



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

**DISEÑO DE UN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PARA LA
DIRECCIÓN GENERAL SECTORIAL DE PARQUES NACIONALES**

Trabajo de licenciatura presentado como requisito parcial ante la Escuela
de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela
para optar al título de Licenciados en Bibliotecología y Archivología

Jurados:

Prof.(a). Irany Duran

Prof.(a) Martha Alvarez

Presentado por:

Br. Camilo Parra

Tutor: Prof. Andrés Linares

Ciudad Universitaria de Caracas, Febrero de 2014

Parra P, Camilo E.

Diseño de un centro de documentación e información para la dirección general sectorial de parques nacionales/ Camilo E. Parra P.; Tutor: Andrés Linares.- Caracas.- 2013.

xi, 78 h.:il.; 28 cm.

Tesis (Licenciatura en Bibliotecología)-Universidad Central de Venezuela, Facultad de Humanidades y Educación, Escuela de Bibliotecología y Archivología, 2013.

1 Centro de Documentación e información. 2 Parques Nacionales.
3. Monumentos Naturales. I Título.

Dedicatorias

A Dios, por siempre haber guiado mis pasos, a mi familia por ese amor y apoyo constante, especialmente mis padres Audrey Pineda y Víctor Parra, mis hermanos Adrián y Sebastián Parra.

A mi abuelita Aurora, que siempre estuvo pendiente para que realizara mi tesis y quería verme graduado recibiendo mi título. Hoy es mi ángel y desde el cielo lo hará y estará muy feliz por este logro.

Amigos que me acompañaron a lo largo de la carrera, compartí y sigo compartiendo con ellos grandes momentos. Especialmente con mis Ditos y Tiempo Eba. El apoyo en la realización de mi tesis fue increíble.

Camilo E. Parra P.

Agradecimientos

A mis padres quienes me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios. Sigo sus pasos para ser una gran persona y un profesional como ellos. Gracias por su comprensión y apoyo.

Mi madre Audrey Pineda que cada día con sus palabras de ánimo y su constancia, me impulsaron para alcanzar esta meta tan importante en mi carrera profesional, una de tantas que me faltan por alcanzar.

A Verónica Rizzi, por brindarme tanta ayuda, por abrir las puertas de su trabajo y despejar todas y cada una de las dudas que tenía en la realización de este trabajo de grado. Siempre estaré agradecido.

Muy especial a Samuel Morao, mi compañero de tesis, mi amigo, que me acompañó no solo en toda mi carrera, si no en la realización de esta tesis, nuestra tesis; que lamentablemente por razones académicas no pudo acompañarme hasta el final en lo que fue la entrega y defensa de la misma. Esta tesis también es tuya Sam.

A nuestro querido Tutor Andrés Linares, por ser una de las personas que estuvo asesorándome y ayudando en cada momento, su apoyo contaste y sus consejos hicieron posible la realización de esta tesis.

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA

**DISEÑO DE UN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PARA LA
DIRECCIÓN GENERAL SECTORIAL DE PARQUES NACIONALES**

Autor:

Camilo Parra

RESUMEN

Se Plantea el diseño de un centro de documentación e información en la Biblioteca del Instituto Nacional de Parques (INPARQUES) “Dr. Ricardo Gondelles”. Debido a la extensa colección que esta maneja y por la cantidad de usuarios que en ella hacen vida en búsqueda de temas referentes a parques nacionales, monumentos naturales y parques de recreación en Venezuela, se plantea como antes expuesta una creación de centro de documentación e información con la finalidad de compilar los documentos de mayor relevancia e importancia enfocados a reunir, rescatar y difundir la información más adecuada y pertinente referente a los temas. Es necesario realizar un diagnóstico a la unidad de información, evaluar las condiciones tanto del espacio físico como de la colección, crear un catálogo en línea y establecer lineamientos para el usuario a fin de ofrecer un correcto y adecuado servicio de referencia. La investigación es relevante dado que en Venezuela, así como la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles” muchas otras bibliotecas y centro de información manejan la misma problemática; por lo tanto la propuesta que se presenta puede ser tomada como referencia para futuras investigaciones en temas de creación de centro de documentación e información.

Palabras clave: Centro de Documentación e Información / Parques Nacionales / Monumentos Naturales / Ambiente.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	VIII
CAPÍTULO I- EL PROBLEMA.....	10
1.1.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	10
1.2.- OBJETIVOS	12
1.2.1.- OBJETIVO GENERAL	12
1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
1.3.- JUSTIFICACIÓN	12
1.4.- UBICACIÓN DEL PROBLEMA EN EL CONTEXTO DEL CONOCIMIENTO ACUMULADO	13
CAPÍTULO II - MARCO TEÓRICO	15
2.1.- ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	15
2.2.-RESEÑA HISTÓRICA DE INPARQUES	16
2.3.- RESEÑA DE LA BIBLIOTECA “RICARDO GONDELLES”	18
2.4.- COLECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA “BIBLIOTECA DR. RICARDO GONDELLES”	19
2.5.- BASES TEÓRICAS	22
CAPÍTULO III - MARCO METODOLÓGICO.....	29
3.1.-TIPO DE INVESTIGACIÓN	29
3.2.- DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	29
3.3.- POBLACIÓN Y MUESTRA	30
3.3.1.-POBLACIÓN	30
3.3.2.-MUESTRA.....	30
3.4.- TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS CUESTIONARIO.....	30
CAPITULO IV.- ANÁLISIS DE RESULTADOS	31
CAPÍTULO V - LA PROPUESTA	40
CONCLUSIONES	58
RECOMENDACIONES	59

ANEXOS	60
REFERENCIAS.....	77

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Parques es una organización autónoma con personalidad jurídica, adscrito al Ministerio del Poder Popular para el Ambiente, creado con el fin de garantizar la conservación, administración y manejo de los Parques Nacionales, Monumentos Naturales y Parques de Recreación, que conforman el Sistema Nacional de Parques de Venezuela, y promover, al mismo tiempo, su uso racional en actividades de investigación, esparcimiento, educación y ecoturismo, de acuerdo al marco legal vigente. Dentro de sus instalaciones se encuentra la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles” que ofrece un servicio en temas relacionados a Parques Nacionales y Monumentos Naturales, entre otras temáticas ambientales, pero debido a la extensa documentación que contiene dicha biblioteca surge la necesidad de crear un centro de documentación con la finalidad de tener una colección aún más específica y detallada en temas ambientales.

Un centro de documentación en esencial debe hacerle frente a tareas indispensables como lo son recibir y almacenar fuentes de información y ser capaz de analizarlas, difundir dicha información entre sus usuarios o personas que la requieran una vez transformada y finalmente suministrar la documentación concreta que los usuarios requieran.

En este sentido, el objetivo primordial que se persigue es diseñar un centro de documentación e información que se adapte a la estructura organizativa de la Institución, con políticas y lineamientos ideales para el afianzamiento de la colección, diagnosticando la situación documental e informacional, el establecimiento del espacio físico y de los procesos documentales para la organización de los fondos documentales que posee la Institución, específicamente la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles”

Esta investigación se presenta con la siguiente estructura organizativa:

El capítulo I compuesto por el planteamiento del problema, el objetivo general y los específicos de la investigación, la justificación y la ubicación en el contexto acumulado del conocimiento. En el capítulo II se desarrolla el marco teórico conformado por los Antecedentes, que son diferentes propuestas de creación de Centros de Documentación e Información, trabajos que se relacionan con el proyecto y sirven de referencia, luego de esto nos enfocamos en la reseña histórica de INPARQUES, Reseña de la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles”, colección y organización de la Biblioteca, para culminar con las bases teóricas que se encargarán de sustentar y/o apoyar la investigación, mencionando lo que son centros de documentación e información, objetivos, estructura, tipología, centros de documentación e información en Venezuela, biblioteca y catálogos en línea. Seguidamente el capítulo III, el marco metodológico que lo constituye el tipo y diseño de la investigación, población y muestra, las diversas técnicas de recolección de datos y el instrumento que se utilizará. Finalmente la bibliografía utilizada, las fuentes consultadas y los anexos en donde encontramos las encuestas y el análisis de los resultados para poder llegar a una conclusión.

CAPÍTULO I- EL PROBLEMA

1.1.- Planteamiento del problema

Venezuela es un país muy diversificado en parques nacionales y monumentos naturales, dónde los más destacados son el Parque Nacional “Henri Pittier”, Parque Nacional “Sierra Nevada”, Parque Nacional “Waraira Repano”, Monumento Natural “Alejandro de Humbolt” (Cueva del Guácharo) y el Parque de Recreación “Andrés Bello”. Para la conservación y cuidado de los mismos existe un instituto adscrito al Ministerio del Poder Popular para el Ambiente llamado Instituto Nacional de Parques; sus siglas INPARQUES. Dicho instituto es el encargado de preservar y proteger los espacios tanto de parques nacionales, como monumentos naturales y parques de recreación. A través de las políticas del instituto se busca la convivencia de las comunidades con los monumentos naturales del país.

Como todo instituto, INPARQUES tiene una gran colección documental, donde conserva mucho material bibliográfico en relación a los parques nacionales, monumentos naturales y parques de recreación existentes en Venezuela, como también cualquier colección referente a temas de preservación del ambiente.

La Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles” ubicada en la Av. Rómulo Gallegos con 2da Av. de Santa Eduvigis, al lado de la estación del Metro Miranda, Caracas es un espacio gestionado y custodiado por INPARQUES con la finalidad de ofrecer información pertinente y responder ante las solicitudes de los usuarios que la consultan.

La Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles”, ha venido cumpliendo durante 20 años, un servicio de información documental en materia de parques nacionales y monumentos naturales de Venezuela y otras temáticas ambientales, atendiendo a usuarios internos y externos.

Es partícipe activo de los procesos institucionales, frente a la riqueza de valor documental que se encuentra en dicha unidad de información, proyectándola y posicionándola como agente dinamizador que asesore a los usuarios en la búsqueda de la información precisa, en el momento oportuno, desde cualquier lugar, sin límites de horario, con criterios de selectividad y valor agregado a través de productos, servicios, aplicaciones y programas que faciliten al usuario su interacción con la compleja sociedad de la información del entorno y le permita tomar decisiones para su vida académica, laboral, social e incluso de crecimiento individual.

El número de consultas diarias que tiene la biblioteca oscila entre 5 y 10 usuarios externos, además del personal interno. La atención a usuarios se realiza por métodos tradicionales como es la atención personalizada, ofreciendo la información por consulta en sala, préstamos circulantes a funcionarios de INPARQUES y préstamos interbibliotecarios; aún cuando la unidad cuenta con una base de datos de su fondo documental, ésta sirve de apoyo tanto para una organización del registro del material de nuevo ingreso, como para una búsqueda de información más rápida y expedita al usuario.

Como parte de los servicios que ofrece la biblioteca y el modelo de atención a brindar a los usuarios se realiza por métodos tradicionales y personalizados, ofreciendo la información por consulta en sala, préstamos circulantes a funcionarios de INPARQUES y préstamos interbibliotecarios. Pero a pesar de que la biblioteca consta con una gran colección bibliográfica, los servicios que la misma presenta no son completamente satisfactorios para los usuarios, debido a las siguientes razones:

1. La información se encuentra distribuida por los departamentos de la Dirección
2. No se mantiene un orden dentro de la colección
3. No se han procesado materiales de nuevo ingreso
4. No se ha realizado el proceso de disseminación de la información, razón por la cual no se conoce con detalle la colección

Por tales motivos, se propone un plan de diseño de un centro de documentación e información que se adapte a la estructura organizativa de la Institución, con políticas y lineamientos ideales para la consolidación de la colección, diagnosticando la situación documental e informacional, el establecimiento del espacio físico y de los procesos documentales para la organización de la colección que posee la Institución. Un centro de documentación en esencia debe hacerle frente a tareas indispensables como lo son el recibir y almacenar fuentes de información y ser capaz de analizarlas, difundir dicha información entre sus usuarios o personas que la requieran una vez transformada y finalmente suministrar la documentación concreta que los usuarios requieran.

1.2.- Objetivos

1.2.1.- Objetivo general

Diseñar un centro de documentación e información para la Dirección General Sectorial de Parques Nacionales.

1.2.2. Objetivos específicos

- Realizar un diagnóstico de la unidad de información, evaluar las condiciones del fondo documental.
- Seleccionar el fondo documental
- Conservar, resguardar, difundir y proporcionar la información en materia de parques nacionales, monumentos naturales y parques de recreación.
- Establecer un lineamiento de usuario.

1.3.- Justificación

La Biblioteca “Dr, Ricardo Gondelles” posee una extensa documentación en temas referentes a parques nacionales en Venezuela, pero su clasificación es desordenada y esto trae como consecuencia retrasos al momento de la recuperación o búsqueda de información específica y calidad de servicio medianamente satisfactoria para los usuarios que en ella hacen consultas. En este

sentido, la propuesta de un centro de documentación va guiada a encarar y minimizar la problemática antes expuesta con la intención de orientar al usuario en la localización y el uso de las fuentes de información que constituyen la colección, por medio del feed-back entre el usuario y el referencista.

De este modo, con la creación del centro de documentación e información se ofrecerá el servicio de disseminación en temas relacionados a parques nacionales y monumentos naturales, entre otras temáticas ambientales, el cual permitirá brindar tanto a los trabajadores de la Institución, investigadores, estudiantes y otros usuarios interesados, la información específica acorde con sus necesidades y en un tiempo óptimo.

Adicionalmente, a través de este sistema la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles” se posicionará como agente dinamizador para asesorar a los usuarios en la búsqueda de información frente a la riqueza de valor documental que posee, gracias a la modernización de sus procesos de servicios e intercambio de ideas, logrando así inmediatez.

1.4.- Ubicación del problema en el contexto del conocimiento acumulado

Tal como lo establecen las *Normas del Centro de Investigación y Desarrollo en Ciencias de la Información (CIDECI)*, de acuerdo a nuestros objetivos se ubica el problema en la línea de investigación de *Aplicación y uso de las nuevas tecnologías en unidades, sistemas, servicios y productos de información*.

No obstante, debido a la problemática de la optimización de los recursos del caso en cuestión, el proyecto también se encuentra ubicado en otras dos líneas de investigación:

Línea 3 *Evaluación de las necesidades del sector de la información* debido a su basamento, el cual comprende el estudio en el contexto social, nacional e

internacional, los problemas y necesidades de los servicios, las unidades, los sistemas y los usuarios, el acceso, la recuperación y el uso de la información.

Igualmente en la línea 8 *Gestión de servicios, sistemas y unidades de información*, que con la creación del centro de documentación e información favorecerá las gestiones dentro de la organización, investigando la problemática de la gestión de servicios, sistemas y unidades de información.

CAPÍTULO II - MARCO TEÓRICO

2.1.- Antecedentes de la investigación

En temas de creación de centro de documentación que sirva como solución ante una problemática se han hecho investigaciones previamente por estudiantes de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela, cada una de estas investigaciones se han presentado como una propuesta para mejora de cualquier centro de documentación, especialmente bibliotecas. Entre estas investigaciones existe gran similitud en cuanto a su temática y estructura debido a que cada una dentro de sus temas presentan la misma problemática, es decir, bibliotecas que poseen extensas colecciones en sus diferentes temas y proponen la creación de un centro de documentación e información para cubrir y satisfacer las necesidades informacionales de manera eficiente, garantizando el suministro de información en el área de su competencia.

En relación a esto, algunos estudios se toman como referencia para la propuesta de la creación de un centro de información que formará parte de la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles”, tales como:

- Álvarez Rodríguez, Ángela de Jesús (1992) Propuesta para la creación de un centro de documentación y análisis de información en la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela. Trabajo de Grado. Bibliotecología, Archivología, Universidad Central de Venezuela, Caracas
- Lara D. (2004) Propuesta para la creación de un Centro de Documentación e Información para el Servicio Autónomo de la Propiedad Intelectual (SAPI), adscrito al Ministerio de la Producción y Comercio de la República Bolivariana de Venezuela. Trabajo de Grado. Bibliotecología, Universidad Central de Venezuela, Caracas.
- León, V. y Ponce, M. (2007) Propuesta para la consolidación de un centro de documentación e información del Programa Venezolano de Educación

Acción en Derechos Humanos. Trabajo de Grado. Bibliotecología, Archivología, Universidad Central de Venezuela, Caracas.

- Rivas, D. y Rizzi, V. (2010) Propuesta para el diseño de un centro de documentación e información para la red de apoyo por la justicia y la paz. Trabajo de Grado. Bibliotecología, Archivología, Universidad Central de Venezuela, Caracas

2.2.-Reseña histórica de INPARQUES

De acuerdo a la reseña histórica de INPARQUES (*manual interno de historia de la biblioteca*).El Instituto Nacional de Parques es un ente autónomo adscrito al Ministerio del Poder Popular para el Ambiente, creado con el fin de garantizar la conservación, administración y manejo de los parques nacionales, monumentos naturales, parques de recreación, que conforman el Sistema Nacional de Parques de Venezuela, y promover, mismo tiempo, su uso racional en actividades de investigación, esparcimiento, educación y ecoturismo, dentro del marco legal vigente y de los siguientes objetivos de creación de estas áreas:

- Preservar intactas muestras de los ecosistemas y paisajes más relevantes del país.
- Proteger recursos genéticos y procesos ecológicos inalterados.
- Preservar valores escénicos, geográficos o geológicos únicos o excepcionales.
- Conservar lugares y objetos del patrimonio cultural.
- Conservar la capacidad de la producción de agua.
- Servir para ornamentación, embellecimiento, saneamiento ambiental, esparcimiento y bienestar de la población.

INPARQUES tiene la responsabilidad de diseñar y ejecutar las políticas de gestión de estos espacios naturales que forman parte de la política ambiental y recreativa del país.

La Dirección General Sectorial de Parques Nacionales, cumple con las funciones de:

- Generar lineamientos y acciones relacionadas con el diseño y ejecución de programas y actividades educativas ambientales y de participación comunitaria que promuevan la conservación, uso sostenible y valoración en los recursos contenidos en los parques nacionales y monumentos naturales.
- Conservar y potenciar las áreas recreativas de los parques nacionales y monumentos naturales como espacios destinados a la recreación, la educación y la salud pública en beneficio de la calidad de vida individual colectiva.
- Establecer y mantener relaciones interinstitucionales a escala local, regional, nacional e internacional como estrategia de posicionamiento institucional y fortalecimiento del Sistema de Parques Nacionales de Venezuela.
- Generar a través de actividades de planificación ambiental, los planes de ordenamiento y manejo, y elaborar los reglamentos de usos para los parques nacionales y monumentos naturales, Decreto N° 276 y el marco legal vigente.
- Promover investigaciones científicas que aborden los aspectos físico – naturales y socioculturales que involucren la dinámica de los parques nacionales y monumentos naturales como bases para la generación de directrices orientadas a su manejo, uso racional y conservación.
- Abordar e implementar estrategias y acciones que permitan minimizar el deterioro de los ecosistemas albergados en los parques y monumentos.

Misión: garantizar la protección y conservación integral de los recursos naturales, históricos y culturales en los parques nacionales y monumentos

naturales, así como la instrumentación de sus planes de ordenación y programas de manejo.

Visión: Establecer en el país políticas de conciencia sobre el manejo y conservación de los parques nacionales y monumentos naturales para su promulgación

Objetivo: mantener en condiciones óptimas de conservación a los parques nacionales y monumentos naturales, a través del diseño e implementación de los lineamientos, técnicas y políticas de gestión, dirigidas a asegurar la integridad ecológica de estas importantes áreas.

2.3.- Reseña de la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles”

Ricardo Gondelles: ingeniero agrónomo, conservacionista, se graduó en la Universidad de Lousiana (Estados Unidos) en 1946. Al regresar a Venezuela ingresó en la Sección de Agronomía del Departamento de Suelos del Ministerio de Agricultura y Cría. Posteriormente, dirigió el Servicio de Conservación de Suelos, durante 10 años. Realizó una continua labor para frenar efectos nocivos de la erosión en la región andina. Desde 1958 ejerció asesorías y consultorías en organismos públicos y privados. En 1979, fue nombrado presidente del Instituto Nacional de Parques. Como asesor del Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales, integró diversas comisiones de estudio. Escribió numerosos trabajos técnicos y científicos.

La biblioteca fue creada en el mes de abril de 1993, (*manual interno de historia de la biblioteca*) época en la que se acondiciona el área de trabajo y se inicia el proceso bibliográfico con la limpieza, ordenación y separación del fondo bibliográfico que aún permanecía en cajas, bastante deteriorado por la humedad, insectos y roedores, con el objeto de comenzar con los procesos técnicos en el mes de junio del mismo año y ofrecer un mejor servicio a la comunidad de INPARQUES. Se estableció el sistema de clasificación Dewey.

La temática de la colección se especializa en parques nacionales y monumentos naturales de Venezuela, pero también información sobre ambiente, clima, suelo, vegetación, hidrografía, petróleo, conservación, flora, fauna, turismo, entre otros. El acervo está conformado por libros, publicaciones periódicas, videos, fotografías, trípticos, desplegables, mapas, gacetas oficiales, leyes, informes de pasantías, tesis doctorales, de maestría y de grado, informes e investigaciones, entre otros. El total del material registrado en la base de datos es de: libros y documentos 5.397, gacetas oficiales: 147, informes de pasantías, tesis de grado, de maestría y de doctorado: 285, trípticos y desplegables: 526, CD y material audiovisual: 575.

2.4.- Colección y organización de la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles”

En la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles”, al momento de su organización, se localizaron un total de 7300 materiales contenidos dentro del fondo documental, los cuales están conformados por tesis de grado, maestría e informes de pasantías; además se suman los libros de texto se incluyen los informes técnicos (documentos) y otros materiales producidos por la institución que han sido consignados por su resguardo dentro del fondo.

La biblioteca está conformada por diferentes materiales que son codificados y organizados bajo las normas internacionales de documentación, entre ellas las de catalogación y clasificación, es decir; Sistema de Clasificación Documental Dewey edición 18, Normas de Catalogación Angloamericanas 2da. Edición (para libros y material producidos para algunos parques nacionales). Sistema de Clasificación Unitérmino (para documentos técnicos y literatura gris como tesis de grado, informe de pasantías, tesis maestría), organización alfabética para las publicaciones periódicas (revistas) y tesauros del medio ambiente.

Esta información está contenida dentro de una base de datos elaborada en Microsoft Access 1997, denominada “Biblioteca” en el cual se respaldan 6 tablas dónde se define la documentación de la unidad de acuerdo a una categoría.

Entre otras cosas la biblioteca de ser posible, realiza donación de material a las diferentes unidades divulgativas de los parques nacionales en las cuales se conservan materiales bibliográficos y no bibliográficos, ello depende de la solicitud de donación de material a instituciones de corte ambiental y a remisiones de material que por una u otra razón se encuentran repetidos dentro del fondo.

Para la atención de los usuarios de lleva un registro dentro de la unidad en el cual se colocan algunos datos básicos del usuario. Mensualmente se totaliza el número de usuarios que consultaron la biblioteca y que tipo de información necesitaban, esto con la finalidad de llevar una estadística para optimizar las visitas a futuro.

En cuanto a la colección la Biblioteca cuenta con los siguientes tipos:

- Libros: los cuales comprenden aquellas investigaciones realizadas bajo el Convenio Banco Mundial, los materiales producidos por la Institución en el formato impreso y libros de texto generados por otros organismos e instituciones. Llevan codificación de 001 al 900 y se encuentran localizados dentro del archimóvil
- Documentos: comprende aquellos documentos técnicos producidos por la institución y/u otros organismos, incluye separatas de revistas, congresos, artículos de libros, entre otros. Llevan codificación correlativa y van desde el documento 01 al 2250 hasta la fecha. Se localizan estos materiales en las estanterías metálicas, y bibliotecas de madera ubicadas en el recinto.
- Tesis de grado, informes de pasantías y tesis de maestría: son aquellos materiales producidos por diferentes universidades y que han sido permitidos por la institución, así como realizados dentro de la misma. Llevan codificación correlativa del 01 al 150 las tesis de grado, 50 informes de pasantías y 37 tesis de maestría. Están localizadas en los estantes con puertas de la biblioteca.
- Trípticos: se refiere a los folletos, hojas divulgativas, despleables, trípticos y dípticos, que han sido realizados con la finalidad de proyectar y dar a

conocer a los parques nacionales. Están identificados con las iniciales de los parques nacionales y de acuerdo con un orden aleatorio.

- Revistas (publicaciones periódicas): son los materiales producidos por la Universidad u otros organismos que contengan alguna información sobre un parque nacional o monumento, están ubicadas de forma alfabética.
- CD-ROM: contiene los materiales producidos por congresos, conferencias, ponencias, material producido por la Dirección de Parques Nacionales, material producto de investigaciones, y en algunos casos materiales del convenio Banco Mundial.
- Videos: son las cintas en formato VHS que fueron producidas por la institución y otros organismos.
- Gacetas oficiales: fueron organizados para los parques nacionales y monumentos naturales de acuerdo con la numeración arábica o romana que les fue otorgada al momento de su declaratoria.

La catalogación y clasificación se realiza de acuerdo a los instrumentos de clasificación estándares para las bibliotecas, y que están orientadas a la organización de los materiales; entre ellos el Sistema de Clasificación Decimal Dewey que codifica los materiales de acuerdo con su contenido. Va desde las generalidades 000 hasta geografía e historia 900.

Los materiales del archimóvil se manejan bajo clasificación Dewey, y se pueden señalar algunos de los números más empleados a los fines de ubicarlos en información:

001	Red de estaciones biológicas
305	Comunidades
333.7	Ambiente general
333.713	Impacto ambiental
333.714	Contaminación ambiental
333.72	Áreas protegidas por Venezuela
333.783	Parques nacionales de Venezuela y otros países

341.754	Turismo
344.094	Conservación del patrimonio mundial
346-348	Legislación ambiental
350	Administración pública (INPARQUES)
350.784	Incendios forestales
370	Educación
370.194	Educación ambiental / interpretación
574.526	Diversidad biológica
580	Botánica
620	Hidrografía
711	Ordenación del territorio
790	Parques de recreación
800 -900	Geografía e historia

2.5.- Bases teóricas

La información consiste es un conjunto de datos que posee un significado, de modo tal que reduce la incertidumbre y aumenta el conocimiento de quien se acerca a contemplarlos. Estos datos se encuentran disponibles para su uso inmediato y sirven para clarificar incertidumbres sobre determinados temas (Chiavenato, 2006, p. 110)

Por su parte, Ferrell, Ferrel y Hirt (2004, p. 121) dicen que esos datos y conocimientos están estrictamente ligados con mejorar nuestra toma de decisiones. Si un individuo se encuentra bien informado sobre un aspecto, seguramente su decisión al respecto podrá ser más acertada que uno que no lo esté.

De estas dos teorías podemos decir que la información es un conjunto de datos sobre un suceso o fenómeno particular que al ser ordenado en un contexto sirve para disminuir la incertidumbre y aumentar el conocimiento sobre un tema específico.

Toda información fijada sobre un soporte y susceptible de ser recuperada la llamamos documento; la importancia del documento es enorme en la llamada sociedad de la información, sociedad del conocimiento, porque es el elemento en el que se transporta y difunde aquélla o en el que se vierte éste y el mejor medio para guardar y conservar ambos (información y conocimiento).

La sociedad de la información será aquella en la que una parte significativa de la actividad humana y, por supuesto, de la generación de la riqueza, procederá de la producción, de la manipulación y el uso de la información.

Los datos ponen de manifiesto que el sector de la información está en continuo crecimiento en proporción al resto de los sectores profesionales; este aumento se ha hecho más evidente mientras va pasando el tiempo. Dentro de este contexto de comunicación de la información está la biblioteca.

ALA (American Library Association) define biblioteca como la colección de material de información organizada para que pueda acceder a ella un grupo de usuarios. Tiene personal encargado de los servicios y programas relacionados con las necesidades de información de los lectores.

Las bibliotecas que trabajan en áreas especializadas -universitarias y de investigación- tienen un reto importante ante sí para poder desarrollar sus potencialidades como verdaderos centros de apoyo a la investigación, que proporcionan servicios documentales a la medida de las necesidades de sus usuarios. En este contexto cabría preguntarse qué papel desempeña la biblioteca en la construcción de la Sociedad de la Información. Facilitar información es un aspecto que siempre ha estado presente entre las funciones desarrolladas por la biblioteca, y probablemente no exista un cambio en las funciones conceptuales, aunque si se ha operado una auténtica revolución en cuanto a los medios y capacidades disponibles para optimizar esos objetivos.

En el Primer Congreso Universitario de Ciencias de la Documentación (Los nuevos significados del concepto *documentación*) (Madrid, 2000) se menciona que

durante los primeros años, el desarrollo profesional y las necesidades de conocimiento se resolvieron sin demasiados problemas, pero a partir de lo que Saracevic llama explosión de la información las bibliotecas no pudieron hacer frente a la avalancha informativa. Los usuarios demandaban información y exigían respuestas rápidas, como señala el propio Saracevic: “La explosión de la información se define como el problema básico subyacente al que debe hacer frente al recuperación de la información... La eficacia de la comunicación y la orientación del usuario son objetivos fundamentales de los sistemas informativos” (1992).

No se trata de infravalorar el gran trabajo que las bibliotecas desarrollaron durante muchos siglos, sino de concretar una evolución que la sociedad reclama, con una información abundante y rápida. Esto sólo se logra si se ha seleccionado, analizado y clasificado siguiendo algún método concreto.

A partir de esa gran demanda de información por parte de la sociedad, las bibliotecas pasan a desempeñar otras funciones, principalmente de depósito, pero también de consulta y ayuda en temas puntuales. Nacen los centros de documentación para resolver las necesidades informativas de los diferentes y diversos sectores.

Un centro de documentación e información puede ser definido como una colección de personas, procedimientos y equipos diseñados, contruidos, operados y mantenidos para recoger, registrar, procesar, almacenar, recuperar y visualizar información (Teichroew, D, 1976)

El Profesor Félix del Valle Gastaminza de la Universidad Complutense Madrid (página web www.ucm.es) nos cuenta que los centros y servicios de información y documentación tienen un objetivo esencial, que consistente en ofrecer al colectivo de usuarios para el que trabajan la información que necesiten, bien sea de forma puntual o de forma permanente, en respuesta a una demanda concreta o bien anticipándose a sus deseos y, todo ello, con la mejor relación calidad-precio posible. Para ello deberán articular una serie de operaciones que,

en conjunto, constituyen la cadena documental, integrada por operaciones de entrada y tratamiento, operaciones de salida y difusión y operaciones de mantenimiento. (*Fundamentos de Información y Documentación. López Yepes, Madrid: Eudema, 1990. Stable*)

Por su parte López de Prado (<http://www.oocities.org/zaguan2000/501.html>. 2000) nos dice que el centro de documentación es una institución que actúa como mediadora entre el usuario (presente directa o indirectamente) y los conocimientos, gracias a sus servicios de selección, tratamiento, almacenamiento y difusión de la información.

Tipología

Existen multitud de criterios a la hora de hacer una clasificación de los centros de documentación, según se atienda a unos u otros aspectos. En términos generales pueden clasificarse de la siguiente manera:

Nacionales: de ámbito nacional, suelen depender de organismos estatales y ser especialistas técnico-científicos. Recogen y coordinan la información generada en un país. En los países en vías de desarrollo es relativamente frecuente encontrar centros de documentación instalados por organismos internacionales y administrados por el Estado, con vistas a facilitar el desarrollo técnico y económico de la nación, y a la vez proporcionar información a los organismos patrocinadores.

Internacionales: son de ámbito internacional. Generalmente se trata de grandes centros documentales trabajando en campos definidos e intentan unificar la documentación que se genera universalmente en ese campo. Están automatizadas, ya que esa es la única posibilidad de desarrollar la ingente labor que supone procesar grandes cantidades de información y a menudo están financiadas por organismos internacionales. Proporcionan listas de referencias, pero no documentos originales y son más exhaustivos que pertinentes.

Especializados: trabajando a escala nacional, generalmente en campos muy concretos. Suelen proporcionar documentos muy pertinentes y servicios de calidad; sus usuarios son casi exclusivamente técnicos y científicos, trabajan en la difusión selectiva de la información y utilizan técnicas avanzadas. Sus productos suelen estar a la venta a precios si no siempre asequibles, sí rentables para investigadores y empresas.

Servicios de documentación: son organismos sin existencia autónoma, que dependen de organismos públicos o privados, para los cuales trabajan, aunque frecuentemente también atienden a usuarios ajenos, interesados por el campo que ellos cubren. Poseen un excelente conocimiento de sus usuarios, así como de sus necesidades y posibilidades, por lo cual pueden prestar ayuda individualizada y trabajar sobre la base de perfiles de usuarios, proporcionar documentos originales, seleccionarlos y desarrollar funciones de formación documental.

Estructura

Los centros de documentación están formados por las siguientes unidades:

- Unidad de fondos documentales y publicaciones. En ellos se estudian los fondos existentes, se elaboran los catálogos y publicaciones propias.
- Unidad de análisis documental. Es la unidad técnica: se encarga de las tareas de clasificación, catalogación, indización resúmenes, etc.
- Unidad de tratamiento informático, encargada de introducir los datos en el ordenador de acuerdo con una determinada organización y con arreglo a un programa que permitirá su recuperación.
- Unidad de recuperación y difusión de la información, a la que corresponde la búsqueda retrospectiva de la información y la difusión selectiva de la misma.

- Unidades auxiliares: se ocupan de funciones tales como la reprografía, traducciones, administración, etc., y la unidad informática, encargada de mantener al día todo el funcionamiento automatizado del centro.

Centros de documentación e información en Venezuela: origen y desarrollo

“En 1954 en la Sala Técnica del Consejo Técnico de Educación, se crea el “Servicio de Documentación Pedagógica”. Dos años después, el 16 de enero de 1956, por decreto presidencial N° ordinario 183.524 de la República de Venezuela”.

Se le atribuye al servicio anteriormente mencionado el carácter de “Centro de Información y Documentación Pedagógica”, de dicho despacho, con el propósito de compilar, ordenar, conservar y mantener actualizada la documentación sobre el movimiento educativo venezolano”

Siendo el Centro de Información y Documentación Pedagógica el primer antecedente del cual se tiene registro como el primer centro de documentación del país, los años siguientes, con el enriquecimiento del conocimiento y de la información, se generaron diversas investigaciones que produjeron a su vez un rápido crecimiento documental, el cual se fue almacenando en las bibliotecas y archivos de las universidades, fuera de estas podemos encontrar otros centros de recopilación de información de gran importancia para Venezuela, entre los cuales citamos los siguientes ya que están muy estructurados y sirven como referencia para la investigación:

- El Centro de Documentación e Información y Bibliotecología (CEDINBI) conforma la colección más completa del país en bibliotecología, archivología y ciencias de la información. (Lara, 2004)
- CONICIT (Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas): Sus servicios están dirigidos a satisfacer las demandas de información del sector público y privado, orientados principalmente a

investigadores, unidades de investigación, unidades de información y a todas aquellas instituciones vinculadas con el área científico- tecnológica.

- UNESCO (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura): Cuenta con una gran colección documental, abarca todos los temas y tipos de documentos.
- CIDEGS (Centro de Información y Documentación Escuela de Gerencia Social): El Centro de Información y Documentación CIDEGS dispone de Bases de Datos, Servicios de Información como consulta de sala o en línea, bibliografías especializadas, consultas en Internet, entre otras, cuenta con Publicaciones Especializadas con ediciones FEGS y productos electrónicos.
- CAF (Corporación Andina de Fomento): Cuenta con un Centro de Información y Documentación, maneja diversas áreas del conocimiento, disponen de Consultas en línea, Bibliografías especializadas y Recursos Electrónicos.
- FONACIT (Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación): El Centro de Documentación del FONACIT presta servicios de suministro de información científica y tecnológica al personal de la institución, así como al público en general con fines de investigación y educativos.

CAPÍTULO III - MARCO METODOLÓGICO

3.1.-Tipo de investigación

El tipo de investigación es descriptiva y proyectiva basada en la propuesta de diseño de un centro de documentación e información para Dirección General Sectorial de Parques Nacionales.

Es descriptiva, puesto que se reseñan las condiciones en que se encuentra la documentación que conforma la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles”, en cuanto a su organización, conservación y las características ambientales y de infraestructura en que son resguardados. Así mismo se evalúa la importancia documental y el rango de clasificación para luego proponer la creación del centro de documentación para brindar un servicio más detallado y que garantice mantenimiento y acceso rápido a los mismos.

Nuestra investigación también es proyectiva, debido a que se propone partiendo de las necesidades de la Institución y de los usuarios, explicando, describiendo y proponiendo alternativas de cambio, involucrando procesos, enfoques y métodos como la perspectiva, implicando la planificación de la propuesta desde el presente hacia el futuro.

3.2.- Diseño de la investigación

De acuerdo a la definición de Hurtado de Barrera (2008, p. 145) la presente es una investigación con un diseño de fuente mixta por el uso de fuentes documentales y vivas, transeccional debido a que se realiza en un momento único y univariable porque está centrado en un solo evento.

3.3.- Población y muestra

3.3.1.-Población

Está conformada por los usuarios (internos y externos) que acuden a la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles”.

Es una población finita compuesta por un aproximado de 60 personas que trabajan en la Dirección General Sectorial de Parques Nacionales y entre 10 a 20 usuarios externos que se atienden semanalmente.

3.3.2.-Muestra

La muestra es de 30 usuarios divididos de la siguiente manera; 20 externos y 10 internos por autoselección. Se decidió trabajar con esta muestra puesto que fueron consideradas las primeras consultas y visitas que llegaban a la biblioteca hasta alcanzar el número de consultas semanales. “En este caso la muestra queda conformada por unidades que no fueron seleccionadas de ninguna manera por el investigador, sino que llegaron allí por razones de diversa índole”. (Hurtado de Barrera, 2008, p.146).

3.4.- Técnicas de recolección de datos e instrumento

Principalmente la técnica utilizada en este caso fue la encuesta. Que consiste en obtener información de las personas entrevistadas mediante el uso de cuestionarios diseñados en forma previa. Estos cuestionarios estructurados se dan a una muestra de la población y están diseñados para obtener información específica de los encuestados. Por tal motivo la técnica desarrollada, en un primer orden fue una encuesta a empleados y usuarios a través de la utilización de un cuestionario semi-cerrado como instrumento, al igual que la observación directa dentro del área de investigación. De esta manera se conocieron las solicitudes de los usuarios.

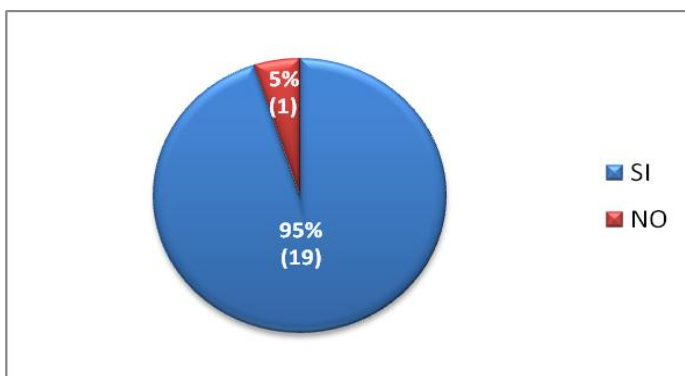
CAPITULO IV.- ANÁLISIS DE RESULTADOS

Encuesta realizada a los usuarios de la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles”

Encuesta 1

1- ¿Usted acude y consulta frecuentemente la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles”?

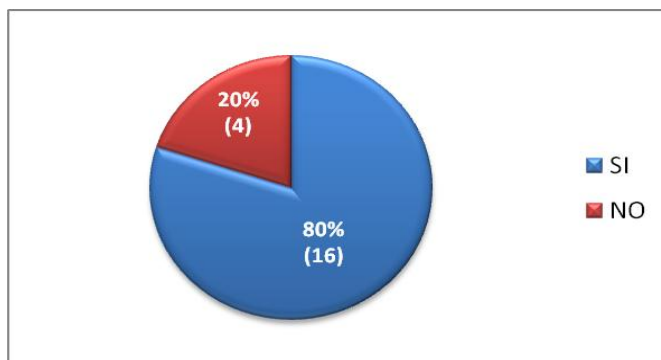
SI	19
NO	1



De los 20 encuestados, el 95% acude frecuentemente a las instalaciones de la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles”, esto con la intención de solicitar información referente a Parques Nacionales, monumentos naturales, y temas relacionados. Solo 1 persona de las 20 encuestadas no acude con frecuencia y en esta oportunidad porque simplemente buscaba información de un tema puntual.

2) ¿Considera que la biblioteca maneja una colección adecuada en temas de monumentos naturales y parques nacionales?

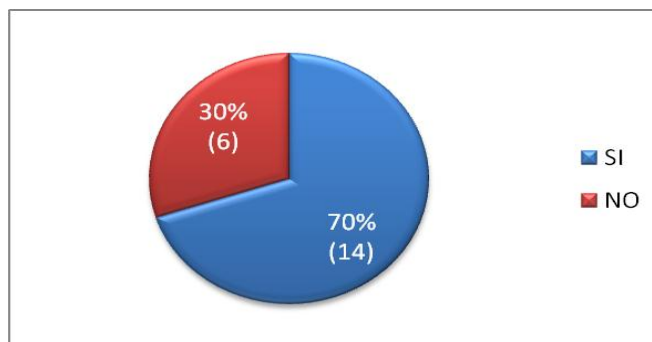
SI	16
NO	4



Un 80 % considera que la biblioteca maneja una colección apropiada y que se adapta a sus solicitudes con relación a monumentos naturales y parques nacionales. Solo 4 de 20 personas encuestadas no estuvieron de acuerdo, comentan que puede haber una mejor colección y mas amplia.

**3- Usted como usuario que acude a la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles”
¿Considera que todas sus demandas de información son respondidas en un
lapso de tiempo ideal y de forma satisfactoria?**

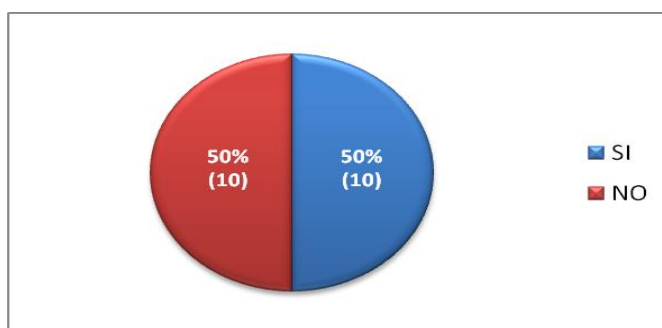
SI	14
NO	6



No todos los encuestados están de acuerdo con este punto, ya que tienen que esperar más del tiempo esperado para poder acceder al material bibliográfico solicitado. Llama la atención que el 30 % de los encuestados que representan 6 de los 20 encuestados demostraron alguna molestia con respecto a este punto.

4- ¿Considera que las instalaciones y el manejo para la conservación son las más adecuadas para la biblioteca?

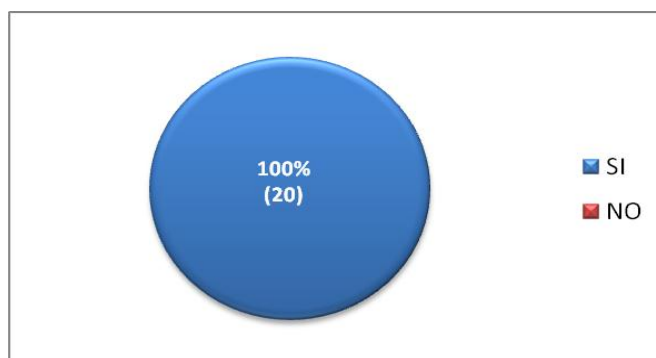
SI	10
NO	10



Con respecto a las instalaciones y manejo de colecciones de la biblioteca, los resultados arrojan que la mitad de los encuestados, es decir; el 50 % (que representan 10 de los 20) muestran un desacuerdo alto. Consideran que son muchas las oportunidades que la biblioteca presenta con este punto. Se pueden tomar acciones de mejora tanto en la colección para que se den respuestas oportunas, como en las instalaciones de las mismas para un mejor resguardo y conservación de la colección.

5- De acuerdo al concepto de centro de documentación e información leído en la introducción de la encuesta ¿Considera que con la creación del centro de documentación e información para la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles” se podrán ofrecer más y mejores herramientas de carácter informacional referentes a temas de monumentos naturales en Venezuela?

SI	20
NO	0



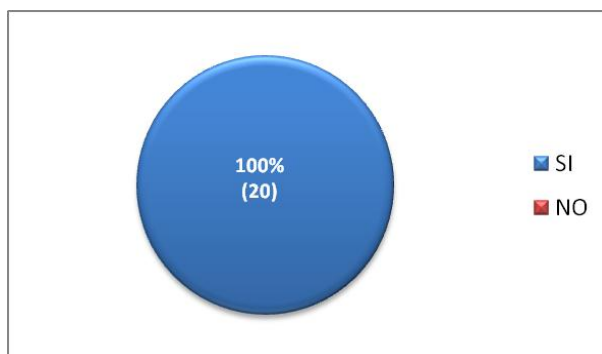
Al principio de la evaluación se le suministró a cada encuestado el concepto de un centro de documentación, los mismos lo entendieron como una solución para las problemáticas que enfrenta la biblioteca y el 100 % de los mismos estuvieron de acuerdo en la creación del mismo. Estos resultados son satisfactorios para la propuesta de la investigación.

Encuesta 2

Encuesta realizada al personal que labora en la Biblioteca Dr. Ricardo Gondelles con la finalidad de determinar de acuerdo a la óptica de los empleados la situación real y actual de documentación que se encuentra en ella y si efectivamente es viable y necesario para dar solución a la problemática.

1- ¿Considera que la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles” constituye una organización de peso en cuanto a información sobre monumentos naturales y parques nacionales en el país?

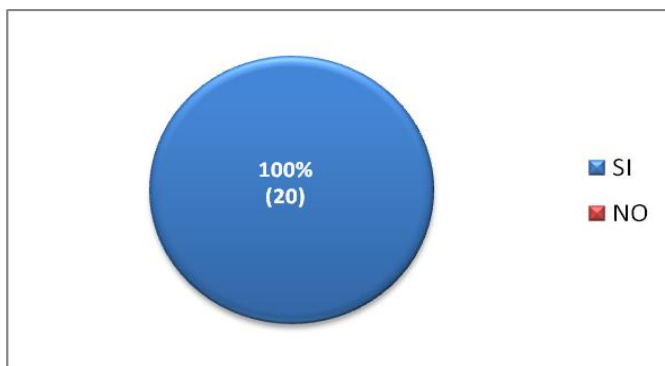
SI	10
NO	0



Todos los trabajadores encuestados de la Biblioteca “Dr. Ricardo Gindelles” coinciden que esta biblioteca representa un peso significativo en relación a información sobre monumentos naturales y parques nacionales del país, ya que es la biblioteca principal de INPARQUES.

2- ¿Considera la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles” maneja una colección adecuada a fin de ofrecer un servicio pertinente de consulta a las personas que acuden a ella?

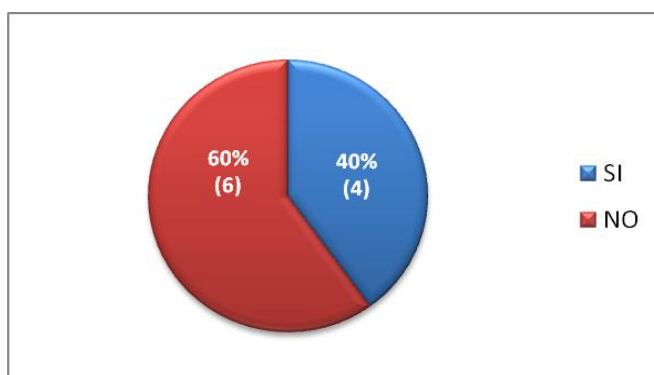
SI	10
NO	0



A pesar de que todos los 10 trabajadores (el 100% de los mismos) consideran que la biblioteca maneja una colección adecuada a fin de ofrecer un servicio pertinente de consulta a las personas que acuden a las instalaciones de la misma. Hay quienes coinciden se pudiese tener un mejor control y una mejor colección en pro de dar y ofrecer un mejor servicio de información.

3- ¿Las condiciones y espacio físico que maneja la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles” con las adecuadas e ideales para el manejo y conservación de la colección?

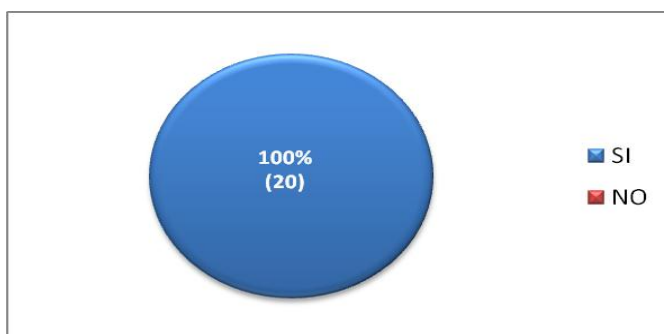
SI	4
NO	6



En lo que representa a las instalaciones de la biblioteca, es decir; las condiciones, espacio físico y conservación de la colección tanto los usuarios como los empleados de la biblioteca coinciden en sus respuestas. Ambos demuestran que la biblioteca tiene un área oportunidad en este aspecto. Se pudieran mejorar tanto las instalaciones que promueva la conservación de material bibliográfico de la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles”.

4- ¿Considera usted necesario la creación de un centro de documentación e información para la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles” con un enfoque a satisfacer las necesidades de información por parte de los usuarios de manera eficiente?

SI	10
NO	0



Al Igual que en la primera encuesta hecha a los usuarios de la biblioteca, la pregunta que refiere a la creación de un centro de documentación pero en esta oportunidad aplicada a los trabajadores de la “Dr. Ricardo Gondelles”, todos los 10 encuestados (el 100% de los mismos) consideran que se mejoraría el funcionamiento de la biblioteca. Se mejorarían tanto las instalaciones físicas para el resguardo de la colección como el servicio prestado a los usuarios.

CAPÍTULO V - LA PROPUESTA

1. Organización

1.1. Definición:

El centro de documentación e información de la Dirección de Parques Nacionales; se constituye como el organismo encargado del servicio especializado de información y consulta en materia ambiental del Sistema Nacional de Parques de Venezuela.

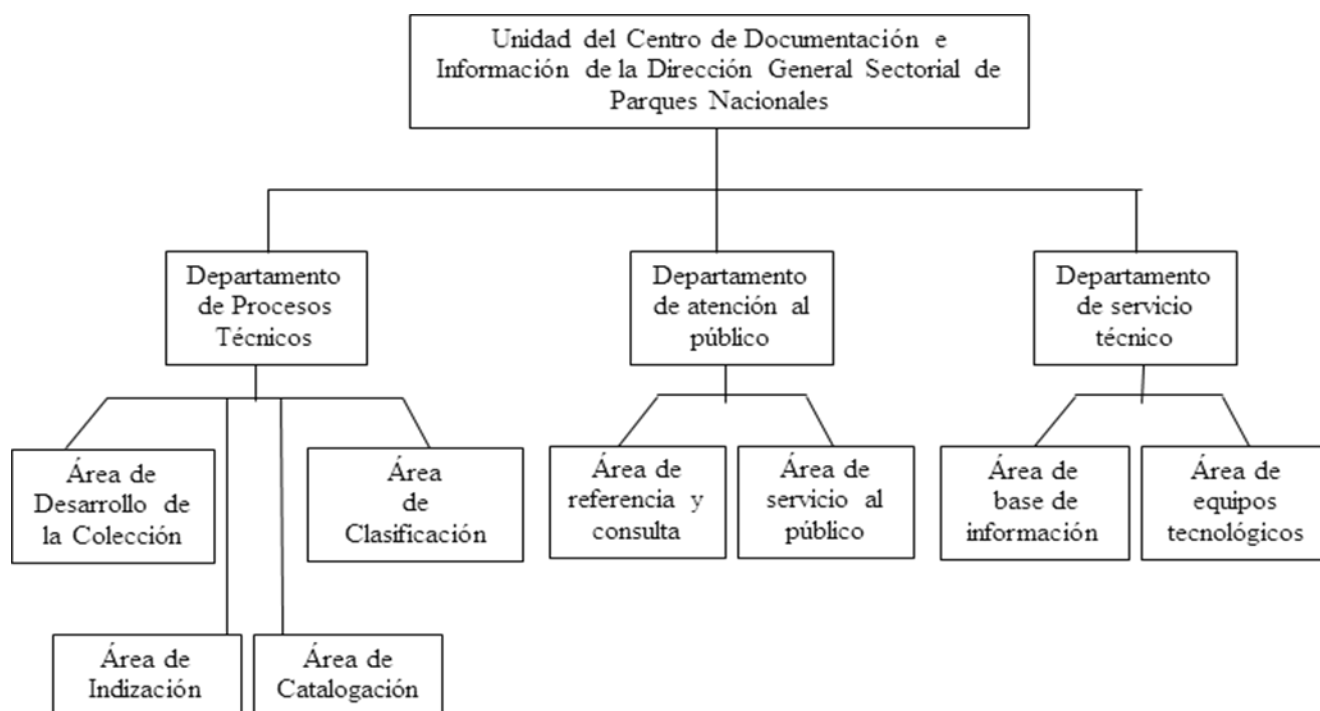
1.2. Misión:

Dirigir la gestión de la información y el conocimiento a través de la selección, organización, recuperación y diseminación de la información sobre el Sistema Nacional de Parques de Venezuela. Para apoyar las actividades investigación y desarrollo en el país, por medio del suministro de productos y servicios de información en materia ambiental de las áreas protegidas.

1.3. Visión:

El centro de documentación e información de la Dirección General Sectorial de Parques Nacionales, será la organización en el área ambiental de las áreas protegidas con mayor capacidad de proveer servicios y productos de información; acordes con los avances tecnológicos y garantizando la calidad del servicio a nivel nacional.

1.4. Organigrama



Durante el primer año se llevara a cabo un conjunto de acciones inclinadas a lograr la implementación del proyecto. En consecuencia, durante este año el proyecto se realizara bajo el diseño de grupo de trabajo con personal contratado por un año.

1.4.1. Dirección general del Centro de Documentación e Información de la Dirección General Sectorial de Parques Nacionales

A cargo de un coordinador general, se propone ser un Bibliotecólogo con experiencia en formulación de proyectos, y será responsable de gestionar el proyecto y asignar los recursos financieros necesarios, con buena presencia y capacidad de liderazgo, contar con excelente dicción y redacción, habilidad de expresión y trato con el público, conocimiento de bases de datos y tecnologías de la información. Al igual que la selección y contratación del personal requerido, la remodelación y reorganización del espacio físico, adquisición y suministro de los equipos necesarios.

Conjuntamente con el analista de sistema determinará los prototipos más convenientes para el desarrollo de la automatización de los procesos, servicios y productos.

Deberá realizar las siguientes tareas.

- Definir programas, planes, políticas que conciernen al Centro de Documentación e Información
- Coordinar, evaluar y dirigir todas las actividades del Centro
- Elaborar normas y reglamentos y velar por su cumplimiento
- Establecer y mantener contacto con otras Instituciones de Recursos Humanos tanto a nivel nacional como internacional
- Elaborar presupuestos
- Evaluar el personal a su cargo
- Coordinar programas de promoción sobre la función, servicios e importancia del Centro
- Evaluar el desempeño del Centro
- Fomentar actividades que involucren el Centro de Documentación e Información con la Red
- Elaborar y mantener un registro con proveedores comerciales y materiales
- Elaborar la memoria y cuenta del Centro

1.4.2. Departamento de procesos técnicos

Sera responsable del análisis de los documentos para su descripción, indización. Igualmente deberá ingresar el registro de los documentos procesados en la base de datos correspondientes, garantizando el mantenimiento de la misma. Es un servicio que se prestara a los usuarios que soliciten información, deberá ser rápido, atento y flexible.

Se propone estar a cargo de un especialista de la información:

- Responsabilizarse del diseño y la prestación de los servicios de orientación y uso del material documental, no bibliográfico, medios electrónicos y todo lo que conforme el acervo del Centro.
- Asegurar la recuperación y localización de los documentos solicitados por los usuarios de manera inmediata
- Permitir y normalizar la consulta del fondo documental.

Este departamento contara con las siguientes áreas:

1.4.3. Área de desarrollo de la colección

Centro de Documentación e Información se va a valer de la intervención de profesionales en el área, al igual que los usuarios, la contribución al logro de la misión del Centro, la identificación y selección de documentos de calidad que se ajusten a las necesidades de los usuarios y del personal que labora en la Dirección General Sectorial de Parques Nacionales, proporcionar a los usuarios acceso a la información digital pertinente almacenada tanto en servidores propios como ajenos, la producción de documentos generados por la Dirección y la preservación y conservación de los materiales.

Al realizar el análisis de la colección basado en los criterios de la función que realiza, las materias a la que está orientada la documentación y tipología documental, encontramos, que la colección del Centro de Documentación e Información de la Dirección General Sectorial de Parques Nacionales la constituyen 7300 materiales contenidos dentro del fondo documental, los cuales están conformados por tesis de grado, maestría e informes de pasantías; además se suman los libros de texto se incluyen los informes técnicos (documentos) y otros materiales producidos por la institución que han sido consignados por su resguardo dentro del fondo.

La biblioteca está conformada por diferentes materiales que son codificados y organizados bajo las normas internacionales de Documentación, entre ellas las

de Catalogación y Clasificación, es decir; Sistema de Clasificación Documental Dewey edición 18, Normas de Catalogación Angloamericanas 2da. Edición (para libros y material producidos para algunos parques nacionales). Sistema de Clasificación Unitérmino (para documentos técnicos y literatura gris como tesis de grado, informe de pasantías, tesis maestría), organización alfabética para las publicaciones periódicas (revistas) y Tesauros del Medio Ambiente.

Esta información está contenida dentro de una base de datos elaborada en Microsoft Access 1997, denominada “Biblioteca” en el cual se respaldan 6 tablas dónde se define la documentación de la unidad de acuerdo a una categoría.

Entre otras cosas la biblioteca de ser posible, realiza donación de material a las diferentes unidades divulgativas de los parques nacionales en las cuales se conservan materiales bibliográficos y no bibliográficos, ello depende de la solicitud de donación de material a instituciones de corte ambiental y a remisiones de material que por una u otra razón se encuentran repetidos dentro del fondo.

Para la atención de los usuarios de lleva un registro dentro de la unidad en el cual se colocan algunos datos básicos del usuario. Mensualmente se totaliza el número de usuarios que consultaron la biblioteca y qué tipo de información necesitaban, esto con la finalidad de llevar una estadística para optimizar las visitas a futuro.

En cuanto a la colección la Biblioteca cuenta con los siguientes tipos:

- Libros: los cuales comprenden aquellas investigaciones realizadas bajo el Convenio Banco Mundial, los materiales producidos por la Institución en el formato impreso y libros de texto generados por otros organismos e instituciones. Llevan codificación de 001 al 900 y se encuentran localizados dentro del archimóvil
- Documentos: comprende aquellos documentos técnicos producidos por La Institución y/o otros organismos, incluye separatas de revistas, congresos, artículos de libros, entre otros. Llevan codificación correlativa y van desde el

documento 01 al 2250 hasta la fecha. Se localizan estos materiales en las estanterías metálicas, y bibliotecas de madera ubicadas en el recinto.

- Tesis de Grado, Informes de Pasantías y Tesis de Maestría: son aquellos materiales producidos por diferentes universidades y que han sido permitidos por la Institución, así como realizados dentro de la misma. Llevan codificación correlativa del 01 al 150 las tesis de grado, 50 informes de pasantías y 37 tesis de maestría. Están localizadas en los estantes con puertas de la biblioteca.
- Trípticos: se refiere a los folletos, hojas divulgativas, despleables, trípticos y dípticos, que han sido realizados con la finalidad de proyectar y dar a conocer a los parques nacionales. Están identificados con las iniciales de los parques nacionales y de acuerdo con un orden aleatorio.
- Revistas (publicaciones periódicas): son los materiales producidos por la Universidad u otros organismos que contengan alguna información sobre un parque nacional o monumento, están ubicadas de forma alfabética.
- CD-ROM: contiene los materiales producidos por congresos, conferencias, ponencias, material producido por la Dirección de Parques Nacionales, material producto de investigaciones, y en algunos casos materiales del convenio Banco Mundial.
- Videos: son las cintas en formato VHS que fueron producidas por la institución y otros organismos.
- Gacetas Oficiales: fueron organizados para los parques nacionales y monumentos naturales de acuerdo con la numeración arábica o romana que les fue otorgada al momento de su declaratoria.

La Catalogación y Clasificación se realiza de acuerdo a los instrumentos de clasificación estándares para las bibliotecas, y que están orientadas a la organización de los materiales; entre ellos el Sistema de Clasificación Decimal Dewey que codifica los materiales de acuerdo con su contenido. Va desde las generalidades 000 hasta geografía e historia 900.

Los materiales del archimóvil se manejan bajo clasificación Dewey, y se pueden señalar algunos de los números más empleados a los fines de ubicarlos en información:

001	Red de estaciones biológicas
305	Comunidades
333.7	Ambiente general
333.713	Impacto ambiental
333.714	Contaminación ambiental
333.72	Áreas protegidas por Venezuela
	Parques Nacionales de Venezuela y otros
333.783	países
341.754	Turismo
344.094	Conservación del Patrimonio Mundial
346-348	Legislación ambiental
350	Administración pública (INPARQUES)
350.784	Incendios forestales
370	Educación
370.194	Educación ambiental / interpretación
574.526	Diversidad biológica
580	Botánica
620	Hidrografía
711	Ordenación del territorio
790	Parques de Recreación
800 -900	Geografía e Historia

En esta área se ejecutara y controlara las actividades propias de los procesos de adquisición y registro de los materiales documentales que conforman el Centro. Deberá encargarse de la conservación y almacenamiento del acervo documental. Estará a cargo de un Asistente de especialista de la Información que se encargue de lo siguiente:

- Controlar el material documental destinado al canje y donación
- Mantener un listado actualizado de las nuevas adquisiciones del Centro
- Elaborar informes de las actividades realizadas

1.4.4. Área de catalogación

Se realizara el proceso de catalogación bajo las Reglas de catalogación Angloamericanas. Se propone estar a cargo del Asistente de especialista de la información el cual se encargara de realizar los procesos técnicos a la documentación.

1.4.5. Área de indización

Esta área se encargara del proceso de indización resumido en los siguientes pasos:

- Examen del documento y definición de su contenido

El indizador realiza un análisis temático o conceptual mediante el cual se comprende el contenido del documento o lo expresa con sus propias palabras

- Identificación y selección de las nociones principales del contenido

Elegir las nociones más adecuadas para los usuarios.

- Selección de los términos de indización

El indizador debe representar los conceptos empleando un sistema de términos que se ajusten a las necesidades del Centro.

1.4.6. Área de clasificación

El área de clasificación será atendida por el Asistente de especialista de la información. Se propone mantener el Sistema de Clasificación Decimal de Dewey, el cual se ajusta a las necesidades del Centro de Información especializado en Recursos Humanos.

1.4.7. Área de conservación

El personal propuesto para esta área es un Especialista en Información que se encargara de velar por el cumplimiento de las normas de conservación de la colección la cual se propone:

Iluminación: en el Centro se utilizara luz artificial, se combinara luminarias incandescentes y fluorescentes con el predominio de las últimas, asegurando un confort para los usuarios y manteniendo a la colección aleja de daños que puedan ser causados por una luz fuerte.

Ventilación: contara con el aire acondicionado central del edificio, el cual se regulara a una temperatura q no sea inferior a los 19°C y 24°C. No contara con luz proveniente de ventanas ni otra circulación de aire.

1.4.8. Departamento de Atención al Usuario

Este departamento será custodiado por dos Asistentes de especialistas de la información. El departamento está destinado a las funciones de Atención al usuario. Se dividirá en las siguientes áreas:

1.4.9. Área de referencia y consulta

El servicio de referencia y préstamo en sala, será responsable del servicio de orientación al usuario en cuanto a la consulta y manejo de los materiales del Centro, asegurando la recuperación y localización oportuna de la información que

será demandada por los usuarios. Prestará la ayuda precisa en cuanto al uso de los recursos y servicios que presta el Centro.

Entre los servicios que prestara esta área, se encuentran el préstamo en sala, el cual permite la consulta del fondo documental en la sede del Centro y se prestara al público en general que esté interesado en el área. Deberá ser oportuno, flexible y rápido, brindar el servicio más atento a los usuarios. En segundo lugar el préstamo circulante solo estará dirigido al personal que labora dentro de la Dirección.

Estará a cargo de un Asistente especialista en información y deberá realizar las siguientes actividades:

- Atender la solicitud de información de cada usuario, satisfaciendo sus necesidades de información mediante a estrategias de búsqueda
- Referir al usuario a otras fuentes en caso de que la información solicitada no se encuentre en la colección del Centro
- Realizar y controlar los prestamos documentales
- Mantener el buen comportamiento dentro del Centro e incentivar a los usuarios a la conservación y buen trato de los materiales documentales
- Realizar informes de las actividades realizadas

1.4.10. Área de servicio al público

Esta área se enfocara en las siguientes tareas:

- Procesar y controlar la reproducción de los materiales del Centro.
- Reproducir los materiales para la difusión selectiva de la información
- Prestar el servicio de Diseminación de la Información
- Elaborar bibliografías a solicitud de los usuarios
- Realizar informes de las actividades realizadas

1.4.11. Departamento de Tecnología

Es el espacio donde se disponen los aspectos técnicos y necesarios para lograr en plenitud el funcionamiento óptimo del centro de documentación e información de la Dirección General Sectorial de Parques Nacionales; y le permite a la Asociación por medio de su unidad informacional posibilitar luego la difusión de los fondos documentales contenidos en las instalaciones del mismo. Que representa la función fundamental que persiguen estas unidades informacionales especializadas.

1.4.12. Área de Bases de Información

Conviene iniciar señalando que el almacenamiento de la información se ha dado durante siglos en soporte papel hasta llegar al CD-ROM; el cual representado una innovación radical en el almacenamiento de información y se ha convertido en el centro de una nueva generación de aplicaciones para el ordenador y en un dispositivo practico que hace posible a cualquier usuario no experto en informática comprar y usar directamente bases de datos digitales de un gran volumen (Coll-Vinent, 1990) p.92.

La adquisición de una base de datos debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Cobertura de la base: tiene que ver con los contenidos, extensión de los mismos y si se solapan o no con los de otras bases sobre temas parecidos.
- Actualidad y actualización de sus documentos: es recomendable cada cuanto tiempo; bien sea diariamente, semanal o mensualmente introducir nuevos elementos y con sus debidos registros de la fecha que han aparecido en las publicaciones primarias.
- Facilidad de acceso y experiencia personal del usuario en el manejo de la base de datos con la que quiere contactar.
- Lenguaje de indización. Referente al lenguaje controlado o ambos, con profundidad y grado de especificación en la indización.

- Documentación complementaria que refuerce los resultados de la búsqueda y aumente su eficacia para la Dirección.

Sin embargo en la actualidad existen mecanismos que se adaptan de mejor manera a las necesidades de información de los usuarios. Tecnologías que trabajan a favor de ofrecer mejores productos y servicios en cuanto información se refiere.

Como es el caso de la tecnología de Bases de Información define el concepto de motor de gestión de información. Este motor contiene la inteligencia que procesa los requerimientos de información que son comunes a la mayoría de las aplicaciones de teleinformación. Para hacer uso de esta tecnología se trabaja con un marco de trabajo (framework) que establece un conjunto de conceptos de referencia y una metodología, o cuerpo integrado de métodos de desarrollo. Los conceptos de referencia se centran en la abstracción clave de base de información. La metodología de desarrollo está basada en los modelos de calidad y las mejores prácticas de la industria: CMMI, RUP, SWEBOK y las Agile Metodologías.

La ventaja del uso de bases de información está en que permiten realizar un trabajo de diseño y desarrollo de aplicaciones más cercano al usuario el cual tiende a producir aplicaciones bien comportadas desde el punto de vista de la Arquitectura de Información. Esto significa aplicaciones *de* calidad: confiables, seguras, fáciles de entender, de usar, de mantener y de extender.

Por unas series de ventajas se recomienda la implementación de una base de información en lugar de una base de datos en el centro de documentación e información de la Dirección General Sectorial de Parques Nacionales. Ventajas adicionales del uso de bases de información como lo son la facilidad de definición, desarrollo, implementación y transferencia tecnológica, lo cual normalmente reduce los costos y aumenta la productividad de las organizaciones, así como la de sus grupos de desarrollo de aplicaciones.

Cuando se trabaja con bases de datos se deben traducir los requerimientos de la aplicación en el dominio de la información a requerimientos en el dominio de los datos, obligando a realizar un trabajo de programación sofisticado, difícil y con muchos posibles puntos de falla. Por el contrario, cuando se trabaja con bases de información los requerimientos de la aplicación en el dominio de la información se usan en forma muy directa para diseñar la base de información, por lo que el desarrollo de la aplicación se simplifica, puede realizarse con la participación de los usuarios y obtiene resultados de calidad en tiempos mucho menores que los de la aproximación tradicional, ya que la conversión de los requerimientos de información en requerimientos de datos los realiza en forma automática el motor de bases de información.

Se recomienda la base de información Alejandría porque es una plataforma que facilita el desarrollo y la implantación de sistemas de teleinformación bien diseñados desde el punto de vista de Arquitectura de Información, que nace de la fusión del conocimiento de ciencias de la información (bibliotecología, archivología, gestión documental, redes de información, etc.) con el conocimiento de tecnologías de la información (sistemas, software, bases de datos, informática, computación, tecnologías).

Por otra parte normalmente las herramientas que usan el computador para asistir el desarrollo de sistemas lo hacen facilitando a los programadores la definición de las interfases, la base de datos que soporta al sistema y la comunicación entre ambos. Los problemas frecuentes de esta aproximación son los siguientes:

1. El comportamiento del sistema debe especificarse en el dominio de los datos, lo cual es un nivel muy bajo.
2. Se requiere ser un experto en sistemas, bases de datos, programación para especificar un sistema bien comportado.
3. El camino de desarrollo es largo y lleno de abundantes puntos sujetos a falla.

4. Los usuarios finales participan en forma limitada en el desarrollo del sistema, porque quedan aislados de los problemas de desarrollo que sólo son comprendidos por especialistas en ingeniería de software.

Debido a estos problemas, aún en los casos en que los sistemas son bien diseñados desde el punto de vista de los informáticos, las aplicaciones adolecen de numerosas inconsistencias desde el punto de vista de su arquitectura de información.

1. Alejandría hace una aproximación radicalmente diferente al desarrollo de sistemas: Los desarrolladores se concentran en entender los problemas de información analizando la aplicación en el dominio de la información. El hecho que la especificación del sistema no sea un problema informático o de ingeniería de software, sino de información, hace que puedan participar en un mismo equipo usuarios y desarrolladores. El énfasis se mantiene en la Arquitectura de Información, terreno común para usuarios y desarrolladores.
2. Cuando se usa Alejandría, los sistemas y las bases de datos se generan en gran medida de forma automática. Esto hace que algunos sistemas puedan ser contruidos directamente por personas usuarias, en ocasiones asistidas por especialistas. Los especialistas optimizan su tiempo, porque obtienen resultados significativos en períodos de tiempo pequeños, magnificando su productividad y mejorado la calidad de sus procesos y productos.
3. Los sistemas realizados con Alejandría tienen ciclos de desarrollo mucho más cortos y con menos puntos de falla.
4. La participación activa de los usuarios maximiza integralmente la calidad y promueve una mayor identificación de los usuarios con las aplicaciones.

Tomando en consideración lo antes mencionado es importante que para el desarrollo del centro de documentación e información de la Dirección General Sectorial de Parques Nacionales se compre la licencia de base de información que

ofrece la plataforma Alejandría; debido a que esta herramienta ofrece mejores y más eficaces resultados en cuanto almacenamiento y recuperación de información lo que representa un aspecto indispensable y fundamental para el desarrollo de las funciones diarias del centro de documentación e información. Además de ser esta una de las herramientas de mayor auge en la actualidad en lo que respecta a las tecnologías desarrolladas conjuntamente con el aspecto información. Es una herramienta de primer nivel y que permite reducir costos si se compara con otras tecnologías que ofrecen menos beneficios y a la larga terminan siendo mucho más costosas y si se quiere obsoletas.

Para la compra de la plataforma Alejandría, se recomienda hacer contacto a través de info@alejandria.biz; desde este punto se redirige cualquier consulta a petición a la unidad correspondiente o persona apropiada para atender su solicitud. Entre otros puntos de contactos se debe recomendar soporte@alejandria.biz; referente a información sobre soportes técnicos y ventas@alejandria.biz; referente a la información acerca de cómo comprar o vender Alejandría.

En Venezuela físicamente se encuentran cedes de contacto en tres ciudades del país como lo son Mérida, Maracaibo y Caracas. La dirección de contacto en caracas es la siguiente: Torre Profesional La California, piso 10, oficina 10-2; Av. Francisco de Miranda, Urb. La California Norte, Caracas 1071. Teléfonos: 0212-2712580/ 0212-2710719. Fax 0212-2716097.

Se recomienda incorporar al sitio Web del Instituto Nacional de Parques un portal que contenga una guía clara del centro de documentación e información de la Dirección General Sectorial de Parques Nacionales y a su vez el usuario pueda interactuar de manera virtual con los servicios de información que le ofrece la asociación a través de su centro de documentación e información especializado. Logrando así una difusión masiva de su material documental y contribuyendo a su propia consolidación como institución en el ámbito informacional.

1.4.13. Área de Equipos Tecnológicos

El interés del equipamiento material del centro de documentación e información es mayor cuanto más rápida se da la evolución de los medios de comunicación y más se intensifica la necesidades de soportes nuevos y la aparición de nuevas tecnologías que conllevan a cambios. Lo más recomendable es establecer una estructura modular; es decir, flexible en lo que resulte fácil introducir innovaciones en el transcurso del tiempo.

Aunque conviene señalar que a un usuario final del centro de documentación e información solo le bastaría con satisfacer su necesidad real de información; es importante poner al servicio de dicho usuario la tecnología que brinda el equipamiento tecnológico del que disponga la Dirección General Sectorial de Parques Nacionales.

Se debe contar con dos equipos de computación con las siguientes especificaciones:

- Dos procesadores Intel Pentium 4 CPU 3.06GHZ
- Dos quemadores de CD y DVD
- Dos lectores de DVD
- Una memoria RAM para cada procesador
- Ambos procesadores con 1 disco duro dividido a su vez en 2; uno de 71 GB
Y OTRO DE 78 GB.
- Dos tarjetas de video NVIDIA GREFORE 620 de 256 MB.
- Ambos procesadores con sus aplicaciones primarias.
- Dos monitores IBM 17 pulgadas plano.
- Dos teclados IBM
- Dos Mouse IBM.
- Ambos procesadores con sistemas operativos Windows XP profesional.
- Dos impresoras HP photosmart D5069

En los equipos de reprografía se recomienda por razones de espacio y con el objetivo de cubrir con el servicio de reproducción de material documental para sus usuarios una fotocopidora marca Canon NP 6412 / NP 6012.

1.5. Principios del Centro de Documentación e Información:

El centro de documentación e información de la Dirección General Sectorial de Parques Nacionales; son en un primer orden conservar, resguardar, difundir y promocionar la información en materia ambiental del Sistema Nacional de Parques. También son funciones del centro la diseminación de la información para la transmisión del conocimiento a sus usuarios.

En un sentido general la función del centro de documentación de la Dirección General Sectorial de Parques Nacionales; se encuentra en cubrir y satisfacer las demandas informacionales de manera eficiente de todos sus usuarios tanto el personal de la Dirección como los usuarios externos que acuden a la misma. Y garantizar el suministro de información a las personas interesadas en el área de su competencia.

Debe garantizar con eficacia el logro de su objetivo fundamental y el cumplimiento de sus funciones a nivel regional y Nacional. A todos aquellos usuarios o personas que necesiten y requieran de sus servicios. Se constituye en un punto de comunicación e información en todo el territorio Nacional por medio de la utilización e implementación de la tecnología adecuada; para contribuir con la investigación y el desarrollo del país, ya que, la temática de su colección tienen inherencia en el manejo, protección, cuidado y disfrute de las áreas protegidas

1.6. Aspectos financieros

En el desarrollo del centro de documentación e información de la Dirección General Sectorial de Parques Nacionales, se deben tomar aspectos financieros y administrativos de importancia significativa.

La realidad es que en la mayoría de los casos no se cuenta con un presupuesto amplio para el desarrollo de todo el proyecto a cabalidad por eso es necesario que se tome en cuenta el aspecto financiero y que se adapte a la realidad cambiante de los costos en el mercado, para el logro del desarrollo de la unidad informacional en plenitud. Siendo esta condición la realidad de la Dirección. Se debe plantear la importancia y la necesidad del desarrollo del centro de documentación a través de resaltar sus múltiples beneficios a manera de obtener recursos económicos por medio del financiamiento a través de los planes anuales presupuestales realizados por el Instituto Nacional de Parques.

1.7. Datos generales

Horarios

De Lunes a Viernes de 8:00 am a 12.30 PM y de 1.30 PM a 4:30 PM.

Dirección

Urbanización Santa Eduvigis, segunda transversal con avenida Rómulo Gallegos, edificio de la Dirección General Sectorial de Parques Nacionales al lado de la estación del metro Miranda. Teléfono (58-212) 2732061.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

La Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles” ubicada dentro de las instalaciones del Instituto Nacional de Parques, de sus siglas INPARQUES, y esta unidad es la encargada de ofrecer un servicio en temas relacionados a Parques Nacionales y Monumentos Naturales, entre otras temáticas ambientales. Pero la extensa y desordenada documentación que contiene en sus espacios, actualmente dicha biblioteca ofrece un servicio ineficiente para los usuarios que allí consultan, motivo por el cual surge la necesidad de crear un centro de documentación con la finalidad de tener una colección más específica y detallada en temas ambientales.

En tal sentido, se aplicó una encuesta como método de recolección de datos, y fue aplicada tanto a usuarios que acuden a la biblioteca en búsqueda de cualquier tipo de investigación como a personal administrativo de la misma. Esto con la finalidad de entender el comportamiento de los encuestados y conocer sus respuesta para tomar las medidas necesarias que disminuyan a su mayor nivel las problemáticas que enfrenta la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles”, obviamente todo esto en el marco de la creación de un centro de documentación.

Una vez identificadas las razones se determinaron deficiencias graves al momento de satisfacer las demandas de información de las personas que visitan la biblioteca diariamente, desconocimiento general del material documental del que dispone la Asociación por parte de los empleados, falta de un espacio apropiado para resguardo de la documentación y mobiliario inadecuado para el manejo de los distintos formatos del material documental.

De acuerdo a los resultados obtenidos, el desarrollo práctico de la propuesta de creación de centro de documentación para la biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles” representa la más viable y rápida solución que encare las problemáticas de la misma, además de ser considerado por especialistas como el mejor medio para la promoción de mejoras y un óptimo servicio a ofrecer por parte de la unidad, garantizando la satisfacción de los usuarios y trabajadores que dentro de sus instalaciones hacen vida.

Recomendaciones

- Se recomienda la creación de un Centro de Documentación e Información para atacar la problemática de descentralización de información de la Biblioteca Dr. Ricardo Gondelles.
- Hacer uso de Valoración, Selección y Expurgo del fondo documental de la unidad para difundir y promocionar información pertinente
- Una vez establecido y formado el centro de documentación, hacer políticas internas en la unidad que gestionen el buen funcionamiento de información para la consulta de los diferentes usuarios.
- Se recomienda a las diferentes bibliotecas del país que resguarden material sobre Parques Nacionales y monumentos naturales, proponer la creación de un centro de documentación para el mejor manejo de la colección.
- Se recomienda a la Escuelas de Bibliotecología y Archivología trabajar de la mano con este Centro de Documentación propuesto y con cualquier Centro de Documentación para garantizar el buen funcionamiento y la adecuada difusión de información y servicios ofrecidos.

Anexos

Encuestas

Instrumentos de recolección de datos

Encuesta realizada a los usuarios de La Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles”

Cuestionario #1 usuarios

Instrucciones:

- *A continuación le pedimos que lean con atención el modelo utilizado para definir **centro de documentación e información** por la autora Anabel De Sousa. Quien establece al centro de documentación e información como una organización orientada a la preparación de compilaciones de documentos y cuyas funciones deben ser la de reunir, rescatar y difundir la información más actualizada y pertinente sobre un tema. Analizar, catalogar e indizar la información contenida en los documentos que la forman y suministrar servicios de consulta a las diferentes topologías de usuarios que demanden información determinada.*
- *Posteriormente lea cuidadosamente cada pregunta formulada y marque con una “X” en el recuadro que usted seleccione de manera afirmativa o negativa según considere. Y en el caso de tener que indicar el porqué de su respuesta hágalo en el espacio señalado.*

Preguntas

1) ¿Usted acude y consulta frecuentemente la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles”?

SÍ ☐ NO ☐

2) ¿Considera que la biblioteca maneja una colección adecuada en temas de monumentos naturales y parques nacionales?

SÍ ☐ NO ☐

3) ¿Usted como usuario que acude a la Biblioteca “Dr. Ricardo Gondelles”?; considera que todas sus demandas de información son respondidas en un lapso de tiempo ideal y de forma satisfactoria?

SÍ ☐ NO ☐

De ser negativa su respuesta indique el porqué:

4) ¿Considera que las instalaciones y el manejo para las conservación son las más adecuadas para las biblioteca?

SÍ ☐

NO ☐

5) De acuerdo al concepto de centro de documentación e información leído en la introducción de la encuesta ¿Considera que con la creación del centro de documentación e información para la Biblioteca Dr. Ricardo Gondelles se podrán ofrecer más y mejores herramientas de carácter informacional referentes a temas de monumentos naturales en Venezuela?

SÍ ☐

NO ☐

6) ¿Cómo usuario de la Biblioteca Dr. Ricardo Gondelles; qué tipo de información sobre parques nacionales y monumentos naturales solicita o requiere con más frecuencia?

Instrumentos de recolección de datos

Encuesta realizada al personal que labora en la Biblioteca Dr. Ricardo Gondelles con la finalidad de determinar de acuerdo a la óptica de los empleados la situación real y actual de documentación que se encuentra en ella y si efectivamente es viable y necesario para dar solución a la problemática.

Cuestionario #2 Empleados

Instrucciones:

*- A continuación le pedimos que lean con atención el modelo utilizado para definir **centro de documentación e información** por la autora Anabel De Sousa. Quien establece al centro de documentación e información como una organización orientada a la preparación de compilaciones de documentos y cuyas funciones deben ser la de reunir, rescatar y difundir la información más actualizada y pertinente sobre un tema. Analizar, catalogar e indizar la información contenida en los documentos que la forman y suministrar servicios de consulta a las diferentes topologías de usuarios que demanden información determinada.*

- Posteriormente lea cuidadosamente cada pregunta formulada y marque con una "X" en el recuadro que usted seleccione de manera afirmativa o negativa según considere. Y en el caso de tener que indicar el porqué de su respuesta hágalo en el espacio señalado.

Preguntas

1) ¿Considera que la Biblioteca Dr. Ricardo Gondelles constituye una Organización de peso en cuanto a información sobre monumentos naturales y parques nacionales en el país?

SÍ ☐

NO ☐

¿Por qué? _____

2) ¿Considera la Biblioteca Dr. Ricardo Gondelles maneja una colección adecuada a fin de ofrecer un servicio pertinente de consulta a las personas que acuden a ella?

SÍ ☐

NO ☐

¿Por qué? _____

3) ¿Las condiciones y espacio físico que maneja la Biblioteca Dr. Ricardo Gondelles con las adecuadas e ideales para el manejo y conservación de la colección?

SÍ ☐

NO ☐

¿Por qué? _____

4) ¿Considera usted necesario la creación de un centro de documentación e información para la Biblioteca Dr. Ricardo Gondelles con un enfoque a satisfacer las necesidades de información por parte de los usuarios de manera eficiente?

SÍ ☐

NO ☐

¿Por qué? _____

5) Usted como empleado de la Biblioteca Dr. Ricardo Gondelles; ¿cuáles son los temas de interés que con mayor frecuencia solicitan los usuarios?

A continuación una serie de imágenes que avalan como recomendación el diseño de un centro de información para la mejora de servicios que ofrece la Biblioteca Dr. Ricardo Gondelles.

Se podrá notar las condiciones y los métodos en que se resguardan y conservan el material bibliográfico.

En alguna sección de la colección no existe un sistema de clasificación para la misma, esto trae como consecuencia retrasos al momento de la recuperación de información, o incluso pérdida del material bibliográfico.

Las condiciones físicas de la biblioteca no son las más adecuadas para el resguardo de la colección. La humedad que y las filtraciones dentro de las paredes de la biblioteca significan un factor que impacta muy negativamente en la colección, en el método aplicado para el resguardo de la misma e incluso en los inmuebles de la biblioteca

No todo el inmueble que es utilizado para guardar la colección está en condiciones adecuadas o aceptables. Esto significa unos puntos negativos, sobre todo cuando se trata del resguardo de materiales nuevos, ya que no hay ni inmuebles ni espacios físicos adecuados para el resguardo de los mismos

Alguna parte de la selección se ha visto afectada por la humedad como antes mencionado, por lo tanto y para que no sigan deteriorándose, algunas secciones de los archivos móviles son cubiertos con bolsas negras para contrarrestar el efecto dañino de la humedad y las filtraciones.

Sin embargo, y a pesar de las oportunidades que pueda tener la unidad en cuanto a resguardo de colección, hay partes de la misma que se encuentra en condiciones adecuadas, tanto la colección como el inmueble.

Los materiales nuevos son clasificados aparte, para evitar algún tipo de deterioro.

Anexo A.



El inmueble que es utilizado para guardar la colección no está en condiciones adecuadas o aceptables. Falta de organización del material bibliográfico.

Anexo B.



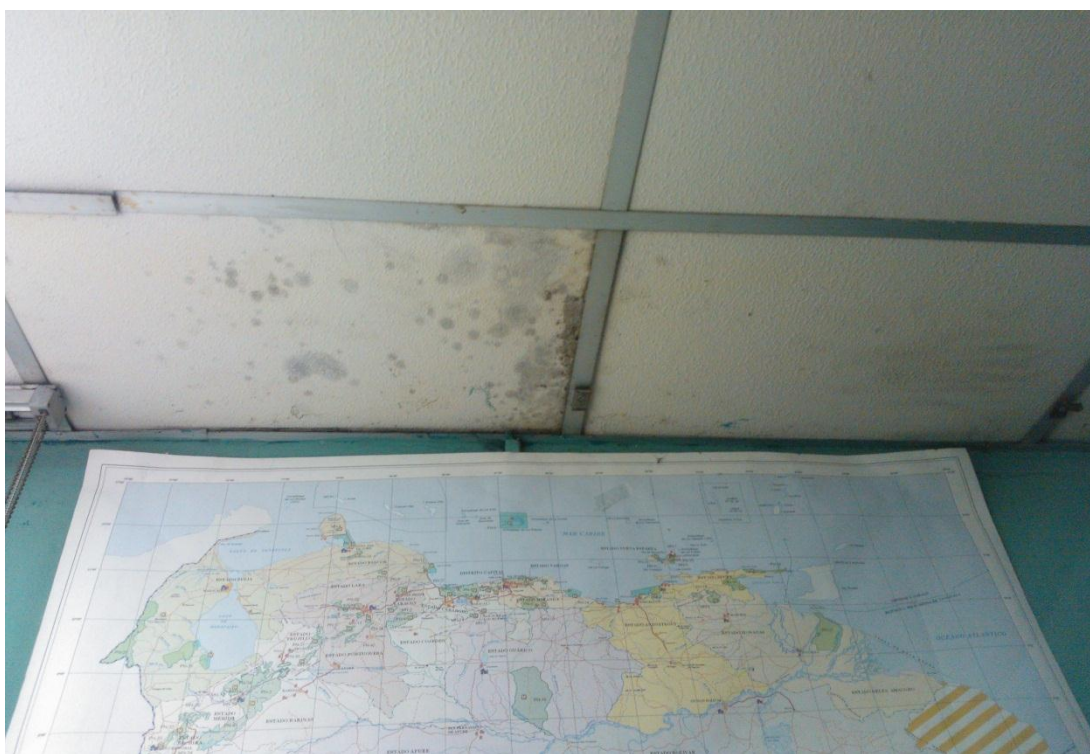
La infraestructura de la biblioteca está muy deteriorada, lo que afecta directamente la conservación resguardo de la colección.

Anexo C.



Las condiciones físicas de la biblioteca no son las más adecuadas para el resguardo de la colección. La humedad y las filtraciones de las paredes significan un factor que impacta muy negativamente en la colección.

Anexo D.



Filtraciones y humedad en los techos de la biblioteca.

Anexo F.



Mal acondicionamiento y resguardo del material bibliográfico, cubierto con bolsas negras.

Anexo G.



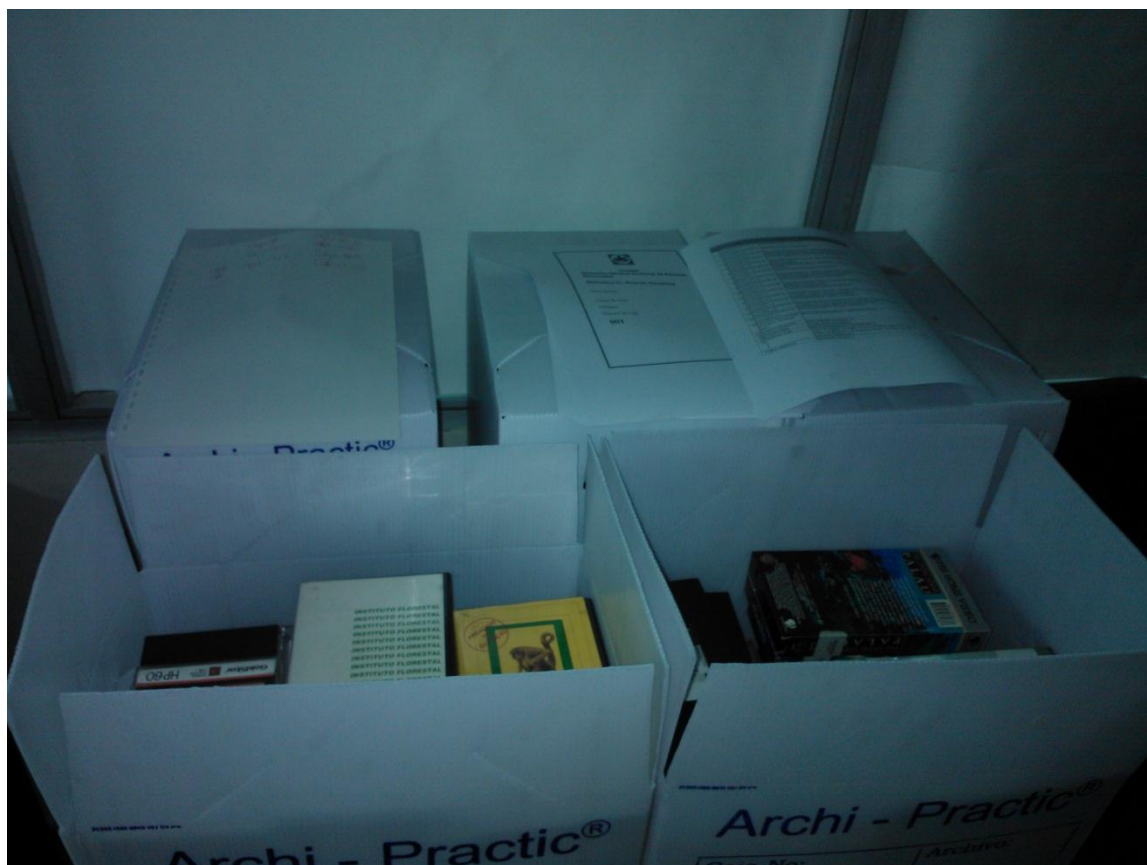
Estanterías de la colección en mal estado, al igual que el material bibliográfico desordenado.

Anexo H.



Parte de la colección e inmueble en condiciones adecuadas y en buen estado para su respaldo.

Anexo I.



Material bibliográfico guardado en cajas.

Anexo J.



Material bibliográfico guardado en cajas.

Anexo K.



Espacio físico de la biblioteca.

REFERENCIAS

- ✓ Álvarez Rodríguez, Angela de Jesús Propuesta para la creación de un centro de documentación y análisis de información en la Escuela Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela. Trabajo de grado. Bibliotecología, Archivología, Universidad Central de Venezuela, Caracas 1992
- ✓ Antón, Aída; Moros Ramírez, Ángel y Rodríguez de León, Yrama. Propuesta para la creación del Centro de Documentación, Información y Referencia (CEDIR) Eduardo
- ✓ Arias, F. El proyecto de investigación: introducción a la metodología científica. (5ta ed.). Caracas: Episteme, 2005.
- ✓ Curras, E. Las ciencias de la documentación: bibliotecología, archivología y documentación e información. Barcelona: Mitre. 1985
- ✓ Chollet Boada para el Centro Nacional de Investigaciones Agropecuarias del estado Portuguesa. Caracas, 1992.
- ✓ Hurtado de Barrera Jacqueline. El proyecto de investigación. Quirn-Sypal, Caracas, 2008.
- ✓ J. Ros García. "Auge de los sistemas de Información y Documentación en las organizaciones".1993
- ✓ Jacqueline Hurtado de Barrera. El proyecto de investigación, Ediciones Quirón S.A. Caracas, 2008.
- ✓ Lara D. Propuesta para la creación de un Centro de Documentación e Información para el Servicio Autónomo de la Propiedad Intelectual (SAPI), adscrito al Ministerio de la Producción y Comercio de la República Bolivariana de Venezuela. Trabajo de Grado. Bibliotecología, Universidad Central de Venezuela, Caracas. 2004

- ✓ León y Ponce Propuesta para la consolidación de un centro de documentación e información del Programa Venezolano de Educación Acción en Derechos Humanos. Trabajo de grado. Bibliotecología, Archivología, Universidad Central de Venezuela, Caracas. 2007
- ✓ López de Prado, Rosario. Técnicas de organización. Funciones y características. [en línea] Disponible en: <http://www.oocities.org/zaguan2000/501.html>. 2000
- ✓ López Yepes, J. *Fundamentos de Información y Documentación*. Madrid: Eudema, 1990. Stable,
- ✓ Tamayo Mario. El Proceso de la Investigación Científica. Fundamentos de la Investigación con Manual para la Evaluación de Proyectos. 2da. Edición. 1983.
- ✓ Teichroew, D. Information Systems. Encyclopedie of Computer science. 1976
- ✓ Rivas y Rizzi Propuesta para el diseño de un centro de documentación e información para la red de apoyo por la justicia y la paz. Trabajo de grado. Bibliotecología, Archivología, Universidad Central de Venezuela, Caracas 2010
- ✓ Recio y Nuño. Los nuevos significados del concepto Documentación. Universidad Complutense de Madrid. Universidad de Extremadura, Madrid 2000