

Alma Solimar Alvarado Jiménez

**El Aprendizaje Autónomo en la Sociedad del Conocimiento: Manual para
Implementar Centros de Recursos para el Aprendizaje Integrados al
Currículo -CRAIC- en Guatemala.**

Asesora

Licda. Amelia Yoc Smith



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

Guatemala, octubre de 2015

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

Agradecimientos

Dios

Gracias Dios por permitirme llegar a este punto de mi vida, hoy me gradúo de la universidad y la felicidad que siento la quiero compartir contigo, tu siempre me acompañas y haces que pueda conseguir mis metas

Familia

A mi papá y mamá por su apoyo incondicional en el proceso de mi vida emocional, académica y espiritual, mis hermanos por estar presente en mi vida.

A mi tío Mario Calderón (Q.E.P.D.)

Quien me motivo a seguir esta carrera y fue un ejemplo a seguir por su perseverancia en sus logros obtenidos.

A mis docentes

Por estar en mi proceso de enseñanza-aprendizaje a lo largo de toda mi carrera.

Índice

Contenido	Pág.
Introducción	i
Capítulo 1	7
1. Diagnóstico	7
1.1 Datos generales de la institución	7
1.1.1 Nombre de la institución	7
1.1.2 Tipo de institución	7
1.1.3 Ubicación geográfica	7
1.1.4 Visión	7
1.1.5 Misión	8
1.1.6 Propósitos	8
1.1.7 Funciones	9
1.1.8 Políticas	10
1.1.9 Estructura organizacional	11
1.1.9 Recursos	12
1.1.9.1 Humanos	12
1.1.9.2 Materiales	12
1.1.9.3 Financieros	13
1.2 Técnicas usadas para el diagnóstico	13
1.3 Lista de carencias	14
1.4 Cuadro de análisis de priorización del problema	15
1.4.1 Priorización del problema	17
1.5 Cuadro de análisis de viabilidad y factibilidad	18
1.6 Problema seleccionado	19
1.7 Solución propuesta como viable y factible	19
Capítulo 2	20
2. Perfil del proyecto	20
2.1 Aspectos generales	21
2.1.1 Nombre del proyecto	20
2.1.2 Problema	20
2.1.3 Localización	20
2.1.4 Unidad ejecutora	20
2.1.5 Tipo de proyecto	20
2.2 Descripción del proyecto	21
2.3 Justificación	22
2.4 Objetivos	22
2.4.1 Generales	22
2.4.2 Específicos	23

2.5 Metas	23
2.6 Beneficiarios	23
2.6.1 Directos	23
2.6.2 Indirectos	24
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	24
2.7.1 Presupuesto	24
2.8 Cronograma	25
2.9 Recursos	27
2.9.1 Humanos	27
2.9.2 Materiales	27
2.9.3 Físicos	27
2.9.4 Financieros	27
Capítulo 3	
3. Ejecución del proyecto	28
3.1 Actividades y Resultados	28
3.2 Productos y logros	29
3.3 Propuesta de Modelo de Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo CRAIC	30
3.4 Directrices para la Elaboración de un Plan de Fomento de la Lectura en Centros Educativos de la Ciudad de Guatemala	80
3.5 Directrices para la Creación de un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo CRAIC	98
3.6 Fortalecer la Readecuación Curricular del Curso B151.2 CRAIC	112
Capítulo 4	
4 Proceso de evaluación	126
4.1 Evaluación del diagnóstico	127
4.2 Evaluación del perfil	131
4.3 Evaluación de la ejecución	131
4.4 Evaluación final	131
Conclusiones	132
Recomendaciones	133
Referencias	134

Apéndice A Ficha de Observación	135
Apéndice B Cuestionario	137
Apéndice C FODA	140
Apéndice D Lista de Cotejo	143
Anexo A Manifiesto de UNESCO para Biblioteca Escolar 1976	146
Anexo B Manifiesto de UNESCO para Biblioteca Escolar 1999	149
Anexo C Directrices IFLA/UNESCO para Biblioteca Escolar	154
Anexo D Declaración de la Habana 2012 ALFIN	182
Anexo E Manifiesto de la IFLA sobre Internet 2014	188
Anexo F Centro de Recursos para el Aprendizaje CRA	191

Introducción

La educación en la actualidad, es la base para el desarrollo económico y social de un país, al igual que es uno de los elementos primordiales para reducir la brecha digital, es por ello que uno de los propósitos esenciales en el proceso educativo en Guatemala, es crear estudiantes con habilidades y competencias informacionales en el uso de las tecnologías existentes.

Para ello se realiza este informe, el cual permitirá a los estudiantes participar en un proceso de aprendizaje continuo a través del uso adecuado de las nuevas tecnologías de la información y de la integración del currículo educativo, dicha investigación está estructurada en cuatro capítulos que se describen a continuación.

Capítulo I, Diagnóstico incluye datos generales de la institución e información documental de la misma, se realizó con la colaboración de las autoridades y docentes de la Escuela de Bibliotecología, las técnicas usadas para la realización del diagnóstico fueron la Matriz FODA, análisis documental y análisis de observación, es importante mencionar que dentro del mismo también se incluye una lista de carencias y análisis de viabilidad y factibilidad, considerando de suma importancia la priorización del problema el cual permite analizar el más significativo, para seleccionarlo y proponerlo como el más viable y factible.

Capítulo II, Perfil de proyecto, donde se hace mención de aspectos fundamentales como: nombre del proyecto, problema, tipo de proyecto, descripción del proyecto, justificación, objetivos del proyecto, aspectos esenciales, metas que se aspiran alcanzar, beneficiarios directos e indirectos, fuentes de financiamiento y presupuesto establecido, cronograma de actividades y los recursos que serán utilizados durante la realización del proyecto.

Capítulo III, Ejecución del proyecto, esta fase, presenta las actividades y resultados obtenidos durante la realización de la ejecución de la investigación; a la vez que se describen cada uno de los productos siguientes: Modelo de Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo CRAIC, Directrices para Promover la Lectura, Directrices para crear Centros de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo y la Readequación Curricular del Curso B151.2 CRAIC.

Capítulo IV, Proceso de evaluación, en esta etapa se evalúa cada uno de los capítulos realizados en la investigación como: Diagnóstico, Perfil del proyecto, Ejecución del proyecto y Evaluación final.

Capítulo I

1. Diagnóstico

1.1 Datos generales de la institución

1.1.1 Nombre de la institución

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

1.1.2 Tipo de institución

Bibliotecología es una Escuela que pertenece a la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, siendo esta una institución autónoma de carácter estatal que dirige, organiza y desarrolla la educación superior.

1.1.3 Ubicación geográfica

La Escuela de Bibliotecología se encuentra ubicada en el segundo nivel de la Facultad de Humanidades en el Edificio S-4, Ciudad Universitaria, zona 12.

1.1.4 Visión

- ✓ Formará técnicos y profesionales en ciencias de la información documental, comprometidos con el desarrollo integral de las personas, la libertad intelectual, la democratización de la información y la preservación y promoción de la memoria histórica de Guatemala, país multilingüe y pluricultural.
- ✓ Contará con personal docente de alto nivel académico, comprometido con sus funciones de docencia, investigación y tutoría, que promuevan el avance y engrandecimiento de la profesión a nivel nacional e internacional.

- ✓ Mantendrá una oferta educativa de calidad, centrada en el aprendizaje del alumno, que responda a las demandas de la sociedad actual y al avance de las ciencias de la información documental.

(Plan Curricular de la Escuela de Bibliotecología, 2012, p. 7)

1.1.5 Misión

Formar profesionales, críticos e innovadores, para el manejo de centros y sistemas de información documental; a través de:

- ✓ El desarrollo de competencias específicas para seleccionar, organizar, analizar, utilizar y difundir información en todos los soportes
- ✓ La elaboración de productos documentales
- ✓ El diseño y oferta de servicios de información conforme lo demanda la sociedad del conocimiento

(Plan Curricular de la Escuela de Bibliotecología, 2012, p. 7)

1.1.6 Propósitos

- ✓ Desarrollar en el universitario una conciencia clara de la realidad nacional, con el objeto de que la conozca y trate de satisfacer y solucionar sus necesidades y problemas desde su campo de acción específica.
- ✓ Formar bibliotecarios que comprendan la importancia de la información, en una sociedad caracterizada por el cambio y la globalización.
- ✓ Proporcionar a la sociedad guatemalteca, bibliotecarios con actitud proactiva, capaces de promover, organizar y ejecutar proyectos culturales, sociales y económicos, de beneficio para la sociedad guatemalteca.
- ✓ Apoyar acciones vinculadas al proceso educativo social y cultural de las unidades de información.

- ✓ Formar profesionales que trabajen en equipos multidisciplinarios, que integren conocimientos teóricos-prácticos en los campos de la Bibliotecología.

(Proceso de Autoevaluación de las Carreras de Bibliotecario General y Licenciatura en Bibliotecología: informe final, 2008. p. 12.)

1.1.7 Funciones

- ✓ Formar recurso humano que pueda organizar y administrar cualquier tipo de unidad de información, desde las bibliotecas tradicionales hasta las automatizadas.
- ✓ Fomentar la investigación científica a través de la enseñanza y aplicación de las técnicas bibliográficas y documentales.
- ✓ Orientar la formación académica de los estudiantes.
- ✓ Proponer reformas necesarias para la implementación de mejoras didácticas, técnicas y materiales en las carreras.
- ✓ Promover la producción y publicación de investigaciones científicas.
- ✓ Investigar los diversos aspectos del que hacer bibliotecario nacional, con el objeto de proponer soluciones, para el beneficio del país.

(Proceso de Autoevaluación de las Carreras de Bibliotecario General y Licenciatura en Bibliotecología, 2008. p. 13.)

1.1.8 Políticas

- ✓ Reglamento de Evaluación de la Universidad de San Carlos de Guatemala
- ✓ Pensum de Estudios de la Escuela de Bibliotecología
- ✓ Reglamento para Examen Privado de Bibliotecario General
- ✓ Guía para la elaboración de proyecto de Tesis
- ✓ Guía para presentar Trabajos de Investigación según APA y otros Sistemas de Citas y Referencias Bibliográficas
- ✓ Criterios para el Ejercicio Profesional Supervisado Licenciatura en Bibliotecología.
- ✓ Directrices para planificar organizar y ejecutar la práctica supervisada de Bibliotecario General

(Políticas de la Escuela de Bibliotecología, 2013, recopilado por Guzmán, Jesús p. 2)

1.1.9 Estructura organizacional

La Escuela de Bibliotecología, depende del Decanato de la Facultad de Humanidades. Está a cargo de un Director, Profesor titular del II al X, nombrado por Junta Directiva.

De la Dirección dependen los profesores titulares e interinos y un auxiliar de cátedra, de la misma provienen las jornadas de plan diario-nocturno y plan sábado, ambas en Sede Central de la Facultad de Humanidades.

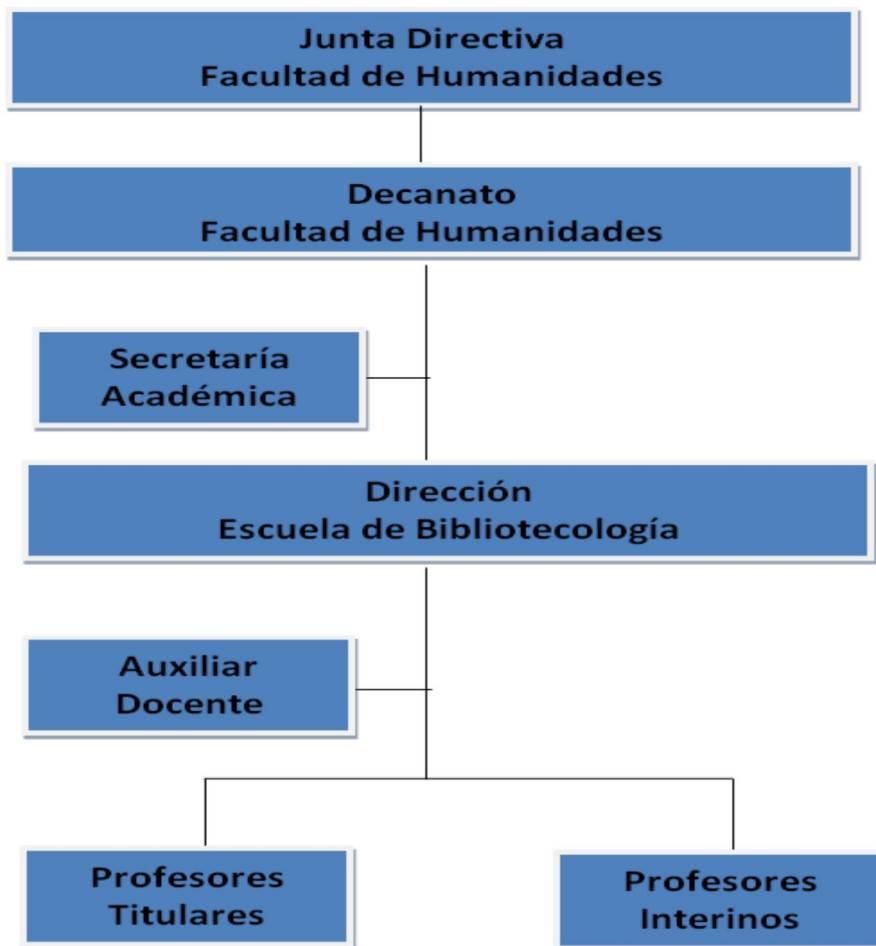


Figura 1(Proceso de Autoevaluación de las Carreras de Bibliotecario General y Licenciatura en Bibliotecología, 2008. p. 13.)

1.1.10 Recursos

1.1.10.1 Humanos

- ✓ Director (1)
- ✓ Auxiliar de Cátedra (1)
- ✓ Profesores Titulares (7)
- ✓ Profesores Interinos (2)

Tabla 1

No.	Nombre	Grado	Titularidad
01	Carla Rossana Arriola Rosales	M	T
02	Dora Cristina Godoy López	L	T
03	Eloísa Amelia Yoc Smith	L	T
04	Jesús Guzmán Domínguez	L	I
05	Loyda Eunice Peñafiel Colom	L	T
06	María Victoria Flores Gudiel	M	I
07	Rosidalia García Salazar	M	T
08	Sandra Marroquín Muñoz	L	T
09	Valentina Santacruz	L	T
10	Auxiliar de Cátedra	E	I

L= Licenciatura

M= Maestría

E= Estudiante

T= Profesor Titular

I= Profesor Interino

Tabla 1(Facultad de Humanidades. Escuela de Bibliotecología, 2013, p.1)

1.1.10.2 Materiales

- ✓ Dirección (1)
- ✓ Cubículos (3)
- ✓ Computadoras (4)
- ✓ Impresoras (4)
- ✓ Escritorios (5)
- ✓ Sillas (12)
- ✓ Archivo (1)
- ✓ Librería (1)

1.1.10.3 Financieros

J. Arévalo, (comunicación personal, conversación telefónica, 25 de octubre de 2013) indica que, el presupuesto asignado para la Escuela de Bibliotecología, para el año 2013 es de Q. 1. 297, 971.00.

1.2 Técnicas usadas para el diagnóstico

Las técnicas utilizadas para la realización del diagnóstico fueron:

- ✓ La matriz FODA, herramienta que consiste, a través de un análisis situacional, en describir el estado actual de la Escuela de Bibliotecología, tomando en cuenta variables internas como lo son las Fortalezas y Debilidades, así como variables externas Oportunidades y Amenazas.
- ✓ Análisis Documental, el cual permitió a través de informes finales, plan curricular y recomendaciones, entre otros, extraer datos de valioso interés; y base para la elaboración de este proyecto.
- ✓ La técnica de la observación directa, consistió en recabar datos para enriquecer el proyecto y se elaboro un cuestionario como instrumento, para obtener información.

1.3 Lista de carencias

Esta lista es el resultado de la información obtenida en el FODA, Análisis Documental, Ficha de Observación Directa y Entrevista, los cuales establecieron las carencias de la Escuela de Bibliotecología en sus diferentes sectores.

- 1.3.1** Falta de información a estudiantes de primer ingreso.
- 1.3.2** La carrera no se proyecta fuera de la universidad.
- 1.3.3** No existe un cuerpo legal que regule los derechos y obligaciones del Profesional de la Información.
- 1.3.4** Falta de espacio físico, para actividades curriculares o extracurriculares.
- 1.3.5** Inexistencia de laboratorio de computación.
- 1.3.6** Falta de laboratorio de proceso técnicos.
- 1.3.7** Baja demanda de matrícula en su oferta académica ordinaria.
- 1.3.8** Deserción estudiantil.
- 1.3.9** Inexistencia de programas permanentes de actualización y capacitación para docentes, estudiantes activos y egresados.
- 1.3.10** Baja asignación del presupuesto del Estado.
- 1.3.11** Los periodos de contratación a los docentes, no son adecuados a los requerimientos, para cubrir planes y programas de estudio.
- 1.3.12** Poca divulgación de las bases para el diseño e implementación de una política de investigación y de extensión.
- 1.3.13** Falta de orientación social del Ejercicio Profesional Supervisado en cuanto a planificación, organización y continuidad de bibliotecas públicas y escolares

1.4 Cuadro de análisis y priorización del problema

No.	Problema	Factores que los producen	Soluciones
01	Deficiente divulgación de la Carrera de Bibliotecología	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de información a estudiantes de primer ingreso. 2. La Carrera no se proyecta fuera de la universidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promocionar la carrera a través de las diferentes redes sociales. 2. Crear programas en los diferentes medios de comunicación para difundir la carrera.
02	Inexistencia del perfil laboral del profesional bibliotecario	<ol style="list-style-type: none"> 1. No existe un cuerpo legal que regule los derechos y obligaciones del Profesional de la Información. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta de ley para reconocer la Profesión de Bibliotecología en el país.
03	Inadecuado espacio físico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de espacio físico para actividades curriculares o extracurriculares. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar ante las autoridades de la Facultad de Humanidades, espacios físicos suficientes.
04	Desactualización técnica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inexistencia de laboratorio de computación. 2. Falta de laboratorios de procesos técnicos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar el espacio físico, para la creación de un laboratorio de computación y la adquisición de equipo de cómputo. 2. Gestionar la adquisición de herramientas actualizadas para el trabajo de procesos técnicos.

No.	Problema	Factores que los producen	Soluciones
05	Falta de promoción estudiantil	1. Baja demanda de matrícula en su oferta académica ordinaria.	1. Realizar estudios para concretar el motivo de la baja demanda estudiantil.
06	Inexistencia de proyección educativa	1. Falta de programas permanentes de actualización y capacitación para docentes, estudiantes activos y egresados.	1. Establecer un programa de actualización continua a los profesionales de la Escuela de Bibliotecología.
07	Insuficiente Presupuesto	1. Baja asignación del presupuesto del estado.	1. Solicitar ampliación del presupuesto.
08	Insuficiente recurso humano	1. Los periodos de contratación a los docentes, no son adecuados a los requerimientos para cubrir planes y programas de estudio.	1. Gestionar nombramiento para que los docentes trabajen a tiempo completo con un compromiso establecido.
09	Deficiencia de programas y proyectos de extensión y de investigación, en la Escuela de Bibliotecología	<p>1. Poca divulgación de las bases para el diseño e implementación de una política de investigación y de extensión, en la Escuela de Bibliotecología</p> <p>2. Falta de orientación social del Ejercicio Profesional Supervisado en cuanto a planificación, organización y continuidad de bibliotecas públicas y escolares, en la Escuela de Bibliotecología</p>	<p>1. Dar a conocer las políticas y bases para la realización e implementación de un proyecto.</p> <p>2. Diseñar un Manual para implementar un Centros de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo (CRAIC), el cual tendrá las directrices para los estudiantes que deseen realizar como proyecto de EPS un CRAIC.</p>

1.4.1 Priorización del problema

Después de analizar los problemas más significativos de la Escuela de Bibliotecología, se priorizó el siguiente: **Deficiencia de programas y proyectos de extensión y de investigación**, estudio relevante, para el Proceso de Evaluación y Acreditación de la Carrera de Licenciatura en Bibliotecología, como recomendación de los Pares Académicos que en el Factor No. 1 de Desarrollo Curricular (2011) indican:

Con relación a las tres áreas sustantivas de la Universidad la docencia, la extensión y la investigación, no se evidencia la existencia de programas y proyectos de extensión y de investigación, la concentración de los recursos está dirigida a la docencia únicamente. Por tanto, no se evidencia la participación de estudiantes o docentes desarrollando programas y proyectos de extensión o de investigación. (p. 5).

Después de analizar los problemas, se priorizó el número 9 “**Deficiencia de programas y proyectos de extensión y de investigación**”, el problema es provocado por las carencias siguientes:

- Poca divulgación de las bases para el diseño e implementación de una política de investigación y de extensión, en la Escuela de Bibliotecología.
- Falta de orientación social del Ejercicio Profesional Supervisado en cuanto a planificación, organización y continuidad de bibliotecas públicas y escolares, en la Escuela de Bibliotecología.

1.5 Cuadro de análisis de viabilidad y factibilidad

Opción 1 Dar a conocer las políticas y bases para la realización e implementación de un proyecto.

Opción 2 Diseñar un Manual para Implementar Centros de Recursos de Aprendizaje Integrado al Currículo (CRAIC).

INDICADORES	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2	
	SI	NO	SI	NO
Financiero				
1. Se cuenta con suficientes recursos financieros	X		X	
2. Se cuenta con financiamiento externo		X		X
3. El proyecto se ejecutará con recursos propios	X		X	
4. Se cuenta con fondos extras para imprevistos		X	X	
Administración legal				
5. Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto	X		X	
6. Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto		X		X
7. Se cuenta con la autorización y consenso de las autoridades de la institución	X		X	
Técnico				
8. Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto		X		X
9. Se tiene bien definida la cobertura del proyecto	X		X	
10. Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto	X		X	
11. Se han definido claramente las metas	X		X	
12. Se ha cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto	X		X	
Técnico				
13. El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto		X	X	
14. Se posee el conocimiento técnico necesario para la ejecución del proyecto	X		X	
15. Se tiene bien definida la cobertura del proyecto	X		X	
Mercado				
16. El proyecto satisface las necesidades de la institución	X		X	
17. Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto	X		X	
18. El proyecto dará como resultado una información útil al mercado laboral y a la institución		X	X	
Político				
19. Estratégicamente le conviene a la institución	X		X	
20. Es urgente la ejecución del proyecto para la institución	X		X	
Social				
21. Se beneficia la población educativa	X		X	
Total	15	6	18	3

1.6 Problema seleccionado

Dentro de los nueve problemas que presenta la Escuela de Bibliotecología se seleccionó el problema número 9, “Deficiencia de programas y proyectos de extensión y de investigación”

1.7 Solución propuesta como viable y factible

Al aplicarse el análisis de viabilidad y factibilidad, con base en los indicadores financieros, administrativo legal, técnico, mercado, político y social, se tiene como resultado que la Opción número dos es la más viable y factible: -Diseñar un “Manual para la Implementación de un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrados al Currículo -CRAIC-”.

Capítulo II

2. Perfil del Proyecto

2.1 Aspectos Generales

2.1.1 Nombre del Proyecto

El Aprendizaje Autónomo en la Sociedad del Conocimiento: Manual para Implementar Centros de Recursos para el Aprendizaje Integrados al Currículo-CRAIC-en Guatemala.

2.1.2 Problema

Con el Proceso de Evaluación y Acreditación de la Carrera de Licenciatura en Bibliotecología, los pares académicos recomiendan que a través del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), se realicen proyectos de extensión y de investigación, por lo cual surge la necesidad de realizar un proyecto que aporte a Guatemala, el desarrollo a la sociedad de la información, así lograr el desarrollo a la sociedad del conocimiento.

2.1.3 Localización

El proyecto se ejecutara en la Escuela de Bibliotecología, ubicada en el segundo nivel de la Facultad de Humanidades del Edificio S-4, Ciudad Universitaria, zona 12.

2.1.4 Unidad Ejecutora

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

2.1.5 Tipo de proyecto

Con este proyecto de producto, lo que se pretende es crear las condiciones para que las entidades de una localidad o región, puedan por sí mismas generar progreso económico y social.

Es conveniente recalcar que la ejecución de un proyecto de producto, es un instrumento de desarrollo, que permite implementar según Méndez (2013) “redacción de manuales (funciones, procedimientos, metodológicos), diseños curriculares (planes de estudio de nuevas carreras, modalidades alternativas a la educación formal escolarizada), elaboración de material didáctico... entre otros”. (p. 6)

2.2 Descripción del proyecto

En la actualidad el aprendizaje educativo en Guatemala es deficiente, por tal razón en este documento se proponen las pautas para diseñar un proyecto a mediano plazo, para innovar un Aprendizaje Autónomo en la Sociedad del Conocimiento, a través de un Manual para implementar Centros de Recursos para el Aprendizaje Integrados al Currículo.

Asimismo, con la elaboración de Directrices para Promover la Lectura, se fortalecerán habilidades y destrezas en la comprensión lectora y expresión oral, de la población guatemalteca.

A la vez se propondrán las Directrices para crear Centros de Recursos para el Aprendizaje Integrados al Currículo, que servirá de guía a futuros estudiantes próximos a graduarse de la Carrera de Licenciatura en Bibliotecología y que deseen crear un CRAIC.

Este proyecto está acorde a las nuevas demandas de la información, con la Readequación Curricular del curso CRAI, impartido en el quinto semestre de la Carrera de Bibliotecario General.

2.3 Justificación

Actualmente las bibliotecas escolares no cumplen con su función de ser un Centro de Recursos Integrado al Currículo, ni son conocidas como un espacio informacional para el aprendizaje, centro para la innovación y formación a lo largo de la vida.

Las bibliotecas escolares no experimentan, cambios importantes para adaptarse al nuevo escenario informacional, por lo que deben rediseñar sus servicios tradicionales, para convertirse en centros que integren los recursos de información, (digitales y multimedia, entre otros), para lograr la satisfacción de las demandas de estudiantes y docentes.

El CRAIC en las Instituciones Educativas de Guatemala, será el primero en el país, tendrá como fin, apoyar la calidad de enseñanza y el proceso de aprendizaje, basado ya no en contenidos, sino en competencias, mejorando así la formación educativa.

Esfundamental prestar atención, a la competencia informacional, la cual tiene como objetivo alfabetizar a los estudiantes a interactuar de forma efectiva con la tecnología e información en la sociedad del conocimiento.

2.4 Objetivos

2.4.1 Generales

- ✓ Diseñar un Manual para implementar un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo para las Instituciones Educativas de Guatemala, que brinde a los estudiantes la formación de competencias y habilidades a través del fomento a la lectura y de la interacción con las nuevas tecnologías.

2.4.2 Específicos

- ✓ Proponer un Modelo de Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo CRAIC.
- ✓ Elaborar Directrices para Promover la Lectura.
- ✓ Establecer Directrices para crear Centros de Recursos para el Aprendizaje Integrados al Currículo.
- ✓ Fortalecer la Readecuación Curricular del Curso B151.2 Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo CRAIC

2.5 Metas

- ✓ Presentar 01 formato impreso y 01 formato digital del Modelo de Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo CRAIC.
- ✓ Mostrar 01 formato impreso y 01 formato digital de las Directrices para Promover la Lectura.
- ✓ Presentar 01 formato impreso y 01 formato digital de las Directrices para crear Centros de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo.
- ✓ Mostrar 01 formato impreso y 01 formato digital de la Readecuación Curricular del Curso CRAI.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

- ✓ Docentes de la Escuela de Bibliotecología de la Facultad de Humanidades.
- ✓ Estudiantes de la Escuela de Bibliotecología.

2.6.2 Indirectos

- ✓ Sociedad guatemalteca

2.7 Fuentes de Financiamiento y Presupuesto

Las fuentes de financiamiento para el proyecto serán proporcionadas por el estudiante Epesista.

2.7.1 Presupuesto

Rubro	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
Papel bond	4 resmas de 500 hojas c/u.	Q. 35.00	Q. 140.00
Tinta color negro	3 cartuchos	Q. 180.00	Q. 540.00
Tinta de color	1 cartucho	Q. 200.00	Q. 200.00
Servicio de Internet	6 meses de Internet	Q. 150.00	Q. 900.00
Discos	12 CD.	Q. 3.00	Q. 36.00
Otros	Gastos imprevistos		Q. 1000.00
Total	-----	-----	Q. 2,816.00

2.8 Cronograma

No	Actividad	Octubre 2013					Noviembre 2013					Diciembre 2013					Enero-Mayo 2014					Agosto- Noviembre 2014				Enero-Abril 2015				Mayo-Julio 2015			Agosto- Septiembre 2015	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4				1	2
1.	Elaboración y revisión Fase del Diagnostico																																	
2.	Elaboración y revisión Fase del Perfil																																	
3.	Elaboración de la Fase de Ejecución Actividades y Resultados																																	
4.	Productos y Logros																																	
5.	Modelo de Centro de Recursos de Aprendizaje Integrado al Currículo CRAIC																																	

No	Actividad	Octubre 2013					Noviembre 2013					Diciembre 2013					Enero-Mayo 2014					Agosto- Noviembre 2014				Enero- Abril 2015				Mayo-Julio 2015			Agosto- Octubre 2015		
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3				
6.	Elaborar Directrices para Promover la Lectura																																		
7.	Establecer Directrices para crear Centros de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo																																		
8.	Fortalecer la Readección Curricular del Curso B151.2 CRAIC																																		
9.	Elaboración y Revisión de la Fase del Proceso de Evaluación																																		
10.	Entrega del Informe a las autoridades de la Escuela de Bibliotecología																																		

2.9 Recursos

2.9.1 Humanos

- ✓ Docentes de la Escuela de Bibliotecología
- ✓ Estudiante Epesista

2.9.2 Materiales

- ✓ Hojas bond tamaño carta
- ✓ Tinta color negro
- ✓ Tinta de colores
- ✓ CD
- ✓ Lapiceros

2.9.3 Físicos

- ✓ Computadora
- ✓ Servicio de internet
- ✓ Mobiliario de oficina

2.9.4 Financieros

- ✓ Epesista

Capítulo III

3. Ejecución del proyecto

3.1 Actividades y Resultados

Actividades	Resultados
1. Elaboración y revisión Fase del Diagnóstico	Proceso de búsqueda de información para elaboración del diagnóstico, así como revisión del mismo para elaborar los cambios señalados.
2. Elaboración y revisión Fase del Perfil	Transcripción de cada uno de los elementos del perfil, de acuerdo a la información adquirida para ser ejecutada en la investigación. Se realizaron los cambios sugeridos en la revisión.
3. Elaboración de la Fase de Ejecución Actividades y Resultados	Se realiza la fase de ejecución y resultados describiendo de forma concisa cada uno de las actividades hechas en el desarrollo de la investigación.
4. Productos y Logros	Se describe cada uno de los productos y logros que se realizaron y obtuvieron, en la realización de la investigación.
5. Proponer un Modelo de Centro de Recursos de Aprendizaje Integrado al Currículo CRAIC	Se detalla de forma descriptiva el Modelo de CRAIC, para ser implementado en las Instituciones Educativas de Guatemala, a la vez que se revisan para indicar los cambios a realizarse.
6. Elaborar Directrices para Promover la Lectura	Se redacta las pautas de promoción a la lectura para las Instituciones Educativas, a través de la información adquirida en las diferentes investigaciones, a la vez estas son revisadas para sus respectivas correcciones a ejecutarse.
7. Establecer Directrices para crear Centros de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo	Se crean Directrices para la realización de un CRAIC, en las Instituciones de Educación media en Guatemala, con el fin de crear competencias y habilidades informacionales, este a su vez es revisada y evaluada para su aprobación y cambios
8. Fortalecer la Readecuación Curricular del Curso B151.2 CRAIC	Se fortalece el programa B151.2 con temas y referencias bibliográficas actuales, las cuales servirán de apoyo a través de la utilización de las nuevas tecnologías, teniendo en cuenta la revisión donde se realizan las observaciones señaladas.
9. Elaboración y Revisión de la Fase del Proceso de Evaluación	Se describe la evaluación de cada uno de los elementos tales como los son: el diagnóstico, perfil del proyecto, ejecución del proyecto y evaluación final, considerando su revisión con el fin de describir los cambios indicados.
10. Entrega del Informe a las autoridades de la Escuela de Bibliotecología	Se presenta y entrega el proyecto final a la Dirección de la Escuela de Bibliotecología en formatos impreso y digital.

3.2 Productos y Logros

Productos	Logros
1. Modelo de Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo CRAIC	Manual que describe las pautas para la realización de un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo CRAIC, en las Instituciones educativas en Guatemala.
2. Directrices para Promover la Lectura	Manual que detalla los lineamientos y actividades para promover la lectura en instituciones educativas en Guatemala.
3. Directrices para crear Centros de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo	Manual que contiene directrices para la creación de un CRAIC, en centros educativos guatemaltecos.
4. Readecuación Curricular del Curso B151.2 CRAI	Fortalecimiento y actualización del curso B151.2, impartido en la Escuela de Bibliotecología.

**Modelo de Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo
CRAIC**

Alma Solimar Alvarado Jiménez

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

Alma Solimar Alvarado Jiménez, Escuela de Bibliotecología
Facultad de Humanidades. Universidad de San Carlos de Guatemala
Guatemala, 2015
usacsol@gmail.com

INDICE

Contenido	Pág.
Introducción	4
Capítulo I	5
1. Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo	5
1.1 Definición	5
1.2 Objetivos	6
1.3 Funciones	6
1.3.1 Funciones administrativas	8
1.3.2 Funciones de procesos técnicos	10
1.3.3 Funciones docente bibliotecólogo	12
Capítulo II	14
2. Características de un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo	14
2.1 Recursos	15
2.1.1 Recursos documentales del CRAIC	16
2.1.2 Recursos audiovisuales del CRAIC	16
2.1.3 Recursos tecnológicos del CRAIC	18
2.2 Servicios en un CRAIC	19
2.2.1 Servicios de Circulación	20
2.2.2 Servicios de Referencia	22
2.2.3 Servicios de Extensión en el CRAIC	24
2.2.4 Bases de datos del CRAIC	24
2.3 Usuarios	31
2.3.1 Formación de usuarios	32
2.4 Ubicación y Espacio	36

Capítulo III	37
3. Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC en los CRAIC	37
3.1 Definición de las TIC	37
3.1.1 Características de las Tecnologías de la Información y Comunicación	38
3.2 Alfabetización informacional	39
3.2.1 Recomendaciones del IFLA sobre Alfabetización Informacional	41
3.3 El profesional de la información o bibliotecólogo en los CRAIC	43
3.4 Integración del currículo al CRAIC	45
3.5 Conclusiones	47
3.6 Referencias	48

Introducción

En la actualidad la educación es uno de los elementos primordiales para reducir la brecha digital, al igual que, es la base para el desarrollo económico y social de un país, es por ello que uno de los propósitos esenciales en el proceso educativo en Guatemala, es crear estudiantes con habilidades y competencias informacionales en el uso de las tecnologías existentes.

Para ello se presenta la Propuesta de un Modelo de Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo CRAIC, el cual permitirá a los estudiantes participar en un proceso de aprendizaje continuo a través del uso adecuado de las nuevas tecnologías de la información y de la integración del currículo educativo.

El concepto de Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo, se representa como un lugar o ambiente, dentro de un centro escolar, donde se encuentran y son accesibles a docentes y alumnos, los recursos de aprendizaje, incluyendo una amplia variedad de materiales impresos y digitales, así como materiales audiovisuales, laboratorios y equipo, entre otros.

El CRAIC, es un centro de aprendizaje de suma importancia en la institución educativa donde se encuentre, su función primordial es satisfacer las necesidades documentales y tecnológicas de los usuarios, este también actúa como espacio de estudio, consulta, lectura, organiza los recursos en sus diferentes formatos y soportes existentes, promotor de fomento a la lectura e investigación.

La importancia de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación, es uno de los elementos más influyentes en el desarrollo de la educación en la actualidad, constituye un recurso de suma importancia ya que son una herramienta tecnológica indispensable para el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante.

Capítulo I

1. Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo

1.1 Definición

Fernández (2000) define que un Centro de Recursos para el Aprendizaje, es la función de la biblioteca como laboratorio, es decir, un espacio que permite la integración efectiva de los recursos que posee la biblioteca al currículo, articulando los materiales disponibles en el proceso de enseñanza aprendizaje que se realiza en el aula, espacio que a su vez facilita la formación permanente de los usuarios. (p. 28).

El concepto de Centro de Recursos para el Aprendizaje, representa un lugar o ambiente, dentro de un centro escolar; son accesibles a docentes y alumnos, los recursos de aprendizaje, incluyendo una amplia variedad de materiales impresos y no impresos, así como materiales audiovisuales, laboratorios y equipo.

Es un laboratorio de trabajo, en el que los alumnos y docentes trabajan individualmente o en grupo y donde se diseñan y producen documentos impresos, audiovisuales y otros.

Es la clave para enseñar a los estudiantes, no sólo a adquirir hábitos de lectura, sino a poner en práctica estas habilidades de búsqueda, evaluación y uso de la información que necesitarán a lo largo de sus vidas.

1.2 Objetivos

- ✓ Conocer los programas de estudio y participar continuamente en la planificación de las actividades de la institución.
- ✓ Trabajar en equipo, con docentes en la selección de materiales pedagógicos que apoyen los programas de estudios.
- ✓ Proporcionar una formación eficaz que permita la fácil orientación y buen uso de los materiales, a la vez que garanticen su conservación y su excelente manejo en los diferentes formatos de información existentes.

1.3 Funciones

Un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo, es fundamental, ya que es un elemento de soporte al proceso curricular y le concierne una serie de funciones las cuales según Albarracín (2014) son:

- ✓ *El equipo de trabajo del CRA debe estar integrado por un docente con orientación bibliotecológica que se desempeñe como coordinador pedagógico a tiempo completo, uno o más administrativos encargados de la atención y circulación de los materiales, y personal voluntario que apoya las tareas cotidianas del mismo.*

- ✓ *El CRA debe funcionar como un espacio que facilita la integración efectiva de los recursos con el desarrollo del currículo, articulando los materiales disponibles con el proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula.*
- ✓ *El CRA debe entregar formación permanente a los usuarios, a través de un programa que desarrolla habilidades de búsqueda, selección, evaluación y organización de información.*
- ✓ *El CRA debe disponer de una colección actualizada, relevante para la implementación curricular y la recreación de alumnos y docentes, compuesta por un mínimo de 2000 títulos (incluyendo libros, software y otros recursos), en un promedio de 20 ítems por alumno.*
- ✓ *Alumnos, profesores tendrán acceso permanente a los recursos del CRA, los cuales están catalogados y disponibles en un horario adecuado.*
- ✓ *El CRA realizará habitualmente programas de difusión de los materiales disponibles y actividades de extensión para los alumnos, docentes y la comunidad escolar en general.*
- ✓ *El espacio del CRA debe ser motivante y adaptable, facilitando un acercamiento directo al conocimiento y al desarrollo de los intereses de los*

usuarios; por tal razón los materiales se encontrarán en anaquel abierto.

Para que el CRAIC cumpla con su objetivo, es importante tomar en cuenta funciones tales como:

- ✓ Funciones administrativas
- ✓ Funciones de procesos técnicos
- ✓ Funciones docente-bibliotecólogo
- ✓

1.3.1 Funciones administrativas

Dentro de las funciones administrativas que debe de considerarse dentro de un CRAIC, es importante mencionar las siguientes:

- ✓ **Diagnóstico:** es importante que dentro de cada CRAIC, se realice un diagnóstico, el cual permitirá observar la situación del funcionamiento administrativo y los servicios que este brinda.
- ✓ **Plan anual de trabajo:** es importante que dentro de un CRAIC se definan metas, actividades, recursos, cronogramas y evaluaciones del trabajo programado anualmente, para cumplir con lo propuesto.
- ✓ **Registro de usuarios:** este tipo de registro es a través de un carné estudiantil que el usuario debe de presentar cuando desee un servicio en el CRAIC, esto permitirá llevar un control del mismo.

- ✓ **Estadística:** estas permiten detallar y cuantificar aspectos como bibliografía solicitada, temas más consultados, usuarios potenciales y reales y tipos de servicios utilizados.
- ✓ **Inventario:** es importante que dentro de cada CRAIC exista un inventario el cual tiene como propósito mantener el control del material bibliográfico existente, mobiliario, equipo de cómputo.
- ✓ **Normas y disposiciones:** es importante realizar un documento el cual permita establecer las normas según el tipo de administración dentro del CRAIC, así como establecer normas para el material bibliográfico y los recursos que se encuentren dentro del mismo.
- ✓ **Manual de normas y procedimientos:** es indispensable que todo CRAIC, cuente con un manual de Normas y Procedimientos el cual permitirá establecer cada una de las actividades detalladas que se realiza dentro de un centro.

1.3.2 Funciones de procesos técnicos

Dentro de las funciones de proceso técnico que debe de realizarse dentro de un CRAIC es significativo mencionar las siguientes:

- ✓ **Selección:** este proceso permite seleccionar los materiales bibliográficos según la necesidad de información que se requiere en el CRAIC.

- ✓ **Adquisición:** este proceso tiene como fin primordial adquirir material bibliográfico a través de compra, canje o donación y servirá de utilidad para el CRAIC y la población estudiantil del centro educativo.

- ✓ **Registro:** es importante que cuando el material bibliográfico ingrese al CRAIC, se registre y se le coloque un número de inventario, el cual permitirá tener un control de los mismos.

- ✓ **Sellado de los materiales:** se debe de crear un sello de propiedad el cual permitirá identificar la colección bibliográfica que se encuentra dentro del CRAIC.

- ✓ **Organización de los materiales:** el material bibliográfico que se encuentra dentro de un CRAIC, deben de estar organizados en diferentes colecciones, deben de estar organizados en diferentes colecciones, según su tipo de información, entre ellas se encuentran: colección general, colección de referencia, colección de publicaciones periódicas, colección de materiales audiovisuales.

- ✓ **Clasificación**
En la compilación de documentos con información relativa a la clasificación de la biblioteca escolar, se manifestó que en muchas bibliotecas escolares han organizado sus colecciones mediante el Sistema Decimal Dewey, al cual le asignan un color a cada clase.
El Árbol de Colores es una opción de adaptar el Sistema de Clasificación Dewey, utilizando el Código

Junior de Colores, el cual se presenta en forma atractiva y fácil de comprender para los niños.

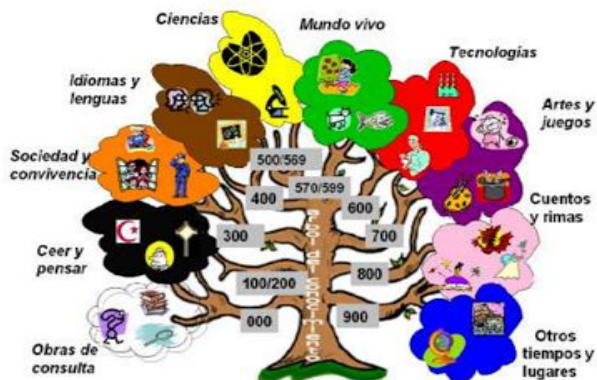


Imagen No. 1

Fuente: <https://sites.google.com/a/colgimnasiosantander.edu.co/biblioteca/contacto>

✓ **Catalogación**

RDA, Resource Description and Access, es la nueva norma de catalogación que está sustituyendo a las AACR2 (Anglo-American Cataloguing Rules 2) y a otros códigos en distintos países. Constituye una iniciativa para renovar las reglas de catalogación y modificar la estructura de los catálogos, con el fin de adaptarlos al contexto actual de la búsqueda de información.

Se basa en el modelo teórico definido por la familia de los Requisitos Funcionales (FRBR, FRAD y FRSAD) y en los Principios Internacionales de Catalogación.

Teniendo en cuenta las necesidades del usuario, proporciona instrucciones para describir todo tipo de recursos.

Diseñada para que los registros anteriores sean compatibles con los nuevos registros creados con RDA, mantiene la continuidad con las reglas precedentes y es compatible también con el formato MARC y otros esquemas de metadatos. Al mismo tiempo permite

integrar los datos bibliográficos como datos enlazados dentro de la web semántica, en la actualidad la forma de codificación de los registros creados con RDA mayoritariamente empleada es el formato MARC 21, que se ha modificado para adaptarse al nuevo estándar de catalogación.

1.3.3 Funciones docente-bibliotecólogo

La función que debe de cumplir un docente bibliotecólogo es la siguiente:

- ✓ Coordinador docente: tiene como fin realizar el plan de actividades, alfabetización en los recursos educativos dentro del CRAIC, préstamos del acervo documental, formación de usuarios, gestión documental, promoción y fomento a la lectura.

Camacho (2006), en su documento indica que un profesor debe ser colaborador en el CRAI y cumplir con las siguientes funciones al menos dos horas diarias, (p. 309):

- ✓ *Colaborar con el bibliotecario en la selección de los fondos documentales.*
- ✓ *Colaborar, asimismo, en la creación de documentos propios encaminados a la difusión interna y externa de la información*
- ✓ *Realizar el préstamo de obras*
- ✓ *Diseñar, junto con el bibliotecario, y poner en práctica actividades para la formación de usuarios, de búsqueda, selección y análisis de la información y de animación a la lectura.*
- ✓ *Informar a los alumnos de cualquier aspecto relativo al uso de la biblioteca y al manejo de documentos.*

Capítulo II

2. Características de un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo

Los CRAIC, tienen como función principal dar apoyo a los estudiantes, docentes y personal administrativo, en los diferentes recursos documentales y en los distintos formatos con el propósito de crear competencias y habilidades informacionales en el uso de las nuevas herramientas tecnológicas existentes.

Existen diversas características dentro del CRAIC, entre las principales se encuentran:

- ✓ Centro de recursos documentales adecuados en el ambiente tecnológico.
- ✓ Espacio apropiado en el apoyo y creación de competencias en la alfabetización informacional.
- ✓ Sitio para el fomento de la lectura, escritura e investigación
- ✓ Área educativa dinámica e interactiva.
- ✓ Apoyo en el proceso de aprendizaje en el modelo actual de aprender y enseñar en la educación inclusiva.
- ✓ Organiza, gestiona y facilita el acceso a los recursos documentales y de información.

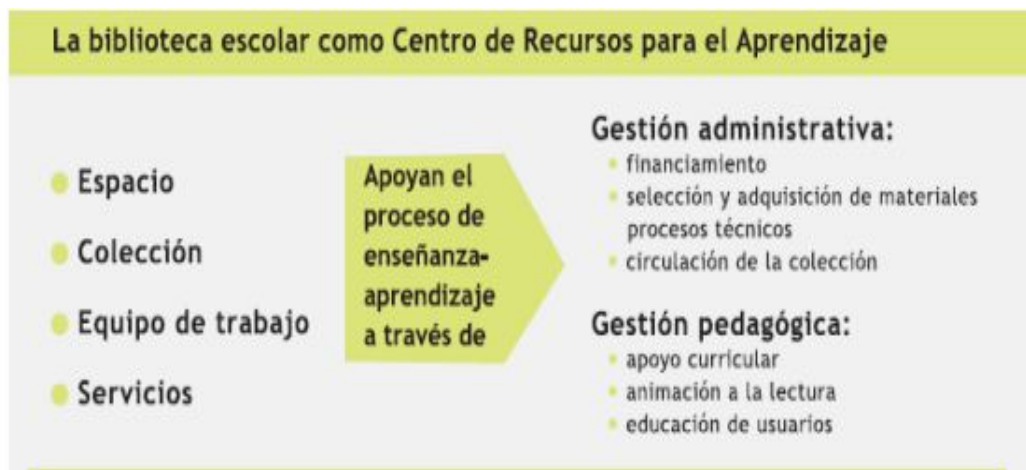


Imagen No. 2 Fuente: https://www.ayudameduc.cl/Estatico/docs/informacion/info_guia/guia_cra.pdf

2.1 Recursos

El CRAIC es un centro de aprendizaje de suma importancia en la institución educativa donde se encuentre, su función primordial es satisfacer las necesidades documentales y tecnológicas de los usuarios, este también actúa como espacio de estudio, consulta, lectura, organiza los recursos en sus diferentes formatos y soportes existentes, promotor de fomento a la lectura.

En un CRAIC se puede encontrar diferentes tipos de recursos educativos como herramientas de aprendizaje, dentro de ellos se encuentran:

- ✓ Recursos documentales
- ✓ Recursos audiovisuales
- ✓ Recursos tecnológico

2.1 Recurso documental del CRAIC

Se conocen como recursos documentales a todos aquellos materiales que se encuentran en formato físico y que sirven para el proceso de enseñanza-aprendizaje dentro y fuera de la institución educativa, dentro de ellos se encuentran: libros, revistas, enciclopedias, diccionarios entre otros.

La importancia de estos es fundamental ya que complementa y enriquece el área educativa en sus diferentes materias, desarrolla habilidades informacionales en la búsqueda de información de manera física interactuando con el acervo bibliográfico.



Imagen No. 3 Fuente: http://www.123rf.com/photo_19110333_illustration-of-kids-in-a-library.html

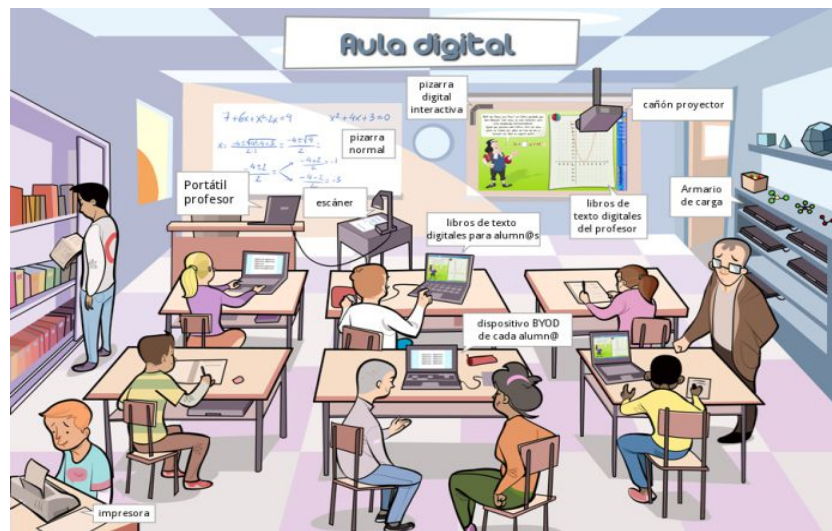
2.1.2 Recursos audiovisuales del CRAIC

Son todos aquellos recursos que se utilizan de forma visual, sonora, imágenes con movimiento y sonido que necesitan medios técnicos para su reproducción entre ellas diapositivas, películas y se pueden encontrar en formato digital o virtual, este tiene como fin según la Formación en Red (2012) proporcionar:

- ✓ *Poseen un valor informativo propio. Comunican un mensaje que difícilmente puede sustituirse por un texto impreso los diferentes soportes de información.*
- ✓ *Son materiales de enorme difusión social y muy atractivos para el alumnado*

- ✓ Constituyen un recurso muy útil y eficaz tanto para actividades pedagógicas como para la dinamización de la biblioteca y la formación de los usuarios
- ✓ Resultan imprescindibles para que el alumnado lea todo tipo de lenguajes y utilicen de forma autónoma diferentes soportes de información.
- ✓ Las diapositivas utilizadas tradicionalmente en los centros educativos como apoyo didáctico y la oferta del mercado es bastante amplia: existen colecciones relacionadas con las distintas áreas del currículo.
- ✓ Discos compactos, pese a la extraordinaria importancia didáctica y lúdica del sonido, su capacidad de evocación y la fuerza con que puede sugerir imágenes, situaciones o emociones, los documentos sonoros no han sido demasiado numerosos en las bibliotecas escolares. (p. 11).

Imagen No. 4 Fuente: <https://gesvin.wordpress.com/2015/02/26/modelo-de-aula-digital->



[infografía/](#)

2.1.3 Recursos tecnológicos del CRAIC

Los recursos tecnológicos, representan toda aquella información de origen electrónico, virtual, digital que tiene como fin primordial ser de apoyo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como crear en los estudiantes habilidades y competencias informacionales en el ámbito tecnológico.

La integración de los recursos tecnológicos al currículo educativo tiene innovadoras ventajas como lo son, según la Formación en Red (2012):

- ✓ *En cuanto al soporte, permite enormes posibilidades de almacenamiento y difusión de información*
- ✓ *En cuanto al mensaje informativo, permite integrar información textual e información visual, fija o móvil, y sonora, gracias a la tecnología digital.*
- ✓ *En lo referente a las posibilidades de transmisión, permite nuevas formas de edición, y con la generalización de los ordenadores y las telecomunicaciones, nuevas formas de difusión y de acceso a la información, más allá de todo tipo de barreras (geográficas, físicas y lingüísticas).*
- ✓ *Programas informáticos de carácter instrumental y herramientas de trabajo (procesadores de textos, hojas de cálculo, bases de datos...)*
- ✓ *Programas educativos para las diferentes áreas curriculares, para alumnos y profesores.*
- ✓ *Programas de experiencias específicas (música, robótica, electrónica), cursos de formación en micro-informática, de alfabetización, talleres de lectura, de diseño, etc. (p. 12)*

Imagen No.5 Fuente: <https://idealoos.wordpress.com/2014/11/07/el-dia-de-la-biblioteca-escolar/>



2.2 Servicios en un CRAIC

En la actualidad el desarrollo de las comunicaciones y las nuevas tecnologías, ha hecho que los docentes tengan que renovar sus modalidades de enseñanza, con el fin de formar a los alumnos para el nuevo escenario donde tendrán que desenvolverse.

El CRAIC tiene como función ser un espacio en el establecimiento, donde está centralizada la mayor cantidad de recursos; (impresos, audiovisuales y digitales) y su tarea principal es estar siempre disponibles para apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de toda la comunidad educativa.

El CRAIC actúa como un instrumento para facilitar el proceso educativo, pues busca participar activamente en la solución de proyectos, intereses, tareas y necesidades de cada usuario. Por este motivo, sus deberes son múltiples y van desde el apoyo formal a los requerimientos curriculares, recreativos y prácticas pedagógicas.

2.2.1 Servicio de Circulación

Este servicio tiene como fin permitir el acceso de los usuarios al acervo bibliográfico, a través de préstamo o devolución del material, esto permite difundir la información y promover la lectura.

Para ofrecer este tipo de servicio de forma eficaz, el CRAIC debe de cumplir con lo siguiente:

- ✓ Contar con una normativa que proporcione las directrices de préstamo de material bibliográfico.
- ✓ Elaborar el carné a los usuarios
- ✓ Mantener actualizada la base de usuarios donde se cuenta con información tal como datos personales, registro de préstamo y devolución, estatus del usuario.



Imagen No. 6 Fuente: <http://www.bibliotecaspublicas.es/allande/servicios.htm>

Existen diferentes modalidades de préstamo del material bibliográfico entre ellos se encuentran:

- ✓ Préstamo en sala: este tipo de servicio solo se puede realizar dentro de las diferentes salas que se encuentran en el CRAIC.
- ✓ Préstamo en aula: este tipo de material puede salir de las instalaciones del CRAIC, pero debe ser devuelto el mismo día que se prestó.
- ✓ Préstamo a domicilio: todo aquel material que tenga más de una copia puede ser prestado para que los estudiantes puedan llevarlo a casa y prestar por un máximo de días dependiendo de la normativa que establece el CRAIC.
- ✓ Préstamo de equipo audiovisual: este tipo de préstamo tiene como objetivo brindar este recurso y que se sea utilizado de forma cuidadosa en su uso.
- ✓ Préstamo de laboratorio: el CRAIC debe contar con un laboratorio que ofrecerá a los usuarios de la institución educativa, computadoras con acceso a internet y servicios tales como: buscadores de información en la WEB, acceso a E-Books, acceso a E-mail, portales virtuales educativos, bibliotecas virtuales, bases de datos con textos completos, redes sociales para uso educativo.

2.2.2 Servicio de Referencia

Merlo Vega (2000), en su documento define al servicio de referencia como *“la que se ha impuesto para mencionar a la sección de la biblioteca encargada de informar al usuario sobre cuestiones diversas... el servicio de referencia resuelve cuestiones de respuesta inmediata y sencilla”*. (p.94).

El principal objetivo del servicio de referencia es conseguir que toda información requerida sea satisfecha, al mismo tiempo ayudar a los usuarios en sus búsquedas y en el uso de las fuentes bibliográficas que han de ser consultadas.

El servicio de referencia debe proyectarse como propósito fundamental y para alcanzarlo, el CRAIC debe contar con espacios e infraestructuras adecuados y desarrollar sistemas sencillos para la recepción de las consultas, además, todas las consultas deben ser solucionadas satisfactoriamente, lo cual implica poseer una buena colección de referencia y el control de los sistemas de consulta de cada fuente de información.

Es importante que la colección de consulta deba ser utilizada directamente por los usuarios, por lo que será necesario organizar actividades específicas de formación de usuarios en el manejo de las obras de referencia y demás fuentes de información.

En el área de referencia se puede encontrar el siguiente material:



Imagen No. 7 Fuente: http://www.buenosaires.gov.ar/areas/educacion/bibleduc/pdf/guia_organizacion.pdf

- ✓ Diccionarios
- ✓ Enciclopedias
- ✓ Enciclopedias biográficas y literarias
- ✓ Diccionarios especializados
- ✓ Atlas
- ✓ Anuarios
- ✓ Estadísticas
- ✓ Bibliografías
- ✓ Directorios

Hernández (2013) en su documento cita a Sabor (1984), donde indica que dentro del área se deben realizar

Las tareas de referencia que se prestan en toda biblioteca constituyen distintas formas del servicio que integran: suministrar información; orientar en el uso del fondo bibliográfico, localizar y hacer accesibles materiales que la biblioteca no posee; aconsejar en la selección de lecturas y bibliografía; enseñar a manejar instrumentos para el estudio y la investigación; realizar diversas rutinas y tareas administrativas.

2.2.3 Servicio de Extensión en el CRAIC

Este tipo de servicio tiene como finalidad informar a la comunidad estudiantil acerca del CRAIC, las actividades que este organiza y los beneficios que brinda.

Algunos dinamismos de extensión pueden ser las siguientes:

- ✓ Club de lectura
- ✓ Conferencias de temas de interés para la población estudiantil
- ✓ Talleres de lectura
- ✓ Capacitación en acceso, utilización de las TIC.

2.2.4 Bases de datos del CRAIC

Para que el CRAIC, funcione de una forma adecuada es importante que cuente con una base de datos donde se puedan ingresar todos los registros del material bibliográfico que estarán disponibles.

Existen diferentes bases de datos, los cuales son Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecarias basados en un modelo que sigue las directrices del software libre o del software de código abierto, este tipo de sistemas integrados son la base del trabajo en todas las unidades de información y a través de estos se lleva a cabo la mayor parte de tareas desempeñadas.

Los sistemas arriba mencionados traen ventajas y beneficios importantes los cuales conllevan procesos que aportan a una automatización tales como:

- ✓ Proporciona a los usuarios continuo acceso a los materiales bibliográficos disponibles en el CRAIC
- ✓ Elimina tareas rutinarias
- ✓ Reduce la cantidad de tiempo utilizado para la gestión de nuevas adquisiciones, procesos administrativos, procesos técnicos y mantenimiento de registros bibliográficos.
- ✓ Permite estrategias de búsqueda que superan por muchos la utilización en un catálogo manual.
- ✓ Permite las consultas en línea del catálogo
- ✓ Tiene el control de la información y de los datos que se maneja.

Parrado Prieto (2012), en su documento indica que un SIGB es *“un grupo de programas informáticos (módulos) interrelacionados que automatizan múltiples operaciones y funciones bibliotecarias basados en datos centralizados e intercambiables; esto con el objetivo de facilitar la gestión de las actividades llevadas a cabo en la biblioteca”*

Es por ello que se entendería como un grupo de aplicaciones informáticas diseñadas para trabajar como un todo, donde las bases de datos con cada uno de sus módulos se encargarían de determinadas tareas bibliotecarias, lo que reúnen las siguientes características:

- ✓ Trabaja bajo arquitectura cliente-servidor
- ✓ Se ajusta a normas y estándares para el tratamiento de información

- ✓ Incluye dos o más interfaces (administrador-equipo bibliotecario-usuarios)
- ✓ Sistemas abiertos, pueden ser instalados en una amplia variedad de marcas y modelos de equipos de cómputo.
- ✓ Optimiza tareas bibliotecarias específicas.



Imagen No. 8 Fuente: <http://eprints.rclis.org/15464/1/TESINA%20FINAL.pdf>

Uno de los sistemas más sólidos creados, es el SIGB llamado "KOHA", el cual tiene una estructura 100% sobre software libre.

A través de los últimos años, se ha convertido en el Sistema Integrado para Bibliotecas de carácter abierto, más completo, ofreciendo un paquete de calidad para cualquier unidad de información que desee implementarlo, por lo tanto para el CRAIC, se sugiere utilizar este tipo de base de datos.

- ✓ **Que es KOHA:** se define que es un sistema integrado de gestión bibliotecaria multiplataforma, basado en tecnologías web. Es el primer sistema para la gestión en bibliotecas de código fuente abierto, liberado bajo la licencia GNU/GPL.



- ✓ **Características**

- Incluye todas las características previstas para un sistema integrado de bibliotecas
- Sistema con una estructura cliente-servidos (web) soportada mediante una arquitectura LAMP (Linux, Apache, MySQL, PHP y Perl)
- Dos interfaces disponibles para cada tipo de usuarios, local para bibliotecarios y OPAC para usuarios comunes.
- El sistema utiliza normas y estándares bibliotecarios internacionales como el formato MARC 21.
- El sistema comprende una serie de módulos, como lo son: administración, catalogación, circulación, catálogo público en línea, autoridades, publicaciones periódicas, usuarios e informes, búsqueda avanzada, listas, adquisiciones.



Imagen No.9 Fuente: <http://opengeekservice.cl/sitio/es/blog/33-modulos-de-koha.html>

El sistema se enlaza a un servidor Web local para divulgar las dos interfaces disponibles y utiliza MySQL para gestionar las distintas bases de datos que contiene.

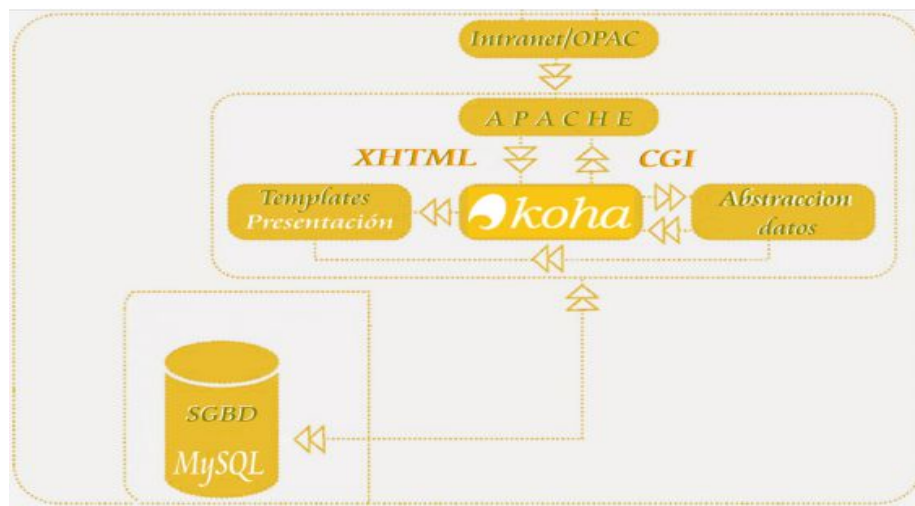


Imagen No. 10Fuente:<http://eprints.rclis.org/15464/1/TESINA%20FINAL>

✓ **Servicios agregados a los usuarios:** adicional al módulo de consulta a la que los usuarios tienen acceso desde el OPAC de Koha, el sistema incluye tres funciones desarrolladas.

- **Estanterías virtuales:** conjunto de registros seleccionados post-búsqueda, que cumplen la función de bibliografías y a los que el usuario puede definir como privados, públicos o libres.
- **Canasta de libros:** esta herramienta permite organizar materiales durante una sesión de búsqueda en el catálogo, de esta manera al finalizar la misma, el usuario puede seleccionar qué materiales solicitará a la biblioteca, de acuerdo a las políticas de préstamo de la unidad de información
- **Reservas:** esta función se realiza a través del OPAC, donde el usuario puede reservar el material que le interesa y el sistema avisa al bibliotecario cuando el mismo es devuelto y quién lo ha reservado para un siguiente préstamo.

✓ **Requerimientos técnicos**

- **Requerimientos de software**
 - Servidor Web Apache
 - MySQL Server 4.1 o superior
 - Interprete Perl
 - Koha Tarball o aplicación MSI según convenga

- Módulos exclusivos de Perl para Linux o para el sistema operativo base.
- Navegador Web (recomendable Mozilla Firefox)
- Distribución Linux (Debian, Ubuntu, SUSE, Fedora)

- **Requerimientos de Hardware**

- Procesador Intel Core I7 3.4 GHz
- Disco duro de 500 GB
- Memoria Ram 8 GB
- Tarjeta de red LAN
- Tarjeta gráfica 512 MB
- Puertos USB
- Lectora de DVD

Koha puede ser descargado desde el sitio oficial en <http://koha.org>

- ✓ **Soporte:** Koha cuenta con diversos instrumentos que tienen como objetivo ofrecer soporte a los usuarios del sistema, así como una serie de documentos en diversos formatos (PDF, XML, HTML), que contienen desde guías básicas de instalación para diversos sistemas operativos, mantenimiento continuo, migración de bases de datos, hasta personalización del sistema, solución de problemas específicos, ayuda en línea, todo este tipo de información pueden encontrarse en el sitio.

<http://es.koha-community.org/manual/3.12/es/index.html>

2.3 Usuarios

Según Pinto (2011) define a los usuarios de la información como *“toda aquella persona que solicitan, demandan o utilizan recursos y servicios de información de una determinada unidad de información para resolver sus necesidades de documento, datos y para desarrollo de actividades dentro de la misma”* (parr. 1)

El usuario es el principal objetivo del CRAIC y tiene como fin centralizar todos los servicios y productos que el mismo debe de brindar, es por ello que identificar las necesidades de información es clave para lograr cubrir las expectativas y demandas.

Es importante definir el tipo de usuarios al que va dirigido el CRAIC entre los cuales hay que tomar en cuenta los siguientes:

- ✓ Estudiantes, estos son los usuarios reales y potenciales que serán parte del CRAIC y es a los que se les brindara todos los servicios y recursos de aprendizaje con lo que adquirirán las siguientes competencias.
 - Obtener un aprendizaje de lecto-escritura
 - Alfabetizar en el análisis, búsqueda y difusión de la información
 - Disponer de los recursos informacionales, para lograr el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Fomentar la lectura e investigación.

- ✓ Docentes, usuarios reales para los que se debe disponer de los diferentes recursos bibliográficos los cuales son una herramienta para el desarrollo, organización y planificación en las diferentes actividades curriculares y extracurriculares.
- ✓ Personal administrativos, que forma parte de la institución debe de trabajar en colaboración con el personal del CRAIC, para cubrir e identificar las demandas de información de los estudiantes.
- ✓ Padre-madre, de los estudiantes, a quienes se les brindara información documental que contribuya en la formación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

2.3.1 Formación de usuarios

Gómez Hernández (2002), en su documento indica que *“la formación de usuarios se ha definido como el servicio bibliotecario cuya función es dar a conocer el uso de la unidad de información y de sus recursos de búsqueda documental”*. (p.11)

La formación de usuarios tiene como finalidad facilitar el conocimiento del CRAIC, sus servicios y los recursos de información que pone a disposición de la comunidad educativa, es por ello que este tipo de acción se refiere a todas aquellas acciones dirigidas a enseñar a utilizar de forma adecuada las funciones del mismo.

En el Manifiesto de la UNESCO/IFLA, para bibliotecas escolares (1999) hace referencia a funciones que le competen a la formación de usuarios que son de importancia, para tomar en cuenta en un CRAIC:

- ✓ *Crear y fomentar en los niños el hábito y el gusto de leer, de aprender y de utilizar las bibliotecas a lo largo de toda su vida.*
- ✓ *Ofrecer oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse.*
- ✓ *Enseñar al alumnado las habilidades para evaluar y utilizar la información en cualquier soporte formato o medio, teniendo en cuenta la sensibilidad por las formas de comunicación presentes en su comunidad.*

La formación de usuarios, en los centros educativos debe proyectarse como un aprendizaje a través de los contenidos y programas curriculares, esto permitirá el buen uso de la información, búsqueda, selección, análisis y consulta, para ello debe de trabajarse en conjunto con el CRAIC y la enseñanza en el aula.

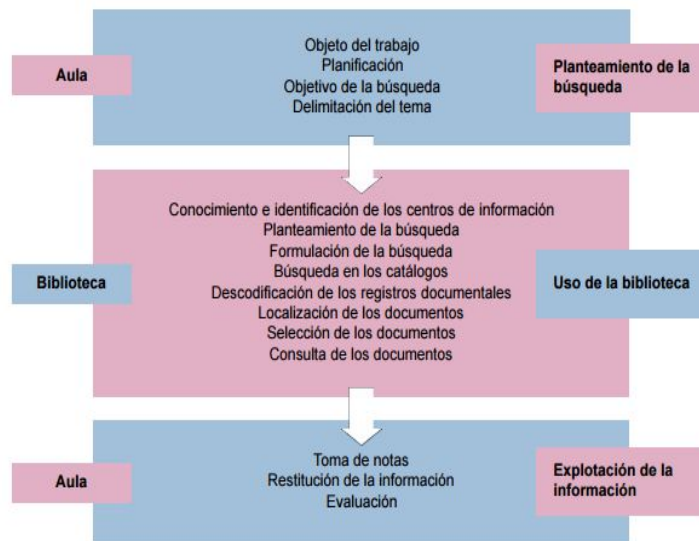


Imagen No. 11 Fuente: <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/abaco-portlet/content/9d0065c5-463b-4410-95f7-834fbd60160>

En la actualidad la formación de usuarios ha tenido relevancia para las diferentes unidades de información es por ello que hay que tomar en cuenta lo siguiente:

- ✓ La formación de usuarios es la función prioritaria de un CRAIC.
- ✓ La formación de usuarios requiere contar con un CRAIC, organizado y con recursos documentales.
- ✓ La formación de usuarios debe considerarse como un contenido transversal en la proceso de educación.

- ✓ La formación de usuarios debe contar con un diseño curricular para todos los niveles educativos.

- ✓ El termino alfabetización informacional engloba la palabra formación de usuarios tradicional y tiene como fin capacitar al usuario para que sea capaz de aprovechar la información en todos los formatos existentes.

Aragón González (2005), recalca que el aprendizaje continuo a lo largo de la vida es fundamental en la nueva sociedad de la información y señala que Behrens (1994), sugirió la conexión entre formación de usuarios, alfabetización en información y aprendizaje de por vida.

Por lo tanto los bibliotecarios deben habituarse a las estrategias de enseñanza-aprendizaje, creando un nuevo perfil de bibliotecario-educador.

2.4 Ubicación y Espacio

Para un adecuado funcionamiento, es indispensable ubicar el Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo, en un lugar de fácil acceso el cual permita que se cumpla de forma adecuada sus diferentes funciones y servicios y para ello se recomienda lo siguiente:

- Espacio estratégico, con condiciones adecuadas de seguridad, higiene y ruido a sus alrededores



Imagen No. 12 Fuente: http://www.sedic.es/gt_cienciassalud_Jornada-CRAI-resumen.asp

Infraestructura con suficiente espacio para colocar los materiales, equipos y mobiliario que se requiere para brindar un servicio adecuado en el CRAIC.

- Organizada en las distintas áreas como lo son: área administrativa, área de procesos técnicos, área de circulación y préstamo, área de colección, área de sala de lectura, área de sala de informática, audiovisuales, área de referencia, área para exposiciones, laboratorio de computación, área de trabajo en grupo.
- El CRAIC, debe estar adecuadamente señalizada, con suficiente iluminación y que el usuario conozca las políticas y normas.

Capítulo III

3. Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC en los CRAIC

3.1 Definición de las TIC

Tello Leal (2008) en su artículo define a las TIC como *“un término que contempla toda forma de tecnología usada para crear, almacenar, intercambiar y procesar información en sus varias formas, tales como datos, conversaciones de voz, imágenes fijas o en movimiento, presentaciones multimedia y otras formas, incluyendo aquellas aún no concebidas.”*(p.3)

Las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación, es uno de los elementos más influyentes en el desarrollo de la educación en la actualidad, constituye un recurso de suma importancia ya que es una herramienta tecnológica indispensable para el aprendizaje del estudiante.

Es importante mencionar que las nuevas tecnologías junto con el uso de las redes, han permitido que las unidades de información desarrollen plataformas virtuales de aprendizaje, páginas web, bibliotecas digitales, entre otras.

Las TIC, son un instrumento que facilitan los procesos de información y comunicación y en la actualidad, es una nueva habilidad educativa que las unidades de información deben de considerar para la reestructuración y formación continua de la automatización de las mismas.

3.1.1 Características de las Tecnologías de la Información y Comunicación

La integración de las TIC en sus métodos y estructuras tienen las siguientes características:

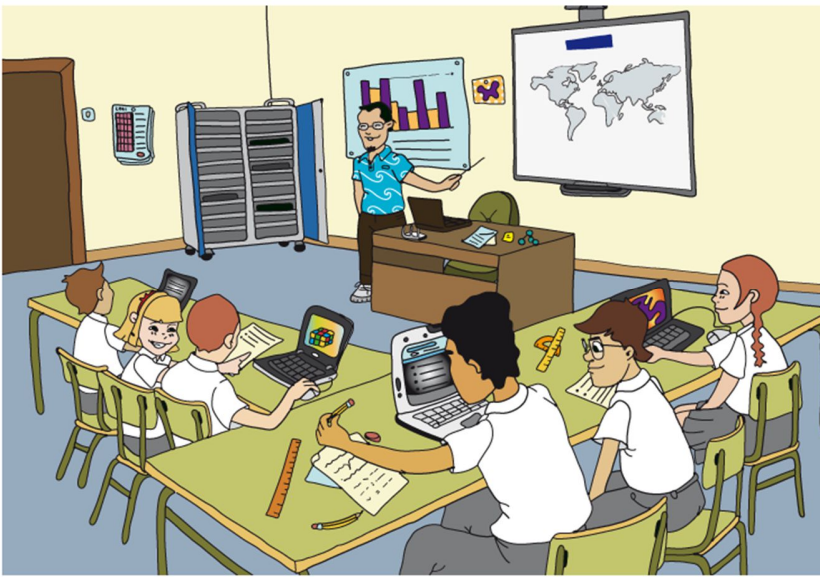


Imagen No. 13 Fuente: <http://aulatecnia.es/el-aula-piloto-de-aulatecnia/6/1/c20/>

El uso de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje y de gestión en la investigación, ha creado una necesidad de búsqueda de información en la sociedad del conocimiento.

Las TIC inciden en todos los espacios educativos, facilitando la innovación y optimización de los recursos tecnológicos existentes en sus diferentes modalidades.

- ✓ A través de las TIC se adquieren competencias y habilidades informacionales que permiten el desarrollo y fácil acceso a las nuevas tecnologías, para el proceso educativo.

3.2 Alfabetización informacional

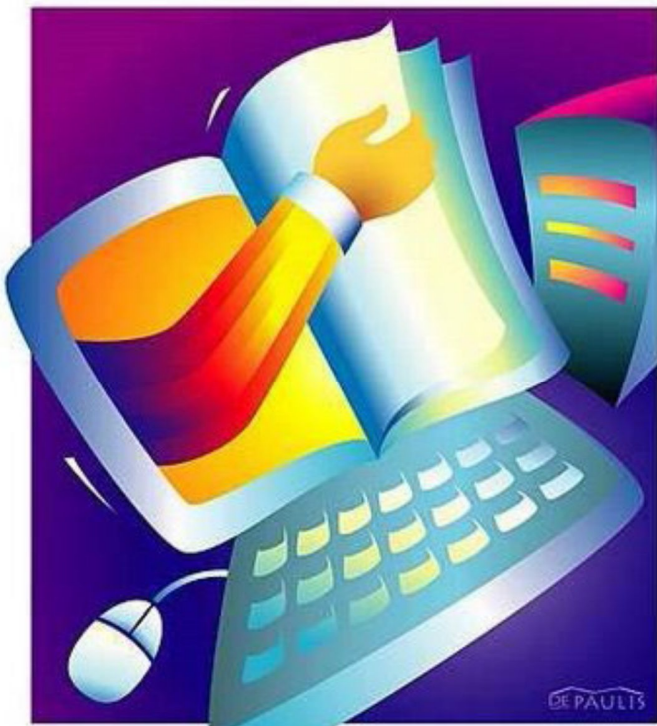


Imagen No. 14 Fuente: <http://alfabetizacion-digital-informacional.blogspot.com/2010/07/actividad-complementaria.html>

Son destrezas desarrolladas para la resolución de problemas de información y según la American Library Association conocida con sus siglas ALA, (1989) indica que para estar dotado de competencia informacional una persona debe ser capaz de “reconocer cuándo se necesita la información y ser capaz de localizarla, evaluarla y usarla con eficacia y efectividad” (p. 28)

Por lo tanto una persona alfabetizada informacionalmente tiene las capacidades siguientes:

- ✓ Adquiere conocimientos exactos para reconocer sus necesidades de información.
- ✓ Utilizar diferentes técnicas para mostrar destrezas de búsqueda de información
- ✓ Manejar con seguridad y eficacia los instrumentos, los medios y los servicios de información.
- ✓ Evaluar críticamente la información obtenida y sus fuentes

- ✓ Conocer y emplear la forma más adecuada de presentar la información.

Es importante adquirir este tipo de habilidades y competencias ya que permite oportunidades, a la vez que se aprende y se pone en práctica los hábitos documentales y las estrategias de análisis y tratamiento de la información.

Los CRAIC, deben ser un espacio de estudio, enseñanza y cultura, integrando lugares digitales, es por ello que toda unidad de información en la actualidad debe de tener programas de alfabetización informacional, orientados a los usuarios, con conocimientos enfocados a una alfabetización digital y realizando actividades orientadas a los nuevos conocimientos de la información.

Es importante y primordial que dentro de los CRAIC, existan bibliotecarios con las competencias necesarias para dar paso a esta nueva era de alfabetizadores y educar usuarios en los usos de las tecnologías de forma ética, crítica como una herramienta del proceso de enseñanza-aprendizaje continuo, para desarrollar en ellos los conocimientos, habilidades y actitudes esenciales.

Calderón, Camacho & Ortiz, (2009), hacen referencia que una persona con competencias para el acceso de la información es capaz de:

- ✓ *Reconocer una necesidad de información*
- ✓ *Determinar el alcance de la información requerida*
- ✓ *Evaluar la información y sus fuentes*
- ✓ *Acceder a la información y utilizarla de forma ética y legal*

3.2.1 Recomendaciones de IFLA sobre la Alfabetización Informacional

El 7 de diciembre de 2011 en Den Haag Holanda la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas conocida con sus siglas IFLA realizó una reunión donde abordan el tema de la Alfabetización Informacional y la relacionan como una forma de aprendizaje a lo largo de la vida el cual brinda oportunidades a todo individuo al reto de las nuevas tecnologías de la información por lo tanto hace recomendaciones a los gobiernos y las organizaciones, lo siguiente:

- ✓ *Encargar la investigación sobre el estado de la Alfabetización Informacional y producir informes, usando los indicadores sobre Alfabetización Informacional, como base; de tal manera que los expertos, educadores y profesionales sean capaces de diseñar iniciativas eficaces.*
- ✓ *Apoyar el desarrollo profesional de los recursos humanos dedicados a la educación, el trabajo bibliotecario, la información, el archivo y la salud en los principios de la Alfabetización Informacional y el Aprendizaje a lo largo de la vida.*
- ✓ *Integrar la enseñanza de la Alfabetización Informacional en los currículos de Aprendizaje.*

- ✓ *Reconocer la Alfabetización Informativa y el Aprendizaje a lo largo de la vida como elementos clave para el desarrollo de capacidades genéricas que deben ser demostradas para la acreditación de todos los programas educativos y de formación.*

- ✓ *Incluir la Alfabetización Informativa en el centro de la educación continua de profesionales de la información.*

- ✓ *Implementar programas de Alfabetización Informativa para incrementar las salidas profesionales y las capacidades empresariales de mujeres y grupos marginados, incluyendo emigrantes, desempleados y subempleados.*

- ✓ *Apoyar reuniones temáticas que faciliten la adquisición de estrategias de Alfabetización Informativa y Aprendizaje a lo largo de la vida dentro de regiones, sectores y grupos de población específicos.*

3.3 El Profesional de la Información o Bibliotecólogo en los CRAIC

Con el auge de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), surgen nuevos cambios tanto en la educación como en la sociedad, es por ello que la labor del profesional de la información, es fundamental y este tiene como función lo siguiente:

- ✓ Organizar la información
- ✓ Acceso y difusión de la información tanto física como digital
- ✓ Alfabetización en el uso de las nuevas tecnologías
- ✓ Gestión de la información
- ✓ Recopilación y almacenamiento de la información en todos los formatos
- ✓ Servicio de usuarios

Chacón (2006) en su documento indica que *“la profesión en la actualidad, se encuentra en una posición de privilegio y con un futuro bastante halagador porque la información se ha convertido en un recurso estratégico para la toma de decisiones...”* (p.3).

Hay que considerar que las demandas de los usuarios son más específicas, es por ello que los CRAIC, tienen como objetivo cubrir las necesidades, en los diferentes tipos de servicios y productos que se ofrece.

Para el adecuado funcionamiento del CRAIC, en la institución donde esté ubicado, es importante que se encuentre a cargo de personal calificado con habilidades y competencias informacionales.

El profesional de la información debe identificar las necesidades de los usuarios y brindar los recursos productos informacionales necesarios, a la vez debe de realizar actividades en coordinación con el personal docente, tales como lo son:

- ✓ el hábito de la lectura, como medio de aprendizaje
- ✓ investigación
- ✓ actividades a través de la escritura
- ✓ actividades curriculares con grupos

Es importante considerar y conocer las funciones que debe de realizar un bibliotecólogo dentro del CRAIC, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- ✓ Programas de alfabetización de usuarios, donde tengan la habilidad de realizar búsqueda, selección, organización , tratamiento y difusión de la información a través de los distintos recursos de aprendizajes disponibles dentro del CRAIC
- ✓ Estudio de identificación de necesidades de usuarios
- ✓ Informe de labores
- ✓ Reglamento del CRAIC
- ✓ Registro de recursos bibliográficos
- ✓ Control de inventario
- ✓ Control de préstamo y devolución de material
- ✓ Carné
- ✓ Estadísticas de préstamo
- ✓ Estadísticas de servicios y productos solicitados
- ✓ Difusión de la información administrativa, pedagógica, cultural, académica y recreativa realizada en el CRAIC
- ✓ Gestor de los recursos de información

3.4 Integración del currículo al CRAIC

García Reino (2015) cita a L.O.E (2006), indica que el término currículo es el *“conjunto de objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de cada una de las enseñanzas”*

La integración de un CRAIC y un currículo innovador, permite funcionar como soporte al currículo y contribuir en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, a la vez ser una herramienta de apoyo y colaboración al desarrollo del mismo, dentro de la institución.

El CRAIC, tiene diferentes funciones como lo son:

- ✓ Administrativas
- ✓ Técnicas
- ✓ Docentes
- ✓ Extensión
- ✓ Ser instrumentos de apoyo en actividades y objetivos del currículo
- ✓ Interpretar y analizar la información en sus diferentes soportes
- ✓ Crear competencias y habilidades informacionales en los usuarios para que sean capaces de recuperar, seleccionar, procesar y difundir la información.

Es importante reconocer que uno de los recursos didácticos más importantes con que deben de contar los centros educativos es el CRAIC; este juega un papel fundamental dentro de las instituciones y es un instrumento complementario que facilita el acceso a la información y a todos los recursos de aprendizajes informacionales disponibles.

El uso del CRAIC permite relacionarse con todas las áreas curriculares tales como, el fomento a la lectura, uso de los recursos de aprendizaje en todo formato de acorde a las diferentes necesidades y programas de estudios de las instituciones en sus diferentes grados académicos.

Conclusiones

- 1.** Para optimizar la calidad de educación es esencial la implementación de Centros de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo, el cual será una herramienta indispensable para el proceso de enseñanza-aprendizaje en el centro educativo.
- 2.** El CRAIC, es un instrumento fundamental, para el desarrollo de actividades que fomente y promocióne la lectura, escritura e investigación, a través de los diferentes servicios, productos y recursos de aprendizajes informacionales para la institución educativa.
- 3.** La implementación del CRAIC, es esencial ya que a través del mismo se pueden identificar las necesidades de recursos informacionales que requiere el centro educativo, a la vez de identificar a los usuarios reales y potenciales.
- 4.** Esta propuesta fortalecerá y creará competencias y habilidades a través de las diferentes fuentes de información en todos sus formatos, tanto a docentes como a estudiantes de la institución.
- 5.** Los servicios, productos y actividades que se encuentran dentro del CRAIC, deben estar dirigidos a satisfacer las necesidades de la sociedad educativa.

Referencias

1. Albarracín, M. (2014). *Una mirada al funcionamiento del Centro de Recursos para el Aprendizaje*. Santiago de Chile: Ministerio de Educación. Recuperado el día 15 de agosto de 2015 de:
<http://www.fundaciongsr.org/documentos/seminario/cap1tema4.htm>
2. Aragón González, I. (2005). *Formación de usuarios y alfabetización en información*. Madrid: Síntesis
3. Calderón, S., Camacho, S., Ortiz, S. (2009). *Propuesta de fomento y animación de la lectura en las bibliotecas escolares de educación primaria del circuito tres de la provincia de Heredia*. Universidad Nacional de Heredia. C.R.
4. Camacho, J. (2006). *Bibliotecas escolares. Otro mundo posible*. Recuperado el día 20 de agosto de 2015 de:
<http://web.educastur.princast.es/proyectos/abareque/scripts/leemos.php?leer=5>
5. Chacón, L. (2000). *El profesional de la información: oportunidades laborales y desarrollo profesional*. Recuperado el 28 de agosto de 2015 de
http://una.ac.cr/boletin_filosofia/noviembre06/documentos/conf_paraguay.pdf
6. Fernández S. (2000). *La biblioteca escolar centro de recursos para el aprendizaje*. Buenos Aires, Argentina: Sociedad de Investigaciones Bibliotecológicas

7. Formación en Red (2012). *Bibliotecas escolares*. Recuperado el día 21 de agosto de 2015 de: http://bd.ub.edu/poldoc/sites/bd.ub.edu.poldoc/files/fitxers/intef_2012_es.pdf
8. García Reino, T.V. (2014). *Currículum*. Recuperado el 25 de agosto de 2015 de: <http://es.slideshare.net/taniaviridiana/definicin-de-curr culum>
9. Gómez Hernández, J.A. (2002). *Formación de usuarios. Organización de programas de formación*. Murcia: Gestión de bibliotecas
10. Hernández, A. (2013). *El servicio de referencia: conociendo las áreas de la biblioteca/servicio de información*. Recuperado el día 22 de agosto de 2015 de: <http://www.infotecarios.com/el-servicio-de-referencia-conociendo-las-áreas-de-la-biblioteca-servicio-de-información/>
11. IFLA (2011). *Recomendaciones IFLA sobre Alfabetización Informacional y Mediática*. Recuperado el día 19 de agosto de 2015 de: <http://www.ifla.org/files/assets/information-literacy/publications/media-info-lit-recommend-es.pdf>
12. López Zazo, R. (2007). *Formación de usuarios y alfabetización informacional en bibliotecas universitarias: propuesta de planificación para un CRAI*. Recuperado el 20 de agosto de 2015 de: <https://pendientedemigracion.ucm.es/BUCM/biblioteca/doc10057.pdf>

13. IFLA. (2014). *Manifiesto de la UNESCO/IFLA sobre la biblioteca escolar (1999)*. Recuperado el día 04 de marzo de 2014 de:
<http://www.ifla.org/ES/publications/ifla-unesco-school-library-78anifestó-1999>
14. Merlo Vega, J.A. (2000). El servicio bibliotecario de referencia. *Anales de documentación*. 3, 93-126. Recuperado el día 27 de agosto de 2015 de:
<file:///C:/Users/Andre/Downloads/2471-11841-1-PB.PDF>
15. Parrado Prieto, J. A. (2012). *Sistemas integrados de gestión bibliotecaria libres y de código abierto*. Recuperado el día 20 de agosto de 2015 de:
https://buleria.unileon.es/bitstream/handle/10612/1880/TFG_JoseAngelParradoPrieto.pdf?sequence=1
16. Picco, P. & Ortiz Repiso, V. (2012). RDA, el nuevo código de catalogación: cambios y desafíos para su aplicación. *Revista Española de Documentación Científica*. 35 (No. 1), 145-173. Recuperada el día 25 de agosto de:
http://www.ugr.es/~rruiz/docencia/automatizada/RDA_Nuevo_codigo_de_catalogacion.pdf

17. Pinto M. (2011). *Usuarios de información* Recuperado el 20 de agosto de 2015 de: <http://www.mariapinto.es/alfamedia/agentes/usuarios.htm>
18. Tello Leal, E. (2008). Las tecnologías de la información y comunicación (TIC) y la brecha digital: su impacto en la sociedad de México. *Revista de Universidad y Sociedad del Conocimiento*. 4 (No. 2), 1-8. Recuperado el 21 de agosto de 2015 de: file:///C:/Users/Andre/Downloads/78534-102865-1- PB.pdf

**Directrices para la Elaboración de un Plan de Fomento de la Lectura en
Centros Educativos de la Ciudad de Guatemala**

Alma Solimar Alvarado Jiménez

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

Alma Solimar Alvarado Jiménez, Escuela de Bibliotecología
Facultad de Humanidades. Universidad de San Carlos de Guatemala
Guatemala, 2015
usacsol@gmail.com

INDICE

Contenido	Pág.
Introducción	3
Directrices para plan de fomento a la lectura	4
1. Fomento a la lectura	4
1.1 Que es la lectura	4
1.2 Ventajas positivas de la lectura	5
1.3 Importancia de la lectura	6
2. Plan de fomento a la lectura	7
2.1 Que es un plan de fomento a la lectura	7
2.2 Objetivos del plan de fomento a la lectura	8
2.2.1 Líneas de acción	9
2.2.1.1 Desarrollo de competencias lectoras	9
2.2.1.2 Uso de Centro de CRA	10
2.2.1.3 Acciones desde el currículo	11
3. Contribución del Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrados al Currículo al Fomento de la Lectura	12
3.1 El Bibliotecólogo como Promotor de la Lectura	13
4. Cuadro de actividades para fomento a la lectura	14
Conclusiones	15
Referencias Bibliográficas	16

INTRODUCCIÓN

Elaborar un plan de lectura y desarrollar el hábito del mismo, es cuestión y criterio de voluntad, que a través de promoción y motivación se puede alcanzar.

Actualmente la lectura en los centros educativos guatemaltecos se ha convertido en objeto de atención prioritaria para mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

La lectura ya no es considerada tan sólo una destreza importante por el curso de literatura, sino que impregna todas las áreas y materias del currículo, por lo que requiere una inclusión definida en el propósito educativo del centro.

Es por ello que, un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo debe ser una herramienta indispensable para formar a los estudiantes en las nuevas destrezas que demanda esta sociedad del conocimiento, tales como la utilización eficaz de las diversas fuentes de información existentes y la construcción independiente del conocimiento, se debe hacer realidad el nuevo concepto de CRAIC y convertirlo en un espacio donde se adquieran competencias y habilidades informacionales.

El bibliotecólogo debe ser promotor en el fomento a la lectura, a la vez establecer las pautas necesarias para crear el interés en los estudiantes.

Directrices para Plan de Fomento a la Lectura

1. Fomento de lectura

1.1 Que es la lectura

La lectura hace reseña al hecho o proceso de leer y en consecuencia, a las habilidades cognitivas que pone en juego, el estudiante al interactuar con un texto a partir de diversas tareas.

Gómez (1996) citado por Gutiérrez & Montes (2013) indica que:

La lectura es un proceso interactivo de comunicación en el que se establece una relación entre el texto y el lector, quien al procesarlo como lenguaje e interiorizarlo, construye su propio significado.

En este ámbito, la lectura se constituye en un proceso constructivo al reconocerse que el significado no es una propiedad del texto, sino que el lector lo construye mediante un proceso de transacción flexible en el que conforme va leyendo, le va otorgando sentido particular al texto según sus conocimientos y experiencias en un determinado contexto. (p. 1).

En la sociedad actual, identificada como sociedad de la información y del conocimiento, la lectura cobra mayor espacio, relevancia y valor al incorporar el texto escrito a otros usos, medios y recursos, a través de los medios de comunicación de masas, de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación oral.

Es por ello que definiremos que, la lectura es una competencia fundamental para la vida, puesto que es indispensable para que una persona pueda desenvolverse con éxito en la actualidad.

En el contexto escolar, la comprensión lectora beneficia el éxito y la estabilidad de los estudiantes en el sistema educativo y su integración social sin riesgo de exclusión.

1.2 Ventajas positivas de la lectura

El Ministerio de Educación, Cultura y Deportes de España (2001) indica que la lectura es “un instrumento fundamental para el crecimiento personal de los individuos... estimula la convivencia y las conductas socialmente integradas, contribuye a aumentar el vocabulario, fomenta el razonamiento abstracto, potencia el pensamiento creativo, estimula la conciencia crítica... además, es una inagotable fuente de placer” (p. 2).

Ejercer la lectura tiene varias ventajas, las cuales se presentan a continuación:

- ✓ Herramienta indispensable y fundamental en el trabajo intelectual, ya que permite poner en acción las funciones mentales, agilizando la inteligencia es por ello que tiene relación con el rendimiento escolar.
- ✓ Estimula la capacidad de concentración y reflexión interior
- ✓ Ayuda al desarrollo y perfeccionamiento del lenguaje.
- ✓ Mejora la expresión oral y escrita y hace el lenguaje más fluido.
- ✓ Incrementa la facilidad para exponer el propio pensamiento y posibilita la capacidad de pensar
- ✓ Potencia la capacidad de observación, de atención y de concentración.
- ✓ Aumenta el conocimiento cultural y proporciona información.

Es indispensable hacer énfasis, que los aspectos positivos, que son aplicados correctamente garantizan el éxito en el aprendizaje de la lectura, así como las competencias que se adquieren a través de la misma.

1.3 Importancia de la lectura

La lectura tiene una gran importancia en el proceso de desarrollo y aprendizaje en los individuos, se está notando un creciente interés de los padres por la lectura de sus hijos, quizá porque a través de los medios de comunicación se está divulgando la relación que existe entre lectura y rendimiento escolar y está teniendo un significativo impacto.

Un individuo con práctica de lectura posee independencia cognitiva, es decir, está preparado para aprender por sí mismo durante toda la vida.

En este ciclo de cambios acelerados, en la cual los conocimientos envejecen, es fundamental tener un hábito lector que nos garantice tener conocimientos frescos, actualizados pues ello nos vuelve laboral y académicamente más eficientes y competentes en el campo laboral o académico.

Poseer una fluida comprensión lectora y tener hábito lector, hoy en día, es algo más que tener un pasatiempo digno de elogio, es garantizar el futuro de las generaciones que en este momento están formándose en las aulas.

Es importante enfatizar que la lectura constituye una actividad clave en la educación de los estudiantes por ser un instrumento de aprendizaje cuyo dominio abre las puertas a nuevos horizontes, permitiendo una formación integral que contribuirá al pleno desarrollo de su personalidad.

Es inevitable, pues, introducir acciones en la aplicación de los currículos de las áreas y materias de todas las etapas educativas para potenciar la mejora de la competencia lectora y el desarrollo del hábito lector de los educandos, capacitándole, de este modo, para seguir con aprovechamiento en enseñanzas posteriores.

2. Plan de Fomento a la Lectura

2.1 Qué es un plan de fomento a la lectura

Se puede definir que un Plan de Fomento de la Lectura, es el conjunto de objetivos, metodologías y estrategias que sirven para promover el desarrollo de la comprensión lectora, lo que implica un apoyo al adquirir las competencias básicas, especialmente en:

- ✓ La comunicación lingüística
- ✓ la competencia digital
- ✓ La competencia cultural y artística
- ✓ La competencia para aprender a aprender

El Programa Nacional de Lectura Leamos Juntos,(2012), hace mención en el siguiente fundamento el cual indica que:

La lectura es un proceso que pone en juego habilidades, estrategias, actitudes y conocimientos para generar significados de acuerdo con finalidades concretas y dentro de situaciones específicas. Esta es una competencia fundamental para la vida y se hace instrumental en la comunicación, tanto en el ámbito escolar como fuera de él; esta contribuye al ejercicio de la ciudadanía y al éxito escolar; por lo cual debe desarrollarse en todas las áreas curriculares (p.5).

Un Plan de Fomento a la Lectura debe tener la responsabilidad de trabajar, los aspectos relacionados con la comprensión de textos y la producción de los mismos, tanto escritos como orales, la capacidad para buscar y evaluar información, así como utilizarla y comunicarla, a través especialmente de los centros de recursos para el aprendizaje

integrados al currículo y de las tecnologías de la información y comunicación.

En la actualidad se conoce que no existe un logro de nivel satisfactorio en el interés de hábitos lectores y el uso de centros de recursos para el aprendizaje integrados al currículo y en la comprensión y expresión oral y escrita.

Por lo tanto surge la necesidad educativa de crear un plan de fomento a la lectura el cual permitirá poner en marcha numerosas y diversas actividades encaminadas a este fin, como lo son:

- ✓ Formación del profesorado
- ✓ Creación de Centros de Recursos
- ✓ Acuerdos con otras instituciones
- ✓ Planes de animación a la lectura, etc.

2.2 Objetivos del plan de fomento a la lectura

El Programa Nacional de Lectura Leamos Juntos,(2012), indica que los objetivos fundamentales para lograr que el plan de fomento a la lectura sea un éxito son los siguientes:(p.7)

- ✓ Promover la lectura para desarrollar competencias lectoras y valores en los estudiantes bilingües y monolingües de los diferentes niveles educativos.
- ✓ Promover en los estudiantes, por medio de la lectura, la reflexión de los valores universales establecidos en los ejes transversales del Currículo Nacional Base.
- ✓ Favorecer la creación, y el uso de materiales de lectura y centros de recursos para el aprendizaje integrados al currículo, en los centros educativos del país.
- ✓ Promover el hábito de la lectura a través de diversas actividades en el ámbito escolar, familiar y comunitario.

2.2.1 Líneas de acción

A través de los objetivos se forman tres pilares fundamentales, líneas básicas que juegan un papel importante para la realización de un Plan de Fomento de la Lectura los cuales son:

- ✓ Desarrollo de la competencia lectora
- ✓ Uso de Centros de Recursos para el Aprendizaje
- ✓ Acciones desde el currículo

2.2.1.1 Desarrollo de competencias lectoras

El desarrollo de la lectura es un proceso formativo que se realiza, para desarrollar la competencia lectora en los estudiantes, un elemento indispensable es el sistema educativo, el cual debe garantizar la competencia lectora de sus alumnos y alumnas, debe también jugar un papel fundamental en el fomento de actitudes positivas en torno a la lectura junto con la familia, el entorno inmediato y por extensión, la sociedad.

Una facilidad hacia la lectura, supone que ésta no sea rígida, sino flexible, que se adapte a los gustos y a la competencia lectora, poniendo a su alcance, los medios documentales y electrónicos disponibles.

Acciones

- ✓ Proceso de evaluaciones que permitan comprobar el grado de dominio de la competencia lectora.
- ✓ Creación de un ambiente propicio para el desarrollo del hábito lector.
- ✓ Coordinación educativa para la ejecución del plan de lectura e intercambio de experiencias y práctica docente.

2.2.1.2 Uso de Centros de Recursos para el Aprendizaje

Los Centros de Recursos para el Aprendizaje han de garantizar la disponibilidad de recursos documentales útiles y en relación a las necesidades de la comunidad educativa, integrando diversas tipologías documentales en diferentes soportes, entre ellos, los electrónicos y digitales.

Debe dar apoyo, favorecer y enriquecer el desarrollo de la actividad docente a través de servicios y programas vinculados al currículo y al Plan de Fomento de la Lectura.

Entre ellos se destaca, el desarrollo de programas para el aprendizaje de habilidades para investigar, de formación de usuarios, proyectos documentales, búsqueda de fuentes de información, etc.

Acciones

- ✓ Apoyar el desarrollo de funciones servicios y programas.
- ✓ Establecer gestiones de cooperación y coordinación tanto con los equipos docentes como con organismos educativos y culturales externos al centro educativo.
- ✓ Creación y difusión de actividades referidas a habilidades lectoras y al uso del Centro de Recursos para el Aprendizaje.

2.2.1.3 Acciones desde el Currículo

La lectura debe ser fundamental en el currículo, existe una tendencia de relacionar la lectura con el área o materia de Lenguaje y Literatura; sin embargo, la formación de la competencia lectora y del hábito lector trasciende esta área y necesita convertirse en objetivo de referencia de todas las materias, así como de todo el conjunto de docentes y del contexto sociocultural del centro educativo.

De esta manera, cada una de las áreas o materias se deberá especificar qué estrategias se van a utilizar para participar en el progreso de la competencia lectora y del hábito lector y definir qué objetivos, contenidos y criterios de evaluación, relacionados con la lectura, se van a aplicar o desarrollar.

Asimismo, la enseñanza y el aprendizaje de la lectura debenser fundamentales en el Proyecto Educativo del Centro, de las instrucciones didácticas de las distintas áreas o materias y de la práctica diaria en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Acciones

- ✓ Incluir en el currículo de estudio el beneficio de una apropiada competencia lectora.
- ✓ Establecer, en la programación didáctica de cada materia, habilidades para el desarrollo de la competencia lectora.
- ✓ Crear estrategias metodológicas para mejorar el hábito lector.

3. Contribución del Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo, al Fomento de la Lectura

El Manifiesto de la Biblioteca Escolar IFLA UNESCO (1999) indica que una de las funciones de la biblioteca escolar consiste en “crear y fomentar en los niños el hábito y el gusto de leer... a la vez de promover la lectura, así como también los recursos y los servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera de la comunidad educativa” (parr. 14).

Un centro de recursos para el aprendizaje, juega un papel importante ya que debe contribuir a la competencia lectora, es por ello que se insiste en la necesidad de recurrir a la lectura como un instrumento fundamental de aprendizaje en las diversas áreas curriculares.

A la vez, puede desempeñar un significativo papel en el proceso de este Plan si su uso se organiza y planifica en el contexto de la finalidad y de los objetivos que se persigue y al servicio de las funciones socioeducativas y culturales que la lectura tiene asignadas en nuestra sociedad.

En este sentido, es beneficioso fomentar el uso de los centros de recursos para el aprendizaje, como lugar donde logren realizar actividades de investigación, documentación y consulta, es decir, como un espacio de formación integral y enriquecimiento personal.

Es importante considerar que las necesidades de los usuarios van cambiando y se van tornando más concretas, de igual manera se tienen que ir modificando y adaptando a los servicios y productos que se ofrecen en el CRAIC, esto permitirá cubrir las necesidades de los usuarios en la Sociedad del Conocimiento.

3.1 El Bibliotecólogo como Promotor de la Lectura

El profesional en bibliotecología debe tener la capacidad de crear y de diseñar actividades relacionadas a la promoción de la lectura, con el objetivo primordial de favorecer a toda la sociedad educativa y con ello garantizar lo siguiente:

- ✓ Preparar una lectura positiva
- ✓ Enseñar la lectura como una actividad interesante y satisfactorio
- ✓ Presentar al alumno las distintas herramientas y recursos para la lectura.

El bibliotecólogo en conjunto con los docentes de las instituciones educativas debe desarrollar competencias y habilidades en la enseñanza de actividades que promuevan la lectura con el propósito de crear el hábito de la lectura a través del uso adecuado de los recursos existentes dentro del Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo en los estudiantes de todos los niveles.

Es importante mencionar actividades fundamentales que permitirán estimular el interés de la lectura y se pueden mencionar:

- ✓ Establecer las necesidades de aprendizaje en cada estudiante.
- ✓ Establecer la cooperación del CRAIC a cada materia.
- ✓ Identificar las técnicas metodológicas para el proceso de las áreas curriculares.
- ✓ Crear pautas para el uso de los recursos de aprendizaje

Actividades de Fomento a la Lectura

Según el Ministerio de Educación en su Programa Nacional de Lectura “Leamos Juntos” (2012) sugiere actividades para la promoción a la lectura los cuales se detallan a continuación

Núm.	Nombre de la Actividad	Desarrollo de la Actividad
1	Lectura por líderes	Con esta actividad se desea promover la participación de todos los sectores sociales en la promoción y desarrollo de la lectura; incluyendo autoridades gubernamentales, funcionarios públicos y líderes nacionales a que participen en la lectura pública de cuentos y otros géneros literarios para motivar a estudiantes, docentes y comunidad educativa a leer e involucrarse activamente en la promoción de la lectura, a través del uso de las nuevas tecnologías.(p. 6)
2	Cuentacuentos	Esta actividad tiene como fin planear la realización de actividades de cuentacuentos en todos los idiomas nacionales y con la utilización de las nuevas tecnologías, a través de una persona quien será la que alfabetice y narre historias propias o reinventadas valiéndose de la palabra, la voz y el gesto para hacerlas más agradables para su interlocutor. (p.6).
3	Concurso de lectoescritura	Esta es otra actividad de promoción a la lectura que tienen como propósito, contribuir al desarrollo de las competencias informacionales y comunicativas al promover la creación literaria y rescatar la tradición oral y cultural en los diferentes idiomas existentes en nuestro país. (p.7).
4	Actividades de animación a la lectura	Para la realización de esta actividad se debe proyectar con la incorporación de los estudiantes y el uso de las nuevas tecnologías, quienes juegan un papel importante al desempeñarse como promotores de la lectura en los diferentes establecimientos educativos del país, como también en las distintas comunidades.

Conclusiones

- 1.** Para mejorar la calidad de la educación en Guatemala es indispensable, fundamental e integral un Plan de Fomento a la Lectura el cual permitirá que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea efectiva y cree competencias y habilidades informacionales en los estudiantes de cada centro educativo.
- 2.** El Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo es un instrumento imprescindible para el proceso de actividades que promuevan la lectura.
- 3.** El bibliotecólogo juega un papel importante y principal ya que es quien pondrá en marcha el plan de fomento a la lectura, es quien le dará vida al mismo y permitirá que todos los estudiantes se interesen por la lectura.
- 4.** Es importante que los docentes programen dentro de sus actividades curriculares un período a la lectura, así lograr que el plan de fomento a la lectura sea un éxito a la vez de formar estudiantes con criterio propio.

Referencias

1. Gutiérrez V. & Montes R. (2014). La importancia de la lectura y su problemática en el contexto educativo universitario. El caso de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco (México). Recuperado el 08 de enero de 2014 de <http://www.rieoei.org/deloslectores/632Gutierrez.PDF>
2. IFLA (1999). Manifiesto de la biblioteca escolar (UNESCO/IFLA) Recuperado 06 de enero de 2014 de <http://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/mani-s.htm>
3. Lasso, R. (2014). Importancia de la lectura. Recuperado el 07 de enero de 2014 de http://www.uacj.mx/CSB/BIVIR/Documents/Acervos/libros/Importancia_de_la_lectura.pdf
4. Mendoza, A. (2009). Importancia de la lectura. Recuperado el 08 de enero de 2014 de <http://www.slideshare.net/MENDOZALARCONANNA/importancia-de-la-lectura-2603481>
5. Ministerio de Educación (2012). Programa Nacional de Lectura Leamos Juntos. Recuperado 07 de enero de 2014 de https://www.mineduc.gob.gt/leamos_juntos/documents/programa_leamos_juntos.pdf
6. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. (2001). Proyecto de estudio. Encuesta sobre hábitos lectores de la población escolar entre 15 y 16 años. Recuperado el 08 de enero de 2014 de http://www.uam.es/personal_pdi/stmaria/jmurillo/Metodos/Materiales/Proyecto%20HL.pdf

7. UNESCO. (2009). Segundo Estudio Regional Comparativo y Explicativo. Aportes para la enseñanza de la lectura. Santiago, Chile: Salesianos. Recuperado el 05 de enero de 2014 de:
<http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001802/180220s.pdf>

8. Wong, O. (2014). Importancia de la lectura en la vida cotidiana. Recuperado el 10 de enero de 2014 de
<http://www.unacar.mx/contenido/difusion/acalan36pdf/contenido.pdf>

**Directrices para la Creación de un Centro de Recursos para el Aprendizaje
Integrado al Currículo CRAIC**

Alma Solimar Alvarado Jiménez

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

Alma Solimar Alvarado Jiménez, Escuela de Bibliotecología
Facultad de Humanidades. Universidad de San Carlos de Guatemala
Guatemala, 2015
usacsol@gmail.com

Índice

Contenido	Pág.
Introducción	3
Capítulo I	
1. Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo	4
1.1 Definición	4
1.2 Objetivos	5
1.3 Funciones	7
Capítulo II	
2. Características de un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo	8
2.1 Recursos	8
2.2 Servicios	8
2.3 Usuarios	9
2.4 Ubicación y Espacio	9
Capítulo III	
3. Las tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICs en los CRAIC	10
3.1 Definición de las TICs	10
3.2 Alfabetización informacional	11
3.3 El bibliotecólogo en los CRAIC	11
3.4 Integración del currículo al CRAIC	12
4. Conclusiones	13
5. Referencias	14

INTRODUCCIÓN

En la actualidad las bibliotecas de los centros escolares en Guatemala, han tenido poco auge porque no se les ha dado la importancia que estas ameritan y no han tenido el desarrollo que demanda la educación en el siglo XXI, es por ello que las unidades de información deben de convertirse en CRAIC.

Las Bibliotecas Escolares necesitan una reorientación, para que los estudiantes y docentes se conviertan en competentes, en el aprendizaje virtual a través del nuevo concepto de CRAIC como complemento y alternativas para el proceso de investigación y búsqueda de información.

Frente a la necesidad de crear un ambiente recomendable para el desarrollo del currículo establecido por el Ministerio de Educación y las necesidades educativas en la sociedad actual, surgen las Directrices para la Creación de un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo, CRAIC.

Este nuevo centro permitirá fortalecer el currículo, al mismo tiempo que ayudará al proceso de enseñanza-aprendizaje, que formen estudiantes con habilidades y competencias a través de la utilización de las nuevas tecnologías informacionales existentes.

Directrices para la Creación de un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo CRAIC

Capítulo I

1. Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo

1.1 Definición

Según Fernández (2000) un Centro de Recursos para el Aprendizaje, es la función de la biblioteca como laboratorio, es decir, un espacio que permite la integración efectiva de los recursos que posee la biblioteca al currículo, articulando los materiales disponibles en el proceso de enseñanza aprendizaje que se realiza en el aula, espacio que a su vez facilita la formación permanente de los usuarios. (p. 28).

El concepto de Centro de Recursos para el Aprendizaje, se representa como un lugar o ambiente, dentro de un centro escolar, donde se encuentran y son accesibles a docentes y alumnos, los recursos de aprendizaje, incluyendo una amplia variedad de materiales impresos y no impresos, así como materiales audiovisuales, laboratorios y equipo.

Es un laboratorio de trabajo, en el que los alumnos y docentes trabajan individualmente o en grupo y donde se diseñan y producen documentos impresos, audiovisuales y otros.

Es la clave para enseñar a los estudiantes, no sólo a adquirir hábitos de lectura, sino a poner en práctica estas habilidades de búsqueda, evaluación y uso de la información que necesitarán a lo largo de sus vidas.

1.2 Objetivos

- ✓ Conocer los programas de estudio y participar continuamente en la planificación de las actividades de la institución.
- ✓ Trabajar en equipo, con docentes en la selección de materiales pedagógicos que apoyen los programas de estudios.
- ✓ Proporcionar una formación eficaz que permita la fácil orientación y buen uso de los materiales, a la vez que garanticen su conservación y su excelente manejo en los diferentes formatos de información existentes.

1.3 Funciones

Un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo, es fundamental, ya que es un elemento de soporte al proceso curricular, y le concierne una serie de funciones las cuales según Albarracín (2014) son:

- ✓ El equipo de trabajo del CRA debe estar integrado por un docente con orientación bibliotecológica que se desempeñe como coordinador pedagógico a tiempo completo, uno o más administrativos encargados de la atención y circulación de los materiales, y personal voluntario que apoya las tareas cotidianas del mismo.
- ✓ El CRA debe funcionar como un espacio que facilita la integración efectiva de los recursos con el desarrollo del currículo, articulando los materiales

disponibles con el proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula.

- ✓ El CRA debe entregar formación permanente a los usuarios, a través de un programa que desarrolla habilidades de búsqueda, selección, evaluación y organización de información.
- ✓ El CRA debe disponer de una colección actualizada, relevante para la implementación curricular y la recreación de alumnos y docentes, compuesta por un mínimo de 2000 títulos (incluyendo libros, software y otros recursos), en un promedio de 20 ítems por alumno.
- ✓ Alumnos y profesores tendrán acceso permanente a los recursos del CRA, los cuales están catalogados y disponibles en un horario adecuado.
- ✓ El CRA realizará habitualmente programas de difusión de los materiales disponibles y actividades de extensión para los alumnos, docentes y la comunidad escolar en general.
- ✓ El espacio del CRA debe ser motivante y adaptable, facilitando un acercamiento directo al conocimiento y al desarrollo de los intereses de los usuarios; por tal razón los materiales se encontrarán en anaquel abierto.

Para que el CRAIC cumpla con su objetivo, es importante tomar en cuenta funciones tales como:

- ✓ Funciones administrativas
- ✓ Funciones de procesos técnicos
- ✓ Funciones docente-bibliotecólogo
- ✓ Funciones de extensión

Capítulo II

2. Características de un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo

2.1 Recursos

El CRAIC, tiene como fin y propósito fundamental, organizar los recursos en sus diferentes soportes y formatos de manera que estos tengan fácil acceso y utilización y que la sociedad educativa goce de forma eficaz.

Para que el CRAIC cumpla con el proceso de enseñanza-aprendizaje es importante que dentro del mismo existan diferentes tipos de recursos que a continuación se describen:

- ✓ Recursos documentales
- ✓ Recursos audiovisuales
- ✓ Recursos tecnológicos

2.2 Servicios

El CRAIC, tiene como objetivo satisfacer las demandas de información y actividades relacionadas al proceso de enseñanza-aprendizaje y para cubrir las necesidades es importante tomar en cuentas los servicios a considerarse dentro de un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo:

- ✓ Servicio de circulación
- ✓ Tipos de préstamo
- ✓ Servicio de referencia
- ✓ Servicio de difusión de información
- ✓ Servicio de Extensión y cultura
- ✓ Base de datos

2.3 Usuarios

Uno de los factores más importantes de un CRAIC, son los usuarios ya que son el recurso, para el cual se centran todos los servicios y productos que este ofrece, es por ello primordial conocer e identificar las características, necesidades, demandas y para ello se debe de tomar en cuenta lo siguiente:

- ✓ Identificar las necesidades de información de los usuarios
- ✓ Identificar los tipos de usuarios del CRAIC
- ✓ Formación de usuarios

2.4 Ubicación y Espacio

El Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo, debe instalarse en la zona de entrada al centro escolar y se valora de forma muy positiva que cuente con acceso directo desde el exterior, independiente del resto del centro de la institución, lo cual permitirá un fácil acceso dentro de las instalaciones educativas.

Además también hay que tener en cuenta otras condiciones como una buena iluminación, natural y artificial, una temperatura ambiente adecuada (para procurar las mejores condiciones de trabajo durante todo el año así como la buena conservación de la colección) y la ausencia de ruido tanto proveniente del exterior, con un adecuado aislamiento, como el generado en el interior, por el desplazamiento de sillas, elemento móviles, entre otros.

Capítulo III

3. Las tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC en los CRAIC

3.1 Definición de las TIC

Según Tello (2008) indica en su documento que las TIC:

Es un término que contempla toda forma de tecnología usada para crear, almacenar, intercambiar y procesar información en sus varias formas, tales como datos, conversaciones de voz, imágenes fijas o en movimiento, presentaciones multimedia y otras formas, incluyendo aquellas aún no concebidas.

En particular, las TIC están íntimamente relacionadas con computadoras, software y telecomunicaciones. (p.3).

Las TIC, son tecnologías que se necesitan para la gestión y transformación de la búsqueda, al mismo tiempo es un elemento esencial de la sociedad de la información que permiten modificar, almacenar, proteger y recuperar todo tipo de información.

3.2 Alfabetización informacional

Son destrezas desarrolladas para la resolución de problemas de información y según la American Library Association conocida con sus siglas ALA, (1989) indica que para estar dotado de competencia informacional una persona debe ser capaz de “reconocer cuándo se necesita la información y ser capaz de localizarla, evaluarla y usarla con eficacia y efectividad” (p. 28)

La alfabetización informacional es saber cuándo y por qué se necesita información, dónde encontrarla y cómo evaluarla, utilizarla y comunicarla de manera ética.

3.3 El bibliotecólogo en los CRAIC

A raíz que van surgiendo las nuevas tecnologías, surgen cambios educativos los cuales a través de la implementación de nuevos métodos tecnológicos, los profesionales bibliotecólogos, los utilizan con el objetivo de almacenar, recopilar y gestionar la información en los diversos formatos existentes y al mismo tiempo hacérselos llegar de una forma rápida y eficaz.

Es importante que el profesional de la información alfabetice a los usuarios con los nuevos servicios y productos que el centro ofrecerá, en servir de apoyo en el proceso de enseñanza-aprendizaje a lo largo del transcurso educativo.

Es por ello que Chacón (2006), en su documento indica que “la profesión en la actualidad, se encuentra en una posición de privilegio y con un futuro bastante halagador porque la información se ha convertido en un recurso estratégico para la toma de decisiones” (p.1).

3.4 Integración del currículo al CRAIC

Según Meza (2012) en su documento define que:

El currículo es el diseño y desarrollo curricular que llevan consigo no solamente el conocimiento de un plan de estudio, sino también el conocimiento de una fundamentación basada en los fines que persigue, la metodología a emplear en su desarrollo, los recursos para el aprendizaje que se necesitan, las bases psicológicas donde será aplicado y el conocimiento de la cultura y el contexto donde se desarrollará. (p.8).

Es importante que un Centro de Recursos se integre al Currículo, así contribuirá al proceso de enseñanza-aprendizaje y servirá como herramienta agregada, para el fomento a la lectura y el uso de recursos de aprendizaje según la necesidad de la sociedad estudiantil en la institución.

Conclusión

- 1.** La unidad de información que necesitan los centros educativos en la sociedad del conocimiento actual debe de contar con las más avanzadas tecnologías, establecido en el currículo, y con funciones específicas de investigación, apoyo, colaboración docente y alfabetización en la información.
- 2.** Es de suma importancia la implementación de un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo, este reconocerá las carencias de recursos de información en el centro educativo y trabajara en conjunto con el docente para fortalecer el desarrollo de competencias y habilidades informacionales en los estudiantes.
- 3.** Un CRAIC, es de suma importancia para la comunidad educativa ya que permite tener el acceso a los distintos recursos de información existentes a la vez de identificar las múltiples alfabetizaciones existentes a través de las nuevas tecnologías de la información y comunicación en la actualidad.

Referencias

1. Albarracín, M. (2014). *Una mirada al funcionamiento del Centro de Recursos para el Aprendizaje*. Santiago de Chile: Ministerio de Educación. Recuperado el día 15 de enero de 2014 de: <http://www.fundaciongsr.org/documentos/seminario/cap1tema4.htm>
2. Bernabéu Morón, N., Esteban Ruiz, N., Gallego Hernández, L. & Rosales Páez, A. (2011). *Alfabetización mediática y Competencias básicas*. Recuperado de: <http://socialesjaranda.wikispaces.com/file/view/Alfabetizaci%C3%B3n+medi%C3%A1tica+y+competencias+b%C3%A1sicas.pdf>
3. Chacón, L. (2000). *Formación de profesionales en información: educación virtual en Centroamérica*. Costa Rica: Universidad Nacional. Recuperado el día 16 de enero de 2014 de: http://www.una.ac.cr/bibliografia_/components/com_booklibrary/ebooks/formacion_de_profesionales_LChacon.pdf
4. Fernández, S. (2000). *La biblioteca escolar centro de recursos para el aprendizaje*. Buenos Aires, Argentina: Sociedad de Investigaciones Bibliotecológicas.
5. Meza, J. (2012). *Diseño y desarrollo curricular*. México: Red Tercer Milenio. Recuperado el día 16 de enero de 2014 de http://www.aliatuniversidades.com.mx/bibliotecasdigitales/pdf/Derecho_y_ciencias_sociales/Dise%C3%B1o_y_desarrollo_curricular.pdf
6. Tello, E. (2007). *Las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) y la brecha digital: su impacto en la sociedad de México*. Revista de Universidad y Sociedad del Conocimiento. 4 (No. 2), 1-8.

Fortalecer la Readecuación Curricular del Curso B151.2 CRAIC

Alma Solimar Alvarado Jiménez

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

Alma Solimar Alvarado Jiménez, Escuela de Bibliotecología
Facultad de Humanidades. Universidad de San Carlos de Guatemala
Guatemala, 2015
usacsol@gmail.com

Introducción

Con el auge de las nuevas tecnologías y demandas de la información en la sociedad, es importante modernizar y mejorar la calidad educativa en la educación superior.

Es por ello que es de suma importancia Fortalecer la Readecuación Curricular del Curso B151.2 CRAIC, con la actualización y apoyo de referencias bibliográficas actuales con el fin de mejorar y renovar la información, utilizando las nuevas herramientas informáticas existentes.

Por lo tanto la innovación del curso permitirá crear en los estudiantes competencias y habilidades informacionales en relación al Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo, el cual corresponde al área profesional de la carrera de Licenciatura en Bibliotecología.

Considerando que en la actualidad la transformación de la Biblioteca Escolar a Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo es fundamental para las instituciones educativas en Guatemala, con ello ser una herramienta en el proceso de enseñanza- aprendizaje para los estudiantes.

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Escuela de Bibliotecología
Asignatura: Centro para el Aprendizaje Integrado al Currículo
Código: B151.2
Créditos:
Ciclo académico:
Docente:

SILABOS

SUMILLA

Curso correspondiente al área de formación profesional, teórico-práctico diseñado para adquirir competencias y habilidades, en funciones de una Biblioteca Escolar, para que esta se convierta en un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo, el cual tiene como propósito crear las siguientes competencias.

Competencias

Al finalizar el quinto ciclo, el estudiante tendrá competencias y habilidades tales como:

- ✓ Crear habilidades a través de los conceptos básicos.
- ✓ Adquirir conocimiento acerca de la biblioteca escolar tradicional y su transformación en la sociedad de la información y conocimiento.
- ✓ Establecer las funciones del Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo, dentro del Sistema Educativo Nacional.
- ✓ Orientar a través de los Manifiestos de la Unesco/IFLA sobre la función de las Bibliotecas Escolares Tradicionales.

- ✓ Informarse de los avances conceptuales de la Biblioteca Escolar a través de los documentos de UNESCO/IFLA.
- ✓ Promover al Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo, en el Proceso de Reforma Educativa y el Nuevo Currículo Nacional Base.
- ✓ Diseñar un nuevo contenido del conocimiento y uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación que contribuyan al aprendizaje autónomo a través de las alfabetizaciones múltiples.

Contenido

Módulo 1 Generalidades

- 1.1 Pedagogía
- 1.2 Didáctica
- 1.3 Currículo
- 1.4 Competencias informacionales
- 1.5 Habilidades informacionales

Referencias de apoyo Módulo I

1. Campos, Y. (1998). *Hacia un concepto de educación y pedagogía en el marco de la tecnología educativa*. Recuperado el 03 de junio de 2014 de:
<http://www.camposc.net/0repositorio/ensayos/98educacionypedagogia.pdf>
2. La educación del siglo XXI: una apuesta de futuro. (2011). Fundación de la Innovación Bankinter. Recuperado el 05 de junio de 2014 de:
http://www.fundacionbankinter.org/system/documents/8498/original/FTFXVI_Educacion_FINAL.pdf
3. M. Hillert, F. (dir.) (2011). *La mirada pedagógica para el siglo XXI: teorías, temas y prácticas en cuestión. Reflexión de un encuentro*. Buenos Aires: Editorial de la Facultad de Filosofía y Letras Universidad de Buenos Aires. Recuperado el 04 de junio de 2014 de:
<http://bvsde.org.ni/clacso/publicaciones/UBAlamiradapedagogicaparaelsigloXXI.pdf>

4. Michel Salazar, J. (2006). Sobre el estatuto epistemológico de las ciencias de la educación. *Revista de Teoría y Didáctica de las Ciencias Sociales* (11), 139-157 Recuperada el día 05 de junio de 2014 de:<http://www.saber.ula.ve/bitstream/123456789/24026/2/articulo6.pdf>

5. Vega Gil, L. (1999). El docente del siglo XXI. Formación y retos Pedagógicos. *Revista Española de Educación Comparada* (5), 209-230 Recuperada el día 04 de junio de 2014 de:
<http://www.sc.ehu.es/sfwseec/reec/reec05/reec0510.pdf>

Módulo 2 Biblioteca Escolar Tradicional

2.1 Definición

2.2 Objetivos

2.3 Funciones

2.4 Servicios

2.5 La transformación de la biblioteca escolar en la sociedad de la información y el conocimiento

Referencias de apoyo Módulo II

1. Biblioteca Nacional del Perú. (2006). *Normas para bibliotecas escolares*. Lima: Fondo Editorial. Recuperado el 07 de junio de 2014 de:
<http://www.bnp.gob.pe/snb/data/NormasEscolares.pdf>
2. Bonilla, C. (2003). La transformación de la biblioteca escolar en la sociedad de la información y el conocimiento. *Revista de los Centros del Profesorado de Andalucía* (6), 1-18 Recuperado el día 04 de junio de 2014 de:
http://www.cepguadix.es/~dm/m22/pluginfile.php/380/mod_page/content/2/Transformacion.pdf
3. Comisión Técnica de Bibliotecas Escolares. (2011). *Marco de referencia para las bibliotecas escolares*. Madrid: Talisio. Recuperado el día 05 de junio de 2014 de:
<http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/bibliotecas/mc/consejocb/comisiones-tecnicas-de-cooperacion/escolares/Marcoreferenciabescolares.pdf>

Módulo3 La Biblioteca Escolar como Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo

3.1 Definición

3.2Objetivos

3.3Funciones

3.4Características de un CRAIC

3.5Las tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICs en los CRAIC

3.6 Contribución del CRAIC, al Fomento de la Lectura

3.6.1Programa Nacional de Lectura Leamos Juntos 2012

3.6.2Hábitos de la lectura en los estudiantes

Referencias de apoyo Módulo III

1. Albarracín, M. (2014). *Una mirada al funcionamiento del Centro de Recursos para el Aprendizaje*. Santiago de Chile: Ministerio de Educación. Recuperado el día 15 de enero de 2014 de <http://www.fundaciongsr.org/documentos/seminario/cap1tema4.htm>
2. Bernabéu Morón, N., Esteban Ruiz, N., Gallego Hernández, L. & Rosales Páez, A. (2011). *Alfabetización mediática y competencias básicas*. Recuperado de: <http://socialesjaranda.wikispaces.com/file/view/Alfabetizaci%C3%B3n+medi%C3%A1tica+y+competencias+b%C3%A1sicas.pdf>
3. Corona, M. (s.f.). *La biblioteca escolar: un espacio para leer, escribir y aprender*. Navarra: Ipar. Recuperado el día 20 de febrero de 2014 de: <http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/blitz3-cas.pdf>

4. Chacón, L. (2000). *Formación de profesionales en información: educación virtual en Centroamérica*. Costa Rica: Universidad Nacional. Recuperado el día 16 de enero de 2014 de:
http://www.una.ac.cr/bibliografia_/components/com_booklibrary/ebooks/formacion_de_profesionales_LChacon.pdf
5. Fernández, S. (2000). *La biblioteca escolar centro de recursos para el aprendizaje*. Buenos Aires, Argentina: Sociedad de Investigaciones Bibliotecológicas.
6. Ministerio de Educación (2012). *Programa Nacional de Lectura Leamos Juntos*. Recuperado 07 de enero de 2014 de
https://www.mineduc.gob.gt/leamos_juntos/documents/programa_leamos_juntos.pdf

Módulo 4 La Biblioteca Escolar a través de la UNESCO/IFLA

4.1 Manifiesto de la UNESCO/IFLA sobre bibliotecas escolares (1976)

La UNESCO y la Mediateca Escolar

4.1.1 La Mediateca Escolar

4.1.2 Extensión de los servicios

4.1.3 Recursos compartidos

4.2 Manifiesto de la UNESCO/IFLA sobre la biblioteca escolar (1999)

La biblioteca escolar en el contexto de la enseñanza y el aprendizaje para todos

4.2.1 La función de la biblioteca escolar en la enseñanza y el aprendizaje para todos

4.2.2 La misión de la biblioteca escolar

4.2.3 Financiación, legislación y redes

4.2.4 Objetivos de la biblioteca escolar

4.2.5 Personal

4.2.6 Funcionamiento y gestión

Referencias de apoyo Módulo IV

1. IFLA. (2014). *Manifiesto de la UNESCO sobre bibliotecas Escolares 1976*. Recuperado el día 03 de marzo de 2014 de: <http://www.edu.xunta.es/centros/iesenriquemuruais/system/files/Manifiesto+UNESCO.pdf>
2. IFLA. (2014). *Manifiesto de la UNESCO/IFLA sobre la biblioteca escolar (1999)*. Recuperado el día 04 de marzo de 2014 de: <http://www.ifla.org/ES/publications/ifla-unesco-school-library-121anifestó-1999>

Módulo 5 La Biblioteca Escolar a través de UNESCO/IFLA

5.1 Directrices IFLA/ UNESCO para bibliotecas escolar (2002)

5.1.1 Misión y Visión

5.1.2 Recursos

5.1.3 Empleo de personal

5.1.4 Programas y actividades

5.1.5 Promoción de la biblioteca y del aprendizaje

5.2 Manifiesto sobre Internet IFLA/FAIFE (2002)

5.3 Directrices del Manifiesto sobre Internet IFLA/FAIFE (2006)

Referencias de apoyo Módulo V

1. IFLA. (2014). *Directrices IFLA/ UNESCO para bibliotecas escolar (2002)* Recuperado el día 04 de marzo de 2014 de:
<http://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-es.pdf>
2. IFLA. (2014). *Manifiesto sobre Internet IFLA/FAIFE (2002)*. Recuperado el día 04 de marzo de 2014 de:
<http://dglab.cult.gva.es/Legislacion/manifiestoIFLA-Internet.pdf>
3. IFLA. (2014). *Directrices del Manifiesto sobre Internet IFLA/FAIFE (2006)*. Recuperado el día 04 de marzo de 2014 de:
<http://biblio3.url.edu.gt/Libros/InternetManifiestoGuidelines.pdf>

Módulo 6 La Biblioteca Escolar en el Sistema Educativo Guatemalteco

6.1 Proceso de Reforma Educativa en Guatemala

6.1.1 Definición

6.1.2 Fines

6.1.3 Objetivos

6.1.4 Dialogo y Consenso Nacional para la Reforma Educativa

6.1.5 La biblioteca escolar en el sistema educativo guatemalteco

6.2 Nuevo Currículo Nacional Base

6.2.1 Transformación curricular

6.2.2 El nuevo paradigma curricular

6.2.3 El nuevo currículo

6.2.4 Las competencias y el currículo

Referencias de apoyo Módulo VI

1. Cevo, J. (2002). *Guatemala: una reforma educativa ante la escuela del futuro*. Guatemala: MINEDUC.
2. Comisión Paritaria de Reforma Educativa (1998). *Diseño de la reforma educativa*. Recuperado el día 10 de marzo de 2014 de: <http://www.reaula.org/administrador/files/Dise%C3%B1o%20de%20la%20Reforma%20Educativa%20web.pdf>
3. Guzmán, J. (2013). *Diccionario de Bibliotecología Cuauhtemala*. Recuperado el día 08 de marzo de 2014 de: http://www.fahusac.edu.gt/es/wp-content/uploads/2013/10/diccionario_version_final.pdf

4. Martínez, M. (2009). *La ausencia de la biblioteca escolar en el diseño de reforma educativa: la biblioteca escolar como laboratorio para el aprendizaje integrado al currículo*. Recuperado el día 10 de marzo de:
http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/07/07_2030.pdf

5. Ministerio de Educación (2014). *Curriculum Nacional Base Orígenes*. Recuperado el día 08 de marzo de 2014 de:
http://www.uvg.edu.gt/facultades/educacion/maestros-innovadores/documentos/curriculo/Fasciculo_origenes.pdf

6. Ministerio de Educación. (2013). *Curriculum Nacional Base nivel primario*. Recuperado el día 10 de marzo de 2014 de:
https://web.oas.org/childhood/ES/Lists/Recursos%20%20Planes%20Nacionales/Attachments/434/2.%20CNB_%20Nivel%20Preprimario_.pdf

7. Ministerio de Educación. (2010). *El currículo organizado en competencias: fundamentos del currículo*. Recuperado el día 12 de marzo de 2014 de:
http://www.mineduc.edu.gt/recursoseducativos/descarga/DIGECUR/fundamentos_del_curriculo.pdf

8. Morín, J. (2002) *Bases para una reforma educativa*. Guatemala: MINEDUC.

Módulo 7 Alfabetizaciones Múltiples

- 7.1 Alfabetización digital
- 7.2 Alfabetización informacional
- 7.3 Alfabetización mediática
- 7.4 E-conciencia

Referencias de apoyo Módulo VII

1. Area, M. (2010). *Tecnologías digitales, multialfabetización y bibliotecas en la escuela del siglo XXI*. Recuperado el día 14 de marzo de 2014 de:
http://www.edu.xunta.es/web/sites/web/files/a_area_multialfabetizacion_be.pdf
2. Area, M. Gutiérrez, A. & Vidal, F. (2012). *Alfabetización digital y competencias informacionales*. Recuperado el día 28 de septiembre de 2015 de:
https://ddv.ull.es/users/manarea/public/libro_%20Alfabetizacion_digital.pdf
3. Gutiérrez, A. (2003). *La dimensión digital de la alfabetización múltiple en alfabetización digital: algo más que botones y teclas*. Recuperado el día 16 de marzo de 2014 de:
<http://www.terras.edu.ar/cursos/132/biblio/132La-dimension-digital-de-la-alfabetizacion.pdf>
4. Melare, D. (2009). Comunidades virtuales prácticas de alfabetización múltiple. *Revista electrónica teoría de la educación. Educación y cultura en la sociedad de la información*. 10. (No. 2), 66-85. Recuperado el día 16 de marzo de 2014 de:
http://campus.usal.es/~teoriaeducacion/rev_numero_10_02/n10_02_melare_garcia.pdf

Capítulo IV

4. Proceso de evaluación

4.1 Evaluación del diagnóstico

Para la evaluación de la fase del diagnóstico se realizó a través de una lista de cotejo, con el fin de comprobar la importancia de la investigación, para lo cual se presenta los resultados siguientes:

- ✓ **Datos generales de la Institución:** para recabar la información documental de la institución se realizó con la colaboración de las autoridades y docentes de la Escuela de Bibliotecología, obteniendo los datos siguientes: nombre de la institución, tipo de institución, ubicación geográfica, visión, misión, propósitos, funciones, políticas, estructura organizacional, recursos humanos, materiales y financieros.

- ✓ **Técnicas usadas para el diagnóstico:** para la realización de esta fase las técnicas utilizadas fueron: la matriz FODA, tomando en cuenta variables internas como las Fortalezas y Debilidades y variables externas como las Oportunidades y Amenazas, análisis documental y la técnica de observación directa con su respectivo instrumento el cual fue la elaboración de un cuestionario.

- ✓ **Lista de carencia:** esta lista se obtiene con base al resultado del instrumento FODA, Análisis Documental, Ficha de Observación Directa y Entrevista, los cuales establecieron las carencias de la Escuela de Bibliotecología en sus diferentes sectores.

- ✓ **Priorización del problema:** se analiza los problemas más significativos de la Escuela de Bibliotecología y se priorizó el siguiente: “Deficiencia de programas y proyectos de extensión y de investigación”, siendo este un estudio relevante, para el Proceso de Evaluación y Acreditación de la carrera de Licenciatura en Bibliotecología, como recomendación de los Pares Académicos.

- ✓ **Problema seleccionado y propuesta como viable y factible:** Se examinaron los problemas de la Escuela de Bibliotecología y se concluyó que el proyecto para trabajar es “Diseñar un Modelo de Centros de Recursos de Aprendizaje Integrado al Currículo (CRAIC)

4.2 Evaluación del perfil

Se evaluó la fase del perfil, teniendo como referencia la lista de carencias que actualmente existen en la Escuela de Bibliotecología, por lo que se realizó una lista de cotejo que tiene como fin identificar los elementos tales como:

- ✓ **Nombre del proyecto:** El Aprendizaje autónomo en la Sociedad del Conocimiento: Manual para Implementar Centros de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo CRAIC, en Guatemala.

- ✓ **Problema:** con el Proceso de Evaluación y Acreditación de la carrera de Licenciatura en Bibliotecología, los pares académicos recomiendan que a través del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), se realicen proyectos de extensión y de investigación, es por ello que se realizara dicho proyecto el cual será un aporte a la educación en Guatemala.

- ✓ **Tipo de proyecto:** es un proyecto de tipo de producto, ya que es un instrumento de desarrollo, que permite implementar herramientas didácticas.

- ✓ **Descripción del proyecto:** da a conocer cuatro productos que serán de utilidad en el aprendizaje educativo en Guatemala, el cual consiste en innovar a través de la implementación de un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo, que será de apoyo como herramienta en el proceso de enseñanza-aprendizaje en las instituciones educativas del país.

- ✓ **Justificación:** actualmente las bibliotecas escolares no cumplen con su función es decir que no son un centro integrado de servicios, ni una puerta abierta al conocimiento, tampoco son conocidas como un espacio informacional para el aprendizaje, ni un

centro para la innovación y la formación a lo largo de la vida,

Por tal razón a través del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) se realizan proyectos tanto de investigación como de extensión y que tienen como propósito, atender las nuevas necesidades de información, lo que supone un reto para preparar, organizar y buscar la información, utilizando las nuevas tecnologías.

Es por ello que surge la necesidad de implementar un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo CRAIC.

✓ **Objetivos del proyecto:** el proyecto describe un objetivo general el cual plantea, diseñar un modelo de aprendizaje sistematizado, para las Instituciones Educativas de Guatemala, que brinde a los estudiantes la formación de competencias y habilidades a través de la interacción con las nuevas tecnologías.

El proyecto también propone cuatro objetivos tales como lo son:

- El primero propone un Modelo de Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo CRAIC.
- El segundo plantea elaborar Directrices para crear Centros de Recursos para el Aprendizaje Integrados al Currículo.
- El tercero establece elaborar Directrices para Promover la Lectura.

- El cuarto proyecta fortalecer la Readequación Curricular del Curso B151.1 CRAIC.

- ✓ **Metas del proyecto:** el proyecto cumple con las metas propuestas, por lo que se presenta en formato impreso y digital los productos realizados.

- ✓ **Beneficiarios del proyecto:** los beneficiarios directos del proyecto son: docentes y estudiantes de la Escuela de Bibliotecología y los beneficiarios indirectos son la sociedad guatemalteca.

- ✓ **Fuentes de Financiamiento y Presupuesto:** las fuentes de financiamiento para el proyecto serán proporcionadas por el estudiante Epesista, con un monto aproximado de 2,500 gasto en recursos materiales, tiempo de investigación.

- ✓ **Cronograma de actividades:** el desarrollo de actividades se describieron en un cronograma de Gantt, según la estructura del documento, con el propósito de lograr los objetivos establecidos.

- ✓ **Recursos utilizados en el proyecto:** para la realización del proyecto se necesitaron recursos fundamentales que permitieron el desarrollo del mismo tales como, recursos humanos, recursos materiales, recursos físicos y recursos financieros.

4.3 Evaluación de la ejecución

Se evaluó la fase de ejecución, comprobando que si se lograron las actividades y resultados establecidos en el cronograma de Gantt.

Al mismo tiempo se evaluaron los cuatro productos descritos, siendo estos los que forman la parte más importante del proyecto, manifestando que fueron los siguientes:

- ✓ Modelo de Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo CRAIC
- ✓ Directrices para Promover la Lectura
- ✓ Directrices para crear Centros de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo
- ✓ Readequación Curricular del Curso B151.1 CRAI

4.4 Evaluación final

Esta fase se efectuó al finalizar el proceso de ejecución del proyecto, concluyendo que los productos realizados serán ejecutados y reconocidos a mediano plazo tanto por la Escuela de Bibliotecología a través de los profesores y estudiantes como por las Instituciones Educativas de Educación Media en Guatemala, la cual será una herramienta en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Conclusiones

Finalizado todas las fases del proyecto se concluye lo siguiente:

1. Se elabora un Manual que describe las pautas para la implementación de un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo CRAIC, el cual servirá de apoyo para el proceso de enseñanza aprendizaje en las Instituciones Educativas en Guatemala.
2. Se crea un Manual que detalla los lineamientos y actividades para promover la lectura en las Instituciones Educativas en Guatemala, con el fin de fomentarla y crear el hábito en los estudiantes de nivel medio.
3. Se describe un Manual que contiene las Directrices para la creación de un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo CRAIC, en todos los centros educativos guatemaltecos.
4. Se realiza el fortalecimiento y actualización del curso B151.2, el cual es impartido en la Escuela de Bibliotecología, con el fin de que los estudiantes y docentes tengan información actual y al alcance a través de las nuevas tecnologías de la información, en todos los formatos existentes.

Recomendaciones

- 1.** Poner en marcha la propuesta de creación de un Centro de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo CRAIC, el cual será de beneficio a la comunidad educativa y formara estudiantes con habilidades y competencias informacionales.
- 2.** Dar a conocer y poner en práctica, las pautas y actividades que se han descrito para la promoción del fomento a la lectura en la institución educativa.
- 3.** Seguir los lineamientos que se describen para la realización de Centros de Recursos para el Aprendizaje Integrado al Currículo, el cual estarán ubicados dentro de las instituciones educativas de nivel medio en Guatemala.
- 4.** Crear competencias y habilidades a través del uso efectivo y correcto de las referencias bibliográficas actuales que se recomendaron en la realización de la actualización del curso B151.2.

Referencias

1. Guzmán, J., Godoy, C. & Yoc, A. (2012). *Plan Curricular de la Escuela de Bibliotecología (2008-2011)*, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Escuela de Bibliotecología.
2. Guzmán, J. & Godoy, C. (2012). *Guía para presentar Trabajos de Investigación según APA y otros Sistemas de Citas y Referencias Bibliográficas (Investigación y Selección de Textos)*. Guatemala: Escuela de Bibliotecología.
3. Méndez, J. (2013). *Proyectos: elementos propedéuticos*. Guatemala: Ediciones Superación
4. Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Humanidades. Escuela de Bibliotecología. (2006). *Criterios para el Ejercicio Profesional Supervisado Licenciatura en Bibliotecología*. Guatemala: USAC
5. Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Humanidades. Escuela de Bibliotecología. (2013). *Número de docentes en propiedad e interinos por grado académico*. (p. 1). [Tabla] Guatemala: USAC
6. Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Humanidades. Escuela de Bibliotecología. (2008). *Proceso de Autoevaluación de las Carreras de Bibliotecario General y Licenciatura en Bibliotecología Informe Final*. Guatemala: USAC.
7. Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Humanidades. Escuela de Bibliotecología. (2011). *Validación Externa del Proceso de Autoevaluación carreras de Bibliotecario General y Licenciatura en Bibliotecología*. Guatemala: USAC.

APENDICE A
Ficha de Observación

Etapa de Diagnostico

Instrumentos

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Bibliotecología

Ficha de Observación

Situación _____

Lugar y Fecha _____

Investigador _____

Texto de la observación

APENDICE B
Cuestionario

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

Cargo que Desempeña _____

Fecha _____

Instrucciones: Responda de forma clara y breve

1. ¿Cuenta con marco filosófico que oriente las actividades institucionales?

SI

NO

Si su respuesta es positiva conteste lo siguiente

2. ¿Cuál es la visión?

3. ¿Cuál es su misión?

4. ¿Cuenta con políticas?

5. ¿Cuáles son sus funciones?

6. ¿Cuáles son los propósitos de la Escuela de Bibliotecología?

7. ¿Posee la Escuela de Bibliotecología organigrama?

SI

NO

8. ¿Cuál es la estructura organizacional de la Escuela de Bibliotecología?

9. ¿Cuál es el total de docentes que tiene la Escuela de Bibliotecología?

10. ¿Cuántos docentes titulares e interinos tienen?

Titulares

Interinos

11. ¿Cuáles son los horarios de trabajo y atención?

12. ¿Cuenta con una asignación de presupuesto anual?

SI

NO

13. ¿Existen programas de actualización y capacitación para docentes?

SI

NO

14. ¿Cuenta con laboratorio de computación y procesos técnicos?

SI

NO

15. ¿Tiene orientación social el Ejercicio Profesional Supervisado?

SI

NO

APENDICE C
FODA

Fortalezas	Oportunidades
<ol style="list-style-type: none"> 1. Única Escuela de Bibliotecología en el país. 2. Docentes con experiencia en el campo profesional. 3. Cuenta con una asignación de presupuesto anual. 4. Posee dos jornadas de estudios. 5. Cuenta con una plataforma virtual, el cual permite una educación B-learning 6. Proporciona al estudiante conocimientos y técnicas para administrar unidades de información. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Espacio de intercambio académico a nivel nacional e internacional. 2. Establecer convenios con otras instituciones, para contribuir a una formación integral e innovadora. 3. Programa de posgrado en Bibliotecología con participación de docentes de la región Centroamericana. 4. Proceso de acreditación de la carrera. 5. Programa permanente de seguimiento de graduados, para analizar el mercado laboral. 6. Perfil que reúna las competencias idóneas del docente. 7. Implementar estrategias dirigidas a diferentes gremios a nivel nacional e internacional, para una mayor proyección y visibilidad de la carrera.

Debilidades	Amenazas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Baja demanda de matrícula en su oferta académica ordinaria. 2. Falta de información a estudiantes de primer ingreso. 3. Falta de espacio físico para actividades curriculares o extracurriculares. 4. Inexistencia de laboratorio de computación. 5. La carrera no se proyecta fuera de la universidad. 6. Falta de orientación social del Ejercicio Profesional Supervisado en cuanto a planificación, organización y continuidad de bibliotecas públicas y escolares. 7. Deserción estudiantil. 8. Inexistencia de programas permanentes de actualización y capacitación para docentes, estudiantes activos y egresados. 9. Falta de laboratorio de procesos técnicos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Baja asignación del presupuesto del Estado. 2. No existe un cuerpo legal que regule los derechos y obligaciones del Profesional de la Información. 3. No existe coordinación inter institucional, para la divulgación e información de la carrera. 4. Los periodos de contratación a los docentes, no son adecuados a los requerimientos, para cubrir planes y programas de estudio. 5. Poca divulgación de las bases para el diseño e implementación de una política de investigación y de extensión.

APENDICE D
Lista de Cotejo

Lista de Cotejo para la Evaluación del Diagnóstico

No.	Indicadores	SI	NO
1.	Se cumplió con los objetivos	X	
2.	Se tuvo apoyo de las autoridades para recopilar la información	X	
3.	Fueron suficientes los recursos	X	
4.	Se utilizó diversas técnicas para recopilar la información	X	
5.	La información recabada fue suficiente para elaborar el informe	X	
6.	Fue necesario consultar fuentes escritas para obtener información	X	
7.	Se identificaron varios problemas a solucionar en el proceso de diagnóstico	X	
8.	Se identificó alguna propuesta viable y factible	X	

Lista de Cotejo de Evaluación del Perfil del Proyecto

No.	Indicadores	SI	NO
1.	Se logró encontrar el problema	X	
2.	Se determinó la población y lugar a realizar	X	
3.	Están claros los objetivos del proyecto	X	
4.	Se definió claramente el tiempo de realización	X	
5.	Se estableció correctamente el presupuesto necesario para el proyecto	X	
6.	Se definió la unidad ejecutora	X	
7.	Se definió el tipo de beneficiario	X	
8.	Se especifica el tipo de proyecto	X	
9.	Se justifica claramente el proyecto	X	
10.	El objetivo general define el problema a resolver	X	
11.	Las metas reflejan los productos a obtener	X	
12.	Se establecieron los recursos necesarios para la ejecución del proyecto	X	

Lista de Cotejo para la Evaluación de la Ejecución

No.	Indicadores	SI	NO
1.	Se cumplió con todas las actividades planificadas	X	
2.	Fueron suficientes los recursos establecidos proyectados	X	
3.	Se tuvo alguna dificultad en la ejecución del proyecto	X	
4.	Los resultados obtenidos fueron los esperados	X	
5.	Las metas fueron alcanzadas	X	
6.	Se tuvo la información necesaria para ejecutar el proyecto	X	

7.	La institución beneficiaria recibió los productos deseados	X
8.	El tiempo estimado fue suficiente	X

Lista de Cotejo de la Evaluación Final

No.	Indicadores	SI	NO
1.	Fue de relevancia el proyecto para la Escuela de Bibliotecología	X	
2.	Se considera que el proyecto resolvió una de las necesidades de la institución	X	
3.	Los resultados reflejan respuestas que la Escuela necesita para los proyectos de extensión y de investigación	X	
4.	Los egresados mostraran interés por el estudios realizado	X	
5.	Los egresados podrán beneficiarse de estos resultados	X	
6.	Se cumplieron con las metas establecidas	X	

Anexo A
Manifiesto de la UNESCO sobre bibliotecas escolares (1976)
La UNESCO y la mediateca Escolar

Manifiesto de la UNESCO sobre bibliotecas escolares (1976)
La UNESCO y la mediateca Escolar

"La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura se ha fundado para promover la paz y el bienestar, actuando sobre las mentes de hombres y mujeres. Este manifiesto proclama que la mediateca escolar es esencial para una educación efectiva de los niños y adolescentes y que la educación es un elemento vital para la paz internacional y la comprensión entre pueblos y naciones.

La mediateca escolar

Un servicio efectivo de mediateca escolar es esencial para la realización del programa educativo de la escuela y es un elemento indispensable servicio bibliotecario global. Un servicio efectivo de mediateca escolar deberá:

Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje e imprimir impulso al cambio educativo.

- Asegurar el máximo acceso a la más amplia gama de recursos y servicios.
- Dotar a los estudiantes con los instrumentos básicos para que obtengan y usen una amplia gama de recursos y servicios.
- Habituarlos a la utilización de las bibliotecas para su recreo, su información y su educación continuada.

Para conseguir estos objetivos, la mediateca escolar necesita:

- Personal cualificado tanto en educación como en biblioteconomía, asistido por personal auxiliar suficiente.
- Una colección adecuada de materiales impresos y audiovisuales relevantes.
- Espacio e instalaciones adecuados para organizar estos recursos, asegurar el acceso a los mismos y facilitar servicios.

Extensión de los servicios

Los servicios de la mediateca proporcionarán:

1. Una amplia variedad de materiales impresos y audiovisuales. Estos materiales deben ser evaluados, seleccionados, adquiridos y organizados para su utilización de acuerdo

con los procedimientos aceptados con el fin de facilitar el acceso a los mismos, asegurar su uso y evitar innecesarias duplicaciones de material.

La palabra impresa ha sido aceptada tradicionalmente como medio para registrar y comunicar los conocimientos, las ideas y la información. Libros, periódicos y revistas continúan siendo los recursos más importantes de las bibliotecas escolares. Sin embargo, la tecnología ha creado otras formas de registro que se han convertido en una parte creciente del fondo de la biblioteca escolar/listos sistemas incluyen microfichas y microfilms para facilitar su almacenamiento y transporte, películas, diapositivas, discos, cintas de audio y vídeo, objetos táctiles, equipos multimedia y "realia"

2. Materiales adaptados a las necesidades especiales de los diferentes alumnos, así como a las diversas condiciones de aprendizaje de los mismos.
3. Instalaciones, equipos y materiales para el trabajo individual y colectivo
4. Oportunidades para la diversión personal, el entretenimiento y el estímulo de la imaginación.
5. Recursos para alentar la investigación y el desarrollo de las técnicas de estudio
6. Materiales para el desarrollo profesional de los profesores y para la selección y producción de recursos para apoyar el desarrollo, implantación y evaluación del currículo.

Recursos compartidos

Este manifiesto considera esencial la implicación de toda la comunidad en la planificación de unos servicios bibliotecarios integrales. Ésta implicación debería beneficiar a todos los grupos interesados y afectados. Aunque su principal propósito es satisfacer las necesidades de los estudiantes y profesores del centro educativo, la mediateca escolar debe considerarse como un elemento de la red bibliotecaria que puede contribuir a un servicio bibliotecario integral de la comunidad en la medida de sus recursos".

Anexo B
Manifiesto de la UNESCO/IFLA sobre la biblioteca escolar
(1999)
La biblioteca escolar en el contexto de la enseñanza y el
aprendizaje para todos

Manifiesto de la UNESCO/IFLA sobre la biblioteca escolar (1999)
La biblioteca escolar en el contexto de la enseñanza y el aprendizaje para todos

La biblioteca escolar proporciona información e ideas que son fundamentales para desenvolverse con éxito en la sociedad contemporánea, basada en la información y el conocimiento.

La biblioteca escolar dota a las estudiantes con los instrumentos que les permitirán aprender a lo largo de toda su vida y desarrollar su imaginación, haciendo posible que lleguen a ser ciudadanos responsables.

Misión de la biblioteca escolar

La biblioteca escolar ofrece servicios de aprendizaje, libros y otros recursos, a todos los miembros de la comunidad escolar para que desarrollen el pensamiento crítico y utilicen de manera eficaz la información en cualquier soporte y formato.

Las bibliotecas escolares están interrelacionadas con la amplia red de bibliotecas y de información de acuerdo con los principios del Manifiesto de la UNESCO sobre la biblioteca pública.

El personal de la biblioteca ayuda a utilizar los libros y otros recursos de información, tanto los de imaginación como los de conocimiento, tanto impresos como electrónicos y tanto de acceso directo como de acceso remoto.

Estos materiales complementan y enriquecen los libros de texto, los materiales docentes y los métodos pedagógicos.

Se ha demostrado que cuando los bibliotecarios y docentes trabajan en colaboración, los estudiantes mejoran la lectura y la escritura, el aprendizaje, la resolución de problemas, y trabajan mejor con las tecnologías de la información y de la comunicación.

Los servicios de la biblioteca escolar se deben dirigir por igual a todos los miembros de la comunidad escolar, sin distinción de edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, lengua y situación social o profesional.

Es preciso ofrecer servicios y materiales específicos para aquellos usuarios que, para alguna razón, no puedan utilizar sus servicios y materiales habituales.

El acceso a los servicios y a las colecciones deberá inspirarse en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y no podrá estar sometido a ninguna forma de censura ideológica, política o religiosa, ni tampoco a presiones comerciales.

Financiación, legislación y redes

La biblioteca escolar es un componente esencial de cualquier estrategia a largo plazo para la alfabetización, educación, provisión de información y desarrollo económico, social y cultural. La biblioteca escolar es responsabilidad de las autoridades locales, regionales y nacionales y, por tanto, debe tener el apoyo de una legislación y de una política específica.

La biblioteca escolar debe disponer de una financiación suficiente y regular para destinar a personal formado, materiales, tecnologías y equipamientos.

La biblioteca escolar debe ser gratuita.

La biblioteca escolar es un colaborador esencial en las redes locales, regionales y nacionales de bibliotecas y de información. Si la biblioteca escolar compartiera sus locales y/o recursos con algún otro tipo de biblioteca, por ejemplo con una biblioteca pública, sería necesario que los objetivos específicos de la biblioteca escolar fueran reconocidos y protegidos.

Funciones de la biblioteca escolar

La biblioteca escolar es parte integrante del proceso educativo.

Las funciones siguientes son esenciales para la adquisición de la lectura, la escritura, las capacidades informativas y para el desarrollo de la educación, del aprendizaje y de la cultura.

Estas funciones son el núcleo de los servicios esenciales que la biblioteca escolar debe ofrecer:

- Apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro y de los programas de enseñanza.
- Crear y fomentar en los niños el hábito y el gusto de leer, de aprender y de utilizar las bibliotecas a lo largo de toda su vida.
- Ofrecer oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse.
- Enseñar al alumnado las habilidades para evaluar y utilizar la información en cualquier soporte, formato o medio, teniendo en cuenta la sensibilidad por las formas de comunicación presentes en su comunidad.
- Proporcionar acceso a los recursos locales, regionales, nacionales y mundiales que permitan al alumnado ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas.

- Organizar actividades que favorezcan la toma de conciencia y la sensibilización cultural y social.
- Trabajar con el alumnado, el profesorado, la administración del centro y las familias para cumplir los objetivos del proyecto educativo del centro.

Proclamar la idea de que la libertad intelectual y el acceso a la información son indispensables para adquirir una ciudadanía responsable y participativa en una democracia.

Promover la lectura, así como también los recursos y los servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera de la comunidad educativa.

Para cumplir estas funciones, la biblioteca escolar debe aplicar políticas y servicios, seleccionar y adquirir materiales, facilitar el acceso físico e intelectual a las fuentes de información adecuadas, proporcionar recursos didácticos y disponer de personal formado.

Personal

La responsabilidad de la biblioteca recaerá en aquel miembro del equipo escolar cualificado profesionalmente para hacerse cargo de la planificación y funcionamiento de la biblioteca escolar, con la ayuda del personal de apoyo necesario. Este profesional trabajará con todos los miembros de la comunidad escolar y en contacto con la biblioteca pública y con otros centros.

El papel del bibliotecario escolar variará en función del presupuesto, de los programas educativos y de la metodología de los centros, dentro del marco legal y financiero establecido. Hay áreas de conocimiento que son fundamentales en la formación de los bibliotecarios escolares para aplicar y desarrollar servicios eficaces en la biblioteca escolar: gestión de recursos, de bibliotecas y de información, y pedagogía.

En un entorno cada vez más conectado en red, los bibliotecarios escolares han de ser competentes en la planificación y la enseñanza de diferentes técnicas de utilización de la información, tanto a docentes como a estudiantes. Por tanto, deben mantenerse continuamente al día y perfeccionar su formación.

Funcionamiento y gestión

Para garantizar un funcionamiento efectivo y responsable:

Es necesaria una política de la biblioteca escolar que defina sus objetivos, las prioridades y los servicios de la biblioteca en función del proyecto educativo.

La biblioteca escolar se debe organizar y gestionar según los estándares profesionales.

Los servicios de la biblioteca escolar deben ser accesibles a todos los miembros de la comunidad escolar y deben trabajar en el contexto de la comunidad local.

Es preciso asegurar la cooperación con el profesorado, los órganos de dirección del centro escolar, la administración de quien dependa, las familias, los otros bibliotecarios y profesionales de la información y las asociaciones de interés dentro de la comunidad.

Implantación del Manifiesto

Se insta a los gobiernos, a través de sus autoridades responsables de educación, a elaborar estrategias, políticas y programas que permitan aplicar los principios enunciados en este Manifiesto.

Estos planes deberán incluir la difusión de este Manifiesto en los programas de formación inicial y formación continua de los bibliotecarios y de los docentes.

(Este Manifiesto ha sido adoptado para el Programa General de Información PGI, de la UNESCO en diciembre de 1998 y fue aprobado en la 30ª Conferencia General de esta Institución, en el otoño de 1999).

Anexo C
Directrices de la UNESCO/IFLA para biblioteca escolar

CONTENIDO

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO 1. MISIÓN Y POLÍTICA

- 1.1 Misión
- 1.2. Política
- 1.3. Supervisión y evaluación

CAPÍTULO 2. RECURSOS

- 2.1. Financiación y presupuesto de la biblioteca escolar
- 2.2. Ubicación y espacio
- 2.3. Muebles y equipamiento
- 2.4. Equipamiento electrónico y audiovisual
- 2.5. Recursos materiales
- 2.6. Política de administración de la colección
- 2.7. Colección de materiales
- 2.8. Recursos electrónicos

CAPÍTULO 3. EMPLEO DE PERSONAL

- 3.1. El personal bibliotecario
- 3.2. La función del bibliotecario escolar
- 3.3. La función del bibliotecario auxiliar
- 3.4. Cooperación entre los profesores y el bibliotecario escolar
- 3.5. Habilidades del personal de la biblioteca escolar
- 3.6. Responsabilidades del bibliotecario escolar
- 3.7. Estándares éticos

CAPÍTULO 4. PROGRAMAS Y ACTIVIDADES

- 4.1. Programas
- 4.2. Cooperar y compartir recursos con las bibliotecas públicas
- 4.3. Actividades en la escuela

CAPÍTULO 5. PROMOCIÓN DE LA BIBLIOTECA Y DEL APRENDIZAJE

- 5.1. Promoción
- 5.2. Política de marketing
- 5.3. Formación del usuario
- 5.4. Modelo para un programa de instrucción en destrezas para el estudio y la competencia informativa

INTRODUCCIÓN

En el año 2000 se publicó el documento titulado IFLA/UNESCO School Library Manifesto: TheSchool Library in Teaching and LearningforAll. Este documento ha tenido una muy buena acogida en todo el mundo y se ha traducido a muchos idiomas. Continúan las traducciones y bibliotecarios de todas partes del mundo están utilizando este documento para promover la biblioteca escolar en sus escuelas, regiones y países.

En el manifiesto se expresa lo siguiente:

“Se exhorta a los gobiernos, a través de su ministerio de educación, a desarrollar estrategias, políticas y planes que permitan implementar los principios de este manifiesto.”

Estas nuevas directrices se han escrito para informar a los líderes nacionales y locales de todo el mundo, y para guiar y apoyar a la comunidad bibliotecaria. Se han escrito para ayudar a las escuelas en el proceso de implementar los principios del manifiesto.

La redacción de las directrices se llevó a cabo con la colaboración de un gran número de personas de distintos países y de unos contextos locales muy diversos para poder satisfacer así las necesidades de todo tipo de escuela. Las directrices deberán leerse y aplicarse teniendo en cuenta el contexto local.

Se han organizado talleres en los congresos de la IFLA y gran diversidad de encuentros. Expertos en materia de bibliotecas han sostenido un largo debate tanto de forma física como a través del correo electrónico. Las directrices resultantes son por tanto el producto de un largo debate y de mucho asesoramiento, por los cuales las editoras quieren expresar su más profundo agradecimiento. También quieren expresar su agradecimiento por las contribuciones de los miembros del comité permanente de la sección de bibliotecas escolares y centros de recursos, así como por las directrices de una gran diversidad de países, que han servido de base para las directrices de la IFLA/UNESCO, y en especial para ThePublic Library Guidelines, que la IFLA publicó en el año 2001.

Esta sección publicó también TheSchool Library Today and Tomorrow en el año 2002. Deseamos que el manifiesto, las visiones y las directrices en su conjunto sirvan de fundamento para la creación de excelentes bibliotecas escolares en todo el mundo.

TovePemmerSætre
Con GlenysWillars
2002

CAPÍTULO 1. MISIÓN Y POLÍTICA

“La biblioteca escolar en la enseñanza y el aprendizaje para todos”

1.1 Misión

La biblioteca escolar proporciona información e ideas que son fundamentales para funcionar con éxito en nuestra sociedad de hoy en día, que se basa cada vez más en la información y el conocimiento. La biblioteca escolar ayuda a los alumnos a desarrollar destrezas de aprendizaje de carácter vitalicio, así como su imaginación, y les ayuda de esta forma a vivir como ciudadanos responsables.

1.2 Política

La biblioteca escolar debe administrarse dentro de un marco de política bien estructurado. La política bibliotecaria debe diseñarse en función de las políticas existentes a un nivel superior y de las necesidades de la escuela. Tal política debe reflejar además la filosofía de la escuela, sus objetivos y su realidad concreta.

La política especificará cuándo, dónde, para quién y bajo la responsabilidad de quién se va a potenciar la biblioteca. La política bibliotecaria podrá implementarse sólo si la comunidad escolar en su totalidad apoya y contribuye al logro de los objetivos que se describen. Por tanto, la política bibliotecaria debe redactarse con el máximo de participación y de asesoramiento, y debe compartirse en su forma impresa de la forma más vasta posible. De este modo todos podrán comprender y adherirse a la filosofía, ideas, conceptos e intenciones que hay que desarrollar y llevar a la práctica. Se tratará de implementar esta política de forma efectiva y entusiasta.

La política debe ser exhaustiva e implementable. Su redacción no es responsabilidad exclusiva del bibliotecario. El bibliotecario debe trabajar en equipo con el personal docente y la dirección. Hay que hacer circular el esbozo por la escuela y discutirlo abierta y exhaustivamente. El documento y los planes que éste describe especificarán la función de la biblioteca en lo que concierne a los siguientes aspectos:

- el currículum escolar
- el método pedagógico de la escuela
- el cumplimiento de los requisitos y el alcanzar los estándares nacionales y locales
- las necesidades de aprendizaje y desarrollo personal de los alumnos
- las necesidades del personal docente
- la mejora del nivel de rendimiento

Los elementos que contribuyen a la creación de una biblioteca escolar administrada de forma eficiente y satisfactoria son los siguientes:

- financiación y presupuesto
- acomodación
- recursos
- organización
- plantilla
- uso de la biblioteca
- promoción

Todos estos elementos son básicos para lograr un plan de acción y un marco de política reales.

El plan de acción debe constar de estrategias, tareas, objetivos, supervisión y rutinas de evaluación. La política y el plan de acción forman un documento activo sujeto a continua revisión.

1.3 Supervisión y evaluación

Para lograr los objetivos de la biblioteca escolar se requiere que la dirección esté pendiente constantemente del rendimiento de los servicios para poder asegurarse de que las estrategias adoptadas están alcanzando los objetivos marcados. Hay que realizar estudios estadísticos periódicamente para identificar tendencias. Debe realizarse una evaluación anual que incluya las áreas principales del plan de acción con el fin de comprobar las siguientes cuestiones:

- si se están alcanzando los objetivos marcados por la biblioteca, el currículum y la escuela;
- si se satisfacen las necesidades de la comunidad escolar;
- si se pueden satisfacer las necesidades a medida que van emergiendo;
- si los recursos son adecuados;
- si se es efectivo con relación al coste

Los siguientes indicadores de rendimiento pueden prestar una ayuda clave a la hora de supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos de la biblioteca:

Indicadores de uso:

- Préstamos por miembro de la comunidad escolar (por alumno y por miembro de plantilla)
- Total de visitas a la biblioteca por miembro de la comunidad escolar (por alumno y por miembro de plantilla)
- Préstamos por cada documento (recursos por volumen de transacciones)
- Préstamos por hora (durante y fuera del horario escolar)
- Consultas sobre referencias por miembro de la comunidad escolar (por alumno y por miembro de plantilla)

- uso de ordenadores y de fuentes de información electrónicas

Indicadores de recursos:

- Total de libros por miembro de la comunidad escolar
- Terminales/ordenadores por miembro de la comunidad escolar 73
- Ordenadores con conexión on-line por miembro de la comunidad escolar

Indicadores de recursos humanos:

- Razón de plantilla a tiempo completo por miembro de la comunidad escolar
- Razón de plantilla a tiempo completo por uso de la biblioteca

Indicadores cualitativos:

- Encuestas sobre satisfacción del usuario
- Grupos de foco
- Actividades de asesoramiento

Indicadores de coste:

- Costes de unidad por función, servicio y actividad
- Costes de plantilla por función (por ejemplo préstamo de libros)
- Coste total de la biblioteca por miembro de la comunidad escolar
- Coste total de la biblioteca expresado en porcentaje sobre el total del presupuesto escolar
- Costes informáticos expresados en porcentaje sobre el coste total de la biblioteca

Indicadores comparativos:

- Estadísticas para establecer comparaciones con otros servicios bibliotecarios que se ofrezcan en otras escuelas de dimensión y características similares.

CAPÍTULO 2. RECURSOS

“La biblioteca escolar debe disponer de un presupuesto adecuado y continuado para una plantilla titulada, materiales, tecnologías y facilidades, y el acceso debe ser gratuito.”

2.1 Financiación y presupuesto de la biblioteca escolar

Para asegurarse de que la biblioteca recibe la parte de los recursos económicos de la escuela que merece, es importante tener en cuenta los siguientes puntos:

- Comprender el proceso de elaboración del presupuesto escolar
- Estar pendiente del calendario presupuestario
- Saber quiénes forman parte de la plantilla a cargo
- Asegurarse de que se han identificado las necesidades de la biblioteca

El plan presupuestario debe incluir lo siguiente:

- Una cantidad para nuevos recursos (por ejemplo, libros, revistas y material en forma no impresa); una cantidad para materiales promocionales (por ejemplo, pósteres)
- Una cantidad para material administrativo y efectos de escritorio
- Una cantidad para actividades promocionales
- El coste de la infraestructura informática, software y licencias, si éstos no están incluidos en el presupuesto general de la escuela para informática.

Como regla general, el presupuesto de la biblioteca escolar para material debe ser por lo menos un 5% de la cantidad destinada a cada estudiante dentro del sistema escolar, excluyendo todos los salarios, costes de educación especial, transporte y fondos para mejoras clave.

El coste de la plantilla puede incluirse en el presupuesto bibliotecario pero, en el caso de algunas escuelas, puede resultar más apropiado incluir este coste dentro del presupuesto general para plantilla. Sin embargo, hay que remarcar que el bibliotecario escolar debe participar en la estimación de los costes de plantilla de la biblioteca. El presupuesto disponible para costes de plantilla depende directamente de cuestiones como por ejemplo el número de horas que la biblioteca puede estar abierta al público y el tipo de estándar y servicio que puede ofrecer. Otros proyectos especiales y mejoras como por ejemplo nuevas estanterías podrían requerir una solicitud de recursos por separado.

El uso del presupuesto debe planearse cuidadosamente para todo el año y debe estar de acuerdo con el marco político. Es importante publicar informes anuales que describan cómo se ha gastado el presupuesto bibliotecario y que expresen si el presupuesto destinado a la biblioteca ha sido suficiente para cubrir las actividades y conseguir los objetivos marcados.

El bibliotecario escolar debe ser muy consciente de la importancia de un presupuesto adecuado para la biblioteca. Puede que necesite expresar esto a la dirección ya que la biblioteca proporciona sus servicios a toda la comunidad escolar. Puede ser conveniente justificar un aumento de los recursos económicos con los siguientes argumentos:

- La dimensión de la plantilla bibliotecaria y de la colección son la mejor garantía escolar de rendimiento académico.
- Los alumnos con más puntuación en los exámenes de tipo estándar provienen normalmente de escuelas con mayor número de personal bibliotecario, mayor número de libros, revistas y material audiovisual, independientemente de otros factores como por ejemplo los económicos.

2.2 Ubicación y espacio

La importante función pedagógica de la biblioteca escolar debe reflejarse en las facilidades, los muebles y el equipamiento. Es de vital importancia incorporar la función y el uso de la biblioteca escolar cuando se diseñan nuevos edificios escolares o se reconstruyen los existentes.

No existen estándares universales para las facilidades de una biblioteca escolar. Sin embargo, puede resultar útil disponer de una fórmula sobre la que se puedan basar las estimaciones a la hora de planificar con el fin de que una nueva biblioteca (o una biblioteca renovada) pueda satisfacer las necesidades de la escuela de la manera más óptima. La planificación debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Ubicación central, en la planta baja si es posible
- Fácil acceso y proximidad, cerca de todas las áreas docentes
- Ruido. Debe haber partes de la biblioteca aisladas del ruido exterior
- Iluminación suficiente y adecuada, artificial y a través de ventanas
- Temperatura ambiental adecuada (aire acondicionado, calefacción) para procurar buenas condiciones de trabajo durante todo el año así como la buena conservación de la colección.
- Diseño adecuado para satisfacer las necesidades especiales de los usuarios con discapacidad física.
- Dimensiones adecuadas para contener la colección de libros, novela, otros géneros, ediciones de tapa dura y de bolsillo, periódicos y revistas, recursos en forma no impresa, almacenamiento, espacios para estudiar, para leer, terminales de ordenador, zonas de exposición, zonas para la plantilla y mostrador
- Flexibilidad para permitir múltiples actividades y futuros cambios en el currículum y en la tecnología

La siguiente lista de zonas puede tenerse en cuenta a la hora de diseñar una nueva biblioteca:

- Zona de estudio e investigación para el mostrador de información, catálogos, terminales on-line, mesas para el estudio y la investigación, materiales de consulta y colecciones básicas
- Zona de lectura informal de libros y revistas que estimulen la alfabetización, el aprendizaje continuado y el placer por la lectura
- Zona para la instrucción con sillas para grupos reducidos, grupos grandes y para instrucción formal de toda una clase, una “pared docente” con la tecnología y el espacio para proyección adecuados
- Zona de producción y proyectos en grupo para trabajo funcional y reuniones de individuos, equipos y clases, además de facilidades para la producción informática
- Zona administrativa con mostradores, oficinas, espacio para el procesamiento de material bibliotecario y para el almacenamiento de equipo audiovisual, suministros y otros materiales.

2.3 Muebles y equipamiento

El diseño de la biblioteca escolar desempeña una función central a la hora de determinar lo satisfactorio que es el servicio a la escuela. La estética contribuye a sentirse mejor acogido e invita a la comunidad escolar a pasar más tiempo en la biblioteca.

Una biblioteca escolar equipada adecuadamente debe contar con las siguientes características:

- Seguridad
- Buena iluminación
- Diseño que acomode muebles robustos y funcionales y que a la vez pueda proporcionar espacios más específicos así como satisfacer las necesidades de los usuarios y las actividades
- Diseño que acomode los requisitos especiales de la comunidad escolar de la manera menos restrictiva posible
- Diseño que acomode los cambios dentro de los programas bibliotecarios, de los programas docentes de la escuela, así como de la tecnología audiovisual e informática
- Diseño que asegure el uso adecuado, el cuidado y la seguridad de los muebles, los equipos, los suministros y los materiales
- Estructura y administración que proporcionen un acceso equitativo y oportuno a una colección diversa y organizada de recursos
- Estructura y administración que resulten atractivas para el usuario y que estimulen el ocio y el aprendizaje, con guía y señalización atractivas

2.4 Equipamiento electrónico y audiovisual

La biblioteca escolar desempeña una función primordial de portal a nuestra sociedad presente, cada vez más basada en la información. Así pues debe proporcionar acceso a todo el equipamiento electrónico, informático y audiovisual necesario. El equipamiento debe incluir lo siguiente:

- Terminales de ordenador con acceso a Internet
- Catálogos de acceso público adecuados a las diferentes edades y niveles de los alumnos
- Aparatos de cassette
- Lectores de CD-ROM
- Equipo de scanner
- Aparatos de vídeo
- Equipamiento informático, adecuado a los usuarios con problemas visuales y de cualquier otra naturaleza física.

Los muebles para el equipamiento informático deben estar diseñados para los niños y deben poder ajustarse de forma fácil para poder adaptarse a sus diferentes alturas.

2.5 Recursos materiales

Es de vital importancia disponer de un espacio bibliotecario de alto estándar y de una amplia variedad de recursos de alta calidad. Por esta razón es esencial tener una política de administración de la colección. La política en cuestión define el propósito, la envergadura y los contenidos de la colección además del acceso a recursos externos.

2.6 Política de administración de la colección

La biblioteca escolar debe facilitar el acceso a una amplia gama de recursos que satisfagan las necesidades del usuario en lo que concierne educación, información y desarrollo personal. Es de vital importancia que las colecciones se vayan ampliando de forma constante para asegurarse de que los usuarios disponen siempre de nuevos materiales a elegir.

La plantilla de la biblioteca escolar debe cooperar con la dirección y el profesorado en el diseño de una política de administración de la colección. Dicha política debe basarse en el currículum, las necesidades y los intereses específicos de la comunidad escolar. Debe reflejar además la diversidad social que existe fuera de la escuela. Se deben incluir los siguientes puntos:

- Manifiesto de la biblioteca escolar de la IFLA/UNESCO – La misión
- Declaración de libertad intelectual
- Libertad de información
- Propósito de la política de administración de la colección y su relación respecto al currículum y la escuela
- Objetivos a corto y largo plazo

2.7 Colección de materiales

Una colección razonable de recursos impresos debe constar de diez libros por alumno. La biblioteca escolar más pequeña debería constar de por lo menos 2500 títulos relevantes y actuales para garantizar un stock de libros equilibrado para todas las edades, habilidades e historias personales. Al menos un 60% del stock debería constar de recursos de contenido no novelístico relacionado con el currículum.

Además la biblioteca escolar debería adquirir materiales para el ocio como por ejemplo novelas de éxito, música, videojuegos, videos cassettes, DVDs, revistas y pósteres. Estos materiales pueden seleccionarse en colaboración con los alumnos para asegurar que reflejen sus intereses y cultura, sin ir más allá de los límites razonables de los estándares éticos.

2.8 Recursos electrónicos

La gama de servicios debe incluir el acceso a recursos de información electrónicos que reflejen el currículum y la cultura e intereses de los usuarios. Los recursos electrónicos deberían incluir el acceso a Internet, a bancos de datos de texto completo y de referencias especiales, así como a paquetes informáticos de software para la formación. Estos pueden ser en CD-ROM o en DVD.

Es básico elegir un sistema de catálogo bibliotecario que sea aplicable a la clasificación y catalogación de los recursos de acuerdo con los estándares bibliográficos nacionales e internacionales. Esto facilitará la inclusión en redes más amplias. En muchas partes del mundo, las bibliotecas escolares dentro de una comunidad local se benefician del hecho de estar conectadas entre ellas a través de un catálogo común. Este tipo de colaboración puede aumentar la eficiencia y la calidad del procesamiento de los documentos y facilita la combinación de recursos de la forma más óptima.

CAPÍTULO 3. EMPLEO DE PERSONAL

“El bibliotecario escolar es un miembro titulado de la plantilla con la responsabilidad de planificar y administrar la biblioteca escolar. Está respaldado por una plantilla lo más adecuada posible. Trabaja en colaboración con todos los miembros de la comunidad escolar y establece contactos con las bibliotecas públicas y con otras bibliotecas.”

3.1 El personal bibliotecario

La riqueza y la calidad de la biblioteca dependen de los recursos de personal disponibles dentro y más allá de la biblioteca escolar. Por este motivo, es de vital importancia contar con una plantilla bien formada y altamente motivada, que consista de un número suficiente de miembros según la dimensión de la escuela y sus necesidades específicas de servicio bibliotecario. La plantilla está formada por bibliotecarios titulados y bibliotecarios auxiliares. Además puede existir una plantilla de apoyo, como por ejemplo profesores, técnicos, padres y otros voluntarios. Los bibliotecarios escolares deben ser titulados y contar con una formación adicional en teoría educacional y pedagogía.

Uno de los objetivos principales de la coordinación entre personal de las bibliotecas escolares debería ser el conseguir que todos los miembros de la plantilla sean conscientes de la política de servicio de la biblioteca. Los miembros deben tener una serie de deberes y responsabilidades bien marcados y disponer de unas condiciones de empleo reguladas adecuadamente y de unos salarios competitivos que reflejen la profesionalidad de su labor.

Los voluntarios no deben trabajar como sustitutos del personal remunerado. Pueden no obstante trabajar como auxiliares con un contrato que proporcione un entorno formal a su involucramiento en las actividades bibliotecarias. Se puede utilizar a consultores en el contexto local o nacional como asesores externos del desarrollo de los servicios de la biblioteca escolar.

3.2 La función del bibliotecario escolar

La principal función del bibliotecario escolar consiste en contribuir a lograr la misión y los objetivos de la escuela, lo que incluye procesos de evaluación, y en cumplir la misión y los objetivos de la biblioteca escolar. En cooperación con la dirección, la administración y el profesorado, el bibliotecario tiene la misión de planificar y de implementar el currículum. El bibliotecario cuenta con el conocimiento y las habilidades necesarios para proporcionar información y solucionar problemas de información además de ser experto en el uso de todo tipo de fuentes, tanto en forma impresa como electrónica. Su conocimiento, habilidades y pericia deben satisfacer las necesidades de una comunidad escolar determinada. Por otra parte, el bibliotecario

escolar debe organizar campañas de lectura y de promoción de la literatura, de los medios de difusión y la cultura infantiles.

El apoyo de la dirección de la escuela es esencial si se pretende que la biblioteca se haga cargo de actividades interdisciplinarias. El bibliotecario debe mantener informado al director o subdirector de forma directa. Es muy importante que se acepte al bibliotecario como un miembro al mismo nivel que el resto de la plantilla profesional y que se le permita participar en el trabajo conjunto y en todas las reuniones como director del departamento bibliotecario.

El bibliotecario debe conseguir crear un entorno para el ocio y el aprendizaje que sea atractivo, acogedor y accesible para todos sin reparo ni prejuicio. Todos los que trabajan en la biblioteca escolar deben mostrar buena disposición hacia los niños, los jóvenes y los adultos.

3.3 La función del bibliotecario auxiliar

El bibliotecario auxiliar mantiene informado al bibliotecario escolar y le asiste en sus funciones. Este puesto requiere conocimientos y habilidades administrativas y tecnológicas.

El auxiliar debería contar con una formación bibliotecaria básica. De no ser así, la biblioteca debería proporcionársela. Entre las responsabilidades de este puesto cabe destacar funciones rutinarias, estantería, préstamo, devolución y procesamiento del material bibliotecario.

3.4 Cooperación entre los profesores y el bibliotecario escolar

La cooperación entre los profesores y el bibliotecario es esencial para potenciar al máximo los servicios bibliotecarios.

Los profesores y bibliotecarios trabajan en equipo en las siguientes áreas:

- Desarrollar, hacerse cargo de y evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos en la totalidad del currículum
- Desarrollar y evaluar las destrezas y conocimientos informativos de los alumnos
- Planificar clases
- Diseñar y llevar a cabo proyectos de trabajo especiales que deben realizarse en un entorno didáctico amplio, el cual debe incluir la biblioteca
- Preparar y llevar a cabo programas de lectura y actividades culturales
- Integrar la informática en el currículum
- Explicar a los padres la importancia de la biblioteca escolar

3.5 Habilidades del personal de la biblioteca escolar

La biblioteca escolar es un servicio para todos los miembros de la comunidad escolar: alumnos, profesores, personal administrativo y padres. Cada uno de estos grupos requiere habilidades cooperativas y comunicativas específicas. Los principales usuarios son los alumnos y los profesores, pero también debe incluirse a otras categorías profesionales como el personal administrativo y los consejeros.

Las cualidades y habilidades esenciales del personal de la biblioteca escolar pueden resumirse de la siguiente manera:

- La habilidad de comunicarse de forma positiva y abierta con niños y adultos
- La habilidad de comprender las necesidades de los usuarios
- La habilidad de cooperar con individuos y grupos dentro y fuera de la comunidad escolar
- Conocimiento y comprensión de la diversidad cultural
- Conocimientos sobre pedagogía y teoría educativa. 81
- Conocimientos sobre habilidades informativas y sobre uso de la información
- Conocimiento de los materiales de los que está constituida la colección de la biblioteca y de cómo acceder a ella
- Conocimientos sobre literatura, medios de difusión y cultura infantiles
- Conocimientos y habilidades en el ámbito de la dirección y el marketing
- Conocimientos y habilidades en el ámbito de la tecnología de la información

3.6 Responsabilidades del bibliotecario escolar

El bibliotecario escolar debe encargarse de las siguientes tareas:

- Analizar las necesidades de recursos y de información que tiene la comunidad escolar
- Formular e implementar políticas para mejorar el servicio
- Formular políticas de adquisición y desarrollar sistemas de recursos bibliotecarios
- Catalogar y clasificar los materiales de la biblioteca
- Dar formación en el uso de la biblioteca
- Dar formación en ciencias de la información y habilidades informativas
- Ayudar a los alumnos y profesores en el uso de los recursos bibliotecarios y de la tecnología de la información
- Contestar a preguntas sobre información y referencias con materiales adecuados
- Organizar campañas de lectura y actividades culturales
- Participar en la planificación de actividades relacionadas con el currículum
- Participar en el diseño, implementación y evaluación de actividades educativas
- Promover la evaluación de los servicios bibliotecarios como parte integrante del sistema de evaluación general de la escuela
- Asociarse con organizaciones externas
- Preparar y administrar presupuestos

- Diseñar planes estratégicos
- Coordinar y formar al personal de la biblioteca

3.7 Estándares éticos

El personal de la biblioteca escolar tiene el deber de observar rigurosos estándares éticos en su trato con todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Todos los usuarios deben ser tratados de forma igualitaria independientemente de sus habilidades y de su historia personal. Los servicios deben adaptarse a las necesidades individuales del usuario. Con el fin de reforzar la función de la biblioteca escolar como un entorno de aprendizaje abierto y seguro, el personal debe concentrarse en la función de consejero y no de instructor en el sentido tradicional. Esto implica principalmente tratar de adoptar la perspectiva del usuario y no dejarse condicionar por actitudes y prejuicios personales a la hora de proporcionar un servicio bibliotecario.

CAPÍTULO 4. PROGRAMAS Y ACTIVIDADES

“La biblioteca escolar es parte integral del proceso educativo”

4.1 Programas

En el currículum nacional y en los programas de desarrollo educativo a nivel nacional, se debería considerar a la biblioteca escolar como un medio vital para alcanzar ambiciosos objetivos en lo que respecta lo siguiente:

- Competencia informativa (“informationliteracy”) para todos, desarrollada gradualmente y adaptada a lo largo del sistema educativo
- Disponibilidad de recursos informativos para todos los alumnos de todos los niveles educativos
- Amplia difusión de la información y de los conocimientos a todos los grupos de alumnos de acuerdo con los derechos humanos y democráticos

A nivel tanto nacional como local, es aconsejable disponer de programas diseñados específicamente para el desarrollo de la biblioteca escolar. Estos programas pueden tener distintos objetivos y conllevar distintas acciones según el contexto en el que se hallen. A continuación se presentan algunos ejemplos de estas acciones:

- Desarrollar y publicar estándares y directrices nacionales (y locales) para las bibliotecas escolares
- Tomar bibliotecas modelo para ejemplificar prácticas óptimas
- Establecer comités para la biblioteca escolar a nivel nacional y local
- Diseñar un marco formal para la cooperación entre bibliotecas escolares y públicas a nivel nacional y local
- Iniciar y ofrecer programas de formación profesional para el bibliotecario escolar
- Financiar proyectos relacionados con la biblioteca escolar como por ejemplo campañas de lectura
- Iniciar y financiar proyectos de investigación relacionados con actividades y desarrollo de la biblioteca escolar

4.2 Cooperar y compartir recursos con las bibliotecas públicas

La cooperación entre las bibliotecas escolares y las públicas puede ser beneficiosa para la mejora de los servicios bibliotecarios que se prestan a niños y jóvenes en una comunidad determinada. Un acuerdo de cooperación por escrito debería incluir los siguientes puntos:

- Medidas comunes para la cooperación
- Especificación y definición de las áreas de cooperación

- Especificación de las implicaciones económicas y de cómo compartir los costes
- Calendario para el periodo de cooperación

A continuación se incluyen algunos ejemplos de áreas de cooperación:

- Compartir la formación del personal
- Ampliación cooperativa de la colección
- Programación cooperativa
- Coordinación de servicios y redes electrónicas
- Cooperación en el desarrollo de instrumentos educativos y de formación del usuario
- Visitas de grupo a la biblioteca escolar
- Promoción en común de la lectura y del proceso de alfabetización
- Marketing en común de los servicios bibliotecarios para los niños y los jóvenes

4.3 Actividades en la escuela

La biblioteca escolar debe hacerse cargo de una amplia gama de actividades y debe desempeñar una función clave en la realización de la misión y visión de la escuela. Debe tener como objetivo el prestar servicio a todos los potenciales usuarios dentro de la comunidad escolar y el satisfacer las necesidades específicas de los distintos grupos.

Los programas y las actividades deben pues diseñarse en estrecha cooperación con los siguientes miembros:

- El director de la escuela
- Los directores de los departamentos
- Los profesores
- El personal auxiliar
- Los alumnos

La satisfacción del usuario depende de la habilidad de la biblioteca escolar de identificar las necesidades de los individuos y de los grupos, y de su capacidad de desarrollar los servicios de manera que reflejen las necesidades de la comunidad escolar según vayan cambiando.

El director de la escuela y la biblioteca escolar

Como líder pedagógico de la escuela y figura clave en la creación de un entorno para la implementación del currículum, el director de la escuela debe ser consciente de la importancia de un buen servicio por parte de la biblioteca escolar y debe promover su uso.

El director debe trabajar en estrecha cooperación con el bibliotecario en el diseño de planes para el desarrollo de la escuela, especialmente en los ámbitos de la competencia informativa y de los programas de promoción de la lectura. Cuando se tengan que poner en práctica los planes, el director debe procurar por un horario flexible y por recursos que permiten a los profesores y alumnos el acceso a la biblioteca y sus servicios.

El director debe procurar también por la cooperación entre el personal docente y el personal bibliotecario. Debe preocuparse de que los bibliotecarios escolares estén involucrados en la enseñanza, en la planificación del currículum, en la formación permanente del personal, la evaluación del programa y del aprendizaje de los alumnos.

Por lo que respecta a la evaluación de la escuela en su totalidad, el director debe incluir en ella la evaluación de la biblioteca (véase el capítulo 1) y destacar la contribución esencial de una buena biblioteca escolar a los estándares educativos fijados.

Los directores de departamento y la biblioteca escolar

Como responsable principal de las actividades profesionales, cada director de departamento debe cooperar con la biblioteca para garantizar que la variedad de recursos informativos y de servicios satisfaga las necesidades específicas de las áreas temáticas del departamento. Al igual que el director de la escuela, el director de departamento debe involucrar a la biblioteca en la planificación y hacer énfasis en que la biblioteca es parte esencial del entorno educativo y constituye un centro de recursos para el aprendizaje.

Los profesores y la biblioteca escolar

La cooperación entre el profesor y el bibliotecario escolar se ha tratado en la sección 3.4. En esta sección se destacan los aspectos complementarios más relevantes.

La filosofía educativa del profesor constituye la base ideológica de su método pedagógico. Algunos métodos se basan en la concepción tradicional del profesor y del libro de texto como los recursos de aprendizaje más importantes. Dichos métodos no son receptivos a la función de la biblioteca en el proceso de aprendizaje. Si esta concepción se combina con un deseo firme de mantener la puerta del aula cerrada y de controlar estrictamente las actividades educativas de los alumnos, se llega a una situación en la que la biblioteca queda muy apartada de la práctica docente del profesor. La mayoría de los profesores son partidarios de esta "ideología educativa del almacenamiento" y ven por tanto a los alumnos como almacenes pasivos que hay que llenar mediante la transferencia de una selección de conocimientos que el profesor posee. Sin embargo, es importante que la biblioteca también establezca en estos casos

su función de servicio auxiliar relacionado con el currículum. Una estrategia útil a la hora de establecer un trabajo en equipo para el aprendizaje dentro del marco de la ideología que se acaba de describir puede ser la promoción de servicios bibliotecarios para los profesores. Esta promoción debe destacar lo siguiente:

- Oferta de recursos para los profesores que amplíen su conocimiento de la asignatura y que mejoren su didáctica
- Oferta de recursos para una variedad de estrategias de evaluación y calificación
- Oferta de un compañero de trabajo en la planificación de las tareas que se desempeñarán en clase
- Oferta de ayuda a los profesores en el manejo de situaciones de clase heterogénea mediante la organización de servicios especializados para los que necesitan más ayuda y para los que necesitan más estimulación
- La biblioteca como portal hacia la población global a través del préstamo interbibliotecario y la red electrónica

Los profesores con una ideología educativa más progresiva y abierta son con toda certeza usuarios más entusiastas de la biblioteca. Además de todas las funciones y posibilidades mencionadas hasta ahora, puede que decidan utilizar la biblioteca como un entorno para la docencia. Se apartan así pues de los métodos pedagógicos tradicionales. Con el fin de estimular a los estudiantes en su proceso de aprendizaje y de desarrollar sus habilidades de aprendizaje independiente, los profesores y la biblioteca podrían cooperar en los siguientes ámbitos:

- Competencia informativa mediante la estimulación de la curiosidad intelectual de los alumnos y mediante una educación que les haga críticos y creativos en su uso de la información
- Trabajos y proyectos
- Estimular la motivación por la lectura en los estudiantes de todos los niveles, individualmente y en grupos

Los alumnos y la biblioteca

Los alumnos son el principal grupo objetivo de la biblioteca escolar. La cooperación con los demás miembros de la comunidad escolar es importante especialmente por el bien de los alumnos.

Los alumnos pueden utilizar la biblioteca para múltiples propósitos. Deberían vivir la biblioteca como un entorno educativo acogedor y abierto donde pueden trabajar con todo tipo de tareas, individualmente y en grupos.

Entre las actividades que los alumnos pueden realizar en la biblioteca, cabe mencionar:

- Los deberes tradicionales

- Trabajos y tareas de resolución de un problema
- Búsqueda y uso de información
- Producción de carpetas de material que se presentarán al profesor y a los compañeros de clase

Uso de Internet

Los nuevos recursos electrónicos constituyen un desafío especial para todos los usuarios de la biblioteca. Utilizar tales recursos puede resultar una tarea muy complicada. El bibliotecario puede proporcionar el soporte necesario para demostrar que estos recursos no son más que herramientas para el proceso de aprendizaje y de instrucción. Son medios para un fin, no un fin en sí mismos.

Los usuarios de la biblioteca sienten una gran frustración cuando buscan información con el convencimiento de que el simple acceso a Internet va a solucionar sus problemas informativos. Acostumbra a pasar lo contrario. El bibliotecario puede ayudar a los usuarios y paliar la frustración que ocasiona la búsqueda de información. Lo importante es saber seleccionar información relevante y de calidad en Internet en el tiempo más breve posible.

Los estudiantes deben ser capaces gradualmente de localizar, sintetizar e integrar la información y los nuevos conocimientos sobre todas las áreas de estudio en la colección de recursos. Iniciar y llevar a cabo programas para el desarrollo de la competencia informativa es por tanto una de las tareas más fundamentales de la biblioteca (véase para más detalles la sección “Los profesores y la biblioteca”).

La función cultural de la biblioteca escolar

La biblioteca puede utilizarse informalmente como un entorno estético, cultural y estimulante que contiene una variedad de revistas, novelas, publicaciones y recursos audiovisuales.

En la biblioteca se pueden organizar actividades especiales como exposiciones, visitas de autores y celebraciones de días internacionales de la competencia informativa. Si se dispone de espacio suficiente, los alumnos pueden preparar actuaciones inspiradas en obras literarias para los padres y los demás alumnos. El bibliotecario puede organizar también coloquios sobre libros y lectura de cuentos para los alumnos más jóvenes. El bibliotecario debe además despertar el interés por la lectura y organizar programas de promoción para estimular el placer por la lectura. Estas actividades para estimular la lectura deben incluir aspectos tanto culturales como educativos. Existe una relación directa entre el nivel de lectura y el rendimiento escolar. Los bibliotecarios deben ser personas prácticas y flexibles a la hora de proporcionar material de lectura a los usuarios y de dar apoyo a las preferencias individuales del lector aceptando sus derechos como individuo. Se puede estimular el proceso de socialización y de

desarrollo de la identidad de los alumnos mediante la lectura de literatura de todos tipos.

La cooperación con los padres

La tradición de contar con los padres o tutores en las actividades escolares varía de país a país. La biblioteca puede brindar a los padres la oportunidad de participar en la escuela. Como voluntarios, pueden participar en tareas prácticas y ayudar al personal bibliotecario. Pueden participar también en programas para la promoción de la lectura a través de despertar el interés por la lectura en sus hijos en el entorno familiar. Así mismo pueden participar en coloquios literarios con sus hijos y contribuir así de forma pedagógica al resultado de las actividades de lectura.

Otra manera de involucrar a los padres es la formación de una asociación de “amigos de la biblioteca”. Este tipo de asociación puede procurar financiación extra para las actividades de la biblioteca y puede ayudar a la biblioteca en la organización de actividades culturales especiales que requieran más recursos de los que la biblioteca tiene a su disposición.

CAPÍTULO 5. PROMOCIÓN DE LA BIBLIOTECA Y DEL APRENDIZAJE

5.1 Promoción

Los servicios y medios que ofrece la biblioteca escolar deben promoverse con el fin de que los grupos objetivo sean conscientes siempre de la función esencial de la biblioteca como parte activa en el proceso de aprendizaje y como portal a todo tipo de recurso informativo. Los grupos objetivo se han mencionado ya en diversas ocasiones en los capítulos anteriores. Están formados por el director de la escuela y por el resto de los miembros que la administran, directores de departamento, profesores, alumnos, padres y tutores. Es importante adaptar el tipo de promoción al tipo de escuela y a los diversos grupos objetivo.

5.2 Política de marketing

La biblioteca escolar debe tener una política de promoción y de marketing escrita que especifique los objetivos y las estrategias a seguir. Esta política debe redactarse en colaboración con la dirección de la escuela y el personal docente.

La política escrita debería incluir los siguientes puntos:

- Objetivos y estrategias
- Un plan de acción que garantice que los objetivos se van a alcanzar
- Métodos de evaluación

Las acciones necesarias variarán según los objetivos y las circunstancias locales. A continuación se incluyen a modo de ejemplos algunos aspectos básicos:

- Diseñar y mantener páginas Web de la biblioteca que promocionen sus servicios y que estén vinculadas a otras páginas Web y portales relacionados.
- Organizar exposiciones
- Escribir folletos que informen sobre las horas de apertura, los servicios y las colecciones
- Preparar y distribuir listas de recursos y folletos relacionados con el currículum, también para temas interdisciplinarios
- Proporcionar información sobre la biblioteca en las reuniones con nuevos alumnos y sus padres
- Organizar grupos de “amigos de la biblioteca” para padres y otras personas
- Organizar ferias de libros y campañas de lectura y alfabetización
- Proporcionar una buena señalización interior y exterior
- Establecer contacto con otras organizaciones del entorno (por ejemplo, bibliotecas públicas, museos y asociaciones de historia local)

El plan de acción debe evaluarse, reconsiderarse y revisarse cada año. Y el documento de la política en su totalidad debería someterse a debate por lo menos una vez cada dos años.

5.3 Formación del usuario

La técnica de marketing más efectiva es quizás la oferta de cursos y programas centrados en la biblioteca que enseñen a alumnos y profesores cómo utilizarla. Por este motivo, es de gran importancia que estos cursos estén bien diseñados, que sean exhaustivos y equilibrados.

Puesto que estos programas desempeñan una función primordial en la biblioteca, también sería apropiado tratarlos en el capítulo 4. Sin embargo, la cuestión del marketing en cualquier tipo de formación del usuario es tan esencial que resulta aún más adecuado tratar este tema en el presente capítulo.

Los cursos destinados a los profesores deberían proporcionar información clara sobre la función de la biblioteca en el proceso de aprendizaje y de enseñanza y sobre la ayuda que puede ofrecer al personal docente. Estos cursos deberían hacer un énfasis especial en la instrucción práctica en búsqueda de información en relación con las asignaturas que imparten los profesores. A través de su propia experiencia en la búsqueda de recursos de interés, los profesores llegarán a comprender mejor las formas en las que la biblioteca puede complementar el trabajo de clase y puede integrarse dentro de los temas curriculares.

Como cualquier otro programa de aprendizaje de la escuela, las diferentes partes de las asignaturas deben impartirse en una secuencia lógica que lleve a la progresión y la continuidad en el proceso de aprendizaje. Esto significa que las destrezas y los recursos deben introducirse de manera progresiva a través de etapas y niveles. El bibliotecario escolar debería ser el principal responsable de los programas de formación del usuario.

Debería también cooperar con los profesores para así poder establecer una relación lo más estrecha posible con el currículum. El profesor debería estar siempre presente durante las sesiones de formación de la biblioteca y funcionar como supervisor en cooperación con el bibliotecario.

En la formación del usuario, hay que tener en cuenta las siguientes áreas principales de formación:

- Conocimientos sobre la biblioteca: cuál es su función; qué tipos de servicios proporciona; cómo está organizada y de qué tipo de recursos dispone.
- Destrezas de búsqueda y uso de información y motivación para los usos de la biblioteca en proyectos de aprendizaje formales e informales

5.4 Modelo para un programa de instrucción en destrezas para el estudio y la competencia informativa

Filosofía

Los alumnos con competencia informativa deben ser aprendices independientes y capaces. Deben ser conscientes de sus necesidades informativas e involucrarse de forma activa en el mundo de las ideas. Deben sentirse seguros de sus habilidades para la resolución de problemas y saber discernir la información que es relevante. Deben ser capaces de utilizar la tecnología necesaria para acceder a la información y comunicarse. Deben ser capaces de funcionar con facilidad en situaciones en las que existe más de una respuesta y en las que no existe ninguna. Su trabajo debe ser de alta calidad. Los alumnos con competencia informativa deben ser flexibles, capaces de adaptarse al cambio y de funcionar tanto individualmente como en grupos.

Las directrices para el desarrollo de la competencia informativa facilitan a todos los alumnos un proceso de aprendizaje que puede aplicarse a todas las asignaturas así como a la vida real. Estas directrices especifican lo siguiente:

- El alumno debe construir el significado a partir de la información
- El alumno debe producir un trabajo de calidad
- El alumno debe aprender de manera independiente
- El alumno debe participar eficientemente en el trabajo de grupo
- El alumno debe utilizar la información y la tecnología de la información de forma responsable y ética.

Las destrezas de aprendizaje que pueden hacer una realidad de esta “filosofía” se incluyen en la siguiente lista:

- Destrezas de aprendizaje centradas en el individuo
- Destrezas de cooperación
- Destrezas de planificación
- Destrezas de localización y recogida
- Destrezas de selección y valoración
- Destrezas de organización y registro
- Destrezas de comunicación y realización
- Destrezas de evaluación

Destrezas de aprendizaje centradas en el individuo

Las destrezas de aprendizaje centradas en el individuo son de una importancia vital en el desarrollo de aprendices de por vida. Los aprendices independientes deben ser capaces de establecerse objetivos informativos claros y de coordinar el proceso hacia el alcance de dichos objetivos.

Deben ser capaces de utilizar las fuentes para sus necesidades informativas y personales, de buscar respuestas a sus preguntas, de tener en cuenta distintas perspectivas y de evaluar distintos puntos de vista. Deben ser capaces de pedir ayuda y deben estar familiarizados con la organización y la estructura de la biblioteca. El bibliotecario es un compañero de aprendizaje que guía, sin instruir formalmente, a los alumnos en sus tareas escolares.

Destrezas de cooperación

La biblioteca es un espacio donde las diferencias individuales se entrelazan con la diversidad de recursos y de tecnologías. Cuando los alumnos trabajan en grupo, aprenden a defender sus puntos de vista así como a criticar otros de forma constructiva. Aceptan la diversidad de ideas y respetan la historia personal y los estilos de aprendizaje de los demás. Además colaboran en la creación de proyectos que reflejan la diversidad entre los individuos y contribuyen a la transformación de una serie de tareas individuales en un producto acabado. El bibliotecario puede funcionar aquí como supervisor de grupo y asistir a los alumnos en lo necesario cuando utilicen la biblioteca como recurso en actividades de resolución de problemas.

Destrezas de planificación

Las destrezas de comunicación son una condición necesaria para cualquier tarea de investigación, ejercicio, proyecto, ensayo o tema. En los estadios iniciales del proceso de aprendizaje, actividades como la puesta en común de ideas, la concretización de la pregunta a investigar y la identificación de conceptos clave requieren creatividad y práctica.

Un alumno con destrezas de planificación debe ser capaz de marcarse objetivos, definir los problemas que pretende resolver y diseñar un plan de trabajo adecuado. El bibliotecario debe participar en este proceso de planificación en la medida que deseen los alumnos. Se espera del bibliotecario que aconseje a los alumnos en el uso de los recursos disponibles y en la viabilidad de cualquier tipo de tarea desde el mismo inicio del proceso de trabajo.

Destrezas de localización y recogida

La localización y la recogida son destrezas fundamentales que los alumnos deben adquirir para poder ser capaces de buscar información en la biblioteca como aprendices independientes. Estas destrezas incluyen el conocimiento del orden numérico y alfabético, el uso de diversos tipos de herramientas para la búsqueda de información en bancos de datos y en Internet. Es necesario reforzar estas estrategias de localización. Deben relacionarse con la totalidad del currículum y desarrollarse progresivamente dentro del contexto de cada asignatura. Los ejercicios para desarrollar estas destrezas deben incluir el uso de índices, una amplia gama de fuentes bibliográficas y una gama total de tecnología de la información. El alumno competente

con un buen dominio de estas destrezas es capaz de integrarlas cuando trabaja con diferentes métodos para generar información, como por ejemplo la encuesta, la entrevista, el experimento, la observación y el estudio de las fuentes.

El bibliotecario debe diseñar cursos para el desarrollo de las destrezas de localización y de recogida. Estos cursos deben poder adaptarse a las necesidades concretas de un individuo o de un grupo. El diseño de dichos cursos debe llevarse a cabo en colaboración con el personal docente. El ejercicio de estas destrezas constituye quizás la parte más esencial de la educación del usuario de la cual la biblioteca es responsable.

Destrezas de selección y valoración

Los alumnos necesitan desarrollar destrezas de crítica y valoración. Junto con las destrezas mencionadas más arriba, éstas son esenciales para obtener resultados óptimos en el uso de la biblioteca.

Los programas que tienen como fin desarrollar estas destrezas deben incluir el ejercicio de los siguientes aspectos:

- Definir preguntas de forma adecuada
- Identificar recursos potenciales
- Usar varias estrategias
- Construir una línea de tiempo razonable
- Tomar decisiones éticas

El bibliotecario debe centrarse especialmente en la supervisión del alumno durante el proceso de búsqueda de información relevante, actualizada y autorizada, y de identificación de prejuicios e inexactitudes. Se debe consultar, comparar y evaluar una gran variedad de recursos para garantizar que las hipótesis y las conclusiones se formulen sobre una base de conocimientos lo más exhaustiva posible. El alumno competente debe ser capaz de identificar criterios de autoridad, exhaustividad, formato, relevancia, perspectiva, fiabilidad y cronología.

Destrezas de organización y registro

Las concepciones tradicionales de la función de una biblioteca a menudo se limitan a la recogida y selección de información. La subsiguiente organización y uso de la información no son procesos que se asocien tradicionalmente con la biblioteca. Sin embargo, en la biblioteca escolar, esta parte es tan importante como el mismo inicio del proyecto. El bibliotecario debe ayudar a los alumnos a desarrollar estas destrezas mientras trabajan en sus proyectos y tareas. Por este motivo, es importante que el bibliotecario sea experto en las convenciones estructurales del informe como género y debe aconsejar a los alumnos en el uso de títulos, capítulos y bibliografía. Además la biblioteca y los bibliotecarios deben desarrollar destrezas como sintetizar, citar y

producir bibliografías completas y precisas. El alumno competente debe ser capaz de tomar notas, registrar la información y procesarla para su posterior uso.

Destrezas de comunicación y realización

La interpretación y uso de la información a la hora de realizar proyectos y trabajos son dos de las destrezas más difíciles de desarrollar. A través de ellas, el alumno demuestra si en realidad entiende la información que proporciona. Transformar la información que se ha recogido en conocimiento personal es sin duda un reto.

El alumno competente debe ser capaz de procesar la información de la forma siguiente:

- Integrar la información proveniente de una variedad de fuentes
- Hacer inferencias
- Formular conclusiones
- Construir significado
- Establecer conexiones con conocimientos previos

Además, el alumno competente debe ser capaz de lo siguiente:

- Comunicarse con claridad
- Reflejar los objetivos y criterios marcados
- Mostrar destrezas de presentación efectivas

La función del bibliotecario en este campo es supervisar a los alumnos, procurar que se ejerciten en estas actividades y proporcionar un espacio educativo en la biblioteca adecuado a la ayuda que el alumno requiera.

Destrezas de evaluación

El estadio final de un proyecto educativo consiste en evaluar el proceso y el resultado. Es de gran importancia que el alumno sea capaz de reflexionar críticamente sobre el esfuerzo realizado y de los resultados obtenidos. Por tanto, el alumno competente debe ser capaz de lograr lo siguiente:

- Comparar el producto acabado con el plan original y ver si el producto cumple los objetivos marcados
- Identificar los aspectos positivos y negativos del proyecto
- Reflexionar sobre mejoras e implicaciones para futuros proyectos

Se debería incluir al bibliotecario en el proceso de evaluación que realiza el personal docente por dos motivos. Uno es el mantenerse informado del rendimiento de la biblioteca en la satisfacción de las necesidades del usuario. El segundo motivo es poder

funcionar como un compañero de aprendizaje activo que contribuya a un mejor entendimiento de la relación entre el proceso de aprendizaje y el producto acabado.

Muchos países, autoridades locales y bibliotecas escolares han formulado con gran éxito planes para la formación del usuario. Algunos de ellos pueden consultarse en Internet.

Anexo D
Declaración de la Habana 2012, 15 Acciones para ALFIN

Declaración de la Habana
15 acciones de ALFIN...

...por un trabajo colaborativo y de generación de redes para el crecimiento de la alfabetización informacional¹ en el contexto de los países iberoamericanos

En los últimos diez años, en el marco de diferentes eventos y contextos, se han presentado a la comunidad internacional distintas Declaraciones sobre la alfabetización informacional –ALFIN– sobre la formación en competencias informacionales, en relación con otras alfabetizaciones y competencias.

Esta DECLARACIÓN quiere, retomando aspectos claves en lo conceptual, filosófico y propositivo de esas anteriores Declaraciones (Praga, 2003; Alejandría, 2005; Toledo, 2006; Lima, 2009; Paramillo, 2010; Murcia, 2010; Maceió, 2011; Fez, 2011), suscribir varios compromisos para poner en marcha acciones prácticas y concretas desde la perspectiva del trabajo colaborativo y la generación de redes para el crecimiento de la alfabetización informacional en nuestros contextos, al ser un evento que ha tenido la oportunidad de reunir a distintos profesionales, bibliotecas, instituciones educativas y organizaciones pertenecientes a diferentes países iberoamericanos, y así conocer su visión, lecciones aprendidas y perspectivas en el tema de ALFIN.

Por tanto, proponemos y nos comprometemos a trabajar de diferentes maneras y según nuestras posibilidades y alcances, por estas 15 ACCIONES:

1. Formar en todas las subcompetencias-procesos informacionales

Avanzar en nuestros programas de formación, para que las distintas actividades y medios formativos (cursos, tutoriales, talleres, recursos Web, etc.) abarquen y trabajen realmente en el desarrollo y adquisición de todas las 5, 6, 7 o más subcompetencias-procesos de información-formación que implica la alfabetización informacional, según el modelo ALFIN al que se hayan acogido (identificar, localizar, evaluar, organizar y crear, y/o utilizar y comunicar, etc.).

2. Considerar tanto lo general como lo específico

Trabajar para que los distintos programas de ALFIN y sus acciones formativas consideren, tanto los aspectos generales, comunes entre los usuarios-públicos a los que se dirija la formación, como las particularidades, según las condiciones de edad, género, nivel educativo, disciplinas, profesiones, cultura, lengua, y acceso, conocimiento y uso de las TIC, para que dichos programas y acciones respeten sus ritmos y estilos de aprendizaje y se ajusten a sus necesidades de información y formación, y al tipo de organización a la que pertenecen y en la que participan.

3. Propender por una formación lo más presente posible

Fomentar que la alfabetización informacional, la formación en competencias informacionales, tenga, hasta donde sea posible, presencia curricular y/o extracurricular, y que la validación de estas competencias sea un requisito, un valor añadido, una ventaja diferencial de gran importancia en las instituciones educativas de nivel preescolar, primario, secundario y universitario.

4. Buscar que la formación en estas competencias sea para todos

Ofrecer, promover y apoyar colaborativamente distintas opciones, para que la formación en ALFIN no se imparta solo en el ámbito educativo (curricular o extracurricular, obligatorio o electivo), sino también en la educación no formal y continua (actualización, profesionalización, formación ciudadana, etc.), y así esté presente en organizaciones sociales, gubernamentales y empresariales, considerando la importancia de las competencias informacionales para la interacción en la sociedad actual y los procesos de capital social, gestión del talento humano, gestión de la calidad, gestión del conocimiento, emprendimiento, innovación, etc.

5. Trabajar por su reconocimiento como una formación transversal y fundamental en todos los contextos

Propender, mediante diferentes acciones comunicativas, de socialización y negociación, para que la ALFIN, desde los planes y proyectos (estratégicos, de acción, curriculares, etc.) de las instituciones públicas, educativas, sociales, culturales y económicas, sea considerada una temática estratégica y fundamental, y ello permita el desarrollo de acciones formativas con el apoyo institucional organizacional que estos programas requieren (capital humano, recursos económicos, tecnológicos, locativos y documentales, etc.)

6. Generar espacios para el intercambio continuo de los aprendizajes adquiridos en el desarrollo de los programas de formación en los diferentes contextos

Coordinar la realización periódica de eventos académicos-profesionales en los diferentes países, que busquen la participación de coordinadores, formadores y líderes de ALFIN locales, nacionales e internacionales (iberoamericanos y de otros contextos), con el objetivo de fundar un espacio continuo de intercambio de experiencias, lecciones aprendidas y generación de contactos para trabajos comunes entre profesionales, bibliotecas, instituciones educativas y distintas organizaciones en cada país o entre distintos países.

7. Apoyar y apoyarnos mutuamente en el crecimiento y desarrollo de los programas formativos

Reconocer los avances alcanzados en el desarrollo de la ALFIN en las propias bibliotecas, instituciones educativas u organizaciones, y que por tanto, se tiene también la posibilidad de apoyar a aquellas otras instituciones del contexto local y nacional, e incluso internacional (especialmente de Iberoamérica) que quieran avanzar en ALFIN pero cuyos procesos en el tema son aún muy incipientes. La orientación-formación, las lecciones aprendidas y el compartir recursos-objetos de aprendizaje son acciones fundamentales para que puedan avanzar más rápidamente en el desarrollo e implementación de sus propios programas de ALFIN. A su vez, estas acciones constituyen, para las instituciones más avanzadas, una posibilidad de seguir creciendo desde una perspectiva de mejoramiento continuo, gracias a la colaboración y generación de redes.

8. Facilitar y mantener el intercambio y apoyo mediante el uso de distintos recursos Web

Promover la sostenibilidad y la creación de nuevos recursos Web 1.0, 2.0 o 3.0 sobre ALFIN (portales, blogs, wikis, listas de discusión, comunidades virtuales, herramientas de Web semántica, etc.) en cada país o en diferentes bibliotecas, instituciones educativas u organizaciones que fomenten la ALFIN en sus contextos; y apoyar e integrar dichos recursos, que gestionan distintos profesionales u organizaciones en Iberoamérica, para conocer más a fondo el desarrollo en cada contexto, y de la región en general, y de esa manera, dar cabida a mayores posibilidades de trabajo colaborativo.

9. Posibilitar espacios y momentos de formación-actualización colaborativa e interdisciplinaria

Generar espacios de formación presencial, a distancia, mixta o virtual, entre los profesionales de la información, educadores, informáticos, comunicadores, u otros profesionales vinculados con programas de formación en estas competencias, con el fin de perfeccionar la cualificación necesaria para ser mejores formadores de ALFIN, considerando las necesidades permanentes de formación en aspectos bibliotecológicos-informacionales, pedagógico-didácticos, tecnológico-informáticos y gerenciales-administrativos.

10. Posicionar la importancia de la formación en estas competencias, en diferentes instancias locales, nacionales y regionales, basados en el reconocimiento que ha recibido de organizaciones de prestigio mundial

Promover, entre las instancias gubernamentales, educativas y bibliotecológicas, el reconocimiento de la ALFIN, de la formación en competencias informacionales, como un aspecto fundamental en la educación actual, considerando el respaldo y

reconocimiento que ha recibido de organismos internacionales y multilaterales como UNESCO, IFLA, OCDE, entre otros.

11. Buscar que la formación en estas competencias responda a necesidades de información concretas, según las necesidades sociales de cada contexto

Posibilitar espacios de formación, desde programas de ALFIN, en bibliotecas, instituciones educativas u otro tipo de organizaciones que formen en estas competencias, para aspectos concretos del vivir de los ciudadanos, la mejora de su calidad de vida o el ejercicio de su derecho a la información, tales como: competencias informacionales y... búsqueda de empleo, emprendimiento, gobierno en línea, equidad de género, comunicación y socialización de las personas por medios digitales, apoyo rural, etc.

12. Generar temáticas de investigación pertinentes y que fomenten el trabajo colaborativo interdisciplinario y transdisciplinario

Establecer temáticas de investigación aplicada que apoyen el crecimiento, desarrollo y evaluación de la ALFIN en diferentes contextos, que consideren los diversos niveles y formas educativas en las que se esté llevando a la práctica esta formación, para que se favorezca el trabajo conjunto entre profesores-capacitadores, catedráticos-investigadores, bibliotecólogos-bibliotecarios, y demás personas que puedan apoyar este proceso.

13. Realizar y generar trabajos conjuntos para lograr diagnósticos actualizados sobre el desarrollo de esta formación en cada contexto

Fomentar y facilitar el acceso a los insumos documentales, de contenidos y metodológicos que posibiliten la realización de diagnósticos y estados del arte en el desarrollo de la ALFIN en contextos institucionales, locales, nacionales y/o internacionales (especialmente iberoamericanos) sobre esta temática; y que permitan identificar y evaluar niveles de desarrollo y líneas de acción para avanzar en el tema, y formas de aprendizaje y adaptación de las experiencias de otros contextos y maneras de trabajo conjunto.

14. Facilitar la formación y actualización de los profesionales de la información, actuales y futuros, en la adquisición de las competencias necesarias para actuar como adecuados líderes formativos

Procurar el establecimiento y desarrollo, de asignaturas desde el pregrado o posgrado de las Universidades, y de cursos continuos de actualización desde las asociaciones profesionales o programas de extensión universitaria; que apoyen la formación inicial, especializada y permanente en esta temática de futuros o de actuales bibliotecólogos, informáticos, educadores, comunicadores y demás profesionales que tienen un rol importante en la promoción de la formación en competencias informacionales en los

distintos niveles educativos y en la sociedad en general, considerando tanto los aspectos bibliotecológicos-informacionales como los pedagógico-didácticos, los tecnológico-informáticos y los administrativo-gerenciales necesarios para adquirir la competencia necesaria como coordinador y/o formador en programas de ALFIN.

15. Considerar la multialfabetización, fomentando el trabajo conjunto e integrado de distintas instancias

Establecer vínculos y relaciones colaborativas entre organizaciones, áreas, dependencias y demás instancias, en distintos contextos, niveles educativos y alcances, que trabajen por la formación en las competencias relacionadas directa o indirectamente con la información y su gestión eficaz, ética y crítica, para buscar así espacios y maneras de formación que propendan por la integración de las diferentes competencias y alfabetizaciones necesarias (multialfabetismo) para interactuar adecuadamente en la actual sociedad de la información (alfabetización lectoescrita + funcional + informática + visual + mediática + académica y/o informacional).

Para que esta visión sobre la alfabetización informacional y los compromisos y propuestas que se plantean de forma general en estas 15 ACCIONES se puedan llevar a la práctica, los asistentes al Seminario “Lecciones aprendidas en programas de ALFIN en Iberoamérica” se comprometen a buscar su aplicación a corto, mediano y largo plazo, y desde su contexto más próximo, en interacción con lo local, nacional e internacional (Iberoamérica y otros contextos mundiales), con acciones específicas que se irán divulgando periódicamente por varios medios en espacios locales, nacionales, regionales e internacionales

La Habana, abril 19 de 2012
Participantes Seminario ALFIN / Iberoamérica

Anexo E
El Manifiesto de la IFLA sobre Internet (versión 2014)

El Manifiesto de la IFLA sobre Internet

1. Las bibliotecas, los servicios de información e Internet

- 1.1 Las bibliotecas y los servicios de información son instituciones dinámicas que conectan a las personas con recursos locales y globales de información. Proporcionan acceso a ideas y obras creativas, así como ponen la riqueza de la expresión humana y la diversidad cultural a disposición de todos.
- 1.2 Internet permite a los individuos y comunidades en todo el mundo, ya sea en los pueblos más pequeños y remotos o las grandes ciudades, tener mayor equidad de acceso a la información para apoyar el desarrollo personal, la educación, el enriquecimiento cultural, la actividad económica, el acceso al gobierno y otros servicios, la participación informada en sociedades democráticas como ciudadanos activos. Al mismo tiempo, Internet les da a todos la oportunidad de compartir sus ideas, intereses y cultura con el resto del mundo.
- 1.3 Las bibliotecas y los servicios de información deben ser puentes esenciales a Internet, sus recursos y servicios. Actúan como puntos de acceso que ofrecen comodidad, orientación y apoyo, mientras ayudan a superar las barreras creadas por las desigualdades de recursos, tecnología y habilidades.

2. Las libertades de acceso a la información y de expresión son esenciales para la igualdad, el entendimiento global y la paz. Por lo tanto, la IFLA declara que:

- 2.1 Las libertades de acceso a la información y de expresión, sin importar formatos ni fronteras, son una responsabilidad primordial de la profesión bibliotecológica y de la información.
- 2.2 El suministro de acceso sin restricciones a Internet por parte de las bibliotecas y los servicios de información constituye un elemento vital de los derechos al libre acceso a la información y de expresión, y apoya a las comunidades e individuos a conseguir libertad, prosperidad y desarrollo.
- 2.3 El acceso a Internet y todos sus recursos debe ser coherente con la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, en especial con el artículo 19: *Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.*
- 2.4 Deben eliminarse las barreras al flujo de circulación de información, especialmente aquellas que impidan a los individuos aprovechar las oportunidades

que mejorarían su calidad de vida y puedan derivar en desigualdad y pobreza. Internet abierto es esencial, y el acceso a la información y la libertad de expresión no deben estar sujetos a ningún tipo de censura ideológica, política o religiosa, ni barreras económicas o tecnológicas.

3. La función y responsabilidades de las bibliotecas y los servicios de información

3.1 Las bibliotecas y los servicios de información desempeñan un papel vital al garantizar el acceso libre a la información y la libertad de expresión, y tienen la responsabilidad de:

- Servir a todos los miembros de sus comunidades, sin importar la edad, origen étnico, nacionalidad, religión, cultura, ideología política, capacidades físicas o intelectuales, género u orientación sexual o cualquier otra condición
- Proporcionar acceso a Internet en un ambiente apropiado a todos los usuarios.
- Apoyar a los usuarios, considerando a niños y jóvenes, a asegurarse que tengan las competencias de alfabetización mediática e informacional que necesitan para utilizar de modo libre, confidencial e independiente los recursos de información que elijan.
- Apoyar el derecho de los usuarios a buscar y compartir información.
- Esforzarse por garantizar la privacidad de los usuarios y que continúen siendo confidenciales las fuentes y servicios que utilicen.
- Facilitar y promover la creatividad intelectual, cultural y económica a través del acceso a Internet, sus recursos y servicios.

3.2 Al igual que otros servicios primordiales, el acceso a Internet y tecnologías relacionadas debe proporcionarse sin costo en las bibliotecas.

4. Aplicación del Manifiesto

4.1 La IFLA alienta a todos los gobiernos a apoyar el libre flujo de circulación de información accesible en Internet y la libertad de expresión para garantizar apertura y transparencia al oponerse a intentos de censurar o inhibir el acceso, y garantizar que se pueda demostrar que la vigilancia y la recogida de datos sean legales, necesarias y proporcionales.

4.2 La IFLA hace un llamamiento a las bibliotecas y los servicios de información a trabajar con los estados, gobiernos o instituciones religiosas o de la sociedad civil para formular políticas y planes estratégicos que apoyen y pongan en práctica los principios expresados en éste Manifiesto a través del establecimiento de acceso público a Internet en las bibliotecas de todo el mundo, especialmente en los países en vías de desarrollo.

Aprobado por la Junta de Gobierno de la IFLA en agosto de 2014

Anexo F
Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA)

1. ¿Qué es el CRA?

El Centro de Recursos para el Aprendizaje es el lugar de la escuela o liceo donde se reúne, en un espacio dinámico y de encuentro, una diversidad de recursos de aprendizaje, que contienen información actualizada. Mediante múltiples servicios apoya el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Corresponde a una forma más compleja y completa de organizar la biblioteca tradicional.
- Es el espacio del establecimiento donde se centran los recursos para el desarrollo y formación de los alumnos/as.
- Los recursos son impresos, audiovisuales, instrumentales, concretos y digitales y estarán siempre disponibles para apoyar la enseñanza- aprendizaje de la comunidad escolar.
- Sus deberes son múltiples y van desde el apoyo a requerimientos curriculares, hasta otro tipo de colaboraciones más lúdicas y recreativas, con incidencia en las prácticas pedagógicas.
- Sus intereses se extienden hacia la realización de actividades orientadas a desarrollar habilidades más amplias de lectura, que incorporan las habilidades de información.
- Mediante una gestión pedagógica y administrativa efectiva, el CRA será capaz de ofrecer servicios de calidad a sus usuarios, tales como, préstamo y circulación de la colección, apoyo curricular, fomento a la lectura y educación de usuarios.

• Componentes del CRA

La disposición de los recursos, áreas y mobiliarios deberá siempre estar pensada para el uso libre y activo de sus usuarios, propiciando una relación cercana, autónoma y cómoda entre éstos y sus fuentes de información, que darán respuesta a sus intereses. Para ello se recomienda que las estanterías estén abiertas al público, de manera que los recursos puedan ser hojeados y vistos libremente. EL CRA ES UN ESPACIO DONDE EL LECTOR PUEDE RECORRER UN CAMINO INDIVIDUAL DE BÚSQUEDA, INVESTIGACIÓN Y ENCUENTRO CON LOS CONOCIMIENTOS E INTERESES MÁS VARIADOS, Y EL EQUIPO DEBE VELAR POR EL RESPETO DE ELLO.

La colección es el conjunto de materiales con los que cuenta una biblioteca. En un CRA la colección es variada y está compuesta no sólo de libros, sino de distintos tipos de recursos, destinados a apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje en todas sus etapas. Idealmente, los CRA debieran tener un promedio de 10 libros por alumno.

Los recursos pueden ser impresos (libros, diarios, revistas, enciclopedias, recortes, láminas, etc.); audiovisuales (Cds, cassettes, cintas de video y DVD, láminas, mapas, ilustraciones, esquemas y gráficos); instrumental y concreto (balanzas, probetas, microscopios, maquetas, rompecabezas, naipes, etc.); digitales (CDROM, bases de datos en línea, Videotext, información accesible por Internet, etc.)

Materiales en la web: Bibliotecas virtuales; catálogos de bibliotecas; sistemas de información o páginas web de organizaciones, instituciones y particulares; enciclopedias y diccionarios; diarios y revistas virtuales; páginas web comerciales; Blog, Fotolog y Facebook; Podcast y grupos de noticias o foros de discusión.

Mantenimiento y cuidado de la colección: el cuidado, preservación y mantenimiento de la colección es el proceso mediante el cual se pretende resguardar la integridad física de los materiales con los que cuenta el CRA, a fin de resguardar su durabilidad. Para ello es preciso tomar en cuenta factores como la temperatura, humedad, luz y calidad de aire, así como también, se debe resguardar la colección de los agentes biológicos-como hongos y roedores, del agua y los incendios. Para evitar pérdidas y robos, el CRA deberá tener una pequeña custodia de mochilas y bolsos. Además es necesario que todo el material esté catalogado y sea devuelto en la estantería correspondiente a su clasificación. Se sugiere habilitar un lugar para dejar los libros consultados por los usuarios, para que el encargado se ocupe de devolverlo a su lugar de origen.

LA MEDIDA MÁS IMPORTANTE PARA LA CORRECTA MANTENCIÓN Y PRESERVACIÓN DE LA COLECCIÓN ES LOGRAR EL COMPROMISO DE LOS USUARIOS PARA QUE LLEGUEN A CONSIDERAR LA COLECCIÓN COMO PROPIA.

Equipo de trabajo: para que el CRA funcione al máximo de sus capacidades, requiere de un excelente grupo de personas para su coordinación y administración.

El coordinador es idealmente un docente que tenga como primera función la gestión pedagógica. Su labor será promover y fortalecer los vínculos entre los recursos y los usuarios, facilitándoles el acceso a la información. DEBE TENER UNA ACTITUD COLABORATIVA, PARA GESTIONAR EL USO DE RECURSOS EN VARIADAS ACTIVIDADES PARA APOYAR EL CURRÍCULUM Y ANIMAR A LA LECTURA.

El encargado puede ser un bibliotecario, docente, administrativo, que se ocupe principalmente de la gestión administrativa del CRA, es decir, del procesamiento técnico de la colección y circulación de los materiales, además de abocarse a la atención de los usuarios. DEBE ABOCARSE ENTUSIASTAMENTE A LA ATENCIÓN DE USUARIOS, POR LO QUE ES NECESARIO QUE TENGA JORNADA COMPLETA Y DEDICACIÓN EXCLUSIVA AL CRA. DE ESTE MODO, ASEGURARÁ UN MEJOR SERVICIO Y DISPONIBILIDAD DEL CRA A LOS USUARIOS.

Es importante incorporar a alumnos, apoderados y otros integrantes de la comunidad escolar como personal voluntario, que colabore en actividades cotidianas orientadas a la circulación y difusión de los recursos, así como también en algunas actividades pedagógicas del CRA.

Para apoyar el proyecto educativo de su establecimiento, este equipo debe administrar los recursos de acuerdo a las necesidades y requerimientos que presentan sus usuarios. También debe facilitar los materiales a docentes y estudiantes, con el fin de potenciar las actividades curriculares; y por último, mediar entre los diversos integrantes de la comunidad escolar y el CRA, para que su uso dé frutos significativos en la educación.

Gestión del CRA

El uso pleno del CRA depende de las acciones que su equipo realice para que tengan un sentido dentro del proceso educativo de la escuela.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA: Procesos orientados a alcanzar una organización efectiva del CRA, considerando desde los planes de financiamiento hasta la circulación fluida de la colección.

Tareas:

- Procesamiento técnico de cada uno de los recursos, lo que significa registrar, clasificar, catalogar, preparar y ordenar la colección.
- Poner los materiales en circulación mediante los mecanismos de consulta, préstamo y devolución.
- Selección y adquisición de recursos que van a formar parte de la colección.
- Descarte de los materiales.
- Diseño del presupuesto necesario para el financiamiento del CRA y de un plan de supervisión económica.
- Búsqueda de fuentes de financiamiento para el CRA, ya sea fijas o variables.

GESTIÓN PEDAGÓGICA: Acciones impulsadas por el equipo, orientadas a promover, poner en marcha y fortalecer los vínculos entre el CRA y la implementación curricular, a través de un variado repertorio de actividades.

Tareas:

- Difundir e informar a la comunidad de los recursos disponibles en el CRA.
- Animar a la lectura por placer.
- Educar a los usuarios para utilizar la colección y encontrar información de manera autónoma.
- Integrar efectivamente la biblioteca escolar con el currículum y contribuir a su desarrollo.

- Promover una imagen del CRA como lugar de encuentro, intercambio y cooperación.

REDES DE TRABAJO: Su objetivo es crear lazos de cooperación recíprocos que sirvan para generar instancias para compartir y realizar experiencias; potenciar el intercambio de capacidades e ideas; intercambiar recursos; lograr un nivel de credibilidad e influencia pública difícil de alcanzar individualmente. Hay dos formas de establecer redes de trabajo: Una dentro del establecimiento con docentes, equipo directivo, estudiantes y apoderados, para generar y promover la participación de toda la comunidad escolar en el CRA; y otra fuera del establecimiento con otros CRA, bibliotecas públicas, museos, librerías, teatros, etc.

PARA QUE HAYA UNA VERDADERA RED CRA DEBE EXISTIR UNA COMUNIDAD DENTRO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR CON UN MÍNIMO DE ORGANIZACIÓN Y QUE SE ENCUENTRE MOTIVADA Y DISPUESTA A COMPARTIR EXPERIENCIAS Y CONOCIMIENTOS, CIMENTANDO SU COMUNICACIÓN EN LA CONFIANZA DEL TRABAJO EN CONJUNTO.

2. Gestión administrativa, selección, procesamiento y circulación de los recursos

El CRA debe realizar un trabajo constante de gestión y organización de los materiales que componen la colección. Estos servicios básicos se refieren a préstamos, circulación y consulta de material. Para ello, existen ciertos procesos (selección, adquisición, registro, clasificación y catalogación) que permiten que la colección crezca de manera equilibrada y variada. Se pueden realizar a través de soportes impresos y medios manuales, sin embargo, esta modalidad significa un enorme esfuerzo para el equipo CRA, que puede ser optimizado si decide implementar un sistema automatizado. Por ello, es muy importante que se proponga la automatización del CRA, mediante los recursos que ofrece la tecnología, que van desde programas como Excel para la creación de bases de datos hasta otros más complejos que permiten automatizar todo el sistema bibliotecario (software de automatización), de fácil adquisición en el mercado o a través de Internet.

La selección del material es el proceso mediante el cual se decide qué recursos se incorporarán a la colección del CRA, considerando: el conjunto de materiales con los que ya cuenta la colección, sus políticas de desarrollo, las necesidades de información de los usuarios, el proyecto educativo del establecimiento y el marco curricular. Para esto, el equipo deberá conocer los materiales que componen el CRA y mantener nexos con directivos, docentes, apoderados y estudiantes, con quienes definirá cuáles son los recursos que se deben incorporar a la colección.

Criterios de selección: Considerar aspectos tales como diversidad de contenidos; diversidad de soportes; diversidad de destinatarios; calidad del contenido;

características físicas del material; equilibrio de la colección; idioma y lenguaje, entre otros.

Adquisición del material: Puede realizarse mediante compra; canje entre instituciones; donaciones; fondos concursables, etc.

3. Gestión Pedagógica, desarrollo curricular, animación a la lectura y educación de los usuarios

Además de la gestión administrativa, dentro del CRA se ponen en práctica una serie de acciones pedagógicas como apoyar la implementación curricular, animar a la lectura y educar a los usuarios para el uso de la biblioteca. Esto constituye la segunda línea de servicios que ofrece el CRA a la comunidad escolar, dando al CRA su carácter dinámico. Mediante la oferta de nuevos recursos, la realización de actividades artísticas y culturales, la biblioteca CRA responde a las necesidades, convirtiéndose en una BIBLIOTECA VIVA, que contribuye al desarrollo intelectual, profesional y emocional de sus usuarios.

Desarrollo curricular

Este apoyo consiste en organizar un plan de trabajo asociado a los sectores y subsectores de aprendizaje, en estrecha relación con el equipo directivo y cuerpo docente. Coordinadores y encargados tendrán por tarea fortalecer los vínculos entre el CRA y las prácticas pedagógicas del establecimiento, sensibilizando a la comunidad escolar sobre la necesidad.

Implementar un plan de trabajo entre docentes y equipo CRA. También deberá ofrecer y crear conciencia sobre la necesidad de usar la colección para el proceso de enseñanza- aprendizaje tomando en cuenta los recursos que la componen. Para ello, se sugiere al equipo:

- Coordinar reuniones con jefes de UTP, profesores y jefes de departamento.
- Estudiar los planes y programas de Enseñanza Básica y Media.
- Apoyar a los profesores en la planificación de actividades de clase, poniendo a su disposición los recursos que los puedan ayudar.
- Mantener actualizados e informados a los profesores de los diferentes recursos de la colección.

Animación a la lectura

El CRA debe intentar revalorar la lectura, promoviendo la lectura por placer, realizando diversas actividades ligadas a los contenidos del currículum, que tengan como centro de atención al libro, como objeto atractivo, provisto de experiencias que ayuden a comprender el mundo y ampliar el universo de las personas.

FOMENTAR LA LECTURA ENTRE DOCENTES ES ESPECIALMENTE IMPORTANTE, YA QUE ELLOS PUEDEN TRANSFORMARSE EN MEDIADORES EFECTIVOS CON SUS ESTUDIANTES. RESPECTO A LAS EVALUACIONES, ES IMPORTANTE INCENTIVAR A QUE SEAN ESTIMULANTES, CREATIVAS E INNOVADORAS, DONDE LO QUE SE BUSQUE SEA POTENCIAR LA COMPRENSIÓN Y EL GOCE ANTE LO LEÍDO Y NO SÓLO LA LECTURA COMO ALGO FUNCIONAL.

Recordar:

- Toda lectura puede ser placentera, lo importante es que haya un compromiso emocional del lector con lo leído.
- Incentivar a la lectura no implica privar a los estudiantes de otras actividades que son entretenidas para ellos.
- Leer más rápido no significa leer mejor.
- La lectura es un proceso íntimo, donde a veces es conveniente dejar a los estudiantes vivir su propia experiencia lectora.
- Siempre hay tiempo para leer. La lectura es compatible con la vida cotidiana.

Educación de usuarios

Contar con los recursos del CRA, en especial con las nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs) no garantiza su uso eficiente por parte de los usuarios. Se sugiere al coordinador y al encargado del CRA que, en conjunto con los docentes y otros miembros de la comunidad escolar desarrollen un programa de educación de usuarios, en el que consideren los diferentes segmentos de la población escolar.

- Educar a los usuarios en la variedad de soportes y tipos de recursos con los que cuenta el CRA.
- Promover su autonomía en la Biblioteca CRA.
- Prestar colaboración a profesores, alumnos y otros miembros de la comunidad educativa en el uso de la tecnología y de la información en el aprendizaje.
- Informar y formar alumnos y profesores acerca de los servicios del CRA y el manejo en sus fuentes de información impresas y electrónicas.
- Enseñar e indagar documentos fuera de la biblioteca escolar o en fuentes internacionales de formato impreso o electrónico.
- Enseñar formas de búsqueda por autor, título, tema o palabra clave, transmitiendo estrategias y términos de búsqueda adecuados para un buen resultado, usando el sistema de clasificación impreso y automatizado.

EL ÚLTIMO DE LOS OBJETIVOS PEDAGÓGICOS QUE DEBE BUSCAR EL EQUIPO CRA ES EL DE DIFUNDIR EN SUS USUARIOS VALORES QUE MOTIVEN A TENER

ACTITUDES DE RESPETO HACIA TODOS LOS ELEMENTOS Y PERSONAS QUE CONFORMAN Y PARTICIPAN EN LA BIBLIOTECA. ENTRE ESTOS DESTACAN:

- a) El trato cuidadoso de los materiales.
- b) La buena conducta y el silencio.
- c) El cumplimiento de las normas de préstamo y devolución de los materiales.
- d) El respeto por la propiedad intelectual al momento de citar.
- e) Fomentar la tolerancia hacia las distintas formas de pensamiento y opinión.
- f) Cultivar el espíritu crítico. g) Amor por el conocimiento y el debate.

BiblioCRA: Recurso Integral

El BiblioCRA escolar es un conjunto de 360 lecciones, divididas en nueve etapas de 40 actividades (de kinder a 8º Básico) para usar la biblioteca. En primer ciclo las lecciones son aplicadas por el equipo CRA, mientras que en el segundo ciclo, las secuencias se trabajan en coordinación con los docentes, siempre considerando 45 minutos semanales.

Cada una de las lecciones tiene incorporado implícita o explícitamente los contenidos curriculares de los programas educativos y se propone desarrollar habilidades definidas, mediante actividades que integran los objetivos pedagógicos del CRA. En ella se especifican los objetivos de cada actividad, los equipos y recursos que se requieren para implementarlas y los conceptos nuevos que aprenderán los estudiantes. Por lo que constituyen una herramienta muy completa y útil para los coordinadores. Para su implementación es necesario:

- Planificar cada lección y realizar los ajustes necesarios de acuerdo a los recursos con los que cuenta el CRA.
- Coordinar y asegurar con antelación el horario de visita semanal por cada grupo curso.
- Para poder dar un servicio de buena calidad en el desarrollo de actividades desde el CRA, es importante llevar un registro semanal con todo lo que sucede en la biblioteca, para organizar el tiempo, el uso del espacio y los recursos.

4. Planificación y Evaluación

Estos procesos son indispensables para el buen funcionamiento del CRA, que contribuyen a potenciar su crecimiento y desarrollo, permitiendo gestionar y organizar actividades acordes al proyecto educativo del establecimiento educacional y los planes y programas del currículum. Estos dos procesos no funcionan en forma separada, sino que están relacionados y se retroalimentan, de tal modo que para planificar será necesaria la existencia de una evaluación y para

evaluar se requiere de un plan detallado de la labor de biblioteca, que permita visualizar los logros obtenidos y las deficiencias.

La planificación y evaluación del CRA, deben comprenderse como un proceso continuo que los coordinadores y encargados de las bibliotecas realizan a fin de definir con claridad los objetivos de su trabajo y orientan su labor hacia metas alcanzables.

Planificación: Proceso continuo de administración que se caracteriza por ser un esfuerzo disciplinado y formal de una organización para determinar objetivos y metas, y formular estrategias y planes de acción que serán implementados y evaluados, permite:

- Alinear el CRA con las necesidades de enseñanza de los docentes y de aprendizaje de los estudiantes, colocando a su disposición sus recursos de aprendizaje y promoviendo su uso.
- Apoyar la implementación de las definiciones pedagógicas curriculares de la unidad educativa.
- Favorecer el uso del CRA como espacio dinámico al servicio de las necesidades derivadas de las prácticas pedagógicas, con especial énfasis en el desarrollo de habilidades de lectura, información e investigación de los estudiantes.
- Ampliar la cobertura de los servicios entregados por la biblioteca en extensión cultural. La planificación consta de pasos como: definir la misión (cuál es la razón de ser del CRA, lo que se quiere hacer y para quién); realizar un análisis del CRA (situación actual y metas. Objetivos a corto, mediano y largo plazo); realizar un análisis FODA (Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del CRA), entre otras.

Evaluación: Contrastar objetivos propuestos con los logros obtenidos, a fin de implementar mejoras y cambios en el CRA, además de valorar avances y dificultades de acuerdo a lo propuesto por el equipo de trabajo del CRA. Algunas herramientas útiles son: registro de información estadística (sobre los usuarios, recursos, horario, personal voluntario y actividades realizadas por el CRA); indicadores cualitativos (satisfacción de los usuarios, intereses, inquietudes y cómo el CRA es percibido por la comunidad escolar).

Informe de gestión: Una vez realizada la evaluación se sugiere redactar un informe para dar a conocer la gestión desarrollada por el CRA. Algunos datos importantes de considerar serían: resumen ejecutivo (síntesis de los principales aspectos); introducción (propósito del informe); cuerpo del informe (descripción de logros y deficiencias, desglose detallado); conclusiones y sugerencias (posibles soluciones); anexos (fotografías, encuestas, gráficos, etc).

