

HAYDY GUIZLENA URQUIZÚ SALAZAR

**Manual del Bibliotecario para la realización de la actividad de “La Hora del
Cuento” en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala,
como apoyo a la
Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través
de la Coordinación de Bibliotecas Municipales.**

Asesora: M.A. Carmen Alicia Diéguez de Padilla



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Escuela de Bibliotecología

Guatemala, mayo de 2010.

HAYDY GUIZLENA URQUIZÚ SALAZAR

**Manual del Bibliotecario para la realización de la actividad de “La Hora del
Cuento” en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala,**

como apoyo a la

**Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través
de la Coordinación de Bibliotecas Municipales.**

Asesora: M.A. Carmen Alicia Diéguez de Padilla



**Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Escuela de Bibliotecología**

Guatemala, mayo de 2010.

Este informe fue presentado por la autora como trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado (E.P.S.), previo a optar el grado de Licenciada en Bibliotecología.

Guatemala, mayo de 2010. –

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN	I
CAPÍTULO I	
DIAGNÓSTICO	
1.1 Datos generales de la Institución	1
1.1.1 Nombre de la Institución	1
1.1.2 Tipo de Institución por lo que genera	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	2
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura organizacional	3
1.1.9.1 Organigrama general de la Municipalidad de Guatemala	4
1.1.10 Recursos	5
1.1.10.1 Humanos	5
1.1.10.2 Materiales	5
1.1.10.3 Financieros	5
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	5
1.2.1 Tipo de investigación	6
1.3 Datos de la institución beneficiada	7
1.3.1 Nombre de la institución	7
1.3.2 Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza	7
1.3.3 Ubicación geográfica	7
1.3.4 Visión	7
1.3.5 Misión	8
1.3.6 Políticas	8
1.3.7 Objetivos	8
1.3.8 Metas	8
1.3.9 Estructura organizacional	8
1.3.9.1 Organigrama Secretaría Asuntos Sociales	9
1.3.10 Recursos	10
1.3.10.1 Humanos	10
1.3.10.2 Materiales	10
1.3.10.3 Financieros	10
1.4 Lista de carencias	10
1.5 Cuadro de análisis y priorización de problema	12

1.6	Análisis de viabilidad y factibilidad	12
1.7	Problema seleccionado	13
1.8	Solución propuesta como viable y factible	13

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1	Aspectos generales	14
2.1.1	Nombre del proyecto	14
2.1.2	Problema	14
2.1.3	Localización	14
2.1.3.1	Biblioteca Municipal “Cristóbal Colón	14
2.1.3.2	Biblioteca Municipal “Generación del 40”	15
2.1.3.3	Biblioteca Municipal “José de San Martín”	15
2.1.3.4	Biblioteca Municipal “Juan José Arévalo y Bermejo”	15
2.1.3.5	Biblioteca Municipal “Simón Bergaño y Villegas”	15
2.1.4	Unidad ejecutora	16
2.1.5	Tipo de proyecto	16
2.2	Descripción del proyecto	16
2.3	Justificación	19
2.3.1	Base legal	20
2.4	Objetivos del proyecto	20
2.4.1	Generales	20
2.4.2	Específicos	21
2.5	Metas	21
2.5.1	Plan de acción para dar capacitación a los Bibliotecarios	22
2.6	Beneficiarios	22
2.6.1	Directos	22
2.6.2	Indirectos	22
2.7	Fuentes de financiamiento y presupuesto	23
2.7.1	Presupuesto inicial del Manual del Bibliotecario	23
2.8	Cronograma de actividades	24
2.9	Recursos	26
2.9.1	Humanos	26
2.9.2	Materiales	26
2.9.3	Físicos	27
2.9.4	Financieros	27

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1	Actividades y resultados	28
3.2	Productos y logros	29
3.2.1	Productos	29
3.2.2	Logros	29
3.2.3	Fotografías que se tomaron al momento de entregar los Manuales a las autoridades de la Municipalidad de Guatemala	30
3.2.4	Manual del Bibliotecario para la realización de la actividad de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala, como apoyo a la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de Bibliotecas Municipales	36

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1	Evaluación del Diagnóstico	86
4.2	Evaluación del Perfil	86
4.3	Evaluación de la Ejecución	86
4.4	Evaluación Final	86
CONCLUSIONES		87
RECOMENDACIONES		88
BIBLIOGRAFÍA		89
APÉNDICE		93
ANEXOS		138

TABLAS

Tabla No. 1	4
Tabla No. 2	9
Tabla No. 3	11
Tabla No. 4	12
Tabla No. 5	23
Tabla No. 6	23
Tabla No. 7	24
Tabla No. 8	24
Tabla No. 9	28
Tabla No. 10	102
Tabla No. 11	108
Tabla No. 12	110
Tabla No. 13	115
Tabla No. 14	118
Tabla No. 15	121
Tabla No. 16	124
Tabla No. 17	126
Tabla No. 18	129

INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado --E.P.S- de la carrera de Bibliotecología de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se realizó en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala, como apoyo de la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala y Coordinación de Bibliotecas Municipales.

Dicho proyecto cubre las necesidades del Bibliotecario de las Bibliotecas Municipales para la realización de la actividad de “La Hora del Cuento”, facilitando de esta manera el proceso de enseñanza-aprendizaje en los estudiantes.

El proyecto en mención lleva el nombre de: **Manual del Bibliotecario para la realización de la actividad de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala, como apoyo a la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de Bibliotecas Municipales** y para su desarrollo se utilizaron diferentes técnicas de investigación como lo son: la observación, el análisis documental y la entrevista, técnicas que junto a los instrumentos de registro e investigación utilizados permitieron la identificación del problema y la solución del mismo.

El proyecto está conformado por cuatro capítulos que son:

Capítulo I: Diagnóstico de la Institución

Contiene la información obtenida de la Institución, las necesidades y los problemas que afronta. También, se presenta la priorización del problema a través del análisis de viabilidad y factibilidad proponiendo la solución del mismo.

Capítulo II: Perfil del Proyecto

Se da a conocer aspectos generales de la institución y la descripción del proyecto donde se incluyen la justificación, objetivos, metas, beneficiarios, financiamiento, presupuesto, cronograma de actividades y recursos importantes para concretar el proyecto.

Capítulo III: Etapa de Ejecución del Proyecto

Describe en forma detallada las actividades previstas y la realización de las mismas, estableciendo los resultados, productos y logros obtenidos del Proyecto ejecutado.

Capítulo IV: Evaluación del Proyecto

Se detalla de manera amplia la forma en que se evaluaron las etapas del Proyecto con el objeto de determinar el logro de los objetivos y el avance del mismo.

Así mismo, incluye conclusiones, recomendaciones, bibliografía, apéndices y anexos.

CAPÍTULO I

DIAGNÒSTICO

1.1 DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

1.1.1. Nombre de la Institución

Municipalidad de Guatemala, Municipio de Guatemala.

1.1.2. Tipo de institución por lo que genera

“ Autónomo y de servicios públicos. Con el nuevo Código Municipal (Dto. No. 12-2002, los alcaldes guatemaltecos han reafirmado el carácter autónomo de los municipios). La Municipalidad plantea la necesidad de la descentralización como estrategia para el fortalecimiento municipal, por considerar que sólo con gobiernos locales fuertes podría lograrse un país fuerte ”. ¹

1.1.3. Ubicación geográfica

La Municipalidad de Guatemala, se encuentra ubicada en el Centro Cívico de la Ciudad Capital, localizada en la 21 calle 6-77 de la Zona 1, Palacio Municipal. Guatemala, Centro América.

1.1.4. Visión

“Una Dirección basada en los principios de unidad, amistad, confianza, solidaridad, equidad, eficiencia y transparencia, que garantice una oportunidad de bienestar y mejora en la calidad de vida de los empleados municipales y sus familias, así como de los vecinos, y contribuye al desarrollo integral de la ciudad.

¹ Guatemala (Leyes). – Código Municipal: decreto 12-2002. – Guatemala: Magna Terra, 2002. -- Pág. 23 y 63.

1.1.5 Misión

Una Dirección que participe en el desarrollo integral del municipio con la ejecución de políticas, estrategias, programas e intervenciones, de carácter participativo y sostenible, dirigidos a promover la salud en la ciudad y ofrecer mejores oportunidades a sus habitantes.

1.1.6 Políticas

Modernizar y acercar los servicios de mayor demanda al lugar en donde vive o trabaja el vecino de nuestra ciudad y darle participación en los asuntos que son objeto de su interés. Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda ”. ²

1.1.7 Objetivos

- *“ Crear la Unidad de Reingeniería, para modernizar los procesos de los distintos departamentos de la Municipalidad.*
- *Presentar los servicios públicos requeridos por el municipio, de conformidad con la ley y con los planes que particularmente adopta.*
- *Evaluación de las necesidades del municipio y aplicación de los criterios económicos y sociales que le permitan determinar las posibilidades de satisfacción inmediata, estableciendo para el efecto, las prioridades necesarias.*
- *Obtener la mayor eficiencia administrativa, aplicando sistemas de organización adecuados, que permitan una mejor racionalización del trabajo.*

² [Http://mu.muniguate.com](http://mu.muniguate.com) . Julio 22, 2009.

- *Mantener y mejorar sus instalaciones en forma óptima de conformidad con su disponibilidad económica.*
- *Procurar el correcto desarrollo urbano y velar por la implementación de los proyectos programados ”.* ³

1.1.8 Metas

- *“ Enfocarse en la integración y descentralización de los servicios, con la idea de acercar la Municipalidad al ciudadano a través de la elección de centros de atención al público llamadas “**Mini Munis**”, para priorizar sus esfuerzos en los servicios de atención al vecino que mayor demanda genera.*
- *Promover el proceso de implementar el concepto de **Mini-Muni**, las cuales se basan en la creación de agencias de la Municipalidad, ubicadas estratégicamente en distintos puntos de la ciudad capital.*

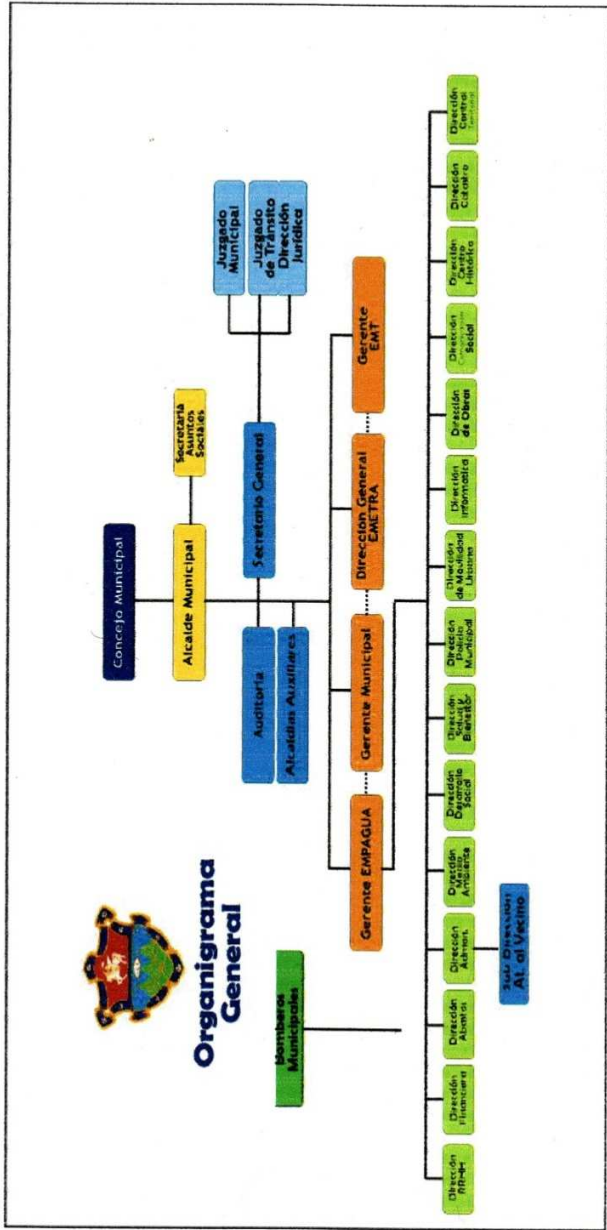
1.1.9 Estructura organizacional

La estructura organizacional de la Municipalidad de Guatemala, se divide en áreas, estando todas bajo el mando y supervisión directa del Alcalde Municipal, quien es el representante de la Municipalidad, éste dirige y supervisa todas las actividades administrativas y técnicas de la misma ”. ⁴

³ Plan de Desarrollo Metropolitano – Municipalidad de Guatemala, 2002.

⁴ [Http://mu.muniguate.com](http://mu.muniguate.com) . Julio 22, 2009.

TABLA No. 1



Fuente: Plan de Desarrollo Metropolitano – Municipalidad de Guatemala, 2002. --

1.1.10 Recursos

1.1.10.1 Humanos

El reclutamiento y selección del personal corresponde al departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Guatemala, por lo que se afronta el reto de la selección de personal poco calificado para las funciones del departamento, en virtud que algunos de los elegidos ingresan a la institución por influencias políticas y provocan con ello la práctica del trabajo empírico cuando no tienen la preparación intelectual y técnica para desempeñar el cargo.

1.1.10.2 Materiales

El recurso material depende de la cantidad de personas establecidas para cada departamento siendo necesario que cada dos de ellos cuente con equipo de cómputo ya que la Municipalidad cuenta ya con la infraestructura necesaria en cuanto a este suministro se refiere.

1.1.10.3 Financieros

“ Los recursos necesarios para proveer los servicios y realizar obra, se obtienen a través del Organismo Ejecutivo que incluirá anualmente en el Presupuesto General de Ingresos ordinarios del Estado un diez por ciento para las Municipalidades, pago de arbitrios municipales tales como boletos de ornato, Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI), tasas que se cobran de algunas gestiones, préstamos realizados a organizaciones nacionales e internacionales, etc.”⁵

1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

- **Observación directa**

Es la inspección que se hizo directamente en las Bibliotecas Municipales dentro del medio en que se presentó, a fin de contemplar

⁵ Guatemala (Leyes). – Constitución Política de la República de Guatemala : y su interpretación por la Corte de Constitucionalidad. -- Guatemala : Impresos, 2002. -- Pág. 203.

todos los aspectos a su comportamiento y características dentro de las mismas para inferir las posibilidades de alcanzar los objetivos propuestos con los recursos, la situación física y social de las mismas .

- **Entrevistas**

Fueron realizadas personalmente y se concertó una cita con la Coordinadora de Bibliotecas Municipales Licda. Norma Suárez y se visitó cada una de las cinco Bibliotecas Municipales para entrevistar al personal Bibliotecario que labora en cada una de ellas, quienes brindaron información relevante acerca de sus atribuciones y responsabilidades dentro de las Bibliotecas al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”.

- **Guías**

El instrumento utilizado para la recopilación de información fue una guía de entrevista directamente a la Directora Coordinadora de las Bibliotecas Municipales y una guía de observación directa en visitas a las cinco Bibliotecas Municipales que funcionan en la Ciudad Capital de Guatemala.

- **Análisis de documentos**

Se analizaron documentos para la recolección de datos y así enriquecer la información obtenida.

1.2.1 Tipo de investigación

Desde el momento que se planteó el problema, este trabajo se ubicó en el campo de investigación descriptiva, siendo su objetivo el describir el estado, las características, factores y procedimientos presentes y hechos ocurridos en forma natural.

1.3 Datos de la institución beneficiada

1.3.1 Nombre de la institución

Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, y Coordinación General de las Bibliotecas Municipales.

1.3.2 Tipo de institución.

La Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala depende directamente de la Municipalidad de Guatemala y desde su creación la persona encargada de dirigirla es la esposa del Alcalde de la Municipalidad de Guatemala en funciones y es una unidad de apoyo a la Municipalidad de Guatemala y esta Secretaría absorbió las cinco Bibliotecas Municipales, contando con la Dirección de Coordinación de las Bibliotecas Municipales de Guatemala a cargo de la Licenciada Norma Suárez.

1.3.3 Ubicación geográfica

La Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala y la Coordinación de Bibliotecas Municipales están ubicadas en la Avenida Centroamérica 18-56, zona 1.

1.3.4 Visión

“ Ser una dependencia de la Municipalidad que contribuye a la solución de los problemas urbanos de los niños y niñas que, por sus condiciones y estado de marginalidad, requiere atención especial, aprovechando el apoyo de personas altruistas dispuestas a brindar, en forma voluntaria su esfuerzo, para que más niños y niñas guatemaltecos puedan tener acceso a lugares de estancia y/o aprendizaje mientras realizan sus oficios domésticos o un trabajo remunerado.

La Secretaría asume la responsabilidad de generar una imagen positiva para la Municipalidad, resolviendo los problemas de los niños cuyas madres trabajan y de aquellos que tienen necesidades de un lugar donde consultar o hacer más tareas.

1.3.5 Misión

Promover la instalación y funcionamiento de centros de atención infantil y de aprendizaje en las zonas de la ciudad de Guatemala de mayor precariedad y marginalidad ". ⁶

1.3.6 Políticas

Por el momento no cuenta con políticas definidas escritas.

1.3.7 Objetivos

- *“ Crear condiciones para la atención de los niños y niñas de la Ciudad de Guatemala, especialmente a los que se encuentran en condiciones de precariedad, marginalidad y riesgos, para que tengan acceso a lugares de estancia y/o de aprendizaje mientras sus madres trabajan.*
- *Realizar talleres de Cuentacuentos para los Bibliotecarios*
- *Proyecto de Cuentacuentos permanentes para la población*

1.3.8 Metas

Asumir la responsabilidad de generar una imagen positiva para la Municipalidad, resolviendo los problemas de los niños cuyas madres trabajan y de aquellos que tienen necesidad de un lugar donde consultar o hacer sus tareas ". ⁷

1.3.9 Estructura organizacional

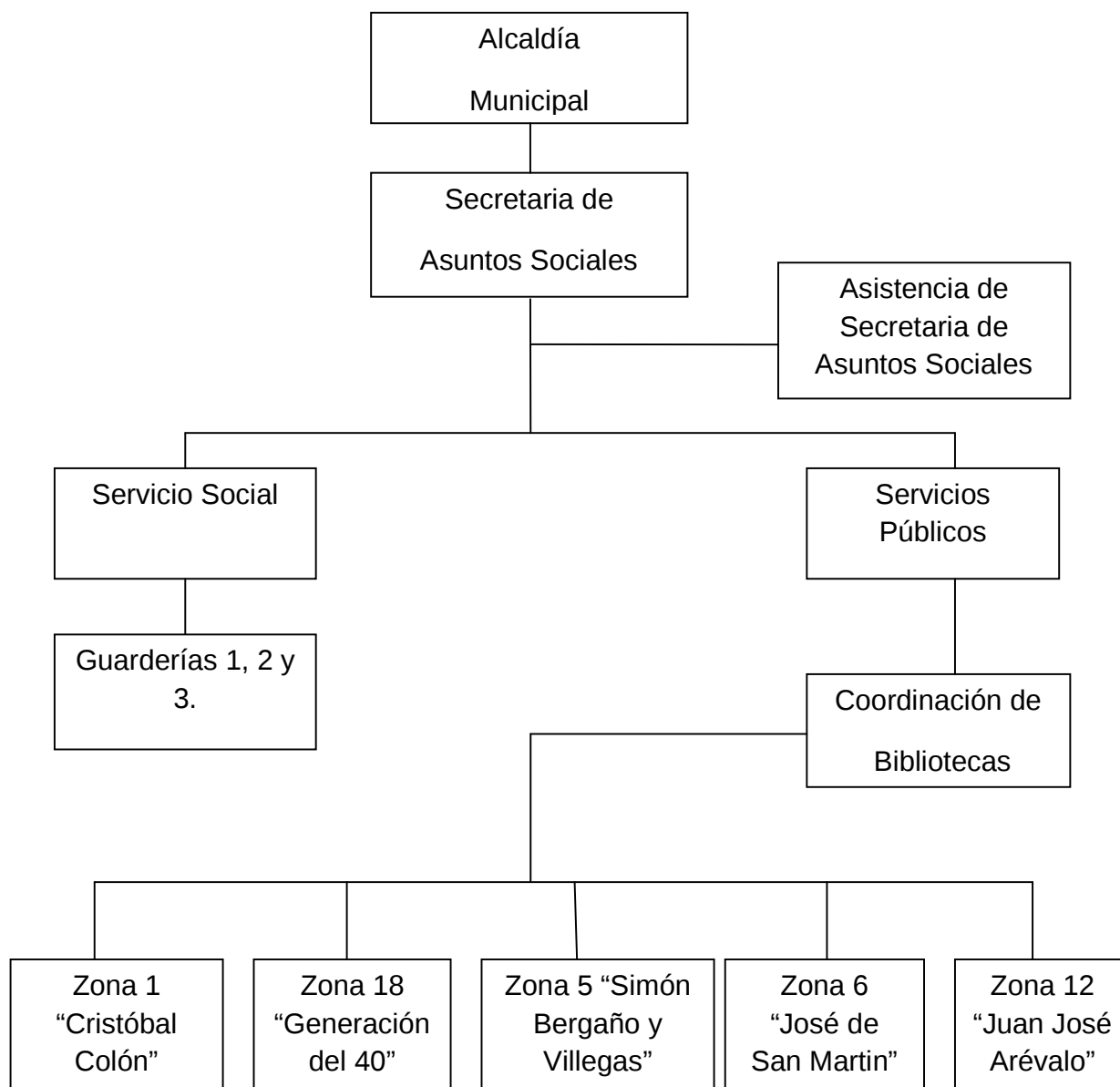
La estructura organizacional de la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala está integrada por la Asistencia de Secretaría de Asuntos Sociales y la Coordinación General de las cinco Bibliotecas Municipales.

⁶ [Http://mu.muniguate.com](http://mu.muniguate.com) . Julio 22, 2009.

⁷ *Ibíd.*, julio 22, 2009.

TABLA No. 2

1.3.9.1. Organigrama Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala.



Fuente: elaboración propia, julio 2009.

1.3.10 Recursos

1.3.10.1 Humanos

El reclutamiento y selección del personal corresponde al departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Guatemala, por lo que se afronta el reto de la selección de personal poco calificado para las funciones del departamento, en virtud que algunos de los elegidos ingresan a la institución por influencias políticas y provocan con ello la práctica del trabajo empírico cuando no tienen la preparación intelectual y técnica para desempeñar el cargo.

1.3.10.2 Materiales

El recurso material depende de la cantidad de personas establecidas para cada departamento, ya que es necesario que cada una de ellas o ellos cuenten con equipo de cómputo y la Municipalidad ya cuenta con la infraestructura necesaria en cuanto a suministros se refiere.

1.3.10.3 Financieros

Los recursos necesarios para proveer los servicios y realizar obra, se obtienen a través de la Municipalidad de Guatemala quien cubre todas las necesidades de la misma, y por donaciones obtenidas de diferentes países e instituciones que colaboran con la misma.

1.4 Lista de carencias

1. Carencia de planes de trabajo al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”.
2. El trabajo de los Bibliotecarios de las Bibliotecas Municipales no es unificado y trabajan con base a objetivos personales.
3. El Bibliotecario no cuenta con normas y procedimientos para realizar la actividad antes mencionada en las Bibliotecas Municipales.
4. No se atiende adecuadamente al usuario al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”.
5. No hay canales adecuados de comunicación entre Usuarios-Bibliotecarios en las Bibliotecas Municipales al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”.

TABLA No. 3

1.5 Cuadro de análisis y priorización de problema

Problema	Factores que los producen	Soluciones
El Bibliotecario no cuenta con las herramientas necesarias para realizar la actividad de "La Hora del Cuento".	1. Carencia de planes de trabajo a realizar la Actividad de "La Hora del Cuento".	1. Crear el Manual del Bibliotecario para la realización de la actividad de "La Hora del Cuento" en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala, como apoyo a la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de Bibliotecas Municipales. 2. Permitir trabajar en equipo al bibliotecario para obtener resultados globales. 3. Poder realizar dicha actividad con normas establecidos para formar en el niño el hábito de lectura desde temprana edad.
	2. El trabajo de los Bibliotecarios no es unificado y trabajan con base a objetivos personales.	
	3. La inexistencia de un manual para los Bibliotecarios al realizar la actividad de "La Hora del Cuento" en las Bibliotecas Municipales.	
Malas relaciones humanas o incomunicación.	1. No se atiende adecuadamente al usuario al realizar la actividad de "La Hora del Cuento".	1. Impartir un taller de capacitación a los Bibliotecarios de las Bibliotecas Municipales para realizar la actividad de "La Hora del Cuento".
	2. No hay canales adecuados de comunicación entre usuarios-Bibliotecarios.	2. Establecer controles de comunicaciones adecuadas para canalizar la enseñanza-aprendizaje en los niños.

Fuente: elaboración propia, julio 2009.

Priorización de problema: En reunión con la Directora Coordinadora de Bibliotecas Municipales, se priorizó el problema de que el Bibliotecario no cuenta con las herramientas necesarias para realizar la actividad de "La Hora del Cuento".

Solución única: Creación de un Manual del Bibliotecario para la realización de la actividad de "La Hora del Cuento" en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala, como apoyo a la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de Bibliotecas Municipales.

TABLA No. 4

1.6 Análisis de viabilidad y factibilidad

Opción1 Opción2

No.	Indicadores	Si	No	Si	No
	Financieros:				
1.	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X			
2.	¿Se cuenta con financiamiento externo?	X			
3.	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X			
4.	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X			
	Administrativo legal:				
5.	¿Se tiene la autorización y representación legal para realizar el proyecto?	X			
6.	¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X			
	Técnico:				
7.	¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X			
8.	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X			
9.	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			
10.	¿Se han definido claramente las metas?	X			
11.	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X			
12.	¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	X			
13.	¿Se han cumplido las especificaciones del proyecto?	X			
14.	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			
15.	¿Se han definido claramente las metas?	X			
	Mercado:				
16.	¿El proyecto tiene aceptación de la comunidad?	X			
17.	¿El proyecto satisface una las necesidades de la población?	X			
18.	¿Se cuenta con los canales de distribución adecuados?	X			
19.	¿El proyecto es accesible a la población en general?	X			
20.	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X			
	Político:				
21.	¿La institución será responsable del proyecto?	X			
22.	¿El proyecto es de importancia para las Bibliotecas Municipales?	X			
	Cultural:				
23.	¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X			
24.	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X			
25.	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X			
	Social:				
26.	¿El proyecto genera conflicto entre los grupos sociales?		X		
27.	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X			
28.	¿El proyecto toma en cuenta a las personas no importando el nivel académico?	X			

1.7 Problema seleccionado

En reunión con la Directora Coordinadora de las Bibliotecas Municipales, se priorizó el problema de que el Bibliotecario no cuenta con las herramientas necesarias para realizar la actividad de “La Hora del Cuento”, el cual incide directamente en el desarrollo de sus actividades por la falta de normas y procedimientos específicos y sistemas que le permitan mostrar una dirección y orientación en los procesos al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”. El no tener el niño la formación de lectura por medio de la audición de historias en “La Hora del Cuento”, le obstaculizará descubrir el placer de leer, el placer de compartir esa experiencia con sus compañeros, y no tendrá oportunidad de iniciarse en la lectura personal.

1.8 Solución propuesta como viable y factible

Se considera necesario que una de las alternativas de solución sea la creación del Manual del Bibliotecario para la realización de la actividad de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala, como apoyo a la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de Bibliotecas Municipales.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 ASPECTOS GENERALES

2.1.1 Nombre del Proyecto

Manual del Bibliotecario para la realización de la actividad de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala, como apoyo a la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de Bibliotecas Municipales.

2.1.2 Problema

La inexistencia de un Manual para realizar la actividad de “La Hora del Cuento”, incide directamente en el desarrollo del Bibliotecario, por la falta de normas y procedimientos específicos y sistemas que le permitan mostrar una dirección y orientación en todos los procesos, El no tener el niño la formación de la lectura por medio de la audición de historias en “La Hora del Cuento”, le obstaculizará familiarizarse a descubrir el placer de leer, el placer por la hora compartida entre varios, y no tendrá oportunidad a iniciarse a la lectura personal.

2.1.3 Localización

Se ejecutará en el departamento de la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de Bibliotecas Municipales que dirigen las cinco Bibliotecas Municipales localizadas en áreas estratégicas como son:

2.1.3.1 Biblioteca Municipal “Cristóbal Colón”

- Ubicada entre la 11 avenida y 8ª. Calle Parque Colón, Zona 1, en el interior del Parque Infantil o Parque Colón de la Ciudad Capital.
- Su horario de atención es de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

2.1.3.2 Biblioteca Municipal “Generación del 40”

- En la actualidad funciona en edificio propio el cual se localiza en la 3a. Calle, Lote 66, Manzana 12, Zona 18. Colonia Juana de Arco, de la Ciudad Capital
- El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

2.1.3.3 Biblioteca Municipal “José de San Martín”

- Actualmente se encuentra ubicada en el Segundo Nivel Interior Mercado Municipal la Parroquia. Zona 6.
- El horario de atención es de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

2.1.3.4 Biblioteca Municipal “Juan José Arévalo y Bermejo”

- Se localiza en la 4ª. Avenida 4-09, Colonia Letrán, Zona 12. Guajitos, lugar donde actualmente funciona.
- El horario de atención es de 8:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes.

2.1.3.5 Biblioteca Municipal “Simón Bergaño y Villegas”

- La misma se encuentra ubicada en 23 calle y 32 av., Zona 5. Parque Navidad.
- El horario de atención es de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

2.1.4 Unidad Ejecutora

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Escuela de Bibliotecología, Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala y Coordinación de las cinco Bibliotecas Municipales.

2.1.5 Tipo de proyecto

De productos y servicios, educativo, social y cultural.

2.2 Descripción del proyecto

El tiempo tentativo para el desarrollo del proyecto será de un mínimo de 400 horas, contadas a partir de la presentación de la formalización del proyecto, y será en un horario libre según cronograma estipulado basándose en semanas trabajadas hasta llegar a concluir con el tiempo estipulado. En caso de ser necesario se solicitará con anticipación para trabajar cuando se amerite el caso.

El proyecto a realizar es el **Manual del Bibliotecario para la realización de la actividad de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala, como apoyo a la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de Bibliotecas Municipales.**

El manual es un medio de ayuda para el personal Bibliotecario para poder determinar por sí mismo lo que esperan y cuándo esperan lograrlo para satisfacer las necesidades al realizar la actividad de “La Hora del Cuento” en las cinco Bibliotecas Municipales.

La consultoría para realizar el proyecto se hará en 9 etapas;

- **PRIMERA ETAPA:**

Recolección de información

- *Elaboración de carta solicitando una cita con la Coordinadora de Bibliotecas Municipales*
- *Visitas a las cinco Bibliotecas Municipales*
- *Preparación y registro la información recabada*

- **SEGUNDA ETAPA:**

Esquematización del Manual

- *Preparar el contenido del Manual*

- **TERCERA ETAPA:**

Redacción

- *Redactar el borrador del Manual*
- *Formatos del Manual*

- **CUARTA ETAPA:**

Aprobación

- *Revisión por parte de la asesora de E.P.S.*
- *Hacer cambios y correcciones*

- **QUINTA ETAPA:**

- Revisión final**

- *Lectura realizada por un corrector de estilo*

- **SEXTA ETAPA:**

- Impresión y encuadernación *del contenido del Manual***

- **SÉPTIMA ETAPA:**

- Distribución y control**

- *Entrega de los Manuales a la Coordinadora de Bibliotecas Municipales*
 - *Registro de las Bibliotecas que poseen el Manual*

- **OCTAVA ETAPA:**

- Capacitación:** *se dará capacitación al personal Bibliotecario de las cinco Bibliotecas Municipales*

- **NOVENA ETAPA:**

- Entrega del informe final del Proyecto de E.P.S.**

2.3 Justificación

En cada Biblioteca Municipal se trabaja con base a metas y objetivos definidos y es de singular relevancia contar con la existencia de un Manual para el Bibliotecario al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”, puesto que éste influye directamente en la efectividad y rapidez de los procesos, las tareas y actividades propias de cada Biblioteca Municipal.

De acuerdo con el estudio realizado se detectó que las Bibliotecas Municipales carecen de un manual para realizar la actividad de “La Hora del Cuento”, por lo que el principal problema que se ha detectado es la inexistencia del mismo, lo cual se refleja a través de los resultados obtenidos por medio del trabajo realizado por los Bibliotecarios, pues no existe la unificación al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”, lo cual les limita a alcanzar sus logros y objetivos debido a que sólo se están limitando a solucionar problemas que surgen cada día.

Por tal razón, existe la necesidad de elaborar un Manual que describa la estructura de funciones al realizar la actividad de “La Hora del Cuento” para definir tareas específicas.

Adicionalmente, describir que el personal Bibliotecario debe ser capaz de mantener el buen trato con los niños que visitan las Bibliotecas Municipales al realizar dicha actividad.

El departamento de Coordinación de Bibliotecas Municipales habiendo evaluado y detectado la necesidad de cambios, está en toda disponibilidad de realizar las mejoras necesarias, auxiliándose de las herramientas idóneas administrativas, siendo en este caso la creación del Manual antes descrito. Con esto, se logrará brindar un servicio de calidad en las Bibliotecas Municipales en el proceso de enseñanza-aprendizaje en los niños.

2.3.1 Base Legal

El Código Municipal según Decreto Número 12-2002 de la República de Guatemala dice:

- “ **Artículo 1º** .Preceptúa que Municipio es el conjunto de personas individuales que, caracterizadas primordialmente por sus relaciones permanentes, multiétnicidad, pluriculturalidad y, multilingüismo, asentadas en determinado territorio, están organizadas en instituciones de derecho público, para realizar el bien común de todos los habitantes de su distrito

- **Artículo 34º**. Reglamento Interno. La Corporación Municipal emitirá su propio reglamento interior de organización así como de funcionamiento: los reglamentos y ordenanzas para organización y funcionamiento de sus oficinas: reglamento de personal y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la Administración Municipal”. ⁸

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.1 Objetivo General

- Promover el hábito de la lectura en los niños por medio de la actividad de “La Hora del Cuento” para contribuir en el desarrollo cultural de la niñez guatemalteca y servir como una fuerza social en la comunidad del Municipio de Guatemala.

⁸ Guatemala (Leyes). -- Código Municipal Decreto Número 12-2002. República de Guatemala. Pág. 21 y 22.

2.4.2 Objetivos Específicos

1. Establecer normas y controles por medio de la creación del Manual del Bibliotecario de las Bibliotecas Municipales, para llegar a obtener logros y satisfacciones en la realización de la actividad de “La Hora del Cuento”.
2. Brindar instrucciones por medio de una capacitación a los trece Bibliotecarios y la Coordinadora de las Bibliotecas Municipales para incentivarlos a ser más dinámicos y creativos al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”, utilizando los recursos existentes de las Bibliotecas Municipales como apoyo en el proceso educativo de enseñanza-aprendizaje.

2.5 Metas

- Reproducir y encuadernar diez copias del Manual del Bibliotecario para la realización de la actividad de la “La Hora del Cuento”.
- Dar una capacitación a los trece Bibliotecarios y a la Coordinadora de las cinco Bibliotecas Municipales en el uso adecuado del Manual.
- Recopilación de información obtenida por parte de la Coordinadora de Bibliotecas Municipales y la visita a las cinco Bibliotecas Municipales para la preparación y registro de información recabada y la reunión bibliográfica referente al mismo tema.
- Esquematización del Manual y preparación del contenido del mismo.
- Entrega del borrador y formato del Manual para su revisión.
- Revisión y aprobación del Manual por parte de la asesora de E.P.S., para hacer cambios y correcciones.
- La revisión final del Manual por parte de un corrector de estilo.

2.5.1 Plan de acción para dar capacitación a los Bibliotecarios

Solicitar una cita con la Coordinadora de Bibliotecas Municipales Licda. Norma Suárez para visitar las cinco Bibliotecas Municipales, con la finalidad de brindarle capacitación al personal Bibliotecario y mejorar la condición de enseñanza-aprendizaje al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

Los beneficiarios directos son los Bibliotecarios de las cinco Bibliotecas Municipales de Guatemala, porque son ellos los encargados de realizar la actividad de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas y luego la Coordinación de Bibliotecas Municipales a través de la Licenciada Norma Suárez, quien será la planificadora, supervisora, ejecutora y evaluadora de los procesos.

2.6.2 Indirectos

Los niños son los beneficiados indirectos al participar en la actividad de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales y los Bibliotecarios junto con la escuela estimulan al pequeño lector a desarrollar al máximo sus habilidades personales y servir como una fuerza social en la comunidad de la niñez guatemalteca.

2.7 Fuentes de financiamientos y presupuesto

Para la puesta en marcha del proyecto se hará la siguiente inversión.

2.7.1 Presupuesto inicial del Manual del Bibliotecario para la realización de la actividad de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala..

TABLA NO. 5
MOBILIARIO Y EQUIPO

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
Depreciación de equipo de cómputo	Hora	450	Q. 3.00	Q. 1,350.00
Combustible	Galón	50	Q. 22.00	Q. 1,100.00
Internet	Hora	40	Q. 5.00	Q. 200.00
Energía Eléctrica y Servicio Telefónico	Mensual	4	Q. 200.00	Q. 800.00
		TOTAL	Q. 230.00	Q. 3,450.00

Fuente: elaboración propia, julio 2009.

TABLA NO. 6
SUMINISTROS DE OFICINA

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
Hojas papel bond	Resma	6	Q. 45.00	Q. 270.00
Lápices	Unidad	10	Q. 1.05	Q. 10.50
Bolígrafos	Unidad	5	Q. 1.50	Q. 7.50
Sacapuntas	Unidad	3	Q. 1.50	Q. 4.50
Reproducciones	Hoja	1,800	Q. 0.50	Q. 900.00
Duplicado CD	Unidad	10	Q. 5.20	Q. 52.00
Estuches de impresión de portadas	Unidad	10	Q. 8.50	Q. 85.00
		TOTAL		Q. 1,329.50

Fuente: elaboración propia, julio 2009.

TABLA NO. 7
RECURSO HUMANO

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
Servicios profesionales	Hora	382	Q. 42.00	Q.16,044.00
		TOTAL	Q. 42.00	Q. 16,044.00

Fuente: elaboración propia, julio 2009.

TABLA NO. 8
RESUMEN DEL PRESUPUESTO

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Mobiliario y equipo	Q. 3,450.00
2	Suministros de oficina	Q 1,329.50
3	Recurso Humano	Q. 16,044.00
	TOTAL	Q. 20,823.50

Fuente: elaboración propia, julio 2009.

2.8 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	ACTIVIDADES	2009 MAYO				2009 JUNIO				2009 JULIO				2009 AGOSTO				2009 SEPT.				2009 OCTUBRE				2009 NOVIEMBRE			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	RECOLECCION DE INFORMACION -Obtenida por parte de la Coordinadora Bibliotecas Municipales -Visitas a las 5 Bibliotecas Municipales -Preparación y registro de información recabada.																												
2	ESQUEMATIZACION DEL MANUAL -Preparar el contenido del Manual																												
3	REDACCIÓN -Redactar el borrador del Manual. -Formatos del Manual.																												
4	APROBACIÓN -Revisión por parte de la asesora de E.P.S. -Hacer cambios y correcciones.																												
5	REVISIÓN FINAL -Lectura realizada por un corrector de estilo.																												
6	IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN -Del contenido del Manual.																												
7	DISTRIBUCION Y CONTROL -Entrega de los Manuales a Coordinadora de Bibliotecas Municipales. -Registro de las Bibliotecas que tienen Manual.																												
8	DAR CAPACITACIÓN -Al personal Bibliotecario de las 5 Bibliotecas Municipales																												
9	ENTREGA -Del informe final a la Supervisora de E.P.S. M.A. Carmen Alicia Diéguez de Padilla																												

2.9 Recursos

2.9.1 Humanos

- Autoridades de la Municipalidad de Guatemala
- Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala
- Coordinación de Bibliotecas Municipales
- Personal Bibliotecario de las Bibliotecas Municipales
- Asesora de E.P.S.
- Epesista
- Agentes colaboradores
- Servicios profesionales

2.9.2 Materiales

Mobiliario y equipo

- Computadora
- Impresora
- Internet
- Energía eléctrica
- Depreciación de equipo de cómputo

Suministro de oficina

- Tinta de impresora
- Hojas papel bond
- Fotocopias
- Lápices
- Bolígrafos
- Sacapuntas
- Reproducciones
- Duplicado de CDs
- Estuches de impresión de portadas

2.9.3 Físicos

- Las cinco Bibliotecas Municipales cuentan con espacio físico suficiente para las diferentes actividades que realizan, tomando en cuenta eso, se utilizará al máximo todo el espacio físico disponible, ya que dichos Centros de Información cuentan con las condiciones necesarias de iluminación y ubicación accesibles permitiendo el buen funcionamiento de las mismas al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”.

2.9.4 Financieros

- El aporte financiero del Proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado (E.P.S.), será absorbido en su totalidad por el Epesista y sus Agentes Colaboradores.

CAPITULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados

TABLA 9

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS ESPERADOS
1	Recolección de Información. Reunión con la Licda. Norma Suárez para recaudar información relacionada a la Municipalidad de Guatemala, Secretaría de Asuntos Sociales y la Coordinación de Bibliotecas Municipales, se visitaron las cinco Bibliotecas Municipales para entrevistar directamente al personal Bibliotecario y recaudar información referente a la actividad de “La Hora del Cuento”. También, se reunió bibliografía referente al mismo tema y se preparó para su registro, selección y esquematización de la misma.	Se obtuvo la información necesaria para la realización del Manual del Bibliotecario para la realización de la actividad de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala, como apoyo a la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de Bibliotecas Municipales.
2	Esquematización del contenido del Manual.	Como resultado se obtuvo la elaboración del Manual.
3	Se inició a redactar el borrador del Manual y el formato del mismo.	Como resultado se obtuvo el borrador a corregir del Manual.
4	Se entrega el borrador del Manual para su revisión a la Licda. Carmen Alicia de Padilla Asesora del E.P.S.	Como resultado se obtuvo la aprobación del mismo.
5	Revisión final. Es la lectura realizada por un corrector de estilo del Manual.	Se obtuvo como resultado el Manual del Bibliotecario para su impresión.
6	Impresión y encuadernación del Manual para hacer entrega del mismo a la Coordinadora de Bibliotecas.	Como resultado se obtuvo la aceptación por parte de la Licda. Suárez como trabajo del Proyecto de E.P.S.
7	Distribución y Control. Se visitó a la Licda. Norma Suárez, para hacerle entrega personalmente de los Manuales y distribuirlos a las diferentes Bibliotecas Municipales.	Como resultado se obtuvo el agradecimiento de las autoridades de la Municipalidad de Guatemala, Secretaría de Asuntos Sociales y la Coordinación de Bibliotecas Municipales.
8	Dar capacitación al personal Bibliotecario de las cinco Bibliotecas Municipales en el uso adecuado del Manual.	Como resultado final se obtuvo la aceptación del Manual por parte de los Bibliotecarios de las Bibliotecas Municipales.
9	Entrega del Informe Final del Proyecto de E.P.S. a la supervisora, como un logro para el epesista apoyado por la Facultad de Humanidades, Escuela de Bibliotecología, Universidad de San Carlos de Guatemala.	Como resultado final que obtuvo el epesista al realizar su proyecto de E.P.S., es la obtención del grado académico de Licenciada en Bibliotecología.

3.2 Productos y logros

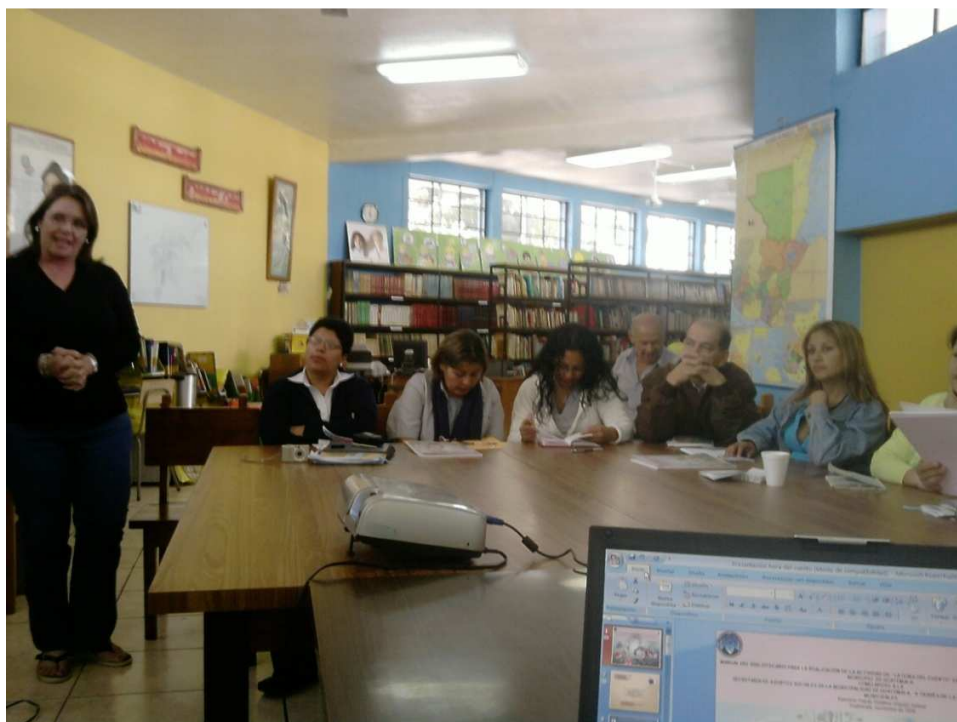
3.2.1 Productos

- El producto final logrado es el **Manual del Bibliotecario para la realización de la actividad de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala, como apoyo a la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de Bibliotecas Municipales**, alcanzando las metas establecidas en el Proyecto de E.P.S., (acompañado de las fotos que se tomaron al momento de la entrega de los Manuales a las autoridades de la Municipalidad de Guatemala, a la Directora de Coordinación de Bibliotecas Municipales y de la capacitación al personal Bibliotecario de las cinco Bibliotecas Municipales).

3.2.2 Logros

- Dar a conocer a los Bibliotecarios las normas establecidas para el uso adecuado del Manual para la realización de la actividad de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala, como apoyo a la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de Bibliotecas Municipales, alcanzando las metas establecidas en el mismo.
- La aceptación del Manual por parte de las autoridades Municipales y de los Bibliotecarios para que les sirva de guía en la realización de la actividad de “La Hora del Cuento”.
- La capacitación que se le dio al personal Bibliotecario de las cinco Bibliotecas Municipales fue una experiencia muy especial por haber culminado con éxito la realización del Proyecto de E.P.S. y haber alcanzado las metas y los objetivos establecidos.
- Entrega del Informe Final del Proyecto de E.P.S. a la Licda. Carmen Alicia Diéguez de Padilla, como un logro para el epesista apoyado por la Facultad de Humanidades, Escuela de Bibliotecología, Universidad de San Carlos de Guatemala.

3.2.3 Fotografías que se tomaron al momento de la entrega de los Manuales a las autoridades de la Municipalidad de Guatemala, Coordinación de Bibliotecas Municipales y de la capacitación al personal Bibliotecario de las cinco Bibliotecas Municipales).



“Bienvenida por parte de la Licda. Norma Suarez Coordinadora de las cinco Bibliotecas Municipales y personal Bibliotecario”. (Foto: Epesista Haydy Guizlena Urquizú Salazar).



“Capacitación al personal de las cinco Bibliotecas Municipales”. (Foto: Epesista Haydy Guizlena Urquizú Salazar).



“Capacitación al personal Bibliotecario en la Biblioteca Municipal “Cristóbal Colón”, Zona 1”. (Foto: Epesista Haydy Guizlena Urquizú Salazar).



“Grupo de Bibliotecarios de las cinco Bibliotecas Municipales, Coordinadora y Epesista”.
Foto: (Epesista Haydy Guizlena Urquizú Salazar).



“Entrega del Manual a la Licda. Norma Suárez”. (Foto: Epesista Haydy Guizlena Urquizú Salazar).



“Entrega del Manual al personal Bibliotecario de la Biblioteca Municipal “Cristóbal Colón”, Zona 1”. (Foto: Epesista Haydy Guizlena Urquizú Salazar).



“Entrega del Manual al personal Bibliotecario de la Biblioteca Municipal “Simón Bergaño y Villegas”, Zona 5”. (Foto: Epesista Haydy Guizlena Urquizú Salazar).



“Entrega del Manual al personal Bibliotecario de la Biblioteca Municipal “Generación del 40”, Zona 18”. (Foto: Epesista Haydy Guizlena Urquizú Salazar).



“Entrega del Manual al personal Bibliotecario de la Biblioteca Municipal “Juan José Arévalo y Bermejo”, Zona 12”. (Foto: Epesista Haydy Guizlena Urquizú Salazar).



“Entrega del Manual al personal Bibliotecario de la Biblioteca Municipal “José de San Martín”, Zona 6”. (Foto: Epesista Haydy Guizlena Urquizú Salazar).



3.2.4 MANUAL DEL BIBLIOTECARIO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE “LA HORA DEL CUENTO” EN LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO

DE GUATEMALA, COMO APOYO A LA

**SECRETARÍA DE ASUNTOS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA,
A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES.**

Guatemala, noviembre de 2009



Haydy Guizlena Urquizú Salazar

Haydy Guizlena Urquizú Salazar

**MANUAL DEL BIBLIOTECARIO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
DE “LA HORA DEL CUENTO” EN LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO
DE GUATEMALA, COMO APOYO A LA
SECRETARÍA DE ASUNTOS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA,
A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES.**

Guatemala, noviembre de 2009.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Facultad de Humanidades
Escuela de Bibliotecología
Ejercicio Profesional Supervisado (E.P.S.)

MANUAL DEL BIBLIOTECARIO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
DE “LA HORA DEL CUENTO” EN LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO
DE GUATEMALA, COMO APOYO A LA
SECRETARÍA DE ASUNTOS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA,
A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES.

MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA
Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala
Coordinación de Bibliotecas Municipales

Guatemala, noviembre de 2009.

Guatemala, noviembre de 2009.

Señora
Patricia de Arzú
Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala
Edificio

Distinguida Señora de Arzú:

El motivo de la presente es para desearle éxitos en sus labores cotidianas y a la vez expresarle mi más sincero agradecimiento por haberme permitido tener la oportunidad de realizar el Ejercicio Profesional Supervisado (E.P.S.), en tan distinguida dependencia que usted dirige con tanto éxito.

La realización primordial del Manual del Bibliotecario para la actividad de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala como apoyo a la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de Bibliotecas Municipales, es de orientar a quienes son responsables de dicha actividad estableciendo normas y controles para un mayor logro y éxito al realizar la misma.

Sin otro particular, me suscribo de usted quedando a sus órdenes,

Atentamente,

Haydy Guizlena Urquizú Salazar
Carné # 8317143

Guatemala, noviembre de 2009.

Licenciada
Norma Suárez
Coordinación de Bibliotecas de la Municipalidad de Guatemala
Edificio

Distinguida Licenciada Suárez:

El motivo de la presente es para desearle éxitos en sus labores cotidianas y a la vez expresarle mi más sincero agradecimiento por haberme permitido tener la oportunidad de realizar el Ejercicio Profesional Supervisado (E.P.S.), en tan distinguida dependencia que usted dirige con tanto éxito.

La realización primordial del Manual del Bibliotecario para la actividad de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala, como apoyo a la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de Bibliotecas Municipales, es de orientar a quienes son responsables estableciendo normas y controles para un mayor logro y éxito al realizar dicha actividad.

Sin otro particular, me suscribo de usted quedando a sus órdenes,

Atentamente,

Haydy Guizlena Urquizú Salazar
Carné # 8317143

ÍNDICE

PRÓLOGO Y AGRADECIMIENTO	45
INTRODUCCIÓN	47
I. Antecedentes de la literatura infantil utilizada en la actividad de “La Hora del Cuento”	49
II. Justificación	51
III. Objetivos del Manual	51
IV. Metodología	52
1. Generalidades	53
1.1 Concepto	53
1.1.1 Biblioteca	53
1.1.2 Tipos de Bibliotecas	53
1.1.2.1 La Biblioteca Municipal o Pública	53
1.1.2.2 La Biblioteca Infantil	54
2. Situación de las Bibliotecas en Guatemala al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”	55
2.1 Bibliotecas en Guatemala, que cuentan con la sección Infantil y que realizan la actividad de “La Hora del Cuento”	55
3. “El Cuento”	56
3.1 Origen	56
3.2 Cuentos exitosos a nivel mundial	57

3.3	Elementos simbólicos del cuento	58
3.4	Clasificación de los cuentos	58
3.5	El cuento como mediador de la educación	59
3.6	Efectos terapéuticos del cuento	59
3.7	Efectos pedagógicos del cuento	59
3.8	El niño como lector de las Bibliotecas	60
3.9	La lectura y la imaginación	60
4.	“La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales	61
4.1	Definiciones	61
4.2	Funciones	61
5.	El Manual	62
5.1	Definición de Manual	62
5.2	El Manual en las Bibliotecas Municipales	62
5.3	Importancia	63
6.	El Manual del Bibliotecario para la realización de la actividad De “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala	64
6.1	Convivencia con los niños	64
6.2	Plan de acción en la actividad de “La Hora del Cuento	65
6.2.1	El Lugar a realizar la actividad de “La Hora del Cuento”	65

6.2.2	Organización de los niños	65
6.2.3	Periodicidad al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”	66
6.2.4	Preparación previa	66
6.2.5	Contar cuentos	67
6.2.6	La narración en “La Hora del Cuento”	67
6.2.7	Elementos de un buen narrador	68
6.2.8	Materiales apropiados	71
6.2.9	Cómo seleccionar el material adecuado en el momento de Realizar la actividad de “La Hora del Cuento”	72
6.2.10	Accesorios a utilizar al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”	73
6.2.11	La comodidad de los niños	73
6.2.12	Un ambiente íntimo y agradable	73
6.2.13	Presentación del cuento	74
6.2.14	Cómo captar la atención de los niños	74
6.2.15	Extensión en la narración al realizar la actividad de la...	75
6.2.16	Las diferentes preguntas de los niños	75
6.2.17	La Exposición-Animación de libros infantiles en las Bibliotecas Municipales	75
6.2.18	Lo que se puede exponer	76
6.2.19	La animación de un Cuento Infantil	76

6.2.20 Elección de una técnica de animación para la narración de Cuentos	77
6.2.21 Los libros para niños	80
6.2.22 Selección de libros infantiles	80
6.2.23 Lo atractivo de un libro de cuentos	81
6.2.24 Los libros ilustrados	82
6.2.25 El tamaño de la colección infantil	82
6.2.26 Resultados esperados	83
6.2.27 Normas sugeridas al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”	83

PRÓLOGO Y AGRADECIMIENTO

El siguiente documento fue escrito específicamente para aquellas personas que se interesan en la educación, en este caso se refiere a los niños, a la realización de la actividad de “La Hora del Cuento” como una búsqueda constante por mejorar las ideas y aplicarlas para obtener resultados positivos en dicha actividad. Además, es una introducción a la preparación profesional de los Bibliotecarios en las Bibliotecas Municipales.

La enseñanza para niños tiene como punto de partida el contribuir a incrementar las habilidades motoras de la primera infancia. Las numerosas ideas que se presentan en este texto colaborarán en la preparación de programas en la realización de la actividad de “La Hora del Cuento”, permitiendo así ahorrar tiempo y energía al personal Bibliotecario, permitiéndoles optimizar mejor su tiempo.

La persona que me animó a preparar este texto es la Licda. Norma Suárez, Coordinadora de las Bibliotecas Municipales, ya que necesitaba orientación para integrar sus conocimientos acerca del crecimiento y desarrollo infantil a fin de mejorar los programas educativos de importancia para los niños en las Bibliotecas Municipales.

Espero que todos los lectores, especialmente los Bibliotecarios, consideren este Manual como un auxiliar para su actividad y que estimulen sus mentes, así como la de los niños. Se espera que los Bibliotecarios modifiquen y enriquezcan el material presentado a medida que les guíe la experiencia, la razón y el nuevo conocimiento, sobre todo si es para contribuir al bienestar de los niños.

Quiero hacer patente mi agradecimiento a las siguientes personas, quienes inclusive dedicaron su tiempo incondicionalmente para ayudarme a desarrollar este texto: a la Universidad de San Carlos de Guatemala, Escuela de Bibliotecología, Biblioteca Central, a mi asesora del Ejercicio Profesional Supervisado (E.P.S.) Licda. Carmen Alicia Diéguez de Padilla, a la Coordinadora

de Bibliotecas Municipales Licda. Norma Suárez, al personal Bibliotecario de las Bibliotecas Municipales, José Alejandro Chacón García, Marisabel Alvarado, Roberto Armas, a los hermanos Alejandra Magaly y José Roberto Armas, Andrea de López y a todas las personas que de alguna u otra manera contribuyeron a la realización de este proyecto.

Mi más sincero agradecimiento,

Haydy Guizlena Urquizú Salazar

INTRODUCCIÓN

El “**cuento**” para los niños ha servido a centenares de generaciones y cuando los niños son introducidos felizmente al mundo de los libros, descubren en ellos entretenimiento, risa, aventuras, romance, información e ilustración y las actividades que realizan los Bibliotecarios como lo es la actividad de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales, proporcionan a los niños una infancia feliz estimulándolos en la capacidad para leer y aprender, de escuchar y de hablar influyendo en su desarrollo emocional siendo esto importante para su enseñanza-aprendizaje.

“La Hora del Cuento” se califica como una actividad excepcional y admirada universalmente produciendo en los niños oyentes efectos distintos según la edad y condiciones que reúnen. En los pequeños, servirá para aumentar su fantasía, en los medianos actuará como un estímulo a la lectura, mientras que ayudará a los mayores a definir sus gustos y aficiones; pero en todas las edades servirá de enlace entre la vida personal de cada niño y el contenido de los libros.

El Bibliotecario por su característica de maestro y de Bibliotecario reúne condiciones importantes que lo involucran directa y activamente en el desarrollo del niño y es importante que conozca la teoría y la práctica de “contar cuentos”.

Contar cuentos a los niños en las Bibliotecas no se improvisa y exige un verdadero conocimiento para ser un artista de la voz y del gesto, la persona tiene que prepararse para esta actividad para despertar la imaginación en el niño y lograr que fije su atención para que vaya en busca de los libros.

Con éste Manual el Bibliotecario cuenta con un plan de acción para realizar la actividad de “La Hora del Cuento”, y poder así estimular y desarrollar su creación al realizar ésta actividad tan importante dentro de las Bibliotecas Municipales.

En el siguiente Manual se exponen lineamientos que permiten al Bibliotecario realizar con sus niños dicha actividad programada en las Bibliotecas Municipales. Se considera una herramienta básica para la Coordinación de Bibliotecas Municipales y es un instrumento de información en el que se consignan en forma metódica los pasos y operaciones que deben seguir los Bibliotecarios para la realización de sus actividades y contiene una descripción narrativa que señala los

pasos a seguir en la ejecución de la actividad de “La Hora del Cuento” y se concibe como un instrumento que dirige la actuación en la realización de dicha actividad.

Este trabajo se realizó como Proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado (E.P.S.), por la estudiante Haydy Guizlena Urquizú Salazar para optar el título de Licenciada en Bibliotecología y para facilitar el trabajo del personal Bibliotecario al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”, estableciendo normas y controles para un mayor logro y éxito al realizar dicha actividad, de tal manera que permita una rápida referencia y ayude a los Bibliotecarios a realizar la actividad de una manera efectiva.

I. ANTECEDENTES DE LA LITERATURA INFANTIL UTILIZADA EN LA ACTIVIDAD DE "LA HORA DEL CUENTO".

“ Es difícil determinar los orígenes de la literatura infantil; es decir obras literarias destinadas específicamente a los niños, tratándose de un instrumento de juego con un soporte ideológico. De esta manera nos remontaríamos hacia el siglo XVII, aunque los libros leídos por los niños se remontan años atrás y hay que situarlos en los cuentos milenarios que se trasmitían oralmente y que un día fueron plasmados en un libro.

Pero la primera obra que aparece compuesta concretamente para niños, se remonta al siglo XVII, es la obra de Comenius titulada "Orbis pictus" en 1657. Esta es a la vez un alfabeto, un tratado moral, una historia natural; pero sobre todo un libro de imágenes, además del primer libro ilustrado para niños.

Se trata de ejemplos aislados y singulares; pero la idea que ha de fundamentar una literatura infantil es la existencia de una edición que les es especialmente destinada. Este acontecimiento sucede a la vez en Francia y en Inglaterra; por una parte Pelerin crea las "estampas de Espinal" en 1740, y por otra parte John Newbery abre en Londres en 1745 la primera librería para niños, editando libros desde 1744, entre otros adaptaciones de "Gulliver" y "Robín de los bosques".

Hans Cristian Anderson, va a publicar a partir de 1835 sus historias para niños y continuará publicando libros hasta 1875, cuya influencia será considerable en todos los escritores de cuentos posteriores. Andersen va a utilizar temas tradicionales narrándolos como un hombre del pueblo, sitúa lo maravilloso en el mundo cotidiano.

El cuento fantástico empieza con Lewis Carol, cuya fantasía es una simple deformación de la realidad y el paso a otro mundo, como ocurre en "Alicia en el país de las maravillas".

*Ya en la segunda mitad del siglo XIX la literatura infantil empezará a caracterizarse por una representación directa del universo familiar del niño, empezando la preocupación en el aspecto psicológico y social; a este tipo pertenece "Oliver Twist" de Dickens, siendo una mercancía que se vende bien en la época ”.*⁹

⁹ Comité de Acción Social, Las Damas Conafé. – [En línea] . -- Consultado el 20 septiembre 2009 .
Disponible en: <http://damasconafe.blogspot.com>.

“ Pero pronto la aventura y la conquista de los grandes espacios va a sustituir a las novelas de costumbres, un ejemplo de ello es Julio Verne; aunque algunos críticos lo consideran literatura popular más que infantil. A extremismo género pertenece las obras de Stevenson "la isla del tesoro".

Es una época de clásicos de la literatura infantil "Tom Sawyer" de Mark Twain, "Pinocho" de Collodi, "Peter Pan" de James Barrie, "El libro de la selva" de K.Grahame etc. Durante el periodo de la Segunda Guerra Mundial asistimos a una época de retroceso y el inicio de la industrialización de la fabricación en serie de un objeto de gran consumo.

Los libros que se crean actualmente para niños dejan suponer que estos se sienten cómodos en los valores estéticos de los adultos; y en una palabra son moralizantes como los del pasado, pero sumergidos en la masa de producción, reteniendo menos la atención del niño.

Lo que se ha de pedir a la literatura infantil de hoy es informar e integrar, en ella debe aparecer la vida de todos los días, de todos los países y se debe poder leer con claridad.

*Las ilustraciones en los libros infantiles de Pellerin, quien en 1740 realiza las estampas llamadas de Espial, las imágenes piadosas y edificantes serán las únicas ilustraciones que encontremos en la literatura infantil. Las primeras ideas pedagógicas surgen en el s. XVII y XVIII, sirviendo para dar forma tangible y atrayente a las enseñanzas demasiado abstractas para los alumnos más jóvenes. Y será la ilustración lo que va a diferenciar la edición para niños de la edición general, ya que el niño es un lector insaciable de imágenes ”.*¹⁰

¹⁰ *Ibíd.*, 20 septiembre, 2009.

II. JUSTIFICACIÓN

La inexistencia del Manual de “La Hora del Cuento”, incide directamente en el desarrollo de las actividades del Bibliotecario de las Municipalidades de Guatemala por la falta de normas y procedimientos específicos y sistemas que le permitan mostrar una dirección y orientación en todos los procesos, lo cual estropea el formar en el niño el hábito de lectura, escritura, comportamiento, sociabilidad y atracción a la sala de lectura en las Bibliotecas Municipales.

El siguiente manual abarca normas y procedimientos para que se operen en las cinco Bibliotecas Municipales de Guatemala, específicamente por el personal Bibliotecario, en la realización de la actividad de “La Hora del Cuento”, y por lo que se considera necesaria la creación del mismo dadas las razones expuestas anteriormente.

III. OBJETIVOS DEL MANUAL

General

- Proporcionar al personal Bibliotecario normas y procedimientos para la realización de la actividad de “La Hora del Cuento” por medio del Manual del Bibliotecario en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala.

Específicos

- Apoyar al Bibliotecario de las Bibliotecas Municipales en la realización de la actividad de “La Hora del Cuento”.
- Brindar al Bibliotecario lineamientos y directrices de una manera sistemática con la finalidad de verificar la actividad de “La Hora del Cuento” en cada una de las Bibliotecas Municipales.
- Diseñar, implementar y aplicar estrategias que coadyuven al buen funcionamiento de las Bibliotecas Municipales para una mejor realización de la actividad de “La Hora del Cuento”.
- Establecer normas y controles dentro del Manual para una mejor realización de la actividad de “La Hora del Cuento”, por parte del Bibliotecario de las Bibliotecas Municipales.

IV. METODOLOGÍA

La metodología utilizada para la realización del Manual para el Bibliotecario en la actividad de “La Hora del Cuento” fue la siguiente:

a) Observación directa

Se hizo una inspección directamente en las Bibliotecas Municipales dentro del medio en que se presentó, a fin de contemplar todos los aspectos inherentes a su comportamiento y características dentro de las mismas para inferir las posibilidades de alcanzar los objetivos propuestos con los recursos, la situación física y social.

b) Entrevistas

Se concertó una cita con la Coordinadora de Bibliotecas Municipales Licda. Norma Suárez y se visitó cada una de las Bibliotecas Municipales para entrevistar al personal Bibliotecario que labora en cada una de ellas. De esa manera se lleva a cabo la recopilación de la información.

El instrumento utilizado para la recopilación de la información fue una guía de entrevista; así como una guía de observación de las visitas a las cinco Bibliotecas Municipales que funcionan en la Ciudad Capital de Guatemala.

c) Revisión de bibliografía

Se realizó el análisis documental y se determinaron los aspectos relacionados con la actividad de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales; así como del Manual.

d) Tipo de investigación

La investigación concerniente al Manual es de tipo descriptiva siendo su objetivo el describir el estado, las características, factores y procedimientos presentes y hechos ocurridos en su forma natural.

1. GENERALIDADES

1.1 Conceptos

1.1.1 Biblioteca

“ Desde el punto de vista general, cualquier Biblioteca, es una colección de libros y otros documentos impresos, audiovisuales, electrónicos o informáticos, convenientemente organizados, esto es, para servir a las demandas generales o específicas de lectura e información. Es, en síntesis, la suma de tres elementos: colección, organización y servicio ”. ¹¹

1.1.2 Tipos de Bibliotecas

Las Bibliotecas pueden clasificarse de acuerdo con los objetivos que persigue y tipo de usuario que a ella concurren. Para este proyecto podemos citar los siguientes tipos de Bibliotecas: **Municipal o Pública e Infantil.**

A cada una de estas bibliotecas corresponde un determinado tipo de usuario y acervo bibliográfico el cual debe estar actualizado. Los servicios bibliotecarios deben ser adecuados a los objetivos que se persiguen y este servicio debe proporcionarse a la comunidad siguiendo las normas que dicta un profundo sentido social.

1.1.2.1 La Biblioteca Municipal o Pública.

Con su acervo general, está al servicio de toda clase de personas, sin distinción de edad, raza, credo o posición social, y proporciona un servicio gratuito.

Los servicios esenciales de la Biblioteca Municipal o Pública; son el préstamo de libros dentro de la biblioteca y a domicilio, y el servicio de consulta. Este último, además de resolver los problemas del usuario en cuanto a información, puede contribuir a mejorar su nivel intelectual, mediante la sugerencia de lecturas de obras recreativas, actividades recreativas, etc.

¹¹ Carrión Gútiez, Manuel. Manual de bibliotecas. -- Salamanca : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1993.

1.1.2.2 La Biblioteca Infantil.

Es complemento de la Biblioteca Municipal o Pública. Posee un acervo bibliográfico especializado que comprende literatura infantil de tipo instructivo, educativo y recreativo, el cual es adecuado para los niños que acuden a ella. Aquí se educa al niño y se le habitúa a la lectura con el fin de formar futuros estudiantes y usuarios de las bibliotecas académicas y universitarias.

La Biblioteca Infantil, es aquella que especializa sus servicios en la educación de lectores de edad pre-escolar y escolar, esto es, hasta los doce años aproximadamente. Su fin es eminentemente educativo y formativo, despertar y cultivar en el niño el gusto por la lectura y sobre todo, en la lectura de carácter recreativo. Esta lectura debe dirigirse y administrarse de acuerdo con los intereses y preferencias del niño en las distintas etapas de su desarrollo psico-espiritual: edad de la fábula, edad del cuento de hadas, edad de la aventura, edad de leyendas.

2. SITUACIÓN DE ALGUNAS BIBLIOTECAS EN GUATEMALA AL REALIZAR LA ACTIVIDAD DE “LA HORA DEL CUENTO”.

2.1 Bibliotecas en Guatemala que cuentan con la sección infantil y que realizan la actividad de “La Hora del Cuento”.

- Las Bibliotecas Municipales de Guatemala.

En Guatemala, existen cinco Bibliotecas Municipales localizadas en diferentes áreas de la ciudad capital de Guatemala y que cuentan con salas de lectura, las cuales realizan varias actividades, entre ellas la actividad de “La Hora del Cuento”.

- La Biblioteca Nacional de Guatemala “Luis Cardoza y Aragón”

Cuenta con una sección llamada Biblioteca Infantil. Esta Biblioteca está ubicada a un costado del edificio que ocupa la Biblioteca Nacional, consta de dos salas amplias, decoradas con motivos infantiles, mobiliario adecuado a la edad de los niños y cuenta con esta actividad que la consideran importante para el niño.

- Colegios Privados

En algunos colegios privados existen bibliotecas escolares, dentro de las cuales hay pequeñas colecciones de libros de cuentos destinados a niños de edad pre-escolar, ya que hay secciones de párvulos dentro de los mismos y también realizan la actividad de “La Hora del Cuento”. Entre ellas podemos nombrar: Colegio Montessori, Liceo Francés, Colegio Alemán de Guatemala, etc.

- Escuelas Nacionales de Párvulos

En la actualidad solamente existe en cada aula un lugar denominado “Rincón de Biblioteca”, el cual alberga pequeñas colecciones de libros de cuentos, que utiliza ocasionalmente la maestra para realizar “La Hora del Cuento”, programada dentro de sus actividades, sin embargo estas colecciones carecen de una organización técnica adecuada para su conservación.

3. “EL CUENTO”

“ El Cuento, parece ser un terreno privilegiado y específico de la infancia, y más particularmente cuando se trata de hadas, duendes, ogros, o sucesos sobrenaturales. Perteneció a un género literario, el cuento popular, caracterizado en otros tiempos por transmisión oral en asambleas constituidas por familias de campesinos reunidas en el momento de la velada.

Esta práctica de “contar cuentos” casi ha desaparecido y no queda viva más que en los países en los que la cultura oral aún prevalece sobre la escrita.

El cuento oral tradicional experimenta, sin embargo, una renovación entre los investigadores folkloristas que continúan recopilándolos y también entre los cuentistas profesionales, dando recitales frente a públicos adultos conocedores o públicos escolares ”. ¹²

3.1 Origen

Cuentos, mitos, fábulas y leyendas tienen el rasgo común de constituir un relato escrito o hablado en el que la mayor parte de los personajes poseen una naturaleza humana y sobrehumana a la vez, actuando en acontecimientos y un entorno a la vez reales y surrealistas, en una fusión total del relato.

“ ¿Qué es un cuento? Narración de un suceso, real o fingido, adornado con las galas de fantasía. Los cuentos constituyen un papel importantísimo en la literatura infantil.

¿Qué es un mito? Un relato imaginario de hazañas realizadas por personajes considerados poseedores de poderes casi divinos, o en todo caso fuera de lo común en los mortales; es el caso de los mitos griegos que cuentan hazañas en la tierra y en el Olimpo de dioses y de semidioses.

¿Qué es una leyenda? Una narración de hazañas realizadas por personajes que probablemente existieron, pero que se supone disponían de poderes sobrenaturales, amplificados por el imaginario de quienes transmitieron la leyenda.

¹² Gillig, Jean-Marie. – El cuento en pedagogía y en reeducación. -- México: FCEF, 2000. – Pág. 21.

¿Qué es una fábula? Un relato igualmente imaginario que pone en escena animales que hablan y que ilustran preceptos morales. Conocemos las fábulas de Esopo y de Fedro, que inspiran a La Fontaine ”. ¹³

3.2 Cuentos exitosos a nivel mundial

- *Piel de asno.*
- *Los deseos ridículos*
- *La Bella Durmiente*
- *La Caperucita Roja*
- *Barba Azul*
- *El Gato con Botas o El maestro gato*
- *Las Hadas*
- *Cenicienta o la pequeña zapatilla de cristal*
- *Ríquet el del copete*
- *Pulgarcito*
- *Hansel y Gretel*
- *El Hombre con piel de asno*
- *El lobo, la cabra y los cabritos*
- *El Pantchatantra (primera obra para niños en el siglo VII antes de Cristo)*
- *Cuentos de la mamá Oca*
- *Las mil y una noche*
- *La reina de las nieves*
- *Las aventuras de Alicia en el país de las maravillas*
- *Del otro lado del espejo*
- *La llave de oro*
- *El lobo y los siete cabritos*
- *El sastrecillo valiente*
- *El flautista de Hamelin,*
- *Pinocho,*
- *El Patito feo, etc.*

¹³ “Mito y mitologías”, Diccionario de *La Gran Enciclopedia Larousse*. – México: Larousse, 1993.

3.3 Elementos simbólicos del cuento

Hadas, brujas, ogros, gigantes y duendes no son solamente elementos indispensables de lo maravilloso sino personajes del orden de lo imaginario que, junto con otros, tienen una función simbólica

3.4 Clasificación de los cuentos

- Cuentos Maravillosos: llamados incorrectamente en francés “cuentos de hadas”; Los personajes sobrenaturales pueden ser encantadores, hechiceros, duendes, ogros, brujas, gigantes, *Ejemplos: La Cenicienta, La Bella Durmiente, Blanca Nieves, Peter Pan.*
- Cuentos folklóricos: constituyen la cultura del pueblo expresada a través de su sabiduría popular, incluye todo lo referente a mitos, tradiciones y leyendas.
- Cuentos de la naturaleza: se ilustran leyes de la naturaleza, hábitos de los animales, crecimientos de las plantas, formación de la tierra, formación de lagos, lagunas, islas, etc.
- Cuentos realistas o novelas: de estructura un poco similar a los cuentos maravillosos, pero sin intervención obligatoria de lo sobrenatural y tratan asuntos reales del mundo, de las experiencias infantiles, de sus juegos, de sus animales favoritos. El tipo es el de *Las mil y una noches, Tío Conejo, Tío Coyote.*
- Narraciones históricas y heroicas: esta abarca un amplio campo de acción, satisfaciendo intereses diversos en la edad heroica y en el período romántico de los alumnos.
- Cuentos religiosos distintos de las leyendas
- Historias de ogros tontos
- Cuentos de animales
- Cuentos tradicionales y leyendas populares

3.5 El cuento como mediador en la educación

La mediación del cuento en la educación de que habla **Jean –Marie Gillig (2000, p. 190)**, es reconciliar al niño, no solamente consigo mismo, sino también con la escuela y sus aprendizajes culturales; entre el mundo del inconsciente y el de la cultura, entre lo imaginario del niño y el simbolismo de los sistemas de comunicación convencionales como es “La Hora del Cuento”, en el cual la biblioteca quiere hacerlo entrar.

3.6 Efectos terapéuticos del cuento

Lo que expresa **Jean-Marie Gillig (2000, p.194-195)**, del cuento está en relación con el inconsciente, porque conduce a fantasear al niño, pero también a resolver, por un proceso que se diría del pre consciente hacia el consciente, los problemas psicológicos del niño.

El cuento otorga, al niño los materiales de escenarios imaginarios que sería incapaz de concebir él solo, y que le servirán para transformar los fantasmas en los contenidos de su propio inconsciente, al mismo tiempo que para hacer soportables las frustraciones vividas en la realidad al identificarse con el héroe de la historia.

Además, libera al niño de su angustia y de su miedo de no poder tener éxito.

Por otro lado, permite al niño restaurar su capacidad de proyectarse hacia adelante y de querer creer, es también porque le ofrece la posibilidad de reconfortarse y vencer sus miedos.

3.7 Efectos pedagógicos del cuento

Generalmente, las ayudas educativas se dirigen a menudo a niños procedentes de familias muy desfavorecidas en el plano sociocultural, y el cuento sirve de terapia social en los niños.

Estos niños presentan el síntoma de ser malos lectores y podríamos decir que carecen totalmente de relaciones afectivas con el libro, y que uno de los objetivos de la realización de “La Hora del Cuento” es porque el cuento es un objeto cultural mediador entre el mundo del imaginario y del inconsciente y el mundo de la cultura escrita y es una iniciación y una entrada a lo simbólico y que puede resumirse así: escuchar, jugar, leer, inventar, escribir cuentos.

“La Hora del Cuento” lleva deleite y alegría a incontables chiquillos, pues es una actividad practicada universalmente y aunque muchos niños no tienen dificultad para leer a ellos también les gusta “La Hora del Cuento” porque el goce de la lectura a solas no es lo mismo que el deleite que siente el oyente al escuchar un cuento narrado y para muchos niños su única oportunidad de escuchar un cuento narrado se la brindan la Escuela o la Biblioteca Municipal.

3.8 El niño como lector en las Bibliotecas

Para que el niño llegue a ser un lector de la Biblioteca debe haber dominado antes la técnica de la lectura y poseer también una cierta apreciación de la literatura infantil por medio de ciertas actividades que la Biblioteca Municipal lleva a cabo como es “La Hora del Cuento”.

Muchos niños no tienen posibilidad alguna de encontrar en su círculo familiar quien les dé ese impulso hacia la lectura y se ven obligados a buscarlo en las Bibliotecas Municipales.

Otros padres no quieren que sus hijos lean porque ellos mismos son analfabetos, o leen con mucha dificultad. Tales personas desconocen los beneficios duraderos que les proporciona a sus hijos el adquirir el hábito de frecuentar la Biblioteca y la labor del Bibliotecario es neutralizar los efectos de tales influencias negativas y hostiles.

3.9 La lectura y la imaginación

Indiscutiblemente, la lectura de libros desarrolla la imaginación del niño y crea en él un sentido de asombro, maravilla y comprensión. La niñez es el período del culto de los héroes y, mediante la selección de biografías, los jóvenes buscan el ejemplo de personas dignas de su admiración, respeto y amor.

Los niños también aman la risa, las lecturas humorísticas y las actividades propias de las Bibliotecas, brindándoles una oportunidad de evasión feliz y sana a las tensiones y conflictos infantiles, y para llegar a lograr todo esto, el niño tuvo que haber tenido una base para poder llegar a ser un lector, adquiriéndola en la Biblioteca, en la realización de la actividad de “La Hora del Cuento”.

La eficacia de “La Hora del Cuento” para estimular la lectura es evidente, ya que es un medio para estimular a los niños a la lectura y no hay mejor sistema de enseñanza-aprendizaje para ellos que esta actividad. Hay dos formas eficaces y amenas para introducir a los niños en el mundo de la lectura: a) por medio de la lectura en voz alta; y b) a través de la narración de cuentos. Ambos métodos se emplean con buenos resultados en las Bibliotecas Municipales.

4. “LA HORA DEL CUENTO” EN LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES

4.1 Definiciones

“ Período dedicado regularmente a la narración o lectura de cuentos, fábulas, etc., para niños en el departamento infantil de una Biblioteca Pública o en una Biblioteca Escolar. El relato, por lo común, está a cargo de una maestra con aptitudes especiales en el arte de contar y extraer la moraleja del caso para enseñanza y ejemplo de los alumnos ”. ¹⁴

“ La Hora del Cuento” consiste en reunir a los niños que concurren a las Bibliotecas Infantiles y narrarles, en días y horas determinados, cuentos, leyendas, fábulas, apólogos, etc., siempre con fines morales, instructivos o educativos ”. ¹⁵

“La Hora del Cuento” es una de las actividades complementarias más importantes que realizan las Bibliotecas Municipales, ésta les permite formar en el niño el hábito de lectura y escritura, comportamiento, sociabilidad y de atracción a la sala de lectura en la Biblioteca.

Una historia escuchada entre varios o en un encuentro personal es una iniciación al universo de la lectura personal. La forma de decir, la voz, sus tonalidades en la narración del cuento, preparan en el niño una cultura común que enriquece considerablemente la comunicación y la participación del patrimonio que contiene el acervo bibliográfico de las Bibliotecas Municipales.

¹⁴ Buonocore, Domingo. –Diccionario de bibliotecología: términos relativos a la bibliotecología, bibliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, documentología, tipografía y materias afines. – 2ª. Ed. – Buenos Aires: Marymar, 1976.

¹⁵ Iguínez, Juan B. – Léxico bibliográfico. – México: UNAM, 1959.

4.2 Funciones

- Interesar al niño en la lectura de los libros buenos pero difíciles, obras que en un principio no despiertan interés o atracción en el niño.
- Enriquecen la educación del niño
- Refuerzan el interés de los niños a la lectura
- Atraen a la sección infantil muchos lectores nuevos que por el momento no utilizan los recursos de la Biblioteca.

5. EL MANUAL

5.1 Definición de Manual

- *“ Un Manual es un documento en el que se encuentra de manera sistemática, las instrucciones, bases o procedimientos para ejecutar una actividad, siendo un instrumento de control sobre la actuación del personal para las Bibliotecas Municipales de Guatemala al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”.*

5.2 El Manual en las Bibliotecas Municipales

- *Los Manuales son aquellos instrumentos de información en los que se consigna, en forma metódica, los pasos y operaciones que deben seguir los Bibliotecarios para la realización de las funciones o actividades dentro de las Bibliotecas Municipales.*
- *En el Manual se describen, además, las diferentes actividades que intervienen en los procedimientos y se precisa su responsabilidad y participación de los Bibliotecarios: contiene una descripción narrativa que señala los pasos a seguir en la ejecución de un trabajo o actividad.*

5.3 Importancia

Lo que se quiere evitar con la creación de un Manual, es que el Bibliotecario de las Bibliotecas Municipales trabaje en forma individual, por lo tanto, su importancia radica en describir la secuencia lógica de las actividades de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas y su finalidad es uniformar y documentar las acciones que se realizan, orientando a los responsables de su ejecución en el desarrollo de las actividades del Bibliotecario dentro de las Bibliotecas Municipales ”. ¹⁶

¹⁶ Rodríguez Valencia, Joaquín. – Cómo elaborar y usar los manuales administrativos. – México : Litografía Mier y Concha , 2002. – Pág. 55, 56, 100 y 101.

6 El Manual del Bibliotecario para la realización de la actividad de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala.

El bibliotecario por su característica de maestro y de bibliotecario, reúne dos condiciones importantísimas que lo involucran directa y activamente en el desarrollo educativo de la niñez del país:

- Participa en la elaboración de planes de enseñanza con lo cual logra armonizar los servicios de la Biblioteca y;
- A la vez, por su competencia en la organización de materiales bibliográficos, que suponen un auxilio invaluable para el docente.

6.1. Convivencia con los niños

Uno de los beneficios de “La Hora del Cuento”, es que sirve para relacionar al personal bibliotecario y los niños, ya que ambos comparten una experiencia común y agradable. Por eso se recomienda, como regla general, que “La Hora del Cuento” la realice el mismo personal de la biblioteca. Dicha actividad favorece la convivencia entre los dos grupos y es necesaria para la buena marcha de las Bibliotecas Municipales.

6.2 PLAN DE ACCIÓN EN LA ACTIVIDAD DE “LA HORA DEL CUENTO”

- Como bibliotecarios encargados del área infantil de las Biblioteca Municipales, debemos programar y organizar la actividad de “La Hora del Cuento” para obtener un mayor éxito.
- Debemos de elaborar un plan semestral o trimestral, para asegurar la inclusión de distintos temas o géneros literarios, y evitar que la selección quede librada al capricho momentáneo del Bibliotecario. Cada cuento será elegido cuidadosamente de antemano, para que el todo constituya un éxito e incluirá las siguientes partes: cuentos, días festivos, feriados, etc.
- Conocemos cuál es el nivel cultural de sus lectores, y ese conocimiento nos permite orientarlos y aconsejarlos con mayor acierto.
- Es esencial que como narradores de cuentos nos sintamos felices y contentos entre los niños, pues la técnica de la narración se puede perfeccionar, pero de nada vale si el narrador carece de una genuina simpatía e inclinación hacia sus pequeños oyentes.

6.2.1 El lugar al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”

Esta actividad se realiza en el recinto de las Bibliotecas Municipales. Otros lugares posiblemente sean más cómodos, más espaciosos, e incluso ofrecer otras ventajas pero, su aceptación y uso no presentan en la práctica más que inconvenientes y la actividad debe celebrarse en el recinto de la Biblioteca.

6.2.2 Organización de los niños

Organizar dicha actividad en tres sesiones distintas, según las edades de los niños y teniendo en cuenta los intereses particulares de cada grupo de edad.

Las divisiones son:

- Niños de tres a cinco años, cuyo interés se centra en los temas fantásticos;
- Niños de seis a ocho años, que también muestran cierta predilección por los temas fantásticos, pero a un nivel más elevado, ya que son un grupo más exigente y crítico;
- Niños de nueve a doce o más años, que prefieren cuentos y anécdotas de carácter eminentemente realista.

Las condiciones varían dentro de las Bibliotecas Municipales, y no siempre es posible o deseable dedicar actividades especiales a cada uno de estos tres grupos.

“ Desde el punto de vista estrictamente psicológico, la infancia corresponde al período de edad evolutiva que comprende desde el nacimiento hasta el sexto año, distinguiendo una “primera infancia”, hasta los 3 años, una “segunda infancia”, de los 4 a los 6 años, y a la que sigue una “tercera infancia” de niñez o pre adolescencia que correspondería al período freudiano de latencia de los 7 a los 12 años ”. ¹⁷

6.2.3 Periodicidad al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”

La periodicidad se debe hacer a “una hora fija, en un día previsto y conocido de antemano por todos los asistentes a la Biblioteca, y cuya relación no se cambie, sino por muy graves razones”, y la frecuencia se marcará atendiendo únicamente a las posibilidades de la Biblioteca, quedando como término ideal, una vez por semana, o un mínimo de una vez al mes.

6.2.4 Preparación previa

Es importante que como narradores se conozca la teoría y la práctica del “contar

¹⁷ Lipsitt, Lewis Peff. – Desarrollo infantil. – México – Trillas, 1981. – P. 113 – 226.

cuentos”, y saber del repertorio de cuentos que tiene la Biblioteca en su haber. En seguida hay que proceder a leer metódicamente los cuentos y estudiarlos primero para sí mismo, de manera que se adquiriera una cultura previa personal del cuento.

6.2.5 Contar Cuentos

Se sabe de la importancia que tiene la actividad de “La Hora del Cuento” con los niños pequeños, y la fascinación que puede ejercer sobre ellos. El cuentista o Bibliotecario debe ser un artista de la voz y del gesto, trabajador solitario ante un público con el cual debe crear una convivencia alrededor de un relato.

¿Acaso es capaz el Bibliotecario de adquirir ese arte de “contar cuentos” igual que aquellos que hoy lo hacen su oficio principal y proponen recitales en las escuelas?

Contar cuentos a los niños en la Biblioteca no se improvisa y exige un verdadero conocimiento del ritual, y con más razón porque el Bibliotecario cuentista o narrador es en ocasiones la única persona que mantiene viva en el niño la práctica del “contar cuentos” y la persona tiene que prepararse para contar, de la misma manera en que se preparan las otras actividades de la Biblioteca.

6.2.6 La narración en “La Hora del Cuento”

La narración oral es el elemento básico, cuyos principales méritos son:

- Propiciar el contacto directo entre el narrador y su auditorio
- Crear en el niño la sensación de “estar acompañado”
- Facilita el diálogo entre el narrador y los niños; obviamente, el intercambio de opiniones deberá aplazarse hasta que haya concluido la narración
- Crear en el niño la impresión de estar asistiendo a la creación misma del cuento cuando improvisa, cambia o modifica un detalle, simplifica la narración o de alguna otra manera se aparta de la línea seguida en presentaciones previas.

- Es una labor de captación que consigue convertir a los niños, de simples y pasivos espectadores, en asiduos lectores y usuarios de la biblioteca.

El cuento debe ser narrado y no leído, el bibliotecario debe despertar la imaginación del niño, lograr que fije su atención y mirar el interés para que después vaya solo en busca de los libros; y la habilidad del narrador está en saber combinar las diversas clases de cuentos, lo que contribuye a la formación de los valores éticos y estéticos en el niño.

6.2.7 Elementos de un buen narrador

- Una preparación adecuada

Al principio, el narrador necesitará una preparación minuciosa e intensa, pero la práctica constante y las deficiencias corregidas en su momento le permitirán ir puliendo y perfeccionando su estilo de narración, hasta llegar a una etapa en que todas sus presentaciones le resulten fáciles, aceptables y gratas.

- Dominio

El narrador debe actuar con confianza en sí mismo, saber disimular su nerviosismo, saber dominar la situación y dirigir la narración con seguridad absoluta. El bibliotecario que se muestra tranquilo, impone silencio, cautiva la atención de sus oyentes y puede desarrollar su narración con satisfacción para él y los pequeños.

- La voz

El bibliotecario que se inicia en el arte de narrar, podría hacer uso de una grabadora a fin de poder corregir su narración, pronunciará las palabras claramente con ritmo lento, sólo elevará la voz cuando el momento de la narración así lo requiera. El niño que participa en “La Hora del Cuento” se le facilitará aprender a leer y hablar mejor.

- Las pausas

Las pausas le sirven al narrador para observar a su auditorio, y el niño necesita tiempo para reírse a causa de un incidente jocoso o un dicho gracioso, y la pausa sirve para que el narrador pueda apreciar esa reacción espontánea infantil.

Las pausas son importantes por varias razones:

- a) marca el final de cada frase
- b) aumenta la intriga ante el desenlace
- c) crea expectativa
- d) ofrece al niño la oportunidad y el tiempo necesarios para asimilar lo que acaba de escuchar
- e) aumenta en los niños el deseo de escuchar lo que viene a continuación

- El gesto

El tamaño del lugar y el grupo de niños son los que determinan la amplitud o la sencillez de los gestos que empleará el narrador y si el grupo es muy numeroso, se recomienda el uso de gestos más acentuados, y no hay que utilizar modificaciones al tono de voz, ni emplear gestos exagerados a la hora de desarrollar la actividad de “La Hora del Cuento”.

- Las palabras

Es indispensable conservar y respetar el tono o estilo original del cuento, sea poético, popular, humorístico o de cualquier otro tipo. Es necesario que el narrador explique las palabras desconocidas para los niños al narrar un cuento, para que el auditorio infantil pueda asimilar sin dificultad el sentido del cuento.

- El ritmo

Una de las primeras lecciones que aprende el relator es que la narración sigue generalmente un ritmo más lento que la lectura silenciosa a solas, además, para acelerar el ritmo, se pueden suprimir algunos personajes, situaciones, anécdotas y cualquier material de importancia secundaria.

- Repetición constante del cuento

Los bibliotecarios que quieren perfeccionar su técnica de narrar cuentos, deben leer y releer, contar y volver a contar un mismo cuento hasta que la narración se incorpore a la personalidad misma del narrador y el cuento que más deleita a los oyentes es aquel que el narrador relata a la perfección, porque lo conoce cabalmente gracias a esa frecuente repetición.

- Estudio del cuento a elegir

Después de elegir los cuentos, el bibliotecario inicia un estudio del material disponible, los cuales contienen los siguientes elementos:

- a) Personajes y ambiente
- b) Desarrollo del argumento;
- c) Desenlace.

El bibliotecario sabe perfectamente bien que a los niños les gustan los cuentos fáciles de comprender y que pueden seguir sin confusiones ni dudas; por eso, la narración debe ser perfectamente clara y ordenada.

- La actitud del narrador

Es necesario que el Bibliotecario se exprese con sencillez, amabilidad y muestre atención y respeto hacia el niño, demostrar un invariable interés y cuidado, procurando siempre mantenerse fiel tanto al auditorio infantil como a los detalles del cuento.

- Personalidad del narrador

Un buen narrador evita dramatizar en exceso, extenderse en demasiados detalles de la narración, emplear distintas voces para los diferentes personajes del cuento y otras prácticas similares; y al encontrar el niño la

versión impresa de un cuento que conoció a través de la narración oral, se dará cuenta de que el narrador aportó algunos elementos personales a la versión que hizo del relato.

- Diferencia entre los personajes

Para que los niños lleguen a comprender un cuento, es indispensable que los oyentes puedan distinguir bien entre los diferentes personajes. Algunos narradores lo consiguen con sólo una ligera diferenciación en la voz o en la caracterización del personaje.

- Los imprevistos al realizar “La Hora del Cuento”

Alguna circunstancia ajena al narrador y su relato puede obligarlo a interrumpir la narración, y es preferible interrumpirla en vez de permitir que se malogre el éxito de la sesión por el ruido u otro factor molesto que perturbe el desarrollo normal de esa actividad.

- Adaptación de la narración

Cuando la narración tiene por finalidad presentar un determinado libro o autor, puede ser necesario ampliar, o bien reducir ciertas partes del texto. Por esa razón, el bibliotecario puede modificar el texto a fin de conseguir una narración aceptable para su auditorio infantil.

- Simplificación del texto

Se recomienda la simplificación del texto cuando resulte excesivamente largo o cuando algunos cortes facilitarían su comprensión por los niños.

6.2.8 Materiales apropiados

Existe abundante material apropiado para “La Hora del Cuento”, entre las colecciones de folklore y mitología, leyendas, cuentos de hadas, cuentos sobre animales y otros relatos que estimulan la imaginación y el espíritu de aventura y un buen narrador tiene presente en todo momento que quienes lo están escuchando son niños; por eso, se utilizará siempre un vocabulario sencillo y comprensible para los niños.

6.2.9 Cómo seleccionar el material adecuado en el momento de realizar la actividad de “La Hora del Cuento”

Se inicia el ciclo con cuentos sencillos, lo que nos permite estudiar y acostumbrarnos al grupo y, a la vez, que los niños participen y se familiaricen. Al establecer una buena relación, se puede mejorar la calidad del material y experimentar con la técnica de la narración.

Un grupo de niños puede mostrar especial interés por los mitos y leyendas heroicas, mientras que otro grupo menos maduro se contenta con aventuras fantásticas, cuentos de hadas y otros relatos populares sencillos.

El factor más importante para el éxito de la selección del material al ser relatado y las pautas que deben observarse son:

- Los cuentos que tratan de países extranjeros y lugares exóticos favorecen la comprensión entre los pueblos, y a la vez que aportan una valiosa información geográfica.
- Los relatos sobre descubrimientos científicos y técnicos o geográficos ubican al niño en la realidad.
- Se evitará el material que resalta las diferencias de clases, porque las virtudes y defectos no son exclusivos de una sola clase social.
- No se elegirán cuentos que expresen un punto de vista puramente materialista, porque el niño generalmente desconoce el valor del dinero, y hay que evitar deformar su criterio o despojarle de sus sentimientos de amistad, lealtad y otras virtudes similares.
- Se rechazarán las narraciones sobre cuestiones sexuales, pues son temas inapropiados por la edad de los niños.

6.2.10 Accesorios a utilizar al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”

Al iniciar “La Hora del Cuento” se podría encender una vela, elemento que cumple una doble finalidad:

- Indica a los niños que, una vez encendida la vela, todos deben quedarse quietos y en silencio;
- La luz de la vela aporta también un elemento de misterio, encanto y estética que puede ambientar cualquier narración

Otros bibliotecarios crean un ambiente propicio con una pequeña mesa decorada con flores y cuatro o cinco libros atractivos que, al concluir la narración, se les mostrarán a los oyentes con un breve comentario, a manera de promover su lectura, etc.

6.2.11 La comodidad de los niños

Los niños se colocan generalmente en círculo, para que todos ellos puedan ver fácilmente al narrador. Es necesario que todos los niños estén sentados para mantener el orden, ya que un niño que está de pie, termina por ponerse inquieto o por distraer a los demás con sus movimientos al cambiar de postura, y hay que evitar todo ruido o motivo de distracción que pudiera perturbar el desarrollo de la narración. Cuanto más cómodos estén, mayor atención le prestarán al narrador.

Con esta actividad el Bibliotecario; también puede cambiar en forma momentánea el aspecto de la sala de lectura, al cambiar el orden del mobiliario simulando una sala de espectáculos estará enseñando a los niños cómo comportarse en un teatro o cine.

6.2.12 Un ambiente íntimo y agradable

La sala donde se va a realizar la actividad de “La Hora del Cuento” no debe ser tan amplia, para crear cierta intimidad a la hora de narrar el cuento. Además, el narrador no logra que todos le oigan bien si el grupo es muy grande, a no ser que

cuenta con algún micrófono, pero tales complementos son inapropiados, ya que rompen con el ambiente de misterio y encanto que se procura crear a través de dicha actividad.

6.2.13 Presentación del cuento

- Se procurará crear en los oyentes un clima de expectativa, y una atmósfera que sea propicia o receptiva para el desarrollo de la narración;
- Algunos cuentos, como los de humor, necesitan una cierta presentación o explicación previa de parte del Bibliotecario;
- El cuento dramático, por el contrario, exige un desarrollo rápido y cierta dosis de acción, y ese tipo de narración no demanda aclaraciones previas;
- Los relatos de viajes constituyen otro tipo de narración que es conveniente vaya precedida de una explicación sobre las descripciones que forman la base misma del relato, para conseguir que los pequeños oyentes escuchen el desenlace sin impacientarse.

6.2.14 Cómo captar la atención de los niños

Se cuenta con varias medidas que han servido para captar la atención de los niños, que son especialmente útiles cuando el grupo es muy grande:

- Se les puede dar a los pequeños la oportunidad de responder a una pregunta después de concluida la narración o hacerlos partícipes directos y activos. El Bibliotecario puede utilizar la técnica de la pregunta durante el relato del cuento, para mantener vivo el interés o atención del grupo.
- Incluir alguno de los nombres de los niños, al igual que el de los adultos, para identificarlo con el o los protagonista del cuento.
- Vestir al personaje principal de la narración con las mismas ropas de los niños asistentes y pasearlo entre las sillas donde están sentados los niños.

6.2.15 Extensión en la narración al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”

¿Ha observado a un grupo de niños suspendidos de los labios del cuentista o narrador, cautivos en la seducción de lo maravilloso?

Pues, para la narración de los cuentos se recomienda que los cuentos no sean demasiado largos. Un buen narrador puede retener la atención del auditorio infantil durante unos 30 a 40 minutos como máximo, siempre y cuando el cuento sea bueno y se debe programar esta actividad en un horario regular para las Bibliotecas Municipales.

6.2.16 Las diferentes preguntas de los niños

Al terminar la narración se deberá estar preparado para tener que contestar las preguntas que realicen los niños referente al cuento narrado, y no es necesario mentirle al niño, con el fin de conservar viva en él la ilusión del cuento narrado y basta sólo con explicarle la realidad, haciéndole notar el mensaje poético que todas las cosas encierran. También, se puede proporcionar a los niños una breve explicación sobre el cuento o historia antes de iniciar su narración.

6.2.17 La Exposición-Animación de libros infantiles en las Bibliotecas Municipales

Las exposiciones en las Bibliotecas Municipales son siempre espectaculares, atractivas y muy apreciadas por los usuarios y los visitantes del exterior, y aquí se proponen dos formas para hacerlo:

- Una exposición sobre el tema de los cuentos complementada con la animación como es a “La Hora del Cuento”.
- Una exposición temática con animación que tiene como sujeto a un personaje o un animal de cuento.

La preparación se inicia con varias semanas de anticipación y requieren de una repartición de labores con los Bibliotecarios y una Coordinación muy activa de la Directora de la Coordinación de las Bibliotecas Municipales.

Realizar una exposición anual de los libros infantiles de la Biblioteca, resulta verdaderamente interesante, y ponerlos en exhibición de manera estética y atractiva. Además, se precisan de rótulos bien hechos y en un espacio lo suficientemente amplio para que los niños y adultos puedan moverse libremente alrededor de las mesas llenas de libros. La exposición, tendrá una duración de una a dos semanas y estará abierta a la población en general.

Una exposición representa un desembolso de fondos, de tiempo y esfuerzos que sólo se justifican cuando de todo ello se espera obtener óptimos resultados.

6.2.18 Lo que se puede exponer

- Carteles que representen a personajes y escenas del cuento. Algunos están disponibles gratuitamente en las librerías; si no, deberán comprarse.
- Elaborar si es necesario, paneles que presenten las fotos de la cubierta de libros y álbumes de cuentos. Las posibilidades son inagotables a partir del recorte de viñetas en numerosos catálogos de editores especializados en literatura infantil. No se olvide adjuntar la parte descriptiva textual y hágase una clasificación.
- Paneles que presenten las biografías de autores de cuentos con documentos de ilustración. Al menos Perrault, los Grimm, etc.
- Libros de cuentos que se encuentra en la Biblioteca para darlos a conocer a la población en general.

6.2.19 La Animación de un Cuento Infantil

Esta se desarrollará en su mayor parte por los Bibliotecarios organizadores de la actividad de “La Hora del Cuento”:

- Visita guiada. Explicación para los visitantes de los diferentes sitios de la exposición.
- Taller de cuentos. Es animado por un Bibliotecario o cuentista. Como primer paso, podemos invitar a alguien o ser el mismo Bibliotecario, para

que cuente cuentos, quien será quien escoja el cuento. Si hacemos una buena elección, la audiencia deseará continuar con nuevas sesiones.

- Háganse ensayos antes de la exposición del cuento ante los niños.
- Un mini-maratón de cuentos, con pretextos literarios (día del libro, efemérides de un autor, etc.) o sin ningún añadido, puede ser una propuesta, y convertirse en una auténtica fiesta abierta a la comunidad.
- Conviene tener un tema, por ejemplo “Cuentos de todo del mundo”, preparar y presentar desde la Biblioteca una amplia selección de cuentos para que quien quiera contar elija un texto. Conviene que los cuentos no duren más de diez minutos (para que nadie se aburra).
- Hacer un calendario y un horario tratando de combinar buenos narradores con otros que no se conocen ampliamente, para garantizar la atención del público.

6.2.20 Elección de una técnica de animación para la narración de cuentos

“La Hora del Cuento” nunca se ha de convertir en algo de rutina. El Bibliotecario puede aplicar una serie de técnicas que convertirán ese momento en algo esperado. ¿Cuál son esas técnicas?

- **Usar las ilustraciones de un libro**

Esta técnica funciona bien con material que resulta demasiado largo y detallado para los niños, pero hay ilustraciones a la medida de sus intereses.

- **La Narración**

Narrar es una de las artes más antiguas y escuchar un cuento sin la ayuda de las ilustraciones exige más atención de los niños que escuchar cuentos mirando libros con ilustraciones. Un buen narrador requiere preparación y práctica.

El narrador puede llamar la atención y preparar el ambiente para el cuento, como ponerse un delantal, un viejo sombrero de paja, o una bonita rosa, etc.

Al contar un cuento de animales, el Bibliotecario puede tener un perrito o conejito de peluche, para que le diga cuándo está listo todo el mundo para escuchar.

Para dramatizar, el Bibliotecario puede mover la cabeza, el cuerpo o los brazos.

- **Contar un cuento con la pizarra de franela**

Se puede hacer una pizarra de franela cubriendo un cartón grande con un paño de franela. Un color apropiado es el gris neutro. Es necesario un caballete o bien otro medio para fijar la pizarra. También se puede fabricar otro tipo de pizarra de franela recubriendo el fondo de una gran caja de cartón; se cortarán los costados diagonalmente para que la pizarra tenga sus ángulos redondos y las figuras que representan los personajes del cuento se recortarán en fieltro, franela o papel. Con un poco de lija o de cinta adhesiva se puede hacer que las figuras se peguen a la pizarra de franela. Se venden figuras que representan diversos oficios, familias y algunos cuentos tradicionales. No es necesario tener todos los personajes de un cuento.

- **Narraciones con títeres**

Los títeres a veces inspiran a los niños callados y hacen que hablen. Con frecuencia, los niños parecen tensos durante una narración hasta que tienen oportunidad de ser uno de los personajes a través del títere. Según sean los objetivos, el Bibliotecario variará la decisión sobre quién hablará por los títeres. La elección de cuentos y el uso de títeres dependerán de la edad y experiencia de los niños.

Los títeres de fabricación casera, en los que se meten las manos, pueden hacerse de bolsas de papel, de calcetines, verduras o de recortes que se pegan en un palo. Se pueden hacer títeres para dedos con pelotas de poliéster, o de papel pegado al dedo con anillo de papel. Además, hay muchos títeres que se venden en el comercio.

- **Representación de un cuento**

Los niños pueden participar en un cuento mediante el dramatismo creativo. El Bibliotecario puede contar la historia y luego dejar que los niños presenten su versión. Hay que procurar que no sea obligatorio utilizar determinadas palabras. Además, los niños pueden representar varios papeles sin que necesariamente se apeguen a un argumento.

- **Cuentos a base de recortes de revistas**

El Bibliotecario puede escoger figuras de revistas y las ordenará de manera que pueda sugerirse un cuento. Por ejemplo, la ilustración No. 1 es una niña; la No. 2 es un perro; la No. 3 es una niña y su perro, etc.

El Bibliotecario puede comenzar con la frase: Una vez había una niña..., y luego dejar que los niños prosigan a partir de ahí ya que la imaginación de los niños no se detiene.

- **Cuentos de películas**

De algunos libros ilustrados sobresalientes se han hecho películas. Un inconveniente de los cuentos de películas es que suelen pasar con frecuencia por televisión y no resultarán nuevos para los niños. Desde luego, esto no reduce su encanto, pero los Bibliotecarios deben de tomar en cuenta este hecho y no desanimarse demasiado si los niños le dicen: "Ya lo hemos visto".

- **Discos de cuentos**

A los niños les gustan los discos de cuentos. Por lo general, los cuentos van acompañados de música y otros efectos sonoros, que un Bibliotecario no podría agregar fácilmente; por lo tanto, el disco ofrece una variante a los niños.

A la pizarra de franela se le puede adherir la cubierta del disco para centrar la atención del niño. Algunos de los cuentos grabados brindan importantes oportunidades de escuchar para cada niño durante el período de actividad auto-seleccionada y las narraciones grabadas suelen gustar a los niños.

- **Cuentos cantados**

Hay canciones infantiles que tienen argumentos, suspenso y desenlace y los Bibliotecarios encontrarán oyentes si de vez en cuando les cantan un cuento al grupo. Se pueden acompañar de algún instrumento, como guitarra, etc. También se puede ilustrar el cuento-canción en la pizarra de franela mientras entonan todas las canciones para los niños pequeños.

6.2.21 LOS LIBROS PARA NIÑOS

La literatura para niños ha experimentado un continuo desarrollo que se refleja en una ampliación de los temas y calidad literaria y en virtud de su expansión y enriquecimiento coincidente con un aumento en la población infantil.

6.2.22 Selección de libros infantiles

La selección del nuevo material para niños debe ajustarse a diversas situaciones como son:

- Algunos libros que llegan a cumplir sus fines de la buena lectura.
- Hay libros que deben ser rechazados por la mediocridad de su contenido y su presentación.
- Los libros que se tienen que adquirir son los libros a ser leídos y esto es lo que constituye uno de los fundamentos básicos de la selección, siempre y cuando reúna las normas mínimas de contenido, estilo y presentación.
- Escoger los libros de mejor contenido, presentación y estilo, teniendo en cuenta no sólo las necesidades presentes sino también las futuras.
- El Bibliotecario debe inclinarse por obras que inculquen un sentido de la responsabilidad, que inspiren sentimientos de bondad y tolerancia y promover el deseo de comprender, ayudar y amar al prójimo.

- Los libros escogidos, deben contener enseñanzas eminentemente constructivas y predicar la rectitud de conducta y el respeto por los derechos de los demás.
- La buena presentación de los libros para niños, tanto en su aspecto físico como en su contenido, y cuanto mejor escrito estén, será más eficaz y claramente puede comunicar el autor su mensaje.
- Los libros de cuentos se escogen teniendo en cuenta las edades, intereses y previas experiencias de los niños.

La variedad de la formación en la colección, será que abarque una gran diversidad de temas, con obras de diferentes niveles o sencillez, para poder disponer de libros apropiados para todas las edades e interés para ambos sexos.

6.2.23 Lo atractivo de un libro de cuentos

Lo atractivo de un libro de cuentos es otra característica que el Bibliotecario debe observar cuando escoge un libro de cuentos:

- Un libro atrayente muestra siempre su buena calidad de manufactura, de modo que se percatan inmediatamente de que está bien hecho.
- El libro atractivo es de presentación brillante y agradable a la vista y su encuadernación es buena y excelente, su cubierta está bien hecha, con el título escrito en letras legibles y bien espaciadas. Está impreso en papel de buena calidad, y los márgenes tienen las proporciones justas, ni demasiado grandes ni demasiado pequeños.
- Las ilustraciones a color son buenas y aumentan su atractivo en el libro, porque le permiten al niño conocer aspectos de la realidad completamente ajenos a su experiencia y conocimiento
- La selección de la tipografía contribuye a hacer atractivo un libro, porque la mayor claridad y belleza de las letras facilita su lectura.

- La necesidad de estudiar la colección y hacer una evaluación periódica de la colección bibliográfica, constituye un aspecto menospreciado y olvidado de la Biblioteca. Tal revisión minuciosa de la colección servirá para que el personal profesional Bibliotecario se familiarice con ella y, ese conocimiento de los recursos actuales le guiará en las futuras selecciones de obras.
- Para atraer a la Biblioteca a niños que no tienen muy bien formado el hábito de la lectura recreativa y voluntaria, la colección deberá incluir libros sobre las aficiones y pasatiempos infantiles, manuales sobre los deportes.
- El Bibliotecario veterano en el servicio conoce la dificultad de mantener vivo el interés de los niños por la lectura y la constancia en el uso de la Biblioteca, y los niños seguirán utilizando nuestras Bibliotecas sólo si les proporciona un material bibliográfico acorde a sus intereses, debidamente actualizado.

6.2.24 Los libros ilustrados

Los Bibliotecarios deben de saber apreciar el arte de los libros ilustrados de los niños. En algunos de esos libros se advierte mucha belleza, vigor y sentimiento y las ilustraciones, a su vez, contribuyen mucho a que el niño sepa disfrutar de los libros

Al estudiar los libros infantiles a uno le llaman la atención la amplia variación de técnicas y medios usados por los artistas.

La ilustración de los libros contribuye a que los niños entiendan lo que ocurre en el cuento, incluso si no oyen o entienden las palabras.

Los Bibliotecarios deben de colocar los libros que esperan usar para leerlos a todo el grupo, en un extremo para comprobar si los niños se dan cuenta de lo que se representa en ellos.

6.2.25 El tamaño de la colección infantil

Lo ideal es que deben de haber de dos a tres volúmenes por cada niño de la población que visita la Biblioteca y un promedio de cinco a seis libros por cada

niño inscrito como lector habitual de la Biblioteca; pero muchos factores se oponen a que la colección infantil sea verdaderamente buena como por ejemplo:

- El aumento del costo de los libros en general y de los libros infantiles en particular;
- El constante incremento de la demanda infantil de libros nuevos;
- La rapidez con que los libros de esa clasificación se deterioran y deben ser reemplazados;
- La necesidad de disponer de textos fáciles para los niños más pequeños, además de libros de láminas, para los que todavía no saben leer, etc.
- No contar con los fondos económicos suficientes para su adquisición y se requiere de un apoyo financiero adecuado; constituyendo, por lo tanto una obligación profesional, para solicitar y pedir el apoyo necesario a otras instituciones para adquirir los libros necesarios que necesitan sus lectores infantiles.

6.2.26 Resultados esperados

El Bibliotecario estudiará los efectos producidos por la narración del cuento, para constatar si se consiguieron los objetivos buscados por la Biblioteca, y se determinará la conveniencia de continuar el plan según los lineamientos previstos o modificarlo para obtener otros fines distintos.

6.2.27 Normas sugeridas al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”

- Al realizar la actividad de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales, se recomienda anunciarla con anticipación.
- Iniciar la narración puntualmente, para que dure el tiempo estipulado por el Bibliotecario, debiendo respetar al niño y no se recomienda hacer cambios a última hora.

- El cuento debe incluir valores positivos, exaltando no sólo virtudes como la bondad, la abnegación, sino también la conservación de la salud o el aprecio por la belleza.
- Se procurará destacar el respeto a los mayores cuando estén presentes.
- El número ideal de niños participantes, para escuchar “Un Cuento” debe estar entre 20 a 30 niños, pero, debido a las enfermedades habituales en los niños a esa edad, la asistencia tal vez no pasará de un promedio de 15 a 18 niños cada semana, a no ser que se inicie con un número mucho mayor de 20.
- Una de las razones de que se limite el número de participantes es la de dar a todos los niños oportunidad de apreciar lo mejor que se pueda a esta actividad.
- Los niños deben estar sentados de tal manera, porque, de lo contrario, se ponen nerviosos y dejan de prestar atención.
- Promover “La Hora del Cuento” conlleva el destinar tiempo y energía a esta actividad, pero sin sacrificar los deberes primordiales de la biblioteca ni dejar relegados otros trabajos relacionados directamente con la marcha de la Biblioteca.
- Dejar abierta la Biblioteca durante “La Hora del Cuento”, a efecto de poder atender a los niños que vienen para otros fines, siempre y cuando esto no perturbe el programa.
- Permitir la entrada a niños ajenos al grupo habitual, si así lo desean, con la sola exigencia de que guarden silencio y estén atentos durante la narración.
- Permitir a los niños escoger el tema que más les interese, sea del reino de lo real o de lo fantástico.
- Determinados días festivos se celebran con material apropiado, si se dispone de él y expresa el espíritu del día, siendo a la vez lo suficientemente dramático en su forma.

- Repetir algunos de los mejores cuentos narrados durante el año con el fin de crear una impresión de continuidad y para que los niños adquieran una familiaridad con algunos de los mejores cuentos de la literatura infantil.
- Para los niños, las frases sencillas no sólo facilitan la tarea al narrador, sino que también ayudan a la comprensión de los oyentes, a quienes les es más familiar el lenguaje coloquial cotidiano que el literario.

CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del Diagnóstico

La evaluación del diagnóstico fue realizada a través de un cuestionario de cinco interrogantes con base a los objetivos del plan del Diagnostico dirigida a la Coordinadora de las cinco Bibliotecas Municipales y al personal Bibliotecario de cada una ellas. Por medio de esta evaluación se detectaron y determinaron las necesidades/carencias de las Bibliotecas, obteniendo resultados positivos en la selección del problema y la solución del mismo. Además, se realizaron todas las actividades previstas utilizando las técnicas e instrumentos adecuados para obtener la información suficiente para concretar una situación clara de la institución. Los objetivos propuestos sí fueron alcanzados en su totalidad.

4.2 Evaluación del Perfil

Se realizó una lista de cotejo de quince indicadores relacionados con los elementos del perfil, tales como: objetivos, actividades, recursos y presupuesto. Además, se determinó el nombre del proyecto definido y descrito con claridad. También, se definieron los beneficiarios directos e indirectos del proyecto y por medio de la realización de este proceso se definió claramente para proceder a la ejecución del proyecto.

4.3 Evaluación de la Ejecución

- La evaluación de la Ejecución se realizó a través de una Guía de Observación en la que se incluyeron ocho interrogantes permitiendo verificar el proceso en base a los objetivos y actividades programadas a través del cronograma. Como resultado de la ejecución del proyecto, se logró el cumplimiento de los objetivos y actividades programadas.

4.4 Evaluación final

- La evaluación final se realizó al terminar la ejecución del proyecto. Se elaboró una lista de cotejo, la cual fue aplicada a la Coordinadora de Bibliotecas Municipales y personal Bibliotecario para determinar el cumplimiento del proyecto y de los objetivos y la aceptación del mismo.

CONCLUSIONES

- ❖ Se creó el Manual del Bibliotecario para la realización de la actividad de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala, como apoyo a la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de Bibliotecas Municipales para contribuir de esta manera al desarrollo y mejoramiento de la educación en los niños del municipio de Guatemala.
- ❖ Se creó el instrumento de trabajo para el Bibliotecario de las Bibliotecas Municipales estableciendo normas y controles que consiste en describir la secuencia de las distintas actividades al realizar “La Hora del Cuento”, orientando a los responsables de su ejecución en el desarrollo del mismo para obtener un mayor éxito.
- ❖ Con la creación del Manual del Bibliotecario se brindan instrucciones para incentivar al profesional a ser más dinámico y creativo al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”, permitiendo optimizar los recursos existentes de las Bibliotecas en el proceso educativo de enseñanza-aprendizaje en los niños.

RECOMENDACIONES

- ❖ Se recomienda la utilización del Manual del Bibliotecarios al realizar la actividad de “La Hora del Cuento” dentro de las Bibliotecas Municipales ya que sirve de guía para la ejecución de la misma y poder así brindar un mejor servicio y fortalecer de esta manera al proceso educativo en los niños.
- ❖ Es recomendable trabajar con base en la planificación utilizando de guía el Manual del Bibliotecario al realizar la actividad de “La Hora del cuento”, ya que esto les permitirá a los Bibliotecarios obtener los mismos objetivos, bajo una misma línea de dirección con la misma finalidad para obtener el bien común.
- ❖ Utilizar el Manual del Bibliotecario de las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala evitará que se dé un inadecuado proceso de actividades lo cual implica trabajar desorganizadamente y, la carencia de planes de trabajo conlleva a actuar empíricamente lo cual provoca una inestabilidad puesto que no se da la persecución de objetivos y metas colectivas sino individuales dentro de las Bibliotecas al realizar la actividad de “La Hora del Cuento”.

BIBLIOGRAFÍA

1. Betancourth Azurdia, Nicolás Factor. – **Posibilidades de financiamiento adecuado para las Municipalidades del departamento de Guatemala y su impacto en las condiciones de vida de la población.** -- Guatemala : el Autor, 2005. -- 66 p. – Tesis (Economista). – Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. Buonocore, Domingo. – **Diccionario de bibliotecología : términos relativos a la bibliotecología, bibliografía, bibliofilia, biblioteconomía, archivología, documentación, tipografía y materias afines.** – 2ª. Ed. -- Buenos Aires : Marymar, 1976. -- 465 p.
3. Carrión Gútiérrez, Manuel. – **Manual de bibliotecas.** – Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1990. -- 756 p.
4. Chinchilla Aguilar, Ernesto. – **El ayuntamiento Colonial de la ciudad de Guatemala.** -- Guatemala : USAC, 1961. -- 308 p.
5. Diccionario de la Gran Enciclopedia Larousse. – México : Larousse, 1993.
6. Fabregat, Antonio Manuel. – **Cuentos para hablar en la escuela.** – Madrid : Bruño, 1993. – 159 p.
7. Fuentes Fuentes, Idonaldo Arevael. – **Necesidad de financiamiento del juzgado de asuntos municipales en las Municipalidades de segunda, tercera y cuarta categoría.** -- Guatemala : el Autor, 1992. – 61 p. – Tesis (Abogado y Notario). – Universidad de San Carlos de Guatemala.
8. García Cuyún, Francisco José. – **El régimen Municipal en la legislación guatemalteca.** – Guatemala : el Autor, 1977. – 131 p. – Tesis (Abogado y Notario). – Universidad de San Carlos de Guatemala.

9. Gillig, Jean- Marie. – **El cuento en pedagogía y en reeducación.** – México : FCE, 2000. – 271 p.
10. Guatemala, Instituto Geográfico Nacional / **Diccionario Geográfico de Guatemala.** -- 2ª. Ed. – Guatemala : Tipografía Nacional, 1976. – 4 v.
11. Guatemala (leyes). – **Código Municipal : decreto 12 – 2002.** – Guatemala : Magna Terra, 2002. – 117 p.
12. Guatemala (Leyes). – **Constitución Política de la República de Guatemala : y su interpretación por la Corte de Constitucionalidad.** – Guatemala : Impresos, 2002. – 235 p.
13. Hildebrand, Verna. – **Fundamentos de educación infantil: jardín de niños y preprimaria.** – México : Limusa, 1987. –632 p.
14. Iguíniz, Juan B. – **Léxico bibliográfico.** – México : UNAM, 1959. -- 307 p.
15. Lipsitt, Lewis Peff. – **Desarrollo infantil.** – México: Trillas, 1981. – 226 p.
16. Litton, Gastón. – **Bibliotecas Infantiles.** – México: Bowker, 1973. – 225 p.
17. Municipalidad de Guatemala Dirección de Planificación. -- **Plan de Desarrollo Metropolitano : esquema director de ordenamiento metropolitano 1972- 2002...** – Guatemala : La Municipalidad, 1972. – 398 p.
18. Nobile, Angelo. – **Literatura infantil y juvenil : la infancia y sus libros en la civilización tecnológica.** – Madrid : Morata, 1992. – 179 p.

19. Oya Martínez, Milagros. – **Cómo hacer de tu hijo un lector.** – Madrid: Espasa Calpe, 2004. – 129 p.
20. Patte, Geneviève. – **Si nos dejan leer : los niños y las bibliotecas.** – Bogotá : Kapelusz, 1984. – 213 p.
21. Reyes Reyes, Johanna. – **La biblioteca escolar : manual para el bibliotecario.** – Managua : Ministerio de educación. – 1981. – 183 p.
22. Rodríguez Valencia, Joaquín. – **Cómo elaborar y usar los manuales administrativos.** – 3era. Ed. – México: Thomson, 2002. – 181 p.
23. Rueda Guerrero, Rafael. – **Recrear la lectura : actividad para perder el miedo a la lectura.** – Madrid : Narcea, 1994. – 188 p.
24. Sabarich, Lola. – **Cómo mejorar un texto literario: un manual práctico para dominar las técnicas básicas de la narración.** -- España : Alba, 2001. – 101 p.
25. Seis acciones para promover la lectura en la biblioteca pública / Fernando Hoyos Salazar [et al.]. – Colombia : Comfenalco Antioquía, 2008. -- 84 p.
26. Soto Castrillón, Paula Andrea. – **Cajas viajeras : cartillas para manejo de cajas viajeras en instituciones educativas.** – Colombia : Comfenalco Antioquía, 2003. – 58 p.
27. Soto Ramírez, Carlos Arturo. – **El municipio como gobierno local en Guatemala.** – Guatemala : INFOM, 1988. – 114 p.

28. Valverde Ogallar, Pedro. – **La biblioteca, un centro-clave de documentación escolar : organización, dinamización y recursos** . – Madrid : Narcea, 1997. – 276 p.
29. Valladares Vielman, Luis Rafael. – **El crecimiento de la ciudad de Guatemala 1944 – 2005**. – Guatemala : CEUR, 2006. – 253 p.
30. Vitagliano, Miguel A. – **Cómo ambientar un cuento ó una novela : técnicas y recursos para escribir ficciones creíbles**. – Barcelona : Alba, 2003. – 98 p.
31. Yepes Osorio, Luis Bernardo. – **No soy un gángster, soy un promotor de lectura, y otros textos**. – Colombia : Comfenalco Antioquía, 2005. – 61 p.
32. Municipalidad de Guatemala. -- [En línea]. – Consultado el 22 Julio 2009. - Disponible en: [Http://www.muniguate.com](http://www.muniguate.com)
33. Comité de Acción Social, Las Damas Conafé. – [En línea] . -- Consultado el 20 septiembre 2009. -- Disponible en: <http://damasconafé.blogspot.com>.

APÉNDICE

Apéndice No. 1

MATRIZ DE 8 SECTORES

I SECTOR COMUNIDAD

1. ÁREA GEOGRÁFICA

1.1 Localización

La Municipalidad de Guatemala, se encuentra ubicada en el Centro Cívico de la Ciudad Capital, localizada en la 21 calle 6-77 de la Zona 1, Palacio Municipal. Guatemala, Centro América.

1.2 Tamaño

“Área de extensión territorial aproximada conforme estimación del I.G.N. (Instituto Geográfico Nacional) es de 228 kilómetros cuadrados.

1.3 Clima

El clima de Guatemala es el más bello, pues puede afirmarse que aquí reina una “eterna primavera”, siendo la mayoría de los días iguales a los más hermosos días de Holanda. El clima es cálido y su temperatura media anual es de 18.2° centígrados, promedio máximo 24.8°, promedio mínimo 12.9°, absoluta máxima 33.4° y absoluta mínima de 4.2°. La temperatura es variada como la superficie del suelo. Se diferencian dos estaciones: una época seca (o verano), de noviembre hasta abril, y una época lluviosa (o invierno), de mayo a octubre.

1.4 Suelo

“Conforme datos de la Municipalidad de Guatemala, dentro del perímetro urbano de la ciudad, al mes de enero de 1973 se contaba con 236 kilómetros de calles pavimentadas en concreto; 468 kilómetros de calles en asfalto y 240 kilómetros de calles en tierra¹⁸.

¹⁸ Guatemala, Instituto Geográfico Nacional, Diccionario Geográfico de Guatemala. – 2ª. Ed. – Guatemala: tipografía Nacional, 1976. -- Pág. 227.

1.5 Principales accidentes

El Municipio de Guatemala está situado en el altiplano central y rodeado de montes elevados. Está unido con los vecinos, así como con el resto de la República por medio de una densa red de carreteras nacionales, departamentales y municipales y su principal actividad económica la realiza dentro de este, a los cuales la Municipalidad de Guatemala les provee distintos servicios¹⁹.

1.6 Integración territorial

Actualmente el Municipio de Guatemala cuenta con una población residente de 2,502,390 habitantes y una población flotante de alrededor de un millón que vive fuera del Municipio. El Municipio cuenta con 1 ciudad que es a la vez la capital de la República, ciudad de Guatemala; 15 aldeas y 24 caseríos y cuenta con vía aérea y terrestre, siendo la capital, el centro vial del país. Tiene, asimismo, gran número de colonias que constantemente surgen dentro del perímetro urbano como resultado del crecimiento natural de la capital.

La nueva nomenclatura de la capital es de 25 zonas, de acuerdo con la resolución del Consejo Municipal del 7 de diciembre 1971 publicado en el diario oficial del 5 enero 1972 ya que contiene una descripción de las zonas de la ciudad de Guatemala²⁰.

1.7 Recursos naturales

La nueva Guatemala es bastante quebrada por tener muchos cerros prominentes, así como abismos de varios cientos de pies de profundidad que así designan como barrancos. Estos barrancos, cuyo descenso suele ser muy difícil, tienen abundancia de árboles, aunque los mismos no están tan unidos que no se pueda uno abrir paso entre ellos. También se divisa desde las calles, ya sea de uno u ambos lados de las mismas, las sierras ubicadas a cierta distancia, entre las cuales sobresale el soberbio cono del Volcán de Agua y el Volcán de Pacaya.

¹⁹ Valladares Vielman, Luis Rafael. – El crecimiento de la ciudad de Guatemala 1944-2005. – Guatemala: Centro de estudios urbanos y regionales, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2006. --

²⁰ Guatemala, Instituto Geográfico Nacional, Diccionario Geográfico de Guatemala. – 2ª. Ed. – Guatemala: tipografía Nacional, 1976. -- Pág. 228.

2. ÁREA HISTÓRICA

2.1 Primeros pobladores

2.2 Sucesos históricos importantes

El Municipio se desarrolla a partir de la organización de la vida colonial en América y se concretiza en las regiones bajo dependencia directa de los ayuntamientos de las Colonias Españolas. Por lo tanto, el órgano de poder y alrededor del cual gira el desarrollo del Municipio fue el Ayuntamiento.

El historiador guatemalteco Ernesto Aguilar Chichilla indica que el ayuntamiento de la ciudad de Guatemala es creado y dominado por el conquistador Pedro de Alvarado en 1524 y funcionó según el capricho de éste y su gobierno tuvo carácter puramente simbólico sin obtener mayor éxito. En 1527, llega a Guatemala Jorge de Alvarado, hermano del conquistador y fue nombrado por la Justicia Mayor de Nueva España como Teniente de Justicia Mayor y Capitán General, para ejercer todos los actos inherentes a la tenencia de dicha Justicia Mayor.²¹

Ayuntamiento, suele definirse como el órgano de gobierno y administración de los municipios, salvo que éstos funcionan en régimen de concejo abierto, y está integrado por el Alcalde o Presidente Municipal, los Concejales, encargados de las diferentes áreas de actividades y funcionarios de la corporación, los cuales son elegidos mediante procesos electorales municipales que se llevan a cabo en períodos de cierto tiempo.

Municipio es la unidad básica de organización territorial del Estado y espacio inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos. Está organizado para alcanzar el bien común de todos los habitantes de su distrito, entendiéndose como distrito la circunscripción territorial en la que ejerce autoridad un Concejo Municipal. Así lo especifica el Código Municipal, decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala.²²

La naturaleza del Municipio es la unidad básica de la organización territorial

²¹ Chichilla Aguilar, Ernesto. – El ayuntamiento colonial de la ciudad de Guatemala. – Guatemala : USAC, 1961. -- Pág. 21-24.

²² Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala. – Artículos 2 y 23

del Estado y la participación ciudadana en los asuntos públicos. Se caracteriza primordialmente por sus relaciones permanentes de vecindad, multiétnicidad, pluriculturalidad y multilingüismo, organizado para realizar el bien común de todos los habitantes de su distrito.

La Municipalidad en la actualidad es el ente del Estado responsable del gobierno del Municipio. Es una institución autónoma de derecho público, lo cual quiere decir que no depende del gobierno central. Se encarga de realizar y administrar los servicios que necesitan una ciudad o un pueblo. Entre las funciones importantes que tiene una Municipalidad se encuentra la planificación, el control y la evaluación del desarrollo y crecimiento de su territorio. Con el nuevo Código Municipal (Dto. No. 12-2002, los alcaldes guatemaltecos han reafirmado el carácter autónomo de los municipios). La Municipalidad plantea la necesidad de la descentralización como estrategia para el fortalecimiento municipal, por considerar que sólo con gobiernos locales fuertes podría lograrse un país fuerte.²³

La Municipalidad de Guatemala, es autónoma comprometida a promover el crecimiento y desarrollo de su territorio; conforme el transcurso del tiempo ha tenido la responsabilidad de expandir sus servicios en la búsqueda de satisfacer las necesidades de los usuarios, razón por la que ha sido reestructurada administrativamente de acuerdo a la dinámica de cambios que ha sufrido la sociedad.

Actualmente se encuentra organizada por departamentos, dentro de los cuales forma parte la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala.

3. ÁREA POLÍTICA

3.1 Gobierno local

Autónomo y de servicios públicos. Con el nuevo Código Municipal Dto. No. 12-2002, los alcaldes guatemaltecos han reafirmado el carácter autónomo de los municipios.

El ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República de Guatemala le ha otorgado a la Municipalidad, siendo éste el que elige a sus

²³ Guatemala Leyes. – Código Municipal: decreto 12-2002. – Pág. 23 y 63.

autoridades y ejerce por medio de ellas el gobierno y la administración de sus intereses; obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende a los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos.

Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial de ramo al que corresponde.

3.2 Organización administrativa

- Gobierno Municipal o Consejo Municipal
- Alcalde Municipal
- Alcaldes auxiliares
- Síndicos
- Concejales
- Juzgado de Asuntos Municipales
- El Juez de Asuntos Municipales
- Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala
- Técnicos
- Servicios especiales
- Subalternos
- Secretario Municipal
- Tesorero Municipal
- Otros empleados

3.3 Organizaciones políticas

Partidos políticos con organizaciones dentro del Municipio:

- Partido de Avanzada Nacional (PAN)
- Frente Republicano Guatemalteco (FRG)
- Unión Nacional de la Esperanza (UNE)
- Unión del Centro Nacional (UCN)
- Partido Patriota (PP)
- Gana
- Unión del Centro Nacional (UCN)
- Otros

3.4 Organizaciones civiles apolíticas

- Asociaciones Deportivas
- Comité de Desarrollo Municipal
- Cooperativas
- Grupos de Alcohólicos Anónimos
- Asociación de Estudiantes Universitarios
- Otros

4. ÁREA SOCIAL

4.1 Ocupación de los habitantes

Existe diversidad de ocupaciones desde albañiles, obreros, carpinteros, plomeros, mecánicos, cocineros, costureras, agricultores, jornaleros, herreros, comunidad doméstica, los que tienen una profesión específica, etc.

4.2 Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras

Desde el punto de vista educativo, las Corporaciones Municipales están obligadas a velar porque la población cuente con los servicios de enseñanza-aprendizaje básicas y a colaborar con el Gobierno Central en dicha actividad para el desarrollo integral de sus habitantes por medio de sus cinco Bibliotecas Municipales.

4.3 Agencias sociales de salud y otros

La Municipalidad de Guatemala cuenta con la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala en la cual encontramos dos departamentos que son: **Servicio Social** donde encontramos a la Dirección de Salud y Bienestar, promoviendo diversidad de servicios como son: Clínicas Médicas y Bienestar Municipal, Salud Comunitaria, Salud Nutricional, Salud Buco-dental, Salud Mental, Salud para empleados, Materno infantil, Guarderías o jardines infantiles, Niños rescatados de la calle, Oficina Municipal del adulto mayor, Oficina Municipal de la mujer, Feria en tu barrio; y el otro departamento que es **Servicios Públicos** donde se encuentra la Coordinación de Bibliotecas Municipales que rige a las cinco Bibliotecas Municipales ubicadas en diferentes puntos del Municipio de Guatemala, las cuales funcionan para la población en general y para sus empleados.

4.4 Vivienda (tipos)

Debido al crecimiento de la Ciudad de Guatemala la construcción de la vivienda y de infraestructura fue a finales de los cincuenta uno de los trabajos más generalizados por la introducción de maquinaria moderna para la ejecución de los trabajos y el tipo de vivienda varía de acuerdo al sector en que se encuentre, en su mayoría las casas tienen paredes de block, techo de lámina y con piso y otras son de dos niveles o más con techo de terraza.

También, cuenta con edificios en diferentes puntos de la Ciudad de varios niveles siendo de gran valor y atractivo para el desarrollo de la Ciudad de Guatemala.

4.5 Transporte

El servicio de transporte público de la Empresa Municipal de Transporte – EMT- cuenta con 700 buses denominado “Transmetro”, con un horario de circulación de 5:00 a.m. a 10:00 p.m. Además, cuenta con servicio de transporte urbano con buses que conducen a las personas de una comunidad a otra y servicio de taxis.

4.6 Comunicaciones

Actualmente el Municipio cuenta con los medios de comunicación existentes al nivel mundial. Existe una oficina de Correos, telefonía domiciliar, pública y móvil proporcionada por Claro, Movistar y Tigo. Emisoras de comunicación, página web de la Municipalidad de Guatemala.

4.7 Grupos religiosos

La mayoría de la población profesa la Religión Católica, sin embargo, existen otros grupos religiosos como son: Evangélica, Mormona, Testigos de Jehová.

4.8 Composición étnica

La mayoría de la población pertenece a la cultura ladina, pero se ha establecido a otros grupos como son los Mayas, Quichés, Mames, Q'eqchies, K'aqchiqueles.

TABLA 10

4.9 CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

Problemas	Factores que producen los problemas	Solución a los problemas
Administración deficiente	1. La mayoría de servicios que ofrece la Municipalidad de Guatemala se ubican en un mismo lugar.	1. Las autoridades decidieron descentralizar los principales servicios que presta la Municipalidad.
	2. Los servicios que presta la Municipalidad, se dificultan por el crecimiento poblacional, la afluencia de personas y el tránsito que circula en dicha área.	2. Se creó el Departamento de Modernización dentro del Plan de Desarrollo Metropolitano.
	3. Se hace muy problemático para el vecino el acudir al Edificio Municipal a la hora de realizar sus transacciones.	3. La descentralización Administrativa que consiste en la organización de comités en barrios, colonias y asentamientos que representan las unidades primarias de planificación para el desarrollo local.

Fuente: elaboración propia, julio 2009.

II. SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

1.1 Ubicación (directa)

La Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala y la Coordinación de Bibliotecas Municipales están ubicadas en la Avenida Centroamérica 18-56, zona 1.

1.2 Vías de acceso

Las vías de acceso de comunicación con las que cuenta es por medio de:

- Página web de la Municipalidad de Guatemala.
- Asociaciones afines
- Comités del Barrio
- Colegios o escuelas
- Visitas personales
- Redes internas
- Supervisiones directas

2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1 Tipo de institución (oficiales, privada, otra)

La institución es de tipo Municipal autónoma y presta servicios educativos.

2.2 Región, área, distrito

- Región Metropolitana,
- Área Metropolitana de la Ciudad de Guatemala (A.M.G.) y
- Distrito Metropolitano.

3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN

3.1 Origen

La Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala fue creada en la primera administración del Señor Álvaro Arzú Irigoyen como Alcalde de la ciudad, a través del Acuerdo Municipal, el 16 de febrero de 1987. La Coordinación General de esta Secretaría ha sido desempeñada ad-honorem por las Señoras: Patricia Escobar de Arzú, Wendy de Berger y Lorena de García-Gallont.

La Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala es atendida por la Esposa del Alcalde de la Municipalidad de Guatemala que se encuentra en funciones siendo actualmente la Señora Patricia de Arzú. y es una Unidad de Apoyo a la Municipalidad de Guatemala, la que, por estar a cargo de la esposa del Alcalde, tiene una naturaleza dinámica y cambiante, según la problemática social que enfrenta la ciudad y las prioridades que se le asignen. Se encuentran dos departamentos los cuales son Servicio Social y Servicios Públicos.

El Departamento de Servicio Social tiene bajo su cargo la organización, dirección y control de las Guarderías o Jardines Infantiles y programas para beneficio de la niñez de la ciudad y de los trabajadores municipales, mientras que el Departamento de Servicios Públicos es el encargado de promover actividades educativas a través de las cinco Bibliotecas Municipales las cuales están dirigidas a los estudiantes y niños de los diferentes niveles académicos con el afán de involucrarlos en la enseñanza-aprendizaje en diversos temas de investigación y realizando actividades como conferencias, talleres, certámenes de pintura infantil, la actividades de “La Hora del Cuento”, talleres de corte y confección, manualidades, etc.

La Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de las Bibliotecas Municipales, es la encargada de velar por mantener la integridad del patrimonio de los Centros de Información y garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas, conforme a la disponibilidad de los recursos existentes.

Anteriormente, las Bibliotecas Municipales dependían administrativamente de la División de Educación, pero fue absorbida por el Departamento de Servicios Públicos de la Secretaría de Asuntos Sociales desde el mes de enero del año 2000, a petición de la Esposa del Alcalde en función, Licenciada Lorena de García Gallont.

La Dirección del Departamento de Coordinación de las Bibliotecas Municipales se encuentra a cargo de la Licenciada Norma Suárez, quien da las directrices necesarias a cada uno de los Bibliotecarios de las cinco Bibliotecas Municipales, indicándoles las actividades que se deben desempeñar y dando las instrucciones precisas para su realización. La

persona que realiza el cargo de Directora Coordinadora de Bibliotecas Municipales es de recién ingreso y ha demostrado ejercer un liderazgo democrático y participativo, puesto que los Bibliotecarios de esa dependencia tienen la libertad de emitir opiniones en circunstancias que competen al departamento dándoles la oportunidad de participación.

Actualmente, se realiza en las Bibliotecas Municipales en los meses de julio y agosto la actividad del cuenta cuentos, “Llegó el cuenta cuentos”, con el objeto de promover las Bibliotecas Municipales, promover el hábito y fomento de lectura en los niños, siendo un servicio gratuito que beneficia a los centros educativos cercanos a cada una de las Bibliotecas y a todo usuario de en general. “Leer nos permite conocer otros universos”; así resaltó la Señora Patricia de Arzú, cerrando unas de las actividades más importantes de las Bibliotecas Municipales como lo es “La Hora del Cuento”, narrando un cuento muy descriptivo en el que incentivó a los niños el amor a la lectura.

3.2 Fundadores u organizadores

- Algunas Bibliotecas Municipales se iniciaron en el año de 1948, durante la administración del Señor Alcalde Mario Méndez Montenegro, persona que fungió en el cargo desde 1946 a 1949. En el año antes mencionado inició a funcionar la Biblioteca Municipal “Cristóbal Colón”, quien en ese tiempo se llamaba Biblioteca Infantil “Cristóbal Colón”, aún se encuentra ocupando el edificio original que se localiza en el interior del Parque Infantil con el mismo nombre, el cual se ubica entre la 11 avenida y 8ª. Calle, Parque Colón de la zona uno de la ciudad.
- En el año 1971, durante la administración del Licenciado Manuel Colom Argueta, surge la Biblioteca Municipal “Generación del 40”, la cual en ese tiempo era conocida como Biblioteca Infantil Juan José Posadas en honor al connotado maestro que lleva su nombre, sin embargo por cuestiones de política cambió su nombre a Biblioteca Generación del 40. En la actualidad funciona en edificio propio el cual se localiza en 3era. Calle, Lote 66, Manzana 12, Colonia Juana de Arco, zona 18 de la ciudad, el terreno donde se construyó fue donado por vecinos del sector.

- El Licenciado Manuel Colom Argueta fundador de la Biblioteca Municipal “San José de San Martín” la cual inició a funcionar en el primer nivel del Interior del Mercado La Parroquia, zona 6 de la ciudad, en la actualidad funciona dentro del mismo mercado pero en el segundo nivel.
- En el año de 1990, el Alcalde en funciones Licenciado Álvaro Heredia Silva inaugura la Biblioteca Municipal “Juan José Arévalo y Bermejo”, la cual se localiza en la 4ta. Avenida y 4ta. Calle zona 12, Colonia Letrán Guiajitos, lugar donde actualmente funciona.
- La última Biblioteca Municipal inaugurada en funciones, es la que se encuentra en la zona 5 y la cual responde al nombre de Biblioteca Municipal “Simón Bergaño y Villegas”, la misma se encuentra instalada dentro del Parque Navidad 23 calle y 32 avenida Parque Navidad, zona 5, pero a partir del mes de junio del año 2004, estrenó nuevas estructuras físicas, compartiendo las mismas con JUVEA (Juventud en Acción), empresa privada independiente de la Municipalidad de Guatemala que brinda los servicios de Internet a los usuarios de los Centros de Información.

Desde el momento que estas Bibliotecas pasaron a formar parte de la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, fue con la finalidad de fortalecerlas, mejorarlas y modernizarlas.

4. EDIFICIO

4.1 Área construida (aproximada)

- Biblioteca Municipal “Cristóbal Colón”, entre 11 avenidas y 8ª. Calle, Interior Parque Colón, zona 1. 125 metros cuadrados aproximadamente.
- Biblioteca Municipal “Generación del 40”, 3era. Calle, Lote 66, Manzana 12. Colonia Juana de Arco, zona 18, 2do. Nivel. 50 metros cuadrados aproximadamente.
- Biblioteca Municipal “José de San Martín”, Interior Mercado La Parroquia, 2do. Nivel, zona 6. 55 metros cuadrados aproximadamente.

- Biblioteca Municipal “Juan José Arévalo y Bermejo”, 4ta. Avenida y 4ta. Calle, Colonia Letrán, Guajitos, zona 12. 64 metros cuadrados aproximadamente.
- Biblioteca Municipal “Simón Bergaño y Villegas”, ubicada en la 23 calle y 32 avenida, Parque Navidad, zona 5. 60 metros cuadrados aproximadamente.

4.2 Estado de conservación

Todas las Bibliotecas Municipales se encuentran en un estado aceptable.

4.3 Locales disponibles

Las Bibliotecas cuentan con servicio sanitario para el personal, salas de lectura, mobiliario y equipo adecuado para Bibliotecas, iluminación y ventilación, anaqueles y acervo bibliográfico.

4.4 Condiciones y usos

La infraestructura se encuentra en condiciones aceptables y son utilizadas para los fines que fueron creadas.

5. AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO (incluye mobiliario, equipo y materiales)

5.1 Salones específicos (clases, de sesiones...)

Salas de lectura en cada una de las Bibliotecas Municipales.

5.2 Oficinas

0 oficinas

5.3 Servicios sanitarios

Las Bibliotecas Municipales cuentan con servicio sanitario en cada una de ellas.

TABLA 11

5.4 CARENCIAS, DIFICIENCIAS DETECTADAS

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCION QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Mala distribución de espacios	Espacio reducido para cada Bibliotecario	Organizar y aprovechar mejor los espacios disponibles.

III. SECTOR DE FINANZAS

1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

1.1 Presupuesto de la Nación

Los recursos necesarios para proveer los servicios y realizar obra, se obtienen a través del Organismo Ejecutivo de la Nación que incluirá anualmente en el Presupuesto General de Ingresos ordinarios del Estado un diez por ciento para las Municipalidades, pago de arbitrios municipales tales como boletos de ornato, impuesto único de inmuebles, tasas que se cobran de algunas gestiones, préstamos realizados a organizaciones nacionales e internacionales.

Los recursos necesarios para proveer los servicios y realizar obra en la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, se obtienen a través de la Municipalidad de Guatemala quien cubre todas las necesidades de la misma, y por donaciones obtenidas de diferentes países e instituciones que colaboran con la misma entre ellas está el Banco de Guatemala.

1.2 Iniciativa privada

No se cuenta con fondos de parte de la iniciativa privada.

1.3 Cooperativa

No se cuenta con fondos de parte de cooperativas.

1.4 Venta de productos y servicios

No se realiza ninguna venta de productos, pero sí cuenta con algunos servicios para adquirir algún ingreso como por ejemplo el Transmetro.

1.5 Donaciones

Si se cuenta con este aporte los cuales son obtenidos a través de donaciones obtenidas de diferentes países e instituciones que colaboran con la misma y del Banco de Guatemala.

2. COSTOS

2.1 Salarios

Los salarios del personal Bibliotecario, del personal administrativo y de servicios, son cancelados por la Municipalidad de Guatemala.

2.2 Materiales y suministros

Todos los materiales y suministros son distribuidos por la Municipalidad de Guatemala, Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala.

2.3 Servicios generales (electricidad, teléfono, agua...)

Las Bibliotecas Municipales cuentan con los servicios generales necesarios.

3. CONTROL DE FINANZAS

3.1 Estado de cuentas

Tesorería Municipal

3.2 Disponibilidad de fondos

La disponibilidad de fondos se maneja de acuerdo al presupuesto

establecido a través de la Comisión de Finanzas del Concejo Municipal de la Municipalidad de Guatemala.

3.3 Auditoría interna y externa

Se llevan a cabo dos tipos de auditoría: física y económica realizada por la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

3.4 Manejo de libros contables

Se utilizan los libros contables necesarios para toda Municipalidad.

TABLA 12

3.5 CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCION QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Agotamiento de fondos	Gastos imprevistos	Crear y solicitar una partida presupuestaria para el mismo
Impuntualidad en el pago al personal	Atraso en el aporte gubernamental	Puntualidad en el pago al personal y disponer de los fondos de los impuestos que paga la población, luego reintegrarlo con el aporte gubernamental.

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

1. PERSONAL OPERATIVO

1.1 Total de laborantes

7,000 que incluye a la Municipalidad y sus empresas, Empresa Municipal de Agua (EMPAGUA), Empresa Metropolitana Reguladora del Transporte y Tránsito (EMETRA), Empresa Municipal de Transporte (EMT), Policía Municipal de Tránsito (PMT).

1.2 Total de laborantes fijos e interinos

7,000 que incluye laborantes fijos e interinos de la Municipalidad y sus empresas.

1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

Cada año se incorpora un 3% aproximadamente con la salvedad que es un mismo porcentaje el que se retira.

1.4 Antigüedad del personal

Varía, algunas personas tienen de 1 a 40 años aproximadamente y existen más empleados contratados recientemente.

1.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico...)

Diversidad de profesionales como por ejemplo Ingenieros, Arquitectos, Bibliotecarios, Licenciados, Administradores, Peritos Contadores, Secretarias, Bachilleres, Policías, Albañiles, Niñeras, Bachilleres y Directores de oficina.

1.6 Asistencia del personal

Un 98% aproximadamente y la asistencia es diaria.

1.7 Residencia del personal

La mayoría del personal reside en la Comunidad del Municipio y sus alrededores.

1.8 Horarios

Los horarios son diversos pero normalmente es de 8:00 a.m. a 17:00 p.m.

2. PERSONAL ADMINISTRATIVO

2.1 Total de laborantes

25 personas aproximadamente

2.2 Total de laborantes fijos e interinos

Es de 25 persona aproximadamente.

2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

Es de 1% aproximadamente.

2.4 Antigüedad del personal

Varía la antigüedad aproximadamente de 1 año a 40 años.

2.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico...)

Diversidad de profesionales como por ejemplo Bibliotecarios, Licenciados, Administradores, Peritos Contadores, Secretarias, Bachilleres y de Servicios.

2.6 Asistencia del personal

La asistencia del personal es diaria.

2.7 Residencia del personal

La mayoría del personal reside en la comunidad del Municipio y comunidades cercanas al mismo.

2.8 Horarios

Los horarios son diversos pero normalmente es de 8:00 a.m. a 17:00 p.m.

3. PERSONAL DE SERVICIOS

3.1 Total de laborantes

No se tiene un dato exacto.

3.2 Total de laborantes fijos e interinos

No se cuenta con un dato exacto.

3.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

Se incorpora un 3% aproximadamente con la salvedad que es un mismo porcentaje el que se retira.

3.4 Antigüedad del personal

Varía, algunas personas tienen de 1 a 40 años aproximadamente.

3.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico...)

Conserjes, guardianes, auxiliares, personal de limpieza y técnicos.

3.6 Asistencia del personal

Según el horario establecido la asistencia es diaria.

3.7 Residencia del personal

La mayoría del personal reside en la Comunidad del Municipio y sus alrededores.

3.8 Horarios

Los horarios son diversos pero normalmente es de 8:00 a.m. a 17:00 p.m.

4. USUARIOS

4.1 Cantidad de usuarios

Población en general y otros, de un aproximado de 60,000 a 65,000 anualmente.

4.2 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia

Se considera que la mayor parte de estudiantes es de ambos sexos, comprendida entre los 4 a 18 años de edad o más, procedentes de distintas comunidades del sector del Municipio de Guatemala.

4.3 Situación socioeconómica

Aunque la mayoría son de escasos recursos económicos se considera que existen estudiantes de clase media.

TABLA 13

4.4 CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCION QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Falta de personal Bibliotecario.	Crecimiento de la población.	Realizar convocatorias para seleccionar al personal idóneo.

V SECTOR DE OPERACIONES / ACCIONES

1. PLAN DE SERVICIOS

1.1 Nivel que atiende

Habitantes de 4 a 18 años de edad o más aproximadamente.

1.2 Áreas que cubre

Financiera, administrativa, técnica-administrativa, salud, educativa, servicio social.

1.3 Programas especiales

- Concurso de “La Leyenda”, por el Festival del Centro Cívico.
- Talleres de “Cuenta Cuentos”.
- Actividad de “La Hora del Cuento”.
- Certamen y elaboración de Maquetas.
- Certámenes de pintura.
- Otros.

1.4 Tipo de servicios

Presta servicios públicos y es puramente educativo.

1.5 Procesos educativos

Los procesos educativos son específicamente Enseñanza-Aprendizaje.

2. HORARIO INSTITUCIONAL

2.1 Tipo de horario (flexible, rígido, variado, uniforme)

Para los usuarios y el personal el horario es flexible.

2.2 Maneras de elaborar el horario

De acuerdo a las funciones que desempeña el personal Bibliotecario y el servicio que prestan.

2.3 Horas de atención para los usuarios

Las personas que requieren de atención deben avocarse a las instalaciones en el horario establecido.

2.4 Horas dedicadas a las actividades normales

Según el horario establecido por las Bibliotecas Municipales.

2.5 Horas dedicadas a actividades especiales

Según lo planificado en calendario especial.

2.6 Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia...)

La jornada es mixta.

3. MATERIAL DIDÁCTICO / MATERIAS PRIMAS

3.1 Tipos de textos que se utilizan

Depende del área del conocimiento a utilizar, así será la necesidad para optar por el texto.

3.2 Fuentes de obtención de las materias

Se adquieren por compra, canje y donaciones.

4. MÉTODOS Y TÉCNICAS / PROCEDIMIENTOS

4.1 Planeamiento

Se elaboran planes anuales de la actividad de “La Hora del Cuento”.

4.2 Capacitación

A los Bibliotecarios se les brinda la oportunidad de participar en talleres de capacitación.

4.3 Ejecución de diversa finalidad

Sin evidencia.

4.4 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal

Se establecen según los estatutos de la Municipalidad de Guatemala.

5. EVALUACION

5.1 Criterios utilizados para evaluar en general

Según el criterio establecido por la Coordinación de Bibliotecas Municipales.

5.2 Tipos de evaluación

Son de tipo subjetivas y objetivas de acuerdo a las actividades programadas.

5.3 Características de los criterios de evaluación

Se caracterizan porque se apegan a los principios de confiabilidad, validez y objetividad, con el fin de obtener con ello los mejores resultados.

5.4 Controles de calidad (eficiencia, eficacia)

Se manejan aspectos como el de asistencia y por medio de observación, con el fin de garantizar un eficaz y eficiente mecanismo de control de rendimiento de cada uno de los Bibliotecarios.

TABLA 14

5.5 CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCION QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Falta de recursos materiales	No se cuenta con recursos económicos suficientes	Contar con una partida presupuestaria
Irresponsabilidad de algunos empleados	Personal contratado no es evaluado constantemente	Reorganizar los estatutos que rigen este rubro

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

1. PLANEAMIENTO

1.1 Tipos de planes

Toda la planificación que se realiza en las Bibliotecas Municipales es anual y de planes específicos según lo amerite la ocasión.

1.2 Elementos de los planes

1.3 Forma de implementar los planes

La Coordinadora de las Bibliotecas Municipales es la encargada de desarrollarlos con el apoyo del personal Bibliotecario a su cargo.

1.4 Base de los planes

La base de los planes se centra en los principios de las políticas, objetivos y actividades.

1.5 Planes de contingencia

No existen.

2. ORGANIZACIÓN

2.1 Niveles jerárquicos de organización

- Alcaldía Municipal
- Secretaría de Asuntos Sociales
- Asesoría de Secretaria de Asuntos Sociales

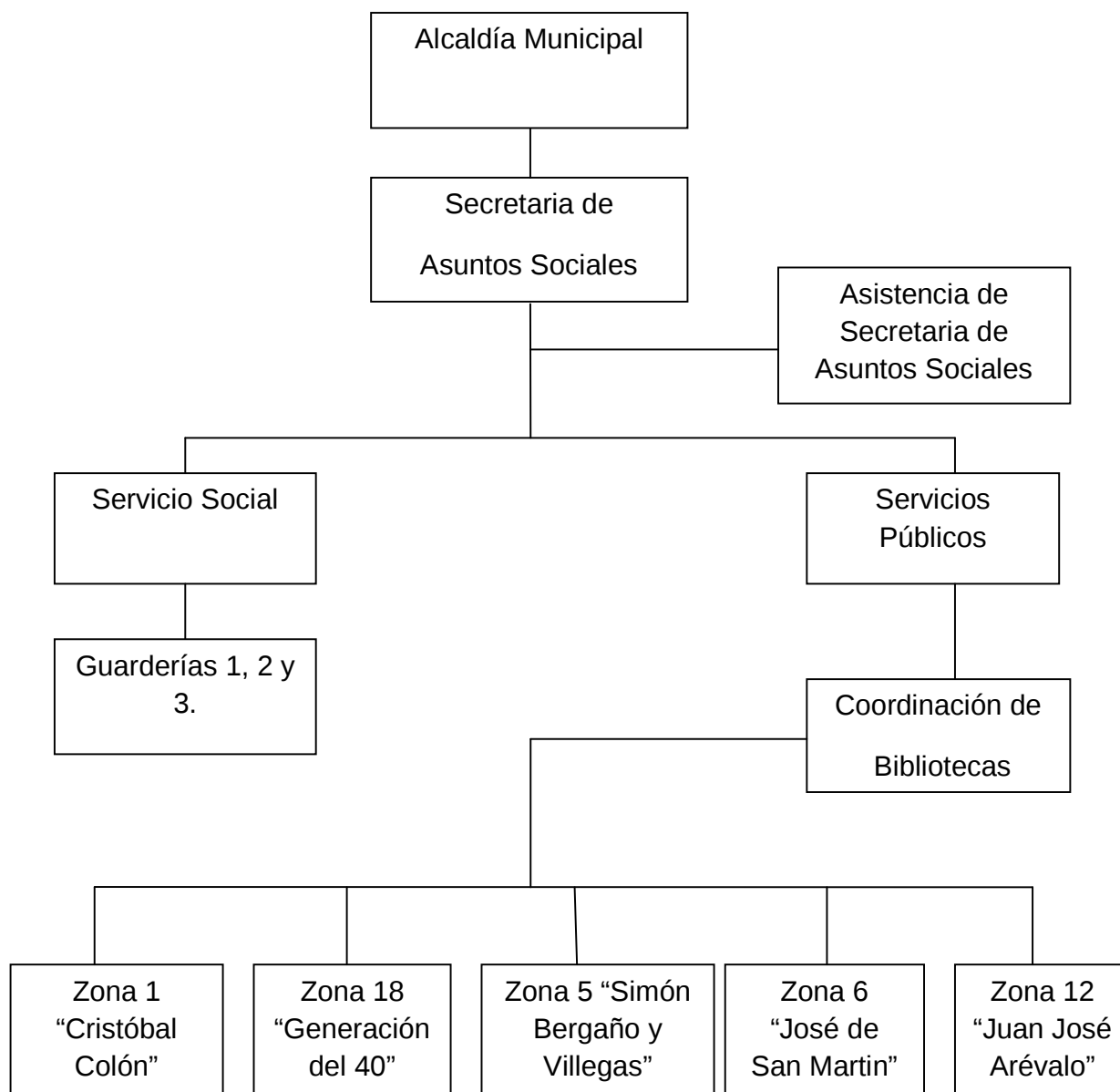
- Coordinación de Bibliotecas Municipales
- Biblioteca Municipal “Cristóbal Colón”, zona 1
- Biblioteca Municipal “Generación del 40”, zona 18
- Biblioteca Municipal “Simón Bergaño y Villegas”, zona 5
- Biblioteca Municipal “José de San Martín”, zona 6
- Biblioteca Municipal “Juan José Arévalo Bermejo”, zona 12

2.2 Organigrama

Organigrama vertical. Sistema de organización lineal o militar

TABLA 15

2.2.1 Organigrama Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala.



Fuente: elaboración propia, julio 2009.

2.3 Existencia o no de manuales de funciones

No existe.

2.4 Régimen de trabajo

Según normas de la Municipalidad de Guatemala.

2.5 Existencia de manuales de procedimientos

No existen.

3. COORDINACIÓN

3.1 Existencia o no de informativos internos

La información la realizan a través de memorandos, circulares, notificaciones, reuniones programadas, vía telefónica, etc.

3.2 Existencia o no de carteleras

Mantienen carteleras informativas en lugares específicos.

3.3 Formularios para las comunicaciones escritas

La comunicación fluye a través de circulares, memorandos y notificaciones, cuando así lo ameritan las situaciones propias de las Bibliotecas Municipales.

3.4 Tipos de comunicación

- Verbal
- Escrita
- Individual
- Colectiva
- Vía telefónica

3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal

Se llevan a cabo cada semana o según imprevistos.

3.6 Reuniones de reprogramación

Se realizan cuando la situación lo amerite ya que en ese sentido se tiene flexibilidad por parte de los mismos.

4. CONTROL

4.1 Normas de control

Según criterio de la Coordinación de Bibliotecas Municipales.

4.2 Registros de asistencia

Libro de asistencia.

4.3 Evaluación del personal

La Coordinación de Bibliotecas Municipales evalúa el desempeño de su personal.

4.4 Inventario de actividades realizadas

Se realiza a través de la elaboración de la Memoria de Labores.

4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución

Esto se realiza por medio del libro de inventario.

4.6 Elaboración de expedientes administrativos

Están a cargo de la dirección administrativa.

5. SUPERVISIÓN

5.1 Mecanismo de supervisión

Según criterios específicos de la Coordinación de Bibliotecas Municipales.

5.2 Periodicidad de supervisiones

No se tiene establecido y se realiza en diferentes períodos según los objetivos.

5.3 Personal encargado de la supervisión

La Coordinación de Bibliotecas Municipales.

5.4 Tipo de supervisión

El tipo de supervisión es aplicado con técnicas participativas, en las que se emplean guías de observación, con el fin de mejorar cada una de las acciones aprendidas.

TABLA 16

5.5 CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCION QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Falta de control en el proceso enseñanza-aprendizaje.	Inexistencia de Manuales	Implementar Manuales para unificar fuerzas para mejorar el funcionamiento de enseñanza-aprendizaje.

VII SECTOR DE RELACIONES

1. INSTITUCIÓN-USUARIOS

1.1 Estado / forma de atención a los usuarios

La Municipalidad de Guatemala es una institución que presta servicios públicos, por lo que brinda atención a la población en general del municipio y las Bibliotecas Municipales atienden cada día a los niños que así lo soliciten para darle solución a los problemas de enseñanza-aprendizaje.

1.2 Intercambios deportivos

Sin evidencia.

1.3 Actividades socio-culturales

- Concurso de “La Leyenda”, por el Festival del Centro Cívico.
- Talleres de “Cuenta Cuentos”.
- Actividad de “La Hora del Cuento”.
- Certamen y elaboración de Maquetas.
- Certámenes de pintura.
- Otros.

1.4 Actividades académicas

Capacitaciones, talleres, conferencias, y otros.

2. INSTITUCIONES CON OTRAS INSTITUCIONES

2.1 Cooperación

La Municipalidad colabora con el Ministerio de Educación, Ministerio de Cultura y Deportes, establecimientos educativos, y la comunidad en general.

3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD

3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otros)

Se proyecta a la comunidad en general con las actividades programadas anualmente.

3.2 Proyección

Se mantienen proyectos de desarrollo comunitario como son:

- Guarderías y Jardines infantiles
- Niños rescatados de la calle
- Oficina Municipal del adulto mayor
- Oficina Municipal de la mujer
- Feria en tu barrio
- Bibliotecas Municipal

TABLA 17

3.3 CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCION QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Falta de apoyo de los estudiantes hacia la Comunidad	Insuficiencia de recursos económicos para solucionar los problemas de los usuarios	Mejorar el sistema de distribución de los recursos disponibles

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

1.1 Principios filosóficos de la institución

Su filosofía es puramente educativa y centra su interés en integrar el pensamiento educativo con la puesta en práctica de las disciplinas de formación ciudadana, formación histórica, literarias y en las que en ellas guardan afinidad, básicamente sin perseguir fines lucrativos.

1.2 Visión

“Ser una dependencia de la Municipalidad que contribuye a la solución de los problemas urbanos de los niños y niñas que, por sus condiciones y estado de marginalidad, requiere atención especial, aprovechando el apoyo de personas altruistas dispuestas a brindar, en forma voluntaria su esfuerzo, para que más niños y niñas guatemaltecos puedan tener acceso a lugares de estancia y/o aprendizaje mientras realizan sus oficios domésticos o un trabajo remunerado.

La Secretaría asume la responsabilidad de generar una imagen positiva para la Municipalidad, resolviendo los problemas de los niños cuyas madres trabajan y de aquellos que tienen necesidades de un lugar donde consultar o hacer más tareas.

1.3 Misión

Promover la instalación y funcionamiento de centros de atención infantil y de aprendizaje en las zonas de la ciudad de Guatemala de mayor precariedad y marginalidad”.²⁴

²⁴ Municipalidad de Guatemala. – [en línea]. – Consultado el 22 julio 2009. – Disponible en: [Http://muniguate.com](http://muniguate.com)

2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN

2.1 Políticas institucionales

Por el momento no cuenta con políticas definidas escritas.

2.2 Objetivos

- “Crear condiciones para la atención de los niños y niñas de la Ciudad de Guatemala, especialmente a los que se encuentran en condiciones de precariedad, marginalidad y riesgos, para que tengan acceso a lugares de estancia y/o a de aprendizaje mientras sus madres trabajan”.²⁵
- Realizar talleres de Cuentacuentos para los Bibliotecarios.
- Proyecto de Cuentacuentos permanentes para la población.

2.3 Metas

Asumir la responsabilidad de generar una imagen positiva para la Municipalidad, resolviendo los problemas de los niños cuyas madres trabajan y de aquellos que tienen necesidades de un lugar donde consulta o hacer más tareas.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Personería jurídica

Acuerdo Municipal, el 16 de febrero de 1987.

3.2 Marco legal que abarca a la institución (leyes, acuerdos, reglamentos)

- Código Municipal (Decreto 12-2000)
- Ley de Servicio Municipal

²⁵ Ibíd., julio 22, 2009

- Constitución Política de Guatemala
- Código de Trabajo

3.3 Reglamento interno

No cuentan con reglamento interno.

TABLA 18

3.4 CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCION QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Desconocimiento de las leyes Municipales	Falta de divulgación de las mismas	Dar a conocer las leyes Municipales por medio de los consejos de desarrollo comunitario

Apéndice No. 2

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADE
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA
LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA
BIBLIOTECAS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE GUATEMALA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS–**

GUÍA DE ENTREVISTA COORDINADORA DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES

INSTRUCCIONES: Conteste las siguientes interrogantes.

1. ¿Cuál es su cargo dentro de la institución?
2. ¿Cuál es su profesión?
3. ¿Cuánto tiempo tiene de laborar en la institución?
4. ¿Qué la motivó a solicitar estudiantes de E.P.S.?
5. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento?
6. ¿Reciben donaciones de otras instituciones?
7. ¿Se realizan préstamos a otras instituciones?
8. ¿Cuáles son los acuerdos de manejo de colección con el Banco de Guatemala?
9. ¿Cuántas personas laboran en la institución?
10. ¿Cuál es el procedimiento para la contratación del personal?

11. ¿El personal recibe algún tipo de capacitación?
12. ¿Cuál es el horario del personal Bibliotecario?
13. ¿Cuál es el horario de atención al usuario
14. ¿Qué necesidades ha detectado y cuáles son las prioridades?
15. ¿Tienen en existencia el Manual de “La Hora del Cuento” ?
16. ¿Existe un reglamento interno en las Bibliotecas Municipales?
17. ¿Cómo se lleva a cabo la supervisión?
18. ¿Con qué periodicidad se realizan las reuniones con el personal Bibliotecario?
19. ¿Qué tipo de auditoría realizan?
20. ¿Cuentan con planificación para realizar sus actividades?

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA
LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA
BIBLIOTECAS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE GUATEMALA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS–**

GUÍA DE ENTREVISTA AL PERSONAL BIBLIOTECARIO

INSTRUCCIONES: Conteste las siguientes interrogantes.

1. ¿Cuánto tiempo tiene de laborar en la Biblioteca Municipal?
2. ¿Cuántas personas laboran en la institución?
3. ¿El personal recibe alguna clase de capacitación?
4. ¿Con qué periodicidad se realizan las reuniones del personal?
5. ¿Con qué instrumentos se evalúan sus funciones?
6. ¿Cuentan con el Manual de “La Hora del Cuento”?
7. ¿Le gustaría contar con Manuales para el mejor desempeño en sus actividades?
8. ¿Existe un reglamento interno?
9. ¿Recibe algún tipo de incentivo? ¿En qué forma?
10. ¿Cuentan con suficiente material para realizar la actividad de “La Hora del Cuento”?

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA
LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA
BIBLIOTECAS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE GUATEMALA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS–**

EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

INSTRUCCIONES: Encierre dentro de un círculo la respuesta a las siguientes interrogantes.

- | | | |
|--|----|-----------|
| 1. ¿Se obtuvo toda la información general sobre la institución? | SI | NO |
| 2. ¿Se recopiló la información necesaria sobre la institución y de la comunidad por medio de la Matriz de los ocho sectores? | SI | NO |
| 3. ¿Se tiene establecida una lista de los posibles problemas a solucionar? | SI | NO |
| 4. ¿Se elaboraron instrumentos para la recopilación de la información? | SI | NO |
| 5. ¿Se encontró una solución viable y factible del problema seleccionado? | SI | NO |

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA
LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA
BIBLIOTECAS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE GUATEMALA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS–

EVALUACIÓN DEL PERFIL

INSTRUCCIONES: Encierre dentro de un círculo la respuesta a cada interrogante.

- | | | |
|--|----|----|
| 1. ¿El nombre del proyecto se relaciona con el problema seleccionado? | SI | NO |
| 2. ¿Los tipos de beneficiarios son acordes al proyecto? | SI | NO |
| 3. ¿Se cuenta con objetivos generales y específicos? | SI | NO |
| 4. ¿Se tiene un diseño en la elaboración del proyecto? | SI | NO |
| 5. ¿Está definida el área donde se implementará el proyecto? | SI | NO |
| 6. ¿El diagnóstico indica claramente el problema encontrado? | SI | NO |
| 7. ¿Están definidas todas las actividades en el cronograma? | SI | NO |
| 8. ¿Se elaboró un presupuesto detallado de los costos del proyecto? | SI | NO |
| 9. ¿Se cuenta con el recurso humano necesario para su ejecución? | SI | NO |
| 10. ¿Se cuenta con el recurso material necesario? | SI | NO |
| 11. ¿Se cuenta con el recurso financiero necesario para el proyecto? | SI | NO |
| 12. ¿Están definidas las funciones del recurso humano? | SI | NO |
| 13. ¿Está definido el responsable de supervisar el proyecto? | SI | NO |
| 14. ¿Se han logrado las expectativas esperadas por el asesor? | SI | NO |
| 15. ¿El proyecto cumple con los lineamientos establecidos por la
Coordinación de Bibliotecas Municipales? | SI | NO |

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA
LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA
BIBLIOTECAS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE GUATEMALA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS-

EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN

ENCARGADO: _____ **FECHA:** _____

ACTIVIDAD OBSERVADA: _____

INSTRUCCIONES: Responda las siguientes interrogantes:

1. ¿Se tiene todo el material disponible?

SI _____ NO _____ POR QUE? _____

2. ¿El material está siendo bien aprovechado?

SI _____ NO _____ POR QUE? _____

3. ¿Se tiene disponible todo el recurso humano?

SI _____ NO _____ POR QUE? _____

4. ¿Fue suficiente el presupuesto elaborado para la ejecución del proyecto?

SI _____ NO _____ POR QUE? _____

5. ¿Las actividades se llevaron a cabo de acuerdo al cronograma programado?

SI _____ NO _____ POR QUE? _____

6. ¿El tiempo establecido para cada actividad ha variado?

SI _____ NO _____ POR QUE? _____

7. ¿Se realizaron las actividades ya previstas en el tiempo previsto?

SI _____ NO _____ POR QUE? _____

8. ¿Han surgido algunos imprevistos?

SI _____ NO _____ POR QUE? _____

¿Cuáles? _____

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA
LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA
BIBLIOTECAS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE GUATEMALA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS–**

EVALUACIÓN FINAL

INSTRUCCIONES: Responder correctamente las siguientes interrogantes.

1. ¿Fue confiable la técnica utilizada para la elaboración del diagnóstico?
2. ¿Se contó con el aporte financiero indispensable para ejecutar las actividades del proyecto?
3. ¿Fue suficiente y adecuado el tiempo que se consideró para realizar las actividades según el cronograma?
4. ¿Se obtuvo colaboración por parte de los Bibliotecarios?
5. ¿Los aportes financieros cubrieron los gastos del proyecto?
6. ¿Los instrumentos de evaluación utilizados fueron los adecuados?
7. ¿Se contó con personal con experiencia en la ejecución del proyecto?
8. ¿Se contó con el material necesario para ejecutar el proyecto?
9. ¿El tiempo estipulado para la ejecución del proyecto fue el necesario?
10. ¿El proyecto reúne las condiciones necesarias en el proceso enseñanza-aprendizaje en los niños?

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA
LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA
BIBLIOTECAS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE GUATEMALA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS–

EVALUACIÓN DE IMPACTO

INSTRUCCIONES: Responda correctamente las siguientes interrogantes en el lugar correspondiente.

1. ¿Considera que el proyecto cumplió con las expectativas de la Coordinación de las Bibliotecas Municipales?

SI _____ NO _____

2. ¿Cree que el proyecto ejecutado satisface las necesidades de la comunidad educativa de las Bibliotecas Municipales?

SI _____ NO _____

3. ¿Considera que el proyecto beneficia a la Coordinación de Bibliotecas y personal Bibliotecario?

SI _____ NO _____

4. ¿Considera que el proyecto facilitará la realización de la actividad de “La Hora del Cuento” para el personal Bibliotecario de las Bibliotecas Municipales?

SI _____ NO _____

5. ¿Está dispuesto (a) a colaborar con el cumplimiento, conservación y preservación del proyecto?

SI _____ NO _____

ANEXOS

A N E X O No. 1

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE HUMANIDADES
"Id y enseñad a todos"
Guatemala, Centroamérica
Ciudad Universitaria, zona 12

Guatemala, 16 de enero de 2009

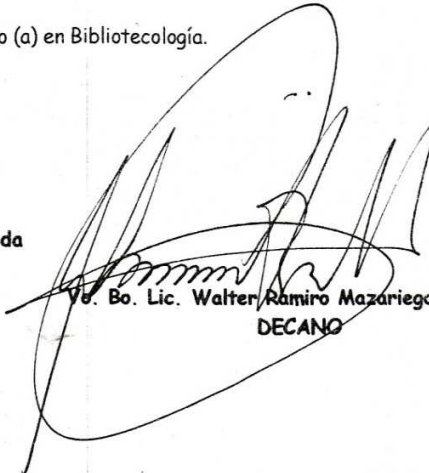
Licenciado (a)
CARMEN ALICIA DIÉGUEZ
Asesor (a) de Tesis o EPS
Facultad de Humanidades

Atentamente se le informa que ha sido nombrado(a) como ASESOR(A) que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de tesis () o EPS (X) que ejecutará el (la) estudiante

HAYDY GUIZLEA URQUIZÚ SALAZAR

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Bibliotecología.


Lic. María Teresa Gatica Secaída
Departamento de Extensión


V. Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
DECANO

C.C expediente
archivo



Of. SASMUNI-018-2009



SECRETARIA DE ASUNTOS SOCIALES

Guatemala, 21 de enero de 2009

Licenciada
Amelia Yoc Smith
Directora Escuela de Bibliotecología
Universidad San Carlos de Guatemala

Estimado Licenciada Yoc:

Me complace saludarle y a la vez compartirle que la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, presidida por la Sra. Patricia de Arzú, tiene como parte de su misión apoyar a los grupos de población más vulnerables, residentes en la ciudad capital, contando dentro de sus programas con cinco Bibliotecas.

Estas bibliotecas tienen como objetivo brindar a público en general documentación y apoyo para realizar investigaciones y deberes.

Cumpliendo con lo estipulado en las Políticas Públicas Nacionales del libro, la lectura, la escritura y las bibliotecas, donde la ANAM como instancia del Sector Público se comprometió a participar activamente en forma conjunta con Ministerios y otras organizaciones en el desarrollo de esta política para el "Fomento y Actualización de las bibliotecas escolares; la Municipalidad de Guatemala para respaldar y apoyar estas políticas tiene como prioridad el sostenimiento y la permanencia de dicho programa durante 60 años de funcionamiento.

Concientes de la necesidad de sistematizar los procesos técnicos y administrativos en las diferentes unidades de información, el personal se está capacitando, y se tomó la decisión que las nuevas contrataciones tengan estudios académicos con el perfil en bibliotecas, permitiéndonos tener una mejor estructura administrativa en cada unidad.

Conocedores del trabajo que realiza la Escuela de Bibliotecología de apoyar la cultura y la educación de los guatemaltecos, solicitamos en esta ocasión que asignen estudiantes del Ejercicio Profesional Supervisado y practicantes de la carrera de Bibliotecología a dichas unidades.

Mucho agradeceré su apoyo, ya que este trabajo conjunto va enriquecer, logrando una mejor organización del Programa Bibliotecas Municipales y así servir y administrar eficientemente.

De requerir información puede comunicarse con Norma Suárez al teléfono 22302218 y 53910826

Agradeciendo de antemano su colaboración, me suscribo.

Atentamente,


Ana Maria de Robles
Directora Ejecutiva

Avenida Centroamérica 18-56 zona I, Tel.: 2385-8510 y 2385-8499



Municipalidad de Guatemala
Secretaría de Asuntos Sociales

Bibliotecas Municipales

Direcciones

	NOMBRES	Direcciones
1	Biblioteca "Cristóbal Colon"	11Av. Y 8va. Calle, Zona1, Parque Colon
2	Biblioteca "Simón Bergaño y Villegas"	23 Calle, y 32 Av., Zona 5, Parque Navidad
3	Biblioteca » José de San Martín »	Calle Martí, entre 11 y 12 Av. Zona 6, Interior Mercado La Parroquia
4	Biblioteca "Generación del 40"	3Calle,Lote66,Manzana12,Col. Juana de Arco, Zona18
5	Biblioteca "Juan José Arévalo Bermejo"	4Av., 4-09, Zona 12, Col. Guajitos

Coordinación del Programa Bibliotecas Municipales
Secretaría de Asuntos Sociales
Municipalidad de Guatemala
Avenida Centroamérica 18-56 zona 1
Teléfono: 53910826 / 22516115 Fax: 22513834

Avenida Centro América 18-56, zona 1
Teléfono: 2251-6115 Fax: 2251-3834

www.muniguate.com



Secretaría de Asuntos Sociales
Municipalidad de Guatemala

Guatemala, 6 de mayo de 2009
SASMUNI /nsv

Licenciada
Carmen Alicia Diéguez de Padilla
Asesora del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)
Facultad de Humanidades
Escuela de Bibliotecología
Universidad San Carlos de Guatemala

Estimada Licenciada de Padilla:

De manera atenta me dirijo a usted, para hacer referencia a su comunicación de fecha mayo del presente año, mediante la cual presenta el proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), de la Señora Haydy Guizlena Urquizú Salazar, Carné # 8317143 estudiante de la Licenciatura en Bibliotecología, mismo que consistirá en elaborar una propuesta para el Manual de Procedimientos del Bibliotecario para la Realización de la Actividad de "LA HORA DEL CUENTO" en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala.

Sirva la presente como carta de aceptación del mencionado proyecto, el cual incluirá las cinco Bibliotecas Municipales a cargo de la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala como sigue:

No.	Biblioteca Pública Municipal	Dicciones
1	"Cristóbal Colón"	11 Av. Y 8ª. Calle, Zona 1, Parque Colón
2	"Simón Bergaño y Villegas"	23 Calle y 32 Av., Zona 5, Parque Navidad
3	"José de San Martín"	Interior Mercado La Parroquia, Zona 6
4	"Generación del 40"	3ª calle, L 66, Mz. 2, Col. Juana de Arco, Zona 18
5	"Juan José Arévalo Bermejo"	4Av. 4-09, Zona 12, Col. Guajitos

Retribuyo la confianza depositada en nuestra institución, ya que no dudamos de los beneficios recíprocos del desarrollo del proyecto.

Cordialmente,

Norma Suárez

Coordinadora Bibliotecas Municipales

Avenida Centro América 18-56, Zona I • Tels.: 2251-6115 / 2230-2218 / 2232-8727 Fax: 2251-3834
E-mail: sasmuniguat@intelnnett.com
www.muniguat.com



Guatemala, 21 de Agosto de 2009

Licenciada
Norma Suarez
Secretaria de Asuntos Sociales
Municipalidad de Guatemala
Presente

Licenciada Suarez:

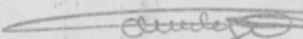
De manera atenta me dirijo a usted deseándole éxitos en sus actividades.

Con relación a su nota de fecha 21 de enero del presente año, en la cual solicita apoyo para que estudiantes de la Escuela de Bibliotecología realicen el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en las bibliotecas de la Municipalidad de Guatemala.

Esta Dirección asigna a la estudiante Haydy Guizlena Urquiza Salazar, carné 83-17143, para que realice dicho Ejercicio en la institución que usted dignamente representa.

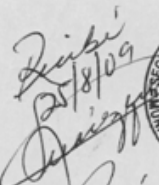
Sin otro particular me suscribo cordialmente,

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"


Licda. Amelia Yoc Smith
Directora
Escuela de Bibliotecología



AYS/mgdm
c.c. archivo


21/8/09

Norma Suarez
Coordinadora Biblioteca Municipales



**Secretaría de Asuntos Sociales
Municipalidad de Guatemala**

Guatemala, 16 de octubre de 2009
SASMUNI /nsv

Licenciada

Carmen Alicia Diéguez de Padilla
Asesora del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)
Facultad de Humanidades
Escuela de Bibliotecología
Universidad San Carlos de Guatemala

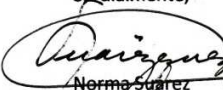
Estimada Licenciada de Padilla:

De manera atenta me dirijo a usted para informarle y hacer referencia que he tenido a la vista el Manual de Procedimientos del Proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), de la Señora Haydy Guizlena Urquizú Salazar, estudiante de la Licenciatura en Bibliotecología, mismo que consiste en la elaboración del Manual de Procedimientos del Bibliotecario para la Realización de la Actividad de "LA HORA DEL CUENTO" en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala y por considerar que el trabajo cumple con los requisitos establecidos por la Coordinación de Bibliotecas Municipales y felicitar a la estudiante por todo el trabajo realizado, dedicación, entusiasmo, esmero y profesionalismo que está plasmado en el Manual de Procedimientos y sirva la presente como carta de aceptación del mencionado proyecto, y emita DICTAMEN FAVORABLE y solicito continuar con los trámites respectivos, el cual incluirá las cinco Bibliotecas Municipales a cargo de la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala como sigue:

No.	Biblioteca Pública Municipal	Dicciones
1	"Cristóbal Colón"	11 Av. Y 8ª. Calle, Zona1, Parque Colón
2	"Simón Bergaño y Villegas"	23 Calle y 32 Av., Zona 5, Parque Navidad
3	"José de San Martín"	Interior Mercado La Parroquia, Zona 6
4	"Generación del 40"	3ª calle, L 66, Mz. 2, Col. Juana de Arco, Zona 18
5	"Juan José Arévalo Bermejo"	4Av. 4-09, Zona 12, Col. Guajitos

Personas responsables y proyectos como éste representa mucho para el Programa de Bibliotecas Municipales y retribuyo la confianza depositada en nuestra Institución, ya que no dudamos de los beneficios recíprocos del desarrollo de los proyectos.

Cordialmente,


Norma Suárez
Coordinadora Bibliotecas Municipales



Guatemala, 5 de noviembre de 2009

Señorita
Haydy Guizlena Urquizú Salazar
Estudiante
Escuela de Bibliotecología
Facultad de Humanidades

Estimada señorita Urquizú:

Por medio de la presente, autorizo a usted la impresión del Manual del bibliotecario para la realización de la actividad de "La Hora del cuento" en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala como apoyo a la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de Bibliotecas Municipales, el cual constituye el producto principal de su informe final del Ejercicio Profesional Supervisado, EPS.

Sin otro particular, me suscribo,

Atentament,e


M.A. Carmen Alicia Diéguez de Padilla
Supervisora EPS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA
M.A. CARMEN ALICIA DIÉGUEZ O.
SUPERVISORA EPS

c.c. Archivo



Secretaría de Asuntos Sociales
Municipalidad de Guatemala

Guatemala, 27 de noviembre de 2009
SASMUNI /nsv

Licenciada
Carmen Alicia Diéguez de Padilla
Asesora del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)
Facultad de Humanidades
Escuela de Bibliotecología
Universidad San Carlos de Guatemala

Estimada Licenciada de Padilla:

De manera atenta me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que el día 27 de noviembre del presente año, la estudiante Haydy Guizlena Urquizú Salazar, Carné # 8317143, estudiante de la Licenciatura en Bibliotecología, y como resultado final del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), desarrolló un taller de inducción a los bibliotecarios e hizo entrega de seis ejemplares impresos y digital del Manual del Bibliotecario para la Realización de la Actividad de "LA HORA DEL CUENTO" a las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala.

Trabajo que se califica como una excelente propuesta, que beneficiarán las Bibliotecas Municipales en las diferentes actividades que se realizará en la sala de Lectura Infantil, ya que ésta nueva estructura y organización propiciará y facilitará tender nuevos puentes que acerquen a niños, jóvenes y bibliotecarios a lecturas más cercanas a sus códigos y a su manera de leer el entorno.

La Coordinación del Programa y los encargados de la Bibliotecas Municipales felicitamos a la estudiante Haydy Guizlena Urquizú Salazar por el trabajo realizado, por la pasión, dedicación, entusiasmo, colaboración, responsabilidad y profesionalismo, que demostró y que está plasmado en el documento de propuesta "Manual de Actividades".

Personas responsables y proyectos como este representa mucho para el Programa de Bibliotecas Municipales.

Cordialmente,

Norma Suárez

Coordinadora Bibliotecas Municipales

Avenida Centro América 18-56, Zona I • Tels.: 2251-6115 / 2230-2218 / 2232-8727 Fax: 2251-3834
E-mail: sasmunigate@intelnet.com
www.muniguate.com



Secretaría de Asuntos Sociales
Municipalidad de Guatemala

Of. SASMUNI-578-2009

Guatemala 1 de diciembre, 2009

Señorita
Haydy Urquizú
Estudiante de la Escuela de Bibliotecología
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estimada Srita. Urquizú:

Quiero manifestarle mi sincero agradecimiento por la elaboración del Manual de Procedimiento para la actividad "La Hora del Cuento", entregado a las cinco Bibliotecas Municipales, asimismo por la capacitación impartida a los Bibliotecarios en este tema.

Para nosotros fue de gran apoyo contar con su presencia, contribuyendo así a reforzar la visión de esta Secretaría de elevar el nivel educativo de los niños y niñas en edad pre-escolar.

Gracias por tan valioso aporte.

Atentamente

Patricia Escobar de Arzú
Coordinadora General



PEDA/kdr
c.c. Archivo

Avenida Centro América 18-56, Zona I • Tels.: 2385-8510 / 2385-8499 Fax: 2475-5080
E-mail: sasmuniguate@intelnett.com
www.muniguate.com

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA



FACULTAD DE HUMANIDADES
"Id y Enseñad a Todos"
Guatemala, Centroamérica
Ciudad universitaria, zona 12

Guatemala, 21 Enero 2010.

Licenciada

María Teresa Gatica Secaida

Directora, Departamento de Extensión
Presente

Licenciada Gatica:

Hago de su conocimiento que el estudiante: Haydy Guizlena Urquizú Salazar

Con carné No. 8317143 Dirección para recibir notificaciones: 7a. avenida "B"
12-85, Zona 6. Villa Nueva Residenciales Catalina.

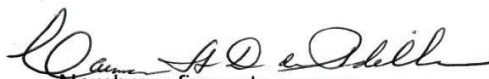
No. de teléfono: 50800840 Estudiante de Licenciatura en: Bibliotecología

Ha realizado su informe final de EPS, titulado: Manual del Bibliotecario para la
realización de la actividad de "La Hora del Cuento" en las Bibliotecas Muni-
cipales del Municipio de Guatemala, como apoyo a la Secretaría de Asuntos
Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de
Bibliotecas Municipales.

Por lo que se dictamina favorablemente para que se le nombre **COMISIÓN**

REVISORA.

Atentamente,


Nombre y firma de asesor

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



FACULTAD DE HUMANIDADES
Guatemala, Centroamérica
Ciudad Universitaria, zona 12

Guatemala, 29 de enero de 2010

Señores
COMITE REVISOR DE TESIS O EPS
Presente
Facultad de Humanidades

Atentamente se les informa que, han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de TESIS ☐ EPS ☒ presentado para el efecto por el (la) estudiante:

Haydy Guizela Urquizú Salazar

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Bibliotecología

Título del trabajo:

Manual del bibliotecario para la realización de la actividad de La Hora del cuento en las bibliotecas municipales del municipio de Guatemala, como apoyo a la secretaria de asuntos sociales de la municipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de Bibliotecas Municipales

Dicho Comité deberá rendir su dictamen en un plazo no mayor de un mes a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por las siguientes personas:

Licda. Carmen Alicia Diéguez de Padilla

Licda. Amelia Yoc

Licda. Marina Sayes

Licda. María Teresa Gática Secaída
Coordinadora
Departamento de Extensión

Vo/Bo. Lic. Walter Bamiro Mazariegos Bofis
Decano

c.c.: Asesor
Revisores
Estudiante
Original Expediente

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA



FACULTAD DE HUMANIDADES
"Id y Enseñad a Todos"
Guatemala, Centroamérica
Ciudad universitaria, zona 12

Guatemala, 15 abril 2010.

Licenciada
María Teresa Gatica Secaida
Directora, Departamento de Extensión
Presente

Licenciada Gatica:

Hacemos de su conocimiento que el estudiante: Haydy Guizlena Urquizú
Salazar

Con carné No. 8317143 ha realizado las correcciones sugeridas al
trabajo de EPS ☒ Tesis ☐ , titulado: Manual del Bibliotecario
para la realización de la actividad de "La Hora del Cuento"
en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala,
como apoyo a la Secretaría de Asuntos Sociales de la Muni-
cipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de Bibliotecas
Por lo anterior, se dictamina favorablemente para que se le asigne fecha de
EXAMEN PRIVADO. Municipales.

Atentamente,

Amelia Soc Smith
Miembro de Comisión Revisora
Nombre y firma

Mde. Margarita Marina Jeyes
Miembro de Comisión Revisora
Nombre y firma

Carla Silveira Diezgu
Presidente, Comisión Revisora
Nombre y firma

A N E X O No. 2



content

Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad

Bibliotecas municipales contarán con "La Hora del Cuento"

Proyecto reforzará las iniciativas por incentivar el hábito de lectura en los niños



Haydy Urquizú entregó el manual a Norma Suárez, coordinadora de Bibliotecas Municipales.

Ciudad de Guatemala, 7 de diciembre de 2009/"La Hora del Cuento", es el nuevo programa que la Municipalidad de Guatemala impulsa en las Bibliotecas Municipales con el fin de incentivar el hábito de la lectura en la niñez del municipio.

La iniciativa surgió de un estudio realizado por la estudiante universitaria Haydy Urquizú Salazar, sobre el impacto que tiene leer cuentos a los niños y la motivación a la lectura que la acción genera.

"El cuento ha servido a centenares de generaciones y cuando los niños son introducidos felizmente al mundo de los libros, descubren en ellos entretenimiento, risa, aventuras, romance, información e ilustración", explica Urquizú.

Para coordinar el trabajo en las Bibliotecas Municipales se estableció la elaboración del Manual de "La Hora del Cuento", con la participación del personal de la bibliotecas, quienes por sus características de maestro y de Bibliotecario reúnen las condiciones que los involucran directa y activamente en el desarrollo del niño y es importante que conozca la teoría y la práctica de contar cuentos.

"Las actividades que realizarán los Bibliotecarios a través de la "La Hora del Cuento" en las Bibliotecas Municipales, proporcionarán a los niños estímulo en su capacidad para leer y aprender, de escuchar y de hablar, influyendo en su desarrollo emocional, siendo esto importante para su enseñanza-aprendizaje" expone Norma Suárez, Coordinadora de Bibliotecas Municipales.

En el manual de procedimientos para llevar con éxito este programa se exponen los lineamientos que permiten al bibliotecario realizar con los niños dicha actividad programada en las Bibliotecas Municipales. Esta se considera una herramienta básica para la coordinación de los espacios lúdicos municipales y es un instrumento de información en el que se consignan en forma metódica los pasos y operaciones que deben seguir los bibliotecarios.

Más noticias

- Bibliotecas Municipales celebran Día Internacional del Libro
- Biblioteca Cristóbal Colón conmemora su 60 aniversario
- Bibliotecas municipales: un aporte para la educación integral
- Nuevo espacio para la educación
- Bibliotecas Municipales convocan a Certamen de Pintura
- Niños se preocupan por el medio ambiente
- Bibliotecas municipales participan de la feria del libro
- Cuidado del medio ambiente
- Cursos de computación en Bibliotecas Municipales
- Bibliotecas municipales festejan día del bibliotecario
- Jóvenes de la zona 18 aprenden sobre el sida
- Escolares aprenden sobre el uso del diccionario
- Programa municipal estimulará proceso educativo
- Incremento bibliográfico para las bibliotecas municipales

A N E X O No. 3

Presentación en PowerPoint a la Coordinación y personal Bibliotecario de las cinco Bibliotecas Municipales del Manual del Bibliotecario para la realización de la actividad de “La Hora del Cuento” en las Bibliotecas Municipales del Municipio de Guatemala, como apoyo a la Secretaría de Asuntos Sociales de la Municipalidad de Guatemala, a través de la Coordinación de Bibliotecas Municipales.
