

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

MODELO REGIONAL DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES PARA LA
PROMOCION DE HABITOS DE LECTURA: SALAS INFANTILES
EN LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS DE LA SUBREGION DE ALAJUELA

INFORME DE PROYECTO DE GRADUACION PARA OPTAR
AL GRADO DE LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGIA
Y CIENCIAS DE LA INFORMACION

BEATRIZ ARGUEDAS RODRIGUEZ
MARIA DEL CARMEN MADRIGAL GUTIERREZ

1995

TRIBUNAL EXAMINADOR

Dra. Ana Cecilia Torres Muñoz, Ph.D.

Ana Cecilia Torres Muñoz

Licda. Magda Cecilia Sandi Sandi

Magda Cecilia Sandi Sandi

Master Benilda Salas Sánchez, M.L.S.

Benilda Salas Sánchez

Licda. Rosario Solano Murillo

Rosario Solano Murillo

Licda. Sonia Pineda Lima

Sonia Pineda Lima

31 de julio de 1995

COMITE ASESOR

DIRECTORA DEL TRABAJO

LICDA. MAGDA CECILIA SANDI SANDI

LECTORES

BENILDA SALAS SANCHEZ, M.L.S.

LICDA. ROSARIO SOLANO MURILLO

DEDICATORIA

A Dios Todopoderoso por iluminarme,
a mi madre, a mi esposo Angel Tobias y
a mis hijos Gabriel y Stefany; por su
apoyo, paciencia y comprensión
brindado en todo momento.

Beatriz

DEDICATORIA

A mis padres por el apoyo incondicional brindado durante toda mi vida.

A mis hijos Juan Adolfo, Laura y Silvia Elena por su comprensión y paciencia.

A William, compañero y amigo, por su permanencia en mi vida.

Carmen

AGRADECIMIENTOS

Nuestro profundo agradecimiento a la Licenciada Magda Cecilia Sandí Sandí por la conducción de este trabajo.

A la Master Benilda Salas Sánchez, y a la Licenciada Rosario Solano Murillo por su colaboración en el desarrollo del proyecto.

Al Licenciado Hipólito Cortés Enríquez, a las compañeras de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela, a la Dirección de Bibliotecas Públicas y a todas aquellas personas que nos apoyaron.

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
I. FORMULACION DEL PROBLEMA	
A. El problema y su importancia.....	2
B. Objetivos.....	5
II. ANTECEDENTES TEORICOS	
A. Generalidades de las Bibliotecas Públicas	
1. Definición.....	10
2. Objetivos de la Biblioteca Pública.....	10
3. Funciones de la Biblioteca Pública.....	12
4. Servicios.....	13
B. Antecedentes Históricos de las Bibliotecas Públicas.....	15
C. Antecedentes Históricos de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela	
1. Biblioteca Pública de Alajuela Miguel Obregón Lizano.....	19
2. Biblioteca Pública de Atenas.....	20
3. Biblioteca Pública de Grecia.....	20

4. Biblioteca Pública Palmares.....	21
5. Biblioteca Pública de Sarchí.....	21
6. Biblioteca Pública de San Pedro de Poás.....	22
D. Regionalización de la Dirección General de Bibliotecas.....	22
E. Las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas.....	23
1. Objetivos de las Salas Infantiles.....	23
2. Funciones.....	25
3. Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas en Costa Rica.....	26
F. El desarrollo del niño y los hábitos de lectura.....	26
1. Desarrollo del niño según Jean Piaget.....	26
2. La familia y los niños prelectores.....	34
3. La lectura en la época escolar.....	37
4. El juego educativo.....	38
5. Hábitos de lectura.....	46

III. PROCEDIMIENTOS METODOLOGICOS

- A. Metodología para alcanzar el objetivo general

1. Tipo de investigación.....	52
B. Sujetos y fuentes de información	
1. Sujetos.....	53
2. Fuentes de Información.....	55
C. Variables de estudio.....	56
D. Instrumentos para la recopilación de la información.....	61
 IV. ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO	
A. Análisis de la información.....	64
B. Conclusiones y recomendaciones del diagnóstico.....	89
 V. PROPUESTA PARA LA CREACION DE UN MODELO REGIONAL DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES PARA LA PROMOCION DE HABITOS DE LECTURA DE LAS SALAS INFANTILES DE LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS DE LA SUBREGION DE ALAJUELA	
A. Justificación.....	93
B. Metodología para la realización de la propuesta.....	93
C. Estructura de la propuesta.....	94
 VI. RECOMENDACIONES GENERALES.....	170

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	
A. Literatura citada.....	176
B. Literatura consultada.....	177
C. Entrevistas.....	179
APENDICES.....	180
ANEXOS.....	214

INDICE DE CUADROS

	Pág.
No.1. Personal de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.....	66
No.2. Equipo audiovisual y de oficina de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.....	68
No.3. Planta física de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.....	69
No.4. Distribución de la planta física de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.....	74
No.5. Mobiliario de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.....	77
No.6. Servicios de las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.....	78
No.7. Edades de los usuarios que asisten a las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.....	79
No.8. Asistencia de los niños a las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.....	80
No.9. Utilización de la colección de las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.....	81
No.10. Utilidad del material bibliográfico de las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.....	83

No.11.	Propósito de la visita de los niños a las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.....	84
No.12.	Frecuencia de visita a niños a las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.....	85
No.13.	Actividades que se realizan como refuerzo a las desarrolladas en la Sala Infantil de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.....	86
No.14.	Actividades que los niños desean se realicen en las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.....	88

INDICE DE APENDICES

	Pág.
No. 1. Cédula de entrevista a jefes de Bibliotecas Públicas.....	181
No. 2. Guía para la entrevista a la Directora de Bibliotecas Públicas.....	187
No. 3. Cuestionario a niños que visitan la Sala Infantil.....	189
No. 4. Hoja de observación no. 1: personas que laboran en las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.....	193
No. 5. Hoja de observación no. 2: estado del equipo de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.....	195
No. 6. Hoja de observación no. 3: estado de la planta física de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.....	197
No. 7. Hoja de observación no. 4: Estado del mobiliario de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.....	199
No. 8. Carné de identificación.....	201
No. 9. Lista de obras clásicas de literatura infantil....	203
No. 10. Elaboración y difusión de bibliografía de las Salas Infantiles.....	208
No. 11. Publicidad de la Sala Infantil.....	210
No. 12. Cuadro comparativo Piaget, Dobles y Propuesta.....	212

INDICE DE ANEXOS

	Pág.
No. 1. Decreto de Regionalización de Bibliotecas Públicas.....	213
No. 2. Distribución geográfica de la Provincia de Alajuela.....	235
No. 3. Distribución geográfica de la Subregión de Alajuela.....	237
No. 4. Mobiliario para Salas Infantiles.....	239
No. 5. Organigrama de las Bibliotecas Públicas.....	246
No. 6. Boleta de préstamo.....	247

CAPITULO I
FORMULACION DEL PROBLEMA

MODELO REGIONAL DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES PARA LA
PROMOCION DE HABITOS DE LECTURA: SALAS INFANTILES
EN LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS DE LA SUBREGION DE ALAJUELA

A. El problema y su importancia:

La importancia que se le ha dado a la promoción de hábitos de lectura, como parte fundamental de la formación integral del ser humano, originó diferentes acciones con el propósito de acercar a los niños a la lectura, motivándolos, de manera que crezca y se fortalezca, con ellos, el hábito de leer.

El hábito de la lectura debe iniciarse dentro del seno del hogar, donde comienza el desarrollo integral del niño, y debe atender a los más pequeños o prelectores y no esperar, como se ha hecho durante mucho tiempo, que sea la educación formal; primaria y secundaria, la que fomente el hábito de la lectura en los niños.

Como lo anota Felipe Alliende:

... La formación del comportamiento lector comienza antes de que el niño aprenda a hablar. Los padres y la comunidad familiar que hacen objeto de una rica comunicación verbal a un niño recién nacido, están favoreciendo desde un primer momento un comportamiento lector adecuado. Hay una etapa de la infancia muy importante para la formación de futuros hábitos de

lectura. Es el momento en que el niño empieza a ser capaz de escuchar y entender historias. (Alliende, 1985, p. 28).

Las Salas Infantiles, dentro de las Bibliotecas Públicas juegan un papel muy importante en la formación del niño, cuando estos han participado de la lectura; y en los casos en los que el niño no ha tenido esa participación, las Salas Infantiles son complemento para cubrir la necesidad de la lectura, por medio de las diferentes actividades, encaminadas a familiarizar al niño con el libro y, por ende, con la lectura.

Es por medio de la lectura que el niño encuentra un mundo de imágenes nuevas, aventuras desconocidas, personajes pintorescos. Puede viajar adonde él quiera y de la manera que quiera. De ésta forma la Sala Infantil se convertirá en el lugar más acogedor y el espacio ideal para hacer volar la imaginación, desarrollando así una serie de actividades que fomenten los hábitos de lectura.

De acuerdo con la bibliografía consultada, en Costa Rica se han hecho esfuerzos orientados hacia el fomento de la lectura. Por ejemplo, la creación del Centro Nacional de Lectura, en 1985, entidad cuyos objetivos son: Organizar, difundir y evaluar acciones encaminadas hacia la promoción de hábitos de lectura.

Estos objetivos serán el instrumento principal de realización personal, les permitirán satisfacer necesidades y aspiraciones de tipo efectivo, cognoscitivo y activo, pues gran parte de la información será adquirida mediante la descodificación de signos impresos que reconstruyen con palabras estimuladoras del pensamiento y la creatividad del individuo.

Este proyecto está financiado por organismos internacionales como CERLALC (Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe) , el I.R.A. (Internacional Reading Association) y organismos magisteriales como ANDE (Asociación Nacional de Educadores), SEC (Sindicato de Educadores Costarricenses) y también algunas empresas privadas.

El Ministerio de Educación Pública en el año de 1990, con el auspicio del periódico de La Nación, impulsó una nueva campaña de lectura, con el fin de incentivar el hábito de leer en la familia y en los centros educativos de todo el país.

En 1992 el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, impulsó otra campaña de lectura con el Programa Nacional de Lectura "Un Libro, un amigo". También, en el mes de setiembre

de ese mismo año, se inicia un foro denominado "Al encuentro con la Lectura, coordinado por el periódico La Nación, la Universidad de Costa Rica y la Universidad Nacional.

Si se toma en cuenta la importancia de las Bibliotecas Públicas es necesario efectuar un diagnóstico de la existencia de las Salas Infantiles, en las instituciones de la Subregión de Alajuela, para que se desarrollen campañas tendientes a promover este tipo de programas; con lo que se logrará acercar a los niños a las actividades, que con este propósito desarrollen las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas.

Esta propuesta pretende ofrecer un instrumento de apoyo a las Bibliotecas Públicas y a las Salas Infantiles de la Subregión de Alajuela, con el propósito de incentivar en el niño el interés por la lectura, ayudándole a adquirir destrezas y habilidades lectoras, por medio de las actividades propuestas que le reforzará su desarrollo integral.

B. Objetivos

1. Objetivo General

Investigar el estado actual de las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.

Objetivos Específicos

- 1.1 Analizar las políticas de la Dirección de Bibliotecas Públicas, con respecto a la planificación de Salas Infantiles en las Bibliotecas Públicas de Costa Rica.
- 1.2 Determinar los recursos existentes (humanos, equipo audiovisual y de oficina, planta física, presupuesto y mobiliario) con que funcionan las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela las cuales poseen Salas Infantiles.
- 1.3 Describir los servicios que brindan las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.
- 1.4 Determinar las edades de los usuarios que asisten a las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.
- 1.5 Analizar el estado actual de la colección de las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de Subregión de Alajuela.

- 1.6 Identificar actividades de fomento y promoción de la lectura que desarrollan las Salas Infantiles en las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.

2. Objetivo General

Proponer un modelo regional, para el desarrollo de servicios y actividades para la promoción de hábitos de lectura en las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.

Objetivos Específicos

- 2.1 Definir los servicios y actividades que deben brindar las Salas Infantiles para el desarrollo y promoción de hábitos de lectura de acuerdo con las necesidades de los usuarios.
- 2.2 Establecer la planificación y ejecución de las actividades que promuevan hábitos de lectura, en las Salas Infantiles.
- 2.3 Definir los recursos humanos idóneos, para atender las actividades y servicios de promoción de lectura de las Salas Infantiles.

2.4 Definir los recursos económicos, físicos y materiales, indispensables para desarrollar programas sobre promoción de hábitos de lectura.

2.5 Definir las edades de los usuarios que serán atendidos en las Salas Infantiles para la planificación de las diferentes actividades de promoción de hábitos de lectura.

CAPITULO II
ANTECEDENTES TEORICOS

A. Generalidades de las Bibliotecas Públicas

La Biblioteca Pública es una agencia de comunicación, de información y conocimientos en la comunidad. Como tal, forma parte del sistema de comunicación de la sociedad y junto con otras instituciones se inclina por el bienestar y desarrollo educativo, cultural, social y económico del individuo y de la colectividad.

El Instituto Colombiano de Cultura, define la Biblioteca Pública, de esta manera:

La institución que tiene como objetivo fundamental promover la educación permanente, favorecer los cambios sociales y la participación ciudadana, poniendo gratuitamente a disposición de todos los habitantes de la comunidad, los materiales bibliográficos y no bibliográficos apropiados para satisfacer sus necesidades educativas y sus intereses de información y recreación. (1982, p.83).

Objetivos de la Biblioteca Pública

Para servir a una comunidad, la biblioteca pública debe establecer cuáles son sus metas, fines y propósitos que persigue. De acuerdo con Mejía y otros autores (1990, p.20) los objetivos, funciones y servicios de la Biblioteca Pública son:

-EDUCACION: Propiciar la auto-educación de todas las personas de la comunidad ofreciéndoles facilidades para cultivar sus intereses, desarrollar sus capacidades mentales y ampliar sus conocimientos a un ritmo y condiciones fijadas por el individuo mismo. De esta forma la biblioteca es uno de los principales agentes de educación no formal, es decir, de aquella educación que no se enmarca dentro de programas determinados ni conduce a la obtención de títulos, sino a la satisfacción personal.

El objetivo educacional de la Biblioteca está dado también en la guía ofrecida al usuario hacia las mejores fuentes de conocimiento, es decir, de aquellas que mejor satisfagan sus necesidades y complementan así la educación formal. La promoción del hábitos de lectura es un objetivo específico en el propósito educacional de la biblioteca.

-INFORMACION: Ofrecer al individuo información que le permita solucionar problemas de la vida diaria y de sus necesidades básicas. La salud, la vivienda, la alimentación, la educación, el transporte, las comunicaciones, son aspectos de esta información.

-CULTURA: Promover las manifestaciones culturales de la comunidad a través de sus diferentes formas de expresión: pintura, música, folclore, producción literaria, artesanía, tradiciones, costumbres, entre otros. La organización de estas actividades en un lugar y las facilidades para que ellas se desarrollen dentro de la misma, pueden llevarla a convertirse en el centro de la vida cultural de la comunidad.

-RECREACION: Favorecer el empleo positivo del tiempo libre del individuo y de los diferentes grupos de la comunidad, de acuerdo con edad, ocupación e interés; proporcionándoles el material y los medios que faciliten su aprovechamiento.

Funciones de la Biblioteca Pública

Para que la Biblioteca Pública cumpla con los objetivos, se debe llevar a cabo las siguientes funciones:

-Recopilar y organizar la información necesaria para satisfacer las necesidades de la comunidad. Esta recopilación incluye no solamente materiales documentarios, sino información sobre personas, instituciones, o grupos que en cualquier momento pueden ser recursos de información.

-Organizar la información, de tal manera que se pueda recuperar oportunamente, en respuesta a una solicitud.

-Difundir la información y prestar servicios a todos los grupos de la comunidad.

-Estimular el uso e interpretación de los recursos de información, mediante la guía de los lectores, la publicidad, exhibiciones, lista de lectura, conferencias sobre libros, mesas redondas; sobre textos y películas, ya sea en la Biblioteca o en organizaciones de la comunidad.

-Fomentar el hábito de la lectura en los diferentes usuarios, pero, principalmente en los niños, partiendo de la base de que es en los primeros años cuando se desarrollan las habilidades, intereses y hábitos de lectura.

-Promover y participar activamente en la realización de los programas culturales de la comunidad.

-Coordinar actividades con organizaciones encargadas de la alfabetización de adultos, con el fin de apoyar su labor educativa.

Servicios

-Proveer directamente información como respuesta a solicitudes específicas o remitir al usuario a fuentes de información dentro y fuera de la biblioteca. En ese sentido la biblioteca debe ser como una especie de conmutador, en donde el

usuario llama para lograr la mejor conexión con el recurso de información (persona, institución, libro o cualquier material documental).

-Guiar al lector en el uso de la información, de los recursos existentes dentro y fuera de la biblioteca, de tal manera que él conozca qué recursos existen y cómo tener acceso a ellos.

-Facilitar el uso de los materiales de la biblioteca, ya sea para consulta en la sala de lectura o para utilizarlos fuera de ella, por medio del préstamo.

-Realizar actividades tendientes a fomentar el hábito de la lectura en los niños y desarrollar su imaginación, tales como: la hora del cuento, los títeres, concursos de pintura, poesía y otros.

-Proporcionar a los distintos grupos de la comunidad: padres de familia, campesinos, comerciantes, amas de casa, estudiantes, ancianos, jubilados, personas con limitaciones físicas y mentales, entre otras, los elementos para una buena utilización del tiempo libre, mediante libros, conferencias, mesas redondas, etc.

-Ofrecer una programación de actividades culturales de acuerdo con los intereses de la comunidad y los recursos disponibles.

B. Antecedentes Históricos de las Bibliotecas Públicas de Costa Rica

De acuerdo con la revisión de varios autores que se han referido al desarrollo de las Bibliotecas Públicas en Costa Rica, se deduce que se inicia en 1890, con la creación de la "Sociedad de la Biblioteca", en la ciudad de Alajuela. Esta Sociedad fue la gestora de la Biblioteca Pública de Alajuela, que estaba formada por un grupo de personas interesadas en mantenerse al día con la "cultura". El material bibliográfico necesario era suministrado por todos.

Entre los principales pioneros de las Bibliotecas Públicas, sobresale el señor Miguel Obregón Lizano, quien en ese mismo año logra la aprobación oficial de un Reglamento de Bibliotecas Públicas, con el que se creaba el cargo de Director General de Bibliotecas, puesto que ocupó por varios años. Esta Dirección dependía directamente de la Secretaría de Instrucción

Pública y cuidaría de las Bibliotecas Estatales existentes, que eran: La Biblioteca Nacional, en San José, la Biblioteca Pública de Alajuela y posteriormente las Bibliotecas Públicas de Cartago y Heredia. En esa misma época, en San Ramón, se abre una biblioteca, por iniciativa de don Julián Volio, quien -junto con un grupo de ciudadanos- apoyó económicamente el proyecto.

Para 1890 se tenía la idea de que la Biblioteca Pública, era el lugar en donde los letrados de una comunidad se reunían para leer y discutir temas de interés. Las primeras bibliotecas eran sostenidas por socios, quienes adquirían las publicaciones. Estos socios pagaban un aporte mensual, lo que impedía, a gran parte de la población, poder utilizar la biblioteca; además, la mayoría de la población era analfabeta.

Es por esto que las bibliotecas no llegaron a todos los estratos sociales de la comunidad, sino que era un sector privilegiado el que hacía uso de ella, lo que iba en detrimento de uno de los principios básicos que rigen las Bibliotecas Públicas, como lo es "servir a la comunidad".

A pesar de que se promulgaron leyes y decretos que tendían a desarrollar las Bibliotecas Públicas, esto no se llevó a la

práctica, ya que no hubo un verdadero apoyo gubernamental, lo que contribuyó a que se desarrollaran bibliotecas privadas, cuyo acceso era aún más restringido.

Las bibliotecas que existían hasta 1920 fueron cerradas y abiertas en varias oportunidades; unas veces por limitaciones económicas y otras por asuntos políticos. Pero en 1926, abren sus puertas nuevamente la Biblioteca Pública de San Ramón, en 1927, la de Limón, en 1931, la de Juan Viñas y en 1939, la de Desamparados, con colecciones que no superaban los 3 mil volúmenes.

El 17 de octubre de 1941, se firmó un decreto en el que las Bibliotecas Públicas son declaradas de utilidad pública. Es entonces cuando se crean varias de ellas, en algunos cantones, pero que en su mayoría fueron cerradas después de 1948. Las que lograron permanecer abiertas, no poseían fondos económicos, ni tampoco el Estado se los aportaba.

Entre 1948 y 1956 se abrieron las bibliotecas públicas de Palmares y Turrialba, y se reabrieron las bibliotecas de Alajuela, Heredia y Limón, que habían permanecido cerradas por algún tiempo.

La Oficina de Planificación, a partir de 1974, aprueba la

creación del Departamento de Bibliotecas Públicas, que sería el encargado de coordinar y dirigir las Bibliotecas Públicas del país. Es en este momento, cuando el Sistema de Bibliotecas Públicas y Biblioteca Nacional deja de pertenecer al Ministerio de Educación y es trasladada al Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, como un programa de éste Ministerio.

En 1990, el Departamento de Bibliotecas Públicas, cambia su nombre por el de Dirección de Bibliotecas Públicas. Esta Dirección está estructurada de la siguiente forma: un Director, un Subdirector, una Supervisora, un Centro de Procesos Técnicos y Personal Asistente de Oficina.

Las Bibliotecas Públicas se encuentran divididas en dos grupos:

a- Bibliotecas Públicas Oficiales: Cuentan con contenido económico, dentro del Presupuesto Nacional, el cual cubre el pago del personal, compra de equipo, material bibliográfico, mobiliario, construcción o pago de alquiler de edificio y otros.

b- Bibliotecas Públicas Semioficiales: Están financiadas de manera cooperativa, entre las Municipalidades, Asociaciones de Desarrollo de la localidad y la Dirección General de Bibliotecas y Biblioteca Nacional. La comunidad será la

encargada de brindar un edificio apto para el funcionamiento de la Biblioteca así como el pago de la persona que se hará cargo de esta unidad de información. El mobiliario, material bibliográfico, equipo, asesoría técnica y administrativa, serán brindados por la Dirección General de Bibliotecas. (Ver anexo No. 5).

A partir de 1993, se realiza una nueva organización en la estructura del Sistema Bibliotecario del país: La Biblioteca Nacional y las Bibliotecas Públicas. Cada sector contará con un Departamento de Selección y Adquisiciones, Catalogación y Clasificación y presupuestos separados; lo único que compartirán será la Dirección Administrativa quien continuará con su función, y atiende los dos sectores.

C. Antecedentes históricos de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela

1- Biblioteca Pública de Alajuela Miguel Obregón Lizano.

Se inicia con la fundación del Instituto de Alajuela, en 1887. Uno de los más entusiastas fundadores fue don Bernardo Soto, en ese entonces Presidente de la República. Luego se unió la Asociación "Sociedad de la Biblioteca", que inició sus labores en 1890, pero luego fue disuelta por problemas políticos.

Uno de los grandes precursores fue don Miguel Obregón Lizano, quien pagó por cuenta propia la persona que debía hacerse cargo de atender la biblioteca.

El 14 de junio de 1889 queda abierta al público esta Biblioteca. Ocupó muchos lugares públicos y privados tomados en alquiler, hasta que el 29 de agosto de 1981, se inaugura el edificio que ocupa actualmente, el cual está situado al costado norte de los Tribunales de Justicia en Alajuela.

2- Biblioteca Pública de Atenas.

Fue oficializada en setiembre de 1976. Se inaugura el 1 de abril de 1977, ofreciendo sus servicios desde ese momento a toda la comunidad. La creación de ésta Biblioteca, nació por iniciativa de la Asociación de Estudiantes de Enseñanza Superior de Atenas (ADESA), quienes nombraron un comité, que se encargó de los primeros asuntos de esta biblioteca. El 18 de abril de 1994 se inaugura el nuevo edificio que ocupa esta institución.

3- Biblioteca Pública de Grecia.

Nace por iniciativa de la comunidad, quien se dio a la tarea de crear una biblioteca pública, ya que la población crecía a pasos agigantados. Se formó un comité pro-biblioteca,

en conjunto con la Municipalidad del cantón. Se inaugura en enero de 1969 y en 1982 se traslada a su nuevo edificio, localizado en el Centro de la Cultura de Grecia.

4- Biblioteca Pública de Palmares.

Nace el 12 de octubre de 1953. Al inicio se ubicó en el salón de la casa cural, luego se traslada a un local alquilado, a un costado de la Escuela Central. En 1983 se instala en la planta alta del edificio municipal y el 15 de julio de 1987 ocupa su propio edificio, moderno, que se encuentra contiguo al palacio municipal del cantón.

5- Biblioteca Pública de Sarchí Norte.

Surgió la iniciativa de formar una Biblioteca Pública, de un grupo de jóvenes de la comunidad, en 1977 y llegó a ser realidad en 1980, cuando se abre al público; se obtuvo la colaboración de la comunidad y de la municipalidad, para poder llevar a cabo este proyecto.

Se encuentra ubicada en la planta alta del Palacio Municipal de Sarchí Norte y fue oficializada el 3 de julio de 1980.

6- Biblioteca Pública de San Pedro de Poás

En setiembre de 1971, con motivo del 70 aniversario de la fundación del cantón, el Movimiento Juvenil Poaseño, se dio a la tarea de programar, como acto cultural, la inauguración de una biblioteca, que estuviera al alcance de la comunidad.

El 17 de octubre de ese mismo año se logra ese anhelo y aprovechando la visita del señor Presidente de la República, don José Figueres Ferrer, se inauguró y bautizó la biblioteca con el nombre del ilustre y venerado educador don Eliécer Murillo Esquivel. En enero de 1972 la Biblioteca Pública abrió sus puertas al público.

D. Regionalización de la Dirección General de Bibliotecas

A pesar de que la descentralización de las instituciones de gobierno se dio por Decreto Ejecutivo en 1974, con la creación de la Ley N^o 5525 del 25 de mayo, en el que se establecía el Sistema Nacional de Planificación y sus Reformas, así como el Decreto para Regionalizar N^o 1418-4 PLAN, de enero de 1983. Fue en setiembre de 1990, con el Decreto N^o 19922-C, del 26 de setiembre de 1990, en el que se establece que el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes deberá integrarse a la

Regionalización, según lo indica la Ley mencionada. Es por tal motivo que a partir de enero de 1991 se establece la Regionalización para las Bibliotecas Públicas de Costa Rica.

E. Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas.

1.- Objetivos de Salas Infantiles

Según la UNESCO (Organización Educativa, Científica y Cultural de las Naciones Unidas), (1989 p.22-23) los objetivos y las funciones de las Salas Infantiles son:

En relación con la lectura:

- Proveer materiales bibliográficos, orientación sobre su uso y actividades que estimulen en el niño el gusto por los libros y desarrollen el hábito de la lectura como fuente de investigación, recreación y uso positivo del tiempo libre.
- Afianzar el hábito de la lectura como factor básico para su información permanente y contribuir a la formación de un lector autónomo y crítico en la selección de materiales de lectura.

En relación con la búsqueda de información e investigación y educación permanente:

- Iniciar al niño en el manejo de las técnicas y desarrollo de habilidades de búsqueda y análisis de la información.
- Dar la oportunidad de compartir un patrimonio común. Desarrollar el sentido de responsabilidad ciudadana y respeto a los derechos ajenos.
- Contribuir a la formación de actitudes críticas y selectivas frente a los medios masivos de comunicación.

En relación con el apoyo a la educación formal:

- Facilitar a los docentes y alumnos de la comunidad escolar el acceso y conocimiento de los servicios que presta la biblioteca y de la dotación bibliográfica básica que responda a sus necesidades de información.
- Orientar a los docentes y alumnos en el uso de los materiales de información que ofrece la biblioteca, en la selección de los materiales educativos de acuerdo con los programas de estudio.

En relación con el desarrollo de la creatividad:

- Ofrecer materiales y actividades que desarrollen las habilidades creadoras, el sentido estético y la imaginación en el niño.

En relación con la recreación:

- Ofrecer la oportunidad del uso del tiempo libre, mediante el ejercicio de lectura placentera y de actividades recreativas de las mismas.

2.- Funciones de las Salas Infantiles

- La promoción y fomento del hábito y placer por la lectura.
- El desarrollo y la difusión de actividades culturales (teatro, títeres, concursos).
- El apoyo a los programas formales de educación y a los procesos de educación informal y extraescolar.
- La realización de actividades recreativas para el mejor aprovechamiento del tiempo libre.

3.- Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas en Costa Rica

En 1988 con la construcción de los nuevos edificios de las Bibliotecas Públicas de Desamparados y Matillo, se da el inicio de Salas Infantiles totalmente acondicionadas: mobiliario, servicios sanitarios, material bibliográfico, equipo audiovisual y personal capacitado.

La creación de las Salas Infantiles obedece a una propuesta de la Dirección General de Bibliotecas por lo que todas las bibliotecas del sistema asignaron un espacio específico, dentro del edificio existente de la biblioteca, para acondicionar una Sala Infantil.

Estas Salas Infantiles nacen con el poco material bibliográfico que poseían en las colecciones generales, sin personal capacitado, y sin material audiovisual, que apoyara en el desarrollo de las actividades que tenían que realizar. Entre estas actividades están la hora del cuento, concursos infantiles y talleres de creatividad.

F. El desarrollo del niño y los hábitos de lectura

Para planificar servicios y desarrollar actividades que promuevan hábitos de lectura enfocadas a la población infantil,

es necesario conocer el desarrollo físico, intelectual y afectivo de estos, para lo cual se presenta la teoría del desarrollo del niño, según Piaget (1982). En ella se exponen los fundamentos y principios básicos para el desarrollo del niño, por lo tanto esta teoría es la base para la aplicación de la propuesta. A continuación se presentan dichos postulados.

1- Desarrollo del niño según Jean Piaget.

Esta teoría se refiere a la evolución del pensamiento y muy particularmente a la inteligencia en el niño durante su paso por diferentes etapas de la vida: infancia, niñez y adolescencia. Se trata de una teoría interdisciplinaria que posee elementos psicológicos, y elementos que pertenecen a la biología, sociología, lingüística, lógica y epistemología.

Para Piaget cada conducta es una adaptación. El ser humano actúa cuando experimenta una necesidad, o sea, cuando momentáneamente se rompe el equilibrio entre el medio y el organismo. La acción ayuda a restablecer este equilibrio. Es por esto que una conducta es un intercambio entre el mundo exterior y el sujeto.

Así como el organismo asimila y se transforma bajo la presión del medio, la inteligencia asimila los datos de la

experiencia, modificándolos constantemente y acomodándolos a las nuevas experiencias. La organización y la adaptación constituyen el funcionamiento de la inteligencia, funcionamiento que es capaz de crear estructuras variadas a lo largo del desarrollo, estableciendo los diferentes estadios o etapas.

Piaget establece el desarrollo del niño en tres etapas:

- 1.- Etapa de la inteligencia sensoria-motriz que abarca de 0 a los 2 años.
- 2.- Etapa de preparación y organización de la inteligencia operatoria, concreta o de preparación, para el pensamiento conceptual que comprende de 2 a 11 años.
- 3.- Etapa de la inteligencia formal o fase del pensamiento cognoscitivo, que abarca de los 11 a 15 años.

En esta etapa existe para el niño una aceleración del acto intelectual y una toma de conciencia de sus pasos. El niño es capaz de prolongar la acción, que es una característica del pensamiento lógico.

Para Piaget, las fases en el desarrollo constituyen instrumentos indispensables para el análisis de los procesos de

desarrollo y los define como un recurso conveniente para una exposición del desarrollo cognoscitivo.

Estas fases son las siguientes:

Fase preconceptual

Este es un período de transición entre las pautas de vida propia de una conducta puramente dedicada a la autosatisfacción y la conducta rudimentaria socializada.

La vida del niño en el período de 2 a 4 años parece ser de permanente investigación. Analiza su ambiente y las posibilidades de actividad en él. El contenido del pensamiento en el niño es fundamentalmente preconceptual.

En esta etapa, el juego ocupa gran parte de las horas del niño, le sirve para consolidar y ampliar sus adquisiciones anteriores. El juego, con su énfasis en el cómo y por qué, se convierte en el instrumento primario de adaptación; el niño transforma su experiencia del mundo en juego con rapidez.

El lenguaje por medio del juego es otro vehículo del desarrollo, el niño repite palabras y las relaciona con objetos visibles o acciones percibidas.

La comunicación mediante el lenguaje verbal o no verbal establece un vínculo entre el pensamiento y la palabra, al

mismo tiempo que niega el mundo autista de la imaginación y el juego lúdico. El lenguaje llega a ser posible en el momento en que el niño renuncia a su mundo autista y a su respuesta circular primaria de autoimitación. La imitación de otros y la imitación simbólica son en general procesos espontáneos en los niños de esta edad. En esta fase el niño concentra sus intereses y su conciencia particularmente en los objetos y los actos de su mundo ambiental. En esta fase aparece la función simbólica y comienza a interiorizar los esquemas de acción en representaciones.

Este es el estadio del cual tenemos menor número de indicaciones sobre el proceso del pensamiento, ya que no es posible interrogar al niño antes de los cuatro años en una conversación seguida. Los hechos positivos son: - ✓

1- Aparece la función simbólica en sus diferentes formas: lenguaje, juego simbólico (o de imaginación) por contraste con los juegos de ejercicio, únicos presentados hasta entonces, imitación diferida y, probablemente, comienzos de la imagen mental concebida como una imitación interiorizada.

2- Plano de la representación naciente: dificultades de aplicación en el espacio no inmediato y en el tiempo no

presente de los esquemas de objeto, de espacio, de tiempo y de causalidad, ya utilizados en la acción efectiva.

Fase del pensamiento intuitivo

Para los niños de 4 a 7 años el hecho más importante es ampliar su interés social en el mundo que los rodea. El contacto repetido con otras personas reduce la egocentricidad y aumenta la participación social. Esta fase es complemento de la anterior; ambas abarcan el pensamiento preoperacional y juntas constituyen un puente entre la aceptación pasiva del medio, tal como se lo experimenta y la capacidad de reaccionar, frente a él, de modo realista. En este periodo el niño comienza a utilizar palabras para expresar su pensamiento. En esta etapa el niño exhibe los primeros indicios reales de conocimiento.

Para el niño es difícil concebir dos ideas a la vez. En este aspecto, el niño es incapaz en términos del todo: le preocupa las partes. El niño no tiene noción de evaluación o rango, ni de relatividad, excepto en términos de contrarios absolutos. Al no poseer una jerarquía de valores, el niño no percibe diferencia en lo que es totalmente egocéntrico, en su comprensión de lo que le complace o lo que le desagrada.

Durante esta fase, el niño mantiene la idea preconceptual de que sus pensamientos y su cuerpo constituyen una sola cosa.

El pensamiento intuitivo introduce una conciencia rudimentaria de las relaciones, que eventualmente puede ser esquematizada en una jerarquía conceptual; pero, en general, dichas comprensiones tempranas están vinculadas con hechos concretos.

En este nivel, el lenguaje cumple tres funciones:

- a- Como medio importante de instrumento intuitivo.
- b- El lenguaje continuo, siendo esencialmente un vehículo de comunicación egocéntrica y la simulación, es su proceso adaptativo más poderoso.
- c- El lenguaje es un medio de comunicación social en el sentido acomodativo, es un medio para comprender el ambiente exterior y adaptarse a él.

Desde la edad preescolar, en adelante se pone de manifiesto el desarrollo intelectual y social, en relación inversa con la distorsión simbólica y el juego lúdico. No existen límites claros entre el juego y el trabajo.

En esta etapa el niño tiende a imitar a otros con el fin de incorporar sus valores o el estatus que ellos representan;

este esfuerzo de imitación no debe confundirse con la identificación. La identificación incorpora una mezcla de la asimilación de imágenes mentales simples, de objetos deseables a una pauta establecida de pensamiento y conducta del niño.

Fase de las operaciones concretas

En la fase del pensamiento operacional se refiere a la capacidad mental de ordenar y relacionar la experiencia como un todo organizado, Piaget separa el pensamiento operacional concreto y formal.

Los niños de 9 a 12 años se muestran interesados con la existencia de reglas que regulen sus actividades mutuas, examinan todos los detalles de las reglas, investigan el significado de las partes para establecer relaciones verificables y garantizar para sí mismos un sentido de permanencia. La reciprocidad social conduce a un sentido de igualdad que se extiende a los conceptos de castigo justo. Este sentido de igualdad lleva al niño hacia la autonomía, se ve a sí mismo y a los otros como personas autónomas que actúan de modo independiente.

Fase de las operaciones formales

Es la última fase del desarrollo intelectual del desarrollo del niño. Se presenta de los 11 a los 15 años, donde concluye la niñez y comienza la juventud. A diferencia del niño, el joven se convierte en un individuo que piensa más allá del presente y elabora teorías acerca de todo.

La preocupación del joven consistirá en esta etapa en establecer hipótesis. Tiende a pensar y a razonar con proposiciones más que con símbolos.

2.- La familia y los niños prelectores

Según Van Patten (1987, p. 182) "... el buen lector "nace en el regazo de la madre" y se ha comprobado que, efectivamente, el gusto por los libros y por la lectura debe comenzar a surgir lo más pronto posible en el proceso de formación del individuo".

En el hogar y en el seno de la familia, los padres son los primeros estimuladores del niño. El adulto que juega con el bebé utilizando revistas o libros que hojean juntos, diciéndoles rimas, buscando figuras conocidas, está colaborando en la formación de una actitud hacia la lectura.

Los hábitos de lectura, no se forman básicamente en la escuela. Existen muchos determinantes, entre los que se pueden citar el hogar el cual tiene una importancia casi igual o mayor que la escuela.

De acuerdo con la literatura consultada, la formación del comportamiento lector comienza antes de que el niño empiece a hablar. Los padres y la familia que hacen objeto de una rica comunicación verbal a un niño recién nacido, están favoreciendo desde este primer momento, un comportamiento lector adecuado. En el momento en que el niño empieza a ser capaz de escuchar y entender historias, se da inicio al proceso de formación de futuros hábitos de lectura. El hombre para llegar a alcanzar su concepción plena como ser humano, debe recibir la transmisión de una herencia cultural, que casi siempre será de manera verbal. La narración de historias, como parte de la herencia cultural del niño, le permitirá la construcción de su yo personal y social.

El niño requiere, desde pequeño, respuestas a los problemas que le preocupan. Las historias orales pueden proporcionarle estas respuestas. Es por tal motivo que en todos los pueblos ha existido la costumbre de narrar historias

a niños y a adultos que se transmiten de generación en generación. La experiencia acumulada de muchas comunidades y transmitidas a lo largo de los años, se ha traducido en los cuentos folclóricos tradicionales.

Otra etapa de la formación de hábitos de lectura se produce cuando los padres, además de contar los cuentos tradicionales y de familia, comienzan a leerse los. Al leer cuentos escritos, se utiliza una serie de características del lenguaje, que no se dan en la lengua hablada. El léxico, la estructura morfológica y la organización de los textos, no coinciden con el lenguaje oral, lo que enriquecerá la formación del niño.

Otro paso importante en la formación de los niños lectores es que los padres ayuden a sus hijos a introducirse en el misterio de los libros, primero a través de las obras sin texto, donde las imágenes gráficas inviten a un ejercicio de formulación que construye la historia. Segundo, cuando se produzca el tránsito hacia la textualidad, brindándoles ayuda en calidad de co-lectores, con sus relatos y versos infantiles.

Leer conjuntamente con ellos, aclararles sus dudas, orientarlos acerca del significado de ciertos vocablos,

llamarles la atención acerca de la musicalidad y la belleza de la palabra, ayudarlos a desentrañar los subtítulos de las historias, son tareas que corresponden a los padres, en el proceso de promoción y formación de hábitos de lectura, en el niño.

La familia debe orientar y auxiliar al niño en la elección de las lecturas, pero sin subestimar la capacidad selectiva del nuevo lector. Debe enseñársele a valorar el libro, a sentirlo como algo apreciado, como un regalo, como una fuente inagotable de entretenimiento y placer.

3.- La lectura en la época escolar

Villalobos (1984, p.321), considera que "... entre los objetivos de la Biblioteca Escolar se ha señalado el de proveer materiales y organizar actividades que estimulen el hábito de lectura como fuente de imaginación y de placer".

La organización escolar, la de la clase, la del Centro de Recursos para el Aprendizaje o Biblioteca Escolar, las actividades de los docentes y del bibliotecario, los intereses de los niños también desempeñan un papel importante en el hecho de que los niños gusten o no de la lectura.

En las instituciones educativas se pueden encontrar elementos positivos para la lectura como:

- Temas de interés para los niños
- Cantidad y calidad de libros disponibles
- Posibilidad de efectuar diversas actividades a partir de la lectura: discusiones, intercambio de criterios, trabajos diversos en equipo, exposiciones, etc.

4.- El juego educativo

Existen tres elementos que componen la definición:

- 1.- Ejercicio recreativo, es decir, se trata entonces de una forma de recreación.
- 2.- Una condición necesaria sometida a reglas. Las reglas que enmarcan el juego son indispensables. Estas son válidas para el juego que se realiza entre dos o más personas, o para el que realiza una sola persona. Y es válida la condición para el juego formal, previamente concebido y conocido, como para el juego informal, espontáneo, en el que las reglas se definen y expresan inmediatamente antes, o durante el desarrollo mismo de las acciones.

3.- El juego se soluciona ganando o perdiendo alguno, o en último caso no estaríamos frente a un juego propiamente dicho, sino frente a cualquier otra actividad lúdica o recreativa.

La recreación en el niño es básicamente expresión de su mundo y de su realidad, por lo tanto, el niño asume el conocimiento de su propio mundo y su realidad. Por las mismas características de espontaneidad y carencia de coerción, que revisten al juego, el niño se siente libre para volcar su vida interior, manifestándose tal como es. Esa expresión, será una forma de realización personal, de la cual distinguimos dos dimensiones que frecuentemente causan conflictos en la vida de los niños:

1.- Dimensión individual, de esta depende la tensión interna que lleva a la persona a crecer interiormente, a hacerse, y al mismo tiempo a relacionarse con los demás y es la que motiva a querer aprender, a adquirir habilidades y autorrealizarse.

2.- Dimensión social, de la que depende la búsqueda de intercambio con los demás, la necesidad de comunicación y de la comunión de amor. En estos momentos predomina la

docilidad, ya que los niños buscan el estar unos con otros, siguiendo y respetando las pautas marcadas por el grupo.

Debe lograrse un balance entre la autoafirmación y la sumisión del niño que lo lleve a la cooperación, lo que representa un pilar fundamental en la educación moderna.

La recreación permite al niño expresarse frente a los otros niños, lo que le dará un mayor conocimiento de sí mismo y de sus posibilidades reales frente al grupo.

Las actividades recreativas permiten al niño vivir experiencias que van a marcar su vida afectiva, su proceso de desarrollo intelectual y la capacidad de transformar y recrear la realidad que le corresponde vivir. Esta actividad sobre todo la recreación con otros, satisface las necesidades psicosociales básicas para el desarrollo de la personalidad del niño.

-Algunas ideas acerca del juego en la teoría Piagetiana
Jean Piaget afirma que el niño transforma (recrea) la realidad en que vive, asimilándola a las necesidades de su yo. Una realidad que es de los adultos, cuyos intereses y reglas le son ajenos y que sólo le es posible asimilar en su primer momento, mediante símbolos que crea.

- a.- El juego puede ser utilizado por el niño, asimilando la realidad a las necesidades de su yo, sin sentirse coaccionado o sancionado. Se habla entonces de una asimilación de la realidad, por medio del juego.
- b.- La realidad también puede ser asumida por el niño por medio del juego de imitación; o sea acomodando su conducta a modelos exteriores. Se habla entonces de imitación de la realidad, por medio del juego.
- c.- Tanto la asimilación como la imitación son maneras que tiene el niño de adaptarse a la realidad, que de por sí, le es ajeno y extraño.
- d.- El equilibrio que el niño logra entre ambas formas de adaptación describe su inteligencia, ya que el desarrollo de ésta, se debe a una interacción continua entre asimilación y acomodación (imitación).
- e.- El instrumento esencial de adaptación es el lenguaje, que le es transmitido al niño colectivamente. Un lenguaje que no le es propio o que no le permitirá expresar exactamente sus propias necesidades. Es importante para el niño contar con un medio propio de expresión, construido por significantes propios, adaptables a sus deseos. El juego simbólico, con el sistema de símbolos propios del niño, es el medio que le permite la asimilación lúdica, aún cuando se trata de instrumentos más propios de la imitación.

- f.- Los conflictos afectivos son los que reaparecen con mayor frecuencia en el juego simbólico y a menudo tienden a la liquidación de un conflicto o a la urgencia de compensar necesidades no satisfechas.
- g.- El juego tiene una clara función biológica como repetición y experiencia activa que recopila mentalmente nuevas situaciones y experiencias.
- h.- La teoría del juego está estrechamente relacionada con el desarrollo de la inteligencia.

-Tipos de juego

a.- Libre

Son aquellos juegos con el mínimo de reglas. Un juego tan poco regulado como para quien lo realiza, no sienta la presión de las reglas del juego, obstaculizando su propia iniciativa; o un juego muy simple, en el que por su sencillez no es necesario reglas muy elaboradas.

b.- Espontáneo

Nace en el mismo momento, y es el producto del deseo libre del niño o del grupo y de las circunstancias que lo facilitan.

Juego en el cual las reglas se establecen inmediatamente antes de empezarlo o durante el desarrollo, conforme surge la necesidad didáctica.

c.- Dramático

Son los juegos de imitación de roles, en los que los niños dramatizan escenas de la vida real o sus propios conflictos interiores.

d.- Constructivo

Son aquellos cuyo desarrollo y esencia los llevan a construir alguna cosa.

e.- Deportivo

El deporte es la actividad recreativa predominantemente física y desarrollada con esfuerzo, cuyo principal incentivo es la competición caballerosa con los demás o con uno mismo.

f.- Juego dramático

Es el medio para expresar situaciones que el niño asimila de la realidad circundante y así juega al papá, a la maestra, o dirige el tránsito.

La expresión de situaciones vividas, pueden ser reemplazadas por situaciones de deseos y necesidades urgentes. Algunos niños coartados en su necesidad de hacer cosas, según

el punto de vista del adulto, encuentran en esta actividad un medio favorable para satisfacer sus deseos; sin embargo, a veces sucede que lo prohibido, tampoco se encuentra en el mundo del juego, pero la maravillosa fantasía e imaginación infantil lo creará en ese ambiente que es suyo y que acepta su creación.

Por medio del juego dramático el niño va elaborando las situaciones, siendo posible observar que crece, que alcanza un mayor grado de aceptación social o supera algún conflicto por medio de esta actividad dramática creadora.

El juego dramático favorece el desarrollo social y emocional. Los niños frente a diversas situaciones de juego, varían sus pautas de conducta hacia otras más sólidas y positivas. Aumenta el grado de sociabilidad, intercambia elementos e ideas, comparte, da y recibe el apoyo mutuo y la colaboración espontánea, fomentando conductas sociales y emocionales sanas.

El juego dramático ofrece un mayor contacto social que le permite al niño experimentar un aumento en la confianza en sí mismo, seguridad, autodeterminación e independencia; eleva su nivel intelectual, ya que lo enfrenta a situaciones que lo llevarán a preguntar, intuir, ordenar, clasificar, enumerar sus

ideas y experiencias abordar temas exclusivos de su interés y crear situaciones teatrales en los que pone en juego sus conocimientos.

Es precisamente a partir de los 5 años, que el juego dramático toma su forma más acabada, puliéndose en calidad y en cantidad temática, con el avance del niño, en edad de maduración.

Uno de los obstáculos que presenta la práctica de los juegos dramáticos con niños es la timidez; jamás se debe obligar a los niños a participar en juegos dramáticos. La presentación debe ser espontánea, los niños decidirán qué representar y cómo. El adulto no debe influir en esta decisión, a menos que sea expresamente requerida. Tomando en cuenta el objetivo que el adulto persiga con esta actividad, puede sugerir el tema y hasta el rol de cada niño; en algunos casos puede hacerse uso de libretos que deben estar escritos por especialistas, para representaciones infantiles.

5.- Hábitos de lectura

De acuerdo con Villalobos Villalobos (1984, p. 311) "La lectura es un proceso mediante el cual se interpreta el significado de los signos impresos sobre un material cualquiera".

El filósofo español José Ortega y Gasset opina que:

... leer comienza por significar el proyecto de entender plenamente un texto. Ahora bien, esto es imposible. Solo cabe, con un gran esfuerzo extraer una porción más o menos importante de lo que el texto ha pretendido decir, comunicar, declarar... leer no es sin más deslizarse sobre el texto, abandonar nuestra pasividad y construirnos laboriosamente toda la realidad mental no dicha en él pero que es imprescindible para entender más satisfactoriamente. (Ortega y Gasset, s.f.)

Tomando en cuenta las definiciones anteriores, puede afirmarse que leer no es solamente pronunciar una secuencia de palabras. No se trata de leer una serie de signos o de determinar el número de ellos que cada niño puede reconocer o pronunciar. Lectura es una operación, una habilidad que capacita al individuo para alcanzar una meta.

Leer no es simplemente una destreza mecánica, implica habilidades y actitudes sociales que contribuyen a hacer del individuo un miembro útil a su grupo social, con amplio sentido democrático. La lectura es un proceso de pensamiento que puede ir dirigida a la toma de decisiones y resolución de problemas.

El principal objetivo de aprender a leer es llegar a comprender el significado de la letra impresa, si esto no sucede la lectura carece de valor.

.Así tenemos que Laura Constanca Sandroni, (1984, p.15), define hábito de lectura como "La disposición duradera adquirida por repetición frecuente de un acto, uso, costumbre: solo la educación puede formar buenos hábitos de lectura.

De la definición anterior se destacan dos palabras "duradera" y "adquirida". Por lo tanto no se puede llamar hábito de lectura a un ligero coqueteo con este o con aquel libro.

La lectura es un hábito cultural: el hombre podría vivir sin ella y durante siglos, esto fue lo que ocurrió. Después de que los sonidos fueron transformados en signos gráficos, la humanidad se enriqueció. Surgió la posibilidad de guardar el conocimiento adquirido y de transmitirlo a las nuevas generaciones. Así, se hizo cada vez más importante para el hombre, saber leer, no solamente descifrar un código escrito, sino a partir de él, discutiéndolo, rechazándolo o aceptándolo, construir un pensamiento propio.

Felipe Alliende considera que:

... hay muchas personas que creen que los hábitos de lectura se forman básicamente en la escuela. Para los investigadores del comportamiento lector, en cambio, está claro que hay muchos factores determinantes, entre los que el hogar tiene una importancia casi igual o mayor que la escuela. (Alliende, 1985, p.28)

Existe una etapa de la infancia muy importante para la formación de futuros hábitos de lectura. Es el momento en que el niño empieza a ser capaz de escuchar y entender historias.

Para una vida plena, el hombre necesita del mundo de las letras, que comienza cuando el niño escucha las primeras historias personales que le narran sus padres y responden a sus grandes inquietudes y que deben continuar en otras etapas.

Una segunda etapa de esta formación se produce cuando los padres, además de contarles a sus hijos los cuentos tradicionales de familia, comienzan a leerse los. Esta etapa es importante porque, al leer cuentos escritos, se utiliza una serie de características del lenguaje que no se dan en la lengua hablada. Por lo tanto, ni en el lenguaje escrito, ni el léxico, ni en las estructuras morfosintácticas, ni en la organización de los textos coinciden totalmente con el lenguaje oral.

El niño debe ser introducido gradualmente en la textualidad, una vez que ha aprendido a descodificar y conocer todas las letras del alfabeto y los tipos de sílabas. Los primeros textos deben estar llenos de significación, pues resulta más interesante para el niño, a pesar de su estructura textual simple.

En nuestros días, aunque sigue vigente la necesidad de que al niño, desde su más temprana edad se le cuenten historias, la situación ha cambiado por la acción de los medios de comunicación de masas. El alfabeto, la imprenta, la difusión de los periódicos, la radio, el cine, la televisión y los diferentes medios electrónicos permiten que las historias orales sean reemplazadas por otras modalidades de transmisión de herencia cultural.

De acuerdo con Alliende (1985, p.29)... "Esta virtual desaparición de las historias contadas de los padres a sus hijos puede ser una de las causas más importantes de la crisis del libro y de los hábitos lectores".

El hombre necesita el mundo de las letras para una vida plena que comienza, cuando el niño escucha las primeras historias personales que le narran sus padres y responden a sus grandes inquietudes.

Una vez iniciado este proceso formador en el hogar, las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas se convertirán en un organismo que promueva, fomente y estimule la lectura. La lectura deberá convertirse en el instrumento más poderoso en manos de un lector, para lograr su transformación y su superación personal.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS METODOLOGICOS

A. Metodología para alcanzar el objetivo general 1

1. Tipo de investigación

La investigación es de tipo descriptivo, ya que, se realizó un diagnóstico, para analizar la situación actual de las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas, de la Subregión de Alajuela.

De acuerdo con Donald Ary, este tipo de investigación es la que:

... trata de obtener información acerca del estado actual de los fenómenos. Con ello se pretende precisar la naturaleza de una situación tal como existe en el momento de estudio... el objetivo consiste en describir lo que existe con respecto a las variaciones y a las condiciones de una situación.
(Ary, 1985, p.308)

Tomando en cuenta la definición anterior, se puede afirmar que ésta, es una investigación descriptiva, ya que partiendo de una situación problemática, se procede a analizar el entorno donde se realiza la investigación, la cual dio resultados para un análisis posterior, lo que permitió planteamientos y conclusiones importantes que dieron origen a una propuesta de servicios y actividades, para el fomento de hábitos de lectura.

B. Sujetos y fuentes de información

1. Sujetos

En la selección de los sujetos, se siguió un procedimiento al azar, según Gómez Barrantes (1981, p.27), "en forma aleatoria o al azar, es decir, dándole a cada uno de los elementos de la población una probabilidad conocida de ser incluido en la muestra".

Para determinar la existencia de las Salas Infantiles, de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela, así como su estado actual, se tomó también, como sujetos de estudio, a los jefes de las bibliotecas de la Subregión de Alajuela, los encargados de las Salas Infantiles, en aquellos lugares donde exista; además el Director de Bibliotecas Públicas.

Otro grupo o población de sujetos por considerar, fueron los niños que asisten a las Salas Infantiles. Estos usuarios, brindaron información para analizar los servicios y las actividades que realizan las Salas Infantiles. Como no es posible tomar en cuenta a toda la población de usuarios, se seleccionó una muestra representativa de los lectores. Esta muestra fue al azar, se encuestó a 20 usuarios que en un momento dado se encontraban en cada una de las instituciones,

siendo el total de la población 120 usuarios. Se seleccionó una semana para visitar cada biblioteca, y se aplicó el cuestionario presencial a los usuarios.

Las Bibliotecas fueron visitadas personalmente por los responsables de la investigación, ajustándose al horario de trabajo de cada una de ellas. Se repartieron los cuestionarios entre los usuarios que se encontraban presentes. La visita fue aprovechada para recabar la información requerida en las Hojas de Observación, así como para entrevistar a los jefes de bibliotecas o encargados de Salas Infantiles, para lo que se utilizó la Cédula de Entrevista preparada para tal efecto.

Fueron entrevistados: 6 jefes de Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela, el encargado de la Sala Infantil, y el Director de Bibliotecas Públicas. Se aplicó un cuestionario cuya muestra general será presentada en los apéndices No. 1 y No. 2. Con la información obtenida se procedió a realizar un análisis conceptual de las respuestas dadas por los jefes de Bibliotecas, con el objetivo de recopilar opiniones, ideas y sugerencias importantes para las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas.

2. Fuentes de Información

Para Fundamentar teóricamente la investigación, se utilizó obras bibliográficas tales como:

- Libros relacionados con el tema
- Revistas especializadas
- Diarios Nacionales
- Documentos de la Dirección de Bibliotecas Públicas
- Documentos específicos del año, de Bibliotecología y Ciencias de la Información.
- Documentos elaborados por cada una de las Bibliotecas.
- Las Bibliotecas de la Subregión de Alajuela.
- Las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.

Otras fuentes de información fueron:

- Encargados o Jefes de cada una de las Unidades de Información en estudio.

3. Variables de Estudio

OBJETIVO	VARIABLE	DEF. CONCEPTUAL	DEF. OPERACIONAL	INSTRUMENTO
<p>1) Analizar las políticas de la Dirección de Bibliotecas Públicas con respecto a la creación de Salas Infantiles de la Subregión de Alajuela</p>	<p>Políticas</p>	<p>Directrices dadas por la Institución rectora para la regulación del funcionamiento y desarrollo de las Salas Infantiles</p>	<p>Se analizará mediante la revisión de políticas sobre el funcionamiento de las Salas Infantiles, financiamiento, promoción de hábitos de lectura y planes de trabajo de las bibliotecas públicas</p>	<p>Guía para la entrevista a la Dirección de Bibliotecas Públicas. Informes, planes y programas</p>
<p>2) Determinar los recursos existentes: humanos, equipo audiovisual y de oficina, presupuesto, mobiliario, con que funcionan las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela</p>	<p>Recursos</p>	<p>Humanos: conjunto de individuos que desempeñan labores técnicas y administrativas en la biblioteca</p>	<p>Los recursos humanos serán suficientes: Si cada biblioteca cuenta con 5 funcionarios debidamente capacitados en total:</p> <ul style="list-style-type: none"> - profesional - técnicos - vigilancia - misceláneo <p>Poco suficiente: Si cuenta solamente con 3 funcionarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional - Técnico - Misceláneo <p>Insuficiente: Si tiene menos de 3 funcionarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional - Técnico 	<p>Hoja de Observación No. 1</p>

OBJETIVO	VARIABLE	DEF. CONCEPTUAL	DEF. OPERACIONAL	INSTRUMENTO
		<p>Equipo audiovisual y de oficina: Conjunto de aparatos e instrumentos que facilitan el trabajo desarrollado en las salas infantiles: proyectores de cine, filmas, diapositivas, microcomputadoras, fax, modem, videograbadoras, laminario, máquina de escribir, archivos, teléfono y catálogo</p> <p>Planta Física: grado de la adecuación de la planta física de una Biblioteca Pública en cuanto a: ubicación, estado estructural del inmueble, distribución, decoración y ventilación</p> <p>Presupuesto: todas las fuentes y recursos económicos que se utilizan para el funcionamiento de la Biblioteca Pública</p>	<p>Equipo: Se determina en el estudio suficiente: Si posee 5 de los elementos citados</p> <p>Poco suficiente: Si posee 3 de los elementos citados</p> <p>Insuficiente: Si posee menos de 3 elementos citados</p> <p>Planta física se consideró: Adecuada: Si cumple con 6 o más requisitos citados</p> <p>Poco adecuada: Si cumple al menos con 4 requisitos o condiciones</p> <p>Inadecuada: Si cumple con 3 o menos condiciones</p> <p>Presupuesto: Se determina en la investigación: Suficiente: Si el presupuesto cubre todas las necesidades, materiales y salariales</p> <p>Poco suficiente: Si cubre el 70% de las necesidades</p> <p>Insuficiente: Si cubre menos del 50% de las necesidades</p>	<p>Hoja de Observación No. 2</p> <p>Hoja de observación No. 3 Cédula de entrevista. Preg. No. 4</p> <p>Guía de entrevista a la Directora de Bibliotecas Públicas. Preg. No. 2</p>

OBJETIVO	VARIABLE	DEF. CONCEPTUAL	DEF. OPERACIONAL	INSTRUMENTO
		<p>Mobiliario, conjunto de muebles de una Biblioteca: estantes, mesas, sillas, mueble para equipo audiovisual, microcomputadora, escritorios, exhibidores y mapoteca</p>	<p>Mobiliario, se determina en la investigación.</p> <p>Adecuado: Si los estantes son suficientes para acomodar la colección existente y se encuentra en buenas condiciones. Las sillas y mesas son suficientes para albergar el 100% de los usuarios cómodamente.</p> <p>Los muebles suficientes y adecuados para el equipo audiovisual y otros materiales</p> <p>Medianamente adecuado: Si de lo anterior se cumple del 80% al 99%</p> <p>Inadecuado: Si reúne menos del 79% de las condiciones</p>	<p>Hoja de observación No. 4</p>
<p>3) Describir los servicios brindados por las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela</p>	<p>Servicios</p>	<p>Atención prestada a los usuarios de acuerdo con sus necesidades de información: préstamo a sala, préstamo a domicilio, extensión cultural, referencia y promoción de lectura</p>	<p>Se definen los siguientes servicios:</p> <p>Préstamo a sala: Es el préstamo de libros u otros materiales bibliográficos o no, que se le da al usuario para ser utilizado dentro de la biblioteca</p> <p>Préstamo a domicilio: Es el préstamo de libros u otros materiales bibliográficos o no, que se le da al usuario de la biblioteca para ser llevado a domicilio</p>	<p>Cédula de entrevista. Preg. 5 Cuestionario a niños. Preg. Nº 3</p>

OBJETIVO	VARIABLE	DEF. CONCEPTUAL	DEF. OPERACIONAL	INSTRUMENTO
<p>4) Determinar las edades de los usuarios que utilizan las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela</p>	<p>Edades</p>	<p>Cada uno de los períodos Psicosociales en que se considera dividida la vida humana</p>	<p>Referencia: Es aquel que brinda información rápida y exacta sobre determinado tema, se utiliza en forma ocasional para responder una pregunta y no para ser leído en su totalidad</p> <p>Extensión Cultural: Son todas aquellas actividades culturales, que se realizan para promover el uso de las bibliotecas dentro de la comunidad a la que sirva</p> <p>Se entenderá por Sala Infantil aquella que atiende niños cuyas edades están entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 años - 5 a 6 años - 7 a 12 años 	<p>Cédula de entrevista Preg. No.1 Cuestionario a niños. Preg. No.1</p>
<p>5) Analizar la utilidad de la colección de las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela</p>	<p>Colecciones</p>	<p>Conjunto de materiales que se adquieren pensando en el aprovechamiento que se le da por parte de los usuarios de la Sala Infantil</p>	<p>Muy adecuada: Si más del 80% de los encuestados consideran que la colección es de gran utilidad</p> <p>Poco adecuada: Si el 79% considera que no reúne todas las condiciones necesarias</p> <p>Inadecuada: Si menos del 49% de los entrevistados responden que no es una buena colección bibliográfica.</p>	<p>Cédula de entrevista Preg. No 7,8,11, 12,14,16 Cuestionario a niños. Preg. No 2,4,11</p>

OBJETIVO	VARIABLE	DEF. CONCEPTUAL	DEF. OPERACIONAL	INSTRUMENTO
<p>6) Identificar actividades de fomento de lectura que desarrollen las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela</p>	<p>Actividades de fomento de lectura</p>	<p>Aquellas tareas de enseñanza no formal que motivarán al niño, a través del juego o la expresión plástica, a desarrollar en él, desde muy pequeño el hábito de la lectura</p>	<p>En el estudio se analizarán las siguientes actividades:</p> <p>Hora del Cuento: Es una actividad que se destina a leer en voz alta materiales recreativos.</p> <p>Lectura silenciosa: Consiste en seleccionar el momento adecuado para que el lector pueda escoger entre muchos materiales libremente lo que desea leer, según su nivel de habilidades e interés.</p> <p>Talleres de creatividad: Son aquellas actividades que buscan a partir de la lectura, desarrollar la expresión artística, plástica y corporal del individuo.</p>	<p>Cédula de entrevista Preg. Nº 9, 10</p> <p>Cuestionario a niños Preg. 5, 6</p>

D. Instrumentos para la recopilación de la información

Los instrumentos que fueron utilizados, para la recolección de los datos, y los cuales serán la base para analizar la situación actual en las Salas Infantiles, de las Bibliotecas Públicas, de la Subregión de Alajuela son:

1. Cédula de Entrevista: Será contestada por el Director de la Biblioteca Pública o por el encargado de la Sala Infantil, en aquellos lugares donde exista una persona designada a esta sección.

La Cédula de Entrevista consta de 17 preguntas: 3 preguntas abiertas y 13 preguntas cerradas. La entrevista será efectuada en el lugar de ubicación de la biblioteca, y por ende, en la Sala Infantil. (Ver apéndice N^o 1)

2. Hojas de Observación serán aplicadas por las personas responsables de la investigación y se llevarán a cabo en cada una de las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Región de Alajuela. (Ver apéndice N^o 4, 5, 6, 7)

3. Guía de entrevista para la Dirección de Bibliotecas Públicas, la cual será contestada por el Director de Bibliotecas Públicas. (Ver apéndice N^o 2)

4. Cuestionario a niños que utilizan la Sala Infantil. Este cuestionario será contestado por los niños que asisten a las Salas Infantiles, de las Bibliotecas Públicas, de la Subregión de Alajuela. (Ver apéndice No 3)

5. Para las preguntas con opción de explique o comente, se procederá a realizar un análisis conceptual de las opiniones expresadas por los encuestados.

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

A. ANALISIS DE LA INFORMACION

De acuerdo con la aplicación de los instrumentos anotados anteriormente, se presentará el análisis de la información, tomando en cuenta los objetivos y las variables de la investigación.

Para efecto de interpretación de los cuadros léase:

F. A.	:	Frecuencia Absoluta
F. R.	:	Frecuencia Relativa
S. Poás	:	San Pedro de Poás
Esp. Físico	:	Capacidad Física

Variable No.1: Políticas

Políticas de la Dirección de Bibliotecas Públicas con respecto a las Salas Infantiles de la Subregión de Alajuela

Las políticas para el funcionamiento de las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas han sido las de motivar, asesorar, dar lineamientos, gestionar cursos para los jefes de las Bibliotecas o Salones de Lectura. Las mismas se forman de acuerdo a las posibilidades de infraestructura con que cuentan y los objetivos de estas unidades de información.

Si no cuenta con una sala como tal, se pretende que por lo menos se establezca una "Rincón Infantil", para motivar a

la niñez en el hábito de la lectura y que encuentren en estas instituciones lugares agradables en donde puedan asistir por placer y no solo por obligación, durante el curso lectivo, de esa forma se garantiza el lector del futuro.

En cuanto a las políticas de financiamiento se, contempla la compra del material bibliográfico infantil, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y las necesidades que determinan los jefes de las Bibliotecas.

La Dirección de Bibliotecas Públicas considera que las Salas Infantiles son el semillero para cultivar verdaderos lectores en las Bibliotecas Públicas, usuarios que encuentren en éstas, no solo el préstamo de los libros, sino que se acostumbren a una serie de actividades, en las que pueden participar para el desarrollo intelectual y cultural de las comunidades en las que se desenvolverán. Es necesario establecer y mantener prioritariamente servicios especiales para los niños, con el fin de lograr los objetivos de la Biblioteca Pública, con respecto a la atención y servicios para éstos.

Variable No.2: Recursos Humanos

La información que se muestra en este cuadro, responde a la cantidad de personal que labora en cada una de las bibliotecas en estudio, según las categorías para su análisis.

Cuadro No.1
Personal de las Bibliotecas Públicas
de la Subregión de Alajuela

BIBLIOTECA PUBLICA	SUFICIENTE	POCO SUFICIENTE	INSUFICIENTE
Alajuela	x		
Atenas		x	
Grecia			x
Palmares		x	
S.Poás			x
Sarchi			x
Total	1	2	3

En cuanto al personal de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela, es insuficiente por lo que se hace

necesario incrementar el número de personas que laboren en estas Unidades de Información, donde el 16.67% es suficiente, el 33.33% poco suficiente y el 50% insuficiente.

El primer caso corresponde a la Biblioteca Pública de Alajuela, que cuenta con un profesional en Bibliotecología, 4 técnicos, 1 misceláneo y 1 vigilante.

El segundo caso corresponde a las Bibliotecas de Atenas, que cuenta con 1 profesional en Bibliotecología, 1 asistente y 1 misceláneo estos dos últimos son contratados por la Municipalidad de la localidad y la Asociación de Amigos de la Biblioteca y la Biblioteca Pública de Palmares que cuenta con 1 profesional en Bibliotecología, 1 técnico y 1 misceláneo.

En la categoría de insuficiente están las Bibliotecas Públicas de Grecia, que cuenta con 1 profesional en Bibliotecología y 1 técnico y la Biblioteca Pública de San Pedro de Poás, que cuenta con 1 técnico en Bibliotecología el cual labora media jornada y la Biblioteca Pública de Sarchí que tiene 1 técnico jefe en Bibliotecología y 1 técnico.

Variable No.2: Recursos Audiovisuales

A continuación se presentan los datos obtenidos de las diferentes Bibliotecas Públicas analizadas, resumiendo las respuestas por categoría, según el estado del equipo audiovisual, de cada una de las Bibliotecas de la región.

Cuadro No.2

Equipo Audiovisual y de Oficina de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela

BIBLIOTECA PUBLICA	SUFICIENTE	POCO SUFICIENTE	INSUFICIENTE
Alajuela		x	
Atenas	x		
Grecia	x		
Palmares			x
S.Poás			x
Sarchi			x
Total	2	1	3

Del equipo audiovisual y de oficina solo el 33.33% cumple con las condiciones adecuadas en cuanto a cantidad, estado y

funcionalidad. En esta categoría se encuentran las Bibliotecas Públicas de Atenas, que cuentan con una microcomputadora, una impresora, un televisor, un teléfono, un archivo y una máquina de escribir. Grecia, que posee un televisor, una videograbadora, grabadora y equipo completo de oficina.

El 16.67%, en la categoría de poco suficiente, corresponde a la Biblioteca Pública de Alajuela.

El 50% de las Bibliotecas en estudio indican una condición insuficiente en las existencia de estos equipos, como es el caso de las Bibliotecas Públicas de Palmares, San Pedro de Poás y Sarchí.

Variable No.2: Recursos

Cuadro No. 3

Planta Física de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela

BIBLIOTECAS PUBLICAS	ADECUADO		POCO ADECUADO		INADECUADO	
	F.A.	F.R. %	F.A.	F.R. %	F.A.	F.R. %
Cap. Física	1	16.67	3	50	2	33.33
Decoración	6	100	-	-	-	-
Estado	3	50	2	33.33	1	16.67
Iluminación	5	83.33			1	16.67
Ubicación	2	33.33	3	50	1	16.67
Ventilación	3	50	1	16.67	2	33.33

Capacidad Física:

Se determinó que un 50 % de las Bibliotecas Públicas en estudio poseen un espacio poco adecuado, un 33.33% es inadecuado y un 16.67 % es adecuado.

Las Bibliotecas Públicas de Atenas, Palmares y Sarchí cuentan con un espacio físico poco adecuado porque Atenas y Palmares, a pesar de tener un edificio nuevo, carecen de espacio físico suficiente, para brindar todos los servicios que requieren los usuarios.

La Biblioteca Pública de Sarchí está ubicada en la segunda planta del Palacio Municipal y dispone de dos salas, para brindar todos los servicios de información.

La Biblioteca de Alajuela y San Pedro de Poás poseen un espacio físico inadecuado, ya que en el primer caso la Biblioteca es insuficiente para atender las necesidades de información de esta comunidad, que cuenta con una población aproximada de 150.000 habitantes y un espacio, dentro de la institución, para 200 usuarios, en la única sala de lectura que dispone, ya que la otra sala está destinada a la Sala Infantil con una capacidad para 50 niños. La Biblioteca de San Pedro de Poás se encuentra ubicada en un segundo piso, cuenta con solo una sala de lectura. La Biblioteca Pública de Grecia es la

Única que presenta una capacidad física adecuada, se encuentra dentro de la Casa de la Cultura y dispone, además de sus dos salas de lectura (una para adultos y otra para niños), de un auditorio, museo y de cuatro cubículos.

Decoración:

Las Bibliotecas Públicas de esta Subregión cuentan, en sus instalaciones, con una decoración adecuada, que es confeccionada con materiales obtenidos por gestión de cada uno de los directores de las Bibliotecas.

Estado estructural del inmueble:

El estado físico de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela, es adecuado, en un 50%, en el caso de Atenas, Grecia y Palmares, porque son edificaciones recientes y pertenecen al Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes.

El 33.33%, que corresponde a la Biblioteca Pública de Alajuela y Sarchí, demuestran que su estado físico es poco adecuado.

En el caso de Alajuela, presenta problemas en el cielo raso, ya que la estructura fue muy dañada por el terremoto de diciembre de 1990.

La Biblioteca Pública de Sarchí cuenta con un edificio muy antiguo.

A la Biblioteca Pública de San Pedro de Poás, le corresponde el 16.67% y esto indica que el estado físico es inadecuado. Se encuentra en un edificio alquilado, en malas condiciones estructurales y muy mal ubicada, porque está en un segundo piso.

Iluminación:

La distribución de la luz natural y artificial de las Bibliotecas en estudio es adecuada en un 83.33%, para las Bibliotecas de Alajuela, Atenas, Grecia, Palmares y Sarchí y el 16.67% es inadecuado, en el caso de San Pedro de Poás que posee sólo una ventana para proporcionar luz natural. La distribución de la luz eléctrica es insuficiente y se encuentra en mal estado.

Ubicación:

De las Bibliotecas Públicas de la Región en estudio el 50% posee una ubicación poco adecuada en el caso de Alajuela, Palmares y Sarchí. En Alajuela no tiene fácil acceso al edificio, pues tiene aproximadamente 15 gradas y por encontrarse a un costado de los Tribunales de Justicia, cuando se efectúa juicios, sobre todo por narcotráfico, las instalaciones de la biblioteca son cerradas por seguridad.

En el caso de la Biblioteca Pública de Palmares, posee

gradas para acceso, además se encuentra frente a una cantina donde el ruido y las escenas de los alcohólicos interfieren con el buen funcionamiento de la institución.

El 33.33% de las bibliotecas poseen una ubicación adecuada, y son las Bibliotecas Públicas de Atenas y Grecia. El 16.67% es inadecuado y corresponde a la Biblioteca Pública de San Pedro de Poás. Esta Biblioteca se encuentra en un segundo piso con un acceso peligroso e incómodo y además alejado del centro de la ciudad.

Ventilación:

La ventilación de las Bibliotecas Públicas en estudio, es adecuada, en el 50% y corresponde a las bibliotecas de Atenas, Grecia y Palmares, poco adecuada el 16.67% y corresponde a la Biblioteca Pública de Sarchí y el 33.33% es inadecuado y se refiere a las Bibliotecas de Alajuela y San Pedro de Poás.

En la Biblioteca Pública de Alajuela es inadecuado, debido a que la colocación de las celosías es inapropiada, ya que se encuentran al centro de los ventanales y de forma horizontal, lo que hace que el aire caliente permanezca en la sala; además, no posee ventilación artificial.

La Biblioteca de San Pedro de Poás posee sólo un ventanal fijo.

Variable No. 2: Recursos

El cuadro muestra la distribución por secciones, departamentos y servicios, que posee cada una de las bibliotecas en estudio, y expresan los resultados en forma conceptual para facilitar su interpretación en porcentaje.

Cuadro No. 4

**Distribución de la Planta Física de las Bibliotecas
Públicas de la Subregión de Alajuela**

BIBLIOTECA PUBLICA	SALA INFANTIL	RINCON INFANTIL	OFICINA PROCESOS	ACERVO	SALAS LECTURA	DIRECCION	SERVICIOS SANITARIOS	OTROS
Alajuela	X	X	X	X	X	X	X	
Atenas	X		X	X	X	X	X	X
Grecia	X			X	X		X	X
Palmares		X		X	X	X	X	
S. Poás		X		X	X		X	
Sarchí	X			X	X			

Se determina que: el 66.66% cuentan con Sala Infantil, el 33.33% posee un Rincón Infantil, con lo que se concluye que todas las Bibliotecas cuentan con un espacio destinado a brindar servicios a los niños.

El 33.33% cuenta con una oficina exclusiva para realizar los procesos técnicos de las Bibliotecas, en el caso de Atenas y Alajuela. El 100% posee un acervo y salas de lectura; el 50% tiene un espacio destinado a la dirección de la Biblioteca, como Alajuela, Atenas y Palmares.

El 83.33% dispone de servicios sanitarios, para ser utilizados por el personal y los usuarios, no así el 16.67%, que no cuenta con este servicio dentro de sus instalaciones, y corresponde a la Biblioteca Pública de Sarchí, cuyos usuarios utilizan el servicio sanitario de uso público del Palacio Municipal; además esta institución no cuenta con agua potable, dentro de sus instalaciones.

En la categoría de otros, correspondiente a las Bibliotecas Públicas de Atenas y Grecia, el 33.33% posee un comedor y una sala de espera, dentro de sus instalaciones.

Variable No.2: Recursos**Presupuesto de las Bibliotecas Públicas
de la Subregión de Alajuela**

El presupuesto que tienen las Bibliotecas Públicas es insuficiente, ya que no cuentan con fuentes y recursos económicos necesarios para el buen funcionamiento de estas Unidades de Información, según la entrevista efectuada a la Directora de Bibliotecas Públicas.

La Dirección General de Bibliotecas es un Programa del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, por lo tanto a pesar de ser nombrados como, Dirección General, el presupuesto anual es inferior al de cualquier otra Dirección del Ministerio. Las Bibliotecas Públicas no cuentan con presupuesto propio, por lo tanto la ejecución, a través de la Dirección General, quien tiene que distribuir el poco dinero existente entre la Biblioteca Nacional y las Bibliotecas Públicas del país.

Variable No.2: Recursos

El cuadro que se presenta a continuación muestra la distribución de respuestas, por categorías, y bibliotecas en forma particular, para el posterior análisis porcentual.

**Mobiliario de las Bibliotecas Públicas
de la Subregión de Alajuela**

Cuadro No.5

BIBLIOTECA PÚBLICA	ADECUADO	MEDIANAMENTE ADECUADO	INADECUADO
Alajuela	x		x
Atenas	x		
Grecia	x		
Palmares			x
S. Poás			x
Sarchi			x
Total	2	0	4

El mobiliario de las Bibliotecas en estudio, es inadecuado en el 66.67%, ya que cumple con menos del 79% de las condiciones necesarias para que funcione este tipo de Unidades de Información. Como es el caso de la Biblioteca Pública de Alajuela, Palmares, San Pedro de Poás y Sarchi, que por falta de espacio no pueden incrementar el mobiliario dentro de sus instalaciones y además el existente se encuentra deteriorado y por falta de presupuesto no ha sido posible repararlo.

El 33.33% posee un mobiliario adecuado, como lo indica la Biblioteca Pública de Atenas y Grecia, quienes cuentan con un edificio moderno y amplio, lo que les permite una mejor atención a los usuarios.

Variable No.3: Servicios

Cuadro No.6

Servicios de las Salas Infantiles de las Bibliotecas
Públicas de la Subregión de Alajuela

SERVICIOS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA % RELATIVA
Préstamo Sala	94	78.35
Préstamo Domicilio	5	4.16
Referencia	7	5.83
Extensión Cultural	14	11.66

El préstamo a sala de libros u otros materiales bibliográficos que se brinda a los usuarios de las Salas Infantiles corresponde a un 78.34%, convirtiéndose este en el servicio más utilizado por los niños.

El 11.66% corresponde a la extensión cultural que realizan las Salas Infantiles, para promoverse a la comunidad a la que sirve.

El préstamo a domicilio y el servicio de referencia son los servicios menos utilizados por los niños.

Variable No.4: Edades

Cuadro No.7

Edades de los usuarios que utilizan a las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela

EDADES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA % RELATIVA
a 4	5	4.17
5 a 6	15	12.5
7 a 12	100	83.33

Las edades de los usuarios que asisten a las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela, están comprendida entre los 7 a los 12 años, como lo demuestra el cuadro, pues esta categoría absorbe el 83.33%.

Los niños que con mayor frecuencia asisten a las Salas Infantiles se encuentran en edad escolar, como lo demuestra el cuadro No.13, en donde el 59.16% asiste a la Sala Infantil, con el propósito de resolver tareas escolares.

El 12.5% corresponde a los niños de 5 a 6 años y el 4.17% a niños entre los 0 a los 4 años, los cuales están en la categoría de prelectores.

Variable No. 4: Edades

Cuadro No.8

Asistencia de los niños a las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela durante los meses de abril y mayo de 1994

SALAS INFANTILES	PRELECTORES	LECTORES	ESCOLARES
Alajuela	29	224	1098
Atenas	15	100	864
Grecia	40	250	600
Palmares	50	120	70
S.Poás	5	37	95
Sarchi	0	669	0
Total	139	1400	2727

Puede observarse que la mayor parte de los usuarios son niños escolares, lo que confirma que el 83.33% de los usuarios se encuentra entre los 7 a los 12 años y que el 59.16 % asiste a las Salas Infantiles con el propósito de resolver tareas.

Una segunda categoría corresponde a los lectores en un 12.5% como lo demuestra el cuadro No.8, que son aquellos niños que asisten a las Salas Infantiles, con el propósito de leer.

Una última categoría la de los prelectores, los cuales asisten en un 4.17% a las Salas Infantiles, estos son los usuarios más pequeños y los que en menos cantidad visitan la Biblioteca, ya que deben ser acompañados por un adulto.

Variable No.5: Colecciones

Cuadro No. 9

Utilización de la Colección de las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela

SALA	MATERIAL		MATERIAL			MATERIAL		
	LIBROS	AUDIOVISUAL	REFERENCIA	REVISTAS	MAPAS	PRELECTORES	JUEGOS	OTROS
Alajuela	17						2	1
Atenas	16		2	1			1	
Grecia	13						7	
Palmares	12		3			5		
S.PoAs	15		3				2	
Sarchi	10					2	8	

Como lo demuestra la información obtenida de la pregunta sobre la utilización de los materiales existentes, el 69.16% utilizan libros, el 16.66% utilizan los juegos educativos en las Salas Infantiles, el 6.66% utilizan material de referencia, el 5.83% utilizan los materiales para prelectores.

Todas las Unidades de Información cuentan con los materiales bibliográficos y no bibliográficos descritos en el cuadro No.10, sin embargo son los libros los que poseen en mayor cantidad, por lo que se determina la preferencia en su utilización.

El 58.33% considera que los libros son los materiales que más les atrae; el 33.34% dice que son los juegos y el 8.33% las revistas.

Variable No.5: Colecciones

El cuadro que se expone a continuación es un compendio de las respuestas dadas por los usuarios de cada una de las bibliotecas estudiadas utilizando categorías y resultados conceptuales para tales efectos.

Cuadro No.10

**Utilidad del material bibliográfico de las
Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas
de la Subregión de Alajuela**

SALAS INFANTILES	MUY ADECUADO	POCO ADECUADO	INADECUADO
Alajuela		x	
Atenas		x	
Grecia		x	
Palmares		x	
S.Poás			x
Sarchí			x
Total		4	2

El 67.67% de los jefes consideran que su colección es poco adecuada y que el 33.33% la considera inadecuada. Sin embargo, los niños afirman, en un 100%, que el material bibliográfico existente en las Salas Infantiles es adecuado para resolver sus necesidades de información o recreación; esto sucede porque, en el caso de que el material que posee la Sala Infantil sea insuficiente, el bibliotecario recurre a la colección general de la Biblioteca.

Variable No.5: Colecciones

Selección y Adquisición de Materiales

En cuanto al proceso de selección y adquisición de los materiales bibliográficos de las Salas Infantiles de las

Bibliotecas Públicas en la Subregión en estudio el 100% coincide en que la actualización nunca se ha realizado. Esto debido al poco presupuesto con que se cuenta. En algunos casos las Bibliotecas compran directamente cuando se les asigna partidas específicas.

Variable No.5: Colecciones

Cuadro No.11

Propósito de la visita de los niños a las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela

VISITA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA % RELATIVA
Resolver tareas	71	59.16
Actividades especiales	21	17.5
Leer	28	23.34
Otros		
Total	120	100%

El 59.16% asiste a la Sala Infantil con el propósito de resolver sus tareas escolares, lo que está de acuerdo con la información de los cuadros No.13 y el cuadro No.8, en donde los niños que asisten a las Salas Infantiles se encuentran en su mayoría en edad escolar.

El 23.34% asiste a la Sala Infantil con el propósito de leer y el 17.5% con el de asistir a actividades especiales.

Variable No.5: Colecciones

Cuadro No.12

Frecuencia de visita de los niños a las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela

VISITA SALAS INFANTILES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA % RELATIVA
1 vez por semana	47	39.16
2 veces por semana	46	38.34
Todos los días	19	15.84
Otros	8	6.66
Total	120	100%

Los niños frecuentan las Salas Infantiles en el siguiente porcentaje: el 39.16% una vez por semana, el 38.34% dos veces por semana, el 15.84% asisten todos los días y el 6.66% otros.

La frecuencia en la asistencia a las Salas Infantiles va ligada a la asignación de tareas escolares, las cuales deben ser reforzadas en esta sección. Con lo que el niño, en algunas oportunidades, una vez que conozca los servicios y la colección, se acerca a la Biblioteca a leer y a participar en otras actividades.

Variable No.6: Actividades de Fomento de Lectura

El cuadro permite identificar con claridad las diferentes actividades que desarrollan cada una de las bibliotecas en estudio; esto resume en forma conceptual los resultados porcentuales del análisis e interpretación de este ítem.

Cuadro No. 13

**Actividades que se realizan como refuerzo a las
desarrolladas en la Sala Infantil de las
Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela**

SALA INFANTIL	TITERES	PELICULAS	HORA DEL CUENTO	CONCURSOS	LECTURAS SILENCIOSAS	OTROS
Alajuela			X	X	X	X
Atenas		X	X	X	X	X
Grecia	X	X	X	X	X	X
Palmares			X		X	
S.Poás			X		X	
Sarchi	X		X	X	X	

De acuerdo con el cuadro anterior, basado en la información obtenida, se realizan las siguientes actividades como refuerzo a las desarrolladas en las Salas Infantiles: El 33.33% presentan títeres y películas, mientras que el 66.67% dijo que no.

El 100% de las Salas Infantiles realizan la hora del cuento y lectura silenciosa.

Los concursos infantiles son realizados en el 67.67% de las Salas Infantiles, mientras que el 33.33%, no los realizan.

En otros se contempla los talleres de creatividad, en donde el 50% contestó afirmativamente, a la realización de esta actividad.

Debe tomarse en cuenta que las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas en la Subregión de Alajuela realizan diferentes actividades, con el propósito de atraer a los usuarios, a pesar del poco financiamiento, escaso personal, espacio físico insuficiente y la falta de capacitación al personal, que labora en las Bibliotecas Públicas para la atención de niños.

Variable No.7: Actividades de Fomento de Lectura

Cuadro No. 14

Actividades que los niños desean se realicen en las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas en la Subregión de Alajuela

SALA INFANTIL	TITERES	PELI CULAS	HORA CUENTO	CONCURSOS INFANTILES	LECTURAS SILENCIOSAS	TALLERES CREATIVIDAD
Alajuela	12	11	11	9	7	16
Atenas	7	12	1	8	5	10
Grecia	7	4		2	4	3
Palmares		8	8	2		12
S.Poás	6	3	3			6
Sarchi	11	12	12	7	2	15
	43	50	26	28	18	62

Sobre las actividades, en la que los niños desean participar, tenemos que: el 51.66% solicitan los talleres de creatividad (pintura, escultura, danza, literarios, teatro entre otros). El 41.66% desean que se proyecten películas, el 35.85% títeres; el 23.33% la realización de concursos infantiles; el 21.66% la hora del cuento y el 15% de lectura silenciosa.

B.- Conclusiones y recomendaciones del diagnóstico

Conclusiones

- La Dirección de Bibliotecas Públicas establece entre sus políticas: motivar, asesorar, dar lineamientos y gestionar cursos, para los jefes de Bibliotecas Públicas o Salones de Lectura; sin embargo, estos han sido insuficientes, porque se han dado de manera aislada y no a todo el personal.

- El personal de las Salas Infantiles en estudio es insuficiente, como lo demuestra el hecho de que, únicamente, en la Biblioteca Pública de Alajuela y Atenas existe una persona destacada en esta sección y con recargo de funciones.

- El equipo audiovisual y de oficina existente en las Bibliotecas Públicas, no reúne las condiciones óptimas para brindar un buen servicio de información.

- Las instalaciones de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela, no reúnen las condiciones necesarias para un buen funcionamiento de las Salas Infantiles.

- Al no contarse con un presupuesto fijo se demora la adquisición del material, no se adquiere lo necesario, lo que afecta el buen servicio de las Salas Infantiles.

- Las Bibliotecas Públicas y las Salas Infantiles de esta región, no cuentan con el mobiliario adecuado para satisfacer las necesidades básicas del personal y sus usuarios.

- La frecuencia de los usuarios que visitan las Salas Infantiles es considerable, consecuentemente, el servicio más utilizado es el préstamo a sala.

- La divulgación de los servicios y actividades es muy poca, no hay ningún medio, por el cual las Salas Infantiles se den a conocer.

- Los niños que con mayor frecuencia asisten a las Salas Infantiles, son de edad escolar, con el propósito de resolver tareas y en menor grado, para participar en las actividades especiales que realizan las Salas Infantiles.

- La colección bibliográfica de las Salas Infantiles no satisfacen completamente los requerimientos de información de los usuarios; a pesar de que el 100% de los niños consideran que la colección es de gran utilidad.

- Las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela, a pesar de que cuentan con escaso personal, poco financiamiento, espacio físico insuficiente, falta de capacitación al personal que atienden esta sección; realizan diferentes actividades, con el propósito de atraer a los niños.

Recomendaciones

- Las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas, podrían ser transformadas, técnica y administrativamente en su marco cuantitativo y cualitativo, con el fin de que brinden un verdadero apoyo a los usuarios de estas secciones. Así mismo, deben reunir las condiciones de seguridad necesarias.

- Al ser insuficiente la colección bibliográfica, de las Salas Infantiles, el personal recurre a la colección general de la Biblioteca Pública, para brindar un mejor servicio, por lo que se recomienda reforzar el acervo de la Sala Infantil con el material necesario.

- Se recomienda una propuesta, para la creación de un modelo regional de servicios y actividades, para la promoción de actividades de lectura, en las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.

CAPITULO V

PROPUESTA PARA LA CREACION DE UN MODELO REGIONAL
DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES PARA LA PROMOCION DE
HABITOS DE LECTURA EN LAS SALAS INFANTILES DE LAS
BIBLIOTECAS PUBLICAS DE LA SUBREGION DE ALAJUELA

A.- JUSTIFICACION

El capítulo anterior resalta en sus conclusiones, los resultados de un diagnóstico, que respalda la elaboración de una propuesta, que responda a las necesidades de información de los niños y de comunidades específicas, que por medio de actividades, fortalezcan y mejoren los hábitos de lectura. Se espera que esta propuesta, pueda llegar a tener una cobertura nacional y que todos los niños del país puedan tener acceso a los servicios de las Salas Infantiles.

B.- METODOLOGIA PARA LA REALIZACION DE LA PROPUESTA:

La base que se utilizó para elaborar la propuesta, con el propósito de promover el hábito de lectura en las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas en la Subregión de Alajuela fue la siguiente:

a) Análisis de los resultados obtenidos del diagnóstico sobre la situación de las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de esta Subregión.

b) Las visitas realizadas a las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela, donde se entrevistó a los Jefes de las Bibliotecas, así como los encargados de las Salas Infantiles,

en aquellos casos en que exista. Además de los datos obtenidos por la observación directa.

c) Entrevista a la Directora de Bibliotecas Públicas, con el propósito de obtener información sobre las políticas y/o planes futuros con respecto a las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión.

C.- Estructura de la Propuesta:

TABLA DE CONTENIDO

- I .- Objetivos de la propuesta
- II .- Objetivos y funciones de las Salas Infantiles
- III .- Organización administrativa
 - A. Organización de las Salas Infantiles
 - B. Funciones del personal
- IV .- Recursos económicos
- V .- Equipo y mobiliario
- VI .- Recursos bibliográficos y audiovisuales
- VII .- Usuarios de las Salas Infantiles
- VIII.- Procesos técnicos
- IX .- Servicios y actividades para las Salas Infantiles
 - A. Servicios
 - B. Actividades de fomento de lectura

II.- OBJETIVOS DE LA PROPUESTA: /

OBJETIVO GENERAL 1

Elaborar un modelo regional para la creación de servicios y actividades, para la promoción de hábitos de lectura en las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Definir las políticas generales para adquisición, organización y difusión del material bibliográfico y audiovisual especializado en niños.
2. Diseñar los servicios de: circulación y préstamo, referencia, audiovisuales, formación de usuarios y actividades de fomento de lectura, para los usuarios.

OBJETIVO GENERAL 2

Contribuir con el cumplimiento de los objetivos de la Biblioteca Pública.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Servir de apoyo al desarrollo de programas de la Biblioteca Pública.

III.- OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS SALAS INFANTILES

Para los objetivos y funciones que deben contemplar las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela, se acogen las establecidas por la UNESCO, que fueron indicadas en el marco teórico.

IV.- ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Administrativamente las Salas Infantiles dependerán de la Dirección de la Biblioteca Pública respectiva, ésta a su vez de la Dirección de Bibliotecas Públicas. La organización interna de las Salas Infantiles, deben incluir como elementos y servicios nuevos los siguientes:

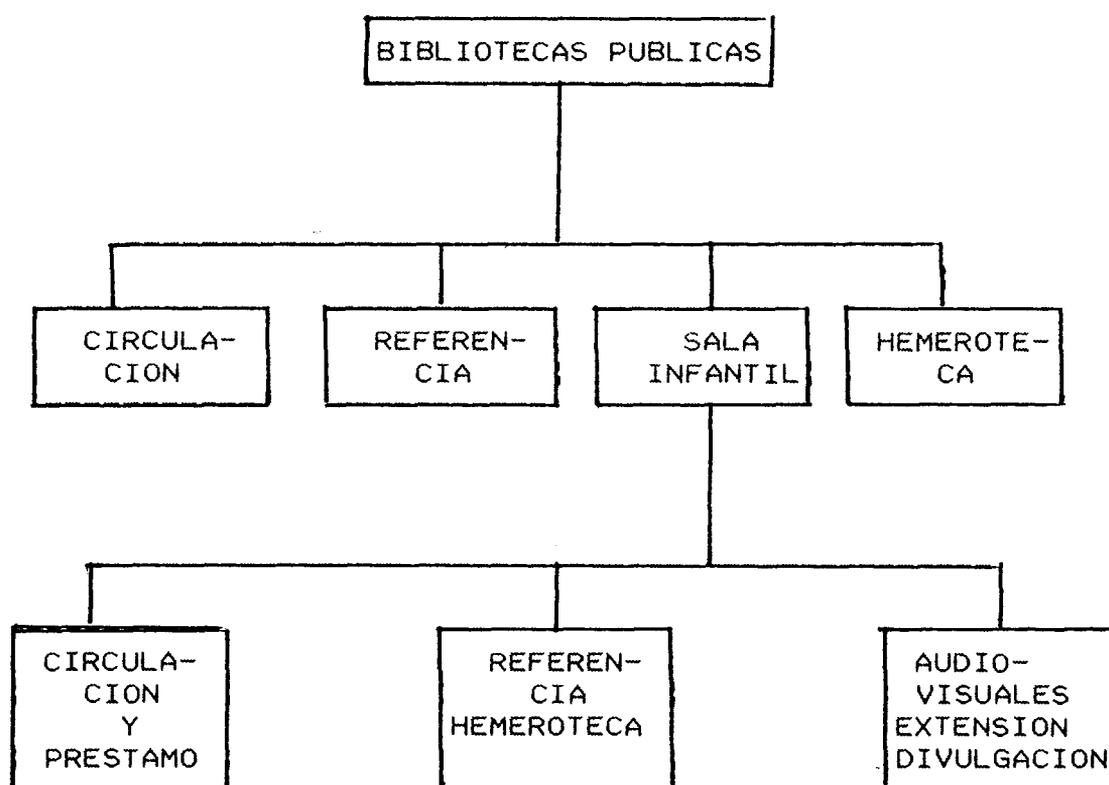
- Jefe

- Divulgación y Servicio de Extensión

- Hemeroteca

- Audiovisuales

**ORGANIGRAMA PROPUESTO DE LA SALA INFANTIL
DE LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS**



A.- ORGANIZACION DE LAS SALAS INFANTILES:

Las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas, deben estar ubicadas en un lugar que reúna las siguientes características: acogedor, agradable, ventilado, limpio y cómodo, para que los niños se sientan a gusto y atraídos.

Además, la sala debe formar parte del edificio de la Biblioteca Pública. El espacio físico debe ajustarse a las necesidades y capacidades físicas e intelectuales de los niños. Las dimensiones del espacio deben estar de acuerdo con los servicios y las actividades por realizar con los niños.

B.- Funciones del personal

En la organización de servicios para niños se debe contar con personas preparadas para su atención. Para determinar el personal que se requiere para el funcionamiento de las Salas Infantiles, debe considerarse las características del servicio para niños en estas secciones de las Bibliotecas Públicas.

Jefe de Sección

Funciones:

- Planear, dirigir y supervisar las labores técnicas y administrativas de la Sala Infantil de la Biblioteca Pública.
- Planificar, organizar y evaluar las actividades del servicio.
- Elaborar el plan anual de la Sala Infantil.
- Mantenimiento y actualización de la colección.

- Promocionar todos aquellos materiales y actividades tendientes a formar el hábito de la lectura y el gusto por los libros.
- Elaborar el presupuesto de la sección.
- Coordinar actividades con otras secciones de la Biblioteca e instituciones afines.
- Orientar a los funcionarios de su sección en la elaboración de planes y programas de trabajo y en la prestación de servicios.
- Colaborar en el establecimiento de políticas de selección, adquisición y restauración de materiales bibliográficos, audiovisuales y publicaciones periódicas.
- Coordinar y preparar las guías manuales y otros canales de divulgación de la sección.
- Controlar el cumplimiento de lo estipulado en el reglamento interior de trabajo.
- Asistir a reuniones con superiores, compañeros y subalternos, con el fin de coordinar las actividades de sección.
- Redactar y revisar informes técnicos, memorandos, cartas y otros documentos que surjan como consecuencia del trabajo.

- Identificar de manera periódicas las necesidades de información de los usuarios y velar porque estas sean satisfechas.
- Motivar al personal a su cargo para que asista a actividades que promuevan la superación personal y profesional.
- Fortalecer buenas relaciones humanas con sus subalternos.
- Asistir a todas aquellas actividades que beneficien el trabajo dentro de la Sección.
- Propiciar cambios de labores del personal cuando este sea necesario.
- Evaluar, junto con el Director de la Biblioteca Pública, los servicios prestados por la sección y retroalimentar los resultados.
- Elaborar un informe anual de labores.
- Realizar cualquier otra labor propia de su cargo.

Requisitos para ocupar el puesto de jefe

- Bachiller en Bibliotecología.
- Incorporado al Colegio de Bibliotecarios de Costa Rica.
- Experiencia en labores técnicas y administrativas.

- Experiencia en el trabajo con niños.
- Paciencia.
- Amabilidad.
- Respetuoso (a).

Asistente:

La Sala Infantil deberá contar con 3 asistentes como mínimo, cuyas funciones serán distribuidas de la siguiente manera:

Circulación y préstamo:

- Detectar necesidades de información.
- Establecer los mecanismos adecuados para llevar a cabo el préstamo de material bibliográfico a sala y a domicilio.
- Compilar las estadísticas de usuarios, obras consultadas, materiales perdidos y otros aspectos afines.
- Colaborar en la selección y adquisición de materiales bibliográficos y audiovisuales.
- Colaborar en la elaboración del plan anual.
- Atender y resolver consultas que le presenten sus superiores, compañeros y público en general relacionadas con su trabajo.

- Cumplir con las políticas establecidas de la Biblioteca Pública en forma integrada.
- Velar por el orden y disciplina en la Sala.
- Revisión periódica de la colección bibliográfica.
- Realizar cualquier otra labor, propia de su cargo.

Referencia y Hemeroteca:

- Evacuar las consultas de la sección de Referencia y Hemeroteca; por medio de enciclopedias, diccionarios, atlas, archivo documental, almanaques, anuarios, revistas, folletos, periódicos.
- Seleccionar los artículos para el archivo documental y organizarlos técnicamente.
- Velar por el orden y disciplina en la Sala.
- Colaborar en la selección de obras de referencia, revistas, folletos, periódicos, entre otros.
- Compilar las estadísticas de usuarios, obras consultadas, materiales perdidos y otros aspectos afines.
- Colaborar en la elaboración del plan anual.
- Detectar las necesidades de información.
- Elaborar un informe mensual de labores y actividades.

- Revisión periódica de la colección.
- Elaborar un archivo de consultas resueltas.
- Préstamo a sala del material bibliográfico.
- Indizar artículos de revistas y obras de referencia.

Audiovisuales y Servicios de Extensión:

- Control y préstamo del material y equipo audiovisual.
- Revisión del material audiovisual.
- Reproducción de casetes y videocasetes.
- Proyección de películas a solicitud de los usuarios o de programación de la Sección.
- Organización del material audiovisual.
- Grabación de conferencias, seminarios, charlas, etc.
- Instalación y manejo del equipo reproductor.
- Colaborar con otras actividades de la biblioteca.
- Organizar y conducir actividades divulgativas sobre el uso y aprovechamiento de los servicios y materiales de la Sala Infantil.
- Elaborar documentos informativos y de publicidad.
- Coordinar charlas y organizar actividades de carácter divulgativo, informativo y educativo en diversos asuntos.

- Buscar los canales aptos para la divulgación.
- Ejecutar las actividades de fomento de hábitos de lectura.

Requisitos:

- Técnico en Bibliotecología
- Tercer año de la Carrera de Bibliotecología aprobado

Además, debe contarse con el apoyo del personal de vigilancia y misceláneo de la Biblioteca Pública, para la realización de labores respectivas.

IV.- RECURSOS ECONOMICOS

Los servicios prestados por las Salas Infantiles, pueden ser financiados:

- a) Por el Estado, que subvenciona a la Biblioteca Pública, donde se prestará este servicio.
- b) Por otros organismos: privados, organismos internacionales, empresas, fundaciones, asociaciones, sindicatos, etc.
- c) Mixtos: convenios firmados entre organismos del estado y empresas privadas.

Para la asignación de los códigos nuevos, será necesario contar con el análisis y aprobación de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda.

El presupuesto debe abarcar los siguientes aspectos: local, personal, decoración, mobiliario, equipo audiovisual y de oficina, material bibliográfico y audiovisual destinado a niños.

Para cumplir con los objetivos de las Salas Infantiles, será necesario que el jefe de la sección presente un presupuesto anual correspondiente a los gastos del próximo año, incluyendo los siguientes rubros: adquisición de material bibliográfico y audiovisual para niños, servicio de extensión, mantenimiento y reparación del equipo audiovisual, material de oficina, mantenimiento de la planta física compra de equipo y suministros varios, divulgación y otros.

Planta Física:

Previa elaboración de esta propuesta se solicitó la información a la Dirección de Bibliotecas Públicas, sobre planos confeccionados para la construcción de Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas del país; no obstante, se informó que no existen políticas de construcción para éstas secciones.

En vista de lo anterior ofrecemos un croquis, para la construcción de Salas Infantiles de Bibliotecas Públicas, el

cual está sujeto a las modificaciones necesarias de cada región y de cada biblioteca, para lo que debe considerar los recursos económicos disponibles.

El local deberá ser de fácil acceso para los usuarios; construido con material que impida la filtración del ruido de vehículos u otras oficinas cercanas y la pintura de las paredes deberá ser de colores tenues. La localización de la sala será determinada por los ingenieros encargados de la obra, con las recomendaciones del personal de la Sala Infantil, de la Dirección de la Biblioteca y de la Dirección de Bibliotecas Públicas.

Se requerirá de un sistema eléctrico adecuado, para instalar el equipo audiovisual. Además, debe tener ventanas suficientes para su ventilación e iluminación natural abundante y excelente iluminación artificial en todas sus áreas.

Los materiales de la Sala Infantil deben estar protegidos de la acción antisocial, con rejas en puertas y ventanas. También debe existir uno o más extintores de incendios.

Otro elemento que debe tomarse en cuenta es la decoración, para que el sitio sea atractivo, tanto para el personal que labora en la sección, como para los usuarios. Para este fin se

pueden utilizar plantas naturales, murales y pinturas, así como, los trabajos elaborados por los niños en los talleres.

Para la distribución de las distintas áreas que componen esta sección y de acuerdo al croquis que se presenta, tendrá la siguiente organización.

La Sala Infantil estará completamente alfombrada, para mayor comodidad de los niños, ya que evitará lesiones y que así puedan realizar trabajos o juegos en el piso.

Para la distribución de las diferentes áreas de acuerdo al croquis, tendrá la siguiente organización:

Después de la entrada se localiza la sección de referencia, donde se encontrará el catálogo público, para quienes deseen revisar las referencias bibliográficas de la colección. A la izquierda se encuentran las sillas y mesas de esta sección.

A la derecha de la entrada principal se destinará un espacio para la oficina del jefe de la Sala Infantil, la cual contará con un escritorio, dos sillas para visitantes, una computadora y un servicio sanitario.

Contiguo a la oficina, se encuentra la sección de audiovisuales y extensión cultural, que contará con un equipo

de aire acondicionado o extractor de humedad, según sea necesario, cortinas en los ventanales, mueble para colocar el televisor, la videograbadora, una pantalla, un mostrador para los funcionarios a cargo y un estante para colocar el material audiovisual.

Luego se encuentran los servicios sanitarios de los usuarios, uno para niños y otro para niñas.

Después se encuentra la sección de circulación y préstamo, donde se colocará un mostrador, con gavetas interiores para guardar el material necesario. Además, las sillas y mesas para los usuarios.

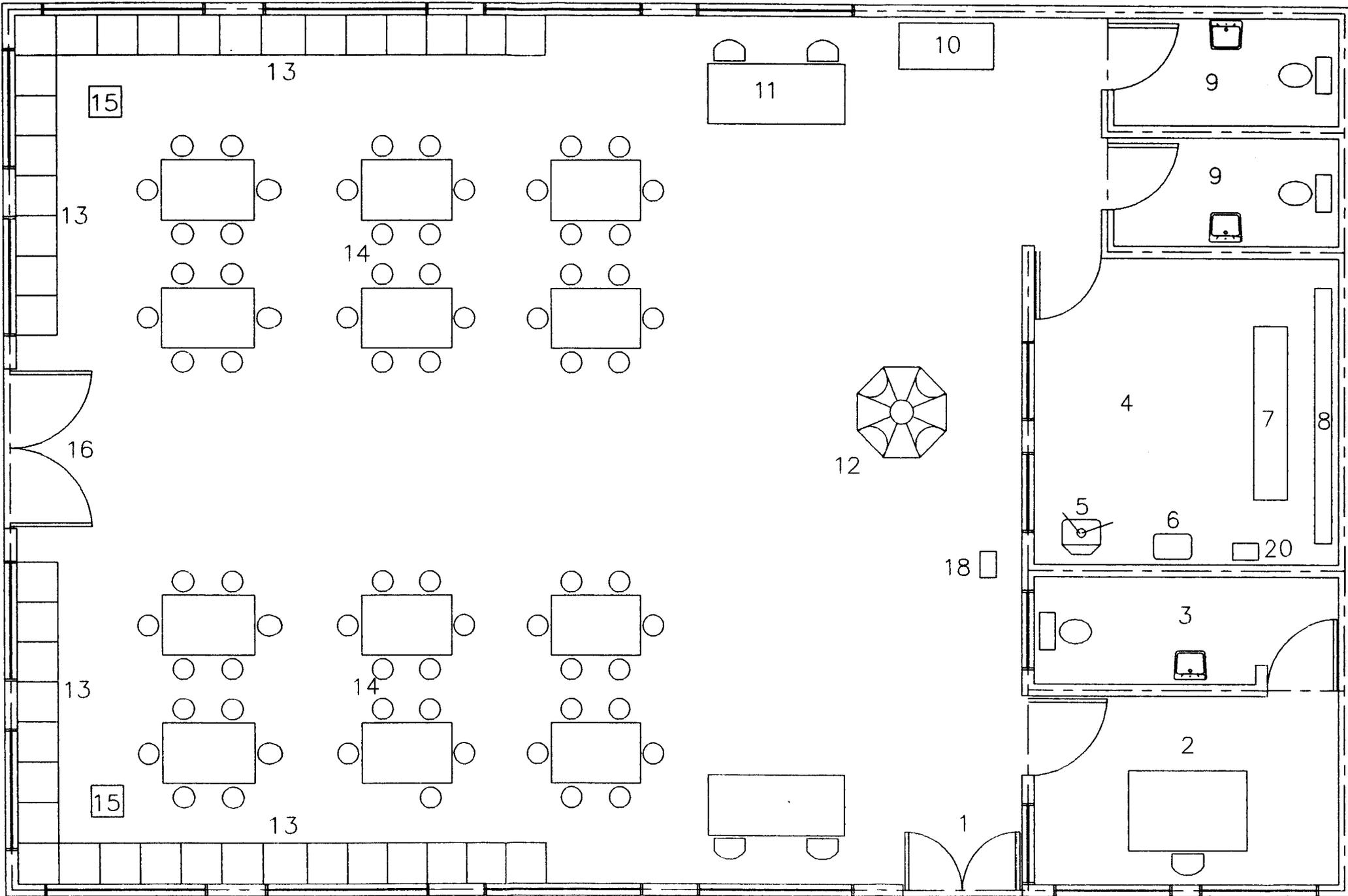
La colección será colocada en estantes abiertos, alrededor de la sección y a una altura de medio metro. Los ventanales se levantarán sobre el nivel de los estantes, evitando que el material sea dañado por el sol y para que los niños puedan tomar libremente los libros.

Al fondo de las áreas de circulación y préstamo y referencia, se ubicará una caja en cada sección, para que los niños depositen los libros ya utilizados; además, habrá un espacio para exhibiciones y exposiciones que realice la Sala Infantil.

La Sala Infantil debe contar con una salida de emergencia, debidamente identificada, que facilite la evacuación de los niños en caso de emergencia.

Planta Física Recomendada

- 1 Puerta de entrada
- 2 Oficina del jefe de la Sala Infantil
- 3 Servicio sanitario
- 4 Sección de audiovisuales y servicios de extensión
- 5 Mueble para televisor y videograbadora
- 6 Pantalla
- 7 Mostrador con gavetas
- 8 Estantes para material audiovisual
- 9 Servicio sanitario para niños y niñas
- 10 Mueble para guardar cojines
- 11 Mostrador de la Sección de Circulación y Préstamo
- 12 Expositor de libros, revistas y juegos
- 13 Estantería abierta
- 14 Mesas y sillas de la Sala Infantil
- 15 Cajas para depositar libros utilizados
- 16 Puerta de emergencia
- 17 Mostrador de Referencia y Hemeroteca
- 18 Pizarra mural de corcho
- 19 Mueble para la mapoteca
- 20 Equipo de aire acondicionado o extractor de humedad



V.- EQUIPO Y MOBILIARIO**A.- Equipo Audiovisual:**

- 1 televisor pantalla grande
- 1 retroproyector
- 1 proyector de filminas
- 1 proyector de diapositivas
- 1 radiograbadora
- 1 V.H.S.

B.- Mobiliario:

Debe ser seleccionado de acuerdo con las características de los niños, cómodo, moderno y de buena calidad. La sección deberá contar con los siguientes muebles:

- Catálogo al servicio del público: en él serán colocadas las fichas catalográficas. Se debe prevenir el crecimiento de la colección.
- Mesas y sillas resistentes y cómodas.
- 2 pizarras acrílicas.
- Muebles adecuados para los equipos y materiales audiovisuales.
- 1 escritorio.

- 1 mesa para máquina de escribir.
- 2 sillas de espera.
- 1 mueble para la mapoteca.
- 1 expositor de libros y revistas.
- Estantes metálicos.
- 2 mesas para microcomputadora con su respectivas sillas.
- 1 pizarra mural de corcho.
- 2 muebles para la sección de circulación y préstamo y otro para hemeroteca y referencia, que pueda ser utilizado por el personal, como escritorio y como mostrador, para atención al público.

Las dimensiones recomendadas del mobiliario para las Salas Infantiles son las siguientes:

Estantes:

Altura	:	150 m
Longitud	:	1 m
Profundidad:		0.25 a 0.30 cm. (estantería sencilla)
		0.40 cm. (estantería doble)

Capacidad promedio 140 libros en estante sencillo y 280 en estantería doble (Ver anexo No.4).

Mesas:

Pueden utilizarse diversas clases de mesas: rectangulares, cuadradas, redondas o modulares. Pueden ser elaboradas en madera, con un tablero barnizado, laminado o recubierto con formica. También puede ser de fibra de vidrio o plásticas, con lo que tendrían mayor color.

Altura: 0.55 a 0.65 metros

Ancho por persona: 0.60 metros

Tipos de mesas:

- Cuadrada : 1.00 x 1.00 metros para 4 lectores
- Rectangular: 0.80 x 1.20 metros, para 6 lectores.
- Redonda : 1.00 m. de diámetro, para 4 o 5 lectores.
- Modular : Son dos módulos, que juntos conforman un hexágono, sus dimensiones son: 0.60 x 0.60 x 0.60 metros. El centro 1.20 para 4 a 6 lectores. (Ver anexo No.4)

Sillas:

Deben estar adaptadas a la altura y tamaño de las mesas, pueden ser de madera o metal, con tapas de caucho en las

patas, para que no hagan ruido al desplazarse, deben tener el espaldar cómodo.

- Altura: 0.32 a 0.38 m.
- Ancho : 0.35 m (Ver anexo No.4)

Catálogo:

- Altura de la mesa o soporte: 0.50 m
- Altura del cuerpo del catálogo: 0.43 m
- Ancho: 0.85 a 0.91 m
- Longitud interna: 0.43 m
- Altura de cada gaveta: 0.09 m a 0.11 m
- Ancho de cada gaveta: 0.13 m
- Longitud de cada gaveta: 0.35 a 0.42 m

Equipo de Oficina:

- 1 máquina de escribir
- 2 archivos metálicos
- 2 microcomputadoras
- 3 carritos para transportar libros
- 3 escaleras para alcanzar los libros
- 10 basureros

VI.- Recursos Bibliográficos y audiovisuales:

Las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas, son entidades especializadas para niños y es necesario establecer una política con criterios de selección generales, para la adquisición del material bibliográfico y audiovisual actualizado, que satisfaga las necesidades de los usuarios.

A continuación se señalan algunos criterios:

- 1.- Su cobertura temática será especializada en niños, abarcando todas las ciencias del saber.
- 2.- Su cobertura idiomática será el español y en menor grado en inglés.
- 3.- Su cobertura geográfica será en Costa Rica, Latinoamérica y España.
- 4.- Deben adquirirse todas aquellas obras consideradas clásicas de la literatura infantil. (Véase apéndice No.9).

Materiales:

Los materiales que forman la colección se clasifican en:

Materiales bibliográficos:

- Libros de consulta o referencia, de lectura complementaria, de texto, libros recreativos y de literatura.
- Publicaciones periódicas (como revistas y periódicos).
- Folletos y panfletos.

Materiales no bibliográficos (visual y auditivo)

- Mapas políticos y físicos, globos terráqueos, juguetes educativos, modelos anatómicos, láminas y fotografías, materiales audiovisuales (casetes, grabaciones, discos, películas, entre otros), materiales de matemáticas (cuerpos geométricos, reglas, escudras, entre otros), instrumentos musicales y materiales de desecho (cajas, recortes de tela, madera, semillas, etc.)

Material audiovisual:

- Diapositivas, películas, proyectores, casetes y otros. Debido al tipo de formato y para garantizar su conservación, estos materiales deben ser guardados en un lugar seguro y fuera del alcance de los niños.

Materiales de oficina y desecho:

Para brindar buen servicio de información se requiere de materiales de oficio, para el trámite de asuntos internos y elaboración de materiales.

Entre los materiales de oficina están: papel oficial, copia y original, carbón, bolígrafos, lápices, engrapadora, grapas, clips, carpetas, chinchas, tijeras, etc. Además materiales de desecho o no convencionales como: recortes de madera, cajas, telas, semillas, etc.

Es conveniente adquirir también fichas catalográficas blancas y de otros colores, si se quiere distinguir un catálogo de otro, carpetas, carpetas colgantes para archivador de gavetas o vertical, pestañas para descriptores de catálogos y para identificación de carpetas en archivo.

Evaluación y selección de colección bibliográfica

Un servicio para niños debe ofrecer materiales de lectura que corresponda a los intereses y necesidades de información de los usuarios, lo que requiere un adecuado proceso de evaluación y selección. Para ello se deben considerar las etapas de desarrollo del niño y las condiciones socioeconómicas y culturales de la comunidad, donde está ubicada la Biblioteca Pública y su sección infantil.

Para efectuar la selección de los materiales deben ser considerados los siguientes aspectos:

- Calidad literaria: los libros de literatura infantil deben poseer una estructura lógica capaz de ser analizada fácilmente por el niño. En lo que a la poesía respecta, hay que poner especial atención al sentido estético, ritmo y rima.

- Calidad gráfica: la presentación e ilustración son elementos importantes en un libro para niños. Entre la calidad gráfica debe contemplarse diseño, formato, diagramación, ubicación del texto, tipo y tamaño de letras. Las imágenes deben ser expresivas, atractivas, cálidas y que tengan significación para los niños.

- Valores: Los valores que se transmitan en los libros deben ser objeto de especial atención, en el momento de hacer la selección. Se dará preferencia a los libros que promuevan valores como la fraternidad universal, la solidaridad, el respeto, la paz, la justicia, el amor a la naturaleza, entre otros.

La colección de la Sala Infantil, debe estar integrada por todas aquellas publicaciones que aporten información

general, actualizada y confiable, sobre diferentes aspectos del conocimiento universal, nacional, regional y local. También deben incluir libros recreativos y materiales no bibliográficos, que apoyen y estimulen las diferentes áreas del desarrollo del niño y respondan a las necesidades de información de la comunidad, a la cual está dirigida.

La colección debe cumplir con los siguientes objetivos:

- a) Contribuir al fomento del hábito de la lectura.
- b) Estimular la investigación.
- c) Satisfacer las exigencias curriculares del sistema educativo formal.
- d) Promover valores e ideales positivos, en lo que respecta a la humanidad, la patria y la familia.

- Contenido de los materiales:

De acuerdo con el contenido, los materiales que integran la colección se clasifican en:

a) Para niños que todavía no leen

Cuentos cortos y narraciones que presentan situaciones y personajes con los que el niño se identifique, con soluciones

ágiles y positivas; poemas, rimas, canciones, rondas, libros plásticados o con cubierta dura, elaborados con materiales no tóxicos; libros de imágenes (sin palabras) que representen personajes.

b) Para niños que se han iniciado en el aprendizaje de la lectura.

Narraciones con personajes y situaciones del mundo cotidiano, que en algún momento puedan conocer y vivir; libros de fábulas, cuentos de hadas, libros troquelados, de juegos; de información, que ofrezcan al niño explicaciones adecuadas a su edad y satisfagan su curiosidad sobre los fenómenos naturales y las cosas que lo rodean.

c) Para la ejercitación de la lectura

Novelas de aventuras, relatos de viajes y descubrimiento, libros de ciencia ficción, historia de las civilizaciones y biografías de grandes hombres, novelas y poemas de amor, novelas policiacas o de misterio, novelas con personajes que viven las situaciones propias de la adolescencia, obras de teatro, obras clásicas, libros de información científica y

técnica, escritos en forma amena y complementados con buenas ilustraciones y fotografías; libros de imágenes de gran calidad artística, que atraigan la atención del niño poco familiarizado con la lectura.

Composición de la Colección de una Sala Infantil

Es conveniente que la colección de la Sala Infantil esté compuesta por un mínimo de 800 volúmenes y a excepción de las obras de referencia, se recomienda la adquisición de 3 ejemplares por cada título.

La colección debe reunir las siguientes condiciones:

- Que sea equilibrada y variada, de manera que permita atender los niveles de comprensión de lectura de los niños.
- Que prevea y satisfaga variados intereses y necesidades de los usuarios.
- Que sea novedosa y actualizada a fin de despertar curiosidad e interés en los niños.
- Que esté representada todas las áreas del conocimiento y los temas de los programas de estudio.

Organización de la colección:

El buen funcionamiento de una Sala Infantil exige que su colección esté debidamente organizada, que posea un buen

sistema de señalización y que esté distribuida de tal forma que sea posible observarla desde diferentes puntos de la sala.

Esta organización debe realizarse mediante la aplicación de estanterías abiertas, que consiste en utilizar anaqueles o estantes, de metal o madera, donde se ubican los materiales bibliográficos, a fin de facilitarle a los usuarios el libre acceso a los libros, especialmente a los niños más pequeños.

Antes de ubicar la colección en las estanterías y ponerla a disposición de los usuarios el material debe ser sometido a los procesos de catalogación y clasificación establecidos en la Biblioteca Pública.

VII.- USUARIOS DE LAS SALAS INFANTILES

a. Identificación:

Los usuarios de las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas son aquellos cuyas edades no sean mayor de 12 años.

b. Necesidades de información:

Las necesidades de información de los usuarios de las Salas Infantiles, son: resolver trabajos escolares y de investigación, recreación y asistencia a actividades de fomento de hábitos de lectura.

c. Formación de usuarios:

En las Salas Infantiles, se impartirán cursos sobre formación de usuarios, para que los niños aprendan a utilizar las fuentes de información y los catálogos, así como el debido comportamiento en las salas de lectura de la Sala Infantil.

La formación de usuarios se llevará a cabo por medio de la ejecución de un servicio de capacitación, que se ofrecerá a los niños dos veces por año, en los meses de enero y julio preferiblemente, porque los niños cuentan con más tiempo, para dedicarse a otras actividades, ya que no concentran su atención en las tareas educativas. Será impartido por el jefe de la sala, con el apoyo de todo el personal de la Sala Infantil.

A continuación se da un ejemplo de unidades de trabajo que pueden desarrollarse, con niños de 8 a 12 años, para lo cual se debe considerar, que éstas u otras actividades, se realicen con metodologías y evaluaciones apropiadas, según la edad del niño.

**CURSO FORMACION DE USUARIOS EN
SALAS INFANTILES**

DESARROLLO DE LOS TEMAS

PRIMERA UNIDAD: La Sala Infantil

OBJETIVO TERMINAL: Al finalizar la clase, el niño será capaz de valorar la importancia de las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas.

CONTENIDOS	METODOLOGIA	RECURSOS	DURACION MINUTOS
1.- Presentación e integración	Dinámica de Grupo "Unión de Refranes	Refranes estudiantes bibliotecólogo	10
2.- Introducción			5
Descripción y Metodología del curso	Exposición del bibliotecólogo	Rotafolio	
3.- Las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas			10
- Definición	Exposición del Bibliotecólogo	Carteles	
- Objetivos	por medio de	Filminas	
- Funciones	Títeres		
- Organización Interna			
- Acervo		Títeres	
- Sala de Lectura			
- Audiovisuales			
- Actividades de fomento hábitos de lectura			
4.- Evaluación			10
- Resolución de preguntas guiadas por el títere sobre los temas expuestos.			
- El niño realizará una redacción sobre la Sala Infantil, la cual entregará posteriormente.			

**CURSO FORMACION DE USUARIOS EN
SALAS INFANTILES**

DESARROLLO DE LOS TEMAS

SEGUNDA UNIDAD: Fuentes de Información

OBJETIVO TERMINAL: Al finalizar la clase, el niño será capaz de:
Identificar al menos 7 fuente de información

CONTENIDOS	METODOLOGIA	RECURSOS	DURACION MINUTOS
1.- Fuentes de Información - Obras de Referencia *Definición *Fuentes Primarias -Enciclopedias -Diccionarios -Almanaques -Biografias	Exposición del Bibliotecólogo	Gran Mundo Infantil Dicc. Larousse usual Almanaque Mundial Nuestros Presidentes	10
2.- Publicaciones Periódicas Definición Organización		Tambor Billiken Bambi	5
-Archivo Documental Definición Organización		Articulos sobre ecología y desastres naturales	5
4.- Evaluación			10

Se preparará un cuestionario sobre diferentes aspectos de las obras estudiadas, para ser resuelto en forma grupal o individual y con las obras seleccionadas con anticipación.

**CURSO FORMACION DE USUARIOS EN
SALAS INFANTILES**

DESARROLLO DE LOS TEMAS

TERCERA UNIDAD: El Catálogo

OBJETIVO TERMINAL: Al finalizar la clase, el niño será capaz de tener los conocimientos básicos para la utilización del catálogo y la forma correcta de solicitar el préstamo de material bibliográfico.

CONTENIDOS	METODOLOGIA	RECURSOS	DURACION MINUTOS
1.- El uso del Catálogo	Exposición del Bibliotecólogo	Carteles Rotafolio	15
- Definición			
- Importancia			
- Organización: Ficha Principal Ficha Secundaria	Muestra de cada ficha y sus elementos	Catálogo	
- Puntos de Acceso: Autor Titulo Materia		Fichas	
2.- Boletas de Préstamo			15
- Datos Bibliográficos			
- Datos Personales			
- Forma correcta de llenar la boleta		Carteles Catálogo	
- Relación ficha catálogo con boleta préstamo		Boleta de préstamo	

3.- Evaluación 10

Se llevará a cabo una práctica de solicitud de materiales, donde deberán llenar los espacios de la boleta de préstamo en forma correcta.

Se confeccionarán respuestas de completar con los temas analizados.

VIII.- PROCESOS TECNICOS:

Los materiales bibliográficos serán procesados técnicamente de acuerdo con las políticas establecidas para este fin, en el Centro de Procesos Técnicos de la Dirección de Bibliotecas Públicas.

Una vez recibido los materiales, en cada una de las Salas Infantiles, le será colocado una banda de colores, para orientar al niño a identificar los diferentes materiales bibliográficos, según sus necesidades de información, como se indica a continuación:

- 000 = verde claro
- 100 = azul
- 200 = morado
- 300 = rosado
- 400 = amarillo
- 500 = rojo
- 600 = verde oscuro
- 700 = anaranjado
- 800 = celeste
- 900 = café

IX.- SERVICIOS Y ACTIVIDADES PARA LAS SALAS INFANTILES

A.- Servicios:

Para que se brinde un servicio eficiente, que satisfaga las necesidades de información de los usuarios, es indispensable que las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas realicen actividades como: charlas, conferencias, exposiciones con el fin de mantener actualizado y capacitado permanentemente al personal que labora en esta sección. Así mismo se debe establecer una comunicación y coordinación constante entre el personal de la Sala Infantil, con el de la Biblioteca.

Horario:

El horario de las Salas Infantiles debe ser el siguiente:

Lunes a Viernes: 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

Sábado : 9:00 a.m. a 2:00 p.m.

Circulación y Préstamo:

En esta sección se organizan los materiales de lectura complementaria y texto de estudio, para apoyar las tareas o investigaciones que los niños deben realizar. También pueden incluirse materiales no bibliográficos, de interés para los niños, muestras de minerales, modelos anatómicos.

El servicio de circulación y préstamo, al igual que las otras secciones de la Sala Infantil, debe tener su colección organizada en estanterías abiertas. Esta sección ofrece servicio de préstamo a sala y a domicilio, de los materiales existentes.

Se entiende por préstamo a sala, el préstamo de libros y otros materiales bibliográficos o no, que se le da al usuario para ser utilizado dentro de la sección; por préstamo a domicilio, el préstamo de libros u otros materiales bibliográficos o no, que se le dan al usuario de la sección, para ser llevados a su casa.

Para hacer uso de esta sección el niño deberá llenar una boleta de préstamo, en caso de que ya escriba correctamente, de lo contrario, será el personal de la sección, el encargado de llenar la fórmula, que será la misma que se utiliza en la Biblioteca Pública. (Ver anexo No.6)

La Sección Infantil contará con un carné, el cual facilitará a los niños, que deseen llevar materiales en calidad de préstamo a domicilio, previa una solicitud por escrito, hecha por el interesado o por sus respectivos padres y la presentación de dos fotografías tamaño pasaporte. El carné

será confeccionado en duplicado, uno para uso interno de la institución y otro para el usuario; debe estar firmado por el director de la Biblioteca Pública y debidamente sellado. El carné contempla los siguientes datos: Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, Dirección General de Bibliotecas, nombre de la Biblioteca, Sala Infantil, nombre, dirección y teléfono del interesado, fecha en que rige, fecha de vencimiento, firma del director y sello. (Ver apéndice No. 8).

Existe un reglamento de servicios del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas y Biblioteca Nacional, el cual será el que rija los servicios que brinda las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas.

Referencia:

En esta sección se organizan los materiales de referencia, que están constituidos por: enciclopedias, diccionarios, almanaques, anuarios, biografías, atlas universales o de un país determinado y los no bibliográficos como: mapas, planos, esferas y otros.

Estos materiales previamente catalogados y clasificados, según el sistema establecido por la Biblioteca Pública, se

organiza en estanterías abiertas. Además se recomienda ubicar en esta sección el archivo documental, el catálogo público y una cartelera.

- Archivo documental:

Se organiza alfabéticamente las carpetas que contiene el material informativo, recortado de la prensa y/o de otras fuentes impresas. Entre los materiales seleccionados están: temas diversos de interés para los niños: recortes sobre nutrición, drogas, familia, educación sexual, medio ambiente, etc. y las biografías de personajes relevantes por su actuación en política, deporte, música, arte, etc.

Para facilitar la búsqueda de información existente en las carpetas del archivo documental, se recomienda organizar un fichero, donde se ordenan alfabéticamente las fichas con el apellido del personaje biografiado o por el tema.

- Catálogo público:

En él se organizan alfabéticamente las fichas catalográficas de autor, título y materia de toda la colección

existente en la Sala Infantil; estas fichas son facilitadas por el Departamento de Procesos Técnicos de la Dirección de Bibliotecas Públicas.

El catálogo permite al niño el acceso al material bibliográfico, que posee ese servicio y su ubicación dentro de él, es decir, en qué sección se encuentra el libro que él necesita.

- Cartelera:

Se recomienda incluir este elemento tomando en cuenta las condiciones de espacio y recursos materiales de las secciones infantiles. En ellas se colocan los recortes de periódicos y de otros materiales impresos sobre efemérides, noticias nacionales e internacionales, espectáculos recomendables para niños y cualquier otro material que el personal de la sección considere de interés.

- Audiovisuales:

De acuerdo con Van Patten (1984, p.106), el adjetivo audiovisual "se aplica a toda recepción de información por medio de la vista y el oído". Mediante este servicio se ofrece equipos como proyectores de cine, de transparencias, de opacos,

de filminas, grabadoras, televisores, video caseteras y materiales como películas, diapositivas, filminas, cassetes, esferas, carteles, estampas, láminas, fotografías, pinturas, mapas, etc.

Algunas de las tareas que tiene a su cargo esta sección son:

- Recomendar a los usuarios la utilización del equipo y los materiales existentes.
- Facilitar la utilización de nuevos materiales.
- Asesorar a los usuarios en el uso y la aplicación correcta de los materiales audiovisuales.
- Elaborar y producir material audiovisual que sirva de apoyo para las actividades de fomento de hábitos de lectura de las Salas Infantiles.

En la incorporación de este servicio en las Salas Infantiles, debe tomarse en cuenta los siguientes puntos:

- Estudio del valor intrínseco de los materiales y equipo en función de las necesidades de la institución; las posibilidades económicas y físicas de la Biblioteca.
- Los objetivos y funciones de las Salas Infantiles, las edades de los usuarios que las utilizarán; la funcionalidad que tendrán.

- Medidas especiales para la incorporación, conservación, organización, catalogación, clasificación y uso adecuado de los materiales y equipo audiovisuales.

B.- ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LECTURA:

La Sala Infantil debe ser considerada, como un lugar fantástico, donde se promueva la realización de actividades gratificantes, a partir de la lectura, ya que leer, es la aventura de asimilar, comprender y disfrutar palabras e imágenes.

En este momento la literatura participa activamente, permitiendo abordar especialmente a partir de la los cuentos, los problemas más complicados y diversos del hogar, la familia y la comunidad a la que pertenece el niño.

A través de la lectura, el niño puede viajar a otros mundos, a otras épocas y es así como la Sala Infantil se convierte en el medio más práctico, cómodo y económico de viajar, puede comunicarse con otros autores de otros tiempos, con lo que se le daría la oportunidad al niño de aumentar los conocimientos y facilitaría la manera de ver e interpretar el mundo que lo rodea.

Toda obra literaria que se dé a los niños, debe tener la misma calidad estética que la buena literatura para los adultos, pero se diferencia de la segunda porque debe estar de acuerdo con los intereses del niño, en cada etapa del desarrollo, y, además, debe ajustarse a los niveles del proceso evolutivo de la inteligencia. El niño piensa, según los niveles de su desarrollo, en forma concreta, pasando por las fases que lo harán evolucionar de la síncrexis al análisis y a la síntesis; pero todo este proceso toma, como promedio humano, 18 años.

El resultado de las investigaciones psicológicas acerca de las fases de la evolución del proceso del pensamiento infantil, realizado por Piaget, sirven de base para adoptar un criterio científico que permite averiguar el material bibliográfico de las Salas Infantiles, en cada etapa de su desarrollo.

Margarita Dobles (1981, p. 37) presenta en el siguiente cuadro "... el proceso evolutivo de los fenómenos intelectuales y el de los intereses. Paralelamente señalando los géneros literarios que directamente responden y se relacionan con ellos", siguiendo las etapas del desarrollo de la inteligencia, según Piaget. Con el fin de visualizar la relación de esta teoría con la propuesta de actividades, se presenta un cuadro comparativo, en el apéndice No.12.

NIVELES EVOLUTIVOS

Etapas del desarrollo de la inteligencia (Piaget)	Evolución de los intereses (Dobles)	Educación (COSTA RICA)	Material Literario (Dobles)
1 a 2 años Etapa sensorio-motriz.	Perceptivos. Motores. Glósicos.	MATERNAL.	Canciones de cuna. Ritmos. Decires sin sentido. Juegos glósicos. Cuentos con movimiento corporal.
2 a 4 años Simbólico preconceptual.	Aministas. Imitativos.	KINDER O JARDIN DE NIÑOS	Rondas. Cuentos de repetición. Cuentos de animales personificados. Cuentos con movimientos de imitación.
4 a 6 años Pensamiento intuitivo.	Intuitivos y relacionados con la curiosidad y la fantasía.	PRE-ESCOLAR.	Decires sin sentido. Cuentos dramatizados. etc.
6 ó 7 a 10 ó 12 años Operaciones concretas	Concretos y vinculados con la imaginación mítica y legendaria.	I y II CICLOS, (Primaria)	Cuentos de hadas, mitos, leyendas, apólogos, historias, etc.
Pubertad y Adolescencia Operaciones formales. (Abstracción).	Abstractos ligados a las ideas y los conceptos.	6° GRADO, III y IV CICLOS. (Secundaria)	Poesías, mitos, leyendas, cuentos y novelas escritas para adultos con drama y personajes: temas sociales, románticos, filosóficos, etc.

- Para niños pequeños debe escoger historias cortas y agradables; para niños mayores, historias más largas, llenas de aventura y emoción.
- Preparación del bibliotecario o la persona a cargo de la hora del cuento, quien deberá leerse brevemente el material.
- Desarrollo de la narración o lectura. El adulto pide a los niños o jóvenes que se sienten en semi-círculo con él.

Durante la narración es importante tener en cuenta:

- El contacto visual con cada uno de los niños, ya que de esta manera el usuario sentirá que el narrador se está dirigiendo a él.
- Se debe dar participación a los niños durante la narración, pero sin permitir que se desvíe la atención de la actividad.
- Si no se logra captar la atención de los niños, es mejor dar por terminada rápidamente la actividad. En este caso debe determinarse qué fue lo que falló: el cuento no fue interesante, estuvo mal escogido, o simplemente la actividad fue errada. Esto le servirá para mejorar la próxima actividad.

Las actividades que se presentan en esta parte son el resultado de múltiples consultas y revisiones de literatura en el campo, así como la selección de aquellas que se adaptan al estudio.

1. Hora del cuento:

Es una actividad que se destina a narrar o leer en voz alta, materiales recreativos. Esta actividad varía dependiendo de la edad, nivel de atención de los niños y tiempo para su desarrollo.

Puede realizarse tres tipos de actividades:

- Narración de cuento, donde el bibliotecario se aprende un cuento y luego lo relata.
- Lectura en voz alta, en la cual se usa el texto como apoyo.
- Presentación de materiales sobre todo libros ilustrados.

Entre los elementos que deben tenerse en cuenta están:

- Debe realizarse en un horario regular, a fin de que los niños se acostumbren a frecuentar las Salas Infantiles y a participar en esta actividad.
- Selección de materiales adecuados para la edad de los niños.



*La hora
del
Cuento*

• "RELATOS
FANTASTICOS
DE UN BARCO" •

EN LA SALA INFANTIL DE LA
BIBLIOTECA PUBLICA DE
ATENAS

Lunes 7 de Abril, 3:00 p.m.

2. Menú de lecturas:

Consiste en la presentación agradable de materiales de lectura, es una forma diferente de seleccionarlas. Hay libros que sirven de lecturas iniciales, para interesar al lector y despertar el apetito por la lectura. Hay también platos fuertes que serán aquellos libros que contienen lecturas un poco más largas y complejas, y finalmente hay obras con canciones y poemas que son un buen postre.

Se seleccionarán libros que produzcan deseo de leer y lograr así, que sus usuarios se conviertan en verdaderos lectores. El bibliotecario no debe influir en las decisiones de lectura del niño, solo aconsejarlo y proporcionarles material que realmente sea para ellos.

Conocer los hábitos de los niños con respecto a la lectura, constituye una tarea primordial, para quienes están interesados en crear motivaciones duraderas hacia la lectura.

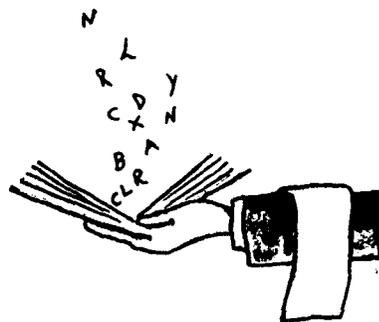
En la elección de un libro debe tenerse en cuenta aspectos materiales como: ilustraciones, contenido, género literario como: cuento, novela, fábula, poesía o teatro.

Es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los usuarios deben tener acceso al mejor material de lectura de la biblioteca.
- Deben detectarse las necesidades, intereses y gustos de lectura, las experiencias agradables proporcionan al usuario la posibilidad de formarse como lectores.
- Detectar los materiales de lectura más interesantes de la biblioteca y promocionarlos a través de este tipo de volante.

Menú

de lecturas



PARA NIÑOS



1. ENTRADAS

*Julietta estate quieta *o si prefiere *Lucas y Virginia*



2. PLATOS FUERTES

Historia de Babae el elefante

El sombrero

El ratón que quería volar



3. POSTRES

Canciones y poemas para niños

Didola Pidola Pon! o la vida ofrece algo más

Margarita

RECOMENDACION

Este MENU, es una carta para de libros, para que usted seleccione los que más le gusten...

**EL CHEF - BIBLIOTECARIO...
CON GUSTO LO ATENDERA!**

3. Encuentro con autores:

Esta actividad consiste en familiarizar al niño, con el libro y con su autor; estos encuentros ayudan a propiciar una gran motivación lectora, aumentando el interés del niño en leer otros libros del mismo autor.

Los encuentros con autores deben planearse de la siguiente manera:

1.- Los niños deben realizar una visita a la biblioteca, donde se les motivará a leer sobre un autor determinado, con el que luego se encontrará.

2.- Encuentro con el autor: esta fase puede desarrollarse de dos formas:

a) Personal, si es posible contactar personalmente con el autor.

b) A través de la obra de los autores, que no se encuentran en la comunidad o de autores del pasado; en estos casos, el encuentro se realiza por medio de sus obras.

Para realizar esta actividad es necesario que:

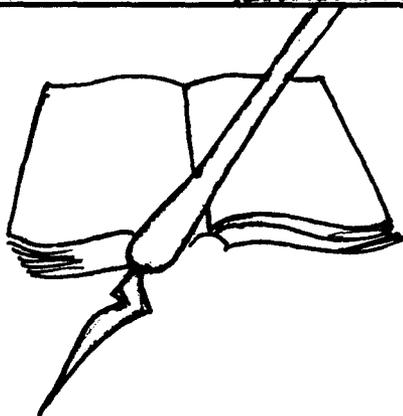
- La persona encargada de la actividad deba tener un gran conocimiento del autor y de su obra.

- En los encuentros deben incluirse autores de diferentes especialidades y épocas, tomando en cuenta la colección bibliográfica.
- Los niños deben tener participación en la preselección de los autores. Para los que se les entregará una lista de autores, con sus obras, elaborada por la Sala Infantil. El niño seleccionará de estos los autores que desea conocer.
- Deben elaborarse desplegados y volantes de promoción, con el propósito de apoyar, estos encuentros de autores.

El fomento de la lectura constituye uno de los objetivos básicos de esta biblioteca. Para lograrlo realizaremos actividades que propicien el encuentro con las obras y autores más representativos de la literatura.

**LA BIBLIOTECA
TE INVITA**

**ENCUENTROS
CON AUTORES**



DEL PASADO

Hermanos Grimm
(1785-1868 y 1786-1859)

Hans Christian Andersen
(1805-1875)

Rafael Pombo (1833-1912)

CONTEMPORÁNEOS

Ana María Matute (1925)

Carmen Lyra (1950)

Mira Lobe (1913-)

COSTARRICENSES

María Leal de Noguera

Adela Ferreto de Sáenz

4. Diario de Lectura:

Para realizar esta actividad se recomienda que los niños participen en la adaptación y modificación de los datos que deben anotarse en el diario sobre cada libro leído, con el propósito de que se sientan participantes de su elaboración, de esta manera su estímulo será mayor.

Cada niño que sea usuario permanente de la Sala Infantil de la Biblioteca Pública, contará con un diario, donde registrará los datos de la obra leída y su apreciación sobre el contenido, con lo que se logrará motivar su interés lector.

El diario de lectura tiene como objetivos:

- 1.- Estimular la lectura recreativa.
- 2.- Promover la lectura crítica.
- 3.- Ofrecer intercambio de opiniones sobre los libros leídos en el Círculo de lectura.
- 4.- Recordarle al niño cuáles libros ha leído.

Algunas de las actividades que se pueden realizar con base en este diario son:

- Creación de círculos de lectura.
- Organizar concursos entre lectores.

- Conocer los intereses de los usuarios en cuanto a sus necesidades de información y recreación, lo que ayudará a futuras selecciones de materiales.

Con el diario de lectura se logra establecer estrategias de promoción de lectura, que el niño recuerde lo que le ha gustado de una obra determinada, estimula a los usuarios a que realicen procesos completos de lectura de un libro y la formación de clubes de lectores.

DIARIO DE LECTURA

Este Diario de Lectura pertenece a:

título: _____

autor: _____

editorial: _____

colección: _____

Empecé a leer este libro el día: _____

lo terminé de leer el día: _____

Me ha gustado: _____

<input type="checkbox"/> poco 	<input type="checkbox"/> mucho 
<input type="checkbox"/> regular 	<input type="checkbox"/> muchísimo 

¿Por qué? _____

la parte que más me gustó fué: _____

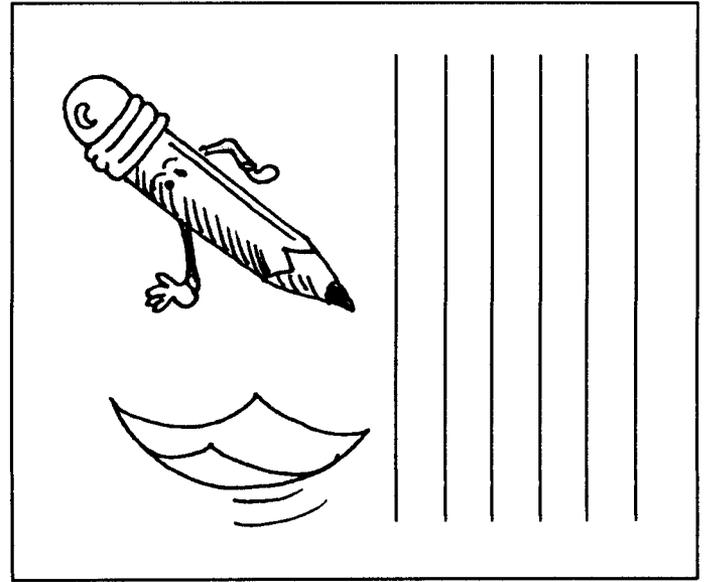
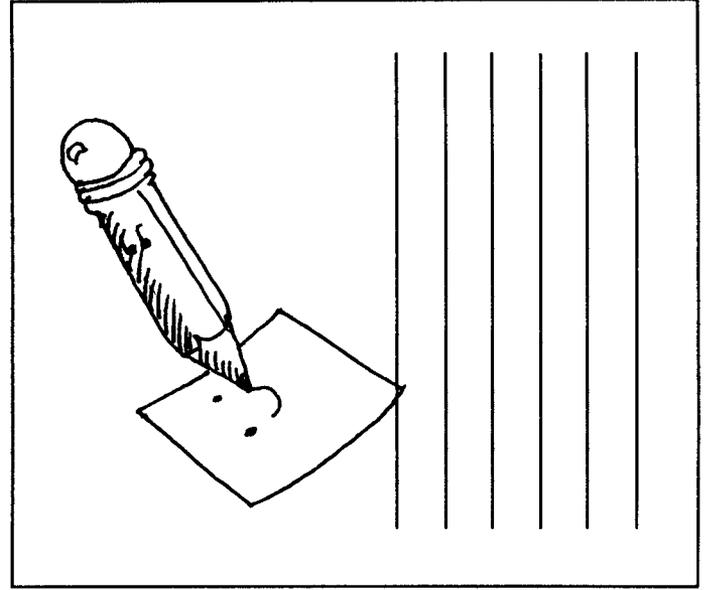
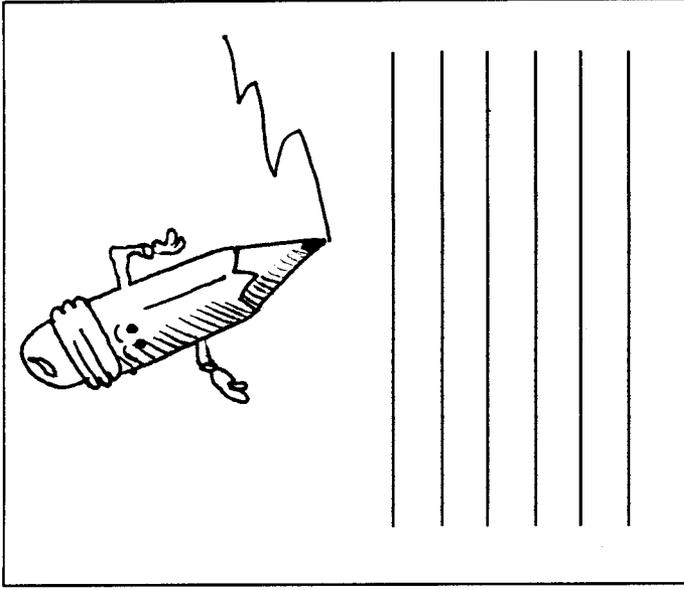
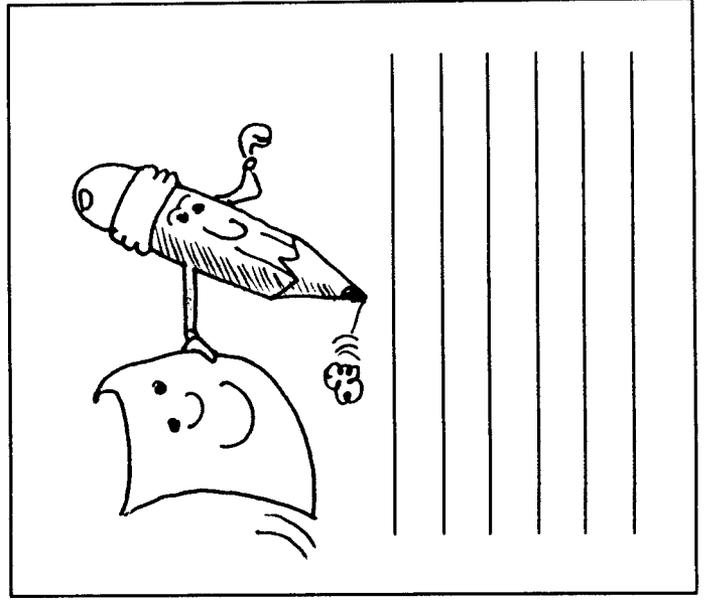
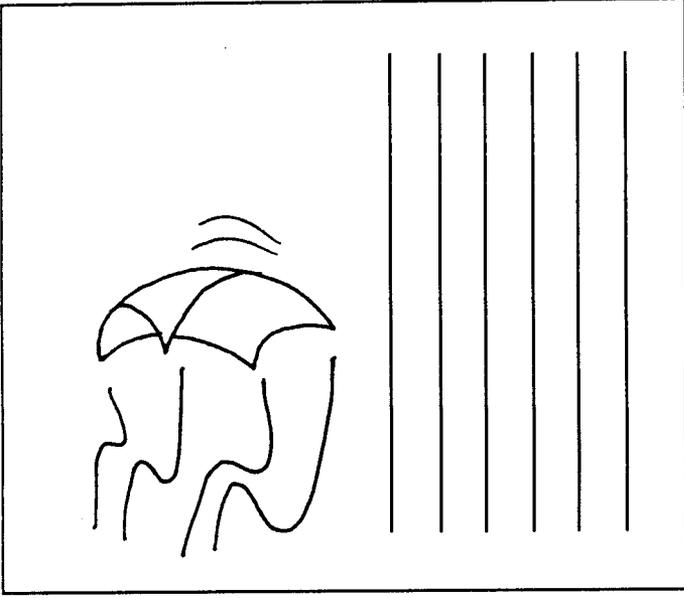
5. Escribamos un cuento:

Esta actividad tiene como función básica ayudar a los niños, en el desarrollo del lenguaje y la creatividad. Es aconsejable que los temas por desarrollar sean sugeridos y debe tomarse en cuenta las costumbres y tradiciones, hechos importantes de la ciudad, fechas y personalidades, así como la creación literaria propia: poesía, cuentos, fábulas.

Para escribir un libro, los niños pueden recibir sugerencias exteriores por medio de la observación, lecturas o narraciones, o también aportar lo que piensen del mundo que los rodea.

Dentro de los objetivos de esta actividad están:

- Que el niño comprenda el lenguaje por experiencia.
- Percepción del mundo real.
- Que escriba sus propias ilusiones y fantasías.
- Desarrollar la espontaneidad para que aprenda a ser libre.
- Desarrollar el interés por la lectura comprensiva, crítica y reflexiva.

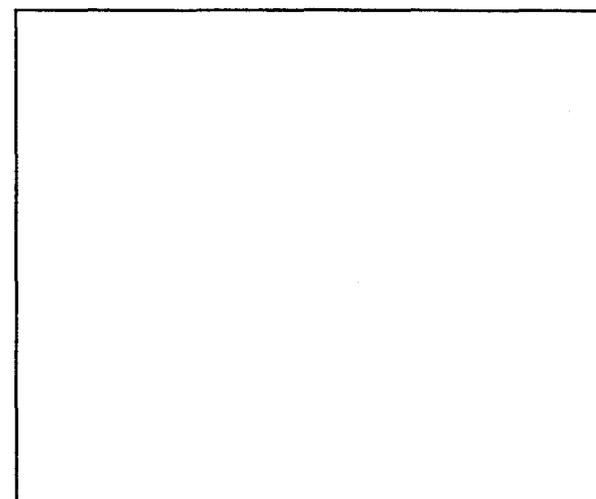
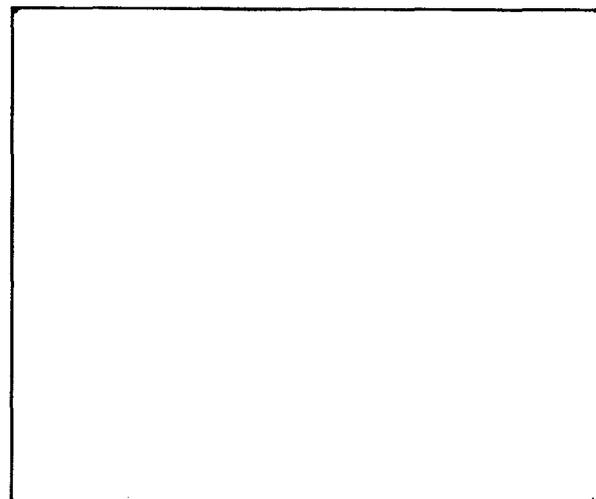
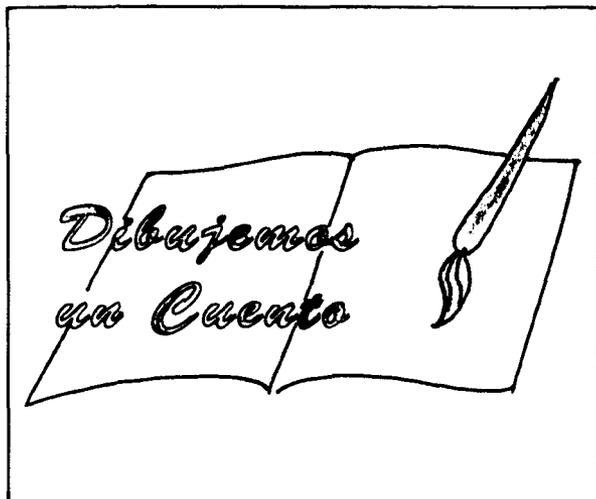


6. Ilustremos un cuento:

Esta actividad es muy estimulante y gratificante para los niños, les permite utilizar toda su imaginación, lo que contribuirá a que utilice mejor su tiempo libre. Para realizarla es necesario seleccionar textos que han sido previamente elaborados por los niños o por los adultos y puede efectuarse individualmente o en grupo.

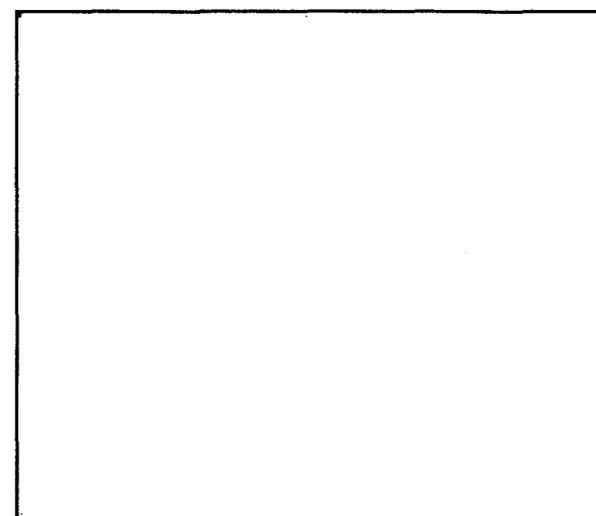
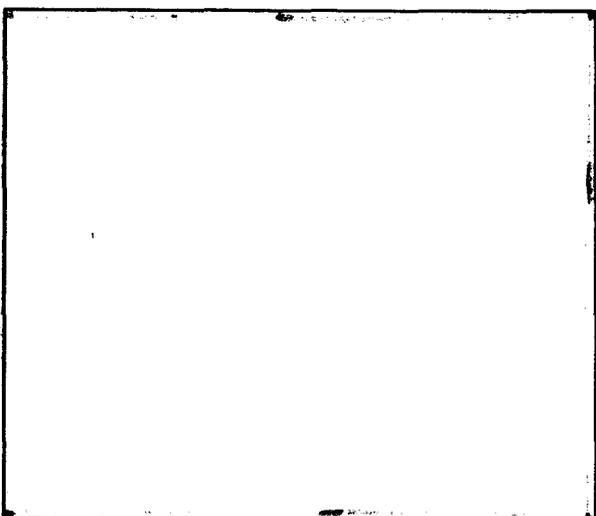
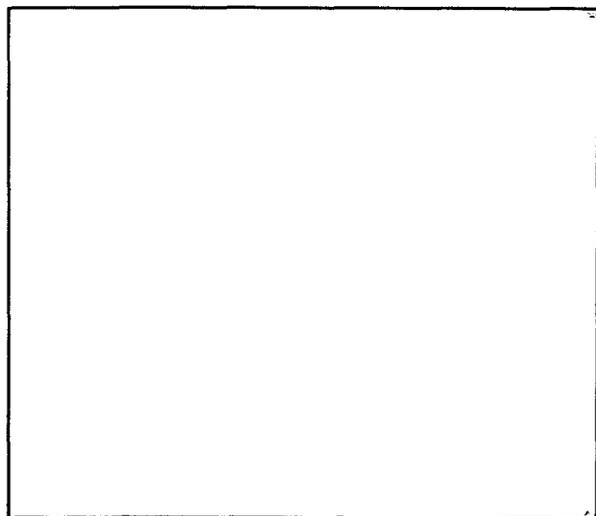
Como complemento a esta actividad pueden realizarse lo siguiente:

- Exposición de los trabajos hechos por los niños.
- Concursos de dibujo de libros.
- Intercambio de los materiales elaborados entre los niños.



Te haré un cuento de luna, un cuento que tenga siete enanos, un castillo feudal, hada madrina y un elefante blanco.

Te llevaré al taller donde los gnomos pintan suave piel de las orquídeas.
Te hablaré de Blanca Nieves y de Caperucita.



Te contaré la historia de Pinocho, de Alicia en su país de maravillas, de Aladino y su lámpara encantada.

Te haré un cuento sencillo y dulce como el bombón pequeño de tu vida; buscaré a Gulliver, a Alí Baba y a su feroz pandilla.

Y para que puedas conciliar el sueño yo te diré que el diamante es un lucero y que en el muñequero de mi vida una muñeca se quedó dormida. "Jorge Robledo Ortíz".

Dibujemos un Cuento

EL PATIO

El patio blanco encalado es un anillo de paz
Uno podría pensar que nada puede alcanzar este sitio
en donde hay tejas color guayaba
ropa extendida sobre los alambres
y cacharros de flores

La lluvia cae mansa como para regar...

Disfruto de la luz y el perfume de la tierra mojada
como un hombre de la ciudad
que ha olvidado muchas cosas y guardado unas cuantas

Hojeo revistas lobros que no extinguieron en mí
esa sed que me obligaba a estar en otro lugar
a seguir adelante...
A comprobar por mi cuenta con la sangre los huesos
y la carne
lo que ahora vivo en las palabras

Las frías letras de imprenta
son 28 soldaditos que derechos negros
y alineados en posición de firmes
me hacen entre ellos un poco de lugar
para eludir la muerte que anda buscándome...ya sabes...

7. Feria de la Fantasía:

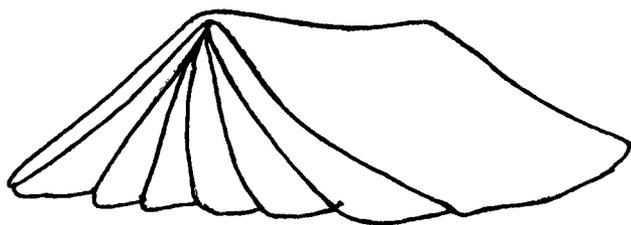
Es un conjunto de actividades festivas y alegres que pretenden reunir a los niños en la Sala Infantil de la Biblioteca Pública, para que compartan experiencias agradables, en torno al libro.

Estimula la capacidad creadora de los niños y además ayuda a la creación de vínculos entre el niño, la lectura y el libro.

Para organizar esta actividad debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Establecer el día y la hora con suficiente anticipación, con el fin de comunicarlo a los niños y tener además el tiempo necesario para la organización.
- Seleccionar el lugar de la feria.
- Determinar el tema de la feria: fiestas patrias o religiosas, temas científicos, artísticos o de interés comunitario.
- Definir las actividades que se desarrollarán: pintura, escultura, danza, música, encuentro con autores, hora del cuento, títeres, todas relacionadas con el mismo tema.

Una de las características de la feria de la fantasía es el desarrollo simultáneo de actividades, con lo que se atrae mayor número de personas, es conveniente nombrar un grupo coordinador para cada actividad, cinco o seis es suficiente por día, debe buscarse colaboración con la empresa privada y pública con el propósito de obtener apoyo en cuanto a materiales, recursos económicos y humanos.



La feria de la fantasía

Te invitamos a la Feria de la Fantasía que ha preparado la Biblioteca para compartir con todos experiencias interesantes en torno al libro.

Biblioteca "Juan Lector"

Jueves 24 de Abril
8 a.m. - 6 p.m.

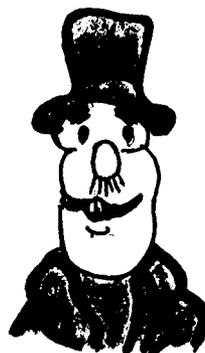


Pintura Mural

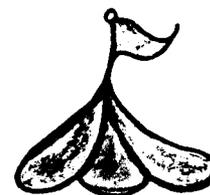
Encuentro con autores



Creación de personajes



Expresión musical



Títeres y Teatro.

8. Talleres de Creatividad.

El propósito de los talleres de creatividad es desarrollar la expresión artística, plástica y corporal, a partir de la lectura. Se inicia con la narración o lectura en voz alta de un cuento, leyenda o fábula. Luego motivados por el tema, los niños efectuarán actividades de expresión en el campo de la pintura, teatro, danza, poesía, canto, oratoria, expresión corporal y títeres. Estos talleres deben ser dirigidos por personas que encuentran en la lectura una experiencia interesante, que tengan iniciativa y que manejen algunas técnicas de expresión artística o corporal, de acuerdo con el tipo de expresión elegido para el taller.

La orientación y característica de los talleres dependen de las situaciones concretas en las que se efectúa, de los intereses e inclinación de quienes participan en la experiencia.

Talleres
de
Creatividad

Cerámica

Expresión

Teatro

Literatura

Música

Danza

9. La Rueda de la Lectura.

Es un juego para crear un ambiente positivo alrededor de la lectura. Consiste en la organización de un conjunto de libros, que se pone a disposición de los niños en la biblioteca. El niño llenará una ficha que además de servir de inscripción, permitirá anotar los libros que van leyendo, durante su participación en el juego. Al realizar la inscripción de esta actividad, el niño recibe una banderita, con su nombre que deberá colocar en un tablero diseñado especialmente y que tiene tantas estaciones como libros por ser leídos.

Cuando el niño lee un libro se le entrega un certificado, que lo acredita como lector y se coloca su nombre en un cuadro de lectores. Debe elaborarse un conjunto de preguntas sobre cada uno de los libros que el niño deberá responder una vez concluida la lectura, para poder avanzar su banderita en el tablero.

Entre las ventajas del juego tenemos que la cantidad de materiales requerido no es muy grande y además se requiere poco esfuerzo al organizarlo.

Deben prepararse los materiales con anterioridad: tablero, cuadro de lectores, banderitas, fichas de instrucción, preguntas, certificado de participación. Debe motivarse a los niños para que participen en el juego; además, la selección de los libros debe hacerse cuidadosamente de acuerdo con la habilidad e interés del niño.

La participación debe ser voluntaria, lo mismo que el retiro en el momento que se desee.

Los niños que se encuentren resagados, deben recibir atención especial, con el propósito de no crearles la idea de que han perdido, y más bien ayudarlos a terminar con éxito el juego. Las preguntas sobre los libros leídos deben reforzar respuestas positivas y orientar las incorrectas.

RUEDA DE LA LECTURA

SALIDA

2

3

4

6

5

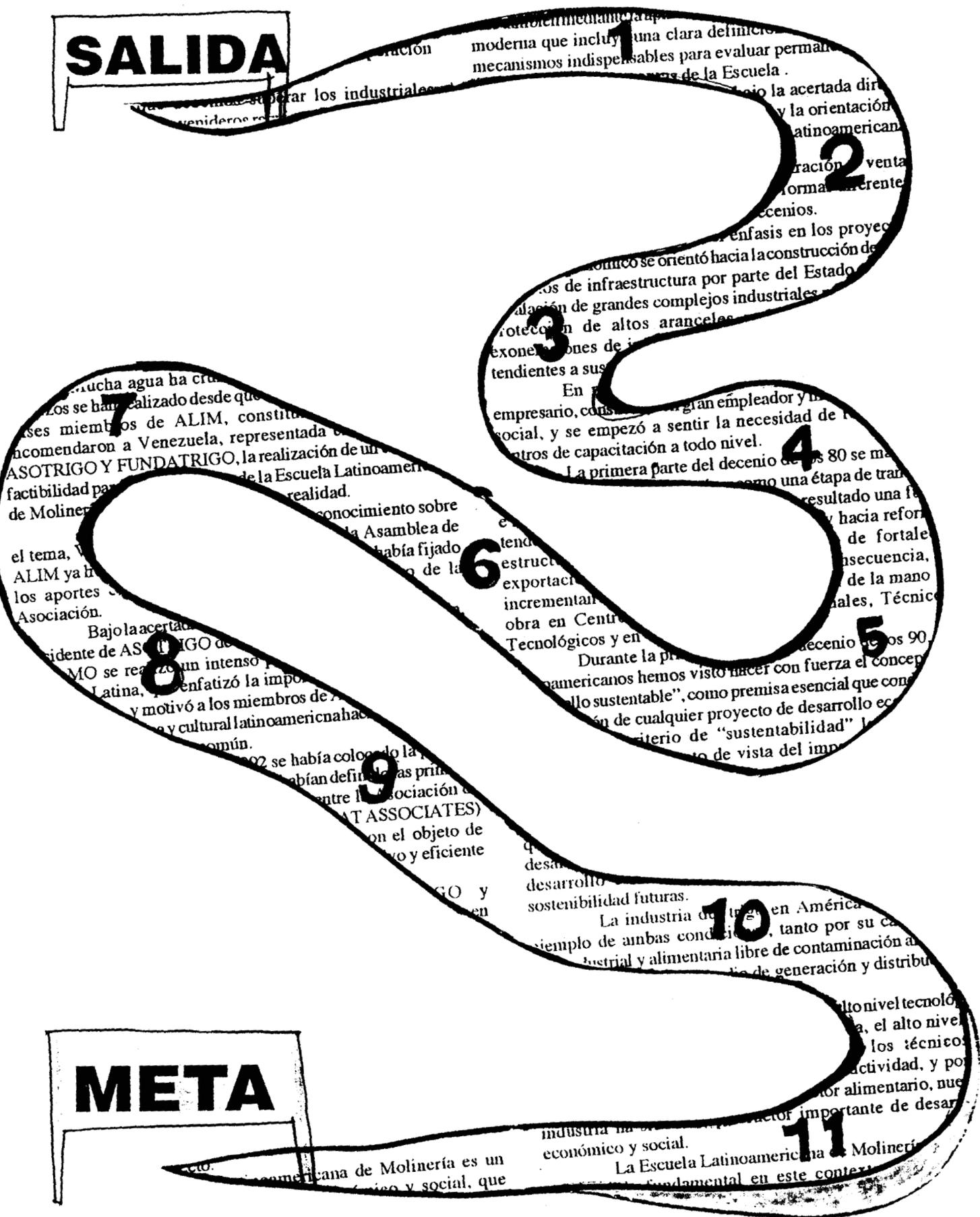
8

9

10

11

META



moderna que incluye una clara definición de los mecanismos indispensables para evaluar permanentemente la Escuela.

la acertada dirección y la orientación latinoamericana.

venta formalmente decenios.

énfasis en los proyectos de infraestructura por parte del Estado.

de grandes complejos industriales.

protección de altos aranceles.

exoneraciones de impuestos tendientes a sus.

En el empresario, como gran empleador y social, y se empezó a sentir la necesidad de centros de capacitación a todo nivel.

La primera parte del decenio de los 80 se marcó como una etapa de transición hacia reformas de fortalecimiento de la mano de obra en Centros Tecnológicos y en.

Durante la primera década de los 90, latinoamericanos hemos visto hacer con fuerza el concepto de "desarrollo sustentable", como premisa esencial que condiciona cualquier proyecto de desarrollo económico. El criterio de "sustentabilidad" debe ser tomado de vista del impacto de vista del impacto.

alto nivel tecnológico, el alto nivel de los técnicos, actividad, y por el factor alimentario, nuevo factor importante de desarrollo.

industria nacional y económica y social.

La Escuela Latinoamericana de Molinería es un elemento fundamental en este contexto.

muchacha agua ha cru... Los se han realizado desde que... Ses miembros de ALIM, constituido y recomendaron a Venezuela, representada por ASOTRIGO Y FUNDATRIGO, la realización de un estudio de factibilidad para la Escuela Latinoamericana de Molinería en la realidad.

conocimiento sobre el tema, la Asamblea de ALIM ya había fijado los aportes de la Asociación.

Bajo la acertada presidencia de ASOTRIGO de MO se realizó un intenso trabajo en Latina, enfatizó la importancia y motivó a los miembros de la Asociación y cultural latinoamericana hacia un común.

1992 se había colocado la piedra fundamental de las primeras etapas de la Asociación de AT ASSOCIATES) con el objeto de promover un desarrollo sostenible y eficiente.

GO y en

La industria de trigo en América es un ejemplo de ambas condiciones: tanto por su capacidad de generación y distribución de energía libre de contaminación ambiental como por su alta productividad.

La Escuela Latinoamericana de Molinería es un elemento fundamental en este contexto.

10. Círculo de Lectura

Son grupos que se reúne de manera estable o esporádica, para discutir sobre los libros leídos. Son encuentros para intercambiar lecturas y contagiar a otros el gusto de leer.

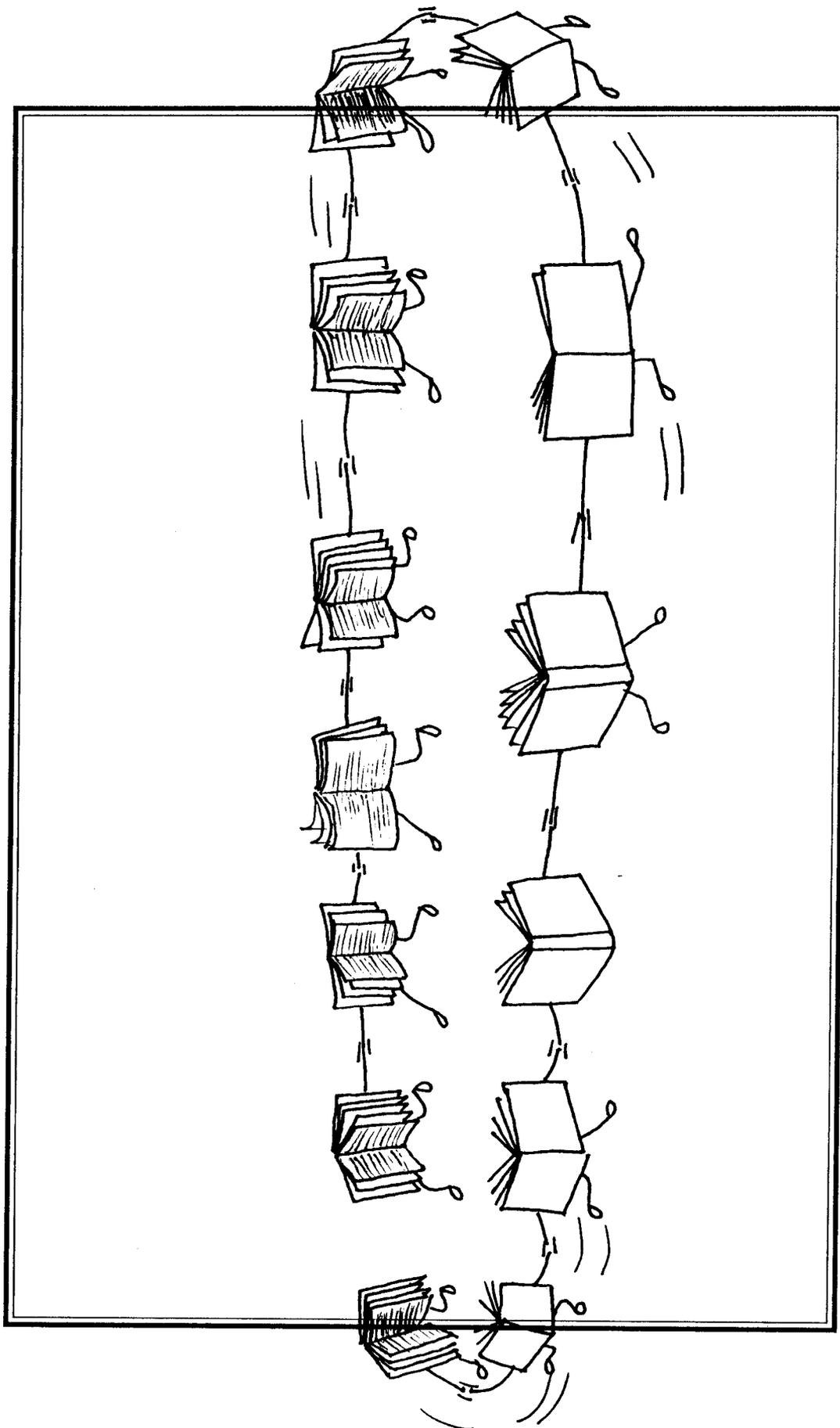
Estas discusiones pueden realizarse con niños de todas las edades, pero sin mezclarlos, para no dificultar la actividad.

El papel de los círculos de lectura es orientar, ampliar y dirigir la discusión; durante las reuniones, los participantes discutirán el libro o los libros leídos. Cada integrante del grupo lee individualmente un libro, luego intercambia su experiencia con el resto de los niños, con lo que se fomenta la expresión oral, la capacidad de escuchar y respetar las opiniones de los demás. El horario debe ser cómodo para todos y los encuentros cortos, para mantener motivados a los niños.

En el círculo de lectura para niños, se selecciona un libro y sentados todos en círculo se realiza la lectura en voz alta. Una vez concluida la lectura entre todos, se reconstruye la historia. Luego cada niño elige un personaje y partiendo del mismo, se elabora una nueva historia.

Con esta actividad se promueve la lectura crítica, se facilita la interrelación entre sus miembros y se establece reuniones de amigos.

Círculo de Lectura



11. Lectura silenciosa.

Para esta actividad debe seleccionarse un día y una hora en especial para que el niño pueda escoger entre los materiales adecuados a su nivel de habilidad e interés, aquel que desea leer libremente. Después, durante un tiempo determinado con anterioridad lee en forma silenciosa el material escogido; al finalizar la actividad voluntariamente, pueden efectuarse comentarios del libro; no hay evaluación de ningún tipo, ni elaboración de fichas sobre lo leído.

Para la realización de esta actividad debe tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- La colección de materiales por escoger debe ser suficiente y variada.
- El responsable de la actividad debe procurar leer los materiales disponibles, para tener idea del nivel de dificultad y temática de los mismos, con lo que estará capacitado para recomendar algunos de los materiales.
- Esta forma de promoción de lectura, pretende llevar al niño encontrar individualmente el gusto por la lectura.
- Debe procurarse que la lectura sea breve e interesante.

12. Señaladores de Libros.

Los señaladores de libros pueden utilizarse para marcar la página donde quedó suspendida la lectura; estos señaladores pueden usarse para promover la lectura, los servicios de la biblioteca o un evento especial.

Si son elaborados con el propósito de promover la lectura, deben ir acompañados por una frase dirigida a ese propósito, que pueden ser:

"Los libros son las abejas que llevan el polen de una inteligencia a otra". J.R.K.

"El libro es una voz viviente". S.Smiles

"El pasado no ha muerto, mientras los libros vivan". B. Lytton

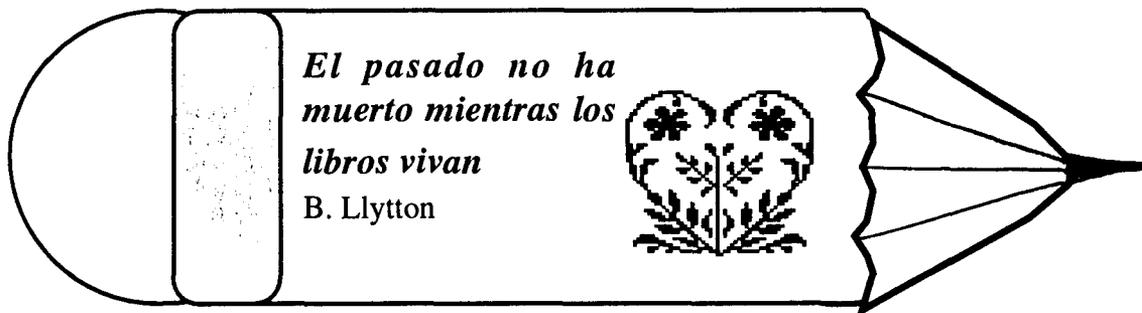
"Los son, entre los consejeros, los que más me agradan". Alfonso, Rey de Aragón.

"Un libro hermoso es una victoria ganada". R. Poincare

"El libro es fuerza, es valor, es poder, es alimento, antorcha del pensamiento y manantial de amor". R. Darío

Para el diseño de los señaladores, pueden utilizarse figuras poligrafiadas, que se entregarán a los niños, con el fin de que las coloreen y recorten o también, diseñadas por los mismos niños.

SEÑALADORES DE LIBROS



13. Publicidad de la Sala Infantil

Con el propósito de dar a conocer la Sala Infantil y las actividades que se realizan en ella, es necesario tomar en cuenta la elaboración de actividades que la den a conocer a la comunidad, a la que sirve. Dentro de estas actividades pueden destacarse las siguientes: (Ver apéndice No.11).

- Elaboración y difusión de bibliografías.

Consiste en elaborar una lista de obras sobre un tema o autor determinado, los temas seleccionados pueden estar referidos a acontecimientos locales, nacionales e internacionales. (Ver apéndice No. 10)

- Montaje de exposiciones bibliográficas.

Consiste en exhibir una muestra de obras de un determinado autor o sobre un tema específico. Estas exposiciones pueden presentarse contemplando nuevos títulos o los más solicitados por los usuarios.

- Medios de comunicación.

Consiste en utilizar los medios de comunicación masiva, que existan en la comunidad, con el propósito de dar a conocer el

cronograma de actividades de fomento de hábitos de lectura que se desarrollan en las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas. Entre los medios por utilizar están: Radio, Revistas, Periodico, Boletines. Otros de los servicios de publicidad será el servicio de alerta, elaborado por la Sala Infantil, el cual se enviará a los Centros Educativos, con el propósito de informar las nuevas adquisiciones y el cronograma de actividades por realizarse en cada una de las Salas Infantiles.

CAPITULO VI

RECOMENDACIONES GENERALES

RECOMENDACIONES GENERALES

En la puesta en marcha de esta propuesta, es indispensable su evaluación constante, por lo que a continuación se señalan recomendaciones que permitan lograr el éxito y la efectividad de la propuesta.

- Realizar reuniones entre las autoras de este proyecto con las autoridades de la Dirección de Bibliotecas Públicas, Dirección General de Bibliotecas del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, con el propósito de presentarles el trabajo, explicar la razón de la propuesta y hacer conciencia de la importancia de los servicios y actividades de la promoción de hábitos de lectura, en las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas.

- Elaboración, por parte de la Dirección General de Bibliotecas, de un presupuesto fijo, anual y modificable para las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas, de la Subregión de Alajuela.

- Dotación de equipo audiovisual, de oficina y una colección actualizada y acorde con las necesidades de información de los usuarios.

- Gestión y obtención, por parte de la Dirección General de Bibliotecas, de códigos específicos, para el personal necesario.

- Que de las actuales Salas Infantiles y Rincones Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela se conserve el mobiliario, el material bibliográfico y audiovisual, el equipo audiovisual y demás, materiales que se encuentren en buen estado y que respondan a los objetivos de la propuesta, para ser utilizados en las Salas Infantiles.

- El personal de las Salas Infantiles debe velar, tanto porque se brinden excelentes y variados servicios, como por la divulgación de estos y la coordinación con Directores de Bibliotecas y con organismos afines para el canje, adquisición y donación de material relacionado con el campo educativo y cultural especializado en niños.

- Brindar un servicio de extensión, mediante el cual las Salas Infantiles se proyecten como apoyo a la formación integral del niño. Este servicio debe evaluarse periódicamente para su retroalimentación.

- Que las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela establezcan relaciones de cooperación con instituciones nacionales e internacionales afines, especialmente en el ámbito latinoamericano, con el fin de recuperar información actualizada en la promoción de hábitos de lectura.

- Evaluar la importancia de la elaboración de un perfil de usuarios, con el objetivo de establecer la efectividad de las Salas Infantiles del país y las necesidades propias de la comunidad de usuarios infantiles.

satisfacer sus necesidades e intereses de información.

- Desarrollar de un archivo documental, en las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela, utilizando artículos de periódicos u otros materiales que contengan información actualizada y que esté acorde a las necesidades de información de esta sección.

- Capacitación necesaria al personal que laborará con los usuarios de las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas de la Subregión de Alajuela.

- De acuerdo con las funciones descritas, elaborar un manual de procedimientos, que especifique las normas por seguir en el manejo general de la Sala Infantil de acuerdo con cada biblioteca.

- Que la Dirección de Bibliotecas Públicas adquiriera copias de videos relacionados con el tema de las Unidades de Información, recursos y usos. Así como otros materiales didácticos que respalden las actividades en las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas.

- Que el bibliotecario que desee poner en práctica el desarrollo de las unidades didácticas, para la formación de usuarios, elabore dichas unidades de acuerdo a las necesidades de éstos y los resultados, se den a conocer y se compartan con los colegas que atienden otras Salas Infantiles de Bibliotecas Públicas.

CAPITULO VII

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

A.- LITERATURA CITADA

Ary, Donald. Introducción a la investigación pedagógica. México : Interamericana, 1985.

Alliende, Felipe. "Los padres y el comportamiento lector de sus hijos". Boletín literario.(15): 28-32, 1985.

Dobles Rodríguez, Margarita. Literatura Infantil. San José: UNED, 1981.

Gómez Barrantes, Miguel. Estadística descriptiva. San José: EUNED, 1981.

Instituto Colombiano de Cultura. La biblioteca pública : manual para su organización, funcionamiento y administración. Bogotá : Cocultura, Colciencias, 1982.

Mejía, Miriam; León, Beatriz y Becerra, Luis Alberto. La Biblioteca Pública 1: manual para su organización y funcionamiento. Bogotá; Instituto Colombiano de Cultura, 1990.

Ortega y Gasset, José. Misión del bibliotecario. Madrid: Revista de Occidente, s.f.

Sandroni, Laura Constanca. El niño y el libro: guía práctica de estímulo a la lectura. Bogotá: CERLAC, 1984.

UNESCO. Los servicios para niños en la Biblioteca Pública : manual para su creación, organización y funcionamiento. Caracas, 1989.

Van Patten, Elia María. Elementos de bibliotecología para la Biblioteca Escolar y los Centros de Recursos para el Aprendizaje. San José: EUNED, 1984.

Villalobos Villalobos, Oscar B. Las Bibliotecas escolares: centros de recursos para el aprendizaje. San José: EUNED, 1984.

B.- LITERATURA CONSULTADA

- Amorett, H. Maria. "Reflexiones sobre la lectura". Revista de Filosofía y Lingüística. XVII (1-2): 47-54, 1991.
- Basusto García, B. A. La Lectura. México: Fernández, 1964.
- Bibliotecas Públicas y conducta lectora: investigación 1, mayo 1984-octubre 1985. México: SEP, Dirección General de Bibliotecas, 1988.
- Bibliotecas Públicas y conducta lectora: investigación 2. México: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Dirección General de Bibliotecas, 1989.
- Blanc Masías, Marcelo. Cómo investigar. San José: EUNED, 1981.
- Boletín de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información. Vol. 2(1-2), 1991.
- Braslansky, Berta P. D. La Querrela de los métodos en la enseñanza de la lectura. Buenos Aires: Kapelusz, 1982.
- "Centro Nacional de Lectura". La Nación. 21 de agosto de 1985, p. 61.
- Céspedes Ruiz, Edgar. Principios y técnicas recreativas para la expresión artística del niño. San José: EUNED, 1986.
- Córdoba G., Saray. El Sistema de Bibliotecas Públicas de Costa Rica. Diagnóstico general de su funcionamiento y sugerencias para su mejoramiento. Tesis de Graduación de Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad de Costa Rica, 1980.
- Dobles, Margarita. Por qué cuento y canto para mis niños. San José, C.R. : Editorial Costa Rica, 1991.
- "El estímulo de la lectura". La Nación. 31 de marzo de 1992, p. 14-A.

- Ferreto de Saenz, Adela. Las fuentes de la literatura infantil y el mundo mágico. San José: Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, 1985.
- García Lizano, Nidia. La lectura recreativa en el segundo ciclo de las escuelas oficiales de la ciudad de San José. Tesis de Graduación de Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Administración Educativa, Universidad de Costa Rica, 1978.
- Gran enciclopedia del mundo. Bilbao: Durvan, 1966.
- La hora del cuento. San José: Editorial Costa Rica, 1989.
- Jiménez Díaz, Floria. Música y literatura para niños. San José: EUNED, 1987.
- Kohler, Eric L. Diccionario para contadores. México: Unión Tipográfica, 1970.
- "La lectura, hábito que abre todas las puertas". La Nación. 22 de abril de 1992, p. 61.
- Levin, Richard I. Estadística para administradores. México: Prentice-Hall Hispanoamericano, 1978.
- Maier, Henry W. Tres teorías sobre el desarrollo del niño: Erikson, Piaget y Sears. Buenos Aires: Amorroutu editores, 1969.
- Mussen, Paul H. Desarrollo psicológico del niño. México: Unión Tipográfica, 1965.
- Papalia, Diane E y Wendkos Olds, Sally. Psicología del desarrollo. 2.ed. México: McGraw-Hill, 1989.
- Piaget, J. y otros. Los Estadios de la psicología del niño. Buenos Aires: Ediciones Nueva Visión, 1982.

Ramírez Rojas, Leyla y Soto Montero María Lidia. Departamento de Bibliotecas Públicas: situación actual, manual de procedimientos y requisitos de un modelo de organización. Informe final del proyecto de graduación para optar el grado de licenciada en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad de Costa Rica, 1990.

Sáinz de Robles, Federico Carlos. Diccionario español de sinónimos y antónimos. Madrid: Aguilar, 1978.

Sánchez, Benjamín. Lectura: diagnóstico, enseñanza y recuperación. Buenos Aires: Kapelusz, 1982.

Servicios para niños en la Biblioteca Pública: manual para su creación, organización y funcionamiento. Caracas: Programa General de Información y Unisist, 1989.

"Usuarios". Comisión Panamericana de Normas Técnicas. Abril 1980, p.405-417.

C.- ENTREVISTAS

Ramírez Rojas, Leyla. Entrevista con Leyla Ramírez Rojas; Directora de Bibliotecas Públicas. Entrevistada por Carmen Madrigal y Beatriz Arguedas, 12 de abril de 1994.

APENDICES

APENDICE NO. 1

CEDULA DE ENTREVISTA
A JEFES DE BIBLIOTECAS PUBLICAS

CEDULA DE ENTREVISTA
A JEFES DE BIBLIOTECAS PUBLICAS

Estimado (a) señor (a):

El siguiente cuestionario tiene como finalidad conocer la existencia y las características de las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas Oficiales de la Subregión de Alajuela. Sus respuestas serán confidenciales y servirán para elaborar un diagnóstico de la situación de sus Unidades de Información.

1- Biblioteca Pública de _____

2- Posee la Biblioteca a su cargo un espacio destinado especialmente para niños.

_____ Sala Infantil () 1

_____ Rincón Infantil () 2

3- Existe una persona encargada de la Sala Infantil

_____ Si () 1

_____ No () 2

4- Cómo está distribuido el espacio físico de la Biblioteca a su cargo?

5- Cuáles de los siguientes servicios ofrece la Sala Infantil, a sus usuarios?

_____ Préstamo a sala () 1

_____ Préstamo a domicilio () 2

_____ Referencia () 3

- _____ Extensión Cultural () 4
- _____ Promoción de Lectura () 5
- _____ Otros () 6
- 6- Posee la Biblioteca o la Sala Infantil, material y equipo audiovisual?
- _____ Sí () 1
- _____ No () 2
- 7-Cuál del siguiente material posee la Sala Infantil?
- a- libros () 1
- b- material audiovisual () 2
- c- material de referencia () 3
- ch- revistas () 4
- d- mapas () 5
- e- material para prelectores () 6
- 8-Cuál de los materiales anotados a continuación, posee la colección de la Sala Infantil en mayor cantidad?
- _____ Libros () 1
- _____ Revistas () 2
- _____ Juegos () 3
- 9- Se realiza en su Sala Infantil la Hora del Cuento.
- _____ Sí () 1
- _____ No () 2

10- De las siguientes actividades cuáles se realizan como refuerzo a las actividades desarrolladas en la Sala Infantil

- _____ títeres () 1
- _____ películas () 2
- _____ hora del cuento () 3
- _____ Concursos infantiles () 4
- _____ Lecturas silenciosas () 5
- _____ Otras (especifique) _____ () 2

11- Tiene usted participación en el proceso de selección y adquisición de los materiales bibliográficos de las Salas Infantiles?

- _____ Si () 1
- _____ No () 2

Explique: _____

12- Cada cuánto tiempo se actualiza la colección de la Sala Infantil?

- _____ Cada tres meses () 1 _____ Cada seis meses () 4
- _____ Cada nueve meses () 2 _____ Cada año () 5
- _____ Otros (especifique) () 3

13- Considera que el equipo y mobiliario que posee actualmente la Sala Infantil es suficiente?

- _____ Sí () 1
 _____ No () 2

Por qué: _____

14- Basándose en la observación del tráfico, podría mencionar cuál es la principal razón por la que los lectores visitan la Sala Infantil?

- _____ Resolver tareas () 1
 _____ Asistir a las actividades especiales () 2
 _____ Leer () 3
 _____ Otras (especifique) () 4

15- Cuáles son las edades de los niños que con mayor frecuencia asisten a la Sala Infantil?

- _____ de a 4 años () 1
 _____ de 5 a 7 años () 2
 _____ de 7 a 12 años () 3

16- Considera que el material bibliográfico existente en la Sala Infantil es adecuado para resolver las necesidades de información de sus usuarios.

- _____ muy adecuada () 1
 _____ adecuada () 2
 _____ no adecuada () 3

Explique: _____

17.- De acuerdo con la estadística mensual de la Sala Infantil determine:

.....	Prelectores	()	1
.....	Lectores	()	2
.....	Escolares	()	3

APENDICE NO. 2
GUIA PARA LA ENTREVISTA A LA
DIRECTORA DE BIBLIOTECAS PUBLICAS

**GUIA PARA LA ENTREVISTA A LA
DIRECTORA DE BIBLIOTECAS PUBLICAS**

El propósito de esta guía es determinar las políticas en la planificación de servicios de las Salas Infantiles de las Bibliotecas Públicas Oficiales de la Subregión de Alajuela.

Muchas gracias por su colaboración.

1.- ¿Cuáles han sido las políticas de la Dirección de Bibliotecas Públicas para el funcionamiento de las Salas Infantiles.?

2.- ¿Existen políticas de financiamiento para las Salas Infantiles.?

3.- De acuerdo con su opinión, señale el papel que desempeñan las Salas Infantiles en la promoción de hábitos de lectura.

4.- ¿Cuáles son los planes a mediano plazo para el desarrollo de las Salas Infantiles? En cuanto a recursos, colección, equipo, otros.

APENDICE NO. 3

CUESTIONARIO PARA NIÑOS QUE VISITAN LA SALA INFANTIL

**CUESTIONARIO PRESENCIAL A NIÑOS QUE
VISITAN LA SALA INFANTIL**

El siguiente cuestionario tiene como finalidad conocer las características de los usuarios, de las Sala Infante de las Biblioteca Pública. Sus respuestas serán utilizadas para la elaboración de un diagnóstico de la situación actual de la Sala Infante.

Marque con una equis, la alternativa que mejor describa su situación:

1- Edad:

- _____ a 4 años () 1
- _____ 5 a 6 años () 2
- _____ 7 a 12 años () 3

2- Cuál es el propósito de su visita a la Sala Infantil?

- _____ resolver tareas () 1
- _____ asistir a actividades especiales () 2
- _____ leer () 3
- _____ otras (indíquelas)_____ () 4

3- Cuál de los siguientes servicios que ofrece la Sala Infantil es el que más utiliza usted?

- _____ préstamo a sala () 1
- _____ préstamo a domicilio () 2
- _____ referencia () 3
- _____ extensión cultural () 4

4- Cuál del siguiente material, que posee la Sala Infantil, utiliza con mayor frecuencia?

- _____ libros () 1
- _____ material audiovisual () 2
- _____ material de referencia () 3
- _____ revistas () 4
- _____ mapas () 5
- _____ material para prelectores () 6
- _____ juegos () 7
- _____ Otros (señale) () 8

5- Asiste usted a la Hora del Cuento?

- _____ Si () 1
- _____ No () 2

6- De la siguiente lista de actividades, cuáles le gustaría, que se realizarán en la Sala Infantil?

- _____ títeres () 1
- _____ películas () 2
- _____ hora del cuento () 3
- _____ concursos infantiles () 4
- _____ lecturas silenciosas () 5
- _____ talleres de creatividad (pintura, escultura, danza, literarios, teatro, etc.) () 6

7- Considera que el mobiliario de la Sala Infantil es:

- bonito () 1
- _____ confortable () 2
- _____ de colores alegres () 3

8- Considera que el material bibliográfico existente en la Sala Infantil, le ayuda a resolver sus necesidades de información o recreación?

_____ Si () 1

_____ No () 2

9- Con qué frecuencia visita la Sala Infantil?

_____ 1 vez por semana () 1

_____ 2 veces por semana () 2

_____ todos los días () 3

_____ otros () 4

10- Cuando asiste a la Sala Infantil lo hace:

_____ solo () 1

_____ acompañado por sus padres () 2

_____ acompañado por un adulto () 3

_____ acompañado por sus compañeros de escuela () 4

_____ acompañado por sus amigos de juego () 5

11- De los materiales que posee o no la Sala Infantil y que usted ya conoce, cuáles les gustaría más?

_____ libros () 1

_____ revistas () 2

_____ juegos () 3

APENDICE No. 4

Hoja de observación No. 1: personas que laboran en las
Bibliotecas Públicas Oficiales de la Subregión de Alajuela

HOJA DE OBSERVACION NO. 1
PERSONAL QUE LABORA EN LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS

PERSONAL	CANTIDAD	SUFICIENTE	POCO SUFICIENTE	INSUFI- CIENTE
PROFESIONAL				
TECNICOS				
MISCELANEOS				
VIGILANTES				
COMITES DE APOYO				
PERSONAL AUXILIAR				

APENDICE No. 5

Hoja de observación No. 2: Estado del equipo de las
Bibliotecas Públicas Oficiales de la Subregión de Alajuela

HOJA DE OBSERVACION NO. 2
EQUIPO DE LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS

EQUIPO	CANTIDAD	SUFICIENTE	POCO SUFICIENTE	INSUFI- CIENTE
PROYECTORES CINE				
FILMINAS				
DIPOSITIVAS				
MICROCOMPU- TADORA				
FAX				
MODEM				
VIDEOGRABA- DORA				
LAMINARIOS				
MAQUINAS DE ESCRIBIR				
ARCHIVOS				
TELEFONO				
TELEVISOR				

APENDICE No. 6

Hoja de observación No. 3: estado de la Planta Física de las
Bibliotecas Públicas Oficiales de la Subregión de Alajuela

HOJA DE OBSERVACION NO. 3

ESTADO DE LA PLANTA FISICA DE LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS

PLANTA FISICA	ADECUADA	POCO ADECUADO	INADECUADA
CAPACIDAD			
DECORACION			
DISTRIBUCION			
ESTADO			
ILUMINACION			
UBICACION			
VENTILACION			

APENDICE No. 7

Hoja de observación No. 4 Estado del mobiliario de las
Bibliotecas Públicas Oficiales de la Subregión de Alajuela

HOJA DE OBSERVACION NO. 4

MOBILIARIO CON QUE CUENTAN LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS

MOBILIARIO	CANTIDAD	ADECUADO	MEDIANAMENTE ADECUADO	INADECUADO
ESTANTES				
MESAS				
SILLAS				
MUEBLE EQUIPO AUDIOVISUAL				
ESCRITORIOS				
EXHIBIDORES				
CATALOGOS				
OTROS				

APENDICE No. 8

Carné de Identificación

CARNE DE IDENTIFICACION

MINISTERIO DE CULTURA JUVENTUD Y DEPORTES DIRECCION NACIONAL DE BIBLIOTECAS		
CARNE DE PRESTAMO N° _____		
Sala infantil de _____		
NOMBRE _____		
DIRECCION _____		
TELEFONO _____ RIGE _____ VENCE _____		
_____		SELLO
FUNCIONARIO RESPONSABLE		

APENDICE NO. 9

LISTA OBRAS CLASICAS DE LITERATURA INFANTIL

LISTA DE OBRAS CLASICAS DE LITERATURA INFANTIL

Amicis, Edmondo de	Corazón El jardín del paraíso
Andersen, Hans Christian	El patito feo El ruiseñor Los príncipes encantados Pulgarcito
Barrie, James Matthew	Peter Pan
Baum, Frank	El mago de Oz
Daudet, Alphonse	Tartarín de Tarascón
Defoe, Daniel	Robinson Crusoe
Dodgson, Charles Lutwidge	Alicia en el país de las maravillas
Grimm, Jakob y Wilhelm	Blancanieves y los siete enanos El agua milagrosa El lobo y los siete cabritos El rey Cuervo El sastrecillo valiente La casita de turrón La mesa, el burro y el palo La vieja de los gansos Los siete cabritos
La Fontaine	Fábulas
Lorenzini, Carlos	Pinocho
Hoffmann, Ernest, T.A.	Cascanueses y los ratones El cántaro de oro
Mil y una noches	Aladino y la lámpara maravillosa Alí Babá y los cuarenta ladrones Simbad el marino

- Perrault, Charles
- Barba azul
 - Caperucita Roja
 - El gato bandido
 - El gato con botas
 - El hada de la fuente
 - La bella durmiente del bosque
 - La cenicienta
 - Los tres cerditos
 - Los tres deseos
 - Piel de asno
 - Pulgarcito
 - Riquet el del copete
- Salgari, Emilio
- El buque maldito
 - El capitán de la D'Iumma
 - El continente misterioso
 - El hombre de fuego
 - El polo astral
 - El rey del mar
 - En las fronteras de Far West
 - En la selva virgen
 - La capitana de Yucatán
 - La ciudad de oro
 - La costa de marfil
 - La perla roja
 - La simitarra de Buda
 - Los cazadores de cabelleras
 - Los hijos del aire
 - Los naufragos de "Liguaria"
 - Los pescadores de "Trepang"
- Spyri, Johanna
- Heidi
- Swift, Jonathan
- Gulliver en el país de las maravillas
 - Gulliver en el país de Lilliput
 - Gulliver en el país de los gigantes
 - Viaje de Gulliver a Lilliput y Briginae

Twain, Mark (Seud)	Aventuras de Huck Aventuras de Tom Sawyer El príncipe y el mendigo
Verne, Julio	Aventuras del Capitán Hatteras Aventuras de la Misión Barsac Familia sin nombre Los hijos del Capitán Grant Miguel Strogoff Un capitán de quince años Viaje al centro de la tierra

ALGUNAS OBRAS DE LITERATURA INFANTIL COSTARRICENSE

Aguiluz, Eva	Había una vez un niño
Bolaños, Luis	Globitos
Cardona Peña, Alfredo	Festival de sorpresas Las naves de las estrellas
Centeno, Fernando	Fábula del bosque
Chase, Alfonso	Fábula de fábulas
Collado, Delfina	Los geranios Los habitantes de la brisa La vaca que se comió el arco iris
Conservatorio Castella	Poesía infantil
Dada, Rodolfo	Abecedario de Yaqui
Ferreto, Adela	Chico Paquito y sus duentes Conejo y Juan Valiente Tolo, Gigante viento norte

Gamboa, Emma	Flor de infancia
Gutiérrez, Joaquín	Chinto Pinto Cocorí
Herrero, Floria	El duende de bambú
Instituto de Literatura Infantil	País de magia
Jiménez, Floria	El color de los sueños Me lo conto un pajarito Mirrusquita
Lyra, Carme (Seud)	Cuentos de mi Tía Panchita
Luján, Fernando	Poemas para niños
Morvillo, Mabel	Cuentos de dos cielos y un sol La rayuela en el agua
Pinto, Julieta	David
Quijano, Luis Fernando	Jugando con la estrella
Ramos, Lilia	Almofar Hidalgo y aventurero Luz y bambalinas
Retana, Marco	Chocola
Ríos, Lara (Seud)	Algodón de azúcar Pantalones cortos Pantalones largos Verano de colores
Sáenz, Carlos Luis	El abuelo cuentacuentos El gato tiempo El viento y Daniel En lo que paró el baile Memorias de alegría Yorusti
Sáenz, Rocío	El insomnio de la Bella Durmiente

APENDICE NO. 10

ELABORACION Y DIFUSION DE BIBLIOGRAFIAS

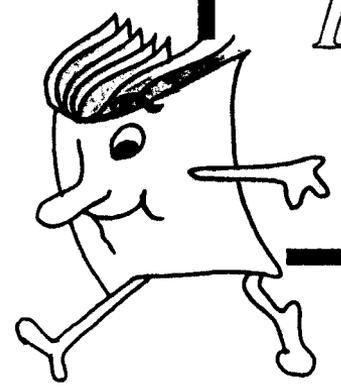
LO
RA
ÑOS

Ven
a
la
Sala
Infantil
de
la
Biblioteca
Pública

SO
PA
ni

BIBLIOTECA
Sistema Juvenil
DE BIBLIOTECAS
COSTA RICA

BIB
Sistema
SISTEMA



APENDICE NO. 11

PUBLICIDAD DE LA SALA INFANTIL

BIBLIOTECA
Luis Duménil Juncos
SISTEMAS DE BIBLIOTECAS
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

MIS
VALORES
EN LA
BIBLIOTECA

**EN NUESTRA FAMILIA
LEEMOS JUNTOS PORQUE:**

La familia que lee unida permanece unida.

La lectura apoya nuestro desarrollo intelectual.

Nos encanta leer un cuento antes de dormir.

Cuando compartimos las narraciones de
La hora del cuento en nuestra **Biblioteca pública**,
nos divertimos mucho.

Las lecturas nuevas nos hacen crecer.

Nos queremos mucho y queremos lo mejor para
cada uno de nosotros, y esto está en los libros.



APENDICE NO. 12

CUADRO COMPARATIVO PIAGET, DOBLES Y PROPUESTA

CUADRO COMPARATIVO PIAGET, DOBLES, PROPUESTA

ETAPAS DEL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA (PIAGET)	EVOLUCION DE LOS INTERESES (DOBLES)	EDUCACION (COSTA RICA)	MATERIAL LITERARIO (DOBLES)	PROPUESTA
1 a 2 años Etapa sensorio-motriz	-Perceptivos -Motores -Glósicos	MATERNAL	-Canciones de cuna -Ritmos -Decires sin sentido -Juegos -Glósicos -Cuentos con movimiento corporal	Hora del Cuento
2 a 4 años Simbólico preconceptual	-Aministas -Imitativos	KINDER O JARDIN DE NIÑOS	-Rondas -Cuentos de repetición -Cuentos de animales personificados	-Hora del Cuento -Encuentro con autores -Dibujemos un cuento -Talleres de creatividad
4 a 6 años Pensamiento intuitivo	Intuitivos y relacionados con la curiosidad y la fantasía	PRE-ESCOLAR	-Cuentos con movimientos de imitación -Decires sin sentido -Cuentos dramatizados -etc.	
6 ó 7 a 10 ó 12 años Operaciones concretas	Concretos y vinculados con la imaginación mítica y legendaria	I y II CICLOS, (Primaria)	-Cuentos de hadas, mitos, leyendas, apólogos, historias, etc.	-Hora del Cuento -Menú de lecturas -Encuentro con autores -Diario de Lectura -Escribamos un Cuento -Dibujemos un Cuento -Feria de la Fantasía -Talleres de Creatividad -Rueda de la Lectura -Círculo de Lectura -Lectura Silenciosa -Señaladores de Libros
Pubertad y Adolescencia Operaciones formales. (Abstracción)		6° GRADO III y IV CICLOS (Secundaria)	-Poesía -Mitos -Leyendas -Cuentos y Novelas escritas para adultos con drama y personajes: temas sociales, románticos, filosóficos, etc.	

ANEXOS

ANEXO NO. 1

DECRETO DE REGIONALIZACION DE BIBLIOTECAS PUBLICAS

Artículo 78.—**Procedimiento para el funcionamiento del título de prenda aduanera.** La Dirección General de Aduanas establecerá los procedimientos para el funcionamiento del Título de Prenda Aduanera.

CAPITULO XIII
Disposiciones finales

Artículo 79.—**Conclusiones de operaciones de maquila.** Cuando la empresa maquiladora decida dar por terminadas sus operaciones deberá comunicarlo al Consejo Nacional de Inversiones con, al menos treinta días de anticipación a la fecha de cierre.

La comunicación deberá contener las razones de la decisión, información de las declaraciones de ingreso, pólizas y títulos pendientes de liquidación y certificaciones de los adeudos tributarios y laborales.

El Consejo Nacional de Inversiones, acogerá la comunicación y ordenará la publicación, en el Diario Oficial, de un edicto por tres días consecutivos para escuchar objeciones de terceros, dentro de los quince días naturales, posteriores a la última publicación.

Pasado dicho plazo, el Consejo emitirá una resolución cancelando la autorización de la empresa y de los programas de producción, y estableciendo un calendario para el retorno, nacionalización o entrega a la custodia de aduanas, de las mercancías y bienes admitidos temporalmente y la correspondiente liquidación de declaraciones y títulos.

Artículo 80.—**Cancelación de la autorización.** De cancelarse por cualquier causa, la autorización a la empresa, se ordenará al Departamento de Investigaciones Técnicas Aduaneras, el decomiso de las mercancías admitidas en poder de la empresa y su traslado a la bodega de la Aduana Matriz.

Artículo 81.—**Plazo para el pago de tributos, cargos y multas.** La empresa contará con treinta días para la cancelación de los tributos, cargos y multas que debitan a la Aduana Matriz como si se tratara de una nacionalización. Efectuado el pago, la empresa retornará o internará las mercancías.

Si transcurrido el plazo citado no se cancelaren los tributos, cargos y multas, se ordenará la subasta inmediata de las mercancías, sin perjuicio de otras acciones legales.

CAPITULO XIV

Derogatoria, disposiciones transitorias y vigencia

Artículo 82.—**Derogatoria.** Se deroga el decreto número 15828-II del 5 de noviembre de 1984, el número 18095-II del 12 de abril de 1988, en lo conducente el decreto ejecutivo número 7930-MEC del 23 de enero de 1978 y cualquier otra disposición que se oponga al presente reglamento.

El presente decreto rige a partir del 17 de setiembre de 1990.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los trece días del mes de setiembre de mil novecientos noventa.

R. A. CALDERON F.—El Ministro de Hacienda, Thelmo Vargas Madrigal.

N° 19922-C

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
Y LA MINISTRA DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES,

Con fundamento en el artículo 25.1 de la Ley General de la Administración Pública, y

Considerando:

1°—La importancia de una política institucional integradora que de participación a la comunidad en el ámbito cultural, juvenil, y deportivo para lograr la recuperación, revitalización y difusión de los valores de los diferentes grupos del país.

2°—Que la Dirección General de Cultura del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, la Dirección General de Educación Física y Deportes y el Movimiento Nacional de Juventud, han definido una programación y política institucional coordinada dirigida a las comunidades organizadas para el desarrollo cultural, juvenil y deportivo. Por tanto,

DECRETAN:

Artículo 1°.—Créase el Consejo Nacional de Cultura, Juventud y Deportes, dependiente del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, el cual tendrá las siguientes funciones:

- a) Rescatar, promover y difundir los programas institucionales de cultura, juventud y deportes.
- b) Propiciar y hacer efectiva la incorporación de todos los sectores sociales en el desarrollo cultural, juvenil y deportivo del país.
- c) Velar porque las diversas comunidades y grupos organizados cumplan los programas y lineamientos institucionales.
- d) Promover la desconcentración de los servicios culturales, deportivos y juveniles, con el propósito de ampliar y facilitar su acceso a las comunidades.
- e) Coordinar con las organizaciones e instituciones nacionales, las actividades que estas propongan y que sean de interés para la vida de las comunidades.

Artículo 2°.—El Consejo Nacional de Cultura, Juventud y Deportes, estará integrado por:

- a) Una Dirección coordinadora que será presidida por la Ministra de Cultura, Juventud y Deportes o su representante, y tres miembros más de su libre elección.
- b) Por los Comités Regionales de Cultura, Juventud y Deportes que estarán integrados por un representante de la Dirección General de Cultura, de la Dirección General de Educación Física y Deportes y del Movimiento Nacional de Juventud y Deportes.

Por los Comités Cantonales de Cultura, Juventud y Deportes que estarán integrados por los representantes cantonales y distribuidos en los campos cultural, juvenil y deportivo.

Artículo 3°.—Los Comités Regionales y Cantonales de Cultura, Juventud y Deportes tendrán como objetivo dar apoyo en sus funciones al Consejo Nacional y ejecutar las medidas necesarias de Cultura, Juventud y Deportes para la consecución de sus objetivos.

Artículo 4°.—Rige a partir de la fecha.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los diez días del mes de setiembre de mil novecientos noventa.

R. A. CALDERON F.—La Ministra de Cultura, Juventud y Deportes, Aida Fairgizht Waisleder.

N° 19924-S

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
Y EL MINISTRO DE SALUD,

En ejercicio de las facultades que les confieren el artículo 140 de la Constitución Política y los artículos 1°, 2°, 118, 119, 125, 126, 129, 132, 133, 376 y 378 de la Ley General de Salud, y

Considerando:

1°—Que en la sesión N° 941, celebrada por la Comisión de las Naciones Unidas el 7 de febrero de 1984, se acordó someter a las benzodiacepinas a los mismos controles que a los demás productos psicotrópicos.

2°—Que resulta imprescindible cumplir con ese acuerdo, estableciendo controles, tanto para los psicotrópicos como para las benzodiacepinas, de tal forma que su importación y uso estén estrictamente vigilados por parte del Departamento competente del Ministerio de Salud.

3°—Que se hace necesario promulgar las siguientes normas para el manejo adecuado de los psicotrópicos, incluyendo a las benzodiacepinas. Por tanto,

DECRETAN:

Artículo 1°.—Los productos psicotrópicos y las benzodiacepinas, sus sales y los preparados que las contengan, se declaran de uso restringido.

Artículo 2°.—Para importar, exportar, vender, distribuir o usar los productos psicotrópicos y las benzodiacepinas, en cualquier forma de presentación, los interesados deberán solicitar el permiso respectivo, en cada caso, al Departamento de Drogas, Control y Registros del Ministerio de Salud.

Artículo 3°.—La venta al público de los psicotrópicos y las benzodiacepinas solamente podrá hacerse en los establecimientos debidamente autorizados conforme con la ley y con receta médica oficial verde, especial para esta clase de productos.

Artículo 4°.—Los regentes farmacéuticos, solo podrán entregar el fármaco recetado, si la persona que lo retira, consigna de su puño y letra el nombre completo, firma y número de cédula de identidad y si presenta esta última para la comprobación respectiva.

Artículo 5°.—Se prohíbe la importación y distribución de muestras médicas de los productos que contengan psicotrópicos o benzodiacepinas.

Artículo 6°.—Las personas que incumplan las normas anteriores podrán ser sancionadas de acuerdo con lo establecido en los artículos 376 y 378 de la Ley General de Salud, sin perjuicio de otras sanciones que pudieran ser aplicadas con base en la Leyes vigentes.

Artículo 7°.—Deróguense los decretos ejecutivos Nos. 15560-S y 15865-S del 7 de julio de 1984 y 27 de noviembre de 1984, respectivamente.

Artículo 8°.—Este decreto regirá noventa días después de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los trece días del mes de setiembre de mil novecientos noventa.

R. A. CALDERON F.—El Ministro de Salud, Carlos Castro Charpentier.

N° 19925-MAG-II-MEC

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
Y LOS MINISTROS DE AGRICULTURA Y GANADERIA,
DE HACIENDA Y DE ECONOMIA Y COMERCIO,

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 140, incisos 3) y 18) de la Constitución Política y artículo 9° de la ley N° 7017 del 16 de diciembre de 1985 (Anexo 5°); y ley N° 7064 del 29 de abril de 1987;

DECRETAN:

Artículo 1°.—Adiciónase a los artículos 3° y 4° del decreto N° 17638-MAG-II-MEC, del 16 de julio de 1987 y sus reformas "Reglamento al artículo noveno de la Ley N° 7017 del 16 de diciembre de 1985 Anexo 5° a la Ley para Importación y Control de Calidad de Agroquímicos y los artículos 26, 27 y 52 (Reforma artículo 16 de la ley N° 4521 del 26 de diciembre de 1969) de la ley N° 7064 del 29 de abril de 1987 Ley de Fomento a la Producción Agropecuaria", la siguiente lista de bienes:

En el artículo 3° "Harina de pescado y de hueso calcinado".

En el artículo 4° "Zanjeadoras rotativas de hasta 51 kW; niveladoras de arrastre para ser acopladas al sistema de enganche de tres puntos de los tractores agrícolas; retroexcavadoras de hasta 51 kW; comederos para cerdos; control de encendido y apagado automático de luces para invernadero; herradura alambre de acero según especificación AISI 1045 TS 121/1500 PSI 11,10 mm alambre de acero redondo de 4 caras de 5 mm de diámetro, según especificaciones ASTM A 421-74, tipo WA 79 380 kg de tensión; rieles, clavos y ferrocarril y rodines y rolas para cable vía, tubería corrugada para avenamiento; fieltro no manufacturado (filtros) para tuberías de avenamiento subterráneo; instrumentos de medición y de control para calibrar banano".

Artículo 2°.—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los veinticinco días del mes de junio de mil novecientos noventa.

R. A. CALDERON F.—Los Ministros de Agricultura y Ganadería, Juan Rafael Saborido de H. y de Hacienda, Comercio y Economía, y de Economía y Comercio, Thelmo Vargas Madrigal.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
Y EL MINISTRO DE PLANIFICACION NACIONAL Y POLITICA ECONOMICA

En uso de las facultades conferidas en los artículos 140 incisos 3) y 18) de la Constitución Política y los números 13 y 19 de la Ley de Planificación Nacional No. 5525 del 2 de mayo de 1974 y sus reformas, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley No 5525 del 2 de mayo de 1974, estableció el Sistema Nacional de Planificación.
2. Que es indispensable coordinar en todas las regiones del país las actividades que realizan El Gobierno Central, las instituciones descentralizadas y las municipalidades con el objetivo fundamental de promover la solución de los problemas económicos y sociales del país.
3. Que la Planificación Regional propicia la desconcentración de la Administración Pública mediante la creación de instancias institucionales, programáticas y políticas en las diferentes regiones del país, que permiten canalizar, y satisfacer las expectativas de la población localizada en dichas regiones, así como la mejor utilización de los recursos del país.
4. Que para continuar con el desarrollo político y lograr la democratización geográfica del país se requiere fortalecer las condiciones para la participación de las comunidades en la identificación, determinación del correspondiente orden de prioridades y la solución de sus problemas sociales y económicos locales.
5. Que el concepto de desarrollo regional debe contemplar el aprovechamiento armónico del espacio y la conservación del medio ambiente.
6. Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 361 de La Ley General de Administración Pública, se concedió audiencia a las entidades descentralizadas y aquellas representativas de interés general o corporativo para que manifestaran sus observaciones al texto del presente objeto.

Por tanto,

DECRETAN:

La siguiente:

CONSTITUCION DEL SUBSISTEMA DE DIRECCION Y PLANIFICACION REGIONAL

CAPITULO I

De su constitución

Artículo 1.- Se establece el Subsistema de Dirección y Planificación Regional como parte integrante del Sistema Nacional de Planificación, para mejorar la dirección y coordinación de la Administración Pública en las diferentes regiones del territorio nacional y, con la participación organizada de la población, lograr la democratización geográfica del país.

Le corresponde también proponer al Gobierno de la República las políticas, planes, programas y proyectos que, acordes con la situación económica y social de las regiones del país, sirvan para promover su desarrollo.

Artículo 2.-Las disposiciones organizativas y de participación institucional comprendidas en el presente Decreto, serán de acatamiento obligatorio para el Sector Público costarricense.

CAPITULO II

Organización del Subsistema

Artículo 3.- El Subsistema estará integrado por:

- a) El Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.
- b) Los Consejos Regionales de Desarrollo.

CAPITULO III

Del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica

Artículo 4.-Corresponderá a MIDEPLAN:

- a) Proponer al Presidente de la República la Política Nacional para el Desarrollo Regional en concordancia con las políticas generales del Gobierno y específicamente con lo estipulado sobre el particular, en el Plan Nacional de Desarrollo.
- b) Proponer medidas de política económico-social para el desarrollo de las regiones.
- c) Coordinar y participar con los Comités Sectoriales Regionales en la elaboración de los diagnósticos regionales para los sectores prioritarios, así como en la formulación de los Planes de Desarrollo Regional.
- ch) Impulsar la ejecución de los planes, programas y proyectos regionales de desarrollo y evaluar sus resultados, todo en concordancia con la estrategia del Plan Nacional de Desarrollo y las Políticas Generales del Gobierno.
- d) Garantizar la compatibilidad e integración necesaria de los planes sectoriales con los respectivos planes regionales para asegurar que la ejecución de los programas, proyectos y actividades sectoriales, estén acordes con las necesidades regionales.
- e) Participar en la identificación de las necesidades y prioridades de inversión pública con base en las características socioeconómicas de las regiones, de conformidad con las previsiones y prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y de acuerdo con los respectivos planes sectoriales.
- f) Recomendar los programas y proyectos de cooperación técnica y financiera internacionales que se estimen necesarios para impulsar el desarrollo regional.
- g) Recomendar a quien corresponda la adopción de los criterios y acciones de integración de la política regional y política administrativa definida por el gobierno.

- h) Velar por el buen funcionamiento del Subsistema, mediante la adopción de las medidas y mecanismos de coordinación, asesoría, control y evaluación que fueren pertinentes.

CAPITULO IV

De los Consejos Regionales de Desarrollo

Artículo 5.-Se crean los Consejos Regionales de Desarrollo, como organos encargados de garantizar la participación de la población en las diferentes regiones del país para la identificación, formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos prioritarios de dichas regiones.

Artículo 6.-Serán facultades de los Consejos Regionales de Desarrollo:

- a) Recomendar políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo en sus respectivos ámbitos territoriales.
- b) Promover, coordinar y evaluar la ejecución de las actividades señaladas en el inciso anterior en las regiones de su jurisdicción.
- c) Establecer la coordinación intersectorial en las regiones.

Artículo 7o.-Los Consejos Regionales de Desarrollo tendrán los siguientes organos:

- a) La Asamblea General
- b) La Junta Directiva
- c) Los Comités Sectoriales Regionales

Artículo 8.-Los Consejos Regionales de Desarrollo estarán integrados por:

- a) Los Gobernadores de las provincias comprendidas en cada región.

- b) Los coordinadores de los Comités Sectoriales de cada región y los funcionarios públicos de mayor jerarquía de las instituciones que presten servicios en la respectiva región, estos últimos con derecho a voz. En los casos que un funcionario tenga ambas calidades actuará en el Consejo Regional de Desarrollo según la primera de ellas.
- c) Cinco regidores propietarios de cada municipalidad comprendidas en la correspondiente región, designados por los respectivos Consejos Municipales de entre sus regidores. En el caso en que existan Consejos Municipales de Distrito, los representantes se escogerán en forma conjunta con la respectiva municipalidad del cantón.
- ch) El Presidente de la Liga de Municipalidades de la Región. En los casos en que una Liga abarque dos regiones, su Presidente participará en ambos Consejos Regionales de Desarrollo.
- d) Cinco representantes de los organismos de base de cada región, de tipo social, económico, cultural, deportivo y popular en general, legalmente constituidos y que presenten su cédula jurídica a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional de Desarrollo correspondiente. Por lo menos dos de estos representantes deben ser elegidos de entre los representantes de las Asociaciones de Desarrollo Comunal.
- e) Tres representantes de los organismos privados de actividades productivas de la región, legalmente constituidos que presenten su correspondiente personería debidamente inscrita, así como la cédula jurídica de su representada ante la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional de Desarrollo correspondiente.

Artículo 9.-Podrán participar como miembros plenos en los Consejos Regionales de Desarrollo, los diputados de cada provincia incluida en cada región.

Artículo 10.-Los Consejos Regionales de Desarrollo tendrán un Presidente, y un Vicepresidente, los que serán elegidos por la correspondiente Asamblea General y durarán un año en sus cargos, pudiendo ser reelectos una vez. Uno de estos cargos deberá ser ocupado por uno de los miembros establecido en el artículo 8o., inciso c. de este Decreto y será incompatible con la representación señalada en el inciso b. del artículo 16 de este Decreto.

Artículo 11.-La Asamblea General de los Consejos Regionales de Desarrollo será la máxima autoridad de los mismos y le corresponderá cumplir las siguientes funciones:

- a) Aprobar el Programa Anual de Trabajo propuesto por la Junta Directiva.
- b) Analizar, aprobar y establecer el orden de prioridad de los proyectos de interés regional presentados por los diferentes Comités Sectoriales de las Regiones.
- c) Elegir por mayoría absoluta al Presidente y al Vicepresidente del correspondiente Consejo Regional de Desarrollo, quienes ocuparán idénticos cargos en la Asamblea General y en la Junta Directiva.

Artículo 12.-La Asamblea General de los Consejos Regionales de Desarrollo sesionará en forma ordinaria una vez cada seis meses y, extraordinariamente cuando así lo solicite al menos un tercio de sus miembros.

Artículo 13.-La Asamblea General de los Consejos Regionales de Desarrollo tendrá la misma constitución señalada en los artículos 8o. y 9o. de este Decreto.

Artículo 14.-El Director de la respectiva Sede Regional de MIDEPLAN actuará, Secretario Ejecutivo de la Asamblea General y de la Junta Directiva de los Consejos Regionales de Desarrollo, en el desempeño de sus funciones contará con el apoyo de las correspondientes Sedes Regionales de MIDEPLAN. Esta función no le otorgará derecho a voto en esos órganos.

Artículo 15.-La Secretaría Ejecutiva de los Consejos Regionales de Desarrollo deberá elaborar los registros de los organismos de base y de los organismos privados de la correspondiente región y divulgación al menos un mes antes de la fecha definida para la constitución de los Consejos Regionales de Desarrollo.

El Director de la cada Sede Regional de MIDEPLAN verificará la designación de los representantes nombrados ante el Consejo Regional de Desarrollo respectivo y será responsable ante los órganos correspondiente de su funcionamiento.

En caso de que algún miembro del Consejo Regional de Desarrollo dejará de pertenecer al mismo, La Secretaría Ejecutiva procederá a solicitar su sustitución ante el organismo que corresponde.

El respectivo Director de la Sede Regional de MIDEPLAN convocará a una asamblea a los representantes de los organismos registrados, para elegir de entre sus miembros los representantes ante el Consejo Regional, según el artículo 8o. de este Decreto.

Artículo 16.-La Junta Directiva de los Consejos Regionales de Desarrollo estará integrada por los siguientes miembros:

- a) El Presidente y el Vicepresidente del correspondiente Consejo Regional de Desarrollo.
- b) Cuatro regidores representantes de todas las municipalidades comprendidas en la región elegidos de entre ellos por los regidores delegados en el Consejo Regional de Desarrollo.
- c) Un representante de los coordinadores de los Comités Sectoriales Regionales del Sector económico y un representante de los coordinadores de los Comités Sectoriales Regionales de cada región.
- ch) Un representante de los organismos de base y otro de los organismos privados de actividades productivas de la región, elegidos por votación de entre los representantes mencionados en los incisos d) y e) del artículo 8o. de este Decreto.
- d) Un representante del Consejo Directivo de la Liga de Municipalidades de la respectiva región.

Artículo 17.-A la Junta Directiva le corresponde cumplir las siguientes funciones:

- a) Elaborar y proponer a la Asamblea General del Consejo Regional de Desarrollo las políticas necesarias para el desarrollo regional, así como solicitar a los Comités Sectoriales Regionales los proyectos prioritarios de su sector y elevarlos a la Asamblea General del Consejo Regional de su desarrollo.
- b) Elevar a conocimiento del Ministro Rector del sector correspondiente los proyectos regionales en el orden de prioridad que se establezca de acuerdo con lo aprobado con la correspondiente Asamblea General del Consejo Regional de Desarrollo.

El Ministro Rector dentro de un plazo de 15 días naturales deberá responder por escrito a las propuestas señaladas en el párrafo anterior. Si el Ministro Rector no acogiere estas propuestas total o parcialmente, deberá enviar una fundamentación de sus observaciones a

la Junta Directiva del Consejo Regional de Desarrollo correspondiente.

c) Elaborar y proponer a la Asamblea General del Consejo Regional de Desarrollo el programa anual de su trabajo.

~~ch) Analizar los problemas relevantes en las regiones y promover su estudio.~~

d) Atender, analizar y canalizar las demandas provenientes de las municipalidades de los organismos de base y de los organismos privados de la región.

e) Comunicar a la Asamblea General del Consejo Regional de Desarrollo las disposiciones del Ministro de Planificación Nacional y Política Económica en materia de desarrollo regional.

f) Analizar los resultados de la evaluación del funcionamiento del Sector Público, realizada por los Comités Sectoriales Regionales, en relación con la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos y recomendar cuando corresponda las acciones pertinentes para hacerlo más eficaz; y

g) Todas las demás funciones que le asigne la Asamblea General del Consejo Regional de Desarrollo en el ámbito de su competencia.

Artículo 18.-Las Juntas Directivas de los Consejos Regionales de Desarrollo deberán sesionar ordinariamente cada treinta días y extraordinariamente cuando al menos lo solicite un tercio de sus miembros.

Artículo 19.-Los Comités Sectoriales Regionales estarán integrados por los funcionarios de mayor jerarquía de las instituciones públicas pertenecientes a cada sector y que prestan servicio en la correspondiente región.

Los Comités serán coordinados por un miembro del sector, elegido de entre sus integrantes, el cual será ratificado por el Ministro Rector respectivo. El Ministro Rector podrá aumentar el número de miembros de cada Comité con representantes de otras instituciones públicas, organismos de base y organismos privados, que sean necesarios de acuerdo con las actividades del sector.

La Secretaría Ejecutiva de los Comités Sectoriales, será nombrada por la institución rectora del sector respectivo.

Artículo 20.-Los Comités Sectoriales Regionales tendrán como funciones principales:

- a) Presentar periódicamente ante la Junta Directiva un diagnóstico sectorial regional, así como evaluar técnicamente los servicios públicos prestados por las instituciones del correspondiente sector en la región.
- b) Proponer, con base en el diagnóstico sectorial regional, políticas sectoriales para el desarrollo regional, y establecer las prioridades de los proyectos del sector, para someterlos a consideración de la Junta Directiva del respectivo Consejo Regional de Desarrollo.
- c) Suministrar a las Secretarías Ejecutivas del respectivo sector, información técnica para elaborar los planes anuales operativos sectoriales.
- ch) Ejecutar las políticas y programas de desarrollo regional aprobados y los órganos competentes.

CAPITULO V

De la Desconcentración Regional

Artículo 21.-De las instituciones del Sector Público se desconcentrarán tomando como base la regionalización oficial vigente. El orden de ejecución de estas acciones se hará conforme con las prioridades establecidas por MIDEPLAN.

Los requerimientos financieros que se deriven de esta medida deberán ser cubiertos presupuestariamente por las instituciones involucradas.

Artículo 22.-Los ministerios e instituciones públicas, descentralizadas estarán obligados a proporcionar a MIDEPLAN la información sobre la asignación presupuestaria que realicen para cada región, MIDEPLAN determinará anualmente la necesidades regionales, a fin de promover una asignación de recursos conforme con las prioridades del Plan Nacional de Desarrollo.

CAPITULO VI

De las Disposiciones Finales

Artículo 23.-El Presidente de la República con su representante, juramentarán a los miembros del Consejo Regionales de Desarrollo.

Artículo 24.-Aquellos funcionarios públicos que forman parte del Consejo Regional de Desarrollo, deberán asistir obligatoriamente a las reuniones y cumplir con las demás funciones propias en su condición de miembros del mismo.

Artículo 25.-El Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, podrá promover la creación de Consejos Subregionales de Desarrollo en las regiones que estime pertinente. En tales casos se aplicará para dichos Consejos las disposiciones del presente Decreto.

Artículo 26.-El Presidente Ejecutivo de la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica (JAPDEVA), será el Presidente del Consejo Regional de Desarrollo de la Región Hueter Atlántica.

Artículo 27.-Deróguese el Decreto Ejecutivo No. 15227-PLAN del 13 de febrero de 1984.

Artículo 28.-Rige a partir de su publicación.

Transitorio I.-Los Directores de las Unidades Ejecutoras de los Proyectos: Desarrollo de la Infraestructura de la Zona Norte, Reordenamiento Agrario y Desarrollo Rural Integrado CEE-NA 82/12, Desarrollo Rural Integrado Osa-Golfito, Desarrollo Agrícola de la Zona Norte, Desarrollo Agrícola de la Zona Atlántica y los Directores de futuros proyectos que se realicen por parte de MIDEPLAN a nivel regional, formarán parte de la Asamblea General del respectivo Consejo Regional de Desarrollo.

Transitorio II.-En un plazo no menor de dos meses a partir de la publicación del presente Decreto, MIDEPLAN deberá elaborar un Reglamento Especial que regulará el funcionamiento de los Consejos Regionales de Desarrollo, la constitución y el funcionamiento de los Comités Sectoriales, Regionales y la modalidad de elección de los representantes de los organismos base y los organismos privados de la correspondiente región ante el Consejo Regional de Desarrollo.

Dado en la Presidencia de la República.-San José, a los dos días del mes de marzo de mil novecientos ochenta y ocho.

OSCAR ARIAS SANCHEZ

El Ministro de Planificación Nacional
y Política Económica.
OTTON SOLIS FALLAS.

NO. 14501-C-PLAN

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
Y LOS MINISTROS DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
Y DE PLANIFICACION NACIONAL Y POLITICA ECONOMICA.

En uso de las facultades conferidas en los incisos 3) y 18) del artículo 140 de la Constitución Política, en la Ley de Planificación Nacional No. 5525 del 2 de mayo de 1974 y en la Ley General de Administración Pública número 6227 del 2 de mayo de 1978, y

Considerando:

- 1.- Que por ley No. 5525 del 2 de mayo de 1974 se estableció el Sistema Nacional de Planificación.
- 2.- Que el establecimiento por Decreto Ejecutivo No. 14184-PLAN del "Subsistema de Dirección y Planificación Sectorial", viene a representar un instrumento que fortalece y agiliza el Sistema de Planificación Nacional y coadyuva a la dirección y coordinación de las actividades del Gobierno y de sus instituciones autónomas.
- 3.- Que uno de los objetivos fundamentales de la Ley de Planificación Nacional es el de propiciar una participación cada vez mayor de los ciudadanos en las soluciones de los problemas económicos y sociales del país.
- 4.- Que es conveniente agrupar a las instituciones, programas y actividades públicas en sectores de actividad, con el fin de imprimir un mayor grado de coordinación de eficacia y eficiencia a nuestra administración pública.
- 5.- Que el Capítulo IV de la Ley de Planificación Nacional establece la creación de las oficinas sectoriales de planificación.
- 6.- Que la Ley General de la Administración Pública introduce un régimen jurídico novedoso para fortalecer la acción directiva del Gobierno en particular sobre los entes descentralizados, introduciendo potestades y responsabilidades ministeriales que es indispensable canalizar y reglamentar adecuadamente.

Por tanto,

Decretan:

Constitución del Sector Cultura

CAPITULO PRIMERO

Artículo 1o.- Se establece el Sector Cultura que tendrá como objetivo fundamental cumplir con lo establecido en la Ley de Planificación Nacional No. 5525 del 2 de mayo de 1974, el decreto No. 14184-PLAN del 19 de enero de 1975, y las disposiciones que emanen de la Presidencia de la República a

través del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, así como del Consejo de Gobierno, el Consejo Económico y Social y de su Comisión Nacional Social, del Plan Nacional de Desarrollo y del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes.

Artículo 20.- Integran el Sector Cultura:

a) Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, incluye Direcciones y entidades que determina su estructura y presupuesto por programas.

b) MIDEPLAN.

c) Ministerio de la Presidencia.

d) Sistema Nacional de Radio y Televisión Cultural.

e) Comisión Nacional de Asuntos Indígenas.

f) Editorial Costa Rica.

g) Compañía Nacional de Teatro.

- Museo Nacional.

- Teatro Nacional.

- Orquesta Sinfónica Nacional.

- Orquesta Sinfónica Juvenil.

- Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad.

- Comisión Costarricense de Nomenclatura.

- Comisión de Conmemoraciones Históricas.

- Museo Histórico Juan Santamaría.

- Centro Costarricense de Producción Cinematográfica.

- Museo de Arte Costarricense.

- Movimiento Nacional de Juventudes.

- Compañía Nacional de Danza.

- Compañía Lírica Nacional.

h) Los programas o actividades a cargo de las siguientes entidades que deben enmarcarse dentro de las políticas del Sector Cultura:

- Instituto Costarricense de Turismo.

- Instituto Nacional de Seguros.

- Ministerio de Gobernación.

- Banco Central de Costa Rica.

- Ministerio de Educación Pública.

- Ministerio de Agricultura y Ganadería.

- Ministerio de Economía y Comercio.

- Instituto Nacional de Aprendizaje.

- Caja Costarricense de Seguro Social.

- Instituto Tecnológico de Costa Rica.

- Universidad Nacional.

- Universidad de Costa Rica.

- Colegios Universitarios.

- Banco Nacional de Costa Rica.

- Casas de la Cultura.

i) Cualesquiera otras instituciones que determine el Presidente de la República, atendiendo propuesta del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes.

Artículo 3o.- El Sector Cultura está estructurado en la siguiente forma:

- a.- El Ministro de Cultura, Juventud y Deportes.
- b.- El Consejo Nacional Sectorial de Cultura.
- c.- La Comisión Consultiva Sectorial de Cultura.
- d.- La Secretaría Ejecutiva de Planificación de Cultura.
- e.- El Comité Sectorial Regional de Cultura.
- f.- Los demás Consejos o Comisiones que integre el Presidente de la República a solicitud del Ministro de Cultura, Juventud y Deportes.

CAPITULO SEGUNDO

De los objetivos del Sector Cultura

Artículo 4o.- Se definen para el Sector Cultura los siguientes objetivos:

- 1) Integrar al Sector Cultura, según la letra y el espíritu del Decreto Ejecutivo de la Presidencia de la República, con el propósito de que el Ministro sea el rector de todas las políticas culturales del país.
- 2) Realizar la descentralización, desconcentración y regionalización de los servicios culturales, con el fin de promover el desarrollo cultural y ampliar la participación y el acceso a la cultura por parte de las comunidades de nuestro país.
- 3) Crear una Comisión Coordinadora de las acciones atinentes al campo cultural en el país, con representación del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes y el Ministerio de Educación Pública, Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica e Instituto Costarricense de Turismo.
- 4) Desarrollar mayores vínculos entre las directrices culturales y el proceso educativo costarricense.
- 5) Promover todo tipo de acciones encaminadas a recuperar y consolidar la identidad cultural costarricense.
- 6) Generar, difundir y proyectar en las comunidades el quehacer cultural y a la vez respetar los valores auténticos y la idiosincracia de las comunidades.
- 7) Promover la realización de investigaciones relacionadas con el ámbito sociocultural del país.
- 8) Propiciar actividades que conduzcan, a las propias comunidades, a organizar y convertir a sus habitantes en creadores y autogestores de su propio desarrollo cultural, intercambiable para reconocimiento y respeto a nivel interregional.

CAPITULO TERCERO

De la dirección y coordinación del Sector Cultura

Artículo 5o.- Corresponde al Ministro de Cultura, Juventud y Deportes conjuntamente con el Presidente de la República, la dirección y coordinación del Sector Cultura. En tal condición asumirá las funciones que le asignen el Presidente de la República y las leyes y contará para desarrollar su gestión con el concurso que le deberá brindar la Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial de Cultura y el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

La Dirección y coordinación del Ministro Sectorial en cuanto al contenido y forma de las directrices y de su comunicación formal, deberá efectuarse de acuerdo con lo que dispone el Decreto Ejecutivo que crea el "Subsistema de Dirección y Planificación Sectorial" en su sección "De la Comunicación" y como complemento, en el documento "Directrices Políticas Socioeconómicas y Administrativas en la Ley General de la Administración Pública", del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y del Ministerio de Justicia.

Artículo 6o.- El Ministro de Cultura, Juventud y Deportes llevará a cabo las siguientes funciones en su carácter de director y coordinador del sector:

- a) Definir, en conjunto con el Presidente de la República, la política de Gobierno para el Sector Cultura.
- b) Dirigir y coordinar el Sector Cultura, tanto a nivel nacional como regional y comunicar formalmente sus decisiones a los Consejos Regionales de Desarrollo y a los Coordinadores Sectoriales de Cultura.
- c) Convocar, presidir y levantar las reuniones del Consejo Nacional Sectorial de Cultura, así como tomar juramento a sus miembros.
- d) Aprobar el presupuesto, nombrar y remover al Coordinador de la Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial de Cultura.
- e) Nombrar comisiones de trabajo con participación pública o privada que coadyuven al mejor funcionamiento del Sector Cultura.
- f) Aprobar el respectivo Plan o Programa Sectorial de Cultura y elevarlo a conocimiento de la Comisión Social Nacional.
- g) Velar porque los lineamientos y directrices de la Autoridad Presupuestaria y la aprobación por parte de ésta de los presupuestos de los entes del Sector, orienten las actividades y la política sectorial en materia de cultura.

- h) Participar activamente en la Comisión Social Nacional y coordinar y acordar en este nivel, actividades y aspectos básicos del Sector Cultura que requieran dilucidación con otros sectores.
- i) Velar porque la organización y funcionamiento de las instituciones del Sector Cultura respondan adecuadamente a los requerimientos de los objetivos sectoriales, así como de las directrices y disposiciones superiores en materia de política y reforma administrativa.
- j) Cualesquiera otras funciones que de acuerdo con la legislación vigente, le asigne el Presidente de la República.

CAPITULO CUARTO

Del Consejo Nacional del Sector Cultura

Artículo 7o.- El Consejo Nacional Sectorial de Cultura es un organismo de consulta y estará integrado por las siguientes personas:

- a) El Ministro de Cultura, Juventud y Deportes.
- b) El Ministro de Planificación Nacional y Política Económica o su Viceministro.
- c) El Ministro de la Presidencia o su Viceministro.
- d) Los Presidentes de los Consejos Directivos o en su defecto el jerarca superior de las instituciones o dependencias que se especifican en el artículo 2o.

El Consejo Nacional Sectorial será presidido por el Ministro de Cultura, Juventud y Deportes y podrá ampliarse con los Ministros, Presidentes Ejecutivos y otros funcionarios de alta jerarquía de aquellas instituciones con programas en el Sector, según se definen en el artículo 2o., inciso i), cuando sean convocados por el Presidente del Consejo. Podrán asistir a las sesiones del Consejo con derecho a voz, los Directores Generales de las Direcciones del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes.

Artículo 8o.- Las funciones del Consejo Nacional Sectorial de Cultura son las siguientes:

- a) Analizar los problemas políticos, técnicos e institucionales del Sector Cultura.
- b) Asesorar al Ministro del Sector Cultura en la coordinación y ejecución de la política sectorial.
- c) Pronunciarse a petición del Ministro, sobre asuntos del ramo.

Artículo 9o.- El Consejo Nacional Sectorial de Cultura se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cada vez que sea convocado por su Presidente.

El Consejo establecerá sus propios procedimientos y normas de trabajo, que deberá formular mediante reglamento interno, aprobado por el Ministro Sectorial.

Los miembros del Consejo Nacional de Cultura, realizarán sus funciones ad honorem y serán juramentados por el Presidente de la República.

Artículo 10.- Los jefes y los presidentes de los Consejos Directivos de los entes y dependencias que componen el Sector, conformarán un Comité que reunirá en forma independiente según sean las necesidades de coordinación de aspectos de interés común, nombrándose en su seno un coordinador.

Para fines de coordinación entre sectores y valoración de directrices presidenciales al total conjunto de entes autónomos, según el artículo 26 b) de la Ley General de la Administración Pública, estos comités podrán ser convocados en su total conjunto por el Ministro de Planificación Nacional como Consejo de Coordinación Interinstitucional mencionados en el artículo 19 de la Ley de Planificación Nacional No. 5525 del 2 de mayo de 1974.

CAPITULO QUINTO

De las Comisiones Consultivas del Sector Cultura

Artículo 11.- El Sector Cultura contará con una Comisión Consultiva, la cual estará integrada por las siguientes organizaciones nacionales privadas y populares:

- a) Editoriales Culturales.
- b) DELFI.
- c) Cámara Nacional de Radio.
- d) Instituto Costarricense de Cultura Hispánica.
- e) Academia de Geografía e Historia de Costa Rica.
- f) Asociación de Autores.
- g) Dirección General de Adaptación Social y Prevención del Delito.
- h) Instituto Nacional sobre Alcoholismo.
- i) Cámara Nacional de la Pequeña Industria.
- j) Asociación Costarricense para la Conservación de la Naturaleza.
- k) Asociación Nacional Pro Desarrollo de la Artesanía.

Artículo 12.- La Comisión Consultiva deberá ser convocada por el Ministro Sectorial de Cultura por lo menos una vez al mes, la cual actuará bajo su Presidencia y tendrá las siguientes funciones:

- a) Dar consejo y apoyo al Ministro Sectorial para la política y acción del Sector Cultura.

- b) Valorar las políticas y acciones del Sector Cultura, exponer inquietudes y recomendar al Ministro lo pertinente. Esta Comisión podrá sesionar conjuntamente con el Consejo Nacional Sectorial cuando el Ministro lo considere oportuno.

CAPITULO SEXTO

De la Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial de Cultura

Artículo 13.- El Sector Cultura contará con una Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial de Cultura, a la que le corresponderá específicamente:

- a) Ejecutar las políticas del Ministro del Sector y cuando corresponda del Consejo Nacional Sectorial de Cultura que el Ministro le asigne.
- b) Atender los lineamientos y normas de asesoría, información y coordinación, emitidos por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.
- c) Elaborar los proyectos del Plan de Desarrollo y del Programa de Gobierno del Sector Cultura, con el aporte de los departamentos y unidades de planificación de las instituciones y dependencias del Sector Cultura.
- d) Efectuar estudios de escala nacional y regional y proponer políticas para el Sector Cultura en concordancia con tales estudios.
- e) Presentar informes trimestrales y anuales ante el respectivo Ministro Sectorial de Cultura con copia al Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.
- f) Analizar, evaluar y supervisar todo lo relacionado con la cooperación técnica, las inversiones y el financiamiento externo del Sector Cultura y dictaminar ante el Ministro del Sector para que este luego proceda según dispone la Ley de Planificación Nacional No. 5525 del 2 de mayo de 1974.
- g) Establecer adecuados medios de comunicación con las instituciones del Sector Cultura y con todos los entes públicos y organizaciones privadas, comunales y cooperativas que se relacionen con el Sector.
- h) Controlar y evaluar la ejecución de política sectorial e informar al Ministro al respecto.
- i) Establecer y mantener un centro de documentación e información que permita el registro y suministro adecuado de estadísticas e información periódica al Ministro Sectorial y al Consejo Nacional Sectorial de Cultura el análisis y toma de decisiones, dentro del marco de referencia del Sistema Nacional de Planificación.

Artículo 14.- La Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial dispondrá para el cumplimiento de sus funciones de:

- a) Las partidas contenidas en el presupuesto de la República.
- b) Los aportes de las instituciones del Sector Cultura que acuerden sus Juntas Directivas y de MIDEPLAN.
- c) Personal facilitado por las instituciones representadas en el Consejo Nacional Sectorial de Cultura, cuando la Secretaría Ejecutiva así lo justifique y solicite por conducto al Ministro de Planificación Nacional y Política Económica, con la aplicación del artículo 8o. de la Ley de Planificación Nacional.
- d) Recursos provenientes de organismos internacionales.

Artículo 15.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial de Cultura estará directamente subordinada al Ministro de Cultura en su calidad de director político del Sector y para efectos administrativos estará adscrita al Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes.

Artículo 16.- El Director de la Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial de Cultura con dedicación a tiempo completo actuará como colaborador directo del Ministro Sectorial y actuará asimismo como Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional Sectorial de Cultura, participando en sus sesiones con derecho a voz.

Artículo 17.- El Director llevará a cabo las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el programa de trabajo aprobado por el Ministro, o si así lo decide éste, por el Consejo Nacional Sectorial de Cultura.
- b) Presidir el Comité Técnico Sectorial de Cultura y participar en el Comité Intersectorial de que habla el artículo 28 del decreto No. 14184-PLAN del 19 de enero de 1983.
- c) Nombrar al personal técnico y administrativo de carácter regular de la Secretaría Ejecutiva.
- d) Cualesquiera otras funciones que le asigne el Presidente del Consejo Nacional Sectorial de Cultura.

CAPITULO SETIMO

De los Comités Sectoriales Regionales de Cultura

Artículo 18.- En cada región creada para efectos de planificación, de acuerdo con las recomendaciones técnicas del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes y las instituciones descentralizadas que conforman el sector, tendrán cada una, una Dirección Regional.

Artículo 19.- Corresponderá a cada Dirección Regional:

- a) Actuar como enlace entre el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes y las Instituciones del Sector y las demás agencias subregionales y locales dependientes del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, o los respectivos entes descentralizados.
- b) Coordinar con las otras direcciones regionales del Sector Cultura, la programación y ejecución de sus actividades en la región.
- c) Formar parte, por medio del respectivo Director Regional de Cultura, del Comité Sectorial Regional.

Artículo 20.- El Comité Sectorial Regional de Cultura estará integrado por todos los Directores Regionales del Sector Cultura en la región respectiva.

Artículo 21.- El Comité Sectorial Regional del Sector Cultura será coordinado por, uno de sus miembros nombrado al efecto por decreto por el Ministro de Cultura, Juventud y Deportes y el Presidente de la República.

Artículo 22.- El coordinador del Comité Sectorial Regional de Cultura tendrá las siguientes funciones:

- a) Formar parte del Consejo Regional de Desarrollo y del Comité Técnico Intersectorial Regional, así como de cualquier otro foro o situación de emergencia donde se requiera la participación del Sector Cultura o en negociaciones con grupos especiales de interés o presión, con excepción de los casos en que el Ministro de Cultura, Juventud y Deportes disponga lo contrario expresamente.
- b) Ofrecer el aporte del Sector cuando sea posible, ante peticiones o solicitudes concretas del Consejo Nacional de Desarrollo.
- c) Coordinar las actividades del Sector Cultura en la Región, según estrategias definidas en el documento "Política Cultural: Marco Conceptual".
- d) Reportar al Ministro de Cultura, Juventud y Deportes o a la Secretaría Coordinadora de Planificación Sectorial de Cultura, cualquier anomalía, por parte de los otros miembros que conforman el Comité Sectorial, a fin de que aquel recomiende las acciones correctivas pertinentes a los respectivos superiores jerárquicos de los entes, con miras a corregir así tales anomalías.
- e) Enviar al Ministro de Cultura, Juventud y Deportes cada dos meses un informe detallado de las actividades del Sector en la Región, con copia al Consejo Regional de Desarrollo, indicando avance de planes y programas de trabajo, logros, obstáculos, aprovechamiento de recursos, etc.

Artículo 23.- Corresponderá al Comité Sectorial Regional de Cultura, programar y coordinar las actividades del Sector Cultura en la Región, en apoyo tanto del Ministro de Cultura,

Juventud y Deportes como del Consejo Regional de Desarrollo.

Artículo 24.- El Comité Intersectorial Regional estará formado por los coordinadores de los sectores en la región y por el encargado de la Secretaría de Planificación Regional, quien lo presidirá y reportará al Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y al Consejo Regional de Desarrollo, sobre los problemas y limitaciones que se presentan en el desempeño de las funciones encomendadas.

Artículo 25.- En caso de conflicto entre el Ministro del Sector Cultura y un Consejo Regional de Desarrollo, éste solicitará el criterio del Ministro de Planificación; en caso de no aceptarse, la parte disconforme elevará el asunto a conocimiento del Presidente de la República quien -previa audiencia a las partes- decidirá:

Artículo 26.- Como una forma de fortalecer la participación popular, privada y municipal a nivel del Sector Cultura en la Región y en adición a lo que disponga el Decreto Ejecutivo sobre el Subsistema de Planificación Regional sobre dicha participación a nivel del Consejo Regional de Desarrollo, propiamente, existirá un Comité Consultivo adscrito a cada Comité Sectorial Regional, constituido por los mismos representantes municipales, populares y privados estrictamente vinculados con cada sector y que tienen asiento en el Consejo Nacional de Desarrollo. Dicho Comité se reunirá ordinariamente una vez al mes bajo la presidencia del Coordinador del Sector Cultura y valorará la marcha del mismo, sugiriendo iniciativas tendientes a mejorar su funcionamiento en la Región.

Artículo 27.- Los programas o planes de desarrollo del Sector Cultura deben enmarcarse en el Plan Nacional de Desarrollo y se publicarán mediante Decreto Ejecutivo en el Diario Oficial, en el mes de febrero siguiente al cambio de Gobierno.

Artículo 28.- Las directrices que emita el Presidente de la República, el Poder Ejecutivo como tal, o el Ministro de Cultura, Juventud y Deportes con aprobación del Presidente de la República, serán elaboradas por escrito con copia obligada al Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica para su adecuado seguimiento y serán asimismo publicadas en el Diario Oficial para su necesaria comunicación pública; deberán cumplir los siguientes requisitos de contenido y forma:

- a) Se referirán a los entes descentralizados del Sector Cultura sometidos legalmente a la dirección gubernativa.
- b) Deberán enmarcarse dentro de los objetivos y funciones legales de los entes descentralizados dirigidos y motivarse con fundamento en el Plan Nacional de Desarrollo cuando esté formalmente promulgado por el Poder

- Ejecutivo, o en el respectivo Programa de Gobierno y en los Planes Regionales y Sectoriales de Cultura cuando también estén formalmente promulgados.
- c) Deberán concretar política gubernamental, en forma de objetivos, metas, prioridades y lineamientos de política.
 - d) Deberán asimismo indicar, cuando sea posible los plazos y términos en que se espera razonablemente que se logren los resultados que se desean.
 - e) Deberán, cuando corresponda, indicar las principales acciones o modificaciones organizativas que los entes del Sector Cultura en conjunto deberán adoptar, para lograr la mejor integración de sus esfuerzos o indicar los mismo para cada ente en particular, sin que esto signifique potestad del Poder Ejecutivo para tener ingerencia directa en la gestión administrativa del ente.
 - f) Llevarán numeración corrida desde 1 hasta el número que se alcance al término de cada Administración, indicando fecha y nombre o siglas del sector respectivo (i.e., Directriz No. 1, Sector Cultura o SC, enero 1983).

Transitorio.- Cuando las circunstancias lo justifiquen, el Ministro de Cultura, Juventud y Deportes de común acuerdo con MIDEPLAN procederá a integrar y activar las comisiones que se mencionan en el decreto No. 14184-PLAN del 19 de enero de 1983 en sus artículos 19, 20, 21, 26, 27 y 28.

Dado en la Presidencia de la República.- San José, a los veintinueve días del mes de abril de mil novecientos ochenta y tres.

LUIS ALBERTO MONGE

El Ministro de Cultura,
Juventud y Deportes

HERNAN GONZALEZ GUTIERREZ

El Ministro de Planificación
Nacional y Política Económica.

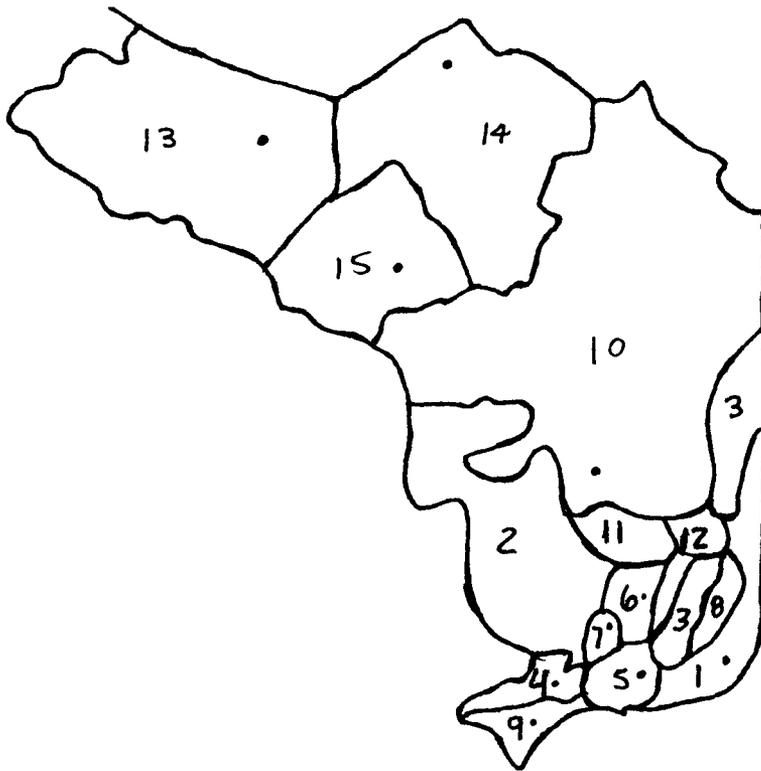
CLAUDIO ANTONIO VOLIO GUARDIA.

ANEXO NO. 2

DISTRIBUCION GEOGRAFICA DE LA PROVINCIA DE ALAJUELA

DISTRIBUCION GEOGRAFICA DE LA PROVINCIA DE ALAJUELA

CANTONES DE LA PROVINCIA

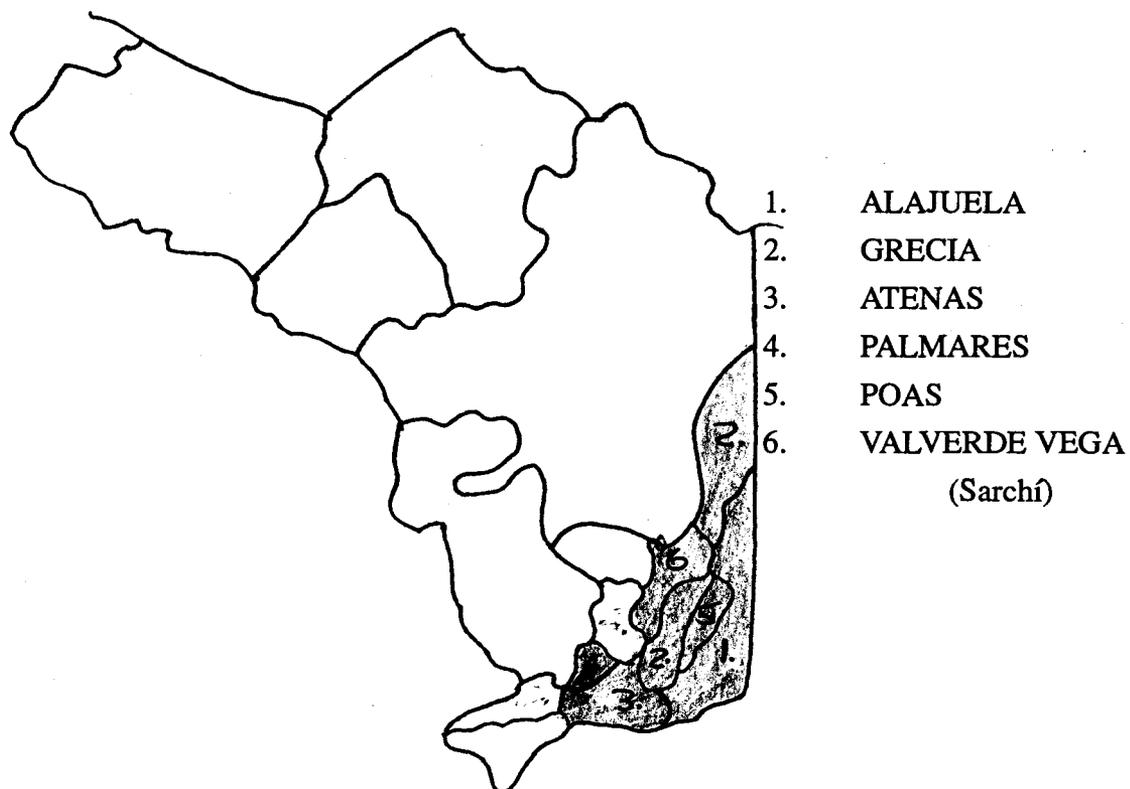


1. ALAJUELA
 2. SAN RAMON
 3. GRECIA
 4. SAN MATEO
 5. ATENAS
 6. NARANJO
 7. PALMARES
 8. POAS
 9. OROTINA
 10. SAN CARLOS
 11. ALFARO RUIZ
 12. VALVERDE VEGA
 13. UPALA
 14. LOS CHILES
 15. GUATUSO
-

ANEXO NO. 3

DISTRIBUCION GEOGRAFICA DE LA SUBREGION DE ALAJUELA

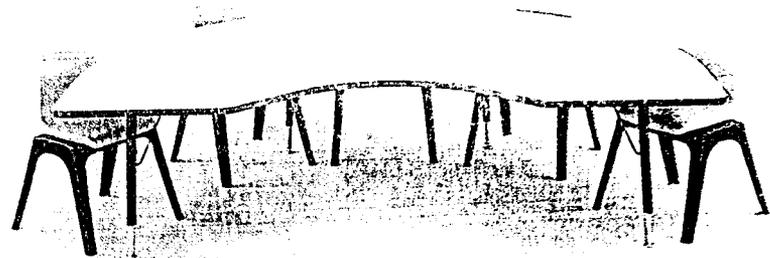
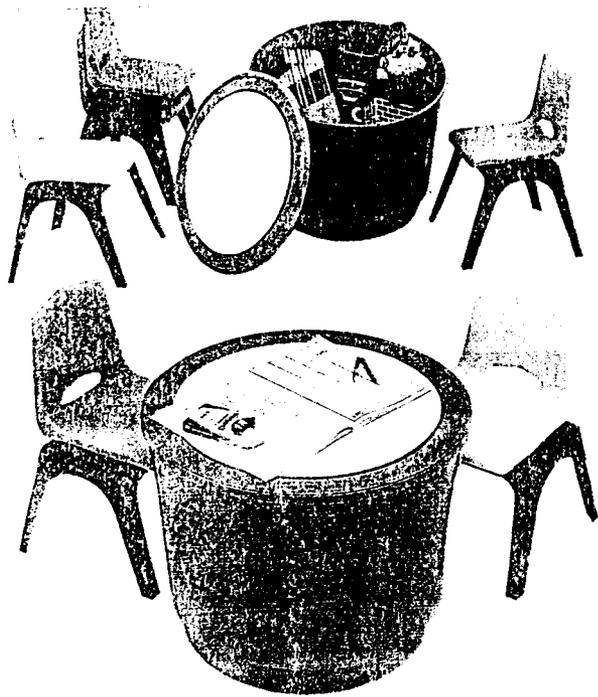
DISTRIBUCION GEOGRAFICA DE LA SUBREGION DE ALAJUELA



ANEXO NO. 4

MOBILIARIO PARA SALAS INFANTILES

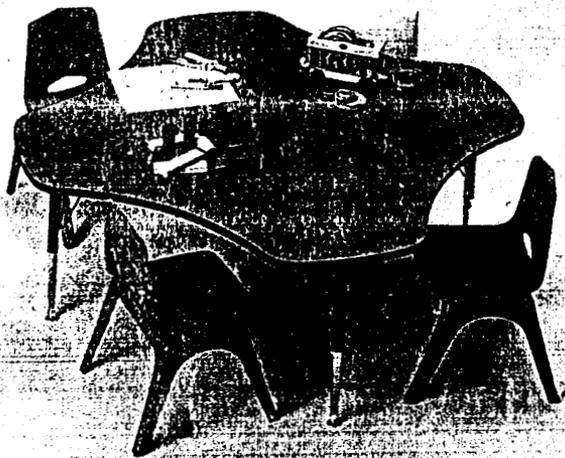
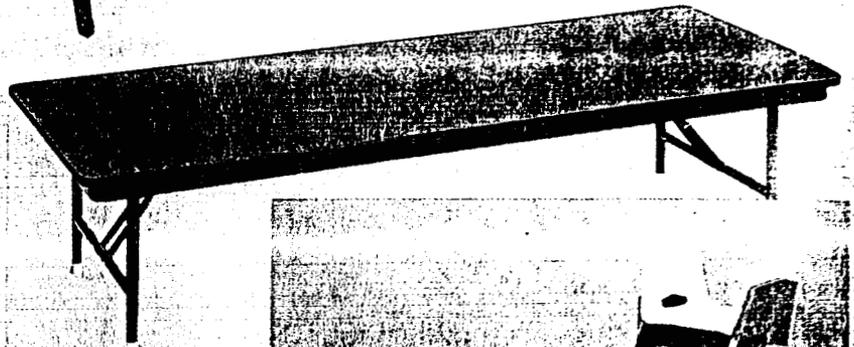
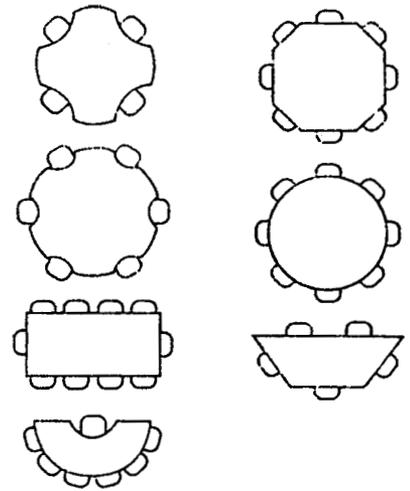
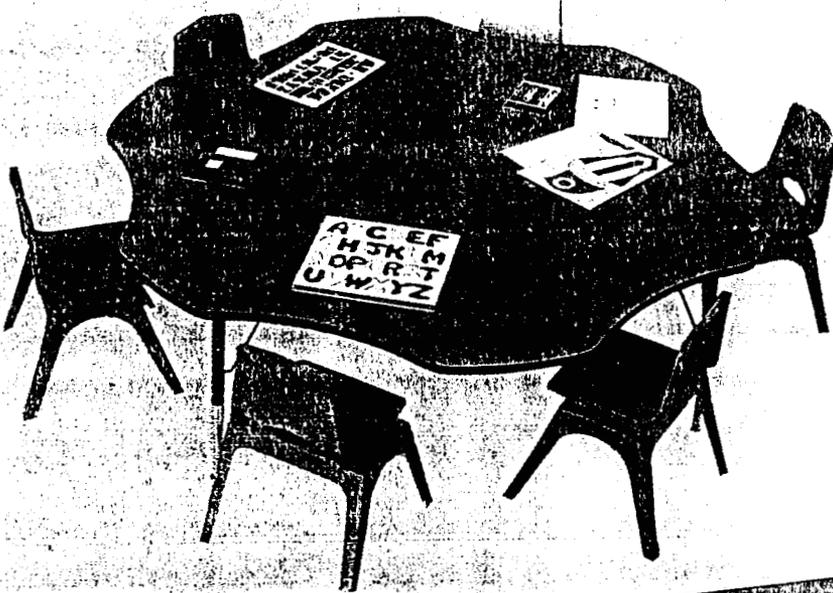
MOBILIARIO PARA SALAS INFANTILES



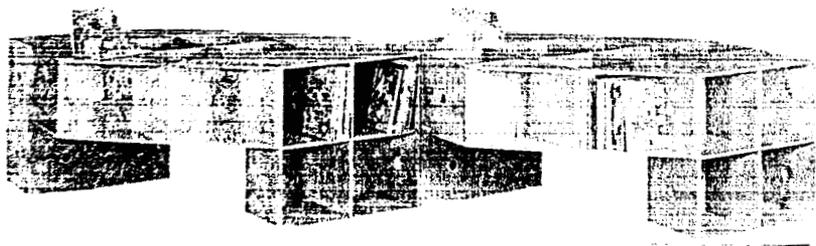
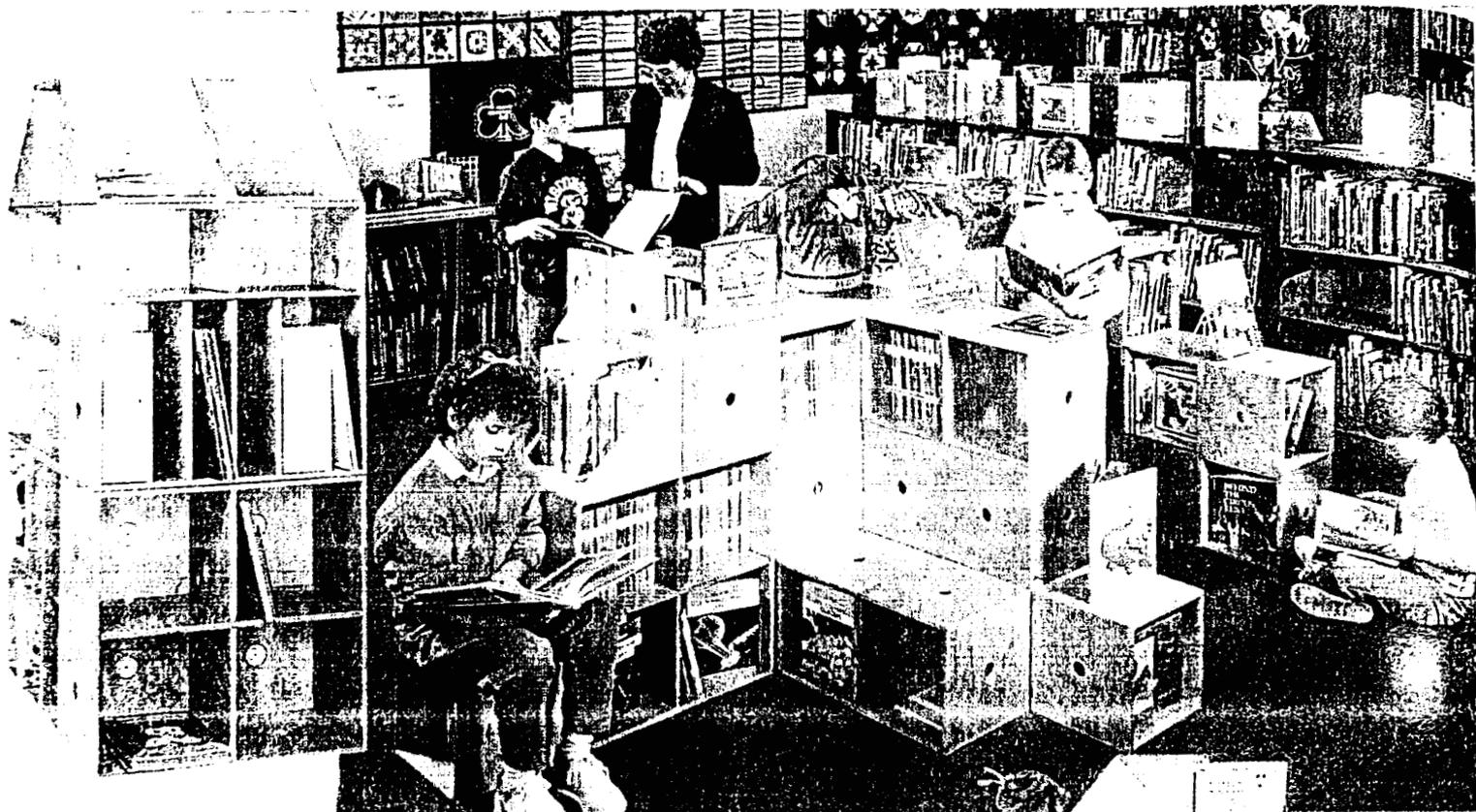
MOBILIARIO PARA SALAS INFANTILES



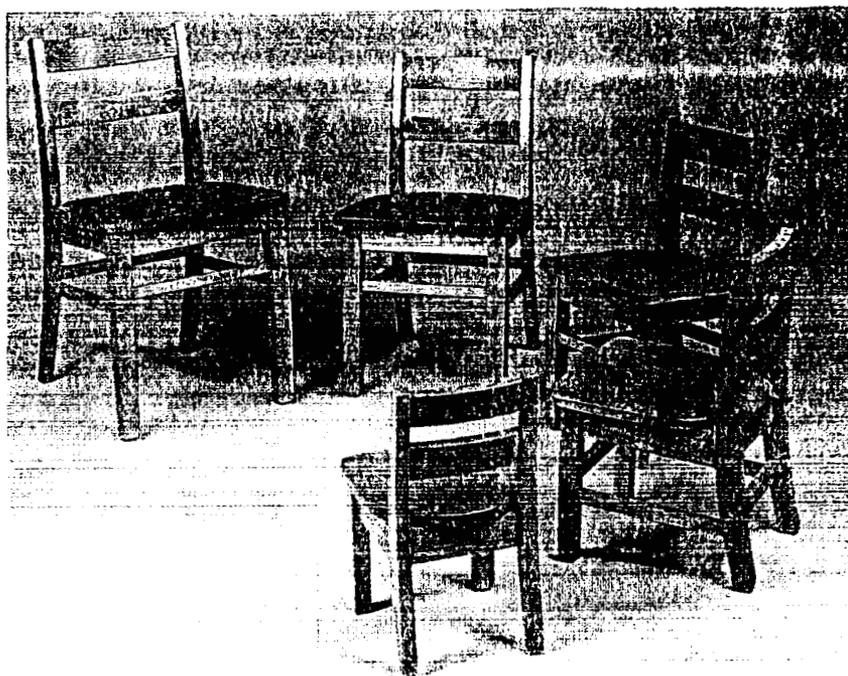
MOBILIARIO PARA SALAS INFANTILES



MOBILIARIO PARA SALAS INFANTILES



MOBILIARIO PARA SALAS INFANTILES



ANEXO NO. 5

ORGANIGRAMA DE LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS

ANEXO NO. 6
BOLETA DE PRESTAMO

BOLETA DE PRESTAMO

MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS	
SIGNATURA	BIBLIOTECA PUBLICA DE:
<hr/>	
Nº inscripción (para uso biblioteca):	
	Cód. Emp.
Autor:	
Título:	
Vence:	Hora:
Nombre:	
Cédula o carné Nº	
Centro educativo, institución o persona:	
Teléfono o dirección:	
Fecha:	
<hr/>	
Firma	
<hr/>	
10-91-5.000-100-Imp. Nal.-2171	
(VER REVERSO)	

Señor lector

DISCULPE:

No se suministra el material por estar

- Empastándose
- Prestado
- Microfilmándose
- Signatura mal consignada
- Reparándose
- Fotocopiándose
- Otro

Al hacer uso de los servicios el lector se compromete a cumplir con el Art. 3º, incisos e) y h), del "Reglamento de Servicios" Decreto Ejecutivo N° 12721-C.

ORGANIGRAMA DE LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS

