciones generales y específicas, y van codificados de antemano, por medio de una numeración arábica de cada una de las posibles respuestas, y fueron contestadas individualmente por cada encuestado y en forma anónima. (Ver Anexo No.1)

El cuestionario No.2, se utilizó completo para la entrevista que se realizó a los Jefes de bibliotecas bancarias. (Ver Anexo No.1).

Con este cuestionario se pretende detectar, en cuales instituciones bancarias tienen oficinas regionales y bibliotecas organizadas, y cuales prestan servicios bibliotecarios a las oficinas regionales.

Los cuestionarios No. 1,3,4,5, de preguntas abiertas, permitió conocer la opinión de los entrevistados, en relación a las necesidades con que cuentan las comunidades de contar con una biblioteca, en las instalaciones donde el Banco Popular tiene ubicada una Oficina Regional. (Ver anexo No.1)

El cuestionario No. 4, con preguntas abiertas, permitió conocer la existencia del mobiliario y las condiciones físicas con que cuentan las oficinas regionales del Banco Popular. (Ver Anexo No.1).

Para la aplicación de estos instrumentos, se entregaron en forma personal a cada uno de los Jefes de Oficinas Regionales los cuestionarios, para que fueran distribuidos y recogidos por ellos en las diferentes localidades de su jurisdicción.

4. Variables: definición, instrumentación y operacionalización

A. Servicios que prestan las bibliotecas en las comunidades

1. Definición conceptual:

Se entenderá por servicios que prestan las bibliotecas en las comunidades, las actividades de extensión y los materiales bibliográficos que son utilizados con más frecuencia por los usuarios.

2. Instrumentos:

Se analizarán las respuestas a las preguntas 1-2, 3-4 del cuestionario No.1 y las preguntas 3-6 del cuestionario No. 3, y la pregunta 5 del cuestionario No. 5.

3. Definición Operacional:

Se entenderá por servicios que prestan las bibliotecas

en las comunidades, las actividades de extensión y los materiales bibliográficos que son utilizados con más frecuencia por los usuarios, cuando por lo menos el 18.75% del 37.50% de las personas interrogadas, contestan que los servicios que les brindan las bibliotecas satisfacen las necesidades de las comunidades.

B. EXISTENCIA DE BIBLIOTECAS EN LOS DIFERENTES LUGARES DONDE SE ENCUENTRAN INSTALADAS LAS OFICINAS REGIONALES.

1. Definición conceptual:

Se entenderá como existencia de bibliotecas en los diferentes lugares donde se encuentren instaladas las oficinas regionales, el número de bibliotecas existentes en cada localidad.

2. Instrumento:

Se analizarán las respuestas a las preguntas 1-2, del cuestionario No.1 las preguntas 1-2 del cuestionario No.2, 4-5 del cuestionario No.3 y las preguntas 2-3 del cuestionario No.5.

3. Definición operacional:

Se entenderá por existencia de bibliotecas en los diferentes lugares donde se encuentren instaladas las Oficinas Regionales, el número de bibliotecas existentes en cada localidad, cuando por lo menos el 60% del 100% de las personas encuestadas contesten, que existen bibliotecas funcionando que cumplen condiciones físicas mínimas establecidas, con materiales y servicios adecuados.

5. Análisis de la información y Procedimiento para realizarlo.

Una vez tabulados y ordenados los datos obtenidos, se elaboraron cuadros para su representación gráfica, confeccionados estos cuadros, con base en las necesidades del análisis de la información.

Solamente se utilizaron cuadros debido al carácter de la investigación y el tipo de información que se utilizó.

El análisis describe en forma textual, remitiéndose directamente a los cuadros estadísticos, para una mejor comprensión de los resultados obtenidos a través de la investigación.

Los resultados representan la situación real de las opiniones de Asociaciones de Desarrollo, Jefes de bibliotecas bancarias, usuarios de bibliotecas, empleados y Jefes de las localidades, donde el Banco Popular cuenta con Oficinas Regionales.

Para analizar los resultados obtenidos, se tomaron como base cada una de las variables, de manera que la información vaya en forma ordenada y cubra todos sus aspectos que se tomaron en cuenta al hacer la investigación.

I. SERVICIOS QUE PRESTAN LAS BIBLIOTECAS EN LAS COMUNIDADES

CUADRO No. 2

TIPOS DE ACTIVIDADES DE EXTENSION QUE REALIZAN  
LAS BIBLIOTECAS CERCANAS A LAS OFICINAS REGIONALES  
DEL BANCO POPULAR

CONFERENCIAS	EXPOSICIONES	FERIA DEL LIBRO	TEATRO BAILES MUSICA	OTRAS	TOTAL ENCUESTA
No. -	-	-	-	-	135



El cuadro No.2 determina los servicios que prestan las bibliotecas cercanas a las Oficinas Regionales del Banco Popular, entre ellos las actividades de extensión hacia la comunidad, de 135 personas que contestaron la encuesta, afirman que no realizan actividades de extensión.

CUADRO No. 3

TIPOS DE MATERIALES QUE SE UTILIZAN CON MAS  
FRECUENCIA POR LOS USUARIOS DE LAS BIBLIOTECAS  
CERCANAS A LAS OFICINAS REGIONALES DEL BANCO POPULAR

TIPOS DE LECTURAS	USUARIOS	PORCENTAJE
Recreativas		
Textos	10	22%
Mejorar la profesión		
Ampliar la cultura		
Consulta General	35	78%
	45	100%

El cuadro número 3, muestra la frecuencia de los usuarios de las bibliotecas cercanas a las Oficinas Regionales, en cuanto a los servicios de materiales bibliográficos que son más usados, pudiéndose detectar que el 78% utilizan en las bibliotecas los libros de consulta general, lo cual determina que en las comunidades donde el Banco Popular tiene instaladas sus Oficinas Regionales, los usuarios necesitan el apoyo y colaboración de bibliotecas que cuenten con un acervo bibliográfico acorde a sus necesidades.

## CUADRO No. 4

TOTAL DE USUARIOS CONFORMES E INCONFORMES CON LOS  
MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS CON QUE CUENTAN LAS BIBLIOTECAS  
CERCANAS A LAS OFICINAS REGIONALES DEL BANCO POPULAR

USUARIOS	TOTAL	PORCENTAJE
Conformes	20	14.82%
Inconformes	70	51.85%
No contestaron	45	33.33%
	135	100%

El cuadro Número 4, refleja que un 51.85% de los usuarios se encuentran inconformes y un 14.82% se encuentran conformes con los materiales bibliográficos que poseen las bibliotecas.

La diferencia de opinión de los usuarios, se debe en primer término al tipo de biblioteca que existen cerca de las localidades de las Oficinas Regionales del Banco Popular, ya que existen Públicas y de Colegio, y en segundo término a los estudios que realizan, ya que unos se encuentran estudiando a nivel de secundaria y otros a nivel universitario.

CUADRO No. 5

LUGARES Y TIPOS DE BIBLIOTECAS QUE EXISTEN EN LAS DIFERENTES  
LOCALIDADES DONDE SE ENCUENTRAN INSTALADAS LAS OFICINAS  
REGIONALES DEL BANCO POPULAR

OFICINA REGIONAL	BIBLIOTECA PUBLICA	BIBLIOTECA DE COLEGIO	OTRAS	PORCENTAJE
Alajuela	1			
Cartago	1			
Grecia	1			
Guápiles		1		
Heredia	1			
Liberia	1			
Limón	1			
Nicoya		1		
Pérez Zeledón		1		
Puntarenas	1			
Puriscal		1		
Quepos		1		
San Carlos		1		
San Ramón	1			
Villa Neylly		1		
15	8	7	0	15
100%	53%	47%		100%

El cuadro número 5, refleja de acuerdo a las personas que contestaron las encuestas, los lugares y los tipos de bibliotecas que existen en los diferentes lugares donde se encuentran instaladas las Oficinas Regionales, detectándose que un 53% corresponden a las bibliotecas públicas y un 47% a bibliotecas de colegios.

## CUADRO No. 6

CANTIDAD DE LIBROS Y REVISTAS QUE TIENE CADA  
BIBLIOTECA PUBLICA EN LOS LUGARES DONDE SE  
ENCUENTRAN LAS OFICINAS REGIONALES DEL BANCO  
POPULAR

BIBLIOTECA	X. LIBROS	REVISTAS
Alajuela	6.000	5
Cartago	11.000	15
Grecia	4.500	5
Heredia	7.000	10
Liberia	3.500	10
Limón	4.000	6
Puntarenas	7.000	15
San Ramón	9.000	10
<b>TOTAL</b>	<b>52.000</b>	<b>76</b>

X.FUENTE: "El sistema de bibliotecas públicas de Costa Rica: Diagnóstico general de su funcionamiento y sugerencias para su mejoramiento", Tesis de grado de Saray Córdoba.

A través de la investigación, se ha podido confirmar, que las bibliotecas públicas que existen en los lugares donde el Banco Popular y de Desarrollo Comunal tienen instaladas sus oficinas regionales, no poseen la cantidad de volúmenes de libros, títulos de revistas apropiados para satisfacer las demandas de los usuarios. Se puede observar a través del cuadro número 6, que las

Bibliotecas Públicas el total de libros es de 52,000 volúmenes y 76 títulos de revistas, no alcanzando el número óptimo de revistas que es de 50 por biblioteca.

## CUADRO No. 7

NUMERO PROMEDIO DE VOLUMENES POR HABITANTES  
EN LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS EN LOS LUGARES  
DONDE SE ENCUENTRAN LAS OFICINAS REGIONALES  
DEL BANCO POPULAR

BIBLIOTECA	X. HABITANTES	LIBROS	PROMEDIO
Alajuela	42.579	6.000	0.14
Cartago	82.985	11.000	0.13
Grecia	12.985	4.500	0.35
Heredia	29.544	7.000	0.24
Liberia	23.003	3.500	0.15
Limón	53.641	4.000	0.07
Puntarenas	35.414	7.000	0.20
San Ramón	11.750	9.000	0.77
	291.901	52.000	0.18

X. FUENTE: Dirección General de Estadística y Censos  
estimación al 1 enero 1983.

Si se toma en cuenta, la norma que dice que debe haber 2 volúmenes por habitante en cada biblioteca, al mostrar la situación real gráficamente en el cuadro número 7, muestra que el promedio

por habitante es de 0.18 en el total de bibliotecas públicas, que se encuentran en los lugares donde existen oficinas regionales del Banco Popular.

CUADRO No. 8

NUMERO PROMEDIO DE VOLUMENES QUE DEBE EXISTIR POR HABITANTES  
EN LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS EN LOS LUGARES  
DONDE SE ENCUENTRAN LAS OFICINAS REGIONALES  
DEL BANCO POPULAR

BIBLIOTECA	X. HABITANTES	LIBROS
Alajuela	42.579	85.158
Cartago	82.985	165.970
Grecia	12.985	25.970
Heredia	29.544	59.088
Liberia	23.003	46.006
Limón	53.641	107.282
Puntarenas	35.414	70.828
San Ramón	11.750	23.500
	291.901	583.802

X. FUENTE: Dirección General de Estadística y Censos  
Estimación al 1 enero 1983.

El cuadro número 8, indica, que el promedio de volúmenes que debe existir por habitantes en las bibliotecas públicas en los lugares donde se encuentran oficinas regionales del Banco Popular debe ser de 583.802 volúmenes.

## 6. Conclusiones del diagnóstico

Las conclusiones que se presentan a continuación, permiten identificar las diferentes áreas de diagnóstico, cumpliéndose en esta forma con el objetivo General I, lográndose una comprensión mejor de la problemática de las bibliotecas comunales, e identificándose la realidad de los servicios bibliotecarios en las diferentes comunidades donde el Banco Popular tiene instaladas oficinas regionales, con lo que se ha podido confirmar que:

1. Al no existir procedimientos ni políticas debidamente organizados de un sistema de servicios bibliográficos a nivel bancario, que aseguren un buen funcionamiento de la diseminación de la información y distribución de los recursos bibliográficos entre las oficinas regionales y las Bibliotecas Centrales, el Banco Popular con la creación de un sistema centralizado de bibliotecas en las oficinas regionales, puede respaldar una política para mejorar o incrementar los servicios bibliotecarios en las comunidades.
2. La realidad de los servicios bibliotecarios en las diferentes comunidades donde el Banco Popular tiene oficinas regionales afrontan los siguientes problemas:
  - a. Existen dos tipos de bibliotecas en algunos de los lugares o regiones donde se encuentran instaladas las Oficinas Regionales del Banco Popular: Bibliotecas de Colegio y Bibliotecas Públicas.
  - b. Las bibliotecas de colegio no cuentan con materiales adecuados para satisfacer las necesidades de los usuarios, los cuales recurren a las bibliotecas públicas en busca de información.

- c. Las bibliotecas públicas por falta de financiamiento y personal, no satisfacen las necesidades de los usuarios ni de las comunidades.
  - d. El acervo bibliográfico de las bibliotecas públicas y de colegios, no reúne el número establecido de volúmenes que deberían tener.
  - e. Por falta de materiales bibliográficos, los servicios que prestan las bibliotecas públicas y de colegios no son suficientes ni adecuados.
  - f. En algunos lugares donde el Banco Popular tiene instaladas oficinas regionales no existen bibliotecas públicas, lo cual demuestra que la organización de estas bibliotecas no cubre todo el territorio nacional.
  - g. Existen personas inconformes con los materiales bibliográficos con que cuentan las bibliotecas públicas y de colegios.
  - h. Las bibliotecas públicas y de colegios, no prestan un adecuado servicio de extensión a las comunidades.
3. No existen redes bibliotecarias que interactúen, para brindar apoyo educacional en el progreso económico y social de las comunidades del país.



III. PROPUESTA: MANUAL DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL SISTEMA CENTRALIZADO DE BIBLIOTECAS EN EL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL.

OBJETIVO GENERAL

Diseñar un sistema de Bibliotecas que permita un fortalecimiento de los servicios bibliotecarios del país, a través de la interacción de una red de Bibliotecas Públicas y regionales del Banco Popular.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Establecer la estructura organizativa y administrativa del sistema.
2. Elaborar un Manual de Procedimientos que defina el funcionamiento de:
  - a. Local (planta física)
  - b. Presupuesto
  - c. Recursos humanos
  - d. Mobiliario
  - e. Servicios
  - f. Descentralización de la selección y adquisición de los materiales bibliográficos y audiovisuales.
  - g. Funciones técnicas de las colecciones adecuadas y actualizadas para el desarrollo social e intelectual de las comunidades.

- h. Distribución del presupuesto para la compra de materiales bibliográficos y audiovisuales.

MANUAL DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL SISTEMA  
CENTRALIZADO DE BIBLIOTECAS DEL BANCO POPULAR

I. BIBLIOTECA CENTRAL

1. Ubicación en la estructura:

- 1.1 La biblioteca central del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, será una dependencia directa del Departamento de Documentación.

2. Función General:

- 2.1 La Biblioteca central, será el centro administrativo del sistema de bibliotecas regionales, instaladas en los locales que ocupan o ocuparen debidamente acondicionados para tales efectos en las Oficinas Regionales del Banco Popular.

2.2 Funciones Específicas:

- 2.3 La biblioteca central del sistema, tendrá las siguientes funciones:
  - a. Administrar los servicios bibliotecarios para establecer uniformidad, claridad, regularidad y eficiencia en los procedimientos establecidos.
  - b. Dictar normas ejecutivas de aplicación general así como estándares de rendimiento y calidad de los

servicios y velar por la aplicación de las mismas.

- c. Establecer los mecanismos adecuados para captar, almacenar y diseminar toda la producción bibliográfica y audiovisual producida por la institución.
- d. Formular programas a corto, mediano y largo plazo basados en las necesidades reales, política institucional e intereses de los usuarios del sistema.
- e. Establecer la coordinación administrativa y operativa de los procedimientos establecidos con las bibliotecas de las Oficinas Regionales, componentes del sistema y la sede central.
- f. Llevar el control de las colecciones que se enviarán a las bibliotecas integrantes del sistema.
- g. Llevar los procesos técnicos de todos los libros que se adquirieran tanto para la biblioteca central, como la de las bibliotecas integrantes del sistema.
- h. Llevar el control presupuestario en cuanto a materia bibliográfica y audiovisual se refiere.
- i. Realizar inventarios de los libros y equipos audiovisuales con que cuentan tanto la biblioteca central, como las bibliotecas integrantes del sistema.
- j. Establecer y mantener los mecanismos para orientar a los usuarios en el uso y obtención de los materiales bibliográficos y audiovisuales.

- k. Programar según necesidades, horarios que brinden un mayor aprovechamiento de los **recursos humanos**.
- l. Establecer los mecanismos de información periódica, a efecto de que se mantenga informada a la biblioteca central.

3. Relaciones Internas:

3.1 Tendrá relaciones directas operacionales y funcionales con cada una de las unidades de la estructura organizacional de la institución.

3.2 Relaciones externas:

3.3 Tendrá relaciones operacionales directas con instituciones, organizaciones de desarrollo comunal, centros educativos, bibliotecas y centros de documentación y de archivos a nivel nacional y extranjero, y con la Dirección General de Bibliotecas.

4. Dependencias Directas:

- a. Unidad de Servicios Secretariales
- b. Unidad de Procesos Técnicos
- c. Las Bibliotecas Regionales

5. Funciones de las Unidades Componentes:

5.1 Servicios Secretariales:

Le corresponden las funciones específicas de los servicios secretariales:

- a. Tomar dictado taquigráfico y transcribirlo a máquina.
- b. Realizar trabajos variados de mecanografía.
- c. Recibir, clasificar, archivar y distribuir la correspondencia de la biblioteca central y las bibliotecas componentes.
- d. Redactar borradores de cartas, informes y memorandos.
- e. Llevar control de activos, y elaborar requisiciones.
- f. Llevar las actas de la Comisión de Selección de material bibliográfico y audiovisual.

SISTEMA DE BIBLIOTECAS REGIONALES DEL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

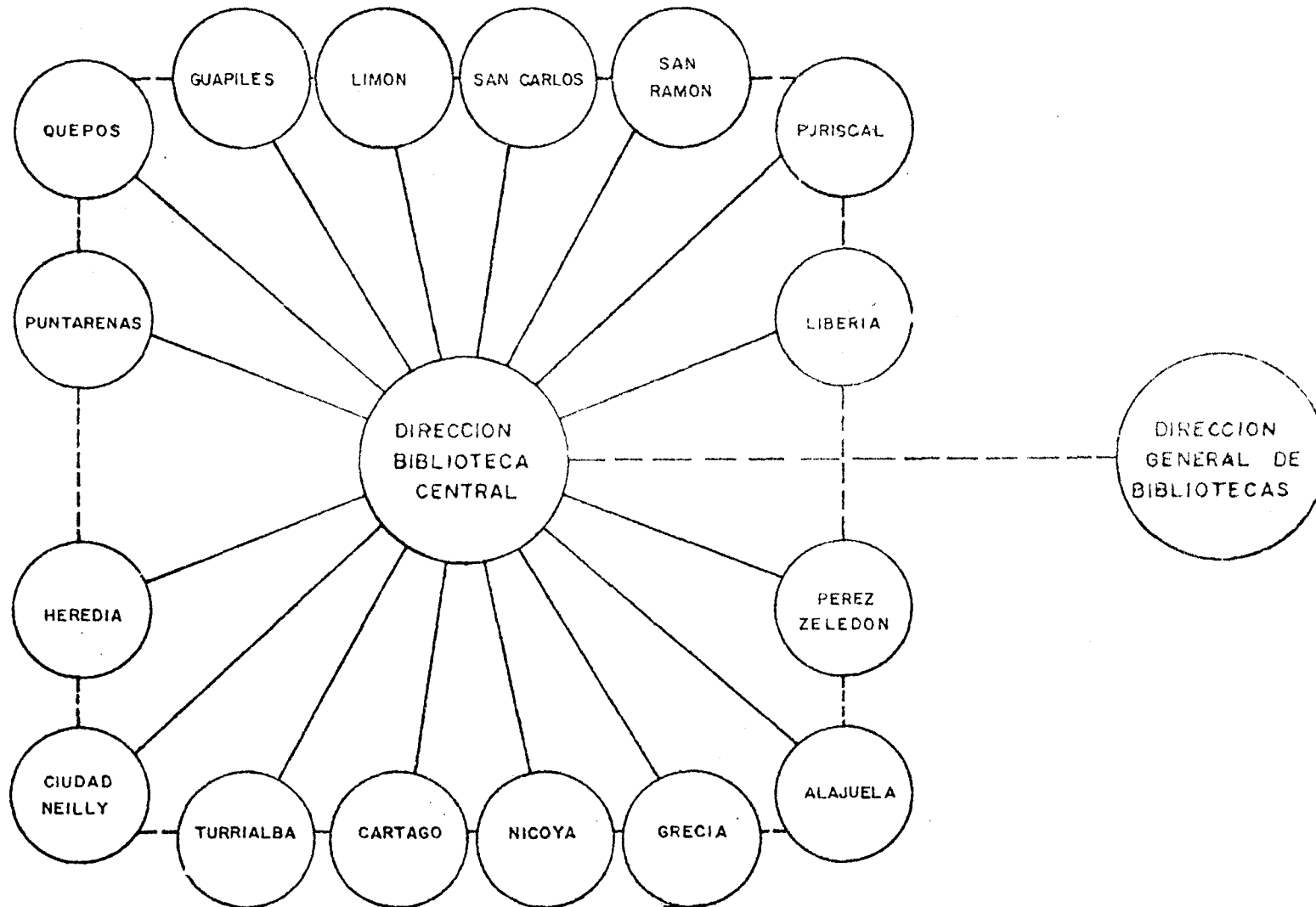


GRAFICO N° 3  
ESTRUCTURA ORGANICA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

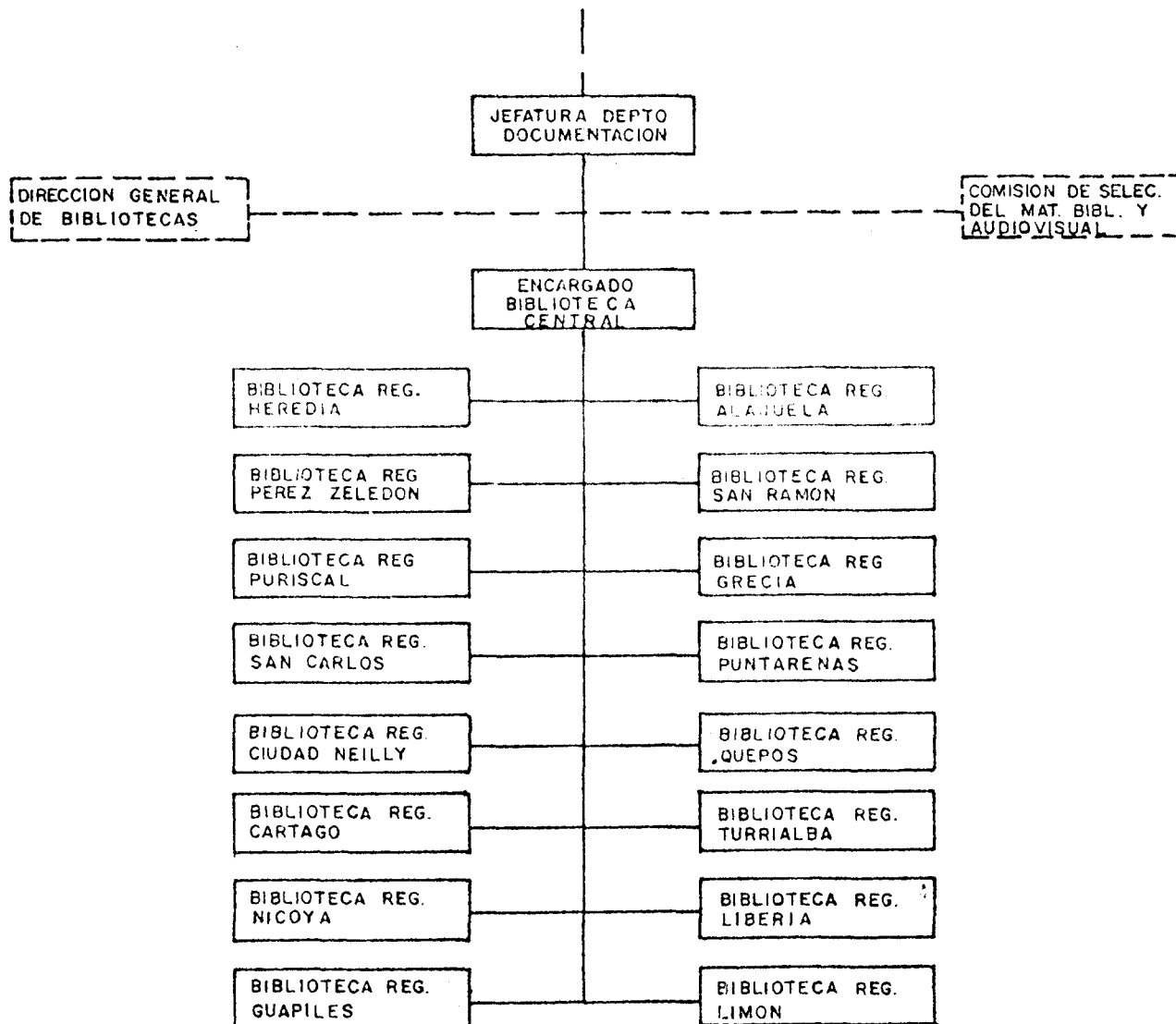
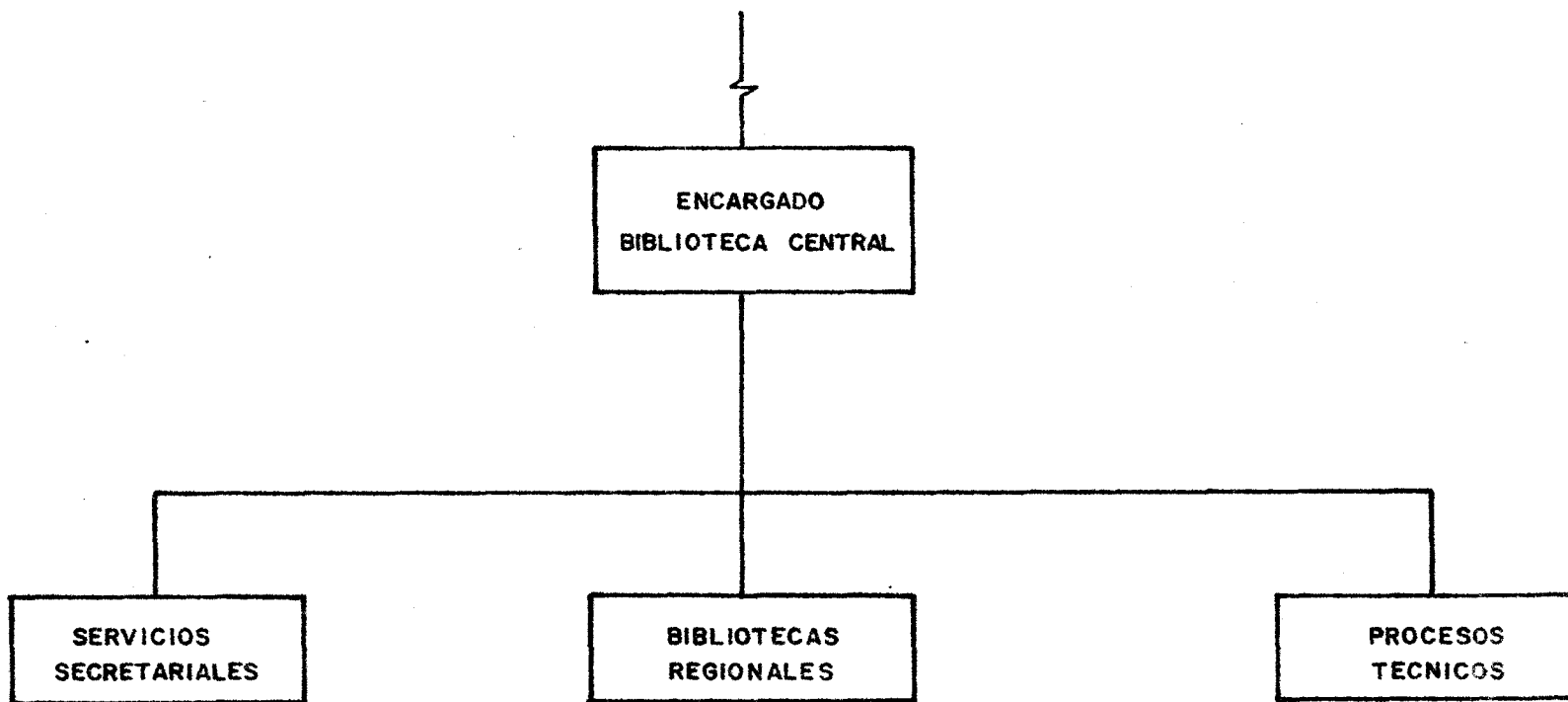


GRAFICO N° 4  
ESTRUCTURA INTERNA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL





## 5.2 Procesos Técnicos:

La unidad de procesos técnicos constituirá un centro catalográfico y brindará el servicio de catalogación y clasificación a la Biblioteca central, y las demás bibliotecas regionales, lo que repercutirá en una adecuada orientación del gasto y una uniformidad, claridad y regularidad en los procedimientos establecidos.

- a. Clasificar libros.
- b. Asignar número librístico o de autor.
- c. Asignar encabezamientos de materia.
- d. Buscar información referente al libro, autor, etc., que sea necesaria para su clasificación y catalogación.
- e. Hacer la ficha o tarjeta principal y secundarias.
- f. Revisar fichas mecanografiadas por las oficinistas.
- g. Decidir que libros necesitan reclasificarse.
- h. Corregir errores e inconsistencias en el catálogo.
- i. Hacer tarjetas secundarias y tarjeta para el catálogo.
- j. Cancelar tarjetas de libros descartados.
- k. Hacer cambios y correcciones en las fichas y otros registros.
- l. Archivar fichas.

## 6. Material bibliográfico y Audiovisual de la Biblioteca Central.

- 6.1 El acervo bibliográfico de la biblioteca central estará formado por libros, publicaciones periódicas, obras de referencias, materiales audiovisuales y por todo aquel material que enriquezca y apoye el sistema de servicios bibliotecarios, documentación e información.

7. Solicitud de Préstamo Equipos Audiovisuales:

- 7.1 La Biblioteca Central, para atender las demandas que se presentase por parte de las bibliotecas regionales, con respecto a solicitudes de préstamo de equipos audiovisuales, contará con 3 proyectores de películas de 16mm, 3 proyectores carruseles de slides y 3 retroproyectores de transparencias. Llevará la Biblioteca central, un registro de los equipos prestados y de la fecha en que será devuelto.

8. Recursos Humanos

8.1 Biblioteca central:

La biblioteca central, contará con el siguiente personal:

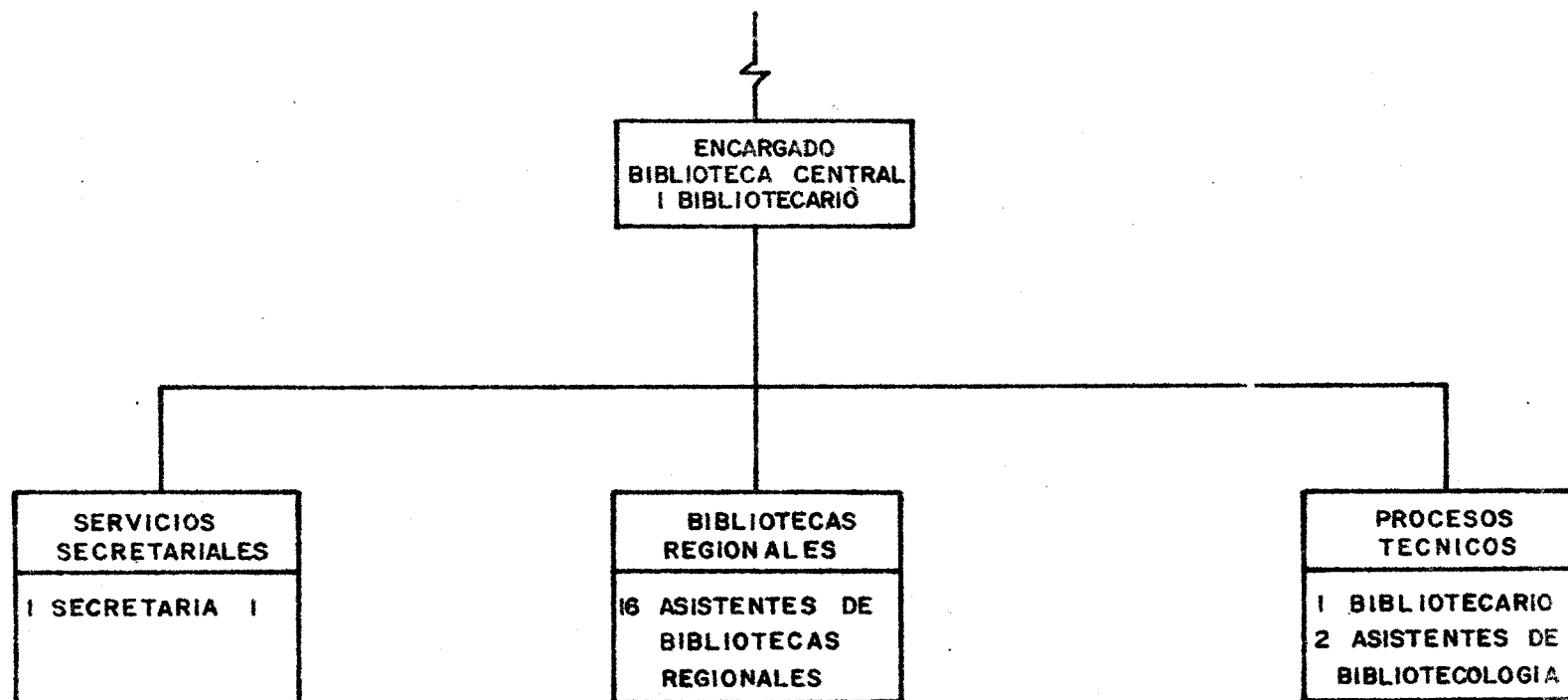
8.2 Dirección Central:

Un bibliotecario profesional encargado de la Dirección del sistema de bibliotecas.

8.3 Servicios Secretariales:

1 Secretaria

GRAFICO N° 5  
DISTRIBUCION DEL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA CENTRAL D NTRO DE LA ESTRUCTURA  
ADMINISTRATIVA



#### 8.4 Procesos Técnicos:

1 Bibliotecólogo

2 Asistentes de bibliotecología

#### 9. Planta Física:

##### 9.1 Ubicación:

La biblioteca central, se encontrará ubicada en el segundo o tercer piso del Edificio del Banco Popular, en San Pedro Montes de Oca.

##### 9.2 Distribución:

La biblioteca central, contará con las siguientes distribución de áreas.

Un área de 231 mts<sup>2</sup> general, un área de 73.50 m<sup>2</sup> destinada para sala de lectura, con una capacidad para 40 usuarios, un área de 112 m<sup>2</sup> para el depósito o acervo bibliográfico, un área de 45.50 m<sup>2</sup> para los asuntos administrativos.

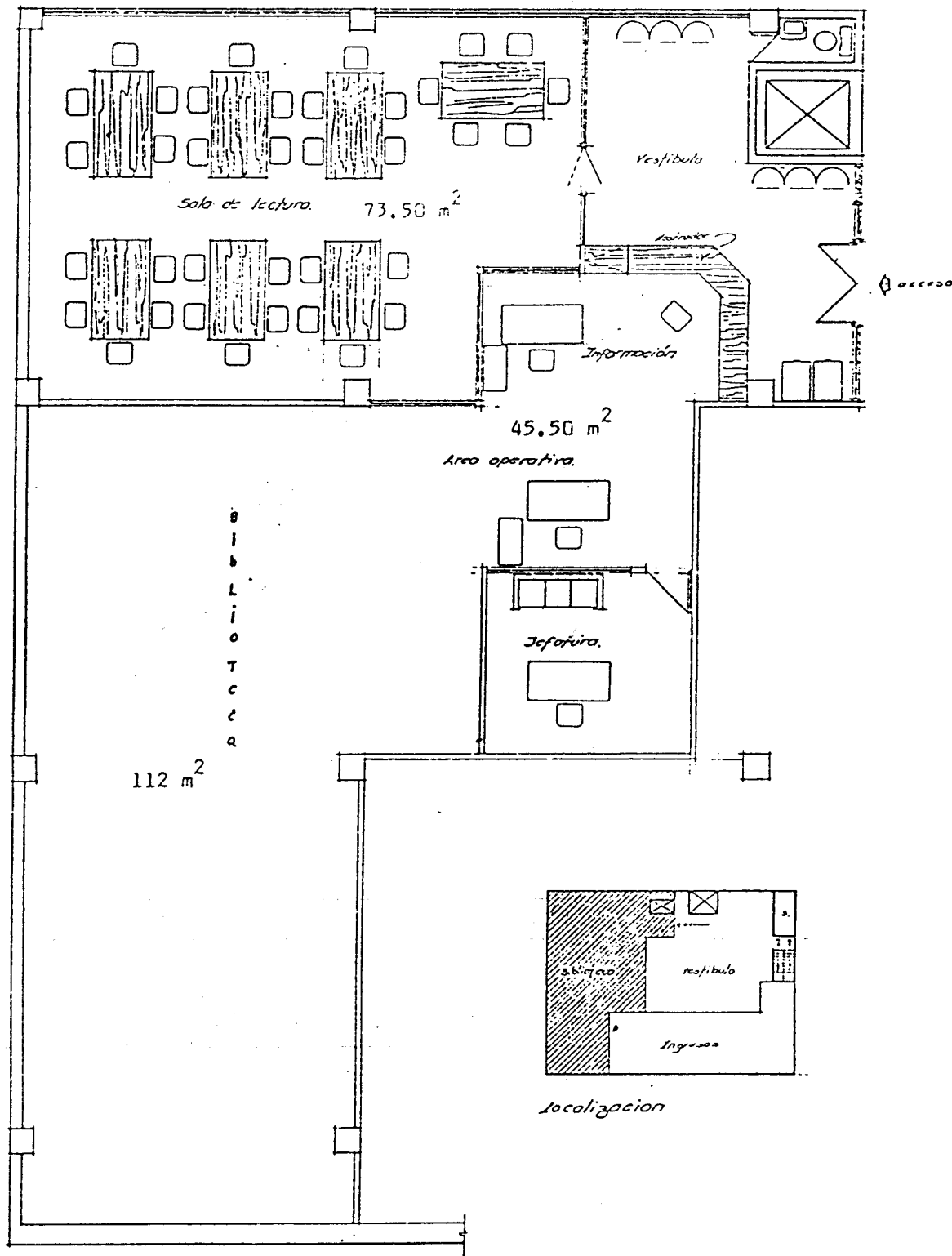
#### 10. Tratamiento de la Selección y Adquisición del Material Bibliográfico y Audiovisual por parte de la Biblioteca Central.

##### 10.1 Selección:

La Comisión de Selección de materiales bibliográficos y audiovisual, autorizará o desautorizará la compra de las solicitudes de libros o equipos audiovisuales que se presenten, y dejará constancia en actas, tanto las solicitudes aprobadas como las rechazadas.

PLANO No. 1

DISTRIBUCION DEL ESPACIO FISICO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL  
DEL BANCO POPULAR



## 10.2 Adquisición:

Las solicitudes de materiales bibliográficos y equipos audiovisuales, se tramitarán por medio de solicitudes de ordenes de compra dirigidas al Departamento de Proveeduría, indicándose el número de obras o equipo a adquirir, título, autor, precio y recomendación de la librería a la cual se les puede realizar la compra.

## 10.3 Inventario:

Al libro o equipo que ingrese, se le colocará un número de inscripción correlativo, antecediéndole a éste, una clave propia de cada biblioteca que la distinga de las demás. La biblioteca central, tendrá un libro para la inscripción de los libros que egresan y otro para los materiales que ingresen.

## 10.4 Sellado:

A la obra que ingrese, se le pondrá un sello característico, después de haberse inventariado el libro, lo que indicará que es propiedad de determinada biblioteca. Todo libro nuevo que ingrese deberá ser marcado en dos o tres de sus páginas claves, con el sello distintivo de la biblioteca central.

## 10.5 Clasificación y catalogación:

La clasificación de las obras, se hará de acuerdo al sistema de clasificación Decimal de Melvin Dewey y las reglas de catalogación Angloamericanas, para la catalogación de las mismas.

#### 10.6 Juego de tarjetas:

Se realizarán las tarjetas con el fin de formar los siguientes ficheros:

##### Fichero topográfico:

Formado por las tarjetas que quedarán en la Biblioteca central, para controlar el acervo bibliográfico de las bibliotecas componentes.

##### Fichero de Inventario:

Formado por las tarjetas que servirán para el control del encargado, en su respectiva biblioteca.

##### Fichero de Lectores:

Constituido por las tarjetas que son para consulta del público, formado por tarjetas de autor, título y materia.

#### 10.7 Boletín Bibliográfico :

Una vez concluido el proceso técnico de los libros, se realizará un Boletín que comprenderá el material bibliográfico recientemente adquirido, y que será enviado a cada una de las bibliotecas integrantes .

#### 10.8 Envío del Material Bibliográfico:

Se enviará a cada biblioteca, obras previamente clasificadas y catalogadas con sus correspondientes tarjetas de inventario y de lectores, y el boletín bibliográfico. Los encargados de las bibliotecas, deberán remitir a la Biblioteca Central el boletín bibliográfico debidamente chequeado, el que servirá para constatar que lo enviado llegó completo y a tiempo.

## II. FUNCION DE LA COMISION DE SELECCION DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO Y AUDIOVISUAL.

II.1 El comité de Selección de material bibliográfico y audiovisual estará integrado en la siguiente forma:

- a. Jefe del Departamento de Documentación (quién será el coordinador).
- b. Encargado de la Biblioteca Central.
- c. Jefe del Departamento de Proveduría.
- d. Jefe de la Unidad de Capacitación.
- e. Jefe del Departamento de Control Financiero.

### II.2 Funciones:

- a. Conocer para su discusión las solicitudes de adquisición de materiales bibliográficos tanto de la biblioteca central, como la de las bibliotecas de las Oficinas Regionales.
- b. Seleccionar para su adquisición materiales bibliográficos y audiovisuales que se consideren necesarios, diccionarios, obras de referencias o cualquier otro material bibliográfico o audiovisual.
- c. Promover la selección de materiales bibliográficos y audiovisuales en las bibliotecas de las Oficinas regionales del Banco Popular.
- d. Participar en la evaluación de los materiales bibliográficos y audiovisuales.
- e. Conocer sobre cualquier otro asunto que afecte o vaya en beneficio de la Selección de los Materiales bibliográficos y audiovisuales del sistema.



11.3 Las Sesiones:

11.4 Las sesiones ordinarias se realizarán en el lugar y la semana de cada mes que se señale para tal efecto, y en forma extraordinaria o requerimiento de quién presida o coordine, o bien cuando por lo menos la mitad más uno de los miembros lo soliciten con suficiente antelación, de tal forma que la convocatoria sea hecha 48 horas antes a los miembros.

12. Presupuesto:12.1 Presupuesto Servicios Personales

<u>Biblioteca Central</u>	Salario Anual (incluye treceavo mes)
1 Bibliotecólogo graduado encargado del sistema central de bibliotecas.	₡ 97.500.00
<u>Servicios Secretariales</u>	
1 Secretaria	43.420.00
<u>Procesos Técnicos</u>	
1 Bibliotecólogo	91.000.00
2 Asistentes de bibliotecología	104.000.00
SUB-TOTAL	<u>₡335.920.00</u>
12.2 <u>Bibliotecas Regionales</u>	
16 Asistentes de bibliotecología	988.000.00
TOTAL PRESUPUESTO ANUAL SERVICIOS PERSONALES	<u>₡1.323.920.00</u>
13. <u>Material Bibliográfico y Audiovisual</u>	

13.1 Publicaciones Periódicas

Aproximadamente 200 títulos  
a un promedio de \$ 75.00  
cada uno (aproximadamente  
₡ 4.500.00).

₡ 900.000.00

13.2 Libros

Aproximadamente un promedio  
de 1.500 libros para cada  
biblioteca regional, y un  
promedio de 2.000 libros  
para la biblioteca central,  
a un costo aproximado de  
₡ 1.000.00 cada libro.

305.000.00

SUB-TOTAL

₡1.205.000.0013.3 Equipos Audiovisuales

3 Proyectores de cine  
óptimo magnético de 16 mm  
a un costo aproximado de  
₡ 113.500.00 cada uno.

₡ 340.500.00

3 Proyector de Slides tipo  
carrusel a un costo apro-  
ximado de ₡33.000.00 cada  
uno.

99.000.00

3 retroproyectores de trans-  
parencias a un costo aproxi-  
mado de ₡10.134.40 cada uno.

30.403.20



3 mesas para máquina de escribir (₡800.00)	2.400.00
3 Archivos tipo legal 4 gavetas (₡2.400.00)	7.200.00
3 máquinas de escribir manual	72.000.00
SUB-TOTAL	<u>92.100.00</u>

TOTAL PRESUPUESTO PARA EQUIPO  
Y MOBILIARIO DE LA BIBLIOTECA

CENTRAL ₡132.300.00

15. Bibliotecas Regionales-Mobiliario y Equipo

16 Escritorios tipo secretaria ( ₡ 2.375.00 )	₡ 38.000.00
16 Sillas giratorias (₡ 1.781.25 )	28.500.00
16 mesas máquina de escribir (₡ 950.00 )	15.200.00
16 archivos tipo legal (₡ 2.850.00 )	45.600.00
16 máquinas de escribir manual ( ₡ 28.500.00)	456.000.00
57 mesas para sala de lectura con 324 sillas, 3 mesas con 18 sillas para cada biblioteca re- gional. (₡ 21.375.00 )	342.000.00
114 estantes Dixon para el aco- modo de los libros	342.000.00
6 estantes para cada biblioteca regional. ( 21.375.00 )	

TOTAL PRESUPUESTO PARA EQUIPO Y MOBILIARIO  
DE LAS BIBLIOTECAS REGIONALES

₡ 1.267.300.00

16. Total Presupuesto

- Servicios Personales	₡ 1.323.920.00
- Material bibliográfico y audiovisual.	1.784.903.20
- Equipos y mobiliario de la biblioteca central	132.300.00
- Equipo y mobiliario de las bibliotecas regionales	1.266.300.00
TOTAL	₡ <u>4.508.423.20</u>

Nota: Todas las cifras dadas en el presupuesto, estarán sujetas a cambio según los recursos y necesidades del momento.

II. BIBLIOTECAS REGIONALES17. Ubicación en la estructura

17.1 Las bibliotecas regionales, serán una dependencia de la biblioteca central.

18. Función General

Las Bibliotecas regionales tendrán carácter público, con facilidad de acceso principalmente grupos organizados tales como: asociaciones de desarrollo comunal, cooperativas, sin dicatos y grupos estudiantiles.

18.1 Funciones Específicas

- a- Atender las demandas de los usuarios.
- b- Presentar ante la biblioteca central las solicitudes para comprar libros y equipos audiovisuales.
- c- Realizar inventarios periódicamente.
- d- Suministrar informes estadísticos mensuales, ante la biblioteca central.

- e- Realizar actividades de extensión a las comunidades tales como conferencias, charlas, exposiciones de libros, etc.
- f- Prestar los servicios de sala y a domicilio de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- g- Llevar los controles de los libros prestados.
- h- Reportar cualquier libro o equipo extraviado.
- i- Cumplir con las estipulaciones del reglamento de la Biblioteca.
- j- Programación de actividades audiovisuales.

## 19. Relaciones internas

19.1 Tendrán relaciones directas operacionales y funcionales con la biblioteca central y las demás bibliotecas regionales.

### 19.2 Relaciones externas

Tendrán relaciones operacionales directas con instituciones, organizaciones de Desarrollo Comunal, Centros educativos y bibliotecas a nivel nacional.

## 20. Dependencias Directas

No tienen

## 21. Material bibliográfico de las bibliotecas de las Oficinas Regionales.

21.1 El acervo bibliográfico de las bibliotecas regionales, estarán formados por una colección básica de libros debidamente seleccionados y ajustados a las necesidades de los usuarios de cada comunidad y por cualquier otro tipo de material bibliográfico que la comisión de Selección de materiales bibliográficos o audiovisuales considere necesario. La colección de libros

será variada y será adquirida a través de la biblioteca central, la que la procesará técnicamente.

## 22. Solicitud de Préstamo Equipos Audiovisuales

22.1 Los encargados de las bibliotecas regionales, podrán hacer por escrito, vía telefónica o telex, la solicitud del material audiovisual que necesitare en calidad de préstamo, con un margen de tiempo prudencial a las actividades audiovisuales a desarrollar.

## 23. Recursos Humanos

Las bibliotecas regionales, contarán con un asistente de bibliotecología por cada biblioteca regional.

## 24. Planta Física

( Regionales )

### 24.1 Ubicación

Las bibliotecas regionales del Banco Popular, se ubicarán preferiblemente en los locales que ocupan las oficinas regionales, tomándose en cuenta para ello los nuevos locales que se vayan alquilando.

Aquellas oficinas regionales que en la actualidad por su condición física de espacio no permiten la instalación inmediata de una biblioteca, se podrían alquilar locales adyacentes a las oficinas regionales, que cumplan con las condiciones y áreas apropiadas, mientras en un futuro se logra conseguir un local que permita su ubicación dentro del mismo.

### 24.2 Distribución

Las bibliotecas regionales contarán con las siguientes áreas:

Un área de  $115\text{m}^2$  general, un área de  $32\text{m}^2$  destinada para sala de lectura con una capacidad para 25 usuarios, un área de  $63\text{m}^2$  para el depósito o acervo bibliográfico, un área de  $20\text{m}^2$  para los asuntos administrativos.

25. Solicitud Material Bibliográfico

Los encargados de las bibliotecas de las oficinas regionales, enviarán sus listas de los libros y equipos audiovisuales que necesiten para su compra a la Biblioteca central, detallándose en los casos de los libros el nombre del texto, autor, edición y la justificación de su compra, y en caso de equipos audiovisuales, las especificaciones y justificaciones del caso.



### III. CONTROL Y PRESTAMO DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO EN LA BIBLIOTECA CENTRAL Y LAS BIBLIOTECAS REGIONALES

26. La Biblioteca Central y las bibliotecas componentes del sistema, prestarán servicios de libros a sala y a domicilio.

#### 26.1 Préstamos a sala

El material que la biblioteca facilite en calidad de préstamo, deberá solicitarse mediante un original de boleta de préstamo (ver instructivo para el préstamo de libros) indicando claramente la signatura, número de inscripción, autor, título, si es empleado o particular, departamento del Banco Popular al cual pertenece, el nombre completo, la firma, fecha en que realiza el préstamo y la fecha de la devolución del material.

#### 26.2 Préstamo a Domicilio

El material que la biblioteca facilite en calidad de préstamo a domicilio, será únicamente a los empleados del Banco Popular, integrantes de las Asociaciones de Desarrollo Comunal, y casos especiales. Mediante la presentación de la boleta de préstamo y la identificación correspondiente.

#### 26.3 Solicitud de préstamo de libros

Una vez que la boleta de préstamo de libros haya sido completada, el encargado de la biblioteca procederá a localizar el libro o material requerido, numerar la boleta de préstamo y entregar el libro.

a- La boleta de préstamo llevarán en su extremo derecho superior, numeración consecutiva ascendente, bajo la cual se archivarán.

- b- Las boletas numeradas deberán registrarse en un libro que se denominará "Registro Material Bibliográfico Prestado", el cual se llevará atendiendo un orden cronológico y en el que se deberá indicar, nombre del libro, su código, número de boleta, nombre del solicitante, y fecha en que se realiza el préstamo. Este registro agilizará la búsqueda de libros prestados en determinada fecha, y servirá de referencia cruzada con el archivo de boletas numeradas.
- c- Todo libro tendrá colocada en su última hoja una tarjeta de "control de consultas", la que servirá de guía, para conocer con que frecuencia se consulta cada volumen.
- d- En cada libro devuelto, el encargado de la biblioteca, procederá de inmediato a hacer la anotación en la tarjeta de control colocada al final del libro.

#### 26.4 Fichero de obras prestadas

En este fichero, se ingresarán las boletas correspondientes a las obras que hubieren sido prestadas. Las boletas que ingresen a esta sección, tendrán siempre fechada la columna correspondiente a la entrega de la obra en préstamo, y en blanco la de la misma línea correspondiente a la columna inmediata y se ordenarán alfabéticamente por autores.

#### 26.5 Fichero de vencimiento

En este fichero se ingresarán las boletas de pedidos de libros por orden de vencimiento. Todos los préstamos se efectuarán por plazos fijos iguales.

26.6 Servicios de extensión bibliotecaria para las Asociaciones de Desarrollo Comunal.

- a- La biblioteca central elaborará un boletín bibliográfico mensual, el que contendrá: signatura de los libros y publicaciones periódicas; autor en orden alfabético, y título de las obras que se encuentren en la colección general, tanto de la biblioteca central, como de cada una de las bibliotecas del sistema. Además se incluirán las nuevas adquisiciones que se lleven a cabo.
  
- b- La biblioteca central, enviará a las bibliotecas de las oficinas regionales de cada comunidad, tantas copias del boletín bibliográfico como Asociaciones de Desarrollo Comunal existan.
  
- c- Las bibliotecas de las oficinas regionales, distribuirán los boletines bibliográficos a las Asociaciones de Desarrollo Comunal, para que estas se encuentren al día de las colecciones con que cuenta tanto la biblioteca central como la biblioteca de su comunidad.

#### IV. INTERACCION CON LA DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS PUBLICAS

##### 1. BIBLIOTECA CENTRAL

- a- La Biblioteca central del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, mantendrá una interacción directa con la Dirección General de Bibliotecas Públicas, participando a un representante de dicho organismo, a las reuniones que celebre la comisión de selección del material bibliográfico y audiovisual del Banco Popular. El representante de la Dirección General de Bibliotecas tendrá derecho a voz, pero no a voto.
- b- De las **selecciones** de materiales bibliográficos que se realicen, se emitirá un boletín bibliográfico a la Dirección General de Bibliotecas, con el fin de que pueda informar a las Bibliotecas Públicas de los materiales que las bibliotecas regionales del Banco Popular cuentan dentro de su acervo.
- c- La Biblioteca central del Banco Popular, conjuntamente con la Dirección General de Bibliotecas Públicas, celebrarán reuniones mensuales con los encargados de las bibliotecas públicas y regionales del Banco.
- d- Se dará estrecha coordinación en la distribución equitativa del presupuesto ordinario de la Biblioteca central del Banco Popular, y la Dirección General de Bibliotecas Públicas, de manera que los libros que sean de necesidad de las comunidades, puedan ser adquiridos por cualquiera de estas bibliotecas que existan en las localidades donde el Banco Popular tenga instaladas oficinas regionales.

##### 2. BIBLIOTECAS REGIONALES

- a- Cada biblioteca regional del Banco Popular, tendrá en cada comunidad, un comité formado por elementos

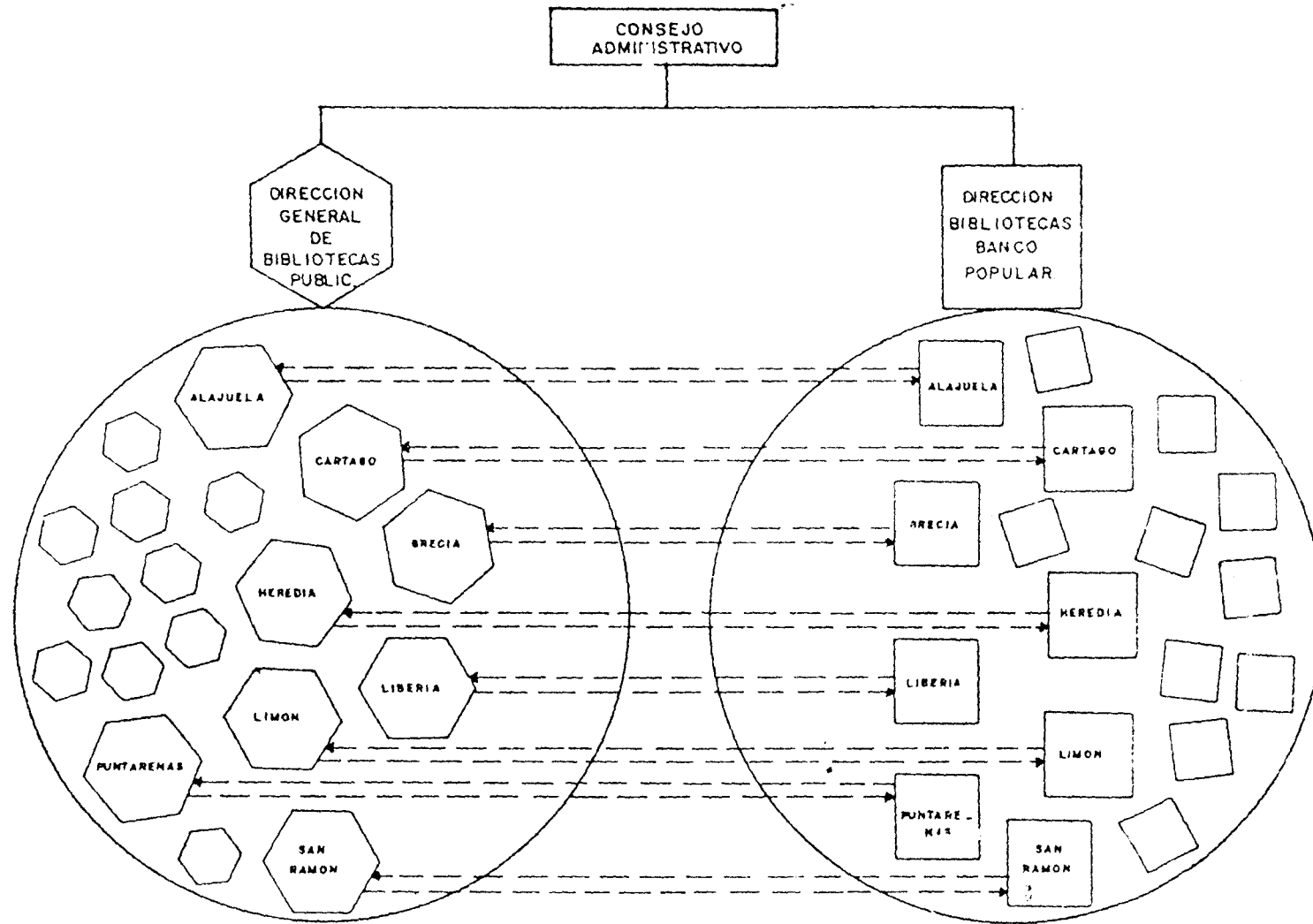
de cada uno de estos sectores: las municipalidades, las asociaciones de Desarrollo, las escuelas, los colegios y los jefes de las bibliotecas públicas.

- b- Las Bibliotecas regionales del Banco Popular, conjuntamente con las bibliotecas públicas, mantendrán el servicio de préstamo interbibliotecario, con el fin de compartir los recursos bibliográficos y audiovisual, de acuerdo a las necesidades de las comunidades.


3. CONSEJO ADMINISTRATIVO DE LA RED DE INTERACCION DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS BIBLIOTECAS PUBLICAS - BANCO POPULAR.

- a- El Consejo administrativo estará formado por el Director General de Bibliotecas Públicas, y el Director General de Bibliotecas del Banco Popular.
- b- El Consejo administrativo tendrá a su cargo: Planear, organizar, dirigir y controlar la interacción de la red de servicios bibliotecarios.
- c- El Consejo administrativo se reunirá una vez al mes, o cuando lo estime conveniente.
- d- Los acuerdos que sean tomados por el Consejo Administrativo, serán puestos en práctica en sus respectivos sistemas de bibliotecas.

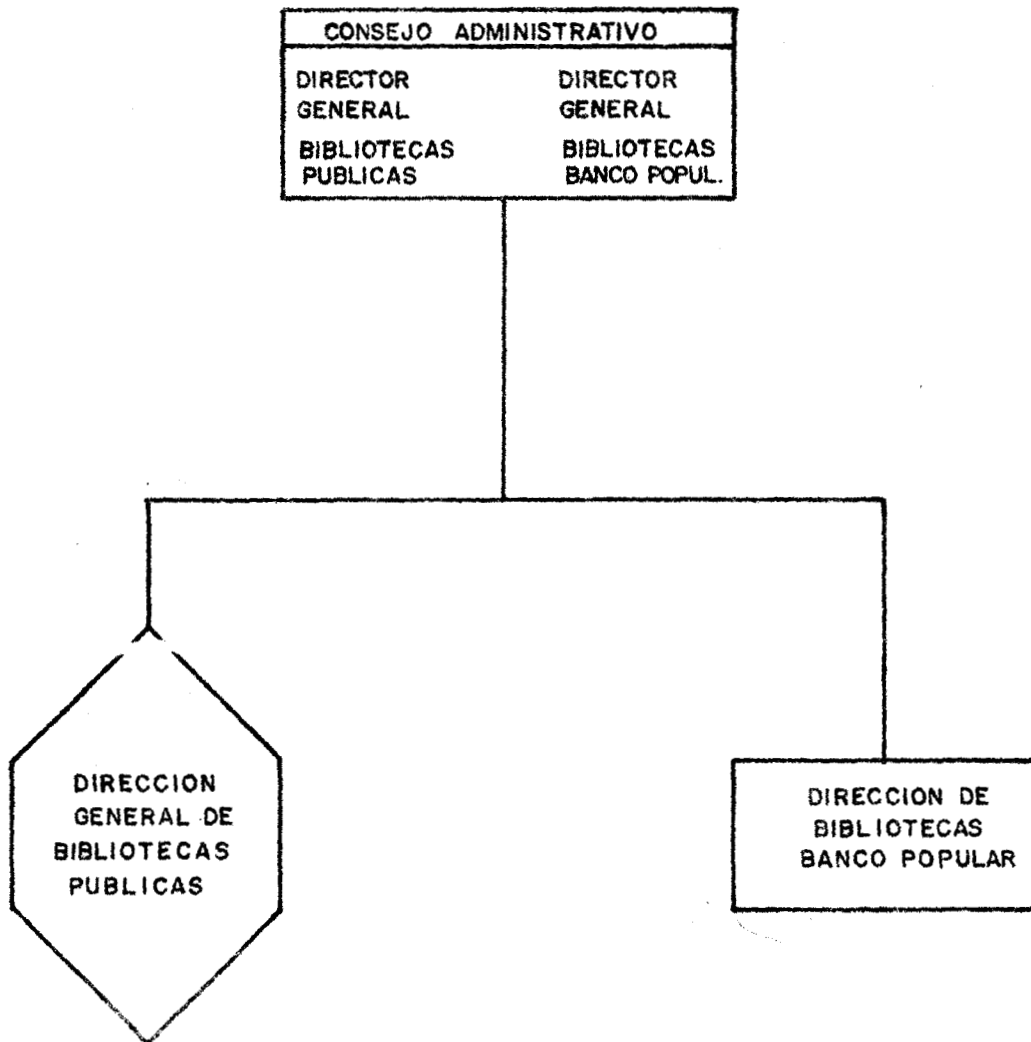
GRAFICO N° 6  
 RED DE INTERACCION DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS — BIBLIOTECAS PUBLICAS — B. P. D. C.



 BIBLIOTECAS PUBLICAS

 BIBLIOTECAS REGIONALES DEL BANCO POPULAR

ESTRUCTURA ORGANICA DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO DE LA RED  
DE INTERACION DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS  
BIBLIOTECAS PUBLICAS — BANCO POPULAR.



V. ASPECTOS REGLAMENTARIOS

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE SERVICIOS  
BIBLIOTECARIOS DEL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO  
COMUNAL

Considerando que:

1. Es necesario regular los servicios bibliotecarios del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
2. Es una necesidad que la biblioteca de la Institución, ofrezca su patrimonio bibliográfico y audiovisual a la comunidad y empleados de la Institución, en forma veraz, completa, ágil y oportuna.
3. No existe reglamentación acorde a la realidad, por lo tanto se acuerda:

ARTICULO 1. Crear el reglamento del sistema de servicios bibliotecarios, bajo la administración del Departamento de Documentación.

ARTICULO 2. La Biblioteca estará abierta al público de lunes a viernes, de acuerdo al horario que mantenga la Institución, pudiendo extender sus servicios a un horario diferentes al regular, cuando el caso lo amerite.

ARTICULO 3. El acervo bibliográfico y audiovisual estará formado, por todo el material bibliográfico y audiovisual adquirido y donado, o por las nuevas adquisiciones y donaciones que se hagan.



ARTICULO 4. La adquisición, catalogación y clasificación de los materiales bibliográficos y audiovisuales que se enviaran a las oficinas regionales en calidad de préstamo permanente, será en forma centralizada a través de la biblioteca central.

ARTICULO 5. Toda persona interesada en acudir y hacer uso de los servicios bibliotecarios, tiene libre acceso a las mismas y derecho a que se le atiendan en forma amplia, sin distinción de ideologías, quedando obligada al cumplimiento de lo siguiente:

- a- Observar buena conducta y respetar las disposiciones de este reglamento.
- b- Solicitar las obras que desee, llenando el formulario correspondiente.
- c- Presentar identificación al hacer uso de los servicios bibliotecarios.
- d- Deberá hacer uso de los materiales bibliográficos y audiovisuales absteniéndose de mancharlos, hacer notas en los mismos y dañarlos.
- e- Devolver las obras consultadas, en el plazo establecido en la boleta de préstamo, para que el funcionario en servicio las revise y compruebe su buen estado.  
Si necesita después del plazo fijado continuar usando una obra, solicitará la renovación respectiva. La renovación estará sujeta a las normas y políticas que se señalen para ello.

- f- Los usuarios que se consideren afectados por la conducta de algún funcionario de la biblioteca, podrán elevar la queja correspondiente al jefe respectivo, o a la División de Administración General, ya sea en forma verbal o escrita.
- g- Hablar en voz baja en la sala de lectura y guardar la debida compostura.
- h- No ingresar a los acervos bibliográficos y audiovisuales, ni hacer uso del equipo y material que no esté para el autoservicio sin previa autorización.

ARTICULO 6. Los servicios de préstamo a domicilio, y los servicios especiales que preste la biblioteca, estarán reglamentados mediante normas y políticas que se señalen para ello.

ARTICULO 7. El lector que incurra en faltas con la biblioteca se hará acreedor a las sanciones siguientes:

- a- El incumplir la devolución de materiales en los términos establecidos en el momento de efectuarse el préstamo, le hará acreedor a las sanciones mediante las normas y políticas que se señalen para ello.
- b- Al comprobarse la sustracción o mutilación, de material hará que se cancelen los servicios bibliotecarios, aparte de las acciones legales que se emprendan para su reposición y para la aplicación de las sanciones que correspondan.

ARTICULO 8. Los funcionarios del sistema de servicios bibliotecarios del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, están obligados a cumplir con lo siguiente:

- a- Atender con cortesía a los lectores, orientarlos en el uso y acceso a los servicios, guiarlos en el manejo de las obras de referencias, resolver sus consultas, etc.
- b- Velar porque los lectores cumplan con los requisitos establecidos para el préstamo de los materiales y comprobar que los mismos vuelvan a su respectivo lugar.
- c- Reponer el material perdido cuando se compruebe negligencia.
- d- Llevar un control diario de préstamo.
- e- Cuidar el orden que debe prevalecer en la sala de lectura.
- f- Localizar y proporcionar a los lectores los materiales que les soliciten en un tiempo prudencial.
- g- Abstenerse de entablar diálogos, discusiones, etc., con los lectores.
- h- Mantener al día la catalogación, clasificación e inscripción de los libros.

ARTICULO 9. Periódicamente, cuando la Jefatura del Departamento de Documentación lo estime conveniente, deberá hacerse un inventario del acervo bibliográfico y audiovisual, bajo un procedimiento adecuado que determine la existencia actual del material con que cuenta la biblioteca, como también la eficiencia y eficacia en los controles establecidos para la custodia de los materiales.

Los inventarios que se practiquen en la biblioteca, deberán ser no menos de dos al año.

ARTICULO 10. La Jefatura del Departamento de Documentación se encargará de dictar las normas y políticas que regirá el sistema de servicios bibliotecarios, basado para ello en este reglamento y en las políticas de la Institución.

Las normas y políticas serán refrendadas por la Gerencia General.

ARTICULO 11. Este reglamento deroga cualquier otra disposición que exista al respecto.

ARTICULO 12. Rige a partir de su publicación.

VI. ASPECTOS NORMATIVOS

NORMAS Y POLITICAS DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

SE ACUERDA:

CAPITULO PRIMERO:

Establecer las normas y políticas de los servicios bibliotecarios del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

CAPITULO SEGUNDO:

De los materiales bibliográficos.

ARTICULO 1. Podrán hacer uso de los servicios de la biblioteca del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, todos sus empleados y Público en general.

ARTICULO 2. La Biblioteca estará abierta al público de lunes a viernes, de acuerdo al horario que mantenga la Institución, pudiendo extender sus servicios a un horario diferente al regular, cuando el caso lo amerite.

ARTICULO 3. El usuario deberá guardar silencio y mantener actitud respetuosa en la sala de lectura. Quién contraviniera esta disposición, podrá ser reportado al Departamento de Personal para lo que corresponda, según el reglamento general de la Institución.

ARTICULO 4. Es requisito indispensable llenar la boleta de préstamo por cada obra que se solicita, la cual deberá ser firmada únicamente por el interesado.

ARTICULO 5. El usuario que firma la boleta de préstamo, es el único responsable del material facilitado y no podrá prestarlo a otras personas.

- ARTICULO 6. Los particulares podrán hacer uso de la Biblioteca y sus materiales, únicamente en la sala de lectura.
- Se exceptúan de esta disposición, las personas que por circunstancias especiales obtengan el permiso correspondiente de la biblioteca y bajo su entera responsabilidad. Se entiende por particulares, a las personas que no laboran para la Institución.
- ARTICULO 7. Todo empleado que necesita llevar libros fuera de la biblioteca, se comprometerá con su firma estampada en un formulario en donde autorizará al Departamento de Personal de la Institución, a no elaborar acción de Personal de liquidación mientras no se ponga al día con las deudas de la Biblioteca.
- Así mismo se comprometerá a reponer ya sea materialmente o en dinero lo que destruya o pierda; caso contrario le será rebajado del sueldo.
- ARTICULO 8. La persona que extraviara un libro y lo repusiera, la multa de ₡ 2.00 (dos colones) correrá a partir del día hábil que hizo el préstamo hasta la fecha de su reposición.
- ARTICULO 9. La duración del préstamo, será por el tiempo que fije el Bibliotecario en servicio. El lector estará en la obligación de devolver los libros en la fecha de vencimiento del préstamo.

- ARTICULO 10. El usuario que no devolviera los libros en la fecha de vencimiento recibirá un máximo de dos avisos para corregir la irregularidad, si no atendiere, se considerará el material como perdido, cobrándosele el 50% más de su precio de compra, según el valor actual en el mercado.
- ARTICULO 11. El préstamo de materiales se suspenderá a quienes hayan incumplido o tengan deudas con la Biblioteca.
- ARTICULO 12. La Biblioteca prestará hasta máximo de tres libros simultáneamente a un lector, excepto que se trate de libros de investigación o textos de estudio, en cuyo caso se considerará la cantidad de ejemplares existentes del texto solicitado, y la frecuencia de solicitud de la obra.
- ARTICULO 13. El préstamo podrá renovarse siempre y cuando el libro no haya sido solicitado por otro usuario. Es requisito para hacer esta renovación, presentar el material y firmar nueva tarjeta de préstamo.
- ARTICULO 14. Por cada día hábil que el prestatario se retrase en la devolución del libro o libros que se le hayan prestado, pagará una multa de ₡ 2.00 ( dos colones ) diarios por unidad.
- Lo recaudado por este concepto, pasará a engrosar los fondos para materiales bibliográficos y audiovisuales.

- ARTICULO 15. El usuario que devolviera deteriorado o mutilado los materiales, deberá ~~cubrir~~ el valor de la restauración y en caso de pérdida pagará el 50% más de su precio de compra, según el valor actual en el mercado.
- ARTICULO 16. Estarán excluidos del préstamo a domicilio, las obras que formen parte de la colección como libros de referencias o de reserva: enciclopedias, diccionarios, revistas periódicas, etc., a excepto de situaciones que se determinen como especial, y bajo entera responsabilidad de la persona que brinde el servicio.
- ARTICULO 17. Las Unidades Administrativas, comisiones grupos de trabajo, etc., que en cumplimiento de sus labores precisaren textos de consultas constantes o especializados, podrán solicitarlos en calidad de préstamo y hasta por un año. Para lo anterior el Jefe o coordinador deberá presentar solicitud a la Biblioteca, quien considerará la cantidad de ejemplares existentes de los textos solicitados y la frecuencia de solicitud de las obras.
- ARTICULO 18. El Bibliotecario visitará todas aquellas oficinas que tengan en calidad de préstamo materiales de la biblioteca, no menos de dos veces al año, para efectos de inventario y renovación.
- ARTICULO 19. La Biblioteca mantendrá un préstamo interbibliotecario, sujeto a las reglamentaciones acordadas con las bibliotecas y centros de información y Documentación participantes.



CAPITULO TERCERO:

De los servicios audiovisuales.

- ARTICULO 20. El material audiovisual podrá ser usado únicamente para actividades que tengan relación con los objetivos de la Institución.
- ARTICULO 21: Será requisito indispensable, llenar la boleta de préstamo, cada vez que el usuario retire material audiovisual.
- ARTICULO 22: Es requisito indispensable para solicitar el material audiovisual, llenar la boleta de préstamo por cada equipo solicitado, la cual deberá ser firmada únicamente por el interesado.
- ARTICULO 23. El usuario que firma la boleta de préstamo de materiales audiovisuales, es el único responsable del material facilitado y no podrá prestarlo a otras personas.
- ARTICULO 24. La duración del préstamo será por el tiempo que fije el bibliotecario.
- ARTICULO 25. El usuario que no devolviera el material en la fecha de vencimiento, recibirá un máximo de dos avisos para corregir la irregularidad; si no atendiere, se considerará el material como perdido y deberá reponer el equipo prestado.
- ARTICULO 26. Todo empleado que haga solicitud de préstamo de material audiovisual, se comprometerá con su firma estampada en un formulario en donde autorizará al Departamento de Personal de la Institución, a no elaborar acción de Personal de liquidación mientras no se ponga al día con las deudas de la biblioteca.

Asimismo se comprometerá a reponer, ya sea, materialmente o en dinero lo que destruya o pierda; caso contrario le será rebajado del sueldo.

ARTICULO 27. La Biblioteca dará información sobre catálogos de películas a las personas interesadas.

CAPITULO CUARTO: De los servicios de las instalaciones de la biblioteca.

ARTICULO 28. La Biblioteca podrá ceder sus instalaciones cuando las circunstancias lo ameriten, para reuniones de grupos de trabajo o estudio, previa solicitud del Jefe o Coordinador y con tres días hábiles de anticipación.

ARTICULO 29. El firmante de la solicitud, será el único responsable de la disciplina del grupo y de la integridad de los materiales y equipos proporcionados, durante la utilización del servicio.

ARTICULO 30. La Biblioteca podrá negar la solicitud del uso de las instalaciones, cuando lo estime conveniente.

CAPITULO QUINTO: De los controles internos.

ARTICULO 31. La Biblioteca llevará un registro de los libros que hayan ingresado o ingresen al fondo bibliográfico que contenga: Fecha de ingreso, número de inscripción del libro, número de clasificación, título, edición, número de páginas, procedencia, y precio.

ARTICULO 32. Se llevará un registro en orden alfabético por apellido de las boletas de libros prestados.

- ARTICULO 33. Se llevará un registro en orden alfabético por títulos de las boletas de libros prestados.
- ARTICULO 34. Se llevará un registro mensual de los libros prestados a los usuarios, con el fin de determinar la frecuencia del uso de las obras adquiridas.
- ARTICULO 35. Se practicarán inventarios, los cuales no deberán ser menos de dos al año, bajo procedimientos previamente establecidos que puedan determinar la cantidad de libros existentes.
- ARTICULO 36. Deberá existir un catálogo general por autor, título y materia que abarquen la totalidad de las obras existentes en el fondo bibliográfico, el que además de su valor informativo a los usuarios, servirá de apoyo a los inventarios que se realicen.

CAPITULO SEXTO: Disposiciones varias.

- ARTICULO 37. Cualquier modificación o inclusión de nuevos procedimientos dentro de las normas y políticas que se han señalado, podrán hacerse siempre y cuando conlleven a mejorar los sistemas existentes, y sean debidamente refrendados por la Gerencia General.
- ARTICULO 38. La interpretación de las presentes normas y políticas de los servicios bibliotecarios, cuya observación será obligatoria dentro de los términos allí incluidos, será responsabilidad de la División de Administración General y la Jefatura del Departamento de Documentación, y como última instancia la Gerencia General.

## VII. INSTRUCTIVO PARA EL PRESTAMO DE LIBROS

1. Cada colección será responsabilidad del bibliotecario encargado o de la persona designada por éste para atender la circulación ( préstamos ).
2. Todo empleado del Banco tiene derecho de disfrutar de la colección en préstamos a domicilio, atendiendo el Reglamento Interno de la Biblioteca del Banco Popular.
3. Cada lector que consulte un libro, debe llenar la boleta correspondiente con todos los datos que se piden en ella.
4. Las obras no deben prestarse a particulares para el domicilio, salvo casos excepcionales como son: Instituciones, entidades privadas y Asociaciones de Desarrollo Comunal, ( presentando la debida identificación ), y a personas de reconocido prestigio, éste caso será criterio del Jefe.  
  
En caso de Instituciones deben presentar algún documento del Administrador de la misma, donde se autoriza a la persona solicitante. Este documento y las boletas que para el caso se llenen deben quedar archivadas.
5. Como cada colección tendrá un inventario periódico para determinar la utilidad y deterioro, las boletas canceladas deben quedar archivadas.
6. Todas las obras llevarán previamente los procesos técnicos procesados para mayor facilidad en su orden y uso. Si algún ejemplar se le cayera la etiqueta de clasificación ( numeración que aparece en el lomo de cada obra,

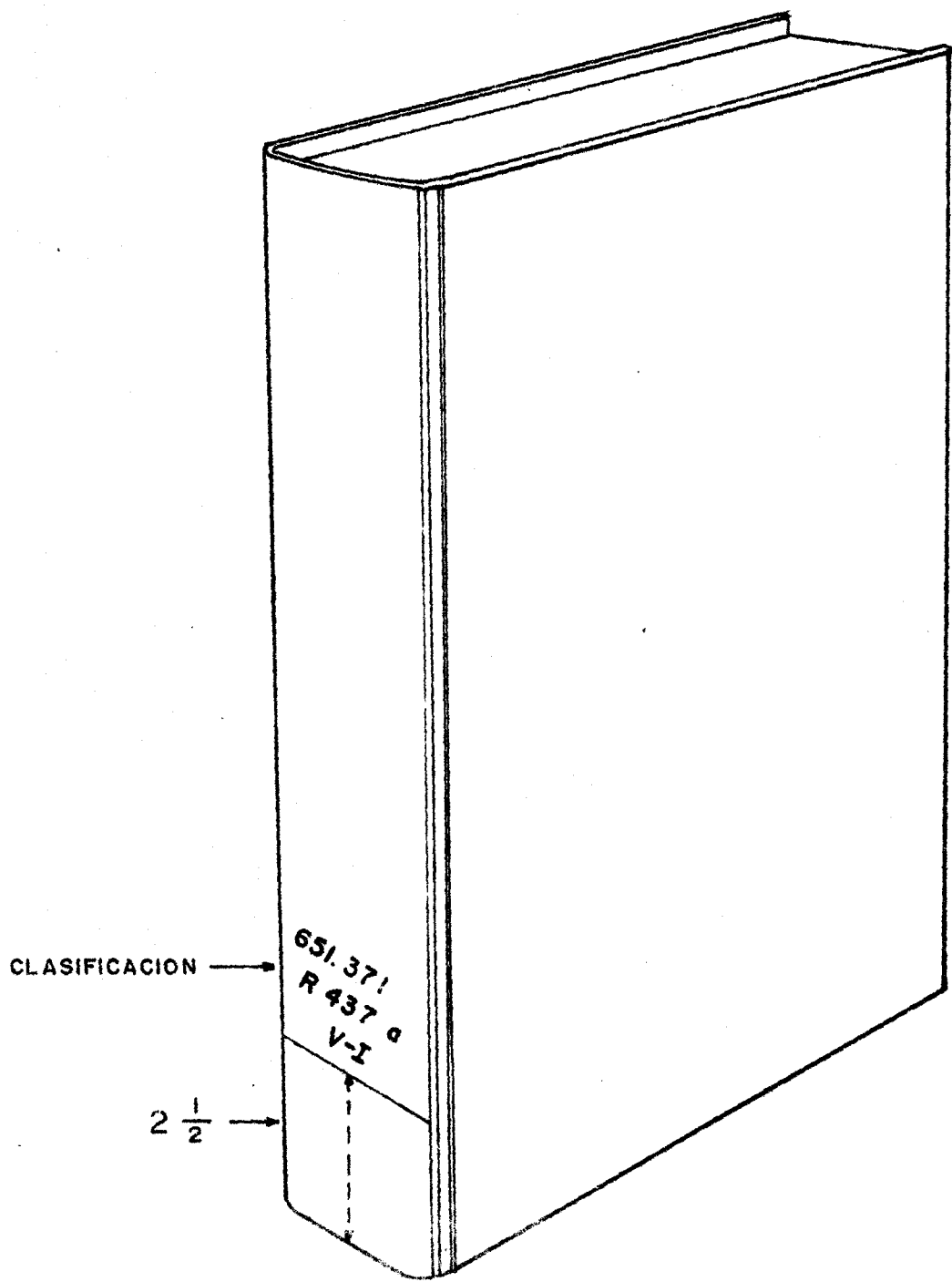
se le puede sustituir con otra, tomando la misma numeración que para el caso se apuntó en la primera página del libro (al lado de la inscripción).

7. Todo libro que se preste debe llevar el talón de fecha de devolución, consignando en él la fecha en que debe ser devuelto, ésto para evitar olvidos al usuario y trastornos al encargado (esa misma fecha se apunta en la boleta de préstamo que se guarda en la Oficina).



# CLASIFICACION

LA CLASIFICACION DE UN LIBRO ES LA QUE MANTIENE EL ORDEN DE LA COLECCION EN EL ESTANTE Y FACILITA SU UBICACION Y RAPIDEZ EN EL PRESTAMO



## BOLETA DE PRESTAMO

LA BOLETA DE PRESTAMO SIRVE PARA CONTROLAR LOS LIBROS QUE SE SOLICITAN, FECHA EN QUE DEBEN SER DEVUELTOS Y QUIEN LOS UTILIZA, POR LO TANTO DEBEN SER LLENADAS POR EL USUARIO Y REVISADA POR EL ENCARGADO DEL PRESTAMO PARA EVITAR ERRORES.

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL BIBLIOTECA				
SE ENCUENTRA EN EL LOMO DEL LIBRO	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">CLASIFICACION _____ _____</td> <td style="width: 50%; border: none;">N° INSCRIPCION _____</td> </tr> </table>	CLASIFICACION _____ _____	N° INSCRIPCION _____	SE ENCUENTRA EN LA PRIMERA PAGINA DEL LIBRO
CLASIFICACION _____ _____	N° INSCRIPCION _____			
	AUTOR _____			
LOCALIZARLO EN LA PORTADA	TITULO _____			
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">PARTICULAR _____</td> <td style="width: 50%; border: none;">EMPLEADO _____</td> </tr> </table>	PARTICULAR _____	EMPLEADO _____	MARCAR CON UNA X LO QUE CORRESPONDE
PARTICULAR _____	EMPLEADO _____			
ESCRIBIR LO QUE CORRESPONDE	DEPTO O ENTIDAD _____			
	LUGAR. _____	CIUDAD DE RESIDENCIA Y TRABAJO O INSTITUCION SOLICITANTE		
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE _____			
	FIRMA _____	FIRMA RECONOCIDA (CEDULA)		
FECHA DE SOLICITUD	FECHA _____			
	DEVOLUCION _____	FECHA DE DEVOLUCION		



#### IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

##### A. CONCLUSIONES:

1. El objetivo general I "Lograr una comprensión mejor de la problemática de las bibliotecas comunales, con el fin de que el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, pueda respaldar una política para mejorar o incrementar los servicios bibliotecarios, en los lugares donde tenga instaladas oficinas regionales", fue logrado en su totalidad, ya que tomando en consideración las conclusiones del diagnóstico se puede observar un panorama general de la problemática que existe en la realidad de los servicios bibliotecarios en las diferentes comunidades.
2. El objetivo general II "Diseñar un sistema de bibliotecas que permita un fortalecimiento de los servicios bibliotecarios del país, a través de la interacción de una red de bibliotecas públicas y regionales del Banco Popular", se ha cumplido con la presentación del diseño de un sistema de bibliotecas que se incluye en un manual de estructura, funciones y procedimientos.

##### B. RECOMENDACIONES:

Se recomienda a la Junta Directiva Nacional del Banco Popular como ente de seguridad social:

1. Adoptar el modelo del sistema de bibliotecas que se propone en el manual de estructura, funciones y procedimientos; con el fin de alcanzar una complementación, en el proceso de la regionalización.

2. Permitir a las comunidades donde se encuentran instaladas oficinas regionales, contar con programas de desarrollo social y educativos a través de un fortalecimiento de los servicios bibliotecarios del país.
3. Coordinar con nuevas redes de bibliotecas que surjan de otras instituciones tanto públicas como privadas.

C. PROYECCIONES:

Una vez, que se logre establecer el sistema de bibliotecas en el Banco Popular, se podrá:

1. Prestar servicios a las comunidades, no sólo desde el punto de vista fiduciario, sino cultural.
2. Poner al alcance los materiales bibliográficos y audiovisuales, a los diferentes tipos de usuarios que los necesiten.
3. Extender servicios que permitan mejorar las condiciones económicos, sociales y culturales, en especial a las asociaciones de desarrollo comunal, pequeños productores, sindicatos, artesanos, municipalidades y cooperativas.
4. Compartir los recursos bibliográficos y audiovisuales, contribuyendo a la solución de la crisis causadas por las nuevas condiciones y transformaciones.
5. Apoyar el perfeccionamiento de los recursos pedagógicos, con medios que favorezcan su aplicación.
6. Contar con procedimientos y políticas que aseguren un buen funcionamiento de la disseminación de la información, y distribución de los recursos bibliográficos y audiovisuales en cada área geográfica establecida.

## IX. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- ABIESI. Normas para el servicio bibliotecario en instituciones de enseñanza superior y de investigación. En: Boletín del Instituto de Investigaciones Bibliográficas. 2 (1): 195-205, 1970.
- Agudelo Clavijo, Arley. Elementos procedimentales para estructurar unidades y sistemas de información. Bogotá: Fondo Colombiano de Investigaciones Científicas y Proyectos Especiales "Francisco José de Caldas", 1981.
- "Apoyo a las redes de información". En: CIID informa. 4 (4): 11-13, 1976.
- Arias Galicia, Fernando. El sistema de información para la Administración. México: Editorial Trillas, 1979.
- Asti Vera, Armando. Metodología de la investigación. Buenos Aires: Kapelusz, 1968.
- Atherton, Pauline. Manual para sistemas y servicios de información. Montevideo, Uruguay: Oficina Regional de Ciencias y Tecnología de la Unesco, 1978.
- Banco Popular y de Desarrollo Comunal. Memoria anual 1979. San José, Costa Rica: s.e., 1979.
- 
- Memoria anual 1977. San José, Costa Rica: Artes Gráficas de Centro América, 1977.
- 
- Memoria anual 1969-1974. San José, Costa Rica: s.e. 1975.
- Barrantes, Fabían. "Por una biblioteca para estudiantes y agricultores". La Nación, vida moderna, sección B. San José, Costa Rica, setiembre 24, 1981.
- 
- "Surgen centro de recursos para la región de Escazú". La Nación, vida moderna, sección B. San José, Costa Rica, octubre 16, 1981.

- Barrantes Rivera, Luis. "Importancia de las bibliotecas". San José, Costa Rica: s.e, 1982.
- Beckes, Joseph. "El estado actual del planeamiento de redes de Bibliotecas en los Estados Unidos de América". En: Boletín de la Unesco para las bibliotecas. 31 (2): 87-97, 1977.
- Best, John W. Cómo investigar en educación. Madrid: Morata, 1970.
- Biblioteca Nacional de Venezuela. Comisión nacional para el establecimiento de un sistema nacional de información: decreto 559 del 19 de noviembre de 1974. Caracas: La biblioteca, 1975.
- Biddle, William W. y Biddle Louride J. Desarrollo de la Comunidad: redescubrimiento de la iniciativa local. México: Editorial Limusa, 1977.
- Bocchino, William. Sistema de información para la administración: técnicas e instrumentos. México, D.F.: Editorial Trillas, 1975.
- Boletín de la Unesco para las Bibliotecas. 31 (2): 96, 1977.
- Brenes Chacón, Albam. Los trabajos finales de graduación. San Pedro, Montes de Oca: Universidad de Costa Rica, Facultad de Educación, 1979.
- Buonocore, Domingo. Diccionario de bibliotecología. Buenos Aires: Marymar, 1976.
- Butler, Bret. Situación actual de las redes de bibliotecas en los estados unidos. San Pedro. Montes de Oca: Universidad de Costa Rica, 1976.
- Cerdas Barquero, Jessi Lucía. Marco conceptual de la regionalización educativa. San José, Costa Rica: Departamento de Publicaciones, Ministerio de Educación Pública, 1980.

Costa Rica, Ministerio de Economía, Industria y Comercio, Dirección General de Estadística y Censos. Población de la República de Costa Rica por provincias, cantones y distritos: estimación al 1 de enero de 1983. San José, Costa Rica: Sección de Publicaciones, 1982.

Costa Rica, Presidencia de la República, Oficina de Planificación Nacional y Política Económica. Plan Nacional de Desarrollo 1979-1982 "Gregorio José Ramírez". San José, Costa Rica: Imprenta Nacional, 1979.

Córdoba González, Saray. "El sistema de bibliotecas de Costa Rica: diagnóstico general de su funcionamiento y sugerencias para su mejoramiento". Tesis de Licenciatura en bibliotecología y Ciencias de la Información, Facultad de Educación: Universidad de Costa Rica, 1980.

Díaz, L.E. y Padrón, L.E. "Sistema de bibliotecas para el área metropolitana de Caracas: Bases para un plan de desarrollo". En: Boletín de la Unesco para las bibliotecas. 30 (4): 205-214, julio-agosto, 1976.

Ellsworth, Ralph E. La Biblioteca escolar. México: Centro Regional de Ayuda Técnica, 1971.

García Serrano, Irma. Manual para la preparación de informes y Tesis. Río Piedras, Pto. Rico: Editorial Universitaria, 1977.

González Echegaray, Carlos. Extensión bibliotecaria en una provincia con elevado índice de analfabetismo: Conferencia pronunciada el 28 de julio en la segunda reunión de bibliotecarios de Santander. Madrid: Dirección General de Archivos y Bibliotecas, 1955.

- Harper Alvarado, Marlene y Sancho Valerio, Marta E. "Formación de un sistema de información en ciencias de la salud para Costa Rica". Tesis de Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Facultad de Educación: Universidad de Costa Rica, 1978.
- Houle, Cyril Orvin. Función de las bibliotecas en la educación de adultos y en la educación fundamental. París: Unesco. 1951.
- Katz, Daniel y Kahn, Robert. Psicología social de las organizaciones. México: Centro regional de ayuda técnica, 1968.
- Koontz, Harold y O'Donnell, Cyril. Curso de administración moderna: un análisis de las funciones de la administración. México: McGraw-Hill, 1972.
- Kronick, David. "Un plan nacional para una red de información biomédica en Israel. En: Boletín de la Unesco para las bibliotecas. 30 (3): 173-177. mayo-junio, 1976.
- Litton, Gastón. Los lectores en sus libros. Argentina: Bowker, 1971.
- \_\_\_\_\_. Arte y Ciencia del bibliotecario. Argentina: Bowker, 1973.
- Lundgren, Earl F. Dirección organizativa: sistemas y procedimientos. México: Logos Consorcio Editorial, 1976.
- McKeever, James M. Sistemas de información para la gerencia. México: Editorial Limusa, 1978.

Miner, John B. El proceso administrativo: teoría, investigación y práctica. México: Editorial Continental, 1978.

Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. Departamento de Estadística. Manual para la presentación de cuadros y gráficos estadísticos. San José, Costa Rica: Fotolitografía Instituto Geográfico Nacional, 1982.

Murillo Rojas, Luis Antonio. Reseña histórica del Banco Popular. San José, Costa Rica: Unidad de Impresos, 1977.

Penna, Carlos Víctor, Bosquejo de un plan de estímulo y desarrollo de los servicios bibliotecarios. En: Boletín de la asociación Colombiana de bibliotecarios. 3 (3): 73-85, 1959.

---

Ideas para una colaboración integral entre bibliotecas Argentinas. San Fé: Ministerio de Justicia e Instrucción Pública, Universidad Nacional de Litoral, 1945.

---

"Seminario interamericano sobre la integración de los servicios de información de archivos, bibliotecas y centros de documentación". En: Boletín de la Unesco para las bibliotecas. 27 (3): 165-167, 1973.

Pérez-Pioja, José Antonio. Moción informativa sobre centros provinciales coordinadores de bibliotecas. Madrid: Dirección General de archivos y bibliotecas, servicio de publicaciones del Ministerio de Educación Nacional, 1952.

---

Plan de extensión bibliotecaria en una provincia con escaso número analfabetismo: Conferencia pronunciada el 29 de julio en la segunda reunión de bibliotecarios de Santander. Madrid: Dirección General de archivos y bibliotecas, 1955.

Pfiffer, John M., y Sherwood, Frank P. Organización administrativa. México: Herrero Hermanos Sucesores, 1977.

- Retana Acevedo de Carrera, Paulina. Red de bibliotecas universitarias: informe a los rectores. Heredia, 1978.
- Robredo, Jaime. "Problemática de la implantación y operación de redes de información en los países en desarrollo". En: Boletín de la Unesco para las bibliotecas. 30 (5): 271-274, setiembre-octubre, 1976.
- Rojas Rojas, Efraín y Núñez Solano, Carlos Alberto. "Sistema de servicios bibliotecarios, documentación e información de la Caja Costarricense de Seguro Social". San José: Caja Costarricense de Seguro Social, 1981.
- Seminario internacional de la Unesco. Planificación de sistemas nacionales de bibliotecas. Moscú: S.E, 1978.
- Seminario internacional para bibliotecarios de Asia, Africa y América Latina: planificación de sistemas nacionales de bibliotecas. Moscú: Ministerio de Cultura de la U.R.S.S., Biblioteca Estatal de Lenín, 1978.
- Seminario sobre el establecimiento de una red de información sobre administración pública para América Latina y el caribe. Bridgetown, Barbados: Clad, 1978.
- Sequeira de Córdoba, Deyanira. Necesidad de formar una red de bibliotecas de investigación en Costa Rica. Heredia: Universidad Nacional, Biblioteca, 1974.
- Serov, V.V. "Una nueva etapa de la construcción de bibliotecas en la U.R.S.S." En: Boletín de la Unesco para las bibliotecas. 30 (1): 42-48, enero-febrero, 1976.



Simeray, J.P. La Estructura de la empresa. España: Ediciones Ibérico Europea, 1970.

Simposio sobre normalización internacional de redes de información.  
Isonep, París: Unesco, 1977.

"Sistemas nacionales de información (Natis)." En: Boletín de la Unesco para las bibliotecas. 29 (2): 62-63, marzo-abril 1975.

Strouse, Dorothy. Servicio de bibliotecas móviles. Chicago: División de bibliotecas públicas, Asociación americana de bibliotecas, 1958.

Tell, Bjorn. La cooperación regional en la información. En: Boletín de la Unesco para las bibliotecas. 30 (3): 143-153, 177, 1976.

Unión Panamericana. Planeamiento nacional de servicios bibliotecarios. Washington: Secretaría General de la OEA, 1968.

Withers, F.N. Normas para los servicios bibliotecarios: estudio internacional. París: Unesco, 1975.

ANEXO

ANEXO No. 1

CUESTIONARIO UTILIZADO PARA  
ASOCIACIONES DE DESARROLLO COMUNAL EN LAS LOCALIDADES  
DONDE EL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL TIENE OFICINAS  
REGIONALES

Instrucciones Generales:

El siguiente cuestionario tiene como finalidad conocer las necesidades dentro del marco educativo de las comunidades.

Sus respuestas serán confidenciales y servirán para elaborar un diagnóstico, para promover el diseño de un sistema para la creación de bibliotecas en el Banco Popular y de Desarrollo Comunal. Por eso no es necesario que escriba su nombre.

Instrucciones específicas:

Encierre en un círculo el número de las alternativas que mejor describa su situación. Para aquellas preguntas donde tenga que escribir sea conciso y claro.

Muchas gracias

1. Existe alguna biblioteca cerca de la localidad donde se encuentra la Oficina Regional del Barco Popular?

1. Si

2. No

2. En caso de que se respuesta fuera negativa pase a la pregunta No. 5 y en caso de que su respuesta fuera afirmativa, indique cuál tipo de biblioteca existe.

1. Pública

2. Escolar

3. Universitaria

4. Otro (indique) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Se preocupa la biblioteca de esa localidad por realizar actividades de extensión a la comunidad?

1. Si

2. No

4. En caso afirmativo, qué tipo de actividades?  
(puede marcar varias alternativas)

1. Conferencias sobre temas de interés a la comunidad
2. Exposiciones
3. Feria del libro
4. Teatro, Bailes, Música
5. Otro tipo (indique) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. De organizarse por parte del Banco Popular una biblioteca en la oficina regional de su localidad, cree usted que sería de gran beneficio para la comunidad?

1. Si
2. No

6. Cuáles servicios le gustaría que prestará la biblioteca de la Oficina Regional del Banco Popular en su localidad? (Puede marcar varias alternativas)

1. Préstamo en sala
2. Préstamo a domicilio
3. Préstamo interbibliotecario
4. Referencia o ayuda a los lectores
5. Otro (indique) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. El tipo de material de consulta que le gustaría que tuviera la biblioteca del Banco Popular de la Oficina Regional de su localidad sería?  
(puede marcar varias alternativas)

1. Lecturas recreativas
2. Libros de texto
3. Libros para ampliar su cultura
4. Libros sobre temas relacionados con las labores y necesidades de la comunidad.
5. Otro (indique) \_\_\_\_\_

CUESTIONARIO UTILIZADO

PARA LA ENTREVISTA DE LOS JEFES DE LAS BIBLIOTECAS BANCARIAS

1. Tiene ese Banco oficinas regionales?
2. Tienen las oficinas regionales una biblioteca organizada?
3. Se les provee de algún material bibliográfico a las oficinas regionales?
4. Prestan las oficinas regionales algún servicio de los materiales bibliográficos a las comunidades?
5. La Selección y adquisición de los materiales bibliográficos para las oficinas regionales la realiza la biblioteca central?
6. Poseen las oficinas regionales presupuesto propio para la compra de materiales bibliográficos y audiovisuales?
7. Se comparte con las oficinas regionales en la compra de materiales bibliográficos y audiovisuales el presupuesto de la biblioteca central?
8. Hay algún proyecto existente de impulso para implantar alguna red o sistema de bibliotecas para las oficinas regionales?
9. De organizarse una biblioteca en las oficinas regionales por parte del Banco Popular, cree usted que sería de gran beneficio para las comunidades y para el sistema bancario nacional?



3. Encuentra siempre el material que necesita?

1. Si

2. No

4. Asiste a otra biblioteca?

1. Si

2. No

5. En caso de que su respuesta fuera negativa, diga por que?

1. Porque no le gusta

2. Porque no tiene tiempo

3. Porque no hay otra biblioteca

4. Porque le queda distante

5. Otro (explique). \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Cree usted que la colección es variada?

1. Si

2. No

7. De organizarse por parte del Banco Popular una biblioteca en la oficina regional de esa localidad, cree usted que sería de gran beneficio para los estudiantes?

1. Si

2. No

8. El tipo de material de consulta que le gustaría que tuviera la biblioteca de la Oficina Regional del Banco Popular de su localidad sería?

(Puede marcar varias alternativas)

1. Lecturas recreativas

2. Libros de texto

3. Libros para ampliar su cultura

4. Libros sobre temas relacionados con las labores del campo y necesidades de la comunidad.

5. Otro (indique) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



9. Cuáles servicios le gustaría que prestará la biblioteca de la oficina regional del Banco Popular?  
(Puede marcar varias alternativas)

1. Préstamo en sala
2. Préstamo a domicilio
3. Préstamo interbibliotecario
4. Elaboración de bibliografías
5. Referencias o ayuda a los lectores
6. Otro (indique) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CUESTIONARIO UTILIZADO  
PARA LOS JEFES DE LAS OFICINAS REGIONALES  
DEL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

Instrucciones generales:

El siguiente cuestionario **pretende conocer las características** de los mobiliarios con que cuenta cada una de las oficinas regionales. Sus respuestas serán confidenciales y servirán para elaborar un diagnóstico, para promover el diseño de un sistema para la creación de bibliotecas en el Banco Popular y de Desarrollo Comunal. Por eso no es necesario que escriba su nombre.

Instrucciones específicas:

Encierre en un círculo el número de la alternativa que mejor describa su situación. Para aquellas preguntas donde tenga que escribir sea conciso y claro.

Muchas Gracias.

1. Cuántas personas trabajan en esa oficina regional?

\_\_\_\_\_ personas

2. Existe algún mobiliario en desuso en esa oficina regional?

1. Si

2. No

En caso afirmativo indique la cantidad.

1. Sillas \_\_\_\_\_

2. Mesas \_\_\_\_\_

3. Archivos \_\_\_\_\_

4. Máquinas de escribir \_\_\_\_\_

5. Otros \_\_\_\_\_

3. Tienen servicios de fotocopidora

1. Si

2. No

4. Tienen equipo audiovisual (Tocadiscos, grabadora, proyectores, etc.)?

1. Si

2. No

5. Existen en esa oficina regional materiales bibliográficos?

1. Si

2. No

6. En caso de que su respuesta sea afirmativa, indique como se han adquirido.

1. Por donación

2. Por anje

3. Por cuenta propia

4. Por medio de la biblioteca central

5. Otro (indique) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Cuénta esa oficina regional con algún presupuesto fijo para la compra de materiales bibliográficos y audiovisuales?

1. Si

2. No

8. En caso de que su respuesta sea afirmativa indique cual es el monto en dinero asignado.

¢ \_\_\_\_\_

9. De organizarse por parte del Banco Popular una biblioteca en esa oficina regional, cree usted que sería de gran beneficio para los empleados y la comunidad?

1. Si

2. No

10. Cree usted que de crearse por parte del Banco Popular, una biblioteca organizada en esa oficina regional, se podrían prestar actividades y servicios de extensión a la comunidad?

1. Préstamo en sala
2. Préstamo a domicilio
3. Referencia o ayuda a los usuarios
4. Conferencias sobre temas de interés a la comunidad
5. Otro (indique) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. Si se determinará instalar definitivamente por parte del Banco Popular una biblioteca, consideraría usted, que en el local donde opera la Oficina Regional es:

1. Adecuado
2. Debe remodelarse
3. Conseguirse otro local

12. Presenta el local donde se encuentra instalada la oficina regional problemas de :

1. Ruido
2. Humedad
3. Temperatura no adecuada
4. Ventilación
5. Malos olores
6. Otro (indique) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

13. Cree usted que el local es apropiado?

1. Si
2. No

CUESTIONARIO UTILIZADO  
PARA LOS EMPLEADOS DE LAS OFICINAS REGIONALES  
DEL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

Instrucciones generales:

El siguiente cuestionario tiene como finalidad conocer las necesidades de estudios con que cuentan los empleados de las oficinas regionales. Sus respuestas serán confidenciales, y servirán para elaborar un diagnóstico, para promover el diseño de un sistema para la creación de bibliotecas en el Banco Popular y de Desarrollo Comunal. Por eso no es necesario que escriba su nombre.

Instrucciones específicas:

Encierre en un círculo el número de la alternativa que mejor describa su situación. Para aquellas preguntas que tenga que escribir sea conciso y claro.

Muchas gracias.

1. Se encuentra estudiando:
  1. Conclusión Estudios Educación Diversificada
  2. Universidad
  3. Otros estudios
  
2. Asiste a alguna biblioteca cercana a su localidad?
  1. Si
  2. No
  
3. En caso de que su respuesta sea negativa, pase a la pregunta No. 6 y en caso de que fuera afirmativa indique en cuál tipo de biblioteca.
  1. Pública
  2. Escolar
  3. Universitaria
  4. Otro (indique) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Acude a la biblioteca
1. Porque le gusta leer
  2. Porque necesita estar informado
  3. Porque tiene que hacer tareas (asignaciones)
  4. Porque tiene inquietudes sobre algún asunto
  5. Otro (indique) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Encuentra siempre el material que necesita?
1. Si
  2. No
6. De organizarse por parte del Banco Popular una biblioteca en esa oficina regional, cree usted que sería de gran beneficio para los empleados?
1. Si
  2. No
7. De crearse por parte del Banco Popular en esa oficina regional una biblioteca organizada, el tipo de material que le gustaría usar con más frecuencia sería:  
(Puede marcar varias alternativas)
1. Lecturas recreativas
  2. Libros de texto
  3. Libros para mejorar la profesión
  4. Libros para ampliar su cultura
  5. Obras de consulta general (por ejemplo diccionario)
  6. Otro (indique) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. De existir por parte del Banco Popular en esa oficina regional una biblioteca cree usted que se **devería** prestar actividades y servicios de extensión a las comunidades?  
(Puede marcar varias alternativas)

1. Préstamo en sala
2. Préstamo a domicilio
3. Referencia o ayuda a los usuarios
4. Conferencias sobre temas de interés a la comunidad
5. Otro (indique)

9. Cree usted que el local que ocupa la oficina regional es apropiado para la instalación de la biblioteca?

1. Si

2. No

10. La carrera que usted estudia se relaciona con bibliotecología y ciencias de la información?

1. Si

2. No

ANEXO No. 2



San José, Costa Rica, 13 de agosto 1981

Señor

Estimado señor:

En vista de que me encuentro trabajando en un proyecto de investigación, para proponer la creación de un Sistema de Bibliotecas para las Oficinas Regionales o Sucursales del Banco Popular y de Desarrollo Comunal de Costa Rica, rogaría informarme a la mayor brevedad posible o remitirme a la Unidad Administrativa correspondiente de esa Entidad, si a nivel bancario dentro de esa Institución, funciona en la actualidad algún sistema o red de servicios bibliotecarios, documentación e información entre la Biblioteca Central de esa Institución, y las oficinas regionales o sucursales que tengan en diferentes partes del país.

De existir dicho sistema o red, agradecería se me pudiera enviar toda la información, lo más completa posible, en relación a los procedimientos establecidos de su funcionamiento.

En espera de una pronta respuesta, reciba el testimonio de mi consideración más distinguida.

Atentamente,

Jorge L. Núñez Solano, Jefe  
DPTO. DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA

JNS/gaj

c.c. Archivo General

ANEXO No. 3

INFORME DE INSTITUCIONES BANCARIAS A NIVEL INTERNACIONAL

PAIS

BANCO

ARGENTINA

- Federal Argentino
- Italia y Río de la Plata
- Di Napoli
- Atlántico
- Royal Bank of Canadá
- Nacional de Desarrollo
- Provincia de Buenos Aires
- Asociación Bancos de Provincia.
- Asociación Bancos del Interior
- Nacionale del Iavero
- Argentino de Inversión
- Central argentino
- Continental Argentino
- De corrientes
- Intercambio Regional
- De Inversión S.A.
- Di Roma
- De la Ciudad de Buenos Aires
- De la Nación Argentina
- De la Provincia de Córdoba
- De la Provincia de Río Negro
- De los Andes
- Hipotecario Nacional
- Hispano Americano

PAIS

BANCO

- Exterior de España
  - Banco Interfinanzas
  - Internacional
  - Latinoamericano de Inversión
  - Provincia de Jujuy
  - Santafesino de Inversión y Desarrollo
  - Santauder
  - Shaw
  - Unido de Inversión
  - Unión Comercial e Industrial
  - Barelays Internacional Limitada
  - Tokio Limitada
  - Unión Bancos Suizos
- BARBADOS
- Barbados Develpment
- BOLIVIA
- Minero
  - Del Estado
  - Industrial
  - Agrícola de Bolivia
- BRASIL
- Asociación Brasileira de Desenvolvimento de Río Janeiro.
  - De la Amazona de Belén
  - Del Nordeste del Brasil
  - De desenvolvimiento de Ceará
  - De Desenvolvimento de Bahía
  - Del Estado de Maranhao
  - De Desenvolvimento de Río Grande del Sur de Puerto Alegre
  - Regional de Desenvolviemiento del Extremo Sur de Puerto Alegre.

PAIS

BANCO

- Del Estado de Sao Paulo
- Nacional de Habitación de Brasil
- Nacional de Desenvolvimento Económico del Río Janeiro
- De América de Sao Paulo
- Industrial Japonés de Sao Paulo
- De Crédito Japonés de Brasil
- Del Brasil S.A.
- De Desenvolvimento del Estado de Río Janeiro.

COLOMBIA

- De la República
- Cafetero
- Central Hipotecario
- Ganadero
- De los trabajadores

CUBA

- Nacional

CHILE

- Hipotecario y Fomento
- Unido de Fomento
- De Chile
- Central
- Asociación de Bancos
- De fomento Regional del Bío-Bío
- Del Estado de Chile
- Unido de Inversión

PAIS

BANCO

ECUADOR

- Superintendencia de Bancos
- Nacional de Fomento
- Central

ESPAÑA

- De Viscaya
- Arabe Español
- Crédito de la Construcción
- Crédito Industrial
- Crédito Agrícola
- Atlántico
- Hipotecario
- Local de Crédito
- Occidental

ESTADOS UNIDOS

- De la Nación
- Interamericano de Desarrollo
- Japonés de New York

FRANCIA

- Nacional de París

GUATEMALA

- De Guatemala
- Nacional de Desarrollo Agrícola
- Nacional de Vivienda

HONDURAS

- De los Trabajadores
- Financiera Hondureña
- Nacional de Fomento

LUXEMBURGO

- Ambresiaro Holding

PAIS

BANCO

MEXICO

- Nacional

NICARAGUA

- Central

- Nacional de Desarrollo

PANAMA

- De Desarrollo Agrope-  
cuario

- Nacional

- Suramericano de Desarro-  
llo

PARAGUAY

- De Desarrollo

- Nacional de Trabajado-  
res

- Crédito Agrícola de Ha-  
bitación.

PERU

- Agrario

- Arabe Latinoamericano

- Central de Reserva

- Industria de la Construc-  
ción

- De Crédito

- De la Nación

- De la Vivienda

- De Lima

- Industrial

- Minero

- De los Constructores

PORTUGAL

- De Fomento Regional

PUERTO RICO

- Nacional de Fomento

- Gubernamental de Fomen-  
to.

PAIS

BANCO

REPUBLICA DOMINICANA

- Agrícola
- Hipotecario
- Nacional de Vivienda
- De los Trabajadores
- Central de la República

SALVADOR, EL

- Fomento Agropecuario

SENEGAL

- Nacional

SURIMAN

- Nacional

URUGUAY

- De la República Oriental
- Central

VENEZUELA

- Central
- De los Trabajadores
- Desarrollo Agropecuario
- Industrial
- Nacional de Descuento
- Obrero
- De la República
- Red de Información de Ingeniería y arquitectura y a fines.