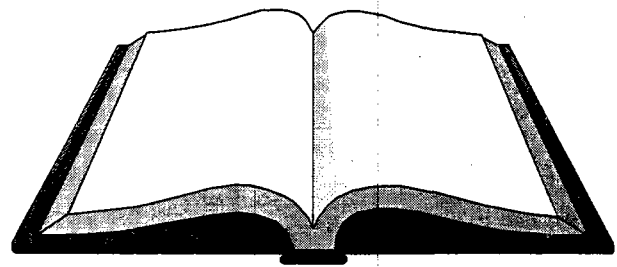


SISTEMA DISTRITAL DE BIBLIOTECAS

PROYECTO PARA LA PLANEACIÓN,
CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN MARCHA
DE CINCO BIBLIOTECAS PÚBLICAS
PARA SANTAFÉ DE BOGOTÁ D.C.

1998-2001



RESUMEN DE INFORMES DE CONSULTORÍA

PRESENTADO A:

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DE SANTAFÉ DE BOGOTÁ**

DRA: CECILIA MARÍA VÉLEZ W.

*POR: LINA ESPITALETA DE VILLEGAS
ASESORA: GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO*

SED 042
v.2

SISTEMA DISTRITAL DE BIBLIOTECAS

PROYECTO PARA LA PLANEACIÓN,
CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN MARCHA
DE CINCO BIBLIOTECAS PÚBLICAS
PARA SANTAFÉ DE BOGOTÁ D.C.
1998-2001

RESUMEN PRIMER INFORME

PRESENTADO A:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DE SANTAFÉ DE BOGOTÁ

DOCTORA: CECILIA MARÍA VÉLEZ W.

Por: Lina Espitaleta de Villegas
Asesora: Gloria Inés Palomino Londoño

SANTAFÉ DE BOGOTÁ
1998

PRESENTACIÓN

En este documento aparecen de manera resumida los aspectos que la consultoría considera son base para tomar definiciones permanente, para sustentar acciones que se adelantan y para guiar procesos y planes temáticos.

Es un texto que es útil para presentaciones generales y motivar alianzas y apoyos.

Se anexa la tabla de contenido de los documentos número 1 y 2 suministrados por la consultoría, para facilitar la consulta cada que se requiera ya que en ellos los temas relacionados son tratados con mayor dimensión y profundidad, igualmente el cronograma de actividades que presenta 110 acciones a seguir.

1. SISTEMA DISTRITAL DE BIBLIOTECAS

El sistema distrital de bibliotecas, megaproyecto del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas para Santafé de Bogotá 1998-2001 "Por la Bogotá que queremos", tiene previsto construir, dotar y poner en marcha Cinco Bibliotecas, ubicadas en zonas estratégicas, que brinden a la población nuevas oportunidades educativas, culturales y recreativas; que colaboren en el desarrollo integral de la población, ampliando y propiciando el conocimiento, como elemento principal e insustituible, para el desarrollo personal y social.

Estas bibliotecas como proyecto que brindará nuevas oportunidades de formación y educación, tienen asignada una inversión de \$65'871 millones de pesos de 1998, y deben construirse y ponerse en pleno funcionamiento entre 1998 y el 2001.

Para cumplir con el propósito fijado, es necesario adelantar una dinámica clara de planeación estratégica; contar con apoyos teóricos y técnicos; desarrollar en la población que se beneficiaría directa e indirectamente, un compromiso que garantice su solidaridad en el tiempo de ejecución y el adecuado uso del servicio cuando esté disponible. También es importante el análisis de las sugerencias que redunden en el mejoramiento de las guías de acción.

Las bibliotecas son un proyecto hoy. En tres años deben ser una realidad. Y por un largo tiempo serán los centros culturales donde, de manera gratuita, sin distinción de clases, razas, credos, nacionalidad, idioma o estatus social, accedan

las personas en busca de conocimientos e información para la libertad, la prosperidad, el desarrollo individual y social del pueblo.

No hay que olvidar que: “La biblioteca pública es una fuerza viva para la educación, la cultura y la información y un agente esencial para el fomento de la paz y del bienestar espiritual en la mente del hombre y la mujer”¹.

¹ Manifiesto de la UNESCO, París 1994. 2 páginas.

2. LA FUNCIÓN SOCIAL DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA

Es necesario para lograr una mayor comprensión de los planteamientos y contenidos de la consultoría que se presenta, que partamos de entender en la máxima dimensión lo que es una biblioteca pública y la función social que ésta debe cumplir asociada a los conceptos de ciudad, desarrollo, educación, cultura, formación, democracia y comunidad.

Las bibliotecas públicas son núcleos de desarrollo ciudadano, que tienen la facilidad de irradiar en la población conductas culturales, que le permiten a la comunidad un desarrollo armónico e integral. Las bibliotecas públicas surgieron como respuesta a las transformaciones sociales resultantes del auge de la industrialización para promover la educación y la cultura del pueblo, para ser el centro que responde a las necesidades de la comunidad y que contribuye a mejorar la calidad de vida de cada uno de sus miembros. “La biblioteca pública es la institución que preserva y organiza los conocimientos humanos para ponerlos sin distinción de profesión, creencia, clase, razón, al servicio de la comunidad”.²

“Es puerta local de acceso al conocimiento, fuerza viva para la educación, la cultura y la información”.³

El papel que tiene como eje social y como núcleo de desarrollo comunitario es amplio, se destaca como un instrumento de cambio y de desarrollo de la

² Ibid.

gjo

ciudad, existe para trabajar por y con una sociedad a la que pertenece y, una de sus finalidades más comprometedoras, es que de manera cooperativa ayuda a que las personas logren los fines de la vida. Estos son: la superación personal, económica, intelectual, para cumplir con el adecuado modo de vivir y mantener la existencia. El fin principal es la vida. Pero la vida digna.

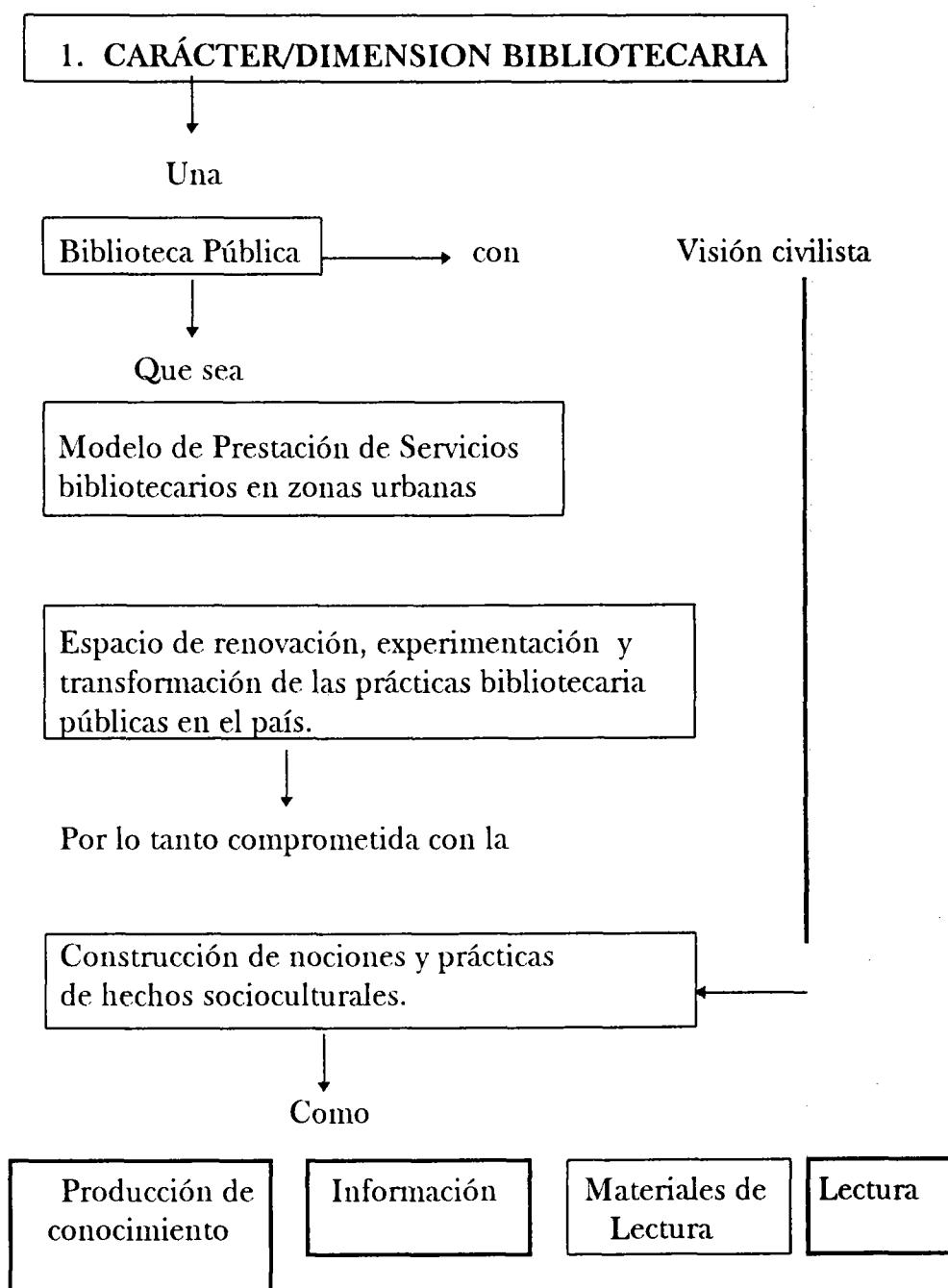
La biblioteca pública es el más universal de los estamentos culturales porque allí no sólo está el conocimiento, sino que permite el intercambio entre los saberes, la confrontación cultural, el encuentro de lo propio y de las diversas culturas para afianzar y proyectarse a otros ámbitos. Esta entidad propicia el encuentro y crea identidad cultural, tejiendo con sus acciones lazos sociales, desde la biblioteca pública se mejora la vida de la familia y de la comunidad.

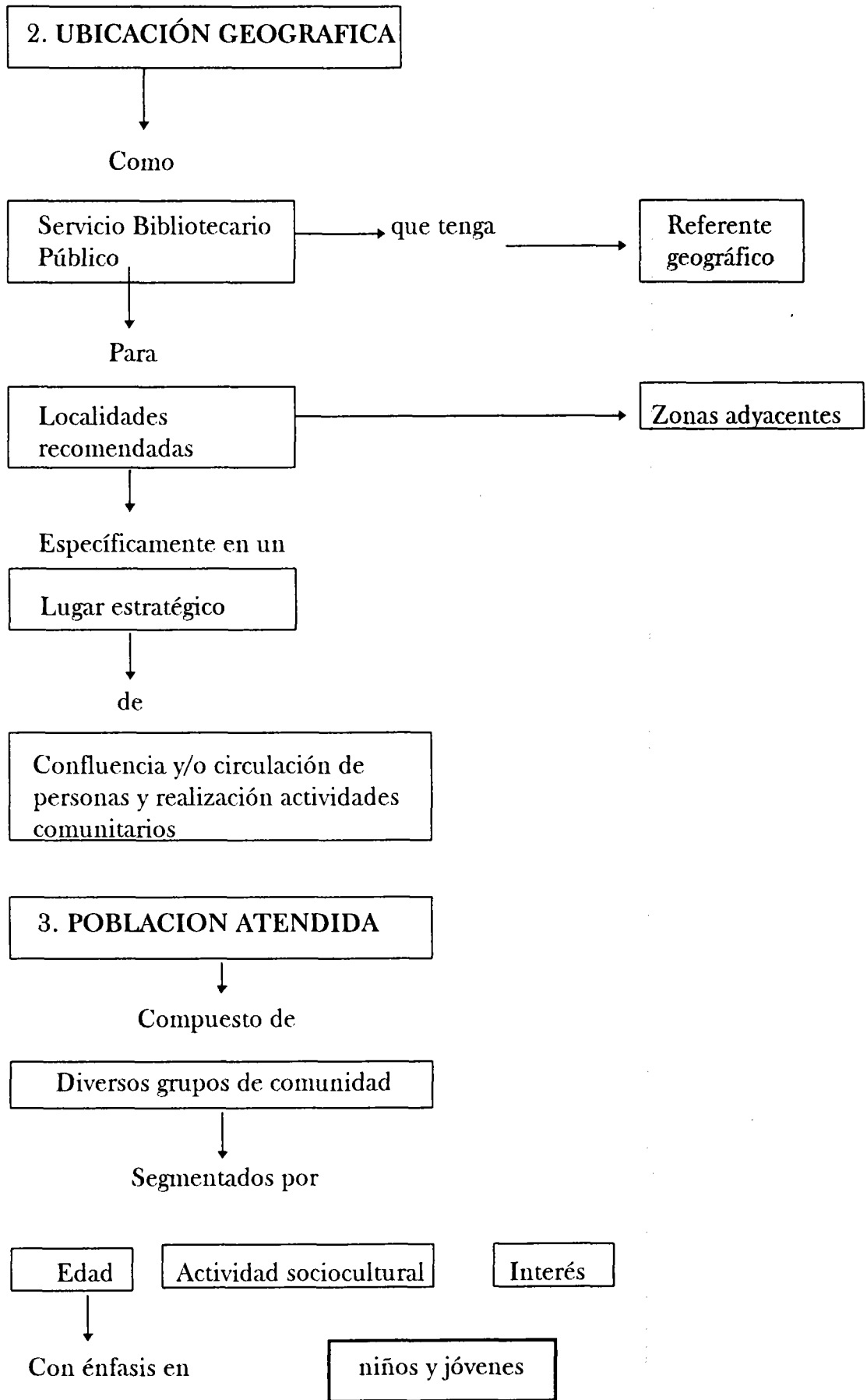
³ Ibid.

PROYECTO VISIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO

Establecida sobre:

1. Carácter de la Biblioteca
2. Ubicación geográfica
3. Población atendida
4. Servicios Recursos





4. SERVICIOS



Basados en perfil comunidad

Servicios bibliotecarios públicos



Con énfasis en



Integración hombre-comunidad

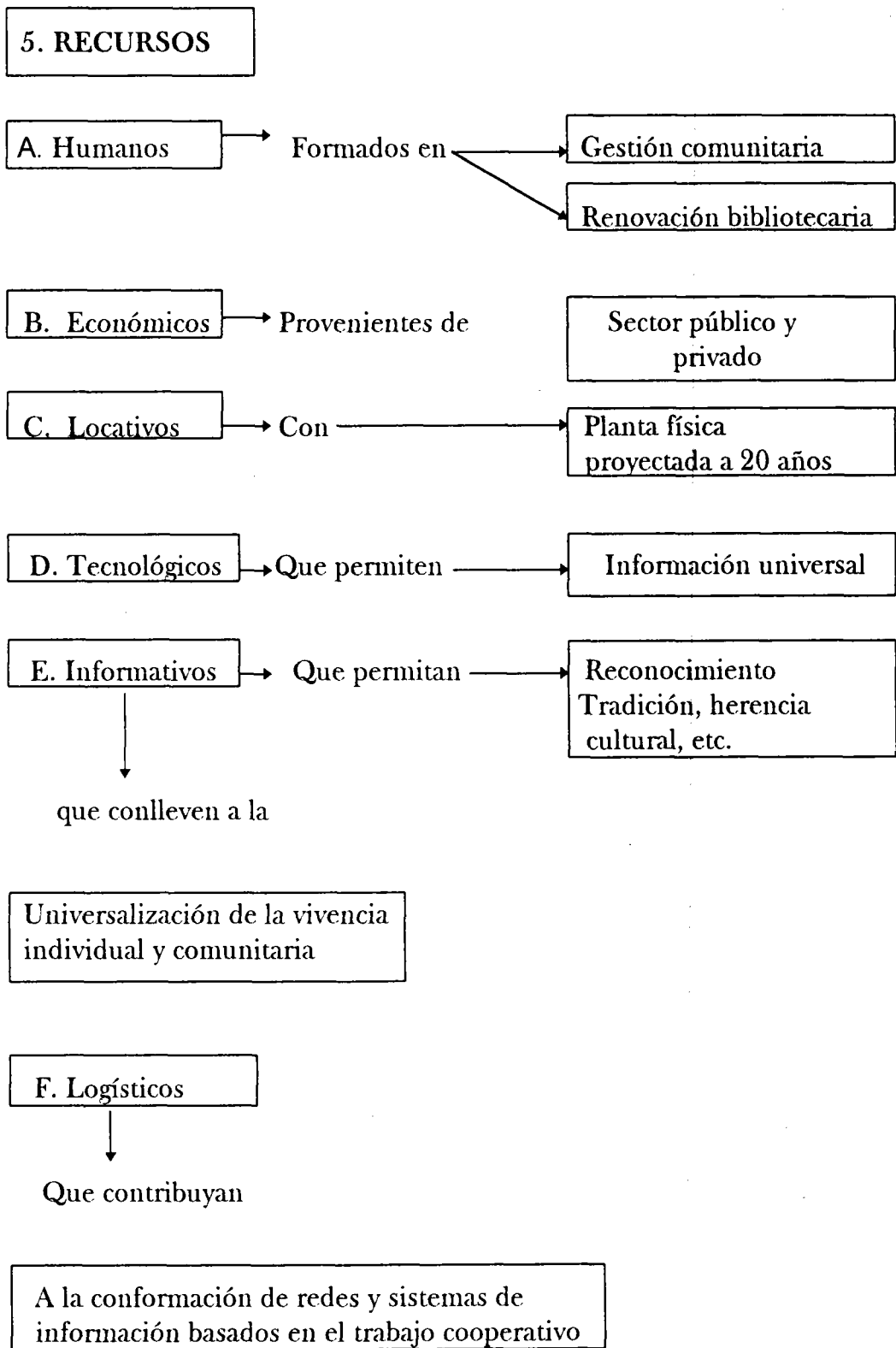


Permanente innovación



A través de

Gestión y Promoción cultural en la comunidad



4. ETAPAS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

4.1 DISEÑO DEL PLAN GENERAL

Actividades

- Clarificar las finalidades.
- Evaluar el nivel de dedicación a la planificación. -Tiempo-
- Creación de un comité de planificación. -Integrantes y funciones-
- Definir la estructura operativa y administrativa del equipo planificado.
- Distribución de responsabilidades. -Personas-
- Distribución de recursos para las actividades. -Equipos, espacio-
- Establecimiento de un calendario de planificación. -Cronogramas-
- Definir los estudios de viabilidad.
- Definir los planes temáticos. -Arquitectónico, financiero-

4.2 PLANES TEMÁTICOS GENERALES

Se proponen once planes que deben dar las líneas generales para la toma de decisiones y para la elaboración de los planes por biblioteca:

4.2.1 LOCALIZACIÓN FÍSICA: definición de la ubicación, áreas de influencia, características urbanísticas del entorno y consecución de los terrenos con áreas que permitan, máximo en dos niveles, construcciones mayores de 5.000 metros².

4.2.2 **ECONÓMICO Y FINANCIERO:** definición exacta del monto del recurso existente, facilidad de desembolso, trámites para el manejo, ordenador del gasto, controles para la ejecución presupuestal, etc.

Se debe plantear también el estudio actuarial de recursos necesarios, para la permanencia del proyecto, en el momento de entrar en operación al público.

4.2.3 **ARQUITECTÓNICO:** diseño de espacios construcción y contratación.

4.2.4 **ADMINISTRATIVO:** estructuras, procedimientos, procesos, normas.

4.2.5 **PATRIMONIAL:** conformación de patrimonio integrado por bienes documentales, muebles, equipos, edificio, etc.

4.2.6 **SERVICIOS:** qué servicios se ofrecen y a quién se ofrecen.

4.2.7 **RECURSOS HUMANOS:** selección y capacitación del recurso.

4.2.8 **EXTENSIÓN:** definición de programas descentralizados o de proyección.

4.2.9 **SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN:** sistemas de aseguramiento, vigilancia, etc.

4.2.10 **COMUNICACIONES Y DIVULGACIÓN:** formas de contacto, promoción de servicios, campañas especiales, señalización, imagen corporativa.

4.2.11 **SISTEMATIZACIÓN:** Sistemas de servicios y procesos. Qué sistemas se requieren, restricciones de servicios, limitantes.

5. GESTIÓN DEL PROYECTO

Es necesario definir quién tendrá a cargo la gestión del proyecto, la actividad administrativa debe tener un responsable que esté garantizando y orientando el proceso. Las funciones que cumple un gerente de un proyecto como el que nos ocupa son:

Integrar la planeación del proyecto. Debe reconocer las tareas que va a administrar, los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros con los cuales desarrollar dicha tarea.

Impulsar los planes. Debe priorizar los planes, verificar sus contenidos, asignar responsables, controlar el desarrollo.

Debe administrar el proyecto. Esto significa tomar decisiones; convocar los recursos; informar a los empleados, contratistas y al público en general; realizar los trámites operativos; representar legalmente el proyecto; buscar los recursos que hagan falta; las demás tareas normales y especiales de acuerdo con el tipo de proyecto.

Servir de interlocutor con las entidades estatales, sociales y financieras. Ser el medio a través del cual se efectúan las comunicaciones.

Ejercer control, en forma permanente, sobre el cumplimiento del cronograma de actividades, de los flujos de fondos, de los recursos (materiales) utilizados.

Reorientar las tareas en caso de ser necesario; hacer cambios ya sea en la orientación total del proyecto o en las etapas de su desarrollo.

Alertar: a quien le compete conocer, en caso de dificultades, previendo situaciones de crisis.

Elaborar los cronogramas de trabajo definiendo los tiempos, las etapas de ejecución y la simultaneidad de acciones.

El desarrollo del proyecto, sus diversas etapas, los planes temáticos y la gestión de éste debe estar asignada a un gerente, que pueda responder de manera total por lo aprobado y convenido. Se sugiere, por parte de la consultoría, la creación de un comité supervisor que con la participación de especialistas garantice el cumplimiento estricto de lo planeado. Este comité deberá ser conformado por la Secretaria de Educación, responsable del proyecto y entre sus miembros deberá estar la consultora, la asesora, el Banco de la República y si es del caso, un representante de las Cajas de Compensación.

6. DIAGNÓSTICO SOBRE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS EN BOGOTÁ

Santafé de Bogotá cuenta con cerca de 105 bibliotecas públicas ubicadas en diferentes sectores de la ciudad y en su mayoría adscritas al Sistema Metropolitano de Bibliotecas del Distrito, y otras dependientes de entidades como el Banco de la República, Cajas de Compensación Familiar, Fundaciones, además de la Biblioteca Nacional de Colombia.

La mayor parte de la oferta cultural y de servicios de consulta bibliotecaria se encuentra concentrada en el centro de la ciudad, obligando a un desplazamiento de los usuarios que congestiona las vías, ocasiona pérdida de tiempo y requiere una inversión económica para el transporte, entre otras dificultades.

El Sistema Metropolitano de Bibliotecas dependientes de la Secretaría de Educación coordina 145 biblioteca públicas y escolares, a las cuales presta asesoría técnica, dotación de fondos bibliográficos y construcción y adecuación de sedes.

RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

El número total de volúmenes de estas Bibliotecas es de 900.000 aproximadamente, de los cuales el 90% corresponde a la Biblioteca Nacional

de Colombia, la Biblioteca Luis Angel Arango y las bibliotecas de Colsubsidio. Como se puede observar, los niveles de significancia entre estas bibliotecas y las restantes son demasiado amplios, por tanto, utilizamos estos datos como punto de referencia en el presente análisis. En este sentido el 92% de la muestra posee tan solo el 10% de la cantidad de libros disponibles en las bibliotecas públicas.

De las 105 bibliotecas el 85% tienen entre 1.000 y 5.000 volúmenes.

Si tenemos 900.000 volúmenes para una población de 6.000.000 de habitantes, a cada habitante le corresponde 0.15 de un libro, es decir un libro por escasos 7 habitantes. Pero si no consideramos la colección de la Biblioteca Nacional, que por su rol no debe incluirse como biblioteca pública, la situación es más preocupante, puesto que a cada habitante le corresponde 0.072 de un libro, lo que significa un libro por cada 14 habitantes.

Teniendo en cuenta lo anterior y considerando las normas internacionales aplicadas a las Bibliotecas públicas que estipulan que una Biblioteca debe tener de 2 a 3 volúmenes por habitante, encontramos que en Bogotá existe un déficit de 93% en este aspecto.

De los 900.000 volúmenes escasamente existen unos 15.000 de literatura infantil, es decir, el 1.71% para una población entre los 5 y los 9 años, de 932.000 niños.

Por lo tanto corresponde 0.016% de un libro por cada usuario potencial de las salas infantiles de lectura. En otras palabras, hay un libro por cada 63 niños, cuando las normas internacionales señalan un libro por cada niño.

Según lo observado aquí podemos afirmar que la situación es verdaderamente decepcionante, en lo que se refiere a la distribución per cápita de libros y más aún para la población infantil, que es quizás uno de los puntos focales en la planificación y ofrecimiento de servicios, ya que es a esa población donde se deben encauzar los esfuerzos para promocionar y estimular una actitud positiva, autónoma y placentera frente a los libros, la lectura y el uso cotidiano de las Bibliotecas.

CONDICIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS

Exceptuando las tres grandes bibliotecas ya mencionadas la situación en cuanto a actualización de las colecciones, utilización de tecnología, horarios de servicios, recursos humanos o servicios prestados e instalaciones físicas es igualmente desalentador.

La ubicación y localización de las bibliotecas no cumplen con los principios de racionalidad o maximización de esfuerzos y recursos. Por lo tanto la distribución es ampliamente inequitativa.

Ninguna de las bibliotecas ha sido diseñada, implementada, ni se ha desarrollado de acuerdo a parámetros de índole técnico y de organización bibliotecaria. Por tanto, son altamente deficientes los índices de eficiencia, cobertura, accesibilidad, actualización, tanto de recursos como de resultados esperados.

El personal que trabaja en estas bibliotecas alcanzan un déficit cercano al 40% y tiene una asignación presupuestal relativamente reducida, siendo su preparación deficiente.

Las limitaciones con las que se desarrollan tales bibliotecas, en los aspectos presupuestales, pocas colecciones, baja intensidad horaria, deficientes coberturas en puestos lector, provoca baja demanda por parte de los usuarios, quienes se desplazan a otros sitios en busca de mejores servicios.

En resumen, se observa un déficit de servicios de buena calidad para consulta escolar, servicios culturales y artísticos, ámbitos de consulta de información a través de medios modernos para explorar nuevos mundos e instrumentos para la capacitación y acceso al conocimiento. Dos terceras partes de la población de los estratos 1, 2 y 3 carece de este servicio.

7. ESTUDIO SOBRE LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

Las variables fundamentales que se consideraron para determinar la localización en lugares estratégicos son: la estructura poblacional, el análisis de necesidades o demandas, la estructura educativa y la infraestructura existente en lo concerniente a vías de acceso, disponibilidad de terrenos y recursos bibliotecarios actuales.

Finalmente, con el propósito de medir el área de influencia de las localidades es necesario agrupar los resultados por zonas geográficas, de tal manera que ningún sector de la ciudad quede completamente desprotegido dentro del estudio, a merced de los datos arrojados por las variables analizadas y sin posibilidad de tener acceso a alguna biblioteca medianamente cercana a su sitio de vivienda, estudio o trabajo.

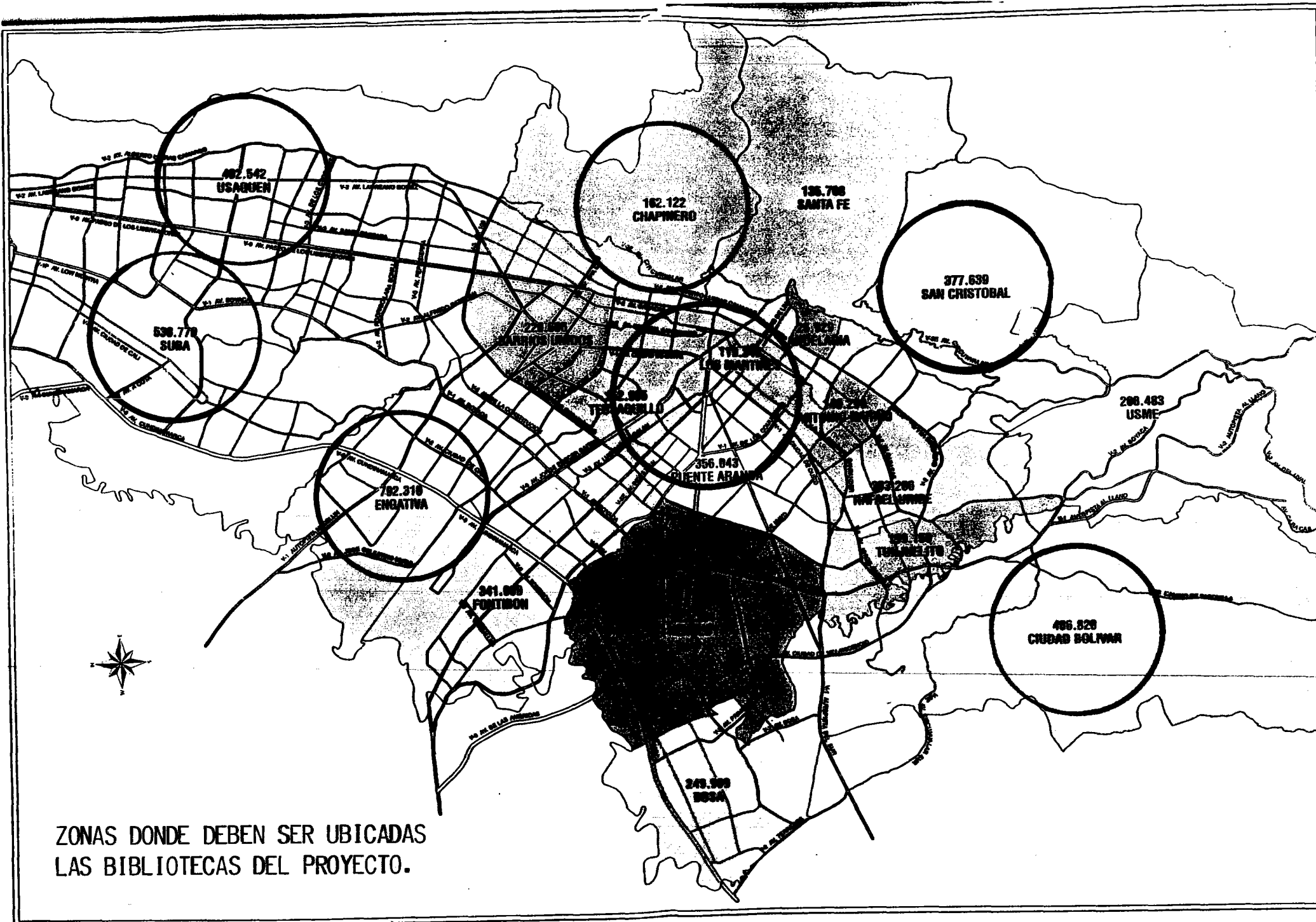
Las zonas que se proponen son las siguientes:

<u>Zona</u>	<u>Localidades Agrupadas</u>	<u>Localidad Representativa</u>
Norte	Suba y Usaquén	Suba
Ciudad Salitre	Teusaquillo, Mártires, Puente Aranda y Antonio Nariño	Cualquiera
Ciudad Bolívar	Ciudad Bolívar, Tunjuelito y Usme	Ciudad Bolívar

Si se combinan todas las variables estudiadas y se ponderan de acuerdo con lo establecido anteriormente, se concluye que las localidades que presentan un mayor nivel de ocurrencias son, en orden descendente:

<u>Localidades</u>	<u>Número de Ocurrencias</u>
Ciudad Salitre	18
Kennedy	10
Suba (zona)	8
Ciudad Bolívar (zona)	7
San Cristóbal	7
Chapinero	6

La selección de lotes debe tener en cuenta factores como acceso a los sitios -con vías existentes o planeadas para un futuro próximo-, seguridad, cercanía a centros o lugares que concentren la población -puntos que faciliten actividades de recreación y/o culturales-, etc., con el propósito de que las bibliotecas queden estratégicamente ubicadas y, de esta forma, proporcionen el mayor cubrimiento posible a la comunidad.



ZONAS DONDE DEBEN SER UBICADAS
LAS BIBLIOTECAS DEL PROYECTO.

8. FUNCIONES Y MISIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA

Las funciones de las cinco bibliotecas del proyecto pueden ser diferentes porque deben expresar la necesidad básica de la parte de la comunidad que pretenden atender -qué se intenta hacer con ese medio; a quiénes intenta servir y qué recursos son necesarios para esos fines-.

- Centro de actividades comunitarias
- Centro de información de la comunidad
- Centro de soporte educativo
- Centro de aprendizaje independiente
- Biblioteca de materiales populares
- Puerta de iniciación al aprendizaje para preescolar
- Biblioteca de referencia
- Centro de investigación

Sobre la misión de la biblioteca pública, se tomará como guía el manifiesto de la UNESCO, que es el organismo que a nivel mundial desde 1947, orienta, filosóficamente, la razón de ser de estas entidades. La evaluación más reciente de este manifiesto, se dió en el mes de marzo de 1998 en Bahía, Brasil y su vigencia e importancia fue ratificada por profesionales de 18 países. Los lineamientos fundamentales del manifiesto se concretan así:

1. Crear y fortalecer los hábitos de lectura en los niños desde temprana edad.
2. Apoyar tanto la educación individual y la autoeducación, como la educación formal en todos los niveles.
3. Dar oportunidad para el desarrollo creativo personal.

4. Estimular la imaginación y la creatividad de los niños y de los jóvenes.
5. Promover la conciencia de la herencia cultural, la apreciación de las artes y de las innovaciones y logros científicos.
6. Proporcionar acceso a las expresiones culturales de todas las artes representativas.
7. Fomentar el diálogo intercultural y favorecer la diversidad cultural.
8. Apoyar la tradición oral.
9. Asegurar el acceso de los ciudadanos a toda clase de información comunitaria.
10. Ofrecer servicios de información adecuados a la empresa local a las asociaciones y a los grupos de interés.
11. Facilitar el desarrollo de habilidades en el uso de computadores e información.
12. Apoyar y participar en actividades y programas de alfabetización para grupos de todas las edades, e iniciar dichas actividades si fuese necesario”⁴.

⁴ Manifiesto UNESCO, París 1994, 2pág.

9. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA

- Servicios de consulta e investigación
- Servicio de referencia
- Servicios infantiles
- Servicios de extensión bibliotecaria
- Capacitación de usuarios e inducción al uso y manejo de servicios y fuentes documentales
- Servicios especiales
- Servicio de préstamo de material para uso fuera de la sede
- Servicios automatizados y acceso a redes
- Servicio social de estudiantado y de otros voluntarios
- Servicios de asistencia escolar
- Servicios de promoción de lectura
- Fomento, orientación y divulgación cultural
- Servicios de educación permanente
- Servicio de historia local
- Servicio de información a la comunidad
- Servicio de infraestructura técnica para la adecuación de la información
- Servicios complementarios

10. ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS

Cuadro Nº 1

Resumen Servicios Centrales y Servicios Secundarios

Servicios Centrales	Servicios Secundarios
<ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones Físicas • Sala General • Sala Infantil • Carnetización • Préstamo Domiciliario Préstamo Interbibliotecario • Devoluciones • Reserva de material bibliográfico 	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción • Guarda Pertenencias • Servicio personalizado en búsqueda de información • Catálogos • Renovación telefónica • Alfabetización • Fotocopiado • Periódicos, diarios y revistas • Baños • Cafetería • Teléfonos públicos • Buzón de sugerencias • Carteleras

Cuadro N° 2
Relación Servicios Centrales y Servicios Secundarios

Servicios Centrales	Servicios Secundarios
Instalaciones Físicas	-Recepción -Guarda pertenencias -Catálogos -Baños -Cafetería -Teléfonos públicos -Buzón de sugerencias -Carteleras
Sala General	-Recepción -Guarda pertenencias -Catálogos -Servicio de búsqueda personalizado -Alfabetización -Carteleras
Sala Infantil	-Recepción -Guarda pertenencias -Catálogos -Servicio de búsqueda personalizado -Alfabetización -Carteleras
Carnetización	-Recepción -Alfabetización -Fotocopiadoras -Carteleras
Préstamo Domiciliario	-Recepción -Guarda pertenencias -Servicio de búsqueda personalizado -Renovación telefónica
Devolución	-Recepción
Reserva material bibliográfico	-Recepción -Servicio personalizado
Servicios de extensión	-Carteleras -Recepción -Guarda pertenencias -Cafetería -Baños -Teléfonos públicos

11. PLAN DE COMPRA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

INFORMACIÓN ECONÓMICA PARA CONFORMACIÓN Y ADQUISICIÓN DE COLECCIONES

Se estiman 30.000 libros para cada biblioteca, para un total de 150.000 en los cinco proyectados más otros documentos como videos, bases de datos, publicaciones periódicas, etc. Con la finalidad de orientar esta inversión se presenta una propuesta de distribución para la adquisición de fuentes de información por tipos de contenidos y de soporte. Igualmente se proyecta una valoración económica a precios de mayo de 1998, los cuales no incluyen el IVA.

CONCEPTO	Nº EJ.	VR. PRO	VR. 1 COL. (Valor en miles)	VR. 5 COL. (Valor en miles)
Libros de referencia: enciclopedias, diccionarios, atlas, etc.	3.000	\$ 200.000	\$ 600'000	3.000'000
Colecciones general: libros de todas las áreas del conocimiento	25.000	40.000	1'000.000	5.000'000
Videos, discos, CD, CD ROM	1.500	100.000	150'000	750'000
Bases de datos	2	2.500.000	5'000	25'000
Publicaciones periódicas revistas nacionales e internacionales	100 Tit.	300.000 c/t	30'000	150'000
Periódicos nacionales	10 Tit.	200.000	2'000	10'000
Periódicos internacionales	5	300.000	1'500	7'500

Valor una colección: \$1.788'500

Mil setecientos ochenta y ocho millones quinientos mil pesos

Valor cinco colecciones : 8.942'500

Ocho mil novecientos cuarenta y dos millones quinientos mil pesos.

12. EL ESPACIO Y LOS LOCALES DE LA BIBLIOTECA

12.1 PROGRAMAS DE NECESIDADES

Los Objetivos son: Hacer un estudio que garantice la inversión de un edificio suficientemente amplio, flexible y funcional, capaz de responder a las necesidades del futuro.

Servir de guía para la preparación de los proyectos arquitectónicos respectivos.

12.1.1 EL ESPACIO Y LOS LOCALES DE LA BIBLIOTECA

Todas las actividades y funciones de la biblioteca se organizan alrededor de un espacio; es por ésto:

Que la situación, concepción y flexibilidad del edificio tiene una importancia capital en el buen funcionamiento de ésta.

No se pretende llegar a un análisis detallado de las exigencias requeridas, ya que muchas de estas estarán determinadas por algunas características concretas de cada biblioteca y de cada situación.

Pero señalaremos, algunos puntos a tener en cuenta que, aunque sean conocidos, algunas veces se olvidan en la planificación de los espacios.

PARÁMETROS A TENER PRESENTE:

- Localización en una zona del fácil acceso, cercana a áreas comerciales, recreacionales y de servicios.
- Visibilidad del interior de la biblioteca desde el exterior
- Facilidades de acceso, entradas amplias, eliminación de barreras arquitectónicas.
- Poca o nula compartimentación de los espacios para facilitar la circulación de los usuarios, dar sensación de libertad, favorecer la visibilidad entre las distintas áreas y garantizar un mayor control.
- Permitir en lo posible, la organización de los servicios al público en superficie, concentrados en pocas plantas, evitando la organización en altura.
- Flexibilidad en la concepción de los espacios que posibilite su utilización para distintas funciones.
- Utilización de elementos modulares que permita la adaptación de los espacios a las necesidades y facilite cambio en el futuro.
- Considerar una zona de ingreso amplia, con suficiente espacio para la exposición de paneles con carteleras de información sobre las actividades de la biblioteca, así como la presentación de pequeñas exposiciones temporales.
- Acceso directo desde la zona de entrada a los siguientes puntos de servicios sin necesidad de control previo para:
 - Mostrador de préstamo de materiales.
 - Salas de talleres, actividades de extensión como conferencias, exposiciones, locales.
- Puntos de atención al público con suficiente amplitud, que permita al personal que los atiende realizar otro tipo de tareas y actividades en las horas de menor afluencia de usuarios.
- Se recomiendan zonas de parqueo amplias.

- Localización en una zona del fácil acceso, cercana a áreas comerciales, recreacionales y de servicios.
- Visibilidad del interior de la biblioteca desde el exterior
- Facilidades de acceso, entradas amplias, eliminación de barreras arquitectónicas.
- Poca o nula compartimentación de los espacios para facilitar la circulación de los usuarios, dar sensación de libertad, favorecer la visibilidad entre las distintas áreas y garantizar un mayor control.
- Permitir en lo posible, la organización de los servicios al público en superficie, concentrados en pocas plantas, evitando la organización en altura.
- Flexibilidad en la concepción de los espacios que posibilite su utilización para distintas funciones.
- Utilización de elementos modulares que permita la adaptación de los espacios a las necesidades y facilite cambio en el futuro.
- Considerar una zona de ingreso amplia, con suficiente espacio para la exposición de paneles con carteleras de información sobre las actividades de la biblioteca, así como la presentación de pequeñas exposiciones temporales.
- Acceso directo desde la zona de entrada a los siguientes puntos de servicios sin necesidad de control previo para:
 - Mostrador de préstamo de materiales.
 - Salas de talleres, actividades de extensión como conferencias, exposiciones, locales.
- Puntos de atención al público con suficiente amplitud, que permita al personal que los atiende realizar otro tipo de tareas y actividades en las horas de menor afluencia de usuarios.
- Se recomiendan zonas de parqueo amplias.

12.1.2 LA BIBLIOTECA

Los servicios de colecciones de la biblioteca se organizan en torno a los siguientes espacios:

- Acceso y zona de entrada en los que se ubican el servicio de guardaropa, recepción y control, y punto de información.
- Sección infantil-juvenil, con zonas de lectura formal e informal, equipada con libros, puestos de lectura, medios electrónicos, y espacios para realización de actividades como talleres, juegos, etc.
- Salas de lectura y consulta para adultos, son el corazón de la biblioteca, en ellas se ubican las colecciones de referencia y consulta, servicios de información bibliográfica, centros de interés, concebidos como áreas de lectura informal, hemeroteca, audiovisuales, y área virtual para consulta de materiales electrónicos y bases de datos remotas.
- Salas de exposiciones y conferencias y locales para negocios.
- Areas administrativas, oficinas para la Dirección, adquisición y procesamiento de materiales.
- Areas de servicios generales.

12.1.3 ORGANIZACIÓN DE LAS COLECCIONES

La organización de las colecciones debe girar en torno al usuario, a quien se considera la razón de ser de la biblioteca, por ello se propone el establecimiento de tres zonas o sectores que ofrezcan al lector tres niveles de acercamiento o acceso distintos, de acuerdo con las diferentes necesidades y el tipo de fondos de que se trata.

Lo que se pretende con esta organización es ayudar a la reflexión, en busca de unas formas de presentación de colecciones más flexibles y más cercanas a los intereses y necesidades de los usuarios.

Estos sectores tendrán las siguientes características:

SECTOR CONVENCIONAL: a éste el usuario no tiene acceso directo, sino que accede únicamente de forma indirecta a través del catálogo. Corresponde con las zonas de depósito de la biblioteca tradicional.

Aquí están las obras de menor uso existentes en la biblioteca, y su ubicación en el edificio es la más alejada de la zona de entrada.

SECTOR DE LIBRE ACCESO: aquí se encuentran los fondos de las distintas materias, organizados según la clasificación sistemática utilizada por la biblioteca. A estas colecciones se puede acceder en forma directa, consultando las estanterías o de manera indirecta, a través del catálogo. Esta conformada por áreas de almacenamiento y área de lectura e investigación.

SECTOR CENTROS DE INTERÉS: es el más novedoso de la biblioteca, la oferta de colecciones intenta despertar la curiosidad del usuario, se presenta como una zona "informal" de libre acceso que convive con otras zonas de presentación tradicional y que su característica principal es ser orientada al usuario.

La prestación de estos fondos por grupos o áreas de interés es muy abierta, informal y creativa. Presentamos una relación de temas que permite darse una idea de las posibilidades que ofrece este tipo de organización:

- Novelas.
- Mujer.
- Humor.
- Tiempo libre (manualidades, cocina, jardinería).
- Libros para mirar.
- Salud.
- Vacaciones y viajes.
- Ecología.

12.2 PROGRAMA GENERAL DE ÁREAS FÍSICAS

M²

12.2.1 AREA DE ACCESO PRINCIPAL

■ Hall, control, información y casilleros	<u>200</u>
Subtotal	200

12.2.2 AREA DE EXTENSIÓN CULTURAL

■ Sala de estudio informal	150
■ Sala de exposiciones	300
■ Sala de conferencias	300
■ Sala de música	80
■ Depósito paneles, sillas, etc.	100
■ Areas talleres	150
■ Locales	120
■ Baños	<u>30</u>
Subtotal	1.230

12.2.3 Areas de lectura y depósito de libros

■ Lectura para 500 usuarios	1.000
■ Depósito cerrado para 50.000 volúmenes	400
■ Depósito abierto para 80.000 volúmenes	600
■ Centros de materiales para 20.000 volúmenes	300
■ Hemeroteca	200

■ Sala virtual	100
■ Area infantil (lectura, depósitos y talleres) 50 usuarios	<u>300</u>
Subtotal	2.900

12.2.4 Area administrativa

■ Oficina Dirección	
■ Adquisición	
■ Procesamiento	<u>120</u>
Subtotal	120

12.2.5 Servicios generales

■ Aseo, depósitos	
■ Maquinas y equipos	<u>50</u>
Subtotal	<u>50</u>

TOTAL..... 4.500

20% áreas de circulación 900

TOTAL ÁREA A CONSTRUIR	5.400
-------------------------------	--------------

Resumen de áreas físicas:

Áreas	Metros
1. Acceso principal	200
2. Extensión cultural	1.230
3. Lecturas y depósitos de libros	2.900
4. Administrativa	120
5. Servicios generales	50
6. Zonas circulación	900
TOTAL	<u>5.400</u>

13. DOTACIÓN DE MUEBLES PARA EL USO PÚBLICO Y PARA LA ADMINISTRACIÓN

Se relaciona la dotación que se estima adecuada y necesaria, correspondiendo con las áreas físicas definidas y los fondos y servicios propuestos.

DOTACIÓN DE MUEBLES Y EQUIPOS

(Costo en miles)

13.1 ESTANTERÍA

Para 75.000 libros se necesitan 750 metros lineales (cada estante de un metro suma 200 libros) Valor promedio estante \$300.000	\$ 112'500
Estantería metálica para colecciones de revistas (30 cuerpos dobles de un metro)	4'800
Estantería para videos (6 cuerpos dobles de metro)	3'300
Estantería para libros en proceso de ingreso a la colección (6 cuerpos)	1'800
Estantes -casilleros para recepción	2'000
Mueble para colección de periódicos	4'300
Muebles para archivo vertical	1'200
Mueble para colección de audio	800
Vitrinas para colecciones especiales (10)	4'000

13.2 SILLAS

500 sillas para Sala de Lectura -\$100.000 cada una	50'000
120 sillas para sala de estudio \$100 cada una	12'000

13.3 MESAS

250 mesas de cuatro puestos a \$200.000 cada una	50'000
30 mesas sala de estudio infantil \$250.000 cada una	7'500

13.4 SALAS DE EXPOSICIONES

Panelería 20 metros de paneles a \$300.000 cada uno	6'000
Vitrinas y exhibidores	2'000

13.5 SALA DE CONFERENCIAS

150 sillas a 200.000 cada una	30'000
-------------------------------	--------

13.6 SALA DE MÚSICA

30 sillas a \$200.000 cada una	6'000
mueble- archivo	1'000

13.7 AREA DE TALLERES

Mesas, sillas, estantería,
tableros, cajoneras.

25 personas por sala y son 3 salones

75 puestos.

■ mesas \$ 200.000 - 10 mesas	2'000
■ Sillas \$ 100.000 - 75 sillas	7'500
■ Papelógrafos, caballetes	1'500
■ Otros	3'000

13.8 SALA INFANTIL

Para 50 niños

■ 20 mesas de \$100.000	2'000
■ 100 sillas de \$50.000	5'000
■ Muebles especiales	2'000

13.9 CENTRO DE INTERNET

Mesas, sillas, estantería especiales, Auxiliares

100 personas	5'000
--------------	-------

13.10 AREAS DE TRABAJO

Escritorios modulares.

20 espacios abiertos (aprox. \$400.000 pto.)	8'000
Oficina Dirección, sala de reuniones	5'000
Mueble para archivo administrativo	700
Fotocopiadora	7'000
Dotación cocineta, lokers y mobiliario para comedor	4'000

13.11 MUEBLES TÉCNICOS BIBLIOTECA

Cuñalibros, carros transportadores, cajas revisteras,

Exhibidores para materiales bibliográficos,

buzones de sugerencias, etc.	17'000
------------------------------	--------

13.12 EQUIPOS PARA AUDITORIO

Amplificación, grabación, filmación, retroproyectors, T.V., VHS, pantallas	150'000
---	---------

23.13 SALA VIRTUAL

Set integrado de multimedia

20 puestos. (2 cada uno) 40'000

23.14 EQUIPOS DE SISTEMAS

Computadores para consulta. (Red)

20 Terminales \$2'000.000 cada una 40'000

1 Servidor 20'000

1 Software 100'000

23.15 EQUIPOS DE SEGURIDAD

Detector para control de salida

de materiales 18'000

Extintores y alarmas 8'000

23.16 EQUIPOS PARA ASEO

Aspirado -combo de implementos, recipientes para basura 4'500

Costo total para dotación de equipos, muebles y enseres para una biblioteca...	\$749'400
---	-----------

Costo total para dotación de equipos, muebles y enseres para cinco bibliotecas...	\$3.267'000
--	-------------

NOTA: El servidor y el software se adquieren sólo para la Biblioteca Central

14. ALTERNATIVAS DE OPERACIÓN DEL SISTEMA

14.1 ALTERNATIVA NÚMERO UNO

Establecer una sede central que reúna: 1) los recursos de tipo técnico y operativo; 2) que defina las políticas de servicios y adquisición de bienes; 3) que coordine las adquisiciones de materiales bibliográficos y audiovisuales; 4) la formación del recurso humano, la administración del personal; 5) que defina normas y procedimientos entre otras funciones; y 6) que haya cuatro bibliotecas sucursales o satélites que sean sólo centro de servicios, pero que tengan delegada autoridad para programar, con la comunidad, diferentes eventos.

Esta alternativa puede presentar un beneficio de orden económico, de racionalización de recursos y de coherencia en acciones.

Como dificultad se observa que dada la distancia entre los cinco centros -que están escogidos como resultantes de unas variables de tipo social y no de un circuito lógico- la administración dificulta la gestión rápida y oportuna; el manejo del recurso humano puede presentarse al abandono de sus obligaciones y la responsabilidad se diluye.

14.2 ALTERNATIVA NÚMERO DOS

Cada biblioteca funcionará de manera autónoma con la estructura de operación administrativa y de servicios que le permita su adecuado desarrollo y cumplimiento de propósitos. Se unirían por medio de un plan de bibliotecas, que tendría un coordinador con funciones de apoyo y una serie de tareas de interrelación. La adquisición de materiales y el procesamiento deberá ser centralizado.

La alternativa propuesta, presenta el beneficio de la independencia, la autosuficiencia, la agilidad en la toma de decisiones, la sana competencia que genera nuevos desarrollos, el sentido de pertenencia y la responsabilidad directa.

14.3 SERVICIOS DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA Y DE PROMOCIÓN CULTURAL

Independiente de la alternativa que se adopte, las bibliotecas deben desarrollar unos servicios complementarios y de extensión.

La integración de la biblioteca en la vida social y las necesidades reales de la comunidad a la que sirve es lo que hace que ella prevalezca, la misma comunidad será el estamento líder para garantizar su permanencia. La alternativa que se defina debe ser competente para iniciar estos servicios desde mucho antes de poner en funcionamiento los locales físicos de la biblioteca, esto significa que los servicios de extensión pueden ser una realidad en un mínimo plazo y así recomendamos sean considerados.

15. PROPUESTA DE ALTERNATIVAS PARA LA PERMANENCIA DE LAS BIBLIOTECAS

Una de las gestiones que se ha propuesto afrontar desde el inicio del proyecto la administración distrital, es garantizar el funcionamiento futuro de las bibliotecas. Para el efecto se ponen a consideración las siguientes alternativas que deben ser evaluadas en sus implicaciones de orden jurídico, patrimonial, de servicios y proyecciones futuras.

15.1 ALTERNATIVA UNO

Crear en la Secretaría de Educación la División de Bibliotecas Públicas del Distrito y asignarle una fuente directa e independiente de financiación.

FACTORES A FAVOR:

1. El programa está integrado al sistema educativo de manera directa.
2. Puede permanecer con recursos limitados, pero sin incertidumbre de su existencia porque tiene una norma legal preexistente.
3. Hace parte del Plan de Desarrollo del Distrito.
4. Facilidad de concertar con las administraciones Nacional y Departamental recursos y actividades.
5. Posibilidad de hacer parte de programas de financiamiento directo por tratarse de un ente oficial.

FACTORES EN CONTRA:

1. Posible burocratización y manejo político por su carácter y facilidad de incidir en la comunidad.
2. Bloqueo de su desarrollo si no es del interés de futuras administraciones.
3. Degradación de estatus dentro de la administración por no ser un programa de rentabilidad económica, sino de inversión social.
4. Ser parte de una secretaría demasiado heterogénea y con problemas de gran envergadura.
5. El bajo compromiso y horas limitadas de servicio que el sector educativo ofrece al público.

15.2 ALTERNATIVAS

Entregar a una entidad privada el bien para que continúe con su administración.

FACTORES A FAVOR:

1. Garantizar su permanencia económica.
2. Posibilidad de un manejo administrativo autónomo, no político ni clientelista.
3. Mayores inversiones en actualización de recursos.

FACTORES EN CONTRA:

1. El estado delega su responsabilidad a un ente privado que no tiene su mismo sentido ni obligación social.
2. No participa de planes de gobierno de manera directa ni puede recibir recursos de éste.
3. Riesgo de manejo con criterio de recuperación económica de parte de la inversión hecha.

15.3 ALTERNATIVA TRES

Crear una fundación de economía mixta, con mayoría de fondos privados, para que sea ella la que, con el patrimonio bien manejado, sostenga y amplíe el proyecto.

FACTORES A FAVOR:

1. Si los estatutos de la fundación están muy bien hechos y de acuerdo con el propósito que mueve a crear el proyecto los factores favorables son múltiples.
 - Independencia.
 - Posibilidad de desarrollo.
 - Beneficios económicos por ser una ONG

FACTORES EN CONTRA:

1. La poca experiencia que la entidad privada tiene en el manejo de este servicio.
2. Dificultad de conseguir los socios.
3. Limitación jurídica por ser la inversión con mayoría de recursos públicos.

15.4 ALTERNATIVA CUATRO

Gestionar ante las cajas de compensación de Bogotá, que son 10, la creación de un fondo común para este proyecto y/o que asuman de manera independiente las bibliotecas.

FACTORES A FAVOR:

1. La ley que obliga a las Cajas a invertir en educación y cultura.
2. La experiencia de algunas Cajas en este tipo de proyectos.

3. La posición y aceptación que tiene la Red de Bibliotecas de las Cajas de Compensación ante la superintendencia de Cajas de Compensación.
4. El número (diez en total) de Cajas existentes en Bogotá y el hecho de que algunas de ellas no tengan bibliotecas.

FACTORES EN CONTRA:

1. La dificultad de convencimientos de las Cajas para realizar un programa conjunto, ante la competencia existente entre ellas.
2. La dificultad para definir la forma de operar.
3. El protagonismo que puede generar el proyecto.

15.5 ALTERNATIVA CINCO

Contratar con el Banco de la República, Biblioteca Luis Angel Arango el sostenimiento del proyecto definiendo un recurso permanente para ello.

FACTORES A FAVOR:

1. La experiencia en el manejo de bibliotecas.
2. La imagen, seriedad y responsabilidad.
3. Solidez económica y manejo adecuado de recursos, confiable para entregársele la administración económica.
4. La capacidad operativa, de convocatoria y de gestión.

FACTORES EN CONTRA:

1. Imposibilidad de orden legal que pueda presentarse.
2. Necesidad de ampliar la infraestructura de operación actual.
3. Dificultad de convencerlos para su aceptación, teniendo ya definido su plan de acción en la ciudad.

No se prioriza aquí ninguna de las alternativas, nos limitamos sólo a presentarlas, la que se asuma puede ser correcta, siempre y cuando se estructure de una manera clara cerrando los riesgos que se puedan originar y teniendo muy definida la filosofía del proyecto. En cuanto a la capacidad de gestión correcta, eficaz, profesional, independiente y de óptimos resultados, se tienen entidades oficiales y privadas que lo hacen con seriedad. La entidad pública es más vulnerable, tiene mala imagen, pero tiene a favor el control público comunitario y la participación social. La entidad privada tiene mejor imagen, logros de rendimiento económico, pero no permite el control social, la participación comunitaria es limitada y no se crea desde ella sentido de pertenencia social.

16. "LAS BIBLIOTEACAS EN EL AÑO 2.010".

EJERCICIO DE PROSPECTIVA

El megaproyecto: Sistema Distrital de Bibliotecas debe estar prestando sus principales servicios al público en el año 2001 cuando la administración del doctor Enrique Peñalosa Londoño no haya concluido, por ser esta una iniciativa de su gobierno y contar con la voluntad política y recursos, las metas deben ser cumplidas, por ello es importante que el plan que se diseñe sea ágil, flexible, sin interferencias, con autonomía y claridad.

Es importante que cuando el plan de construcción, dotación y puesta en servicio de las bibliotecas, esté ya en un 50% de su ejecución se elabore el plan de las bibliotecas a unos años más, proponemos nueve (9) años, es decir al 2010, con el propósito de que sean consideradas en los planes de los futuros alcaldes y que no pierdan desde el punto de vista administrativo, de actualización de recursos, mejoras de servicios y fortalecimiento de acción en la comunidad, su perspectiva de futuro y de consolidación como servicio público.

SISTEMA DISTRITAL DE BIBLIOTECAS

PROYECTO PARA LA PLANEACIÓN,
CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN MARCHA
DE CINCO BIBLIOTECAS PÚBLICAS
PARA SANTAFÉ DE BOGOTÁ D.C.
1998-2001

RESUMEN SEGUNDO INFORME

PRESENTADO A:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DE SANTAFÉ DE BOGOTÁ

DOCTORA: CECILIA MARÍA VÉLEZ W.

Por: Lina Espitaleta de Villegas
Asesora: Gloria Inés Palomino Londoño

SANTAFÉ DE BOGOTÁ
1998

PRESENTACIÓN

Los aspectos que corresponden con la organización administrativa, conformación de planta de cargos, estructura orgánica, descripción de funciones, procesos de selección del recurso humano, alcance del control, manuales de procesos y procedimientos, diagramas de flujos, normas y reglamentos; componen el documento número dos del **Proyecto para la planeación, construcción y puesta en marcha de cinco biblioteca públicas.**

La consultora optó por presentar este bloque de información por separado para que pueda ser vista en la totalidad de su dimensión y facilitar la consulta temática.

El manual de funciones para los treinta y tres (33) cargos propuestos fue desarrollado en su totalidad definiendo los requisitos de formación, profesión y experiencia que se necesita para cada cargo de manera expresa; las funciones, igualmente han sido diseñadas para que permitan la integración de actividades y de cargos, la rotación del recurso humano y el manejo administrativo.

Los procesos y procedimientos se relacionan por tipo de servicios. Se presenta un grupo de ellos, a manera de ejemplo, tomados de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, entidad que está apoyando con su asesoría este trabajo, para que se comprenda la importancia de desarrollar éstos como soporte de las actividades y se visualice su complejidad.

Se anexa, también una muestra de diagramas de flujo que igualmente señalan el recorrido de las actividades.

17. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

17.1 PLANTA GLOBAL DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

1	Director General
1	Coordinador biblioteca
9	Profesionales universitarios
15	Referencista
2	Secretarias ejecutivas
2	Auxiliares administrativos
2	Recepcionistas
1	Operario servicios generales
33	TOTAL

ESPECIFICACIÓN DE CARGOS:

- 9 Profesionales:
- 1 Recursos humanos
 - 2 Sistemas
 - 3 Comunicaciones
 - 4 Extensión cultural
 - 5 Extensión bibliotecaria
 - 6 Tesorero -pagador
 - 7 Medios audiovisuales
 - 8 Promoción de lectura y servicios infantiles
 - 9 Desarrollo de colecciones
- 15 Referencistas Recurso humano con aprobación de tres años de educación superior para la atención al público.

17.2 BIBLIOTECA SATÉLITE O FILIAL

Se plantea en la alternativa número 1 la existencia de bibliotecas filiales que dependen de una central, la estructura orgánica sería:

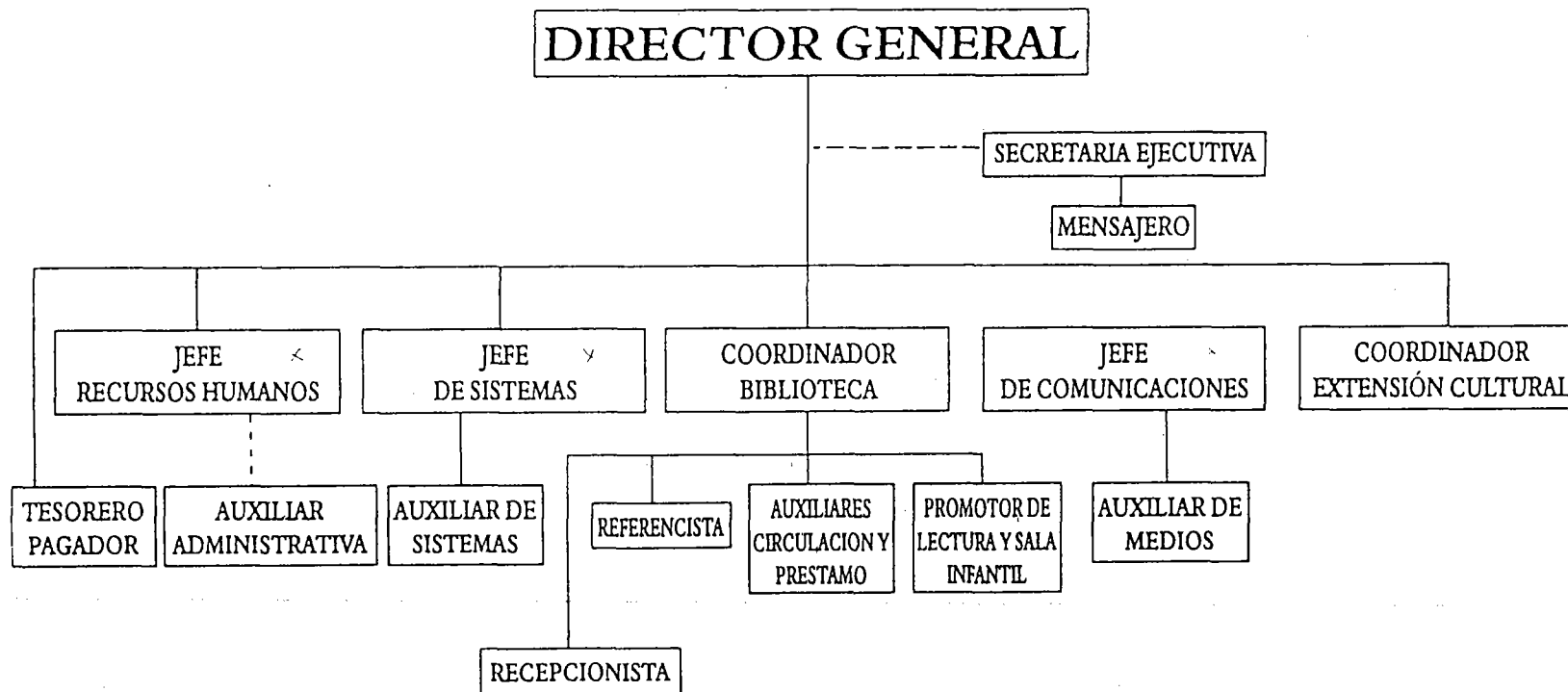
- 1 Coordinador.
- 1 Secretaria.
- 1 Coordinador extensión cultural y comunicaciones.
- 1 Auxiliar de sistemas.
- 15 Referencistas.
- 2 Auxiliares administrativos (circulación y préstamo).
- 1 Promotores de lectura y servicios infantiles.
- 2 Recepcionistas porteros.
- 1 Auxiliar de medios audiovisuales .
- 1 Coordinador de áreas y mensajeros.
- 1 Coordinador extensión bibliotecarias.

27 Cargos

18. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



PBB Proyecto para
Bibliotecas en
Santafé de Bogotá



Contratación Externa:
Contabilidad
Servicios generales de aseo y cafetería
Mantenimiento de colecciones

Biblioteca Luis Angel Arango:
Capacitación
Procesos Técnicos

19. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

20. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La consultoría pone a disposición de la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá un documento de contenido universal facilitando con los treinta y siete (37) puntos analizados, el desarrollo del megaproyecto Sistema Distrital de Bibliotecas en los aspectos técnicos, administrativos y operativos.

No sólo nos hemos limitado a dar sugerencias sino a sustentar las propuestas y a mostrar el significado e importancia de cada uno de los pasos que se requieren adelantar. Se trascendió del concepto a la guía para la reflexión y la operación.

Consideramos un acierto el hecho de que el proyecto esté definido para el desarrollo, construcción, dotación y puesta en marcha de bibliotecas públicas, la función social de éstas es amplia, es el más completo de los centros culturales y su posibilidad de incidir en toda la población es real. Las bibliotecas públicas son centros de desarrollo de las comunidades y la función educativa y cultural la convierten en símbolo de la sociedad.

Es muy preocupante el déficit de bibliotecas públicas en Santafé de Bogotá -existen 105, el 39% no prestan servicio a la comunidad; las que operan, prestan servicio con un sólo funcionario; el déficit de bibliotecas supera el 96% en todas la localidades; el 85% de ellas tienen entre 1.000 y 5.000 volúmenes. Estos y otros datos que se presentan en el diagnóstico justifica la realización del proyecto. Es casi nula la oferta de recursos de calidad para la población.

Es necesario que se amplíen los diagnósticos sobre las bibliotecas existentes, que se evalúen los recursos, el servicio que prestan y que sean fortalecidas las redes que den garantía de calidad y competencia de servicios.

RECOMENDACIONES:

1. Luego de los diagnósticos realizados y los estudios de éstos que se basan en las siguientes variables: población por localidades, población por grupos de edad, demanda de servicios por lugar de residencia, ubicación de los establecimientos educativos, servicios demandados por lugar de residencia, disponibilidad de bibliotecas por localidad y sugerencias de la población sobre localización de estas, las cinco bibliotecas deben ser construidas en lugares ubicados en las siguientes localidades:

- Ciudad Salitre
- Ciudad Kennedy
- Zona Suba
- Zona Ciudad Bolívar
- San Cristóbal
- Chapinero

2. En la selección de lotes para la construcción deben tenerse en cuenta factores como acceso -vías existentes o planeadas para un futuro próximo-, seguridad, cercanía a centros o lugares que concentren la población, puntos que faciliten actividades de recreación y cultura; etc. con el propósito que las bibliotecas queden estratégicamente ubicadas y, de esta forma proporcionar el mayor cubrimiento posible a la comunidad.

3. Los principios filosóficos, políticos, administrativos, de servicios, conformación patrimonial y demás deben tener como fundamento los lineamientos dados por la UNESCO para las bibliotecas públicas.
4. La planeación de los servicios, de los fondos documentales, de las áreas y espacios físicos deben garantizar el libre acceso a la población sin distinción de clases, religiones, sexo, edad, condición social, educación, creencias, nivel cultural, etc.
5. La jornada de servicio al público debe ser superior a 10 horas diarias y cubrir todos los días de la semana (lunes a lunes).
6. El usuario de las bibliotecas debe ser muy diverso y amplio y de manera especial deben servirse de ellas las personas desfavorecidas de recursos o con limitaciones.
7. Es de obligatoria ejecución, la realización de estudios de perfil de usuarios potenciales para adecuar los recursos con que van a ser atendidos.
8. Los manuales de políticas se deben elaborar apoyados en los ya existentes en otras entidades. El de políticas de selección de material documental debe corresponder a un plan integral de compras y procesos de selección; se sugiere la creación de un comité de expertos para el desarrollo del plan.
9. Se deben respetar las recomendaciones hechas en el documentos en cuanto a las especificaciones de espacios y someter los proyectos a revisión por parte de las consultoras.
10. La dotación tecnológica es imprescindible y debe garantizar un servicio ágil y eficiente.

11. La alternativa de funcionamiento que se propone busca que las bibliotecas operen de manera autónoma; que sólo esté centralizada la compra y procesamiento del material documental, audiovisual. Se coordinan las acciones por un sistema operativo.
12. Debe existir un plan de desarrollo que coordine y proyecte las bibliotecas para que se de la racionalización en inversiones, en compras de materiales y se complementen los servicios. El plan debe diseñar formas de trabajo cooperativo.
13. Es necesario el apoyo y el desarrollo de los demás sistemas de bibliotecas existentes, de manera especial el de bibliotecas escolares.
14. El SIMBID debe ser desarrollado de manera más amplia y las bibliotecas que integran este sistema son punto de apoyo para los servicios de extensión y atención a comunidades específicas.
15. El SIMBID debe coordinar acciones con el Sistema Distrital de Bibliotecas públicas.
16. El Sistema Distrital de Bibliotecas debe ser parte del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas y del Sistema Nacional de Información.
17. Se requiere desarrollar el plan de capacitación de usuarios y de personal apoyándose en las facultades de bibliotecología y las bibliotecas existentes en el país que tengan especialización y reconocimiento en este aspecto. (Ver plan de comunicación)

18. Para la permanencia futura de las bibliotecas se recomienda, la creación de una corporación que la administre en todos los aspectos y que consiga los recursos que garanticen su estabilidad en el tiempo.
19. Se deben desarrollar los proyectos propuestos para trabajo comunitario, comunicaciones y mercadeo que se prediseñan en la consultoría, ya que son base para lograr la dinámica cultural y de socialización de las bibliotecas.
20. Es necesario que se inicie a la mayor brevedad la organización administrativa y se cree el ente que pondrá en práctica los proyectos planteados y que garantice su cumplimiento y la concordancia, igualmente que se defina la propuesta presupuestal, el manejo financiero y el flujo de fondos.
21. La creación de un comité para el desarrollo del proyecto, con funciones claras y definiéndole su alcance es otra de las tareas prioritarias a cumplirse. Éste debe estar presidido por la Señora Secretaria de Educación y de él pueden hacer parte la consultora, la asesora, un representante del Banco de la República y otras personas con experiencia y conocimiento del tema.
22. El manejo de la información debe estar centralizada, requiere ser planeada, documentada y corresponder a un plan estratégico. La comunicación debe estar diseñada para responder a un propósito, la improvisación en el manejo de ésta crea gran conflicto. Se recomienda ver el plan propuesto.

ANEXO:

TABLA DE CONTENIDO
DEL PRIMERO Y SEGUNDO INFORMES



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
PRESENTACIÓN	9
1. SISTEMA DISTRITAL DE BIBLIOTECAS	13
2. LA FUNCIÓN SOCIAL DE LA BIBLIOTECA	15
3. PROYECTO VISIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	17
4. DESARROLLO DEL PROYECTO	21
4.1 Etapas del proyecto	21
4.2 Proceso de preparación y evaluación	22
5. ETAPAS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	24
5.1 Diseño del plan general	24
5.2 Planes temáticos generales	25
5.2.1 Localización física	25
5.2.2 Económico y financiero	26
5.2.3 Arquitectónico	26
5.2.4 Administrativo	26
5.2.5 Patrimonial	26
5.2.6 Servicios	26
5.2.7 Recursos humanos	26
5.2.8 Extensión	26
5.2.9 Seguridad y conservación	26
5.2.10 Comunicaciones y divulgación	26
5.2.11 Sistematización	27
6. GESTIÓN DEL PROYECTO	30
7. MARCO DE OPERACIÓN	32
8. DEPENDENCIAS DEL DISTRITO QUE PUEDEN COOPERAR	33

9.	DIAGNÓSTICO SOBRE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS EN BOGOTÁ	34
10.	ESTUDIO SOBRE LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	38
11.	CLASES DE BIBLIOTECAS	49
11.1	La biblioteca académica	49
11.2	Biblioteca especializada	49
11.3	La biblioteca infantil	49
11.4	Biblioteca Pública	50
11.5	Otros servicios de extensión bibliotecaria	51
12	FUNCIONES Y MISIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA	52
13.	DESARROLLO DE LA MISIÓN DE LA BIBLIOTECA PUBLICA	55
13.1	Misión 1: crear y fortalecer los hábitos de lectura en los niños desde temprana edad.	55
13.2	Misión 2: apoyar a la Educación individual y la autoeducación, como la educación formal de los diferentes niveles	56
13.3	Misiones 3 y 4: posibilitar el desenvolvimiento de la Creatividad personal y estimular la imaginación en niños, jóvenes y adultos	58
13.4	Misión 5: promover la conciencia de la herencia cultural y conocimiento del Patrimonio Cultural, valorización de las artes y de las conquistas e innovaciones científicas	59
13.5	Misión 6: proporcionar el acceso a las Manifestaciones Culturales de las diferentes artes representativas	60



13.6	Misión 7: fomento del diálogo intercultural y favorecimiento de la diversidad cultural	60
13.7	Misión 8: apoyo a la Tradición Oral	61
13.8	Misión 9: garantizar a los ciudadanos el acceso a todo tipo de información comunitaria	62
13.9	Misión 10: ofrecer servicios de información adecuados a empresas locales, a las asociaciones profesionales y grupos de interés	62
13.10	Misión 11: facilitar el progreso en el uso de nuevas tecnologías aplicadas a la información	63
13.11	Misión 12: participación y apoyo de actividades de alfabetización para grupos de diversos niveles socioeconómicos y de diversas edades	63
14.	SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA	65
14.1	Servicios de consulta e investigación	65
14.2	Servicio de referencia	65
14.3	Servicios infantiles	65
14.4	Servicios de extensión bibliotecaria	66
14.5	Capacitación de usuarios e inducción al uso y manejo de servicios y fuentes documentales	66
14.6	Servicios especiales	66
14.7	Servicios de préstamo de material para uso fuera de la sede	66
14.8	Servicios automatizados y acceso a redes	66
14.9	Servicio social de estudiantado y de otros voluntarios	67
14.10	Servicios de asistencia escolar	67
14.11	Servicios de promoción de lectura	67
14.12	Fomento, orientación y divulgación cultural	67



14.13	Servicios de educación permanente	68
14.14	Servicio de historia local	69
14.15	Servicio de información a la comunidad	69
14.16	Servicio de infraestructura técnica para la adecuación de la información	69
14.17	Servicios complementarios	70
15.	ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS	72
16.	SISTEMA DEL SERVICIO	73
16.1	Servicios centrales	73
16.1.1	Instalaciones físicas	73
16.1.2	Sala General	73
16.1.3	Sala Infantil	74
16.1.4	Carnetización	74
16.1.5	Préstamo domiciliario	75
16.1.6	Reserva de material bibliográfico	75
16.1.7	Servicios de extensión	75
16.1.8	Préstamo interbibliotecario	75
16.2	Servicios secundarios	75
16.2.1	Recepción	75
16.2.2	Guarda pertenencias	75
16.2.3	Servicio personalizado en la búsqueda de información	76
16.2.4	Catálogos	76
16.2.5	Renovación telefónica	76
16.2.6	Alfabetización	76
16.2.7	Fotocopiadora	76
16.2.8	Periódicos, diarios y revistas	76
16.2.9	Baños	77
16.2.10	Cafetería	77
16.2.11	Teléfonos públicos	77
16.2.12	Buzón de sugerencias	77



16.2.13	Carteleras	77
17	CICLO DEL SERVICIO	81
18	HORARIO DE SERVICIOS AL PÚBLICO	84
19	USUARIOS DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS	86
19.1	Tipos de usuarios	86
19.2	Los cuestionarios modelos para conocer el perfil del usuario	89
20	LAS COLECCIONES	117
21	PLAN DE COMPRAS DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	119
21.1	Manual de políticas de selección	119
21.2	Información económica para conformación y adquisición de colecciones	123
22.	EL ESPACIO Y LOS LOCALES DE LA BIBLIOTECA	124
22.1	Programas de necesidades	124
22.1.1	El espacio y los locales de la biblioteca	124
22.1.2	La biblioteca	126
22.1.3	Organización de las colecciones	127
22.2	Programa general de áreas físicas	128
22.2.1	Área de acceso principal	128
22.2.2	Área de extensión cultural	128
22.2.3	Áreas de lectura y depósito de libros	129
22.2.4	Área administrativa	129
22.2.5	Servicios generales	130
23.	DOTACIÓN DE MUEBLES Y EQUIPOS PARA EL USO PÚBLICO Y PARA LA ADMINISTRACIÓN	131
23.1	Estantería	131
23.2	Sillas	132
23.3	Mesas	132
23.4	Salas de exposiciones	132
23.5	Sala de conferencias	132

23.6	Sala de música	132
23.7	Área de talleres	132
23.8	Sala infantil	133
23.9	Centro de internet	133
23.10	Áreas de trabajo	133
23.11	Muebles técnicos biblioteca	133
23.12	Equipos para audio	133
23.13	Sala virtual	134
23.14	Equipos de sistemas	134
23.15	Equipos de seguridad	134
23.16	Equipos para aseo	134
24.	MEDIOS TECNOLÓGICOS	135
25.	ALTERNATIVAS DE OPERACIÓN DEL SISTEMA	137
25.1	Alternativa número uno	137
25.2	Alternativa número dos	138
25.3	Servicios de extensión bibliotecaria y de promoción cultural	139
26	EL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE SANTAFÉ DE BOGOTÁ	142
27.	LA RED	146
28.	PROPUESTA DE ALTERNATIVAS PARA LA PERMANECIA DE LAS BIBLIOTECAS	149
28.1	Alternativa uno	149
28.2	Alternativa dos	150
28.3	Alternativa tres	151
28.4	Alternativa cuatro	151
28.5	Alternativa cinco	152
29	LAS BIBLIOTECAS EN EL AÑO 2010 EJERCICIO DE PROSPECTIVA	154
30.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES CRONOGRAMA	179



DOCUMENTO NÚMERO DOS

	PRESENTACIÓN	163
31.	LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	164
31.1	Planta global de la biblioteca central	166
31.2	Biblioteca satélite o filial	167
32.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	168
33.	DESCRIPCIÓN DE CARGOS	169
34.	PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL	170
35.	ALCANCE Y CONTROL	172
36.	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	173
37.	NORMAS Y REGLAMENTOS	176
37.1	Listado de reglamentos	176
37.2	Modelo de reglamentos	177

ANEXO:
CRONOGRAMA

