

101 1209
 1111 7347

CUESTIONARIO PARA BIBLIOTECAS PUBLICAS

BIBLIOTECA



CENTRO UNIVERSITARIO
 DE INVESTIGACIONES
 BIBLIOLOGICAS

Segundo Instrumento

Reunión Regional sobre el Estado Actual y Estrategias de Desarrollo de la Biblioteca Pública en América Latina y el Caribe. Caracas, 21-25 junio, 1982.

- UNESCO
 Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.
- I.A.B.N.
 Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas.
 Venezuela.
- C.E.R.L.A.L.
 Centro Regional para el fomento del libro en América Latina y el Caribe.
- I.F.L.A.
 Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas.

INFOBILA

RECOMENDACIONES GENERALES

- Se sugiere que el cuestionario sea respondido por el Director de la biblioteca en colaboración con el personal cuyas funciones garanticen un mayor conocimiento de cada tema tratado.
- Se pide que el cuestionario sea respondido con letras de molde legibles y usando tinta o bolígrafo.
- SE RECOMIENDA LEER TODAS LAS PREGUNTAS DE CADA SECCION ANTES DE INICIAR SUS RESPUESTAS.
- Los asteriscos que acompañan a algunas preguntas señalan la existencia de información aclaratoria en la página correspondiente. Se recomienda leer las aclaratorias antes de responder las preguntas.
- Se agradece que sean respondidas todas las preguntas, aún cuando algunas requieran un esfuerzo adicional de investigación.

CONTENIDO

PARTE A: Identificación y aspectos administrativos	
Identificación	5
Dependencia administrativa	6
Presupuesto	6
Ingresos	7
Recursos humanos	9
PARTE B: Instalaciones y aspectos técnicos	
Fondo bibliográfico	13
Materiales no bibliográficos	15
Local	15
Equipo	17
Selección	18
Adquisiciones	19
Clasificación y catalogación	20
PARTE C: Servicios y usuarios	
Reglamento y horario	21
Préstamo interno	22
Préstamo externo	23
Consulta o referencia	25
Reprografía	25
Actividades de extensión cultural	26
Publicaciones	27
Extensión bibliotecaria	27
Usuarios	28

Parte A: Identificación y Aspectos Administrativos

SEGUNDO INSTRUMENTO

- | |
|-------------------------------|
| 1. IDENTIFICACION |
| 2. DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA |
| 3. PRESUPUESTO |
| 4. FUENTES DE FINANCIAMIENTO |
| 5. RECURSOS HUMANOS |

Información aclaratoria

Pregunta 1.4.

Se ha tomado como referencia para definir el tipo de población, esencialmente, el número de sus habitantes. En consecuencia se entiende que:

- La Población es "urbana", cuando cuenta con más de 10.000 habitantes.
- La Población es "sub-urbana", cuando cuenta con una población entre 2.000 y 10.000 habitantes.
- La Población es "rural", cuando cuenta con menos de 2.000 habitantes.

Pregunta 1.6b.

Al hablar de "organismos o instituciones provinciales" se hace referencia al nivel político-administrativo a que pertenece dicho organismo o institución. En términos generales, se distinguen cuatro niveles de este tipo en las divisiones políticas de los países de América Latina y el Caribe:

1. Nivel nacional, representado por el Gobierno Nacional y las instituciones y organismos que dependen de este y tienen como jurisdicción todo el territorio nacional. Tal es el caso de los ministerios, por ejemplo.
2. Nivel provincial, que puede ser también estatal o departamental según sea el nombre que se asigna a las unidades político-territoriales en que se divide el

1

IDENTIFICACION

--	--	--	--	--	--	--	--

1.1. País _____

1.2. Nombre completo de la biblioteca

1.3. Dirección: _____

1.4. Tipo de población en la cual está situada la Biblioteca (*)

(Marque la casilla correspondiente)

1 Urbana

2 Sub-Urbana

3 Rural

1.5. Año de creación de la biblioteca:

1.6. La biblioteca se creó con aportes financieros de:

(Marque la o las casillas correspondientes).

a El Gobierno Nacional

b Organismos o instituciones provinciales (*)

c Organismos o instituciones municipales.

d Instituciones, organismos o empresas privadas.

e Organismos internacionales o instituciones extranjeras.

f Otros, especifique: _____

3.4. Indique en el siguiente cuadro la distribución porcentual aproximada del monto total del presupuesto para el último año (1980)

RUBROS	%
a. Sueldos y salarios	
b. Adquisición de materiales bibliográficos	
c. Adquisición de materiales no bibliográficos	
d. Compra y mantenimiento de equipo	
e. Materiales de oficina	
f. Actividades de extensión cultural.	
g. Actividades de extensión bibliotecaria.	
h. Alquiler, modificaciones y mantenimiento del local.	
i. Otros rubros.	

4.1. La Biblioteca recibe aportes financieros de:

(Marque la o las casillas correspondientes).

- a El Gobierno Nacional
- b Organismos o instituciones provinciales.
- c Organismos o instituciones municipales.
- d Organismos, instituciones o empresas privadas.
- e Organismos, instituciones o empresas mixtas.
- f Organismos internacionales y/o gobiernos o instituciones extranjeras.
- g Otros, especifique _____

4.2. Los aportes antes señalados son recibidos por:

(Marque la casilla correspondiente)

- 1 La biblioteca directamente
- 2 La entidad de la cual depende
- 3 Algunos por la biblioteca y otros por la entidad de la cual depende.

4.3. Si la biblioteca recibe aportes financieros de organismos internacionales, señale de cuál o cuales de los siguientes:

(Marque la o las casillas correspondientes).

- a O.E.A.
- b UNESCO
- c Naciones Unidas (u otros organismos que le pertenezcan).
- d Otros, especifique _____

país. En algunos países esta unidad recibe el nombre de "provincia", en otros el de "departamento". Este nivel lo representan los gobiernos o gobernaciones provinciales y los organismos o instituciones que tienen por jurisdicción el territorio de la provincia, el estado o el departamento, según se le llame.

3. Nivel municipal, que corresponde a la sub-división político-administrativo de las provincias, estados o departamentos.
4. Por último, se distinguirá el nivel local, para hacer referencia a las comunidades específicas en que funcione una biblioteca.

Esta denominación político-administrativa, seguirá siendo utilizada a lo largo del cuestionario.

Pregunta 2.1.

Se entenderá por dependencia administrativa la existencia de una entidad jerárquicamente superior a la biblioteca, desde la cual se controle el presupuesto y se dirija, controle o supervise el funcionamiento de ésta. La dependencia administrativa significa, en consecuencia, que la biblioteca no es totalmente autónoma para tomar decisiones, tanto presupuestarias como funcionales y que forma parte de una estructura administrativa mayor.

Pregunta 2.2.

Se entiende por entidad, la institución u organismo en cuya estructura esta inserta la biblioteca y que asume las funciones de control, dirección, coordinación o supervisión de las actividades de ésta.

Pregunta 2.3.

En la alternativa "5", se entiende por "Empresa mixta", la que se constituye con aportes tanto públicos-oficiales o gubernamentales como privados. Esta denominación se seguirá utilizando a lo largo del cuestionario.

2.1. La Biblioteca es administrativamente independiente? (*)

1	si	2	No
---	----	---	----

(Si su respuesta es positiva, pase a la pregunta 3)

2.2. Nombre de la Entidad de la cual depende administrativamente la biblioteca: (*)

2.3. La Entidad de la cual depende pertenece:

(Marque la casilla correspondiente)

- | | | |
|---|--|--|
| 1 | | Al Gobierno Nacional |
| 2 | | A organismos o instituciones provinciales |
| 3 | | A organismos o instituciones municipales. |
| 4 | | A organismos instituciones o empresas privadas. |
| 5 | | A organismos, instituciones o empresas mixtas (*) |
| 6 | | A organismos, Internacionales o gobiernos o instituciones extranjeras. |
| 7 | | A otro tipo de organismo o institución |

Cuál. _____

2.4. Anexe organigrama de la estructura organizativa de la biblioteca.

3.1. El presupuesto de la Biblioteca es elaborado por:

(Marque la casilla correspondiente)

- | | | |
|---|--|--|
| 1 | | La biblioteca |
| 2 | | La entidad de la cual depende |
| 3 | | Un organismo o institución diferente a las anteriores. |

(Si el presupuesto es elaborado por la biblioteca, pase a la pregunta 3.3.)

3.2. Participan el director y/o miembros del personal de la biblioteca en la elaboración del presupuesto?

1	Si	2	No
---	----	---	----

3.3. Cuál fue el monto total en dólares estadounidenses del presupuesto para el último año (1980)?

--

Pregunta 4.4.

Se entiende por "Ingresos propios", los que son obtenidos al margen del presupuesto de la biblioteca, como resultado de una iniciativa o acción que parte de ésta.

4.4. Además de los aportes financieros antes señalados, obtiene la biblioteca ingresos propios? (*)

1 sí 2 no

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 4.5.)

4.5. Indique cuál o cuales de las siguientes actividades proporcionan ingresos propios a la biblioteca.

(Marque la o las casillas correspondientes).

a Inscripción de usuarios en los servicios.

b Venta de servicios de información.

c Servicios de asesoría.

d Alquiler de las instalaciones.

e Entradas a espectáculos y representaciones.

f Exposición y venta de libros y/u objetos artísticos o artesanales.

g Organización de seminarios, cursos, talleres, etc.

h Otros. especifique _____

4.6. Indique en el siguiente cuadro la distribución porcentual del origen del financiamiento durante el último año:

Organismo o institución que aportó	% del Presupuesto total durante 1990
a. Gobierno Nacional	
b. Organismos o instituciones departamentales (provinciales, estatales).	
c. Organismos o instituciones municipales.	
d. Organismos, instituciones o empresas privadas.	
e. Organismos internacionales y/o gobiernos o instituciones extranjeras.	
f. Ingresos propios.	
g. Otros.	

Pregunta 5.2.

Por nivel de escolaridad se entenderá el grado o año de estudios formales hasta el que se haya llegado. En este sentido se distinguirán los siguientes niveles:

1. Estudios básicos o primarios, que comprenden los primeros nueve años de escuela a partir del Kinder o Jardín de infancia. La duración de la escuela básica varía según los países, siendo en algunos de cinco años, en otros de seis y en otros de nueve. Se toma aquí el lapso máximo.
2. Estudios secundarios o medios, también llamados de bachillerato. Corresponden al nivel inmediatamente superior al básico y varía también según los países en su duración: dos, cinco o seis años. Al final de este nivel se obtiene un título que acredita para ingresar a institutos de educación superior.
3. Estudios superiores, correspondientes a los tres cinco o seis años posteriores a la educación media, cursados en un instituto o universidad que exige certificado de haber aprobado ese nivel anterior y cuya culminación permite obtener un título que acredita al estudiante como profesional en algún área del conocimiento.
4. Estudios de post-gradó, correspondiente a por lo menos un año y que exige un título de educación superior. Este nivel es de especialización en algún área profesional.

Se pide aquí la remuneración mensual "promedio" considerando que personas con un mismo nivel de escolaridad, por distintas razones, pueden devengar remuneraciones diferentes. Si este es el caso, la información quedaría falsada si se da la remuneración más alta o más baja.

Pregunta 5.3.

Se entiende por personas con estudios superiores completos todos los que hayan obtenido un título certificado o diploma de un instituto de educación superior o de una universidad, es decir, institutos que exigen un certificado de educación secundaria aprobada.

- b. Se incluirá como funciones relacionadas con los procesos técnicos las de:
 - Selección de materiales.
 - Adquisición de materiales.
 - Clasificación y catalogación de materiales.
 - Elaboración y producción de fichas, citas, bolsillos y demás elementos de identificación y control de materiales.
- c. Se entenderán como funciones de atención al público todas las que tengan que ver con la recepción y satisfacción de demandas de información y materiales

5.1. Indique el número de personas que trabajan en la biblioteca.

5.2. Señale el número de personas que poseen los niveles de instrucción que se indican en el siguiente cuadro y cuál es la remuneración mensual promedio, en dólares estadounidenses para cada nivel de instrucción. (*)

NIVEL DE INSTRUCCION	Número de Personas	Remuneración Promedio en \$
a. Post grado en el área bibliotecaria		
b. Post grado en otras áreas.		
c. Estudios superiores completos en el área bibliotecaria.		
d. Estudios superiores completos en otras áreas.		
e. Estudios bibliotecarios no superiores completos.		
f. Estudios superiores incompletos en el área de bibliotecología.		
g. Estudios superiores incompletos en otras áreas.		
h. Estudios secundarios (de educación media) completos o incompletos		
i. Sin estudios secundarios.		

5.3. Señale cuantas personas con estudios superiores completos, cumplen las funciones que se indican en el siguiente cuadro. (*)

Personas con estudios superiores en otras áreas.						
Personas con estudios superiores en el área de bibliotecología.						
Personas con post grado en otras áreas.						
Personas con post grado en el área bibliotecaria.						
Nivel de Instrucción.						
Funciones	a. De dirección supervisión, coordinación y/o planificación.	b. Procesos técnicos.	c. Servicios de atención al público.	d. Actividades de extensión cultural y divulgación.	e. Otras funciones no bibliotecarias.	f. Varios de estas funciones a la vez.

- por parte de usuarios. Se incluirán también, las que tengan que ver con orientación y capacitación o entrenamiento de usuarios.
- d. Se entenderán como funciones de extensión cultural y divulgación, las que tengan que ver con actividades destinadas a promover, motivar y dar a conocer los servicios, temas y materiales que ofrece la biblioteca. Son actividades de este tipo: las charlas y conferencias, las exposiciones de productos artesanales y artísticos, los conciertos, las proyecciones de películas y otros audiovisuales, la elaboración de periódicos, carteleras, etc.
- e. En "otras funciones no bibliotecarias", se incluyen las secretarías, de mantenimiento y limpieza de los locales, de vigilancia, etc.
- f. Se coloca este ítem, para el caso de bibliotecas con escaso personal en las que con seguridad, se hace imposible la dedicación de quienes trabajan a una sola actividad. Es por ejemplo el caso de las bibliotecas en las que quien las dirige, a la vez selecciona, clasifica y cataloga el material.

5.4. Señale cuántas personas sin estudios superiores completos, cumplen las funciones que se indican en el siguiente cuadro.

	Sin estudios secundarios,					
	Secundarios completos o incompletos.					
	Superiores incompletos en otras áreas.					
	Superiores completos en el área de bibliotecología.					
	Bibliotecarios no superiores.					
Nivel de instrucción (Estudios)						
Funciones						
	a. De dirección, supervisión y/o planificación.					
	b. Procesos Técnicos.					
	c. Servicio de atención al público.					
	d. Actividades de extensión cultural y divulgación.					
	e. Otras funciones no bibliotecarias.					
	f. Varias de estas funciones a la vez.					

5.5. ¿El personal con estudios superiores o de post grado ha recibido cursos de actualización o mejoramiento profesional?

1 si 2 no

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 5.9)

5.6. Cuántas personas han recibido cursos de este tipo?

5.7. Durante el último año (1980), cuantos de estos cursos se realizaron?

(Marque la casilla correspondiente)

1 Ninguno

2 Por lo menos uno

3 Más de uno

5.8. ¿Que institución organiza o patrocina estos cursos?

(marque la o las casillas correspondientes)

a La misma biblioteca

b La entidad administrativa de la cual depende la biblioteca.

c Otras bibliotecas

d Escuelas de bibliotecología

e Otros institutos de educación superior.

f Otras instituciones relacionadas con el área de bibliotecología.

g Organismos internacionales

h Otras instituciones u organismos. Especifique. _____

Pregunta 5.9.

Se entiende por cursos de capacitación bibliotecaria aquellos de corta duración (horas o semanas) destinadas a proporcionar los conocimientos básicos para trabajar en bibliotecas cumpliendo funciones auxiliares.

5.9. ¿El personal sin estudios superiores que trabaja en la biblioteca, ha recibido cursos de capacitación bibliotecaria? (*)

1	si	2	no
---	----	---	----

(Si la respuesta es negativa, pase al punto 6)

5.10 Cuántas personas han recibido estos cursos.

5.11 Durante el último año (1980), cuántos de estos cursos se realizaron:

1	Ninguno
2	Por lo menos uno
3	Más de uno

5.12 ¿Qué institución organiza o patrocina estos cursos?

(Marque la o las casillas correspondientes)

a	La misma biblioteca
b	Otras bibliotecas
c	La entidad administrativa de la cual depende la biblioteca.
d	Escuelas de bibliotecología.
e	Otros institutos de educación superior.
f	Otras instituciones relacionadas con el área bibliotecaria.
g	Organismos internacionales.
h	Otras instituciones u organismos. Especifique.

Parte B: Instalaciones y Aspectos Técnicos

SEGUNDO INSTRUMENTO

- | |
|----------------------------------|
| 6. FONDO BIBLIOGRAFICO |
| 7. MATERIALES NO BIBLIOGRAFICOS |
| 8. LOCAL |
| 9. EQUIPOS |
| 10. SELECCION |
| 11. ADQUISICIONES |
| 12. CLASIFICACION Y CATALOGACION |

Información aclaratoria

Pregunta 6.1.

Se hace aquí la diferencia entre títulos y volúmenes entendiendo por "volúmenes" cada libro existente y por "título" una obra de la cual pueda existir varios ejemplares. Si por ejemplo en una biblioteca existen 7 ejemplares de la novela "Cien años de Soledad" de Gabriel García Márquez, se contabilizará como 1 título y 7 volúmenes.

Pregunta 6.2.

Se entenderá por "texto escolar", aquella obra destinada específicamente a dar información sobre la temática de algún punto o parte de los programas de educación de la escuela primaria y secundaria.

6

FONDO BIBLIOGRAFICO

6.1. Indique la cantidad de títulos y volúmenes que componen el fondo bibliográfico actual de la biblioteca. (*)

a. Títulos	b. Volúmenes

6.2. ¿El fondo bibliográfico de la biblioteca cuenta con libros de textos escolares para educación primaria y secundaria? (*)

1	si	2	no
---	----	---	----

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 6.4.)

6.3. ¿Qué porcentaje del fondo bibliográfico corresponde a libros de textos escolares para primaria y secundaria?

 %

6.4. ¿El fondo bibliográfico de la biblioteca cuenta con libros para niños?

1	si	2	no
---	----	---	----

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 6.6.)

6.5. ¿Qué porcentaje del fondo bibliográfico corresponde a libros para niños?

 %

6.6. ¿El fondo bibliográfico de la biblioteca cuenta con libros en Braille?

1	si	2	no
---	----	---	----

Pregunta 5.8

Se entiende aquí por lengua nacional, la reconocida por el Estado como lengua oficial del país. Lenguas distintas a las nacionales son tanto las lenguas extranjeras como lenguas indígenas no reconocidas como lenguas oficiales.

Pregunta 5.11.b.

Se entiende por revistas de información general, aquellas cuyo contenido no es especializado y dan prioridad a la información política, deportiva, social o general, a reportajes variados.

6.7. Indique en el siguiente cuadro, la distribución porcentual aproximada del fondo bibliográfico por materia:

MATERIA	PORCENTAJE %
a. Obras generales	
b. Filosofía	
c. Religión	
d. Ciencias Sociales	
e. Lingüística	
f. Ciencias puras	
g. Ciencias aplicadas	
h. Arte y Recreación	
i. Literatura universal	
j. Literatura latinoamericana (excluyendo el País)	
k. Literatura del país	
l. Historia y Geografía	
m. Biografías	
n. Referencia	
ñ. Publicaciones oficiales o de organismos internacionales.	
o. Otras	

6.8. ¿El fondo bibliográfico cuenta con títulos en lenguas distintas a la nacional? (*)

1 sí 2 no

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 5.11.)

6.9. Indique en cuáles de las siguientes lenguas (Marque la o las casillas correspondientes)

a Inglés

b Francés

c Alemán

d Italiano

e Portugués

f Lenguas indígenas

g Otras

Especifique _____

6.10. ¿Qué porcentaje del fondo bibliográfico corresponde a títulos en lenguas distintas a la nacional?

%

6.11. Además de los libros, cuenta el fondo bibliográfico de la biblioteca con:

(Marque la o las casillas correspondientes)

a Prensa diaria

b Revistas de información general (*)

c Otro tipo de publicaciones periódicas

Especifique _____

Punto 7.

Materiales no bibliográficos son aquellos distintos a libros, publicaciones periódicas y documentos de diverso tipo. Son materiales no bibliográficos, por ejemplo, todos los materiales audiovisuales, los juegos y juguetes, los modelos anatómicos, las aminas, etc.

Pregunta 8.2.

Se quiere saber si la biblioteca dedica parte del espacio de su local al cumplimiento de las funciones que se especifican en los literales de las preguntas.

d. Se entiende por "áreas de usos múltiples", los espacios utilizados para actividades diversas, como conferencias, reuniones, proyecciones, exposiciones, etc.

f. Se entiende por "áreas de administración", las dedicadas a permanencia del personal administrativo, tales como dirección, secretarías, etc.

7.1. ¿La colección de la biblioteca cuenta con material no bibliográfico?

1 sí 2 no

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 8.)

7.2. Indique con cuáles de los siguientes materiales no bibliográficos cuenta la biblioteca:

(Marque la o las casillas correspondientes)

- a Grabaciones en discos o en cintas.
- b Dispositivos (transparencias, Slides).
- c Películas (Films)
- d Vídeos (T.V.)
- e Mapas y Globos
- f Láminas
- g Modelos
- h Juegos
- i Juguetes
- j Otras

Especifique _____

8.1. Estime, en mts², el área construida del local de la biblioteca:

mts²

8.2. Señale si el local de la biblioteca dispone de áreas para las siguientes funciones: (*)

(Marque la o las casillas correspondientes)

- a Servicios infantiles
- b Lectura de jóvenes y adultos
- c Referencia
- d Usos múltiples (*)
- e Depósito de colección
- f Administración (*)
- g Reprografía
- h Auditorio
- i Sanitarios
- j Otras funciones

Especifique _____

Pregunta 8.4.

Se quiere saber concretamente si el local fue construido en base a un proyecto arquitectónico especialmente concebido para biblioteca o si por el contrario, el local fue originalmente construido para otras funciones y luego remodelado o acondicionado para albergar la biblioteca.

Pregunta 8.5.

En muchos casos las bibliotecas públicas funcionan ocupando parte de una edificación en la cual funcionan otras instituciones, tal es el caso, por ejemplo, de una biblioteca ubicada en el local de un centro-cultural, o en el local de una escuela. Si esto es así, la respuesta a la pregunta es positiva.

8.3. Especifique con qué grado de exclusividad se ejerce la función a que está destinada cada área del local de la biblioteca:

- A. Servicios infantiles
- B. Lectura de jóvenes y adultos
- C. Servicios de Referencia
- D. Usos múltiples
- E. Depósito de colección
- F. Procesos Técnicos
- G. Administración
- H. Reprografía
- I. Auditorio
- J. Sanitarios
- K. Otras funciones

El área se destina exclusivamente para el ejercicio de su función.	El área se utiliza para su función y otras funciones de la biblioteca.
1	2

1	2
1	2
1	2
1	2
1	2
1	2
1	2
1	2
1	2
1	2
1	2

8.4. ¿El local fue construido originalmente para albergar una biblioteca? (*)

1	sí	2	no
---	----	---	----

8.5. ¿El local de la biblioteca forma parte de una edificación más amplia en la que se realizan otras actividades? (*)

1	sí	2	no
---	----	---	----

8.6. ¿El local es propiedad de la biblioteca?

1	sí	2	no
---	----	---	----

8.7. ¿La biblioteca dispone de terrenos o edificaciones contiguas que permiten futuras ampliaciones del local?

1	sí	2	no
---	----	---	----

8.8. ¿El local cuenta con instalaciones que permitan el acceso a los incapacitados físicos?

1	sí	2	no
---	----	---	----

9.1. Señale si la biblioteca utiliza los siguientes equipos:

(Marque la o las casillas correspondientes)

- a Duplicadora de fichas
- b Fotocopiadora
- c Multigrafo u otros equipos de reproducción impresa.
- d Proyector de cine
- e Proyector de dispositivos o filminas.
- f Retroproyector o episcopio
- g Tocabiscos
- h Reproductor-grabador de video
- i Lectores de microformas
- j T.V.
- k Radio
- l Reproductor-grabador de sonido
- m Otros

Especifique _____

9.2. Especifique la forma de acceso de la biblioteca a los siguientes equipos:

El equipo es de uso exclusivo de la biblioteca.	El equipo se comparte con otras secciones, bibliotecas o entidades
1	2

EQUIPOS

- a. Duplicadora de fichas 1 2
- b. Fotocopiadora 1 2
- c. Multigrafo u otros equipos de reprografía. 1 2
- d. Proyector de cine. 1 2
- e. Proyector de dispositivos o filminas. 1 2
- f. Retroproyector o episcopio. 1 2
- g. Tocabisco 1 2
- h. Reproductor-grabador de sonido. 1 2
- i. T.V. 1 2
- j. Radio 1 2
- k. Reproductor-grabador de sonido. 1 2

Pregunta 10.4

Muchas bibliotecas realizan su selección en base a las deliberaciones de grupos de personas relacionadas de alguna manera con la biblioteca, con la temática de las colecciones de la biblioteca o con los usuarios de los servicios de la misma. Estos grupos son los que se denominan en los marcos de este cuestionario 'comité de selección'.

10.1. Indique dónde se realiza la selección de los materiales para la biblioteca.

- 1 En la entidad de la cual depende
 2 En la propia biblioteca
 3 En ambas

(Si la selección se realiza solamente en la biblioteca, pase a la pregunta 10.3)

10.2. ¿Participa el personal de la biblioteca en la selección de materiales que se realiza en la entidad de la cual depende?

- 1 sí 2 no

10.3. Indique quiénes participan en el proceso de selección de materiales para la biblioteca.

(Marque la o las casillas correspondientes)

- a Personal que trabaja en dirección, supervisión o planificación.
 b Personal que trabaja en servicios al público.
 c Personal que trabaja en procesos técnicos.
 d Personal que trabaja en actividades de extensión y divulgación.
 e Padres de niños usuarios.
 f Usuarios
 g Maestros
 h Especialistas ajenos a la institución
 i Otros. Quiénes ?

10.4. ¿Las personas que participan en el proceso de selección conforman un comité? (*)

- 1 sí 2 no

10.5. Indique qué fuentes se utilizan para la selección de materiales para la biblioteca:

(Marque la o las casillas correspondientes)

- a Catálogos comerciales u otra publicidad.
 b Muestras de materiales
 c Bibliografías, índices, reseñas bibliográficas etc
 d Recomendaciones de especialistas.
 e Encuestas a usuarios
 f Peticiones o recomendaciones de usuarios.
 g Recomendaciones de otras bibliotecas.
 h Otras
Especifique _____

11.1. ¿Qué cantidad de volúmenes adquirió la biblioteca para incrementar su fondo bibliográfico durante el último año (1980)?

11.2. Indique quién compra para la biblioteca:

1 La misma biblioteca

2 La entidad de la cual depende

3 Ambas

4 Otros

Especifique _____

(Si la compra la realiza la propia biblioteca pase a la pregunta 11.4.)

11.3. ¿La entidad que compra para la biblioteca lo hace también para otras?

1 sí 2 no

11.4. ¿La biblioteca efectuó canje con alguna institución durante el último año (1980)?

1 sí 2 no

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 11.8)

11.5. ¿Con cuántas? _____

11.6. Las instituciones con las cuales la biblioteca efectuó canje durante el último año (1980) fueron:

1 Del país

2 Extranjeras

3 Ambas

(Marque la casilla correspondiente)

11.7. ¿La biblioteca recibió donaciones de materiales de alguna institución durante el último año (1980)?

1 sí 2 no

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 11.10)

11.8. ¿De cuántas? _____

11.9. Las instituciones de las cuales la biblioteca recibió donaciones de materiales durante el último año (1980) fueron:

(Marque la casilla correspondiente)

1 Del país

2 Extranjeras

3 Ambas

11.10 Indique el porcentaje de los volúmenes adquiridos por la biblioteca para incrementar el fondo bibliográfico durante el último año (1980) correspondiente a las siguientes modalidades:

MODALIDAD DE ADQUISICION	%
a. Compra	
b. Canje	
c. Donación	

12.1 Indique dónde se catalogan y clasifican los materiales que se adquieren para la biblioteca.

(Marque la o las casillas correspondientes)

- a En la misma biblioteca
- b En la entidad de la que depende
- c En otra biblioteca
- d En otra entidad relacionada con bibliotecas.
- e En varios de esos lugares o la vez

12.2 Indique el sistema de catalogación para libros que se utiliza en la biblioteca.

(Marque la casilla correspondiente)

- 1 Propio
- 2 Library of Congress (L.C.)
- 3 Reglas anglo-americanas de catalogación.
- 4 International Standard bibliographic descrip- (I.S.B.D.)
- 5 Otros
- Especifique _____
- _____
- _____

12.3 ¿El sistema que utiliza la biblioteca está mecanizado?

- 1 sí 2 no

(Si la respuesta es positiva, pase a la pregunta 12.5.)

12.4 ¿Se prevé mecanizarlo durante los próximos tres años?

- 1 sí 2 no

12.5 Indique el esquema de clasificación que utiliza la biblioteca.

(Marque la casilla correspondiente)

- 1 Dewey
- 2 Clasificación Decimal Universal (C.D.U.)
- 3 Library of Congress (L.C.)
- 4 Otros

12.6 Indique el sistema de encabezamiento de materia que utiliza en la biblioteca.

(Marque la casilla correspondiente)

- 1 Propio
- 2 Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas (Unión Panamericana)
- 3 Library of Congress
- 4 Sears
- 5 Otros
- 6 Ninguno

12.7 ¿Qué tipo de catálogo usa la biblioteca?

- a Topográfico
- b Público
- c Colectivo
- d Otros
- e Ninguno

12.8 En qué forma está organizado el catálogo público de la biblioteca?

- 1 Diccionario
- 2 Alfabético dividido por autor, título y materia
- 3 Sistemático
- 4 Otros
- 5 En más de una de las formas anteriores.

Parte C : Servicios y Usuarios

SEGUNDO INSTRUMENTO

13.	REGLAMENTO Y HORARIO
14.	PRESTAMO INTERNO
15.	PRESTAMO EXTERNO
16.	CONSULTA O REFERENCIA
17.	REPROGRAFIA
18.	ACTIVIDADES DE EXTENSION CULTURAL.
19.	PUBLICACIONES
20.	EXTENSION BIBLIOTECARIA
21.	USUARIOS

13

REGLAMENTO Y HORARIO

13.1. ¿La biblioteca tiene un reglamento escrito?

1	si	2	no
---	----	---	----

(Si la biblioteca tiene reglamento escrito, por favor anéxelo a este cuestionario)

13.2. Indique qué días de la semana permanece abierta la biblioteca.

a	Lunes	d	Jueves
b	Martes	e	Viernes
c	Miércoles	f	Sábado
g	Domingo		

13.3. Indique si los servicios de la biblioteca permanecen abiertos durante los turnos siguientes:

Turnos	Todos los días que abre.	Sólo algunos de los días que abre.
--------	--------------------------	------------------------------------

Mañana

Cualquier horario entre las 6:00 a.m. y las 2:00 p.m.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Tarde

Cualquier horario entre las 2:00 p.m. y las 5:00 p.m.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Noche

Cualquier horario entre las 6:00 p.m. y las 12:00 p.m.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Punto 14

Se denomina préstamo interno de materiales al que se realiza para que los materiales sean consultados en los locales de la propia biblioteca. En este caso, los materiales no salen a la calle. En algunos países este tipo de préstamo es denominado también "préstamo en sala".

Pregunta 14.3

La pregunta quiere indagar si el usuario puede escoger directamente el material en las estanterías sin necesidad de solicitarlo a través de algún empleado de la biblioteca. En algunos países se llama a este procedimiento "estantería abierta".

13.4. ¿La biblioteca abre fuera de los horarios regulares para la realización de actividades especiales?

1 sí

2 no

14.1 ¿La biblioteca ofrece el servicio de préstamo interno de materiales bibliográficos?

1 sí

2 no

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 15)

14.2. Indique el número de usuarios que pueden hacer uso simultáneo de las Salas de Lectura.

14.3. ¿Los usuarios tienen libre acceso a las estanterías para escoger los materiales que van a consultar? ()

1 sí

2 no

14.4. Estime la cantidad de volúmenes consultados internamente durante el último año (1980)

14.5. Indique en el siguiente cuadro, qué porcentaje de la cantidad de volúmenes consultados internamente durante el último año (1980), corresponde a los siguientes tipos de libros:

TIPO DE LIBRO	%
a. Libros para niños	
b. Textos escolares	
c. Otros libros para jóvenes y adultos (distintos a textos escolares.)	

Pregunta 14.9

Se da el caso de que la biblioteca sea utilizada para que el usuario trabaje con materiales traídos por el mismo. El usuario en realidad, está haciendo uso de las instalaciones de la biblioteca, es decir, de sus salas y mobiliario y no de sus materiales que conforman su colección. Si esto sucede en la biblioteca que responde el cuestionario, la respuesta es afirmativa.

Punto 15

Se denomina préstamo externo de materiales el que se realiza para que los materiales sean consultados fuera de los locales de la biblioteca. En este caso los materiales salen de la biblioteca y deben ser devueltos pasado un tiempo previamente determinado. En algunos países este tipo de préstamo es denominada también "préstamo circulante" o "préstamo al hogar".

14.6. Indique que porcentaje de la cantidad de volúmenes, distintos a textos escolares, consultados internamente durante el último año (1980) corresponde a las siguientes materias.

MATERIA	PORCENTAJE
a. Obras Generales	
b. Filosofía	
c. Religión	
d. Ciencias sociales	
e. Lingüística	
f. Ciencias puras	
g. Ciencias aplicadas	
h. Arte y recreación	
i. Literatura universal	
j. Literatura latinoamericana	
k. Literatura del país	
l. Historia y geografía	
m. Biografías	
n. Referencia	

14.7. ¿Ofrece la biblioteca el servicio de préstamo interno de materiales no bibliográficos?

1	si	2	no
---	----	---	----

14.8. ¿Ofrece la biblioteca como servicio, la lectura de la prensa diaria?

1	si	2	no
---	----	---	----

14.9. ¿Ofrece la biblioteca sus instalaciones para que los usuarios consulten o trabajen con sus propios materiales? (*)

1	si	2	no
---	----	---	----

15.1. ¿La biblioteca ofrece el servicio de préstamo externo de materiales bibliográficos?

1	si	2	no
---	----	---	----

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 16)

15.2. Indique la cantidad de volúmenes prestados externamente durante el último año (1980)

--

15.3. Indique que porcentaje de la cantidad de volúmenes prestados externamente durante el último año (1980) corresponde a los siguientes tipos de libros:

TIPO DE LIBRO	PORCENTAJE
a. Libros para niños	
b. Textos escolares	
c. Otros libros para jóvenes y adultos (distintos a textos escolares).	

15.4. Indique qué porcentaje de la cantidad de volúmenes, distintos a textos escolares, prestados externamente durante el último año (1980), corresponde a las siguientes materias.

MATERIA	PORCENTAJE
a. Obras generales	
b. Filosofía	
c. Religión	
d. Ciencias sociales	
e. Lingüística	
f. Ciencias puras	
g. Ciencias aplicadas	
h. Arte y recreación	
i. Literatura universal	
j. Literatura latinoamericana.	
k. Literatura del país	
l. Historia y geografía	
m. Biografías	

15.5. El control del préstamo externo de material bibliográfico se realiza:

1 En cada sala o sección por separado.

2 En un sólo lugar

15.6. El sistema de control de préstamo externo de la biblioteca es:

(Marque la casilla correspondiente)

1 Manual

2 Mecánico

3 Computarizado

15.7. ¿La biblioteca ofrece el servicio de préstamo externo de materiales no bibliográficos?

1 sí

2 no

15.8. ¿La biblioteca ofrece el servicio de préstamo externo de equipo audiovisual?

1 sí

2 no

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 16)

15.9. Indique el tipo de equipos audiovisuales que presta externamente la biblioteca:

(Marque la o las casillas correspondientes)

a Proyector de Cine

b Proyector de diapositivas o filminas.

c Retroproyector o episcopio

d Tocabdiscos

e Reproductor-grabador de video

f T.V.

g Radio

h Reproductor-grabador de sonido

i Lector de microfomas

j Otros

Especifique _____

Pregunta 16.1

Se entiende por "servicio de referencia" el que está destinado a responder cuestiones específicas en base a material de información sistematizado, tales como diccionarios, enciclopedias, directorios, etc. Por lo general los servicios de referencia consisten en servicios de respuestas a preguntas sobre temas específicos. Este tipo de servicio también se denomina como de "consulta", al igual que los materiales en base a los cuales se presta.

Pregunta 16.3

Se entiende por servicio de "información a la comunidad", un servicio de referencia especializado en problemas cívicos y comunales. A través de él se responden preguntas relacionadas con problemas laborales, de salud, de vivienda, recreacionales, etc. La temática puede ser muy variada, pero, como se dijo, tiene la particularidad de referirse a problemas cotidianos de la vida ciudadana y comunal.

16.1. ¿Ofrece la biblioteca un servicio de referencia? (*)

1 sí 2 no

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 16.3.)

16.2. Indique el número total de consultas atendidas por el servicio de referencia durante el último año (1980):

16.3. ¿Ofrece la biblioteca un servicio de información especial para la comunidad? (*)

1 sí 2 no

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 16.5.)

16.4. La información con la cual se presta el servicio de información especial para la comunidad es producida por:

(Marque la o las casillas correspondientes)

- a La propia biblioteca
- b Organismos o instituciones gubernamentales.
- c Organismos o instituciones privadas del país.
- d Organismos o instituciones internacionales o extranjeras.

16.5. Indique qué medio utiliza la biblioteca para atender las consultas de servicio de referencia y/o servicio de información especial a la comunidad:

(Marque la o las casillas correspondientes)

- a Persona a persona
- b Teléfono
- c Solicitud o formatos escritos
- d Otro

Especifique _____

17.1. ¿Ofrece la biblioteca servicios de reprografía?

1 sí 2 no

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 18.)

17.2. ¿Qué servicios de reprografía ofrece la biblioteca?

- a Fotocopiado
 - b Mimeografiado
 - c Otros
- Especifique _____

18.1. ¿Realiza la biblioteca actividades de extensión cultural?

1 sí 2 no

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 18.3.)

18.2. Indique cuáles de las siguientes actividades se realizan en la biblioteca

(Marque la o las casillas correspondientes)

- a Charlas y conferencias
- b Proyecciones audiovisuales
- c Presentación de espectáculos
- d Conciertos
- e Exposiciones de productos artesanales y artísticos
- f Organización de grupos o talleres según intereses de los usuarios.
- g Otros

Especifique _____

18.3. ¿Ofrece la biblioteca el uso de sus instalaciones para actividades distintas a la lectura o consulta de materiales?

1 sí 2 no

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 19)

18.4. Indique para la realización de cuales de las siguientes actividades ofrece la biblioteca sus instalaciones:

(Marque la o las casillas correspondientes)

- a Reuniones de grupos u organizaciones.
- b Ensayos de grupos o compañías de espectáculos.
- c Charlas y conferencias NO organizadas por la biblioteca.
- d Proyecciones audiovisuales NO organizadas por la biblioteca.
- e Conciertos NO organizados por la biblioteca.
- f Exposiciones de productos artesanales y artísticos NO organizados por la biblioteca.
- g Otras

Especifique _____

Información aclaratoria

Punto 19

Los servicios de extensión bibliotecaria son aquellos por medio de los cuales una biblioteca atiende usuarios fuera del local de la biblioteca, es decir, en sitios públicos, lugares de trabajo, recreación o habitación. La prestación del servicio puede utilizar otras instituciones o locales como intermediarios, o utilizar medios propios en los que se moviliza parte de la colección de la biblioteca. Se distinguen aquí tres tipos de unidades de servicios de extensión bibliotecaria:

- Salones de lectura o bibliotecas más pequeñas que son coordinadas y dirigidas por la biblioteca matriz. Actúan como sucursales o filiales de ésta.
- Bibliobuses, que como su nombre lo indica son autobuses u otro tipo de vehículo especialmente acondicionado para transportar colecciones de materiales bibliotecarios.
- Cajas viajeras, que son pequeñas colecciones de 50, 100 o 200 volúmenes que se transportan en un baúl, caja o recipiente similar y se dejan en manos de algún intermediario para que los preste.

19

PUBLICACIONES

19.1. ¿Elabora la biblioteca algún tipo de material informativo o divulgativo?

1	si	2	no
---	----	---	----

(Si su respuesta es negativa, pase al punto 20)

19.2. Indique cuáles de los siguientes tipos de material informativo o divulgativo elabora la biblioteca:

(Marque la o las casillas correspondientes)

a	<input type="checkbox"/>	Carteleros
b	<input type="checkbox"/>	Periódicos
c	<input type="checkbox"/>	Folleto
d	<input type="checkbox"/>	Afiches
e	<input type="checkbox"/>	Panfletos
f	<input type="checkbox"/>	Catálogos impresos de su colección.
g	<input type="checkbox"/>	Bibliografías, resúmenes, etc.
h	<input type="checkbox"/>	Otros

Especifique _____

20

EXTENSION BIBLIOTECARIA (*)

20.1. Cuenta la biblioteca con algún servicio de extensión bibliotecaria?

1	si	2	no
---	----	---	----

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 20.3.)

20.2. Indique con cuáles de los siguientes servicios de extensión bibliotecaria cuenta la biblioteca:

(Marque la o las casillas correspondientes)

a	<input type="checkbox"/>	Salones de lectura u otro tipo de biblioteca filial o satélite.
b	<input type="checkbox"/>	Bibliobuses
c	<input type="checkbox"/>	Cajas viajeras u otro servicio móvil similar.

20.3. ¿Mantiene la biblioteca servicios interbibliotecarios?

1	si	2	no
---	----	---	----

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 20.5.)

20.4. Indique de quién partió la iniciativa para el establecimiento de los servicios interbibliotecarios

(Marque la o las casillas correspondientes)

a	<input type="checkbox"/>	De las bibliotecas
b	<input type="checkbox"/>	De las instancias de las cuales dependen
c	<input type="checkbox"/>	De ambas

20.5. ¿Mantiene la biblioteca intercambio de servicios NO bibliotecarios con otras instituciones?

1	si	2	no
---	----	---	----

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 21)

20.6. Indique cuáles de los siguientes servicios no bibliotecarios son objeto de intercambio.

- a Realización de actividades de extensión.
- b Programas de divulgación o difusión.
- c Elaboración de publicaciones
- d Otros

Especifique _____

21.1. ¿Lleva la biblioteca un registro de inscripción de los usuarios?

1 sí 2 no

(Si la respuesta es negativa, pase a la pregunta 20.6.)

21.2. ¿Desde cuándo lleva la biblioteca el registro de usuarios?

(Indique el año de inicio del registro)

21.3. Indique el número de usuarios inscritos en la actualidad.

21.4. Indique en el siguiente cuadro el porcentaje de usuarios según la edad:

EDAD	% DE USUARIOS
a. Menos de 4 años	
b. Entre 4 y 12 años	
c. Entre 13 y 18 años	
d. Entre 19 y 25 años	
e. Entre 26 y 35 años	
f. 36 años o más	

21.5. Estime el porcentaje aproximado del número de usuarios inscritos que corresponda a estudiantes de primaria y secundaria.

%

- 21.6. Estime el número de usuarios atendidos en el servicio de préstamo interno durante el último año.

- 21.7 Indique en el siguiente cuadro el porcentaje aproximado de usuarios atendidos en préstamo interno según su edad.

EDAD	% DE USUARIOS
a. Menos de 4 años	
b. Entre 4 y 12 años	
c. Entre 13 y 18 años	
d. Entre 19 y 25 años	
e. Entre 26 y 35 años	
f. 36 años o más	

- 21.8. Estime el porcentaje aproximado del número de usuarios atendidos en el servicio de préstamo interno que corresponda a estudiantes de primaria o secundaria.

- 21.9. Estime el número de usuarios atendidos en el servicio de referencia durante el último año.

- 21.10 Estime el porcentaje aproximado del número de usuarios atendidos en el servicio de referencia que corresponda a estudiantes de primaria o secundaria.

- 21.11 Estime el número de usuarios atendidos por el servicio de extensión bibliotecaria durante el último año.

(Si la biblioteca no cuenta con servicios de extensión bibliotecaria, pase a la pregunta 21.15.)

- 21.12 Indique en el siguiente cuadro el porcentaje aproximado de usuarios atendidos por los servicios de extensión bibliotecaria, según su edad.

EDAD	% DE USUARIOS
a. Menos de 4 años	
b. Entre 4 y 12 años	
c. Entre 13 y 18 años	
d. Entre 14 y 25 años	
e. Entre 26 y 35 años	
f. 36 o más	

- 21.13. Estime el porcentaje aproximado del número de usuarios atendidos en el servicio de extensión bibliotecaria que corresponda a estudiantes de primaria o secundaria.

- 21.14 Ha realizado la biblioteca estudios de los intereses o necesidades de información de los usuarios.

1	si	2	no	<input checked="" type="checkbox"/>
---	----	---	----	-------------------------------------

(Si su respuesta es negativa, pase a la pregunta 21.17).

21.15 Indique si ha utilizado alguna de las siguientes técnicas.

(Marque la o las casillas correspondientes)

a Análisis de información contenida en registros de la biblioteca.

b Encuestas a muestras de usuarios

c Entrevistas personales a usuarios

d Análisis de sugerencias, recomendaciones y peticiones de los usuarios.

21.16 ¿Ha realizado la biblioteca actividades dirigidas al entrenamiento de usuarios en el uso de la biblioteca?

1 sí 2 no

(Si su respuesta es negativa, de por finalizado el cuestionario).

21.17 Indique si el entrenamiento consistió en:
(Marque la o las casillas correspondientes)

a Charlas

b Presentaciones audiovisuales

c Visitas guiadas

d Demostraciones prácticas

e Otro

Especifique _____

21.18 Indique si los usuarios fueron entrenados para:

(Marque la o las casillas correspondientes)

a Utilizar los controles de préstamo y/o estadísticas de la biblioteca.

b Usar los ficheros u otro tipo de catálogos.

c Localizar libros y materiales en los estantes y/o depósitos.

d Localizar información en los archivos verticales.

e Rastrear información en materiales de referencia.

f Otros

Especifique _____

21.19 Durante el último año (1980) cuántas veces organizaran actividades dirigidas al entrenamiento de usuarios.

1 Ninguna vez

2 Por lo menos una vez

3 Más de una vez