

Irma Elena Illescas Alfaro de Estévez

**PROYECTO DE UN SISTEMA BIBLIOTECARIO
PARA EL SEGUIMIENTO DE LA ALFABETIZACION**

**Asesora:
Licenciada Yolanda Corzantes de Carrillo**



Universidad de San Carlos de Guatemala

FACULTAD DE HUMANIDADES

Escuela de Bibliotecología

Guatemala, 1983

N DL
-07
T (616)

Este estudio fue presentado por el autor como trabajo de tesis, requisito previo a su graduación de Licenciado en Bibliotecología.

Guatemala, Abril de 1983.

CONTENIDO

	Página
INTRODUCCION	1
CAPITULO I	
I LA BIBLIOTECA EN LA ALFABETIZACION	3
A. Presentación del problema	3
B. Lectores Potenciales	3
C. Objetivos	4
CAPITULO II	
II MARCO HISTORICO DE LA ALFABETIZACION	7
A. Un Período de Historia	7
CAPITULO III	
III PROYECTO DE UN SISTEMA BIBLIOTECARIO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA ALFABETIZACION	19
A. Justificación	19
B. Estructura Básica	20
C. Organización del Sistema	20
D. Aspecto Financiero	21
E. Publicidad y Difusión	23
F. Función de la Biblioteca Central	23
1. Objetivos	23
G. Organización de la Biblioteca Central	24
1. Funciones	25
2. Estadísticas e Informes	28
3. Personal	29
4. Técnicas Bibliotecarias	30

C A P I T U L O I V

CONCLUSIONES

APENDICE "GLOSARIO"

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

BIBLIOGRAFIA CITADA

INTRODUCCION

En pleno Siglo XX, en Guatemala, no se ha dado la importancia fundamental a la Biblioteca en el desarrollo cultural económica y tecnológico, como proveedora de materiales y educadora de los pueblos.

En nuestro medio, la falta de cobertura escolar, la carencia de recursos económicos de los que tienen la suerte de concurrir a las aulas escolares y universitarias, hace imposible la adquisición de libros de texto indispensables en su formación académica y en la investigación y menos aún aquellos sectores marginados que no cuentan con la valiosa función de apoyo de las bibliotecas.

Es indispensable contar con un Sistema Bibliotecario, que actúe relacionado con el educativo, como complemento insustituible no sólo en la tarea educativa, sino en la función propia, como es la formación permanente del individuo, con una misión dinámica, global para el desarrollo de las diferentes comunidades, sin desvirtuar sus tradiciones, lenguas regionales y demás raíces que forman características especiales de cada uno, también conforman la nacionalidad.

Se han realizado diversas campañas de alfabetización, pero todas se han concretado a enseñar a leer y a escribir, es evidente, que ninguna es efectiva, si sólo se imparten los conocimientos en el período en el cual el adulto concurre a los cursos sistemáticos, lo mismo sucede a los individuos que han asistido a la escuela y la han abandonado en cualquier etapa de escolarización, si no tienen al alcance materiales para apoyar sus conocimientos, esto incluye el uso y funcionamiento de la Biblioteca.

Las campañas de alfabetización no han cumplido a cabalidad su labor, a pesar de contemplar el seguimiento por medio de libros, como son la serie "La Raíz y la Espiga", la serie "Guatemala" y algunos periódicos; en ningún programa se

ha hecho énfasis en las bibliotecas como difusoras o colaboradoras para ponerlos a disposición de los usuarios.

Revisando la historia de la alfabetización sistemática en las diferentes campañas, se pone de manifiesto la necesidad urgente de contar con un Sistema de Bibliotecas que sea creado por medio de una Ley Nacional, que, específicamente se dedique a contemplar la alfabetización con todos los recursos que le son característicos para la formación constante del individuo a través de la asimilación de la lectura; que cuente con equipos audiovisuales en unidades móviles, se revisen y refuercen programas que ya se imparten por medio de la radio y TV, que prevea la cobertura a los lugares donde no se cuentan con dichos aparatos o donde la lengua regional sea la barrera que separa a los grupos indígenas de estos bienes de cultura.

El Sistema Bibliotecario tiene que estar organizado en todos los aspectos con personal profesional en Bibliotecología y Educación, convirtiendo la Biblioteca en un organismo educativo y no una mera CAJA DE LIBROS. Lo ideal es, constar con una Biblioteca Central, bibliotecas dependientes del Sistema en las diferentes cabeceras departamentales, municipios, aldeas, caseríos y además, la colaboración de Bibliotecas Ambulantes, que acerquen la cultura a las áreas más apartadas; tal Sistema Bibliotecario tiene que estar vinculado al educativo y a la escuela de Bibliotecología, encargada de proveer profesionales capaces de aplicar sus conocimientos adecuadamente, en los servicios y la elaboración de los instrumentos bibliográficos.

CAPITULO I

I LA BIBLIOTECA EN LA ALFABETIZACION

A Presentación del Problema.

No existe una Biblioteca en función del seguimiento de la alfabetización; actualmente ésta permanece estática esperando que el usuario acuda a su recinto. La Biblioteca moderna debe concebirse dinámica, acudiendo al encuentro del usuario, adelantándose a sus requerimientos y necesidades de lectura; jugando un papel primordial a través de instrumentos, métodos, sistemas y técnicas, que faciliten la adquisición de nuevos conocimientos, con la ayuda de medios de comunicación (películas, cartillas, plásticas, etc.) y diferentes incentivos para actualizar y afianzar los conocimientos adquiridos, tomando en cuenta que la "Educación Permanente," está llamada a ocupar una posición central en la vida del individuo que ha aprendido a leer.

B Lectores potenciales:

La Sección de Estadísticas Sociales de la Dirección General de Estadística, ha publicado en su oportunidad cifras nacionales de lectores en toda la República para los dos semestres de 1979 y primer semestre de 1980, que nos ilustran acerca de la importancia que puede llegar a tener "la biblioteca" modernizada e integrada a un "Sistema Bibliotecario para el Seguimiento de la Alfabetización". Las cifras mencionadas para los 22 departamentos, son los siguientes:

Año	Semestre	Número de Bibliotecas	Número de Total	Lectores	
				Hombres	Mujeres
1979	Primero	178	713,776	406,995	306,781
1979	Segundo	170	734,430	426,633	307,797
1980	Primero	176	689,785	377,552	312,233
Suma:		524	2,137,991	1,211,180	926,811
Promedio:		174	712,664	403,726	308,936

Lamentablemente no pudo obtenerse la información correspondiente al segundo semestre de 1980 y al año 1981, sin embargo puede observarse que del segundo semestre de 1979 al primer semestre de 1980, a pesar de haber aumentado el número de bibliotecas, disminuyó el número de lectores en el sexo masculino y aumentó en el sexo femenino. Según las publicaciones citadas, la disminución fue especialmente, en los departamentos del occidente, en tanto que los del oriente se mantuvieron y en la capital aumentaron, lo cual evidencia la influencia de los factores socioeconómicos respectivos.

C. Objetivos

Poner de manifiesto que:

1. La alfabetización elemental, no llega hasta enseñar a leer libros, por lo que la biblioteca debe continuar el proceso para que el alfabetizado aprenda por sí mismo a ponerse en contacto con los medios que le den nuevos conocimientos a través de la lectura.
2. La Biblioteca debe jugar un papel fundamental en la reducción del analfabetismo por desuso, por medio de un "Sistema Bibliotecario" que permita el seguimiento del alfabetizado, que estimule y oriente la necesidad de la lectura.
3. La Biblioteca debe contribuir a la educación primaria, respondiendo en forma progresiva en el desarrollo de los programas, elaborando y perfeccionando materiales, de acuerdo a los distintos niveles educativos de las personas y atendiendo las necesidades culturales de las comunidades.
4. El "Sistema Bibliotecario" debe organizarse de acuerdo con los programas de Alfabetización y Educativo, debiendo actuar interrelacionado, ya que cada uno influye en los otros.

5. El Bibliotecario debe capacitarse para poder reelaborar el material bibliográfico y ponerlo al alcance del usuario.
6. Proponer que la Facultad de Humanidades, proyecte a las Extensiones y Centros Regionales de los Departamentos, la carrera intermedia de "Bibliotecario General" y de "Licenciado en Bibliotecología", para contar, con corto tiempo, con Bibliotecarios Profesionales, suficientes para atender la demanda de servicio en los departamentos.

CAPITULO II

II MARCO HISTORICO DE LA ALFABETIZACION

A Un período de Historia

“Desde 1821 a 1944, no se realizó en Guatemala ninguna actividad organizada encaminada a contrarrestar el analfabetismo en los adultos, de tal suerte, que bien puede juzgarse esta larga etapa como un período sin historia...” ^{1/} este error, de no haber tomado cuenta la erradicación del analfabetismo, desde los tiempos de la colonia hasta nuestros días, coloca al País entre los que permanentemente están en vías de desarrollo.

“Hugo por parte del ejército, algún intento para enseñar a leer y escribir a los soldados que causaban alta en los cuarteles, pero infortunadamente no se llevaron registros de la labor realizada...” ^{2/}

“Por otra parte, bien podría tomarse como labor alfabetizadora la efectuada por un reducido número de escuelas nocturnas, que antes de 1944 apenas si llegaban a la media centena y funcionaban exclusivamente en lugares seleccionados de la república; no olvidarse que la mayoría de dichas escuelas eran en aquel tiempo para jóvenes, que por cualquier circunstancia hubiesen tenido que abandonar sus estudios en la escuela diurna; por tanto, más se concretaban a completar cursos de cultura general que a impartir clases de alfabetización propiamente dicha.” ^{3/}

En la década de 1944 a 1954, la Junta Revolucionaria de

^{1/} Valverde, Víctor Manuel. “Esfuerzos realizados en alfabetización”. *Guatemala Indígena*. 2(3) Julio-Sept., 1962. pp. 43.

^{2/} *Ibid.*, p. 43.

^{3/} *Ibid.*, p. 44

Gobierno por Decreto No. 20., creó el Comité Nacional de Alfabetización; con sucesivos cambios, mejorando e integrando nuevas técnicas y servicios, se llegó al año 1952. Por Acuerdo Gubernativo No. 176 de fecha 23 de Julio, fue declarada "de utilidad social la Campaña Nacional de Alfabetización, la gratuidad de la enseñanza oficial común, agrícola e industrial, es decir no sólo proporciona las técnicas de lectura y escritura, sino proveer a los habitantes un equipo que enseñara a vivir mejor, por medio de la conservación de la salud, responsabilidad cívica, métodos de trabajo y la forma del mejor aprovechamiento de los recursos naturales."^{4/} es decir, una educación que le permitiera integrarse a la cultura nacional.

Las actividades se ponían en práctica por medio de Bibliotecas Ambulantes, que además de llevar el material bibliográfico, conducía a conferenciantes, cine, discos, títeres y diversas actividades culturales.

En la "Versión Preliminar del Plan Nacional de Alfabetización: 1980-1984", presentado por el Ministerio de Educación en 1980, dice: "A la fecha se han realizado once (11) campañas de alfabetización, un (1) programa Nacional para el mismo fin" ^{5/} tal como se puede apreciar en el siguiente cuadro.

^{4/} Ibid., pp 54-55

^{5/} Guatemala, Ministerio de Educación. *Versión Preliminar del Plan Nacional de Alfabetización*. Guatemala, 1980. p. 7

CUADRO No. 1
ACCIONES DE ALFABETIZACION REALIZADAS EN EL PAIS

Período	Naturaleza de la Acción	Inscritos	Alfabetizados	Inversión
Abril/1945 a Enero/1955	11 Campañas nivel nacional	192,830	101.748	Q.1,218.126,79
1956-1964 (+)	(+)	(+)	(+)	(+)
1965-1979	Programa Nacional de Alfabetización, MINIDUC. DAEA.	763,969	269,680	Q.2.135,974.00
T O T A L E S		956.799	371.428	Q.3.354.100.79

(+) El Período comprendido de 1956-1964 no cuenta con información estadística la Alfabetización fue atendida por la Dirección General de Socio Educativo Rural, SCIDE y ACEN. 6/

6/ Ibid., p. 8

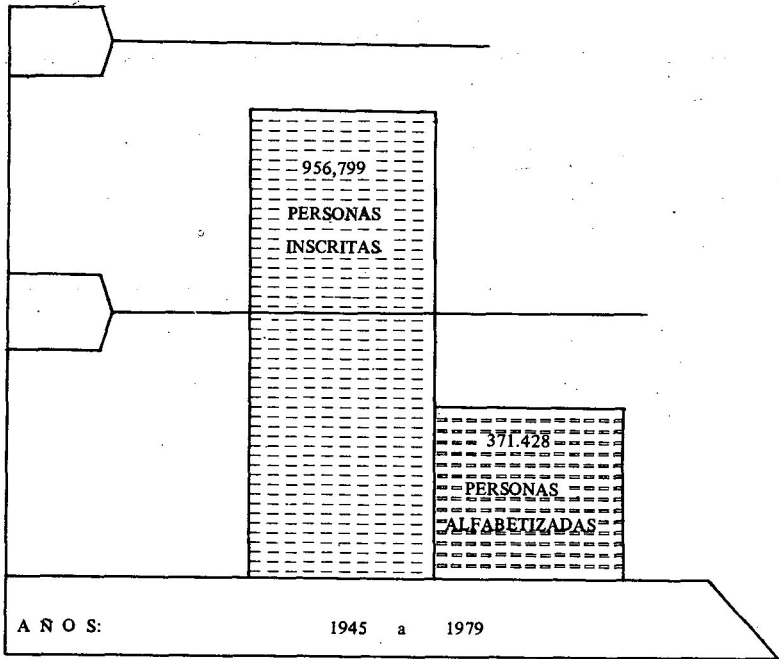
G R A F I C A
DE
ACCIONES DE ALFABETIZACION REALIZADAS EN EL
PAIS EN LAS ONCE CAMPAÑAS
DESDE 1945 a 1979.

CUADRO No. 2

HABITANTES:

1.000,000

500,000



Por los datos proporcionados se deduce que, desde 1944 hasta 1980 se han realizado diferentes campañas de alfabetización pero que, sólo en le década 44-54 se empleó a la biblioteca como parte activa para el seguimiento del alfabetizado.

“Aunque la Constitución califica la lucha contra el analfabetismo de urgencia nacional, basta examinar las cantidades asignadas en los presupuestos para la educación de adultos, para ver que la atribución de recursos no ha tenido nunca relación alguna con la entidad del problema”. 7/

“En las últimas décadas, la opinión pública mundial ha ido tomando conciencia de la magnitud de este problema y sus consecuencias de todo orden. Se han multiplicado las advertencias de personalidades relevantes y de portavoces de toda clase de instituciones privadas, gobiernos y organismos internacionales.

En esta línea, la UNESCO ha jugado un papel importante, contribuyendo a crear conciencia del problema, a estimular y apoyar las acciones alfabetizadoras y a la evaluación y reflexión sobre los resultados obtenidos, como estímulo para aumentar la eficacia de las acciones a emprender en el futuro.” 8/

Cuando se han realizado campañas de alfabetización, se ha descuidado el seguimiento, provocando el incremento del analfabetismo por desuso, colocando a Guatemala entre los países con alto porcentaje de analfabetos; tal situación se agrava

7/ Seminario sobre Política Legislativa en alfabetización y ejecución de un programa nacional para el quinquenio 1978-82. Guatemala mayo 3, 1977. “El Analfabetismo en Guatemala”. **Boletín Informativo de la Comisión Guatemalteca de Cooperación con la Unesco.** Guatemala, (229-234) Enero-Julio. 1977. p. 40.

8/ Ibid., p. 35.

por la diferencia de condiciones particulares, como son la diversidad de grupos étnicos, lingüísticos y condiciones socioeconómicas provocadas por la poca o ninguna atención, de las autoridades en largos períodos.

B Motivos del analfabetismo en Guatemala:

El Licenciado Víctor Manuel Valverde, en el "El Analfabetismo en Guatemala" resume los principales motivos que dan origen al mismo, así:

- Situación económica
- Incomunicación lingüística
- Inestabilidad política
- Métodos inapropiados para la educación de adultos en especial.

"El analfabetismo presenta situaciones diversas, tal como se puede apreciar en el Cuadro No. 3, el cual ha sido elaborado sobre bases de proyección: poblacional, por sexo, edad, 1950-2000. . . 1980 en el cual se estima la población del país en 7.262,419. . .

CUADRO No. 3

POBLACION ANALFABETA DE 15 AÑOS Y MAS DE
EDAD, POR AREAS URBANA Y RURAL, GRUPO

ETNICO Y SEXO

AÑO 1980

Población Analfabeta de 15 años y más	PROYECCION 1980	
	TOTAL	o/o
Total República	2.209,410	<u>54.4</u> (*)
Área Urbana	421,997	19.1
Area Rural	1.878,413	80.9
Población no Indígena	1.042,842	47.2
Población Indígena	1.166,568	52.8
Hombres	936,790	42.4
Mujeres	1.227,620	57.6

(*) Respecto de la población total de 15 años y más, que asciende a: 4.061,415." 9/

9/ Guatemala. Op. cit. p. 9

CUADRO No. 4

Según una publicación de la Dirección General de Estadística, la población de la República de Guatemala, hasta junio de 1980 es de 7.262,419 personas.

Departamento	Habitantes
GUATEMALA	1.626,953
EL PROGRESO	97,968
SACATEPEQUEZ	180,962
CHIMALTENANGO	250,377
ESCUINTLA	450,048
SANTA ROSA	241,357
SOLOLA	167,864
TOTONICAPAN	227,531
QUETZALTENANGO	427,734
RETALHULEU	192,891
SUCHITEPEQUEZ	290,189
SAN MARCOS	527,653
HUEHUETENANGO	495,554
QUICHE	410,185
ALTA VERAPAZ	147,017
PETEN	376,167
IZABAL	93,631
ZACAPA	265,857
CHIQUIMULA	145,229
JALAPA	212,181
JUTIAPA	<u>316,929</u>
TOTAL	7.262,419 ^{10/}

^{10/} Guatemala. Dirección General de Estadística. Guatemala. 1980.

“Fundamentalmente, el analfabetismo en el país es consecuencia de déficit en la cobertura poblacional de la educación primaria y calidad de la misma, limitaciones de las acciones de alfabetización y la falta de cooperación de los programas de educación extraescolar...” 11/ y de apoyo de un Sistema Bibliotecario que sea la fuente de provisión de materiales útiles para la práctica y aliciente para continuar su formación sin desembolso económico y poder acudir o recurrir a horario accesible.

En cualquier tipo de comunidad, el alfabetismo es un factor determinante que contribuye a que sus miembros tomen absoluta conciencia y responsabilidad del papel que les toca desempeñar en el grupo social. De esta manera el adulto, como principal ente económico y social, necesita proveerse de los instrumentos educativos básicos a fin de poder integrarse dinámica y funcionalmente al desarrollo de su comunidad.

En las poblaciones donde existe el analfabetismo, uno de los primeros obstáculos que se confronta para erradicarlo, lo constituye la dificultad de convencer al analfabeto de los beneficios que conlleva saber leer y escribir y, logrado ésto, todavía es más difícil hacerle comprender o sentir la necesidad de que continúe su educación a través de la lectura, por lo cual con el tiempo regresa a la condición de analfabeto; de donde se desprende la gran importancia del SEGUIMIENTO y el papel que en el mismo le corresponde jugar a la Biblioteca; lo anterior se confirma en la afeveración del Ministerio de Educación: “La fase de seguimiento no se ha podido concretar por falta de implementación y motivación perdurable. . . El plurilingüismo en los grupos indígenas del país, plantea la demanda de estrategias específicas de carácter educativo que a la fecha no ha sido posible establecer en su totalidad. . . 12/ (Véase Cuadro No. 5)

11/ Guatemala. Op. cit. p. 10

12/ Ibid., p. 13

“Hace falta . . . crear en la población, l necesidad de hacer uso de los beneficios de la alfabetización. . .” ^{13/} por medio de lecturas (para darle solución a sus problemas cotidianos) a través de libros, publicaciones periódicas, documentos, anuncios o propaganda de cualquier asunto de interés; conocer por la prensa escrita los acontecimientos del País y toda clase de noticias relevantes, orientarse y documentarse por sí mismo en problemas económicos, sanitarios, religiosos o políticos, tomar parte de los asuntos de la comunidad o del País.

- Para comunicarse con los seres que se encuentran ausentes y, la expresión escrita de las obligaciones y posibilidades sociales, (cartas, documentos, etc.)
- Para evitar accidentes al no poder leer en las etiquetas de los productos químicos, tanto como su acertada utilización.
- Para conocer mejor su propósito de trabajo y ambiente, tanto físico como social (las tradiciones, instituciones y prácticas locales vigentes, etc.)
- Para conocer y comprender a otros países (costumbres y desarrollo) pueblos y épocas.
- Para cultivar las aptitudes e ideales que enriquecen su vida y hacen de el un miembro útil a la familia y a la sociedad, al conocer nuevas aplicaciones de sus posibilidades.
- Y, lo que es más importante, disfrutar de la lectura, ocupando sus horas de ocio en conocimientos ya sea de literatura, historia, etc., o desarrollando el placer y la satisfacción de la misma.

^{13/} Loc. cit.

CAPITULO III

PROYECTO DE UN SISTEMA BIBLIOTECARIO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA ALFABETIZACION

A Justificación:

Las deficiencias del Sistema Educativo deben enfrentarse y solucionarse con medidas eficaces, idóneas, que cubran el presente y prevengan el retroceso que significa en la cultura y en el desarrollo económico el analfabetismo; es función de la educación la formación integral del ser individual y social; uno de sus fines es enriquecerlo al hacerlo partícipe de la acumulación de valores, conocimientos, tradiciones, etc.; que forman el acervo cultural de los pueblos.

No se discute la función de la Biblioteca en la formación continúa de los individuos reforzando y actualizando los conocimientos en beneficio del desarrollo propio y de la colectividad, pero esta función no se realiza a cabalidad, la solución en estas circunstancias, sería la creación de un Sistema Bibliotecario que abarque todo el territorio Nacional, que utilice métodos y estructuras que favorezcan la formación del ser humano en la continuidad de su aprendizaje, con elementos apropiados para que se convierta en un instrumento propio en las diferentes formas de autoeducación; bibliotecas o servicios de extensión que posibiliten la educación continúa, que no descuiden su propio desarrollo, que promuevan programas tendientes a la solución de problemas sociales de época, que tengan en cuenta las diferencias individuales y necesidades de comunidades como lenguas o características regionales.

El Sistema Bibliotecario estará íntimamente relacionado con el Sistema Educativo y su función específica será evitar el regreso al analfabetismo por desuso, situación que conduce al estancamiento socioeconómico de las personas y, como resultado lógico, frena el desarrollo del país.

B Estructura básica:

- Biblioteca Central
 - Bibliotecas Regionales
 - Unidades Móviles
1. La Biblioteca Central en la Capital, será el eje del Sistema, que centralice las actividades, planifique, coordine, supervise, trace políticas, metas y objetivos.
 2. Las Bibliotecas Regionales, estarán distribuídas en toda la República: Cabeceras, Municipios, Aldeas, Caseríos, etc.
 3. Se dispondrá de Unidades Móviles, para acercar y ser el vínculo con los servicios y divulgación cultural y poner en práctica la Red de Información, cooperación y control de la misma.

C Organización del Sistema:

1. En el Sistema Bibliotecario para el seguimiento del alfabetismo, debe establecerse normas políticas que unifiquen los procesos técnicos. El personal que forme parte del mismo en las diferentes dependencias, se identificará con dichas políticas, procedimientos, servicio y programas, dándole de esta manera agilidad y eficacia.
2. La política debe ser clara, con criterios definidos; tomando en cuenta el medio donde funcionan las Bibliotecas, para preveer la adaptación de acuerdo a características específicas de lengua, trabajo, costumbres concernientes a los usuarios.
3. Las normas serán unificadas por medio de un Reglamento que cubra todos los aspectos del Sistema.
4. Se deberá disponer de personal profesional en Bibliotecología, para efectuar los procesos técnicos y

etc. de acuerdo a las necesidades.

c. En cuanto a los instrumentos bibliotecarios para la ejecución de los procesos técnicos, solo hay que proveer a la Central del Sistema, en el período inicial:

- Una Tabla de Clasificación Decimal de Dewey, por cada catalogador, así como una Tabla de Encabezamientos de Materias American Library Association (ALA) u otro similar, Reglas de Catalogación, Anglo-Americanas, Tabla de Cutter y un Diccionario Enciclopédico; lápiz eléctrico y cinta para el termomarcado,
- Mimeógrafo y stenciles para reproducción de fichas.
- Fotocopiadora para reproducción de materiales de interés general del Sistema
- Tarjetas para catálogos de la Central y Bibliotecas Regionales.
- Cubiertas de plástico para proteger las tarjetas.
- Tarjetas guías para los catálogos
- Sobres y tarjetas de préstamo
- Tarjetas para publicaciones periódicas
- Cuaderno Inventario para el registro de los materiales bibliotecarios.

3. La adquisición de unidades móviles para bibliotecas ambulantes, que vinculen al Sistema.
4. Recibir aportes económicos afines a la función del seguimiento del alfabetizado, de organismos nacionales e internacionales.
5. Que se otorgue franquicia postal y telegráfica.

realizar programas de capacitación al personal no profesional.

5. La planificación de los servicios bibliotecarios y evaluación del funcionamiento de los programas, de los materiales, etc., son aspectos que, unidos constituyen la base fundamental para motivar al recién alfabetizado en la etapa de seguimiento y evitando que vuelva al estado de analfabeto por desuso.

D Aspecto Financiero:

Es necesario que el Sistema Bibliotecario en función del seguimiento de la alfabetización, se integre al Sistema Educativo, y que por medio de una Ley específica, se establezca:

1. Que todas las bibliotecas del Sistema estén sostenidas con fondos estatales, como lo está el Sistema Educativo.
2. Que los fondos sean centralizados y luego distribuidos, por un organismo, o en la Biblioteca Central, de acuerdo a problemas y necesidades de cada localidad:
 - a. En el período inicial, deberá tomarse en cuenta los edificios que se puedan acondicionar, o en caso necesario, cuáles deben construirse, con el fin de que no falten bibliotecas en ninguna región donde se haya alfabetizado.
 - b. En mobiliario para oficinas administrativas y de procesos técnicos de la Biblioteca Central como:
 - Ficheros para la Biblioteca Central y Regionales.
 - Anaqueles para la colocación de los materiales.
 - Mesas y sillas, para salas de lectura y el mobiliario básico indispensable, consistente en: escritorios, sillas, archivos,

E Publicidad y Difusión

Un buen conocimiento de las bibliotecas, en cuanto a sus servicios, se logra con una adecuada divulgación de los mismos, estrecho y eficiente contacto con los miembros de la comunidad, para dar a conocer la labor que cumple y su misión de elevar el nivel cultural, para lo cual es fundamental la colaboración con los organismos que imparten educación y alfabetización.

- Difundir los beneficios de la biblioteca en el seguimiento de la alfabetización; la función que desempeña dentro del grupo social en que se desenvuelve.
- Recurrir a la radio, televisión, prensa hablada y escrita, equipo de cine, afiches, carteles, altoparlantes, etc.
- Formar Comites de Bibliotecas, con participación de instituciones y organismos sociales, culturales, religiosos, deportivos, etc.

F. Función de la Biblioteca dentro del Sistema para el seguimiento del alfabetizado.

La Biblioteca es emisario de cultura y difusión de conocimientos y, como tal, organiza los diferentes recursos para ponerlos al servicio del usuario, sin distinción de ocupaciones, creencias religiosas o políticas, clases sociales, ni de razas, con miras al desenvolvimiento cultural individual y al desarrollo de la comunidad.

1 Objetivos

- Tener a disposición información, material bibliográfico diverso, fácil de interpretar, adecuado a la vocación del lector y a sus necesidades, para el seguimiento de la alfabetización.
- Ayudar a la libre expresión, preparar al individuo a que

solucione los problemas, conducirlo hacia la autoeducación y a su participación conciente en la vida comunitaria.

- Extender sus servicios por medio de enseñanzas nuevas, actividades que proporcionen aptitudes educativas.
- Hacer un estudio de la comunidad en todos sus aspectos y orientarla hacia cada uno de estos, en su misión culturizadora, empleando al máximo todas sus posibilidades.

G Organización de la Biblioteca Central

La Biblioteca Central administrará y organizará el Sistema. La departamentalización debe estar acorde con las actividades para resolver los problemas del alfabetizado, dispondrá de:

- Consejo Directivo, con participación de personal profesional en bibliotecología, para cubrir con eficacia y responsabilidad todas las facetas.
- Cuerpo de asesores, constituido por profesionales en el campo educativo y administrativo a fin de no perder de vista todos los aspectos y su aplicación.
- Oficina Coordinadora, de bibliotecas y servicios, integrada por profesionales bibliotecarios.
- Oficina de Planificación y desarrollo de servicios, con Bibliotecarios Generales y Maestros.
- Sección de Referencia e Información; Bibliotecarios Generales y Auxiliares.
- Sección de evaluación y preparación de materiales: Maestros y Bibliotecarios Generales.

- Sección de Procesos Técnicos: Profesionales en Bibliotecología, auxiliares, mecanógrafos.
- Sección de Estudios Especiales: Profesionales en Bibliotecología y Pedagogía.
- Sección de Formación de Personal: Profesionales en Bibliotecología.
- Sección de Divulgación y Difusión, personal administrativo, con supervisión del Director: Licenciado en Bibliotecología; Conductor de bibliobuses.
- Sección Financiera: Administrador de Empresas, contador, secretarias.
- Oficina de Personal: vigilancia, limpieza, mensajeros.

1 Funciones

La Biblioteca debe estimular la lectura para que los recién alfabetizados sientan el deseo de aprender a través de ella.

Los bibliotecarios han de participar en la formación de personal, superando su papel de simples proveedores de material, aceptar un rol más activo, como educadores de adultos, por esta razón debe:

- Asumir el papel de dirección entre las bibliotecas que integran el Sistema.
- Planificar y poner en práctica la política general de rescatar al recién alfabetizado y guiarlo hacia la autoeducación teniendo especial énfasis en proyectarlo a las bibliotecas.

- Establecer una red que impulse dinamismo al intercambio y cooperación.
- Seleccionar los materiales de información, uso e intercambio.
- Organizar el servicio a los usuarios con materiales para cada biblioteca.
- Elaborar materiales y programas.
- Planificar tareas y seleccionar el personal técnico y administrativo.
- Sincronizar actividades y procedimientos por medio del Reglamento.

Como guía del Sistema le corresponde:

- Administrar los fondos con que cuenta.
- Formar comités de asesoría en cada región.
- Distribuir a todas las Bibliotecas Regionales, guías con información sobre alfabetización, materiales disponibles: folletos, revistas con informes de las actividades de interés general, artículos sobre los beneficios de continuar la formación cultural por medio de la biblioteca.
- Organizar, reuniones de bibliotecarios, sobre experiencias, préstamos, asesoramiento, cursillos, conferencias, etc., que promuevan el enriquecimiento mutuo en beneficio de los usuarios.
- Reunir materiales destinados a las bibliotecas integrantes, clasificados, catalogados y debidamente organizados para responder a las distintas solitudes.

- Capacitar y adiestrar al personal de las Bibliotecas Regionales.

Como centralizadora de las actividades del Sistema le corresponde:

- Formar el Catálogo Unido, el cual registra la existencia bibliográfica de las diferentes bibliotecas, permite su pronta localización y el conocimiento cualitativo y cuantitativo, máxime en los casos de películas, discos, cassetes, y demás materiales que por su alto costo, no es posible contar con grandes cantidades, sino rotarlo.
- Elaborar las fichas para los catálogos de las bibliotecas pertenecientes al Sistema, distribuir las a las Regionales para formar sus respectivos catálogos.
- Los textos adaptados en las Regionales, a la lengua nativa, deberán ser procesados, en la Central y luego regresados a su lugar de origen; lo que posibilita ser incluido en las listas bibliográficas.

- **Programas**

Elaborar los programas para cubrir las diferentes actividades de extensión, en:

- Asesoramiento al personal sobre el seguimiento.
- Elaboración, selección y adquisición de materiales.
- Programar conferencias, charlas, exposiciones, actividades audiovisuales.
- Calendarizar las visitas de las Unidades Móviles o Bibliotecas Ambulantes.

2 Estadísticas e Informes

En general las estadísticas son reflejo de las actividades que se desarrollan por una institución. en el caso de las bibliotecas, evidencian la efectividad de los programas de servicio, y sirven también para evaluar:

- Cantidad de personas que concurren a ella, (edad, sexo, ocupación, etc.)
- Préstamos realizados.
- Preferencias de los usuarios.
- Registro, evaluación y resultados de las diferentes actividades realizadas.
- Cantidades y necesidades de materiales educativos, etc.

Al inicio del Sistema, las estadísticas no serán numerosas, pero a medida que avance servirán para el mejor desarrollo y servicio de los distintos programas en el futuro.

Las estadísticas, además de los beneficios para mejorar el servicio del Sistema, deberán difundirse por medio de boletines informativos, para dar a conocer al público y a las autoridades, las realizaciones y avances; permitirán el análisis comparativo, el desarrollo y evolución de programas.

Los informes de la Biblioteca Central deberán ser mensuales, siendo más agradable ilustrarlos con fotografías de distintas actividades; con éstos podrá formarse cada cierto tiempo un boletín o revista del Sistema, para dar un panorama amplio del mismo, en este aspecto las gráficas son mucho más explícitas e ilustrativas.

3 Personal

El personal debe seleccionarse en función del seguimiento de la alfabetización y reunir características especiales:

- El Director debe tener formación bibliotecológica; predisposición para integrarse en equipo, conocimiento de las Ciencias Sociales y Pedagógicas modernas y Lenguas Nativas, poseer dinamismo, creatividad, visión y perspectiva.
- El personal profesional, debe serlo en el grado de Licenciado en Bibliotecología, para los puestos claves del Sistema. Para los puestos subordinados, pueden ser Bibliotecario General.
- El personal organizador, coordinador y supervisor del Sistema, tiene que ser necesariamente profesional de la Bibliotecología, pero debe además, contar con asesores o colaboradores profesionales en Pedagogía, Socioeconomía, Lenguas nativas, Psicología, etc.

La falta de suficientes bibliotecarios profesionales para cubrir todas las bibliotecas del Sistema, hace necesario capacitar técnicamente al personal que tenga, pero teniendo presente, lo siguiente:

- Preferiblemente deben ser maestros y oriundos de la región donde funciona la biblioteca.
- La formación por medio de cursillos es indispensable para el personal profesional de la Biblioteca Central; pues ha de ocuparse de tareas administrativas afines a las bibliotecológicas; la capacitación técnica permitirá aplicar metodología bibliotecaria elemental, prestar mejor servicio y conservar los lineamientos trazados por el Sistema:

- Además de la capacitación por medio de cursillos deberá complementarse con prácticas especiales.
- El personal mínimo e indispensable para la Biblioteca Central, puede ser: Director del Sistema, Asesores Pedagógicos, Asistentes, Personal Administrativo y de Mantenimiento y personal especializado para los procesos técnicos.

4 Técnicas Bibliotecarias

- Es importante contemplar los siguientes aspectos: simplicidad (evitando lo complicado), austeridad económica y adaptabilidad.
- La simplicidad, ayudará a los lectores, evitará confusiones al personal que ha sido capacitado técnicamente; es probable que esta clase de usuarios no consulte los catálogos.
- Las fichas deben de ser simples, lo más indicado es la atención del Bibliotecario encargado, al guiar y enseñar al usuario a encontrar lo que busca, el contacto personal es más efectivo; lo anterior no significa que no deban aplicarse técnicas, métodos y sistemas adecuados; por el contrario, si no se aplican, se corre el riesgo de complicarse cuando el Sistema vaya extendiéndose y el número de usuarios se incremente.
- Cuando se inicien las actividades de la Biblioteca en el seguimiento de la alfabetización, la clasificación no insumirá mucho tiempo, ni será complicada; podrán agruparse los materiales fácilmente, pues no serán muchos los libros, folletos, revistas, cartillas, carteles y material audiovisual; es decir, se podrán hacer grandes agrupaciones dentro del Sistema de Clasificación, siendo el más conocido y funcional, el Decimal de Dewey, que

permite subdivisiones futuras al aumentar el material, evitando divisiones muy académicas o científicas.

- Las tarjetas de los catálogos deben contener notas adicionales, redactadas técnicamente, que tengan descripciones adicionales o notas ilustrativas del contenido del libro.

El ordenamiento de las fichas es preferible hacerlo alfabéticamente, por ser más fácil de consultar.

- Los libros deben agruparse de acuerdo al Sistema de Clasificación, pero incluyendo los temas de interés de la comunidad de cada región.
- Resulta muy práctico colocar rótulos que concuerden con las actividades más sobresalientes de mayor provecho de la comunidad, por ejemplo: agricultura y dentro de ella tanto los artículos relativos con dicha actividad, como los técnicos, en el mismo sitio, para facilitar a los usuarios los temas relativos; en la misma forma puede procederse con obras literarias, narraciones, etc.

5. Préstamo

Es necesario establecer las inscripciones de los lectores y las normas de préstamo, aunque sencillas y flexibles, las multas por demora y por pérdida, ayudan al cuidado de los materiales; sin descartar la posibilidad de tener materiales para obsequio, que incentiven el hábito de la lectura y contribuyan a su formación dentro de los horarios de descanso; explicar el cuidado, el cumplimiento de los plazos para la devolución, condicionando el préstamo a mayores cantidades de materiales que, en muchos casos pueden ser más eficaces que las multas en efectivo.

H Recursos Bibliográficos

Todo Sistema Bibliotecario bien organizado, que cubra objetivos y metas pierde su significado, al no contar con el material de lectura que es la razón de ser de la Biblioteca y más aún cuando esa función es apoyo y formación permanente de un recién alfabetizado, que, si ha tomado conciencia de lo aprendido, buscará continuar su educación por sí sólo, recurrir, a lecturas como recreación, pero, es allí donde comienza el problema, no encuentra el material a su nivel, fácil de comprender, agradable para disfrutarlo, menos para aplicarlo, esto no es aislado, al contrario, es frecuente en las personas que han concurrido a la escuela por uno o seis años sistemáticamente. Al respecto nos dice Raúl Gustavo Aguirre: "La necesidad de lectura adecuada y el concurso de las bibliotecas para suministrarla, son dos términos de una ecuación, sin la cual todos los esfuerzos en favor de la alfabetización y de la educación primaria, se verían frustrados al poco tiempo." ^{15/} Lo anterior confirma que debe conocerse que cualidades debe reunir el material, para adecuarlo o elaborarlo al nivel del recién alfabetizado, para llenar las necesidades del seguimiento de lo aprendido y también la formación de nuevos conocimientos.

El Sistema educativo como el bibliotecario cumplen una función definida de formación, que sin materiales, se queda sin base para su razón de ser.

1 Selección y adquisición del material

Otra de las actividades que debe impulsar la Biblioteca Central como guía del Sistema es:

- Seleccionar y distribuir los materiales básicos para cubrir las necesidades de cada biblioteca. Hay que

^{15/} Aguirre, Raul Gustavo. Evaluación de la Literatura Existente en Español para la Educación Permanente de Adultos. Buenos Aires, 1970. p. 5

tener presente la tarea de continuar la educación del individuo a través de ella.

La evaluación del material existente, lo van dando los usuarios.

Es fácil sacar en consecuencia la tarea educativa del maestro y del bibliotecario, que los sitúa como una guía, un forjador de lectores, para su formación integral.

“Entre el 29 de julio y 2 de agosto de 1968, se celebró en Antigua Guatemala, una reunión de expertos sobre el desarrollo de la biblioteca escolar en América Central... se acordó: crear y fomentar los indispensables hábitos de lectura que permitan a aquellos que dejan la escuela primaria y que no prosigan estudios sistemáticos ulteriores, estar en condiciones de autoeducarse y de evitar, a la vez, su posible regresión al analfabetismo, el que, como la experiencia lo demuestra, buena parte de ellos parece estar destinados, por la inexistencia de tales hábitos y por la ausencia de medios que les permitan ejercitarlo... concientes de la extraordinaria importancia que revisten las colecciones de libros, los expertos sugirieron que la Unesco organizara, en un país de la región, una reunión de especialistas, cuya finalidad sería la de evaluar el tipo de este material y la de establecer las potencialidades de la industria cultural, para hacer frente a la demanda de un servicio de bibliotecas en creciente desarrollo... concluyendo en que, de nada servirá excelentes colecciones, si éstas no son leídas, ni comprendidas, en caso de serlo.” 16/ por eso es indispensable seleccionarlo posteriormente, adecuarlo para que sea útil, aplicable, buscado y asimilado por el usuario.

Las personas recién alfabetizadas, necesitan material que haga énfasis en: “La práctica de lectura, familiarizarse con la

16/ Ibid., p. 156

letra impresa, ayudar a aumentar el vocabulario de lectura su velocidad y fluidez.” 17/ de todas formas, el material debe ser de interés para él para motivarlo, siempre y de acuerdo a sus necesidades en dificultad creciente.

Definitivamente material de lectura para personas que recién acaban de aprender a leer, no es encontrado en las editoriales, ese material tiene que ser elaborado para los niveles, capacidad de comprensión y utilidad de los lectores.

“El Centro Regional de Educación Fundamental para la América Latina (Pátzcuaro, México) patrocinado por la Unesco... ha editado varios “prototipos” (“La victoria de Juan”, “Huachito”, “Los viejitos”, etc.) ha elaborado material de lectura específico para el recién alfabetizado, con el fin de que los estudiantes del Centro y profesores e instituciones de otros países pudieran utilizarlos como ejemplos para... llenar las necesidades de sus respectivos países o la región a la cual estén destinados.” 18/

El Crefal distribuyó... de estos materiales para la alfabetización de adultos, “son de cuatro tipos, que corresponden a las cuatro fases de la enseñanza de la lectura: tomos que estimulan el interés para aprender a leer, cartillas, textos, para los que acaban de aprender a leer y para los que ya están adelantados... .

La Editorial Latinoamericana de Educación Fundamental, organismo productor de textos de lectura por acuerdo entre al Unesco y la Organización de Estados Americanos, en 1950, publicó la colección titulada “Biblioteca Popular Latinoamericana” distribución en siete series de cartillas redactadas e impresas según claros métodos que se exponen... civismo, salud, agricultura, economía y asuntos sociales,

17/ Buonocore, Domingo. *Diccionario de Bibliotecología*. Santa Fé, Argentina, Castelvi, 1963. p. 33.

18/ Aguirre, *Op. cit.*, p. 34

conocimientos básicos, recreación y didáctica. ...

La producción de la Editorial Latinoamericana, es de tomarse en cuenta, como base para intentar hacer uso de ellos a nivel nacional. . . Sin embargo, la producción de esta clase de materiales en lengua española, por lo menos hasta donde llega nuestro conocimiento, sigue siendo muy escasa en relación con las necesidades. Es evidente que la producción del material de lectura para jóvenes y adultos recién alfabetizados debe planearse y promoverse en gran escala y con un claro sentido pedagógico y didáctico, si se desea asegurar el éxito de los programas de alfabetización y educación permanente.” 19/

En el mercado se encuentra un tipo de literatura intrascendente, barata, pero que es muy buscada por la generalidad de los lectores de nivel cultural escaso, y este tipo de tiras cómicas o revistas de dibujos, no es la ideal, pero puede constituir la forma de acercar al lector a la biblioteca y conducirlo al hábito de la lectura la forma de sacarle provecho es eligiendo selectivamente el material que pueda dejar algo útil en la práctica; el bibliotecario tiene que adelantarse a las necesidades del lector, guiándolo y orientándolo, para que le sea útil y comprensible. . .

Existen colecciones elementales como: “Lectores de Eudeba, Cuadernos de Eudeba, Ciencia Joven., etc. y colecciones populares como: La Serie Mundo Nuevo (autores Latinoamericanos), la Serie del Siglo y Medio (autores argentinos)” 20/ Son ediciones muy económicas cuyo contenido es inmejorable y atrayente.

19/ Ibid., p. 35

20/ Ibid., p. 41

2 Características

Los materiales para los adultos recién alfabetizados, deberán reunir, desde el punto de vista intelectual, las siguientes condiciones:

- Ser sencillos, con palabras usuales en la vida cotidiana, con notas aclaratorias de los lugares y nombres que aparezcan en el texto.
- Con términos fáciles, que se puedan comprender, y basados en la realidad de los hechos expuestos.
- Que atraiga y no quede abandonado por aburrimiento.
- Con ilustraciones atractivas en el texto.
- Que continúe formando con la debida orientación.
- Forme la ética del individuo.
- Representativo de la realidad que se vive en el presente.

3 Formato

- Texto con letras claras, fáciles de leer y no muy extenso.
- Ilustraciones en colores vivos, lo cual ayuda a la mejor comprensión del mismo.
- Ser práctico, manuable, para ser llevado por el usuario comodamente para colocarlo en los estantes.
- Encuadernación de buena calidad para que no se estropee fácilmente;

La lectura que debe tener la biblioteca, como parte fundamental de su material se divide en tres grandes grupos:

- . “El material de lectura para aprender a leer.
- . El material para adultos recientemente alfabetizados.
- . El material para adultos en general. . .

Estar escrito en un vocabulario al alcance del pueblo, con sencillez, claridad y precisión. Ser breve, tanto en la extensión total, como en cuanto a los párrafos y oraciones” 21/

— La información contenida en los materiales destinados a los recién alfabetizados, debe además de reunir las condiciones anteriormente citadas, ser informativos sobre los temas siguientes:

- . Progreso en los medios de vida, agrícola, industrial y artesanal;
- . Problemas de higiene y salud,
- . Alimenticios.
- . De los niños,
- . Economía, ahorros, cooperativismo, etc.
- . Ideas sobre instalación de pequeñas industrias;
- . Nociones de Ciencias Naturales, Geografía e Historia de cada región;
- . Obras recreativas.

4 Evaluación

Esta se hará conforme avance el Sistema Bibliotecario, acondicionando el material con los objetivos del seguimiento; y los de la biblioteca de cada región.

21/ Nannetti, Guillermo. **Manual de Educación de Adultos**. Washington, Unión Panamericana, 1951. pp. 22.

5 Adecuación

Para adaptar las lecturas a los diferentes niveles, mediante una escala uniforme de clasificación, "puede cumplirse en la biblioteca piloto... mediante el trabajo del equipo entre educadores y bibliotecarios." ^{22/} la parte más importante de tomar en cuenta en la preparación, con base en características cualitativas, es el vocabulario, no importando la edad cronológica.

El medio ambiente y el social son aspectos determinantes en el individuo, por lo tanto debe tomarse en cuenta para la elaboración del material.

Es preferible, adaptar obras de literatura universal, nacionales, artículos útiles y aplicables a la realidad de la región.

I Bibliotecas Regionales

Son las bibliotecas que forman parte del Sistema y se encuentran ubicadas en la cabecera departamental y en las localidades del interior de la República.

1 Objetivos:

Están orientados hacia la ayuda de la población de la región

- Educarla permanentemente y actualizarla en sus conocimientos, sobre los avances de la ciencia y la cultura.
- Hacerla comprender su contribución como miembro del

^{22/} Aguirre, *op. cit.*, p. 12

hogar, la armonía de la familia y de la comunidad a que pertenecen, proporcionar nuevos conocimientos para aplicar en sus actividades cotidianas.

- Desarrollar la creatividad inherente.
- Enseñar a comprender y disfrutar de las obras de arte y literatura, sobre todo nacionales.
- Enseñar a ocupar los momentos libres de la actividad productiva, en la recreación sana.

2 Metas específicas

Cada Biblioteca debe responder, con el material bibliográfico, a las inclinaciones de la comunidad y, concretamente, a las necesidades de la región, tanto de trabajo, sociales, religiosas y de lengua; para esto es aconsejable tomar en cuenta:

- . El número de pobladores a que se va a servir.
- . El nivel cultural, individual y del conglomerado.
- . Ocupaciones de los habitantes.
- . Intereses de los diferentes grupos.
- . Instituciones de toda índole, para vincularse con ellas.
- . Adaptación del material, con el fin de hacerlo atractivo y útil a los mismos.

3 Funciones

Estando orientadas las Bibliotecas Regionales al seguimiento de la alfabetización, dentro de la educación de adultos, sus funciones específicas pueden resumirse a:

- Orientar las lecturas de los usuarios.
- Proporcionar material para el uso específico de cada uno.
- Organizar actividades para la distracción de la comunidad.
- Conducir al alfabetizado hacia su auto educación.
- Organizar charlas sobre temas de interés, para hacer

conciencia del papel social de cada individuo; con la cooperación de Trabajadores Sociales, Bomberos, Enfermeras, Médicos, Religiosos, etc.

4 Programas específicos

Las Bibliotecas Regionales, además de las tareas rutinarias de seguimiento del alfabetizado, puede poner en práctica algunos programas, tales como:

- Organizar horas de lectura de las obras nacionales, con discusión y participación del oyente (si la comunidad sólo habla su lengua regional, debe ser comentada en dicha lengua);
- Proyecciones de filmes (recibidos de Biblioteca Central) luego lo ideal es invitar a los presentes a comentarla para comprobar su asimilación;
- Exposiciones especiales, sobre y para solucionar problemas locales;

5 Recursos Bibliotecarios

- Enseñar en forma práctica, el uso de la Biblioteca y la contribución de ésta a la solución de problemas, por medio del material escrito;
- Abarcar todos los servicios para el alfabetizado y de la comunidad.

6 Estadísticas

Para poder determinar si la Biblioteca Regional está cumpliendo con sus objetivos y metas, es necesario contar con estadísticas específicas, establecidas por la Biblioteca Central.

Las estadísticas complementan las de Biblioteca Central para los informes y boletines mensuales, anuales o semestrales.

7 Personal

El personal de las Bibliotecas Regionales se reduce a un Bibliotecario que ha sido capacitado en la Biblioteca Central; debe ser de la región con el objeto de conocer, costumbres, personas, y lengua regional, con más razón si en la comunidad predomina ésta.

J. Extensión Bibliotecaria

Los servicios de la Bibliotecas Ambulantes son de extensión, tienen por objeto acercarse a los usuarios que, por diferentes motivos, no les es posible acudir a la Biblioteca fija; por lo tanto cumplirán su objetivo del seguimiento del alfabetizado, extendiendo sus áreas de acción en beneficio de los usuarios, llegando hasta ellos.

En su etapa inicial, se formarán Centros de Colaboración, en el sentido de poder contar con lugares como, escuelas, edificios estatales, municipales, alcaldías, iglesias, centros deportivos, o en su defecto, la colaboración de algún vecino, con el objeto de depositar allí los materiales que envía la Biblioteca Central y otra Regional cercana, debiendo ser enviados por medio del correo o mensajeros encargados de este servicio; para el caso deberá tomarse en cuenta: tipo de materiales, el embalaje impermeable para la época lluviosa para prevenir la humedad y su deterioro, también se debe prever que en dichos lugares no existen anaqueles para guardar los materiales, pudiéndose acondicionar para tal objeto, las cajas en que son enviados, (previamente dispuestas para prestar ese uso).

1 Bibliotecas Ambulantes

El servicio de extensión puede hacerse más efectivo si se cuenta con unidades móviles, que establezcan los servicios con más rapidez: un bibliobus o camión acondicionado, tiene la posibilidad de conducir mucho material, con la ventaja de trasladar también a una persona con conocimiento de las

CAPITULO IV

CONCLUSIONES

1. En las diversas campañas de alfabetización no se ha considerado la función de la Biblioteca en el seguimiento y formación continua del adulto.
2. El incremento del analfabetismo es consecuencia de las deficiencias del Sistema Educativo, situación económica, incomunicación lingüística e inestabilidad política.
3. La interrelación de la Biblioteca con el Sistema Educativo, hace necesario la creación de un Sistema Bibliotecario para continuar la formación del individuo, en beneficio propio y el desarrollo socioeconómico del país.
4. No existen materiales idóneos al nivel intelectual del recién alfabetizado en cuanto a lengua, recursos regionales; conforme prioridades de grado.
5. La escasez de profesionales en Bibliotecología obliga a la capacitación de maestros que atiendan las diferentes Bibliotecas del Sistema.
6. La falta de bibliotecarios y recursos económicos en las zonas apartadas de la República hace necesario la utilización de servicios de extensión bibliotecaria.

colecciones o material y que puede acercarse a los usuarios, prestando mejor ayuda y atrayendo con otras actividades (películas, música, exposiciones, etc.). Desde luego no deberá perderse de vista las poblaciones donde no es posible ingresar en auto, por lo que se puede acondicionar una carreta y hasta bestias, para hacer posible el transporte de material para los usuarios.

a. Acondicionamiento del material

Los materiales destinados para la Biblioteca ambulante deben acondicionarse en la unidad móvil, de manera que se puedan conducir en cajas de madera adaptables para la exposición de libros, contar con estantes, así como espacio para viajar el Bibliotecario y transportar audiovisuales cómodamente.

Es aconsejable que cuente con altoparlantes, para promocionar la biblioteca por medio de ellos.

b. Visitas

La frecuencia de las visitas del camión biblioteca o emisario, lo condicionará la cantidad de usuarios, distancia, bibliotecas que tenga que visitar y otras condiciones como la económica; es de suma importancia la regularidad y constancia en los horarios de visitas, de preferencia, que coincida con el día de mercado, feria y fiesta titular de la localidad, esto permite mayor participación de personas:

c. Materiales

Los materiales, tanto impresos como audiovisuales, sirven para conducir al individuo hacia el seguimiento de la alfabetización y en especial al interés hacia el libro impreso, indispensable y duradero en la formación cultural.

APENDICE – “GLOSARIO”

A Analfabeto:

“Por analfabeto entendemos, en sentido estricto, aquel que no sabe leer y escribir un sencillo texto”. 23/

B Analfabetismo:

“Falta de instrucción elemental en un país. Se suele estimar por la cifra de los que no saben leer ni escribir, o mejor, por el porcentaje que ésta arroja, en relación con el total de habitantes” 24/

En Guatemala, se llama analfabeto, al que no ha concurrido a la escuela o no sabe leer ni escribir; pero se puede agregar que, es analfabeto, la persona que aprendió a leer y escribir y lo ha olvidado por completo, por falta de uso; es analfabeto también, la persona que sólo puede leer, sin interpretar la palabra escrita.

C Alfabetizar:

“Acción y efecto de alfabetizar”; concretamente se refiere a la acción de enseñar el alfabeto, su uso y aplicación”. 25/

D Alfabetización:

“Acción y proceso de adquisición de las técnicas de lectura y escritura; se aplica generalmente a sujetos que ya han superado la edad escolar”. 26/

-
- 23/ García Hoz, Víctor. **Diccionario de Pedagogía Labor**. Barcelona, Labor, 1964. v. 1 p. 44.
- 24/ **Diccionario Enciclopédico Abreviado**. 7a. Ed. Madrid, Espasa-Calpe, 1957. v. 1 p. 549.
- 25/ Casares, Julio. **Diccionario Ideológico de la Lengua Española**. Barcelona, Gustavo Gil, 1973. p. 34.
- 26/ UNESCO/ **Boletín Informativo de la Comisión Guatemalteca de Cooperación**. Guatemala, José de Pineda Ibarra, 22 (265-276): Ene-Dic., 1980. p. 35.

E Alfabetización Funcional:

“Adquisición de técnica de lectura y escritura y de habilidades para la vida social y para el trabajo, integradas dentro de un programa de desarrollo económico-social en una región dada”. 27/

F Adulto:

“No es la edad cronológica, no lo resuelve la base legal, entre éstos dos se llegó a definirlo como adulto social, tomando en cuenta la persona que por madurés, o condiciones de vida económica, produce socialmente mediante un trabajo, no tomando en cuenta la edad cronológica; o sea, adulto es el que trabaja”. 28/

G Educación de Adultos:

“Designa la totalidad de los procesos organizados de educación, sea cual fuera su contenido, el nivel o el método, sean formales o no formales, ya sea que prolonguen o reemplacen la educación inicial dispensada en las escuelas y universidades, y en forma de aprendizaje profesional, gracias a los cuales las personas consideradas como adultos por la sociedad a que pertenecen, desarrollan sus aptitudes, enriquecen sus conocimientos, mejoran sus competencias técnicas o profesionales y hacen evolucionar sus actitudes o su comportamiento en la doble perspectiva de un enriquecimiento integral del hombre y una participación en un desarrollo socioeconómico equilibrado e independiente”. 29/

H Educación Extraescolar:

“Todas las acciones educativas o aprendizajes que ocurren fuera de la escuela, habitualmente en otras instituciones o por los medios de comunicación social. Mantiene relación con educación no formal y no convencional”. 30/

27/ Loc. cit.

28/ Herrera, V. Javier. “Educación de Adultos en Guatemala”. *Guatemala Indígena*. 8(1-2): 1973 pp. 24-32.

29/ *Ibid.*, p. 37.

30/ Loc. cit.

I Educación Funcional de Adultos:

“Concepción y acción orientada a insertar la educación de los adultos en el marco ampliado de planes concretos de desarrollo; ésta educación funcional requiere una indagación exploratoria preliminar y busca integrar tres elementos: las necesidades individuales, el nivel de la experiencia cotidiana (del trabajo y de la vida familiar) y los planes socioeconómicos a ejecutar”. 31/

J Educación Permanente:

“Concepción de la educación que privilegia la dignidad de la persona (madura y responsable) y su derecho democrático a dar y recibir aprendizaje según sus necesidades individuales y sociales, dentro de un proceso concebido sin término temporal (a darse en todas las etapas de la vida), sin restricción social (al alcance de todos los hombres) y sin exclusión de contenidos (la riqueza de la realidad social es fuente válida de aprendizaje para todos)”. 32/

K Alfabetización y Educación Permanente:

La educación permanente tiene como fin permitir que el individuo evolucione y se desarrolle, siguiendo su naturaleza en el sentido de su vocación, de su capacidad, inclinación y, de esta forma, asimilar los conocimientos para los cuales tiene más disponibilidad.

— El adulto en el aprendizaje:

Se ha comprobado que el adulto puede aprender con facilidad, pero es esencial que se integre a la cultura, debe pensar en sí, en la familia y en los problemas de la comunidad; es la Biblioteca la que cumple y está llamada a salir al encuentro de las necesidades con capacidad, como: guía de lectura individual sobre determinado tema, orientándolo a la hora que más convenga al usua-

31/ Ibid., p. 38.

32/ Ibid., p. 40.

rio e incentivando su interés, dándole ideas para ampliar y mejorar sus conocimientos en beneficio propio y elevar el nivel cultural de su región.

L La Lectura:

“La lectura en cuanto a instrumento o técnica al servicio del hombre, tiene finalidades que es preciso dar a conocer al adulto analfabeto para motivarle en su trabajo”. 33/

M Biblioteca:

“Desde el punto de vista técnico, podríamos definir la biblioteca diciendo que es una colección de libros más o menos numerosa, selecta, catalogada de acuerdo con un sistema dado y puesta a disposición de los estudiosos para su consulta. Tiene un doble fin esencial: conservar los libros y facilitar su uso a los lectores”. 34/

N Sistema:

“Conjunto orgánico de leyes o reglas sobre un determinado tema, área u objeto, enlazados entre sí por un criterio unificador”. 35/

O Red:

“Un conjunto sistemático de caños o de hilos conductores o de vías de comunicación o de agencias para un servicio determinado”. 36/

33/ Enciclopedia Técnica de la Educación. Madrid, Santillana, 1975. v. 6. p. 39.

34/ Buonocore, Domingo. Diccionario de Bibliotecología. 2a. ed. Buenos Aires, Marymar, 1976. p. 73-74.

35/ UNESCO. Op. cit., 47.

36/ Academia de la Lengua Española. Diccionario de la Lengua Española. Madrid, Espasa-Calpe, 1956. p. 1208.

P Sistema Bibliotecario en la Alfabetización:

Es el conjunto de bibliotecas, que relacionadas forman una sola estructura organizada, para contribuir al seguimiento de la alfabetización y desarrollo cultural del recién alfabetizado, están situadas en diferentes regiones del país.

Q Usuario:

El usuario: será un adulto alfabetizado recientemente, con problemas de idioma, costumbres diferentes en cada región, problemas socioeconómicos específicos, por lo que debe de tomarse en cuenta para adaptarlo a sus particularidades y necesidades.

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

1. Amaro, Nelson. Direc. **eto del Desarrollo en Guatemala; un Enfoque Multidisciplinario**. Manuel Letona. Coaut. Guatemala, Publicaciones Idesac, 1970. 428 p. ilus. Mapas.
2. Atherton, Pauline. **Manual para Sistemas y Servicios de Información**. París, UNESCO, 1978. 345 p.
3. Barcia, Roque. **Diccionario General de la Lengua Española**. Corregida y aumentada por Eduardo de Echegaray. Buenos Aires, Anaconda, 1945. v. 5. pp. 847.
4. Carter, Alexander y Arvid J. Burke. **Métodos de Investigación con Modelos Tomados de la Literatura Pedagógica**. Traducción de la 4a. ed. revisada, prólogo y notas adicionales por Miguel Angel Piñeriro. Washington D.C. Unión Panamericana, 1962. 185 p. (Manuales del Bibliotecario, 3).
5. Cass, Angélica W. **Educación Básica para Adultos**. Roberto J. Walton, Trad. Buenos Aires, Troquel, 1974. 147 p.
6. Conferencia de Sau Paulo. Brasil, 1951. **Desarrollo de la Biblioteca Pública en América Latina**. Leyden, Países Bajos, Unesco, 1953. 205 p. (Manuales de la Unesco para las Bibliotecas, 5).
7. Guatemala. Ministerio de Finanzas. Consejo Nacional de Planificación Económica. Secretaría General, Sección de Recursos Humanos. Unidad de Ciencia y Tecnología. **Proyecto para la Creación y Coordinación del Sistema Nacional de Información Científica y Tecnológica**. Guatemala, N.N.P.E., 1977. 345 p.

8. Contreras Pacheco, Mariano. **Metodología en la Educación de Adultos**. Guatemala, José de Pineda Ibarra, 1975. 190 p. ilus.
9. Chavarría Flores, Manuel. **Analfabetismo en Guatemala: Informe de seis años**. Guatemala, Comité Nacional de Alfabetización, 1952. 115 p. y 22 h. ilus. (gráficas, fotos y mapas).
10. Delavenay, Emile. **Por el libro**. París, UNESCO, 1974. pp. 51.
11. "La Educación una Exigencia Universal". En: **Boletín Informativo de la Comisión Guatemalteca de Cooperación con la Unesco**. Guatemala, UNESCO, 19(229-234): Ene-Jul., 1977. pp. 25-30.
12. Evans, A. J., RG Rhodes y S. Keenan. **Educación y Formación de los Usuarios de la Información**. París, UNESCO, 1976. 227 p.
13. Gates, Jean Key. **Libros y Bibliotecas** guía para su uso. Buenos Aires, Bowker, Editores, 1972. 351 p.
14. González Orellana, Carlos. **Historia de la Educación en Guatemala**. México, B. Costa Amic-Editor, 1960. 462 p. (Colección Científico-Pedagógica).
15. Guatemala, Leyes y Decretos, etc. **Constitución**. 1965. Guatemala, Tipografía Nacional, 1978. 143 p.
16. ———. **Constitución**, 1956. Guatemala, Tipografía Nacional, 1956. 159 p.
17. ———. **Constitución**, 1945. Guatemala, Ministerio de Educación Pública, 1953. 102 p.

18. Guatemala. Leyes y Decretos, etc. **Estatuto Fundamental de Gobierno**. (Decreto Ley 24-82) de la Junta Militar de Gobierno. Guatemala, Editorial Ayala Jiménez, 1982. 37 p.
19. **Guatemala Indígena**. Guatemala, 8(1-2): 1973. pp. 24-32.
20. ————. (1a época) 2(8): Jul.-Sep., 1962. 160 p.
21. Guatemala. Secretaría de Desarrollo de la Comunidad. **Memoria de Labores 1972. Programa Nacional de Desarrollo de la Comunidad**. Guatemala, Presidencia de la República, 1972. 500 p.
22. Guatemala. Ministerio de Educación. **Amanecer**. Guatemala, Movimiento Guatemalteco de Alfabetización, 1981. 106 p. ilus.
23. ————. **Aritmética Básica**. Guatemala, Dirección de Alfabetización y Educación de Adultos, 1981. 72 p. ilus. (Serie Guatemala, 1).
24. ————. **Bases de la Nueva Educación Guatemalteca: 1971-1975**. Guatemala, José de Pineda Ibarra, 1970. 59 p. ilus.
25. ————. **Despertar**. Madrid, Santillana, 1972. 62 p. ilus. (La Raíz y la Espiga).
26. ————. **Educación para la Salud**. Guatemala, Dirección de Alfabetización y Educación de Adultos, 1968. 27 p. ilus. (Serie Guatemala, 1).
27. ————. **Lectura para todos; tercera etapa**. Madrid, Santillana, 1972. 152 p. ilus. (La Raíz y la Espiga).

28. ———. **Nuevo Amanecer.** Guatemala, Movimiento Guatemalteco de Alfabetización, 1981. 260 p.
29. Guatemala. Ministerio de Educación. **Lectura para Adultos;** primera etapa. Madrid, Santillana, 1972. 70 p. ilustr. (La Raíz y la Espiga).
30. ———. ———; segunda etapa. Madrid, Santillana, 1972. 77 p. ilustr. (La Raíz y la Espiga).
31. ———. **Ley Orgánica de Educación Nacional.** Guatemala, 1965. 34 p. mimeo.
32. ———. **Legislación Básica de la Educación Guatemalteca.** Guatemala, José de Pineda Ibarra, 1962. 179 p.
33. ———. **Programas de Estudio para las Escuelas de Educación de Adultos.** Guatemala, José de Pineda Ibarra, 1966. 325 p.
34. Guerra Borges, Alfredo. **Geografía Económica de Guatemala.** Guatemala, Editorial Universitaria, 1976. v. 1.
35. Houle, Cyril O. **Función de las Bibliotecas en la Educación Fundamental.** París, UNESCO, 1951. 195 p. (Manuales Unesco, para las Bibliotecas Públicas, 4).
36. Juárez Toledo, Luis Adolfo. **Vamos al campo.** Guatemala, Dirección de Alfabetización y Educación de Adultos, 1969. 47 p. ilustr. (Serie Guatemala, 1).
37. Lengrand, Paul. **Introducción a la Educación Permanente.** Carmen Ma. Aguadé, Trad. Barcelona, Teide 1973. 169 p. (Colección Unesco Programa y Metodos de Enseñanza).

38. Litton, Gaston. **Administración de Bibliotecas**. 2a. ed. Buenos Aires, Bowker, Editores, 1973. 254 p. (Breviarios del Bibliotecario, 10).
39. ————. **Formación del Personal**. México, Centro Regional de Ayuda Técnica, 1971. 181 p. (Breviarios del Bibliotecario).
40. Mantovani, Juan. **La Crisis de la Educación**. Buenos Aires, Columbia, 1957. 74 p. (Colección Esquemas, 34).
41. Menéndez, Luis Antonio. **Educación en Guatemala: 1954-1979**. Guatemala, Piedra Santa, 1980. 132 p. (Colección Didáctica Contemporánea).
42. "Niveles de Educación de Adultos Primer nivel: Alfabetización". **Enciclopedia Técnica de la Educación**. Madrid, Santillana, 1975. v.6. pp. 239-240.
43. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. **Informe sobre la posibilidad de establecer un Sistema Mundial de Información Científica**. Montevideo, UNESCO, 1971. 176 p.
44. Penna, Carlos V. **Servicios de Bibliotecas y de Información**. Madrid, Asociación Nacional de Bibliotecarios Archiveros y Arqueólogos, 1972. 414 p. (Biblioteca Profesional de Anaba, 3).
45. Petro, William C. y Martha W. West. **Técnicas del Bibliotecario**. México, Pax-México, 1973. 126 p.
46. Ponce Amezquita, Zoila Elvira. **Aritmética, Básica 2**. Guatemala, Dirección de Alfabetización y Educación de Adultos. 1980. 60 p. ilus. (Serie Guatemala, 2).

47. ———. **Idioma Español I.** Guatemala, Dirección de Alfabetización y Educación de Adultos, 1975. 46 p. ilus. (Serie Guatemala, 1).
48. Ponce Amézquita, Zoila Elvira. **Idioma Español.** Guatemala, Dirección de Alfabetización y Educación de Adultos, 1978. 60 p. ilus. (Serie Guatemala, 2).
49. ———. **Idioma Español, 2.** Guatemala, Dirección de Alfabetización y Educación de Adultos, 1976. 60 p. ilus. (Serie Guatemala, 2).
50. Rivlin, Harry N. y Herbert Scheler. **Enciclopedia de la Educación Moderna.** 2, v.
51. Sanchinelli, René. "La Alfabetización Funcional". **Boletín Informativo de la Comisión Guatemalteca de Cooperación con la UNESCO.** Guatemala, 21(253-264): Ene.-Dic. 1979. pp. 17-22.
52. Seminario Interamericano de Educación 8. Río de Janeiro, 1949. **Manual de Educación de Adultos.** Washington, Unión Panamericana, 1931. 94 p.
53. Seminario Nacional sobre Problemas de la Educación Guatemalteca, 1o. Guatemala, 1961. **La Alfabetización Integral para el Desarrollo de la Comunidad, 1960-1970.** Guatemala, Ministerio de Educación, 1961. 69 p.
54. Staiger, Ralph. **Caminos que llevan a la Lectura.** París, UNESCO, 1979. p. 154.
55. Thomsen, Carl Edward y Miriam D. Tompkins. **La Biblioteca Pública y la Educación de Adultos.** París, Unesco, 1950. 119 p. (Manuales de la Unesco para las Bibliotecas Públicas, 3).

56. UNESCO. **Educación Funcional**. s. 1., Mec., 1971. 2 h.
57. _____, Guatemala, José de Pineda Ibarra, 21(253-264): Ene.-Dic., 1979. 155 p.
58. _____, "Los Neoelectores Adultos y las Bibliotecas Públicas en el Reino Unido". **Boletín Informativo para las Bibliotecas**. París, 31(1): Ene.-Feb., 1977. p. 8.
59. UNISIST. **Informe del Estudio sobre la Posibilidad de Información Científica**. Montevideo, UNESCO, 1971. 176 p.
60. Universidad de San Carlos de Guatemala. **Plan de Trabajo, 1975-Abril, 1979**. Guatemala, Instituto de Investigaciones y Mejoramiento Educativo, 1976. 59 p. mimeo.
61. Wheller, Joseph y Herbert Goldhor. **Administración Práctica de Bibliotecas Públicas**. México, Fondo de Cultura Económica, 1970. 603 p.
62. Wilson, Louis R. y Maurice F. Tauber. **La Biblioteca Universitaria; su Organización, Administración y Funciones**. Washington, Unión Panamericana, 1963. 389 p. (Manuales del Bibliotecario, 4).
63. Wolker, Luis. "La Educación de Adultos en Alemania Occidental, Problemas y Perspectivas". En: **Alero**. 3(10): 75-82, 1975.

BIBLIOGRAFIA CITADA

1. Academia de la Lengua Española. 18a. ed. **Diccionario de la Lengua Española**. Madrid, Espasa Calpe, 1956. 1208 p.
2. Aguirre, Raúl Gustavo. **Evaluación de la Literatura Existente en Español para la Educación Permanente de Adultos**. Buenos Aires, mec., 1970. 153 p. iii p.
3. Buonocore, Domingo. **Diccionario de Bibliotecología**. 2a. ed. Buenos Aires, Ediciones Marymar, 1976. 465 p. (Colección Bibliotecológica).
4. _____ . _____ . Santa Fé, Argentina, Castelví, 1963. 336 p.
5. Cásares, Julio. **Diccionario Ideológico de la Lengua Española**. Barcelona, Gustavo Gil, 1973. pp. 34.
6. **Diccionario Enciclopédico Abreviado**. 72. ed. Madrid, Espasa Calpe, 1957. v. 1, p. 549.
7. **Enciclopedia de la Educación**. Madrid, Santillana, 1975. v. 6, p. 39.
8. Flores Alvarado, Humberto. **Antropología; ensayo de historia cultural**. Guatemala, Rumbos Nuevos, 1974. p. 142.
9. García Hoz, Víctor. "Analfabetismo". **Diccionario de Pedagogía Labor**. Barcelona, Labor, 1964. v.1.
10. Herrera V., Javier. "Educación de Adultos en Guatemala". **Guatemala Indígena**. 8(1-2): 1973. pp. 24-32.