

S.UE(DL)
F(195)
v.2



PROASE
Programa de Apoyo al Sector Educativo en Guatemala
Convenio Nro. GTM/B7-3010/96/080



UNIÓN EUROPEA

Apoyando el Desarrollo de la Educación



Serie CRAEN: MÓDULO 2

**De la Biblioteca
al
Centro de Recursos
para el
Aprendizaje y la Enseñanza**
Manual de Funcionamiento

SE PROHIBE
Subrayar y/o marginar este libro,
en caso de devolverlo subrayado,
SE COBRARA SU VALOR

Cobán, Alta Verapaz, octubre 2003
Guatemala, Centro América

Estimados(as) lectores(as):

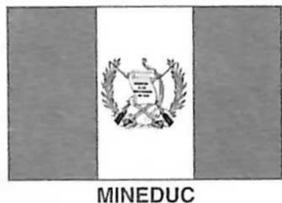
Con el objetivo de contribuir al mejoramiento cualitativo del Sistema Educativo de Guatemala, el Programa de Apoyo al Sector Educativo en Guatemala (PROASE) fruto de la cooperación entre la Unión Europea y el Gobierno de Guatemala, por intermedio del Ministerio de Educación (MINEDUC), entrega el presente material, concebido como un valioso instrumento de reflexión y de trabajo, útil para quienes se sienten motivados(as) para enseñar mejor y para quienes desean aprender más.



Licda. Lourdes Xitumul de García
Co-Directora Nacional
PROASE



Lic. Joaquín Cordeiro
Co-Director Europeo
PROASE



PROASE
Programa de Apoyo al Sector Educativo en Guatemala
Convenio Nro. GTM/B7-3010/96/080



Apoyando el Desarrollo de la Educación

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

S.U.E (DL)
F(195)
V. 2

Autoría:
Adaptación y mediación pedagógica:

Licda. Imelda Monzón
Lic. Miguel Herrera
Lic. Pierre Lancelot

Diseño y diagramación:

D.G. Diana Zepeda

MINISTERIO DE EDUCACIÓN -MINEDUC-

Lic. Mario Rolando Torres Marroquín
Ministro de Educación

Dr. Demetrio Cojti Cuxil
Viceministro Administrativo

Lic. Bayardo Mejía Monzón
Viceministro Técnico

Lic. Demetrio Rodríguez Guaján
Director General (DIGEBI)

Lic. Víctor Cardona
Director SIMAC-DICADE

Lic. Héctor Amilcar López Pérez
Director Departamental Alta Verapaz

Lic. Leonel Orlando Vielman Reyes
Director Departamental Baja Verapaz



PROGRAMA DE APOYO AL SECTOR EDUCATIVO EN GUATEMALA -PROASE-

Licda. Lourdes Xitumul de García
Co-Directora Nacional

Lic. Joaquín Cordeiro
Co-Director Europeo

EQUIPO DE EDICIÓN PROASE

Licda. Ángela Cuz Tiul
Asesora de Género

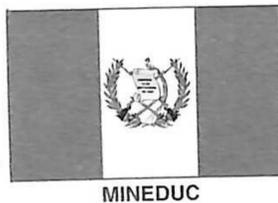
Lic. Miguel Herrera
Asesor Europeo
en Materiales Educativos

Lic. Pierre Lancelot
Asesor Europeo

D.G. Diana Zepeda
Diseño Portada

Rafael Morales
Fotografía

Áreas
Administración educativa
Reforma curricular



MINEDUC

PROASE
Programa de Apoyo al Sector Educativo en Guatemala
Convenio Nro. GTM/B7-3010/96/080



UNIÓN EUROPEA

Apoyando el Desarrollo de la Educación

47.H.C. S.n. (2018)

BIBLIOTECA CENTRAL (Obsequio) Q. 10.00

Oficinas de PROASE-UE
Guatemala, Centro América

Serie CRAEN
Módulo 2
Manual de Funcionamiento
Primera edición: 2003,
Impresa en Guatemala
Coordinación y financiamiento: PROASE/UE
Producción Editorial: PROASE-UE

EQUIPO DE EDICIÓN

PROASE

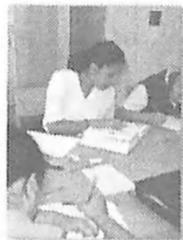
**Este ejemplar no puede
ser vendido**

La autora y equipo de edición son responsables por el contenido de este documento y sus opiniones no comprometen necesariamente a la UNIÓN EUROPEA, ni a la fuente de financiamiento.



CONTENIDO

Introducción.....	7
I. Pedagogía activa y CRAEN	9
1.1. Aspectos generales	9
1.2. Recomendaciones especiales.....	11
II. El CRAEN y la educación bilingüe intercultural	12
2.1. CRAEN y bilingüismo	12
2.2. CRAEN y convivencia de culturas	12
2.3. CRAEN y perspectiva de género	13
III. El CRAEN y sus usuarios(as) dentro del centro educativo..	13
3.1. CRAEN y docentes.....	13
3.2. CRAEN y estudiantes	14
IV. Condiciones para la prestación de un servicio de calidad	15
4.1. Condiciones generales	15
4.2. Recursos Básicos	16
4.3. El(la) encargado(a) del CRAEN	18
Bibliografía	21



INTRODUCCIÓN

La Declaración Mundial sobre Educación para Todos(as), motivada por la necesidad de satisfacer las necesidades de aprendizaje básico a nivel del planeta, expresa en su artículo 1:

“Cada persona, niño, joven o adulto, deberá poder contar con posibilidades educativas para satisfacer sus necesidades de aprendizaje básico. Necesidades que abarcan tanto herramientas esenciales para el aprendizaje como los contenidos básicos necesarios para que los seres humanos puedan desarrollar plenamente sus capacidades, tomar decisiones fundamentales y continuar aprendiendo.”

La explosión de la información, el desarrollo de los medios masivos de comunicación, la evolución de las técnicas y métodos de aprendizaje y la aplicación de programas de renovación curricular, ya no permiten que se siga considerando al o la docente como el dueño único del conocimiento, por lo que se hace imprescindible la organización y el desarrollo de centros de documentación especializados dentro de las instituciones educativas, para poder responder a las necesidades de mejoramiento de la calidad educativa y facilitar en los y las alumnos(as) el fortalecimiento de la autogestión educativa. De esa cuenta se hace énfasis, en el presente documento en la necesaria conversión de las tradicionales bibliotecas escolares en “núcleos de educación permanente”, a través de su funcionamiento como Centros de Recursos para el Aprendizaje y la Enseñanza (CRAEN).

De acuerdo a este planteamiento, el objetivo primordial del CRAEN será apoyar eficientemente el desarrollo de

los programas de estudios, las experiencias de aprendizaje, los esfuerzos de los(as) docentes, así como estimular y capacitar a cada alumno(a), para que desarrolle sus habilidades como estudiante y como ser humano.

En este sentido, los CRAEN se distinguirán por su dinamismo, porque no sólo almacenarán, organizarán y registrarán préstamos, sino que también poseerán una gran variedad de equipos y materiales educativos, siendo parte integral del proceso de enseñanza-aprendizaje de cada centro educativo, compartiendo con él sus objetivos, fines y metas. El CRAEN será un instrumento de desarrollo curricular y permitirá el fomento de la lectura y la formación de hombres y mujeres para el aprendizaje permanente, fomentará la creatividad, la comunicación y la recreación, apoyará a los y las docentes en su capacitación y les ofrecerá información necesaria para la toma de decisiones en el aula. Trabjará también con los padres y madres de familia y con integrantes de la comunidad.



I. PEDAGOGÍA ACTIVA Y CRAEN

1.1. Aspectos generales

La Pedagogía Activa concibe la educación como el señalar caminos para la autoformación intelectual, física y social, para el desarrollo de la conciencia crítica, por medio del análisis y la transformación de la realidad, acentuando el carácter activo del alumno(a) en el proceso de aprendizaje, e identificando al maestro(a) como guía, orientador(a), animador(a) del proceso de enseñanza. Esta propuesta interpreta el aprendizaje como buscar un significado, inventar e indagar, manteniendo un contacto permanente con la realidad a través de la relación teoría-práctica y utilizando procesos complementarios como base de la investigación. Ve también la relación alumno(a)-docente como un proceso de diálogo, cooperación y apertura permanente.

Esta pedagogía, basada en la convicción de que es más importante “aprender a aprender”, que “aprender algo”, concede gran atención al método inductivo, el cual ha llevado poco a poco a estrategias didácticas específicas, orientadas por el principio de que:

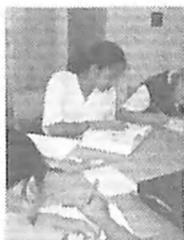
“El aprendizaje es un proceso unido a la acción del alumno”.

Los planteamientos de la Pedagogía Activa conducen a diferentes recomendaciones con respecto al desarrollo curricular, donde la importancia recae en la constante revisión y ajuste de materiales y recursos, así como la construcción de nuevas experiencias de aprendizaje con las cuales se espera y se propicia que las escuelas se adapten a nuevas estrategias didácticas, con una gama de recursos metodológicos que permitan lograr los mismos objetivos propuestos por distintas vías.



Desde el punto de vista del alumno o alumna, el aprendizaje debe efectuarse al incorporar elementos básicos como contenidos y métodos actualizados así como nuevas ayudas que responden a sus necesidades específicas, permitiéndole reforzar sus conocimientos y destrezas a través del uso de la información contenida en los diferentes tipos de soportes educativos que encuentre a su disposición.

Este nuevo paradigma curricular tiene entonces, implicaciones serias respecto a los materiales que se van a utilizar en el aula o en el Centro Educativo:



Los materiales deben incorporar información que permita a los alumnos(as) utilizar su mente para acceder al conocimiento. La concepción del currículo, basada en las estrategias del descubrimiento coloca el uso de materiales en una perspectiva nueva: no son para memorizar contenidos, son para orientar el trabajo y la investigación del(a) alumno(a).

En esta perspectiva, los centros de documentación de los establecimientos educativos deben concebirse como puntos focales donde se concentra la información que requiere el mismo programa de estudio de cada carrera educativa en funcionamiento (como mínimo) y por lo tanto deben proporcionar materiales de acuerdo a la habilidad y madurez de sus alumnos y docentes.



atractivas y el maestro(a) muy dinámico(a) y activo(a).

Del CRA.....

De acuerdo a los principios ya mencionados, las acciones de aprendizaje de los(as) educandos(as) deben darse de lo concreto a lo abstracto, de lo conocido a lo desconocido, de lo fácil a lo difícil. Por lo tanto la manipulación de objetos a través de la realización de ejercicios y prácticas tales como proyectos,

trabajos de investigación, uso de materiales didácticos y equipos..., implica organizar **Centros de Recursos para el Aprendizaje**, como una respuesta concreta y definitiva para

reforzar y estimular las situaciones de aprendizaje en los alumnos que les facilita indagar, descubrir, pensar y crear.

Por ello, se velará por reunir en el centro designado para esta tarea:

- Materiales que estimulen los sentidos;
- Gran variedad de materiales que estimulen la originalidad;
- Materiales que permitan atender las diferencias de los alumnos (as) en cuanto a capacidades, habilidades, destrezas y aptitudes;
- Elementos que proporcionen a los alumnos y las alumnas, la sensación de que el aula y la escuela son importantes, que el Centro educativo es aún más emocionante, porque es un lugar donde es inevitable aprender, donde el ambiente es estimulante, las actividades son

...Al CRAEN

Por su lado, los y las docentes buscarán en estos puntos focales las fuentes de información variadas y actualizadas que necesitan para hacer más dinámicas sus actividades de aula con los y las estudiantes, por lo que se requerirá la organización de **Centros de Recursos para el Aprendizaje y la Enseñanza** que les brinde gran variedad de materiales y servicios eficientes para incorporarlos en su quehacer docente.

En resumen, en el desarrollo de metodologías activas, los Centros de



Recursos para el Aprendizaje y la Enseñanza (CRAEN) permiten:

- Practicar una metodología de investigación, donde todos(as) buscan información para responder preguntas que ellos(as) mismos(as) han generado, utilizando esquemas desarrollados en clase, aplicados a su vida diaria.
- Ayudar a los(as) alumnos (as) y docentes a desarrollar la habilidad para usar varias fuentes de información como evidencia de dónde puedan derivar hipótesis y obtener conclusiones.
- Propiciar las discusiones donde los(as) alumnos(as) aprenden a oír a otros y a expresar sus propios puntos de vista.
- Institucionalizar la experimentación, esto es crear el espacio y el respaldo a discusiones y nuevas respuestas.
- Estimular en los(as) alumnos(as) la reflexión sobre sus propias experiencias.
- Fomentar el rol del(a) orientador(a) y guía en el y la docente.

Es importante resaltar que el CRAEN no se limita a la simple provisión de recursos, sino que además genera una serie de actividades dirigidas a incentivar el hábito de la lectura para desarrollar en los(as) alumnos(as) sus potencialidades y destrezas de búsqueda y uso de la información.

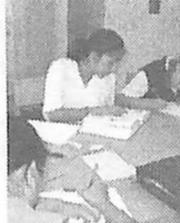
1.2. Recomendaciones especiales

Para que el CRAEN se constituya en un verdadero escenario hacia la motivación de aprendizajes creativos que fortalezcan el desarrollo de procesos individuales y grupales de aprendizaje, caben destacar algunas particularidades que debe reunir:

El CRAEN debe contribuir a concebir una escuela integrada a la vida, una escuela que vive al ritmo de la comunidad, entendiendo que el medio comunitario y el ambiente natural proveen el mejor apoyo y se constituyen en excelentes laboratorios de enseñanza-aprendizaje.

El CRAEN es un facilitador del aprendizaje, mediante el uso de los diferentes tipos de materiales que proporcionan el acoplamiento de la educación a las características individuales y al particular ritmo de aprendizaje y rendimiento de cada alumno(a). Se constituye, entonces, como una situación vital para el alumno(a) la facilitación de todos los recursos necesarios, dándole a cada uno(a) la oportunidad de observar, investigar, analizar, consultar y utilizar los materiales; haciendo realidad los principios de aprender a ser, aprender haciendo y aprender a aprender, a través del juego y del trabajo.

Los materiales disponibles y el servicio prestado deben tomar en cuenta la capacidad y facilidad para encontrar y manejar la información exitosamente por parte del(a) usuario(a). Es preciso que los alumnos(as) y los(as) docentes puedan buscar sin mayores obstáculos lo que requieren y acceder al contenido de los soportes que el CRAEN ofrece sin que se les acumulen las dificultades.



II. EL CRAEN Y LA EDUCACIÓN BILINGÜE INTERCULTURAL

2.1. CRAEN y bilingüismo

La formación de estudiantes según principios del bilingüismo (los cuales implican básicamente el uso de dos idiomas en el proceso educativo, pero también consideraciones de tipo cultural que pueden llevar a plantearse ese mismo proceso de manera distinta) obliga a considerar al CRAEN desde una doble perspectiva nueva:

En primer lugar, para responder a la realidad idiomática, el CRAEN debe agenciarse de los recursos necesarios en los distintos idiomas que utiliza e impulsa el Centro. Para los idiomas Mayas, cuya transcripción sobre soportes audiovisuales es reciente y por lo tanto escasa, esta situación significa asumir la responsabilidad de indagar en la región y el país para recopilar toda la documentación existente que podría de alguna manera contribuir a fortalecer las habilidades de bilingüismo de los estudiantes (orales y escritas), a la vez que brindarles elementos metodológicos concretos de enseñanza bilingüe (métodos de Educación Bilingüe Intercultural -E.B.I.-).

En segundo lugar y como consecuencia de lo anterior, cabe señalar que el enriquecimiento del CRAEN con recursos propios de la E.B.I puede revestir una función educativa muy útil para el Centro Educativo en la medida que éstos responden directamente a los fundamentos de Educación Activa que pretende facilitar. En efecto, la educación que tradicionalmente se

practica en las comunidades indígenas del país se basa en principios de integración (a la vida de la comunidad) y de aprendizaje *a partir de la práctica* (es decir de la realidad y de los conocimientos del estudiante), los cuales de alguna manera trascienden en los métodos educativos bilingües existentes. Facilitando el conocimiento de estos métodos (y de ser posible su experimentación) por parte de los(as) docentes y estudiantes, se podrá contemplar un verdadero salto cualitativo en la futuras generaciones de maestros y maestras.



2.2. CRAEN y convivencia de culturas

Concebido como un espacio de confluencia y de servicio para la totalidad de la Comunidad Educativa, se ha indicado que el CRAEN debe propiciar el diálogo y la comprensión entre sus usuarios, promover la experimentación de lo nuevo y desconocido y estimular la autocrítica, hasta llegar a protagonizar eventos y encuentros socioculturales bajo la conducción de sus encargados.



Con esos antecedentes establecidos, es de visualizar que el CRAEN puede contribuir grandemente a reforzar los lazos interculturales dentro del Centro, específicamente en áreas en las que aún se siguen dando esquemas de pensamiento y de comportamiento basados en conceptos y relaciones de desigualdades sociales.

2.3. CRAEN y perspectiva de género

El CRAEN puede contribuir fuertemente con la formación de una sociedad solidaria y democrática, en donde hombres y mujeres reconozcan que tienen derechos y obligaciones en igualdad de condiciones y equidad de género. Para ello, sus autoridades deben velar principalmente porque sea

un espacio en donde se propicie la equidad, con relación a:

- Acceso y control de los recursos, para que alumnas y alumnos tengan iguales oportunidades de beneficiarse de los recursos y ejercer control sobre el uso de los mismos.
- Participación, para que a las y los estudiantes se les motive en igualdad de condiciones a participar en el centro educativo, adquirir y fortalecer habilidades, así como desarrollar capacidades en ambos sexos.
- Autoestima. Se debe desarrollar y/o fomentar en hombres y mujeres, mediante el conocimiento de lo que cada quien tiene dentro, para valorarse, quererse y respetarse a sí mismo(a) y respetar a las otras personas.

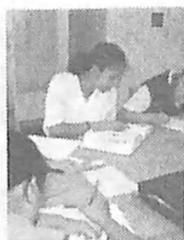
III. EL CRAEN Y SUS USUARIOS(AS) DENTRO DEL CENTRO EDUCATIVO

3.1. CRAEN y docentes

Los(las) formadores(as) se verán especialmente fortalecidos en su desempeño de aula si se atienden sus necesidades básicas dentro del CRAEN. Sin embargo, es importante destacar que el CRAEN no podrá contribuir a mejorar los resultados de los(las) docentes si no existe, de parte de estos una predisposición y un interés a favor de los modelos pedagógicos que le devuelvan al estudiante un verdadero protagonismo dentro de sus aprendizajes.

El material debe estar organizado de modo que los(as) docentes:

- Lo consulten, investiguen y analicen para mejorar sus conocimientos;
- Se lo apropien, lo comparen, lo completen, lo combinen con otros para elaborar nuevos materiales utilizables en sus aulas;
- Le apliquen una mediación pedagógica;
- Lo reproduzcan cuantas veces lo necesiten para sus alumnos y alumnas.



La organización espacial del CRAEN debe permitir que los docentes puedan tener:

- Independencia para la consulta de la documentación;
- Espacio específico para la preparación de sus materiales didácticos.

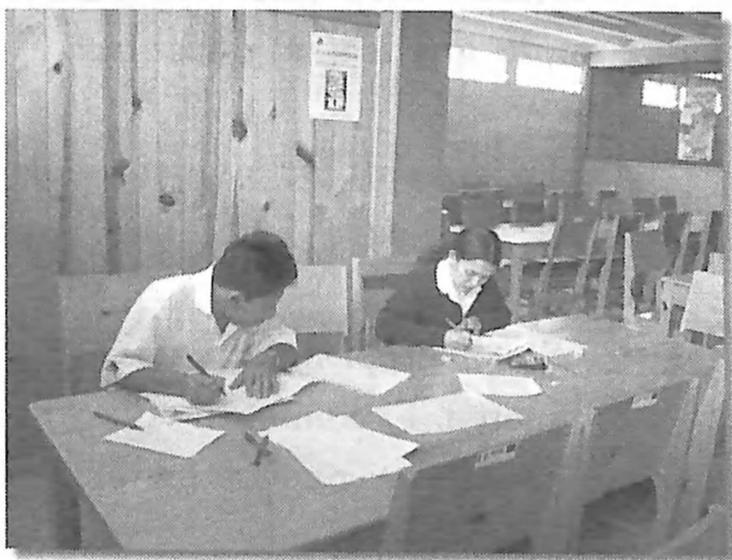
La organización administrativa del CRAEN debe:

- Ofrecer suficiente autonomía para brindar a los(as) usuarios(as) un servicio flexible y eficiente (sobre todo en lo referente a los recursos económicos puestos a su disposición)
- Ofrecer a los(as) docentes la posibilidad de reproducir los documentos que les interesen, dentro de los límites que establecerá el reglamento del mismo CRAEN.

14

3.2. CRAEN y Estudiantes

Dentro del funcionamiento cotidiano de los Centros Educativos, la concreción y optimización de las metas enunciadas arriba para el CRAEN obliga a algunas sugerencias y normas:



El material debe estar organizado de modo que los estudiantes lo:

- Observen.
- Manipulen.
- Investiguen.

- Experimenten.
- Analicen.
- Consulten.
- Reelaboren.

La organización del CRAEN debe contribuir a que el y la estudiante:

- profundice sobre el tema,
- aclare las dudas,
- determine su propio ritmo de aprendizaje,
- seleccione el material que más se adecúe a sus necesidades y niveles de desarrollo,
- amplíe los temas que son de su interés,
- aprenda a través del uso de materiales que él mismo pueda leer, observar y manipular,
- adquiera el hábito de investigar y experimentar por su propia cuenta,
- desarrolle destrezas y habilidades,
- fortalezca actitudes de cooperación y participación,
- elabore sus propios materiales,
- desarrolle actitudes positivas hacia la lectura,
- despierte interés por la escuela,
- tenga un ambiente que le guíe hacia la autorrealización y aprovechamiento de su potencial creativo.

La organización espacial del CRAEN debe permitir que los y las estudiantes puedan tener facilidad de movimiento, respaldo en sus actividades físicas en pro del aprendizaje y puedan desarrollar diferentes formas de trabajo:

- Trabajo independiente, donde cada alumno(a) trabaja solo(a), especialmente en la observación e investigación de los materiales.



- Pequeños grupos donde estén varios estudiantes reunidos trabajando. Esta forma de agrupación es la más importante en el aprendizaje.
- Trabajo colectivo: Se reúnen todos(as) los(as) alumnos(as) del

nivel o grado y participan conjuntamente. Es recomendable especialmente cuando se hacen presentaciones de trabajo, exposiciones, informaciones y orientaciones generales.

IV. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE CALIDAD

4.1. Condiciones generales

La experiencia de organizar un Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Enseñanza (CRAEN) puede presentar características variadas según su ubicación geográfica, social y educativa. Sin embargo, se presentan estrategias de conformación y organización “universales” que pueden ser aplicadas en cualquier centro educativo del país.

Se debe iniciar el CRAEN sobre la base de los recursos de aprendizaje existentes:

- Biblioteca Escolar.
- Guías-Textos para el docente.
- Textos escolares para el alumno.
- Rincones de trabajo.
- Material didáctico en general.
- Material elaborado con recursos del medio o material real.
- Materiales audiovisuales.
- Minibiblioteca de aula.

Se pueden integrar los CRAEN por áreas:

- Lectura.
- Idiomas.
- Matemáticas.
- Ciencias Sociales.

- Ciencias Naturales.
- Estética.
- Educación religiosa y moral.
- Deportes y Educación Física.
- Otras áreas curriculares propias del establecimiento.

Los CRAEN pueden ser manejados por:

- El Gobierno Escolar.
- El alumno y la alumna bibliotecario(a).
- El comité de biblioteca.
- El(la) líder del comité de biblioteca.
- El(la) director(a) de la escuela o institución.
- El(la) Bibliotecario(a).
- El(la) docente.

El CRAEN puede funcionar en forma:

- Independiente por áreas del conocimiento.
- Integrado entre áreas.
- Dentro de la institución.
- Integrado con la Red de CRAEN de otras instituciones.
- Como parte de la Red Municipal de Recursos Educativos.



El CRAEN deberá definir quiénes son los(as) usuarios(as) del servicio de información:

- Alumnos(as) de la Institución Educativa (escuela, Instituto...)
- Docentes de la Institución Educativa.
- Niños(as) que están fuera de la Institución Educativa.
- Alumnos(as) de otras Instituciones Educativas.
- Padres y madres de familia.
- Comunidad.
- Instituciones locales.

El espacio real en la organización del CRAEN se determina en función de tres factores:

- Número de usuarios(as), o sea, el número de alumnos (as) y docentes de la institución educativa
- Cantidad de materiales y equipos existentes en el CRAEN
- Servicios de uso de información que se organicen para los usuarios.

4.2. Recursos Básicos

En la organización del CRAEN debe existir un mobiliario básico:

- Sillas adecuadas a los usuarios, las cuales pueden ser sustituidas por cojines, esteras, recortes de tapetes o alfombras.
- Mesas (pueden ser rectangulares, redondas, etc.).



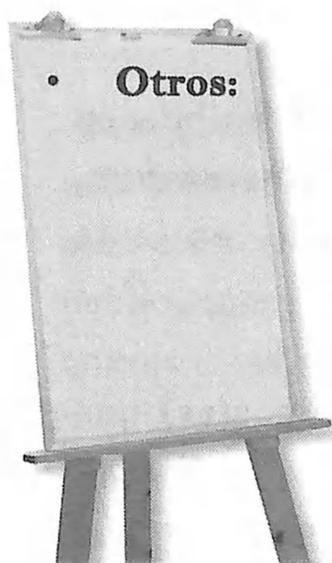
- Estantes (pueden ser de madera o metal). Los estantes deberán servir para organizar libros, revistas, diarios, materiales audiovisuales, objetos reales, mapas, láminas, etc.
- Ficheros (pueden ser de metal o de madera), tomando en cuenta que en la parte profunda de cada gaveta se debe poner una varilla para sostener las fichas que forman el catálogo.

Dotación para el aprendizaje:

Esta dotación de recurso influye en el contenido y en las diversas formas de actividades de aprendizaje dentro del entorno escolar. La dotación tiene un efecto a largo plazo sobre el conocimiento, las destrezas y los procesos mentales que puedan desarrollar los alumnos. Al mismo tiempo, el volumen de información accesible, representado por la fuente de información existente, determina la profundidad del conocimiento de los alumnos y los procesos mentales empleados en la construcción de ese conocimiento.

Los recursos en el CRAEN deben ser:

- Libros de Referencia: Diccionarios, Enciclopedias, Atlas, Anuarios, Bibliografías, etc.
- Libros documentales: Obras de apoyo al desarrollo curricular y al desarrollo de la comunidad.
- Libros recreativos: Obras de literatura infantil y juvenil, en los distintos géneros literarios: poesía, teatro, novela, fábula, cuento, etc.
- Libros de texto: De las diferentes áreas del currículo.
- Juegos educativos: Rompecabezas, damas, loterías, ajedrez, etc.



• Otros:

⇒ Láminas, diapositivas, películas, discos, cassettes VHS y cassettes de Audio.

⇒ Gráficos, mapas y globos terráqueos.

⇒ Muestras o colecciones de recursos naturales:

Piedras, madera, insectos, hojas, minerales, etc., modelos anatómicos.

⇒ Equipos: Proyector, radio, televisión, grabadoras, franelógrafo, pizarrones, yesos, computadoras internet, etc.

⇒ Herramientas y equipo de instrucción: Cronómetro, brújula, balanza, microscopio, etc.

Disposición de materiales del CRAEN:

La organización de los materiales del CRAEN estará de acuerdo a la amplitud y profundidad del aprendizaje esperado, influyendo en el período de atención, en la variedad de destrezas de aprendizaje, fortalecidos por el entorno y por el hecho de que unos materiales sean más empleados que otros. La organización y la distribución de materiales de enseñanza-aprendizaje, por áreas del conocimiento, asegurará la integración de la información existente en un área, aunque ésta se encuentre en diferentes soportes: libros, láminas, mapas, discos, software, etc.

He aquí un ejemplo de cómo organizar los materiales del CRAEN:

Ciencias Naturales:

Acuarios.

Terrarios.

Herbarios.

Semilleros

Muestras de materiales (piedras, plantas, animales, maderas, etc.).

Materiales disecados.

Modelos anatómicos.

Microscopio.

Termómetro.

Materiales de experimentación.

Herramientas.

Láminas.

Señalización:

Es uno de los aspectos importantes y que muchas veces se pasa por alto en una biblioteca o un CRAEN. Se puede decir que es la primera etapa de la información para el(a) usuario(a). Si este no está habituado al uso de una biblioteca, se encontrará perdido en un bosque y no sabrá qué hacer. Se hará muchas preguntas como: ¿Dónde buscar un libro?, ¿Cómo hacerlo?, ¿Cómo encontrar la información que busca o que necesita?

Será el(la) bibliotecario(a) quien le resuelva las dudas, pero es necesario estimularlo a aprender a aprender, a manejar los recursos disponibles en el centro.

La señalización debe ser simple y fácil de comprender:

- Situar las señales en lugares visibles y adecuados, como los lugares donde pueden surgir dudas.
- El tamaño de la señal debe ser suficiente para que el mensaje se capte.
- Usar mensajes combinados: texto con color y diseño.

Además, no debemos olvidar las señales de ubicación y orientación externas e internas; las primeras orientarán al lector dentro del centro educativo y las segundas dentro del CRAEN.



Por su parte, las señales normativas orientan al lector sobre aspectos de funcionamiento del CRAEN, como horarios, requisitos para el uso, etc.

4.3. El(la) encargado(a) del CRAEN

El(la) **bibliotecólogo(a)** es un elemento clave en el CRAEN, por lo que requiere una formación especializada para cumplir su tarea, la cual consiste en proporcionar a los(as) usuarios(as) la información que necesitan.

Las cualidades esenciales de un(a) buen(a) bibliotecólogo(a) son: competencia personal, eficiencia en el desempeño de su trabajo, sentido de responsabilidad, amabilidad, paciencia y cortesía en el trato con los (las) usuarios(as) y vocación de servicio.

Preparación:

La preparación ideal del (de la) bibliotecólogo(a) es de nivel universitario.

En las universidades existen colegios

de bibliotecología, donde se obtienen grados académicos de licenciatura, maestría y doctorado en esta especialidad.

Los (las) bibliotecólogos(as) que atienden las bibliotecas especializadas, los centros de documentación e información y los bancos de datos requieren una preparación especial para desempeñar su labor. Estas personas reciben entrenamiento específico sobre el manejo de índices, resúmenes, sistemas o redes de información y adquieren conocimientos sobre el manejo de terminales y equipo auxiliar de computadoras. De acuerdo con las tareas específicas que desempeñan, reciben nombres como: documentalistas, científicos de la información o bibliotecólogos(as) profesionales.

Para el buen funcionamiento de un CRAEN se necesita además un personal con alto nivel de preparación y ética profesional, pues de éste depende la eficiencia de los servicios que se prestan y el éxito de las actividades allí desarrolladas. En muchos CRAEN hay personal que ejerce actividades en el plano técnico y que auxilian al profesional en sus tareas.

Funciones:

La labor del (de la) bibliotecólogo(a) será más fácil si las condiciones físicas o higiénicas de los edificios que alberguen las bibliotecas son favorables.

El principal responsable del CRAEN es el (la) bibliotecólogo(a) en jefe o director(a) de la misma, pues él es el primer





encargado de divulgar cuál es la información contenida en el material almacenado en el acervo y en las publicaciones periódicas, y de dar a conocer las nuevas adquisiciones mediante exhibiciones de sus cubiertas, utilizando otros medios de divulgación, como listas de libros y boletines. A él le corresponde formular el programa de actividades y organizar los servicios a favor de los usuarios; le corresponde también dirigir y supervisar las actividades del personal y cuidar de todos los detalles importantes para el buen funcionamiento del CRAEN.

El (la) bibliotecólogo(a) es la persona encargada de dirigir al usuario en su búsqueda de información, para lo cual necesita conocer bien el manejo de todos los instrumentos bibliográficos y el uso adecuado del catálogo.

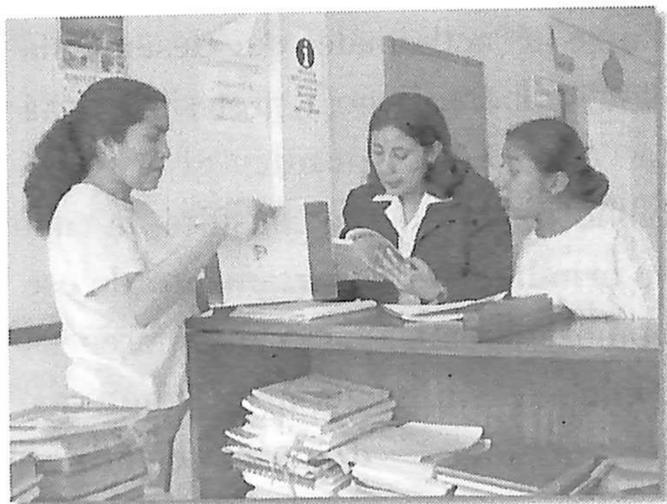
Le corresponde, además, indicar al usuario la localización de los libros, así como del material audiovisual, cintas magnéticas, microformatos, cassettes y, en general, de todo aquello que le pueda ser útil. También debe estar capacitado para aconsejar y guiar al usuario en la selección y aprovechamiento de sus lecturas, en el uso de los resúmenes, enciclopedias y otros materiales de consulta; le puede enseñar cómo buscar en el catálogo el libro que necesita y cómo localizarlo en la estantería, si se trata de estantería abierta. En lo que se refiere al servicio de hemeroteca, puede adiestrarlo en el uso del kardex y de los catálogos colectivos de las publicaciones periódicas, donde puede obtener la información requerida y actualizar sus conocimientos sobre los temas que le interesan.

Entre las actividades que desempeña el(la) bibliotecólogo(a) profesional está la que corresponde al (a la) bibliotecólogo(a) de consulta, la cual se brinda en el departamento de ese nombre, o sea, el servicio de referencia, como se llama en algunas bibliotecas. El usuario deberá exponer concretamente al (a la) bibliotecólogo(a) de consulta cuál es la información que necesita, para que este lo guíe entre el variado material de que se dispone, como: enciclopedias, diccionarios, manuales, índices, directorios, almanaques, anuarios, etc.

Una de las funciones más importantes del (de la) bibliotecólogo(a) es la de proporcionar al lector que lo solicite, la credencial para obtener el préstamo de libros dentro del CRAEN o a domicilio. Al entregarle la credencial de identificación que lo acredita como lector del CRAEN, se le dará a conocer el reglamento del CRAEN, así como el horario de servicios.

Al (a la) bibliotecólogo(a) le corresponde dar a conocer los servicios que se pueden prestar en el CRAEN. Debe tener en cuenta los recursos disponibles para dar un servicio eficaz tanto a los usuarios actuales como a los lectores potenciales, así como también debe cuidar que se proporcione el servicio a todos los usuarios.





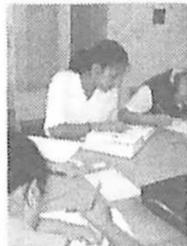
El (la) bibliotecólogo(a) también está obligado a proteger la propiedad del CRAEN en lo que se refiere a los libros y demás materiales del acervo. Debe, asimismo, inculcar el sentido de responsabilidad en los usuarios en cuanto a conservación y buen uso de la propiedad del CRAEN, como son: **los muebles, el acervo y demás enseres.**

Es importante que el (la) bibliotecólogo(a) conozca la sociedad en que vive y dentro de la cual está

ubicada el CRAEN, pues esto le permitirá cumplir con mayor eficacia su misión y ayudar en las actividades de las organizaciones afines al CRAEN, tanto académicas como cívicas, culturales y sociales de la localidad.

El (la) bibliotecólogo(a) y su prestigio

El (la) bibliotecólogo(a) es esencialmente un educador, por esto tiene la obligación de cultivarse y progresar en el ejercicio de su profesión; un comportamiento responsable por parte del mismo enaltece su profesión y representa la mayor garantía de prestigio para la biblioteca. Una amplia cultura humanista dará al (a la) bibliotecólogo(a) la libertad en el uso y dominio de la abundante tecnología que lo rodea para tomar decisiones.



BIBLIOGRAFÍA

1. Abolio de Cols, Susana. —La tarea docente. —Buenos Aires: Marinar, 1981.—115p.
2. Amat Noguera, Nuria. —La biblioteca: tratado general sobre su organización, técnicas y utilización. —Barcelona : Diafora, 1982.— 396p.
3. Arguinzóniz Barragán, María de la Luz. — Guía de la Biblioteca: Funciones y Actividades- 2ª ed. — México: Trillas : ANUIES, 1983 (reimp. 1995). 109p.
4. Bamberger, Richard. —La promoción de la lectura.— Madrid: Promoción cultura; UNESCO, 1975.—127p.
5. Buonocore, Domingo. — Diccionario de bibliotecología.— 2a. ed.— Buenos Aires : Marymar, 1976.— 357p.
6. Davies, Ruth Ann. —La biblioteca escolar. —Buenos Aires: Bowker, 1974.— 475p.
7. Galo Lainez de Lara, Carmen María. —Los hábitos de estudio en relación con el rendimiento escolar en la enseñanza media. —Guatemala: USAC, 1968. —Tesis (Lic. en Pedagogía).— Universidad de San Carlos de Guatemala.
8. Litton, Gatón. —Bibliotecas escolares.— Buenos Aires: Bowker, 1974.—207 p.
9. Bibliotecas infantiles. —Buenos Aires: Bowker, 1973.—225p.
- 10.- Mendizábal Flores, Marta Julia. —La biblioteca escolar en establecimientos del nivel medio en Guatemala.— Guatemala: USAC, 1991.—86p. (Lic. en Pedagogía y Ciencias de la Educación.) — Universidad de San Carlos de Guatemala.
11. Monzón Oliva de Velásquez, Imelda. —La enseñanza del uso de la biblioteca escolar: Orientación a maestros de educación primaria. —Guatemala: USAC, 1991. —Tesis (Lic. en bibliotecología) —Universidad de San Carlos de Guatemala.
12. Rodríguez Pérez, Aura Marina. — Utilización de la biblioteca escolar funcional como un recurso didáctico. —Guatemala: UFM. 1991. —143p. — Tesis (Lic. en Pedagogía) — Universidad Francisco Marroquín.
13. Rueda, Rafael. —Bibliotecas escolares. —Madrid : Narcea, S.A., 1998.—153p.
14. Van Patten de Ocampo. Elia María. —Elementos de bibliotecología para la biblioteca escolar y los centros de recursos para el aprendizaje. —2a. ed.—San José, Costa Rica: EDUNED, 1987.—290p.
15. Villalobos Villalobos, Oscar. —Las bibliotecas escolares: Centros de recursos para el aprendizaje. —San José: EDUNED, 1984.



MINEDUC

PROASE
Programa de Apoyo al Sector Educativo en Guatemala
Convenio Nro. GTM/B7-3010/96/080



UNIÓN EUROPEA

Apoyando el Desarrollo de la Educación

Sede Cobán, A.V.:
1ª calle 5-19, zona 1.
Tfnos.: 9510080 y 9510090.
Fax: 9510159
e-mail: proase@c.net.gt

Subsede Salamá B.V.:
9ª Avenida 4-56, zona 1
Tfnos.: 9401390
Fax: 9401387
e-mail: proasesalama@yahoo.com

Subsede Guatemala:
Av. Reforma 1-50, zona 9.
Edificio "El Reformador", 3º nivel, oficina 303
Tfnos.: 3312520. Fax: 3347836.
e-mail: substedeguate@hotmail.com



Unión Europea

Apoyando la
Consolidación de la Paz
en Guatemala

